CÓDIGO DE CONDUTA

GRUPO INDIANA

SEJA BEM-VINDO AO GRUPO INDIANA!

Somos um grupo genuinamente baiano de concessionárias de veículos automotores. Atuamos no mercado desde 1978 e acreditamos que o sucesso, em qualquer organização, só acontece com postura ética, profissionalismo e foco nos clientes, através de pessoas competentes e capacitadas, e da busca contínua por melhores resultados.

Acreditamos que trabalhar em um grupo empresarial sólido, rentável e em constante processo de melhoria proporciona a todos novas oportunidades de crescimento profissional, como a própria história do Grupo Indiana tem comprovado através de muitos exemplos.

Depositamos nossa confiança nas pessoas que trabalham e sonham junto conosco e esperamos que sua conduta seja sempre cuidadosa, considerando as consequências das suas ações individuais sobre os negócios.

A reputação de nossa organização é construída diariamente por cada um de nós, enquanto desempenhamos nossa missão de proporcionar soluções automotivas de excelência. Esperamos o seu engajamento neste desafio.

Queremos muito que a nossa relação seja duradoura e contamos com você para que, juntos, possamos crescer e realizar grandes conquistas.

A Diretoria

Índice

O código de conduta 3
Nossa cultura 5
Ética 6
Reflexão sobre ética 6
Situações de conflito de interesses 6
Prevenção à lavagem de dinheiro e à corrupção 8
Compromisso com a ética nos registros e informações 9
Informações não públicas e proteção de dados 10
Oportunidades iguais 12
Relações internas, atuação profissional e ambiente de trabalho 12
Relações interpessoais e ambiente de trabalho 12
Relações de parentesco e relacionamentos afetivos 14
Apresentação pessoal e atuação profissional 15
Atitudes inapropriadas no ambiente de trabalho 16
Atividades políticas, religiosas e esportivas 17
Ordem, limpeza e boa convivência 18
Saúde, segurança no trabalho e meio ambiente 19
Relações externas 20
Clientes 20
Fornecedores 21
Associações e sindicatos de classe 22
Imprensa 23
Imagem e proteção das marcas 24
Redes sociais 25
Recursos da empresa 26
Patrimônio 26
Tecnologia da informação e comunicação - TIC 27
Senhas 29
Recebimento e assinatura de documentos 29
Enfim, seja bem-vindo! 30

O Código de Conduta

O Código de Conduta do Grupo Indiana é uma ferramenta criada para comunicar seus princípios e para guiar a conduta pessoal e profissional de todos os seus integrantes. Todo o conteúdo deste Código tem relação com a ética, valor fundamental do Grupo ao longo de toda a sua trajetória. Ele não esgota todas as situações do dia a dia, mas define limites e parâmetros que servirão como orientação clara e inegociável.

Este Código, que não se limita às disposições que contém, faz parte complementar e substancial do Contrato de Trabalho de todo integrante do Grupo Indiana, devendo ser respeitado por todos, assim como todas as políticas, normas, instruções, determinações ou orientações, escritas ou verbais, atuais e futuras.

O Código de Conduta se aplica obrigatoriamente a todos os integrantes do Grupo Indiana em quaisquer níveis hierárquicos – aprendizes, estagiários, funcionários, diretores e sócios, e deve servir de referência para os fornecedores.

As disposições deste Código vigorarão por tempo indeterminado. Posteriores atualizações poderão ser realizadas sem aviso prévio, de maneira regular e espontânea, de forma a atualizá-lo e melhor adaptá-lo à realidade e às necessidades, garantindo sua contínua efetividade. Quaisquer alterações serão imediatamente comunicadas a todos os integrantes, através dos meios internos de comunicação existentes na ocasião.

O descumprimento deste Código, assim como de políticas, normas, procedimentos, práticas e controles do Grupo Indiana não será tolerado e será passível de medidas disciplinares, que podem incluir advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão com ou sem justa causa, a ser determinada de acordo com a gravidade da violação e de outras circunstâncias relevantes, mediante consulta ao departamento de Recursos Humanos e ao funcionário, nos termos da lei. Casos de violação que incluam uma infração da lei penal serão encaminhados às autoridades policiais competentes.

Os canais de comunicação do Grupo Indiana são ferramentas disponíveis para todos os seus integrantes, bem como para clientes e fornecedores para esclarecer dúvidas, relatar ou denunciar alguma situação que, porventura, possa gerar questionamentos sobre conduta e ética. Estes canais devem sempre ser utilizados com responsabilidade e seriedade. O Grupo Indiana se compromete a tratar e investigar os relatos e denúncias com a máxima confidencialidade, imparcialidade e respeito.

Saiba mais

O Grupo Indiana encoraja cada um dos seus integrantes a expressar opiniões de forma sincera, formular suas dúvidas e relatar, de boa-fé, qualquer suspeita, vivência ou conhecimento de violação a este Código ou às políticas, normas, procedimentos, práticas, controles da empresa e da lei, seja por qualquer integrante, cliente ou fornecedor, podendo conversar com o seu líder imediato, utilizar os canais de comunicação interna ou contatar diretamente o departamento de Recursos Humanos.

Investigações internas são assuntos sérios e por essa razão somente podem ser realizadas pelo departamento de Recursos Humanos, embasado pelo departamento Jurídico e pela alta administração do Grupo Indiana.

Todos os integrantes têm a obrigação de sustentar os valores éticos e a reputação do Grupo Indiana.

O que esperamos de você

- Tenha o mesmo padrão de conduta ética descrita no presente Código, com todos os integrantes do Grupo, independentemente do cargo, bem como com os clientes e fornecedores.
- Conheça e aplique não somente as diretrizes do Código, mas também as políticas, as normas, os procedimentos e os controles do Grupo Indiana, principalmente aqueles atrelados às suas atividades.
- Certifique-se do correto entendimento das suas responsabilidades e dos limites da sua autoridade.
- Seja responsável pelos seus atos e as respectivas consequências, sabendo que displicência, negligência, imperícia, imprudência ou omissão também serão consideradas como critérios de imputação de responsabilidades.
- Em caso de dúvida sobre este Código, procure seu líder, que deverá ajudá-lo a encontrar a correta interpretação de cada disposição aqui contida, embasado pelo departamento de Recursos Humanos do Grupo Indiana.

