POLÍTICA INSTITUCIONAL DE RELACIONAMENTO COM CLIENTES E USUÁRIOS DE PRODUTOS E DE SERVIÇOS FINANCEIROS

CREDI NESTLÉ

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

1. INTRODUÇÃO

A Política Institucional de Relacionamento com Cooperados e Usuários de Produtos e de Serviços Financeiros da **Cooperativa de Economia de Crédito Mútuo dos Funcionários da Nestlé – CREDI NESTLÉ** tem por finalidade definir princípios a serem observados no relacionamento com os cooperados, usuários de produtos e de serviços financeiros oferecidos pela cooperativa.

Essa política é constituída em atendimento as Resolução CMN nº 4.949/2021 de forma a nortear a condução de suas atividades em conformidade aos **princípios de ética, responsabilidade, transparência e diligência** abrangendo as fases de pré-contratação, de contratação e de pós-contratação de produtos e de serviços da cooperativa.

A **CREDI NESTLÉ** é uma cooperativa singular, classificada como “capital e empréstimo”, segmentada como “S5”, trata de uma cooperativa restrita, que opera oferecendo empréstimos lastreados no capital de seus cooperados, que são apenas pessoas físicas enquadradas como colaboradores com o vínculo trabalhista das empresas do Grupo Nestlé, empregados da própria Cooperativa, do Grêmio Nestlé, da Fundação Nestlé de Previdência Privada – FUNEPP e Froneri Brasil Distribuidora de Sorvetes e Congelados Ltda.

Na construção dessa Política a **CREDI NESTLÉ** adotou os parâmetros considerando as características e complexidade das operações e dos cooperados como usuários dos serviços financeiros.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

2. OBJETIVOS

O objetivo desta política é estabelecer as orientações para as atividades de relacionamento com cooperados, usuários de produtos e de serviços, ser conduzidas com observância de princípios de ética, responsabilidade, transparência e diligência, propiciando a convergência de interesses e a consolidação de imagem institucional de credibilidade, segurança e competência da **CREDI NESTLÉ.**

Tendo em vista que tais objetivos dependem da satisfação dos Cooperados que são os proprietários e ao mesmo tempo são os usuários dos serviços executados na cooperativa na posição de clientes.

A confiabilidade dos cooperados nos produtos e nos Colaboradores gera credibilidade que é o elemento mais importante e essencial do relacionamento entre a na **CREDI NESTLÉ** com seus cooperados/usuários.

Neste sentido, a **CREDI NESTLÉ** conduz suas atividades e relacionamento com cooperados observando as melhores práticas de mercado, de maneira a alcançar a convergência de interesses e a consolidação da imagem institucional de tradição, segurança, solidez e eficiência

A **CREDI NESTLÉ** seguirá as seguintes providências para alcançar os objetivos dessa política:

a) promover cultura organizacional incentivando relacionamento cooperativo e equilibrado com os cooperados/usuários dos serviços da cooperativa;
b) dispensar tratamento justo e equitativo a cooperados/usuários;
c) assegurar a conformidade e a legitimidade de produtos e de serviços;
d) a prestação de informações ocorre de forma clara e precisa, a respeito de produtos e serviços;

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

e) o atendimento as demandas dos cooperados/usuários é feito de forma tempestiva;
f) Inexistência de barreiras, critérios ou procedimentos desarrazoados para a extinção da relação contratual relativa a produtos e serviços;
g) Inexistência de barreiras, critérios ou procedimentos desarrazoados para a transferência de relacionamento para outra instituição, a pedido dos cooperados e usuários .

.

3. RESPONSABILIDADES

O Conselho de Administração com o objetivo de acompanhar as mudanças que poderão afetar de maneira significativa os objetivos da cooperativa deve aprovar, revisar e alterar a Política Institucional de Relacionamento com Cooperados e Usuários de Produtos e de Serviços Financeiros**.**

A Diretoria definirá Diretor Responsável que atuará na avaliação, aprovação ou reprovação das mudanças e desenvolvimento dessa Política conforme os critérios, documentação e informações apresentados, com apoio da Gêrencia.

