

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

## 1. OBJETIVO

Estabelecer, em uma única política, quem pode oferecer ou receber brindes, presentes, hospitalidades, convites, patrocínios e doações, até que valores e sob quais controles, garantindo conformidade com a Lei 12.846/2013 (Decretos 8.420/2015 e 11.129/2022) e a Lei Geral de Proteção de Dados, e aderência às boas práticas do Programa Pró Ética/CGU e prevenção de conflitos de interesse e atos de corrupção. São vedadas doações político partidárias ou em espécie, demais doações só prosseguem após análise da Compliance e aprovação da Diretoria Executiva.

## 2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os Colaboradores e Prestadores de serviços, independentemente de seu nível hierárquico ou modelo de contratação.

## 3. CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

**Pública:** Informações disponíveis, podendo ser divulgadas ou não ao Público Externo, sem implicação de restrição e controle de acesso.

## 4. PARTICIPANTES

Layssa Paulina da Silva – Analista de Compliance

Aquila Priscila Soares Garcia – Analista de Processos e Controles Administrativos

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

## 5. RESUMO EXECUTIVO

A presente política estabelece as diretrizes da Tahto para o oferecimento e recebimento de brindes, presentes, hospitalidades, convites, patrocínios e doações, em conformidade com a legislação vigente, com os princípios de integridade corporativa e com os parâmetros do Programa Pró-Ética da Controladoria-Geral da União (CGU).

Com foco na prevenção de conflitos de interesse, atos de corrupção e favorecimentos indevidos, o documento reforça o compromisso da companhia com a ética, a transparência e a responsabilidade nas relações institucionais e comerciais.

- A Tahto não realiza doações político-partidárias nem em espécie. As demais doações institucionais poderão ocorrer de forma excepcional, alinhadas à estratégia da companhia, mediante análise da área de Compliance e aprovação formal da Diretoria Executiva;
- Esta Política aplica-se a todos os Colaboradores e Prestadores de serviços, estabelecendo que qualquer benefício deverá ser previamente comunicado à Compliance, com justificativa e documentação comprobatória;
- Limites financeiros gerais: benefícios até R\$1.000,00 (salvo exceções aprovadas);
- Sublimites por categoria:
  - Brindes até R\$300,00;
  - Presentes/Hospitalidades nacionais até R\$1.000,00;
  - Hospitalidades internacionais/Patrocínio até USD3.500,00.
- O texto define papéis e responsabilidades, fluxo de aprovação, *due-diligence*, canal de relatos, ações de comunicação e revisão periódica – pilares requeridos pelo Pró-Ética.

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

## 6. TERMOS E DEFINIÇÕES

Para os fins desta política, aplicam-se as seguintes definições:

- **Agente Privado:** Pessoa física ou jurídica vinculada a entidade privada, que não exerça função pública ou atue em nome de entes governamentais;
- **Agente Público:** Qualquer pessoa que exerça, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, cargo, emprego ou função pública, incluindo representantes de partidos políticos, candidatos e prestadores de serviços terceirizados que desempenhem atividades típicas da administração pública;
- **Ato Gratuito:** Ato praticado sem ônus ao recebedor e com ônus para a Tahto, ainda que gere benefícios indiretos (econômicos, sociais ou institucionais) à companhia;
- **Beneficiário:** Colaborador ou área da Tahto que se beneficiará do recebimento de convite, patrocínio, hospitalidade ou presente, ou representante de terceiro que se beneficiará da concessão do benefício;
- **Brindes:** Itens de baixo valor econômico e caráter institucional, distribuídos de forma impessoal e sem expectativa de retorno, como parte de ações promocionais ou eventos corporativos (exemplos: canetas, calendários, blocos, chaveiros). Não devem gerar constrangimento ou aparência de favorecimento.
- **Campanhas Solidárias:** Iniciativas organizadas pela companhia para arrecadação de alimentos, roupas, livros ou outros itens, com destinação previamente aprovada e voltada ao bem coletivo;
- **Compliance:** Área interna responsável por promover e monitorar o Programa de Integridade, com base em leis e regulamentos aplicáveis;
- **Convites:** Propostas para participação em eventos corporativos, educacionais ou comemorativos, como treinamentos, feiras, congressos, lançamentos e confraternizações, com ou sem custo para o convidado;