- Sempre que vivenciar uma situação e tiver dúvidas sobre a conduta a adotar, caso não concorde com a conduta de um colega, seu líder ou, ainda, caso seja de seu conhecimento qualquer ocorrência que viole o presente Código, converse com o seu líder imediato. Caso a violação inclua o seu líder, esperamos que você relate o fato por meio dos canais de comunicação interna ou em contato direto com o departamento de Recursos Humanos, além de cooperar com possíveis investigações sobre tal violação.

Nossa cultura

Somos reconhecidos por nossa responsabilidade e seriedade empresarial. Esta reputação é construída com base em nossos princípios a seguir relacionados, dispostos neste Código e enraizados na nossa cultura.

- Temos conduta ética.
- Valorizamos as pessoas.
- Cultivamos relações duradouras e de confiança.
- Acreditamos que o trabalho dignifica o ser humano.
- Acreditamos que o exemplo é a melhor forma de inspirar as pessoas.
- Acreditamos que o sucesso é resultado do trabalho e do empenho de cada um.
- Cumprimos com responsabilidade o que prometemos.
- Somos apaixonados por superar as expectativas de nossos clientes.
- Somos motivados pelos resultados.
- Somos otimistas em relação ao futuro.

Saiba mais

A cultura organizacional reflete os princípios da empresa e orienta os caminhos a serem seguidos, guiando decisões para a construção do futuro. Ela demonstra aos integrantes as expectativas da empresa e a sua forma de agir, facilitando, portanto, a inserção e adaptação de todos.

O que esperamos de você

- Torne-se mais que uma testemunha da nossa cultura: incorpore-se a ela, difunda-a e, assim, se faça um integrante do Grupo Indiana, numa relação próspera e duradoura.
- Seja colaborativo, proativo e comprometido com a cultura do Grupo Indiana.

ÉTICA

Reflexão sobre ética

A ética **está ligada à ação das pessoas** e é aquilo que define quais ações podem ser consideradas corretas ou incorretas, definindo o que é o certo e o errado.

O comportamento ético se constrói no dia a dia, na reflexão individual e coletiva sobre ações, comportamento, conduta humana e postura no meio social e profissional.

Diante de um dilema com implicações éticas, vale a pena:

- Questionar se a decisão está de acordo com as leis, com as políticas e normas e com os valores pessoais.
- Refletir sobre as consequências da decisão para todas as partes envolvidas e para o ambiente.
- Se necessário, conversar com outras pessoas e amadurecer a decisão antes de agir.

A ética não é necessariamente o caminho mais fácil, mas o que trará mais benefícios a longo prazo.

Todos os indivíduos têm um papel importante na construção de uma sociedade melhor, que se torna possível quando todos atuam de forma ética.

Situações de conflito de interesses

No Grupo Indiana, é responsabilidade de todos os integrantes tomar decisões imparciais, excluindo os interesses pessoais, financeiros ou que possam, de alguma maneira, interferir no seu próprio julgamento.

Saiba mais

O conflito de interesses na relação empregado-empresa ocorre quando o empregado usa a sua influência ou comete atos com o intuito de beneficiar interesses particulares.

São exemplos de conflito de interesses:

- Contratar ou influenciar a contratação de fornecedores que possam oferecer benefício pessoal, a amigos próximos ou a familiares.
- Exercer atividades, remuneradas ou não, em organizações que tenham objetivos conflitantes com as diretrizes e os princípios estabelecidos neste Código.
- Usar a visibilidade ou o prestígio do Grupo Indiana ou do cargo exercido para influenciar alguém ou obter vantagem pessoal ou de outra natureza.
- Ter vínculos societários ou exercer atividades de forma autônoma, remuneradas ou não, para um fornecedor ou cliente da empresa.
- Proteger ou favorecer algum integrante por motivo de laços pessoais.
- Exercer algum tipo de interesse ou influência na contratação de amigo ou parente, ou praticar tráfico de influência em proveito próprio ou de terceiros.

É obrigação de todos evitar situações em que interesses pessoais sejam contrários aos objetivos do Grupo Indiana.

O que esperamos de você

- Seja transparente sobre seus vínculos e comunique quaisquer atividades ou situações que possam acarretar conflitos de interesses.
- Certifique-se de que todas as suas ações e decisões sejam impessoais e atendam, prioritariamente, aos interesses do Grupo.
- Busque a aprovação prévia do seu líder em caso de influência de interesses pessoais ao exercer um julgamento objetivo, ou quando os interesses do Grupo não forem assegurados em primeiro lugar.
- Informe ao seu líder ou ao departamento de Recursos Humanos, por meio dos canais de comunicação disponibilizados, qualquer situação que seja de seu conhecimento em que tenha havido conflito de interesses.

Prevenção à lavagem de dinheiro e à corrupção

Visando sempre a integridade nas suas operações e para fins de uma sociedade mais ética e justa, o Grupo Indiana atua na prevenção e combate aos crimes de lavagem de dinheiro ou ocultação de bens, direitos e valores, estabelecendo e transmitindo políticas, normas, procedimentos, práticas, controles e programas de treinamento obrigatórios para os seus integrantes.

O Grupo Indiana não aceita a prática de corrupção por parte de qualquer de seus integrantes sendo que situações que possam ser configuradas como tal consistem em grave descumprimento deste Código de Conduta e serão avaliadas pela alta administração, recebendo as sanções cabíveis, sem prejuízo das penalidades legais aplicáveis.

Saiba mais

A prevenção e o combate à lavagem de dinheiro consistem em identificar, monitorar e comunicar aos órgãos públicos responsáveis operações ou transações que apresentem características atípicas, suspeitas e/ou realizadas com pessoas expostas politicamente, dentre outros.

A corrupção está relacionada ao ato ou efeito de prometer, oferecer, pagar, solicitar, dar ou receber, direta ou indiretamente, qualquer forma de gratificação ou de suborno, assim como presentes, cortesias, benefícios ou qualquer outra vantagem indevida, visando a obtenção de qualquer favorecimento ou expectativa de favorecimento, ou influenciar as tomadas de decisões, especialmente nas relações com clientes, fornecedores e agentes públicos, inclusive através de terceiros agindo em seu nome, em detrimento da ética, do bem comum, das leis vigentes e do maior interesse das empresas do Grupo.

Não se configura como corrupção a oferta de cortesias comerciais com aprovação gerencial, nem a aceitação e a oferta de brindes institucionais e outros presentes de valor simbólico atribuídos como construção e reconhecimento de uma relação comercial, desde que não haja conflitos de interesse e seja mediante aprovação gerencial.

Para os fins deste Código, agente público é qualquer pessoa que, ainda que de forma transitória ou sem remuneração, exerça uma função pública, trabalhe ou exerça um cargo em um órgão público ou em uma empresa/instituição controlada ou administrada pelo Governo, represente ou exerça um cargo em um partido político ou seja candidato a cargo político.

O que esperamos de você

- Conheça e cumpra rigorosamente todos os regulamentos internos para prevenção e combate à lavagem de dinheiro e à corrupção.
- Participe de todos os treinamentos para os quais for convocado.

Compromisso com a ética nos registros e informações

No Grupo Indiana, os registros contábeis devem refletir de forma completa e precisa as operações das empresas. Por isso, o Grupo orienta seus integrantes a efetuar lançamentos contábeis de forma fundamentada, valendo-se de conceitos técnicos modernos e da análise dos principais impactos decorrentes.

Da mesma forma, todos os registros comerciais, operacionais e financeiros devem ser exatos e completos. Esta é uma responsabilidade de todos os integrantes no exercício das suas atividades, não apenas uma tarefa dos profissionais dos setores de Contabilidade e Financeiro.

Saiba mais

São exemplos de atitudes éticas exigidas nos registros e informações:

- Efetuar registros contábeis que reflitam as operações efetivamente realizadas.
- Registrar e classificar as transações no período contábil apropriado e na conta e departamento corretos.
- Não atrasar nem acelerar o registro de receitas ou despesas para atingir objetivos de orçamento.
- Confirmar a exatidão de todos os registros comerciais, operacionais e financeiros das empresas.
- Emitir orçamentos e balanços suportados pela documentação apropriada e correta.
- Emitir relatórios claros e precisos para as autoridades fiscais e entregá-los pontualmente.
- Nunca falsificar qualquer documento ou assinatura.

- Buscar sempre os legítimos objetivos da Empresa, nos limites da lei e nunca permitir iniciativas com intenção deliberada de sonegar impostos ou burlar as leis ou normas aplicáveis.

O que esperamos de você

- Tenha atitudes éticas nos registros comerciais, operacionais, financeiros e contábeis inerentes às suas atividades e forneça apenas informações claras, exatas e completas, nos prazos estabelecidos.

Informações não públicas e proteção de dados

O Grupo Indiana é comprometido com a proteção de suas informações não públicas, em especial a proteção de dados pessoais de clientes e de seus integrantes, definindo e mantendo políticas, normas, procedimentos, práticas, programas de treinamento obrigatórios e controles de governança de privacidade de dados pessoais, com base nas boas práticas de mercado e na forma da lei.

Todas as informações não públicas tratadas no âmbito corporativo do Grupo Indiana devem, exclusivamente, circular em ambientes seguros, sejam eles informatizados ou não. É dever, tanto da organização, como de cada integrante, seguir as regulamentações internas.

É vedado a todos os integrantes utilizar para fins pessoais, divulgar ou revelar a terceiros, em qualquer circunstância, dados de clientes e integrantes ou qualquer outra informação não pública de qualquer empresa do Grupo Indiana, salvo quando prévia e expressamente autorizado pela alta administração ou em resposta a processos legais, com prévia orientação jurídica. Por isso, cada integrante reitera o compromisso de proteção de dados através do Termo de Confidencialidade a ser assinado, o qual também faz parte integrante do seu Contrato de Trabalho.

Saiba mais

Para os fins deste Código, informações não públicas compreendem quaisquer informações que as empresas do Grupo Indiana não tenham revelado nem disponibilizado de maneira geral para o público, podendo incluir, mas não se limitando, por exemplo: dados pessoais, dados sensíveis, padrões de cargos e remunerações, informações relacionadas a contratos, indicadores de desempenho, bancos de dados, criações, custos de produtos e serviços, preços, propostas comerciais, dados financeiros e planos estratégicos.

Dados pessoais de clientes, fornecedores e integrantes, dentre outros, são informações não públicas (confidenciais) que requerem máximo cuidado, em especial dados sensíveis, como por exemplo arquivos médicos e laudos de avaliação psicológica, não se limitando a eles. A Política Interna de Privacidade disponibilizada pelo Grupo Indiana deverá ser observada e seguida por todos que se relacionem, de forma direta ou indireta, com os mesmos.

Além do máximo cuidado no uso e compartilhamento de dados, são boas práticas:

- ✓ Bloquear a tela do computador ao se ausentar do posto de trabalho.
- ✓ Adotar a política da mesa limpa (principalmente, não manter espalhados papéis que contenham dados pessoais).

O que esperamos de você

- ✓ Proteja e resguarde todas as informações não públicas concernentes ao Grupo Indiana e respeite a sua propriedade intelectual mesmo após rescisão contratual.
- ✓ Mantenha rigorosamente o sigilo das informações confidenciais sobre as empresas e seus negócios.
- ✓ Conheça e cumpra rigorosamente todos os regulamentos internos sobre privacidade proteção de dados pessoais.
- ✓ Participe de todos os treinamentos para os quais for convocado.
- ✓ Armazene em local seguro todos os documentos e arquivos, físicos ou eletrônicos.
- ✓ Tenha cuidado ao compartilhar informações não públicas, mesmo que internamente, assegurando-se que sejam destinadas somente a quem deve recebê-las.
- ✓ Tenha zelo com dados pessoais de clientes com os quais você possa vir a ter contato no desempenho de suas atividades, manuseando-os com a máxima atenção. Respeite a finalidade para a qual os dados se destinam, seguindo todos os procedimentos de segurança da informação disponibilizados pelo Grupo Indiana.
- ✓ Assine o Termo de Confidencialidade e respeite de modo preciso o disposto em seu bojo.

Oportunidades iguais

No Grupo Indiana, o critério para admissão e/ou promoção de um integrante tem por base suas qualificações para o trabalho a ser executado, os resultados esperados e as necessidades da área em que irá atuar, com igualdade de oportunidade, sem qualquer distinção ou discriminação.

Saiba mais

O Grupo Indiana utiliza a inteligência artificial como ferramenta de recrutamento e seleção, buscando os candidatos com o melhor perfil para cada vaga. Todos os integrantes podem se inscrever para as oportunidades divulgadas que sejam de seu interesse ou fazer indicações, adotando os procedimentos definidos pelo departamento de Recursos Humanos, sabendo que candidatos internos ou indicados concorrerão em iguais condições com os demais inscritos para as vagas, passando pelos filtros de triagem baseados no perfil desejado.