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

- **Doações:** Concessões excepcionais realizadas pela Tahto a entidades privadas, públicas ou beneficentes, com fins institucionais alinhados à estratégia da empresa e que não envolvam transferências político-partidárias ou em espécie;
- **Doação Humanitária:** Apoio destinado a comunidades impactadas por catástrofes naturais, emergências de saúde pública ou eventos sociais de grande impacto;
- **Doação Regulada:** Transferência gratuita de bens ou direitos para cumprimento de exigências legais, judiciais, extrajudiciais ou ambientais;
- **Hospitalidades:** Amenidades oferecidas ou recebidas em contextos institucionais, como refeições, viagens, hospedagens, ingressos ou entretenimentos, desde que previamente autorizadas;
- **Interesse Comercial:** Situação em que há expectativa de retorno financeiro, contratual, institucional ou estratégico por parte da parte ofertante ou beneficiária de um benefício;
- **Material Inservível:** Equipamentos, móveis ou outros bens obsoletos que não têm mais utilidade para a empresa, mas podem ser reaproveitados por terceiros;
- **Patrocínio:** Apoio financeiro ou institucional concedido a projetos de terceiros, voltado à promoção da imagem da empresa, ao relacionamento com públicos estratégicos ou à difusão de causas alinhadas à atuação da Tahto;
- **Presentes:** Bens materiais de valor simbólico, oferecidos com propósito de cortesia, reconhecimento ou celebração, podendo ser personalizados. Devem ser avaliados conforme valor, contexto e relação entre as partes, com aprovação da área de Compliance;
- **Proponente:** Colaborador ou área responsável por propor, em nome da empresa, o oferecimento ou recebimento de brindes, hospitalidades, convites, patrocínios ou presentes, direcionados a terceiros;
- **Due-diligence:** Verificação prévia da idoneidade do terceiro, através de pesquisa de antecedentes, situação financeira e documentos legais, para garantir que não haja risco de fraude ou corrupção;

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

- **PTAX (Taxa de Câmbio):** Cotação média do dólar divulgada diariamente pelo Banco Central; serve como referência oficial para converter valores em moeda estrangeira para reais;
- **IPCA:** Índice mensal calculado pelo IBGE que mostra a variação dos preços no Brasil; usado para atualizar limites financeiros da política de forma justa ao longo do tempo.

## 7. DIRETRIZES GERAIS

Convites, patrocínios, brindes, presentes e hospitalidades devem:

### 7.1. Limites financeiros e sublimites

- 7.1.1. Todas as solicitações deverão, obrigatoriamente, ser submetidas à área de Compliance, independentemente do valor ou natureza;
- 7.1.2. Possuir valor justificado e documentado;
- 7.1.3. Não exceder o limite de R\$ 1.000,00 para presentes e R\$300,00 para brindes, salvo em situações excepcionais devidamente justificadas, analisadas pela área de Compliance e aprovadas pela Diretoria Executiva e, se necessário, pelo Comitê de Ética;
- 7.1.4. Em caso de kits ou composições com múltiplos itens, o valor deve considerar o somatório de todos os componentes;
- 7.1.5. O parcelamento de itens para não atingir o limite máximo é vedado;
- 7.1.6. Registro e Aprovação prévia: Toda oferta ou recebimento deve ser submetido via dossiê (Anexo I) à Compliance;
- 7.1.7. Justificativa e Documentação: Anexar proposta, orçamento ou referência de mercado;
- 7.1.8. Limites Financeiros e aprovações:

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

Item	Faixa de valor	Aprovações necessárias
Brindes	Até R\$300,00	Área de Compliance
	Acima de R\$300,00	Área de Compliance + Diretoria do Beneficiário
Presentes / Hospitalidades nacionais	Até R\$1.000,00	Área de Compliance
	Acima de R\$1.000,00	Área de Compliance + Diretoria do Beneficiário
Hospitalidades internacionais / Patrocínio	Até USD3.500,00, com conversão via PTAX venda do dia útil anterior	Área de Compliance
	Acima de USD3.500,00, com conversão via PTAX venda do dia útil anterior	Área de Compliance + Diretoria do Beneficiário