O que esperamos de você

- Caso você venha a ter interesse por novas oportunidades dentro do Grupo, converse com o seu líder antes de realizar a inscrição para a vaga, assegurando a transparência no processo seletivo.
- Caso você seja ou se torne um líder no Grupo Indiana, garanta a igualdade de acesso às oportunidades, promovendo a mobilidade interna.
- Cumpra as orientações do departamento de Recursos Humanos para realizar indicações, observando em especial os requisitos sobre relações de parentesco.

RELAÇÕES INTERNAS, ATUAÇÃO PROFISSIONAL E AMBIENTE DE TRABALHO

Relações interpessoais e ambiente de trabalho

O Grupo Indiana acredita que um bom ambiente de trabalho, com pessoas competentes, valorizadas e engajadas potencializa os resultados empresariais. Por isso busca promover a diversificação, a inclusão, a inovação e as oportunidades de crescimento profissional. Esta responsabilidade é compartilhada com todos os seus integrantes, que devem sempre tratar a todos com respeito, dignidade e gentileza.

A responsabilidade daqueles que ocupam posição de liderança no Grupo Indiana é ainda mais significativa, pois são responsáveis pelo desenvolvimento de pessoas e negócios. É seu dever dedicar aos seus liderados tempo, presença, experiência e exemplo, bem como incentivar a busca de melhores resultados, sempre por meio de boas práticas, relações transparentes e atitudes éticas, respeitando os princípios de não discriminação e de tratamento justo, promovendo o respeito, dignidade e gentileza, garantindo um ambiente propício para disseminação e o cumprimento das diretrizes contidas neste Código de Conduta e o desenvolvimento do trabalho.

Saiba mais

A **discriminação** no ambiente de trabalho acontece quando há distinção no tratamento ou nas oportunidades dadas a um empregado ou grupo de empregados, geralmente com base em preconceito por gênero, raça, etnia, religião, preferência sexual, idade, aparência ou qualquer tipo de deficiência.

O **assédio** cobre uma ampla gama de comportamentos de natureza ofensiva. É geralmente entendido como um comportamento que importuna ou perturba. Refere-se à conduta verbal ou física de ofensa, coação ou ameaça a empregados. Refere-se também à criação de um ambiente de trabalho hostil que interfira no desempenho individual ou afete as condições de trabalho dos demais envolvidos.

O Grupo Indiana não tolera qualquer forma de discriminação ou assédio, nem situações que configurem desrespeito, intimidação ou ameaça no relacionamento entre empregados, independentemente de seu nível hierárquico.

Fique atento e conheça abaixo atitudes não toleradas:

- A desqualificação por meio de piadas, insultos ou insinuações vexatórias.
- O tratamento com desrespeito a qualquer integrante do Grupo.
- A perseguição a empregados, clientes, fornecedores, visitantes ou quaisquer outras pessoas com as quais se mantenham relações profissionais, por meio de ameaças explícitas ou disfarçadas, ou pelo exercício arbitrário de uma posição de poder.
- O assédio sexual, praticado mediante insinuações, manifestações verbais ou não, ou ainda, contato físico não desejado.

O que esperamos de você

- Trate todos com respeito, dignidade e gentileza, independentemente do seu cargo, buscando sempre incentivar esse mesmo comportamento nos outros, para termos um ambiente de trabalho saudável.

- Nunca se comporte de uma maneira que seja ofensiva, insultante, intimidadora ou maliciosa.

- Não use apelidos indesejados, não faça piadas ou comentários sobre gênero, raça, etnia, religião, preferência sexual, idade, deficiência de qualquer tipo ou aparência de uma pessoa, nem por brincadeira.

- Jamais distribua ou exponha material ofensivo, incluindo fotos ou desenhos inapropriados. Nunca utilize os recursos do Grupo Indiana para transmitir material ofensivo ou inapropriado.

- Respeite seu líder e acate as suas determinações, tanto nas questões técnicas como nas questões comportamentais, procurando ter certeza do correto entendimento das suas instruções, solicitando esclarecimentos, sempre que necessário.

- Informe ao seu líder ou ao departamento de Recursos Humanos, pessoalmente ou por meio dos canais de comunicação disponibilizados, qualquer comportamento abusivo que seja de seu conhecimento.

Relações de parentesco e relacionamentos afetivos

No Grupo Indiana não é permitido manter ou contratar parentes e/ou pessoas com quem se tenha relacionamentos afetivos em funções em que haja uma relação hierárquica direta ou indireta, que respondam ao mesmo superior imediato ou que, conforme atividades desenvolvidas, haja ou possa haver conflito de interesses. Casos específicos deverão ser tratados junto ao departamento de Recursos Humanos, que deverá obter a autorização prévia e expressa da alta administração para a contratação ou transferência/promoção.

No ato da contratação de um novo integrante, o departamento de Recursos Humanos deve solicitar que este declare seus relacionamentos com integrantes do Grupo Indiana, de forma a identificar relação de parentesco e qualquer possível conflito de interesses.

Saiba mais

Para todos os fins deste Código, são considerados parentes de uma pessoa:

- Os seus ascendentes e descendentes em linha reta - pai, mãe e filhos, avós e netos.
- Seus irmãos, tios(as), sobrinhos(as) e primos(as).
- O seu cônjuge ou o(a) seu(sua) companheiro(a) e seus ascendentes e descendentes em linha reta.
- Outros parentes por afinidade – cunhado(a), genro, nora, padrasto, madrasta, dentre outros.

O que esperamos de você

- Seja transparente sobre qualquer relação de parentesco ou afetiva que você tenha ou venha a ter com integrantes do Grupo Indiana.

Apresentação pessoal e atuação profissional

O Grupo Indiana respeita o jeito de ser de cada integrante e exige que todos tenham apresentação pessoal e comportamento condizente com o ambiente de trabalho, bem como atuação profissional, responsável e comprometida, assiduidade, pontualidade e produtividade.

Saiba mais

- Para as funções que realizam atendimento aos clientes, a roupa deve ser formal e, exceto para algumas funções de apoio, o uso do uniforme é obrigatório.
- O uniforme deve estar sempre limpo e apresentável.
- Para as funções que não realizam atendimento direto aos clientes, a roupa pode ser casual, mas excessos devem ser evitados.
- Nas dependências da empresa, o uso do crachá é obrigatório para todos os integrantes.

O que esperamos de você

- Cuide da sua aparência, utilize roupas adequadas e tenha comportamentos condizentes com o ambiente de trabalho.
- Seja responsável e comprometido com o trabalho e com os clientes.
- Busque a produtividade em suas atribuições, realizando as suas atividades com qualidade e sempre no menor tempo possível.
- Seja assíduo e pontual, cumpra a sua carga horária, respeite os horários dos intervalos de refeição e descanso, esteja no seu posto de trabalho em condições de começar a executar as suas atividades no horário previsto, tanto no início do trabalho como no retorno dos intervalos e registre o ponto com a frequência devida em todas as entradas e saídas.
- Comunique ao seu líder imediatamente ou, se possível, com antecedência, o motivo, seja qual for, para o eventual atraso, não comparecimento ao trabalho ou ausências durante o horário de trabalho.

Atitudes inapropriadas no ambiente de trabalho

O Grupo Indiana proíbe terminantemente que seus integrantes exerçam sua atividade profissional, incluindo a condução de veículos de propriedade das suas empresas ou a seu serviço, sob influência de álcool ou qualquer droga que possa alterar a sua percepção, o seu comportamento, julgamento ou desempenho, bem como a sua segurança e/ou a de seus colegas de trabalho.

O Grupo Indiana também proíbe terminantemente o uso de álcool, bem como o uso, o porte, o repasse e a distribuição de qualquer droga considerada ilícita nas dependências das suas empresas, ressalvada a permissão do uso de bebidas alcoólicas a que se refere o item SAIBA MAIS deste capítulo.

O Grupo Indiana proíbe terminantemente o porte de armas de qualquer tipo nas dependências das suas empresas e nos veículos de sua propriedade ou a seu serviço.

O Grupo Indiana proíbe a venda, a compra e a permuta de produtos e/ou serviços de interesse particular nas dependências das suas empresas, bem como a troca, o armazenamento ou a utilização de conteúdo obsceno, pornográfico, violento, discriminatório, ilícito, racista ou difamatório que desrespeite qualquer indivíduo ou entidade.

Saiba mais

O consumo de bebidas alcoólicas fica restrito às celebrações organizadas pela própria empresa ou autorizadas pela alta administração, sempre com moderação e de forma que não influencie qualquer tipo de comportamento que venha a ferir as diretrizes deste Código.

O que esperamos de você

- Nunca realize trabalhos ou dirija veículos de propriedade das empresas do Grupo Indiana ou a seu serviço quando estiver sob influência de álcool ou de drogas (ilícitas, legais ou prescritas).
- Não consuma nem ofereça bebida alcoólica em nenhum local de trabalho.
- Jamais use, porte, repasse ou distribua drogas ou substâncias ilícitas nas dependências das empresas do Grupo Indiana.
- Jamais porte armas de qualquer tipo nas dependências das empresas do Grupo Indiana.
- Não comercialize produtos e/ou serviços de interesse particular em qualquer local de trabalho.

Atividades políticas, religiosas e esportivas

O Grupo Indiana preza e respeita as convicções políticas de todos os seus integrantes, que são livres para participar de processo político-eleitoral, escolher e praticar sua própria religião e ainda praticar esportes ou torcer por clubes, times ou agremiações esportivas de sua preferência. Entretanto, visando conservar a harmonia no ambiente de trabalho e a posição de isenção do Grupo Indiana, o integrante que deseje se engajar em atividades políticas, religiosas ou esportivas deve fazê-lo em sua esfera pessoal, sem qualquer tipo de associação com suas atribuições profissionais nas empresas do Grupo. Inclusive, discussões sobre esses temas deverão ocorrer no horário livre do integrante e fora das dependências das empresas.

O mesmo se aplica a todos os fornecedores, quando no exercício de suas atividades nas dependências das empresas.

Nenhum bem do patrimônio do Grupo, incluindo apoio financeiro, poderá ser utilizado, direta ou indiretamente, para propósitos políticos, religiosos ou esportivos, mesmo que permitido pela legislação vigente, sem prévia e expressa autorização da alta administração.

Doações com natureza política, para candidatos ou partidos políticos, realizadas por integrantes do Grupo Indiana em sua esfera pessoal, não poderão ser feitas em nome da empresa e não deverão ter como objetivo influenciar qualquer ação ou decisão dos beneficiados ou de terceiros a eles relacionados.

Saiba mais

As atividades políticas, religiosas ou esportivas dos integrantes devem ser exercidas fora do ambiente de trabalho e das horas de trabalho, sem a utilização de quaisquer recursos do Grupo Indiana, sendo proibida qualquer forma de divulgação de propaganda política nas instalações ou em qualquer propriedade do Grupo Indiana.

O que esperamos de você

- Não pratique atividades políticas, religiosas ou esportivas nem participe de debates ou discussões sobre estes temas no seu horário de trabalho e nem no local de trabalho.

Ordem, limpeza e boa convivência

O Grupo Indiana acredita que a responsabilidade pela ordem, limpeza e boa convivência é de todos e que, no ambiente de trabalho, estes são fatores importantes para uma convivência agradável, reforçam atitudes positivas, aumentam a produtividade e reduzem os riscos de acidentes de trabalho.

Saiba mais

São exemplos de atitudes favoráveis à boa convivência no ambiente de trabalho:

- Manter limpo e organizado o ambiente de trabalho, de modo que cada equipamento ou ferramenta esteja no seu devido lugar, não haja sujeira, nem materiais espalhados no local.
- Zelar pela limpeza e conservação dos locais de uso coletivo como refeitórios, vestiários e banheiros.
- Não consumir alimentos no local de trabalho, utilizando os locais apropriados para as refeições.
- Manter os objetos pessoais guardados em locais adequados e não expostos.

- Conversar nas dependências da empresa em tom moderado, evitando atrapalhar o serviço de outras pessoas e não fazer comentários inapropriados na presença de clientes e fornecedores.

- Não desconcentrar os colegas de trabalho ou atrapalhar a realização das suas atividades com atitudes como ouvir músicas ou mensagens digitais sem fones de ouvido, cantar ou conversar sobre assuntos pessoais no ambiente de trabalho, participar de reuniões e treinamentos on-line sem fones de ouvido, falar alto ao telefone ou em videochamadas, manter o toque do celular ou outros aparelhos em volume inadequado, dentre outras.