**Nota:** Para hospitalidades, patrocínios, presentes, brindes ou quaisquer benefícios concedidos ou recebidos em contexto internacional, os limites financeiros deverão ser considerados em dólar americano (USD), aplicando-se a taxa PTAX venda do dia útil anterior à data da solicitação, conforme divulgado pelo Banco Central do Brasil. Essa referência visa assegurar que os valores reflitam os custos médios praticados em mercados internacionais.

7.1.9. Quando aplicável, a área de Compliance poderá submeter o caso ao Comitê de Ética, em situações sensíveis ou de alto risco reputacional.

7.1.10. Mesmo nas situações em que a aprovação final é da Diretoria ou Comitê, a área de Compliance será a responsável por centralizar as solicitações, manter o controle do fluxo, a rastreabilidade das análises e das respectivas deliberações, garantindo a aplicação uniforme da política e a integridade do processo;

7.1.11. Kits – considerar o valor somado de todos os itens;

7.1.12. Vedação a parcelamento irregular dos benefícios que ultrapassem o limite estabelecido.

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

## 7.2. Atualização anual dos valores-teto

Os limites financeiros previstos nesta Política serão reajustados anualmente, a cada 1º de fevereiro, tomando-se como base o IPCA acumulado do ano-calendário anterior, de forma a manter os valores atualizados em termos reais.

## 7.3. Vedações absolutas:

Tipo de Vedação	Descrição
Influência Indevida	É vedado oferecer ou receber qualquer tipo de brinde, presente ou hospitalidade com objetivo de influenciar decisões ou obter vantagem indevida.
Agentes Públicos	É vedado oferecer brindes, presentes, viagens, hospitalidades ou quaisquer vantagens a agentes públicos.
Doações	É vedada a realização de doações político-partidárias ou em espécie. Demais doações devem seguir critérios desta política.
Habitualidades	É vedada a concessão ou recebimento habitual ou frequente de brindes, presentes ou hospitalidades, a fim de evitar vínculos indevidos ou aparência de favorecimento.
Brindes ou Presentes em Dinheiro	É vedada a concessão ou aceitação de brindes, presentes ou hospitalidades em dinheiro, cheque ou transferências bancárias.
Desvio de Finalidade	É vedado conceder ou receber benefício que constitua condição para contratação, manutenção contratual ou obtenção de vantagem institucional.
Conflito com Legislação	Havendo legislação mais restritiva aplicável, esta deve prevalecer sobre os limites ou permissões da política.

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

#### 7.4. Compromisso Individual

Todos os Colaboradores, independentemente do nível hierárquico ou função exercida, devem cumprir integralmente as disposições desta Política. Nenhum Colaborador pode alegar ordem superior para descumprir esta Política.

## 8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 8.1. Área de Compliance

Compete à área de Compliance:

- Gerir esta política, incluindo sua implementação, atualização periódica e conformidade com legislações e diretrizes internas;
- Esclarecer dúvidas e orientar os Colaboradores quanto à aplicação da política;
- Receber e analisar os dossiês encaminhados pelos proponentes ou beneficiários, desde que submetidos com, no mínimo, 20 (vinte) dias de antecedência do evento. Exceções poderão ser consideradas caso o prazo do convite seja inferior;
- Encaminhar o dossiê às áreas competentes (como Marketing ou Jurídico), quando necessário;
- Submeter o dossiê à Diretoria Executiva para deliberação;
- Registrar e arquivar os documentos relacionados a todas as solicitações, aprovações e recusas por, no mínimo, 5 (cinco) anos.

### 8.2. Proponente / Beneficiário

São responsáveis por:

- Comunicar previamente à área de Compliance sobre qualquer proposta de recebimento ou concessão de benefício, ainda que recusado;
- Elaborar o dossiê contendo as informações obrigatórias (conforme Anexo I);

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

- Esclarecer dúvidas, manter interlocução com terceiros envolvidos e providenciar documentação complementar, quando solicitado;
- Encaminhar registros ou conteúdos institucionais captados durante o evento, quando aplicável, à área de Marketing para eventual uso institucional.