- Não fumar nas dependências das empresas.

"A liberdade de cada um termina quando começa a liberdade do outro".
Herbert Spencer, filósofo inglês

O que esperamos de você

- Tenha bom senso e atitudes favoráveis à boa convivência no ambiente de trabalho.

- Cuide da limpeza, da organização e da conservação do ambiente de trabalho, tanto nos espaços individuais quanto nos coletivos.

Saúde, segurança no trabalho e meio ambiente

A saúde, a integridade física dos integrantes e a proteção ao meio ambiente são prioridades para o Grupo Indiana. É de responsabilidade de cada integrante do Grupo estar familiarizado com as políticas, as normas, os procedimentos, as práticas e os controles de saúde, segurança e meio ambiente e cumpri-los rigorosamente.

Saiba mais

O Grupo Indiana disponibiliza em seus canais de comunicação políticas, normas, procedimentos, práticas, cartilhas e programas de treinamento obrigatórios para a promoção da saúde e da segurança dos seus integrantes.

O que esperamos de você

- Conheça e cumpra rigorosamente todos os regulamentos internos de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente.
- Participe de todos os treinamentos para os quais for convocado.
- Zele pela saúde e integridade física pessoal e também dos seus colegas de trabalho.
- Assuma a responsabilidade na prevenção de acidentes no ambiente de trabalho.
- Identifique, avalie e tome medidas para controlar os riscos à saúde e à segurança associados ao seu trabalho e interrompa qualquer trabalho que pareça inseguro, avisando imediatamente a seu líder ou ao departamento de Recursos Humanos qualquer fato dessa natureza.
- Use obrigatoriamente os equipamentos de proteção individual necessários às suas atividades e zele pela manutenção e conservação destes equipamentos.

RELAÇÕES EXTERNAS

Clientes

O Grupo Indiana acredita que as relações que seus integrantes estabelecem com cada cliente deve estar fundamentada nos seus valores e alinhada à sua visão de excelência.

Saiba mais

Prestar um bom atendimento aos clientes vai além do tratamento com respeito, dignidade e gentileza, compreende também fornecer informações claras e corretas, observar prazos e condições negociadas, respeitar contratos, além de manter a confidencialidade quanto a dados que conosco tenham sido compartilhados.

O que esperamos de você

- Trate a todos os clientes com respeito, dignidade e gentileza.
- Forneça sempre informações claras e corretas aos clientes.

- Só prometa algo ao cliente se você puder cumprir o que prometeu.
- Cumpra todos os acordos feitos com os clientes.
- Mantenha confidencialidade quanto aos dados dos clientes.

Fornecedores

Fornecedores são uma parte importante dos negócios e operações do Grupo Indiana. Qualquer conduta inadequada por parte deles pode ter um impacto negativo na imagem e na reputação das empresas e expô-las potencialmente a outras penalidades. Portanto, este Código deve servir de referência na condução de seus negócios com o Grupo Indiana ou em nome das suas empresas, quando pertinente.

Os fornecedores do Grupo Indiana devem passar por processos de contratação e avaliação por meio de critérios claros e sem discriminação. Toda decisão deve ter sustentação técnica e econômica, não sendo permitido favorecimento de nenhuma natureza.

Saiba mais

Ao estabelecerem relações com outras empresas e com seus profissionais, os integrantes do Grupo Indiana devem buscar aqueles que:

- Tenham boa reputação no mercado, sejam respeitáveis, idôneos, tenham solvência, sejam qualificados, experientes e competentes e tenham capacidade para realizar os trabalhos e as entregas para os quais estão sendo contratados, atendendo às necessidades do Grupo.
- Compreendam a importância dos princípios e normas do Grupo Indiana e atuem em alinhamento com eles.
- Pratiquem preços compatíveis com o mercado e ofereçam as condições comerciais mais vantajosas.

Na relação com fornecedores, os integrantes devem sempre agir com ética, evitando quaisquer situações de conflito de interesses ou que possam ser ou parecer atos de corrupção.

Os pagamentos devem ser feitos apenas à pessoa física ou empresa que efetivamente forneceu as mercadorias ou prestou os serviços correspondentes, a menos que o fornecedor tenha formalmente transferido o crédito a terceiros, em conformidade com os procedimentos internos definidos pelo departamento Financeiro do Grupo Indiana.

O que esperamos de você

- Caso haja conflito de interesses, abdique da sua participação na escolha de fornecedores.
- No exercício de sua função, ao escolher um(a) fornecedor(a), seja ele(a) pessoa física ou jurídica, assegure a sua capacidade para atender aos preceitos descritos neste Código e avalie os aspectos comerciais e os riscos da contratação, antes de ele(a) ser contratado(a).
- Conheça e cumpra rigorosamente o procedimento interno para contratação de fornecedores, obtendo todas as aprovações apropriadas, incluindo a revisão Jurídica, para assegurar, dentre outras questões, a existência de todas as cláusulas contratuais devidas.
- Nunca contrate pessoa e/ou empresa em nome de qualquer empresa do Grupo Indiana sem a prévia, escrita e expressa autorização da alta administração do Grupo Indiana.
- Caso você lide com terceiros no seu dia a dia, tenha certeza de que estes conheçam e atuem em linha com os princípios determinados neste Código.
- Monitore e avalie o desempenho dos fornecedores que tiverem sido contratados, gerindo o cumprimento de todas as obrigações comerciais.
- Verifique cuidadosamente as faturas e reporte ao seu líder quaisquer cobranças suspeitas ou excessivas.
- Cumpra todos os procedimentos internos pertinentes para efetuar pagamentos a fornecedores.

Associações e sindicatos de classe

O Grupo Indiana não autoriza que associações atuem em seu nome na defesa de interesses ilegais ou ilegítimos. Somente serão observadas pelo Grupo Indiana as decisões tomadas por associações às quais as suas empresas sejam formalmente relacionadas, e que tenham sido tomadas em conformidade com a lei.

Saiba mais

Somente as pessoas formalmente autorizadas pelo Grupo Indiana poderão representá-lo junto a associações ou sindicatos de classe.

Imprensa

Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes previamente designados e autorizados pelo Grupo Indiana. É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome do Grupo Indiana.