### 8.3. Gerência de Marketing

Compete à Gerência de Marketing:

- Avaliar o interesse comercial em propostas recebidas e se manifestar no processo decisório;
- Sugerir representantes da companhia para participação em eventos, quando aplicável;
- Avaliar materiais captados nos eventos para possível uso em campanhas institucionais;
- Receber os dossiês com, no mínimo, 15 (quinze) dias de antecedência. Exceções poderão ser consideradas caso o prazo do convite seja inferior.

### 8.4. Diretoria Executiva

É responsável por:

- Analisar e deliberar sobre os dossiês encaminhados pela área de Compliance;
- Encaminhar, se entender necessário, as solicitações ao Comitê de Ética para deliberação conjunta;
- Autorizar exceções às diretrizes desta política, quando formalmente justificadas.

### 8.5. Comitê de Ética

Atuará de forma extraordinária, quando formalmente acionado pela Diretoria Executiva, para deliberar sobre:

- Propostas que envolvam valor superior a R\$ 1.000,00;
- Situações excepcionais ou omissas nesta política;

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

- Casos de potencial conflito de interesse ou sensibilidade institucional.

## 9. DOAÇÕES ESPECIAIS E SITUAÇÕES COMPLEMENTARES

### 9.1. Situações que não configuram doação

Não se caracterizam como doações, para fins desta política, as transferências gratuitas realizadas em decorrência de:

- Obrigações legais, judiciais ou extrajudiciais;
- Demandas regulatórias;
- Contrapartidas imobiliárias ou exigências para licenciamento ambiental e urbanístico.

### 9.2. Doações de materiais inservíveis

A destinação de materiais inservíveis será permitida apenas quando os itens não apresentarem valor comercial e sua retirada não acarretar custos para a companhia. Essa operação deverá seguir os procedimentos da área de Suprimentos e ser previamente validada pela Diretoria Executiva.

### 9.3. Campanhas solidárias

A realização de campanhas solidárias internas deve ser previamente autorizada pela Diretoria de Gente e Cultura e acompanhada de regulamento próprio, que contemple: objetivos, período de realização, público-alvo, mecânica, critérios de elegibilidade e forma de destinação.

### 9.4. Avaliação de exceções

Casos excepcionais ou situações não previstas expressamente nesta política deverão ser avaliados pela área de Compliance, podendo ser encaminhados ao Comitê de Ética para deliberação, se necessário.

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

### 9.5. Due-diligence de terceiros beneficiários

Antes da aprovação de patrocínios, doações ou hospitalidades superiores a R\$ 1.000,00 a área de Compliance realizará due-diligence reputacional da entidade/beneficiário. A concessão só prosseguirá se não houver restrições que comprometam a integridade ou a reputação da Tahto.

## 10. CANAL DE RELATOS E ORIENTAÇÕES

A Tahto disponibiliza um Canal de Relatos seguro, confidencial e imparcial, destinado a colaboradores, fornecedores, parceiros e demais terceiros, para o relato de suspeitas de irregularidades, favorecimentos indevidos ou uso inadequado de convites, hospitalidades, patrocínios e doações. O canal está disponível em: <https://canalconfidencial.com.br/tahto>. A identidade do denunciante será preservada, e todos os relatos serão tratados com seriedade, isenção e proteção contra retaliações.

Para dúvidas, solicitações de orientação ou esclarecimentos adicionais sobre esta política, a área de Compliance está disponível por meio do e-mail institucional: [PP-Compliancetahto@tahto.com.br](mailto:PP-Compliancetahto@tahto.com.br).

## 11. TREINAMENTO E COMUNICAÇÃO

Esta política será amplamente divulgada nos canais institucionais da companhia, garantindo seu conhecimento por parte de todos os colaboradores.