Saiba mais

O contato com profissionais da imprensa não deve ser tratado, em hipótese alguma, como um relacionamento comercial e, portanto, não envolve favores ou pagamento de nenhuma espécie.

O relacionamento com a imprensa deve privilegiar a divulgação de fatos relevantes e a promoção dos negócios. O destaque deve ser, sempre que possível, direcionado às atividades da empresa em questão.

O que esperamos de você

- ✓ Caso seja solicitado pela imprensa a dar declarações, peça autorização prévia e expressa da alta administração.
- ✓ Não divulgue, sob qualquer hipótese, informações sigilosas ou inverídicas na imprensa.
- ✓ Caso seja um porta voz autorizado pelo Grupo Indiana, certifique-se de que todas as comunicações públicas sejam completas, transparentes, exatas, compreensíveis e feitas em tempo hábil.
- ✓ Obtenha todas as aprovações pertinentes antes de anunciar um material publicamente.

Imagem e proteção das marcas

O Grupo Indiana acredita que a construção e o fortalecimento da imagem e da reputação das suas empresas também se dão por meio do diálogo e comportamento de todos os integrantes para com os públicos com os quais se relacionam.

Saiba mais

Todos os integrantes devem preservar a imagem do Grupo Indiana e de suas empresas, bem como zelar pela proteção de suas marcas. Isso significa ter atitudes condizentes com seus valores e adotar as seguintes posturas no cotidiano, dentro e fora das empresas:

- Interagir com clientes e com outras organizações sempre de forma profissional.
- Referir-se ao Grupo Indiana ou a seus integrantes sempre de forma respeitosa.
- Não utilizar os nomes comerciais, marcas das empresas fora das atribuições profissionais e sem aprovação prévia e expressa.
- Portar com responsabilidade as marcas e símbolos das empresas do Grupo Indiana, seja em ambiente interno ou externo, participando de treinamentos ou eventos, utilizando veículos das empresas, uniformes ou outros tipos de identificação.
- Reportar ao seu líder qualquer situação em que haja mau uso das marcas das empresas e prejuízo à imagem do Grupo Indiana.
- Não utilizar a posição profissional ou a relação com o Grupo Indiana visando obter benefícios pessoais.

O que esperamos de você

- Seja criterioso com sua conduta em ambientes públicos, em circunstâncias de sua atividade profissional ou da sua vida privada, quando estiver portando as marcas e/ou símbolos do Grupo Indiana ou de qualquer uma das empresas do Grupo, agindo com prudência e zelo, não expondo a empresa a risco de qualquer natureza.
- Tenha sempre conduta compatível com os valores do Grupo Indiana, contribuindo, assim, para o reconhecimento de sua boa imagem corporativa.

Redes sociais

O Grupo Indiana utiliza as redes sociais para atingir uma variedade de objetivos de negócios incluindo: divulgação da marca, conscientização dos colaboradores, clientes e fornecedores, incentivo ao engajamento e prospecção de novos clientes.

A criação e administração de perfis nas redes sociais em nome das empresas do Grupo Indiana é responsabilidade dos setores e/ou profissionais, prévia e expressamente autorizados por pessoa com poderes para tal, sempre obedecendo às orientações técnicas para marcar a sua identidade e zelar pela sua imagem.

O Grupo Indiana espera que a presença dos integrantes nas mídias e redes sociais seja pautada pelo respeito ao próximo e pela civilidade, observando a legislação vigente, sempre respeitando os princípios do Grupo e cuidando da imagem das suas empresas, evitando que as opiniões ou objetivos pessoais comprometam a política comercial ou a própria empresa.

Saiba mais

São exemplos de boa conduta na utilização de redes sociais:

- ✓ Manter o respeito ao mencionar outros integrantes em perfis pessoais.
- ✓ Ter cuidado ao publicar qualquer tipo de imagem em que apareça alguma identificação do Grupo Indiana, a exemplo de uniformes e crachás, levando em consideração se esta imagem/foto poderá ter efeitos negativos para a empresa.
- ✓ Ao tirar fotos ou gravar vídeos nas dependências do Grupo Indiana, ter cuidado para não expor assuntos de interesse da empresa, clientes, fornecedores e/ou dos colegas de trabalho.
- ✓ Nos eventos corporativos, como confraternizações, ter cuidado redobrado e preservar a privacidade dos colegas.
- ✓ Não associar o Grupo Indiana a conteúdos e debates políticos, religiosos ou esportivos, nem a fotos e conteúdo que não tenham relação com as empresas ou a devida autorização de uso.
- ✓ Não reproduzir informações não públicas do Grupo Indiana em perfis pessoais, nem de outras empresas.

O que esperamos de você

- Não fale em nome das empresas do Grupo nas redes sociais, exceto quando prévia e expressamente autorizado por pessoa com poderes para tal.
- Se desejar, replique os conteúdos divulgados, em apoio às ações de marketing realizadas pelo Grupo.
- Prestigie os perfis oficiais do Grupo Indiana e interaja com eles, fazendo sugestões de conteúdo, curtindo e compartilhando os conteúdos publicados.
- Não utilize redes sociais durante o horário de trabalho para fins pessoais.
- Não acesse mídias e redes sociais através dos equipamentos da empresa, exceto quando previamente autorizado.
- Não administre redes sociais pessoais utilizando o e-mail profissional.

RECURSOS DA EMPRESA

Patrimônio

É responsabilidade de todos os integrantes zelar pelo patrimônio e fazer uso responsável, racional e consciente dos bens e recursos do Grupo Indiana colocados à disposição para fins profissionais.

Com o objetivo de preservar seu patrimônio e zelar pela segurança dos integrantes e clientes, o Grupo Indiana utiliza mecanismos de proteção e práticas de auditoria e se reserva ao direito de filmar áreas de trabalho e externas, bem como monitorar as atividades desenvolvidas em suas dependências.

Saiba mais

O Patrimônio do Grupo Indiana é composto por bens e recursos tangíveis e intangíveis, tais como bens imóveis e móveis, veículos, instalações, ferramentas, equipamentos e máquinas, equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais e utensílios de escritório e limpeza, recursos de tecnologia da informação e comunicação, recursos financeiros, informações não públicas, propriedade intelectual, domínios registrados, nomes comerciais, marcas e outros símbolos.