As áreas envolvidas deverão assegurar a atualização contínua dos colaboradores sobre esta política, por meio de ações de treinamento, campanhas informativas e comunicações internas, com foco na prevenção de condutas indevidas e fortalecimento da cultura de integridade.

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

## 12. CONSEQUÊNCIAS DO DESCUMPRIMENTO

O descumprimento das diretrizes desta política pode gerar consequências disciplinares e legais, conforme as normas de conduta e o Código de Ética da Tahto.

## 13. REVISÃO

Esta política será revisada a cada 18 meses ou em prazo inferior, caso haja mudanças legislativas, operacionais ou estratégicas que exijam atualização de seu conteúdo.

## 14. REVOGAÇÃO DE POLÍTICA ANTERIOR

Esta política substitui integralmente a Política de Brindes, Presentes e Doações – POL-GRH-002, versão 003, aprovada em 13/10/2023.

## 15. ATRIBUIÇÕES

Elaboradores:	Layssa Paulina da Silva Analista de Compliance Aquila Priscila Soares Garcia Analista de Processos e Controles Administrativos	<b>Data:</b> <b>29/05/2025</b>
Validadores:	Cecília Dayane da Silva Martins Gerente de Auditoria, Riscos e Processos Graziela De Cassia Caprara Gerente de Marketing Comercial e Parcerias Luís Ricardo Ferreira Ceo Kelly Cristina Fernandes Dos Santos Diretor de Negócios Op Bruno Fantaguzzi Linces Diretor de Estratégia De Negócio e Finanças Rodrigo Correia Furukawa Diretor de TI e Projetos Uliana Maria Nickerson Do Prado Peres Diretora de Gente	
Aprovador:	Luciana de Oliveira Carmo Superintendente Jurídica e Compliance	

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

## 16. CONTROLE DE VERSÕES

Versão	Itens	Alterações	Aprovado por	Data
001	-	Elaboração	Luciana de Oliveira Carmo	29/05/2025

### ANEXOS

#### ANEXO I – QUADRO DE INFORMAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO DOSSIÊ

Item	Descrição
a	Proposta formal ou registro da oferta (e-mails, mensagens de WhatsApp, convites digitalizados etc.)
b	Valor econômico estimado do benefício (exemplos: passagens, hospedagens, refeições, ingressos)
c	Justificativa e finalidade da participação (exemplos: apresentação institucional, networking, capacitação técnica)
d	Indicação da existência de vínculo comercial ou tratativas contratuais com a empresa envolvida
e	Informações objetivas sobre local, data e nome do evento
f	No caso de brindes, descrição do item, quantidade, valor unitário (limitado a R\$ 300,00) e aplicação institucional prevista

**Observação:** O dossiê deve ser preenchido com base na natureza do benefício (convite, brinde, presente, hospitalidade ou patrocínio), podendo variar conforme a situação.

	POLÍTICA DE CONVITES, BRINDES, PRESENTES, PATROCÍNIOS, DOAÇÕES E HOSPITALIDADES		
	Código: GAP-102	Versão: 001	Elaboradores: Layssa Paulina da Silva
Título: Política de Convites, Brindes, Presentes, Patrocínios, Doações e Hospitalidades			
Classificação: Pública			
Aprovadores: Luciana de Oliveira Carmo			

## ANEXO II – FLUXO DE APROVAÇÃO DE BENEFÍCIOS

Etapa	Responsável	Descrição
1	Proponente	Identifica a oportunidade (convite, hospitalidade, patrocínio ou presente)
2	Proponente	Elabora dossiê com proposta, valor, finalidade, vínculo comercial e dados do evento
3	Proponente	Envia o dossiê à área de Compliance com no mínimo 20 dias de antecedência
4	Compliance	Analisa o dossiê e encaminha para validações necessárias
5	Gerência de Marketing	Avalia o interesse comercial na proposta, quando aplicável
6	Compliance	Submete o dossiê à Diretoria Executiva para deliberação
7	Comitê de Ética (quando aplicável)	Delibera sobre casos com valor superior a R\$ 1.000,00, desde que não envolvam agentes públicos (cuja concessão é proibida)
8	Compliance	Arquiva o registro e comunica o beneficiário da decisão