É vedado a todos os integrantes:

- Usar bens e recursos do Grupo Indiana em benefício próprio ou de terceiros, bem como retirá-los dos locais de trabalho e das dependências das empresas, exceto quando prévia e expressamente autorizado por pessoa com poderes para tal.

- Registrar Boletim de Ocorrência ou Comunicado de Sinistro para seguradoras, relativo a bens e recursos da empresa ou a fatos ocorridos nas dependências da empresa ou exercício do trabalho, exceto quando prévia e expressamente autorizado por pessoa com poderes para tal.

O que esperamos de você

- Esteja sempre atento e tome as medidas de prevenção a roubos, furtos, apropriações indevidas, danos e mau uso de quaisquer bens e recursos do Grupo Indiana.

- Evite qualquer tipo de desperdício.

- Preste contas, no devido tempo, dos bens e recursos do Grupo Indiana colocados à sua disposição para fins profissionais.

Tecnologia da informação e comunicação - TIC

A segurança das informações deve ser tratada com zelo. O uso inadequado dos recursos de TIC é vedado e pode expor o Grupo Indiana a uma série de riscos, incluindo ataques de hackers e crackers e violações da segurança da informação.

Os recursos de TIC estão à disposição dos integrantes do Grupo para o bom desempenho de suas funções, sempre respeitando políticas, normas, procedimentos, práticas e controles de governança adotados pelas empresas, tanto para segurança da informação, como para uso das redes sociais e proteção da privacidade de dados pessoais.

Todos devem estar cientes de que a empresa tem acesso aos registros dos recursos de TIC e, consequentemente, não devem ter expectativa de privacidade quanto ao uso dos mesmos. As informações e registros produzidos pelos integrantes e mantidos física ou eletronicamente nestes meios ou transmitidos por meio deles, são de propriedade do Grupo Indiana que poderá, a seu critério, usá-los e monitorá-los. Isto posto, a utilização de tais recursos para assuntos particulares deve ser evitada, de forma que não contrarie regulamentos internos nem prejudique o andamento do trabalho. Casos específicos de utilização autorizada devem ser realizados de forma consciente e comedida.

É vedado aos integrantes do Grupo o uso dos recursos de TIC para negócios que não sejam de interesse do Grupo Indiana ou atividades ilegais, antiéticas ou inadequadas ao ambiente de trabalho ou a prática de crime de qualquer natureza.

O Grupo Indiana preza pelo cumprimento de toda e qualquer legislação ou regulamentação relativa ao uso e cópias de softwares. Portanto, é vedado a todos os integrantes, no desempenho de suas funções, o uso de softwares piratas ou que não sejam seguros e de domínio público. É considerado grave descumprimento a este código a instalação destes softwares nos equipamentos do Grupo Indiana, bem como fazer cópia não autorizada dos softwares instalados nestes equipamentos.

O uso de recursos pessoais de TIC para o trabalho no Grupo Indiana, inclusive para o armazenamento de dados, deve ser prévia e expressamente autorizado por pessoa com poderes para tal.

Saiba mais

São exemplos de recursos de TIC:

- Infraestrutura de armazenamento de dados e comunicação (servidores, storages, discos rígidos, memória SSD, redes e links, dentre outros).
- Equipamentos de telefonia, computadores e outros hardwares.
- Acessos (internet, e-mail, sistemas, plataformas digitais, bancos de dados).

O que esperamos de você

- Tenha muito cuidado na utilização dos recursos de TIC, com atenção especial à segurança da informação.
- Conheça e respeite os regulamentos internos relativos à Tecnologia da Informação e Comunicação adotados pelo Grupo Indiana.
- Quando necessário, direcione ao departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação as suas solicitações relativas a estes recursos.
- Informe ao departamento de Tecnologia da Informação e Comunicação qualquer incidente de segurança ou vulnerabilidade com o qual você se depare.

Senhas

Eventuais senhas disponibilizadas para acesso aos sistemas e demais recursos da empresa são de uso pessoal e intransferível, e, na qualidade de usuário, cada integrante é o único responsável pelo seu uso indevido, não podendo repassá-las a terceiros, mesmo para colegas, em hipótese alguma, nem mesmo durante sua ausência do trabalho.

Saiba mais

São exemplos de práticas seguras no uso de senhas de acesso:

- ✓ Não registrar senhas em meios que as tornem acessíveis a terceiros.
- ✓ Alterar as senhas frequentemente.
- ✓ Não usar padrões preestabelecidos, como data de aniversário, CPF ou outros dados de simples identificação, permitindo que as mesmas sejam facilmente descobertas.

**As senhas são pessoais e sigilosas.
Cada integrante é responsável por todos os acessos e usos que forem feitos com suas senhas.**

O que esperamos de você

- ✓ Tenha cuidado na criação, guarda e uso de senhas de acesso aos sistemas e demais recursos do Grupo Indiana.
- ✓ Não compartilhe senhas, em hipótese alguma.

Recebimento e assinatura de documentos

Todos os integrantes do Grupo Indiana devem assegurar-se do limite da sua competência antes de recepcionar, protocolar, armazenar, descartar, assinar, encaminhar ou responder correspondências e documentos internos e externos, por meio físico ou eletrônico.

Saiba mais

A recepção e a assinatura indevida de documentos, bem como o tratamento indevido dos documentos recebidos pode gerar danos à empresa. Por isso é importante que todos os integrantes do Grupo conheçam os regulamentos internos relativos a documentos, e, em especial, documentos jurídicos e fiscais.

São exemplos de documentos que merecem atenção especial: citações, notificações, intimações, interpelações, ofícios, cartas, contratos, termos, declarações, atestados, propostas comerciais, notas fiscais e boletos.

O que esperamos de você

- ✓ Não responda e-mails nem assine documentos para os quais não tenha autorização prévia e expressa.
- ✓ Recuse o recebimento de correspondências e documentos que não digam respeito ao Grupo Indiana.
- ✓ Ao receber documentos, certifique-se de dar a destinação apropriada e imediata, conforme regulamentos internos.
- ✓ Consulte seu líder caso tenha dúvidas sobre a recepção e assinatura de documentos.

Enfim, seja bem-vindo!

Procuramos resumir aqui os nossos princípios e expectativas quanto à sua atuação no Grupo Indiana. Esperamos que este Código de Conduta tenha sido esclarecedor e lhe sirva de guia.

Agora é com você! Seja bem-vindo!

Vamos escrever juntos uma história de sucesso?