O Diretor Responsável garantirá, juntamente com a Gerência, que ocorra a disseminação interna com programa de treinamento dos empregados, colaboradores e prestadores de serviços para desempenhar as atividades que afetam o relacionamento com clientes e usuários.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

4. PROCEDIMENTOS

4.1. Concepção, Desenvolvimento e Requisitos de Segurança

O desenvolvimento de produto leva em consideração o perfil dos usuários que compõem o público-alvo do produto disponibilizado, avaliando suas características e sua complexidade e verificando a adequação do produto ao público-alvo.

A adequação ao perfil dos cooperados/usuários é mandatória para todo e qualquer produto disponibilizado pela **CREDI NESTLÉ**.

O processo de adequação do produto deve abranger as necessidades dos usuários nas fases de pré-contratação, efetiva contratação, pós-contratação e eventual encerramento do relacionamento, seja, por exemplo, quitação, antecipada ou não.

Adicionalmente, durante o processo de desenvolvimento de produto, devem ser considerados os requisitos de segurança e a legislação aplicável, bem como às eventuais liberações de órgãos reguladores e autorreguladores competentes que interfiram nas especificações do produto.

4.2. Oferta, Recomendação, Contratação ou Distribuição

A **CREDI NESTLÉ** deve assegurar que a oferta, direta ou indireta, por meio de qualquer canal presencial ou remoto de produtos seja adequada às necessidades, aos interesses e aos objetivos dos cooperados/usuários.

Durante o atendimento (seja oferta, distribuição ou pós-venda) de produtos, os colaboradores devem se comportar de maneira apropriada e transparente, agindo sempre com boa-fé e orientando os cooperados quanto às características do produto, inclusive custos, juros e encargos, e dos efeitos da utilização do produto para o cooperado/usuário.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

Os colaboradores devem informar e esclarecer, adequadamente e com base no perfil do cooperados, todas as características e os riscos de cada produto, garantindo o enquadramento dos cooperados/usuários no perfil do público alvo utilizado.

Eventual não enquadramento deve ser transparente para o cooperado/usuário, inclusive, quando o não enquadramento for constatado posteriormente à contratação.

Os esclarecimentos e informações devem ser precisas, corretas e fidedignas e possibilitar que o cooperados/usuários simulem as condições efetivas de utilização do produto.

Os cooperados devem estar sempre cientes de que a contratação de cada produto pode ser feita de forma individualizada.

4.3. Tarifas e Custos

A **CREDI NESTLÉ** não cobra tarifa para liberação de empréstimo, nem para qualquer outra operação ou atividade na cooperativa.

4.4. Divulgação e Publicidade

A divulgação ou publicidade das ofertas de produtos e serviços devem utilizar uma linguagem simples e clara, permitir fácil leitura, especialmente pelos meios eletrônicos e ser audível nas contratações por voz, identificando a **CREDI NESTLÉ**.

A divulgação ou publicidade da oferta deve ser sempre direcionada aos cooperados/usuários que se enquadrem no público-alvo do produto específico, incluindo todas as informações relevantes do produto ou serviço, conforme documento interno de aprovação do produto ou serviço.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

4.5. Informações dos Cooperados/Usuários

A coleta, o tratamento e a manutenção de informações relacionadas aos cooperados são conduzidas pela **CREDI NESTLÉ** com responsabilidade, ética, lealdade e organização, sempre observando o sigilo das informações e a normas relativas a proteção de dados e sua privacidade.

4.6. Gestão do Atendimento

Todas as demandas, reclamações e sugestões dos cooperados/usuários são devidamente registradas e recebem número de protocolo para sua identificação, análise e tratamento formal e adequado quando efetuados nos canais (Ouvidoria e Atendimento ao Cliente). Sendo que o sistema contempla o arquivo das gravações das ligações no período de 5 (cinco) anos.

Os colaboradores devem informar, diligentemente, os cooperados/usuários sobre dúvidas, reclamações e providências necessárias.

Os cooperados devem ser atendidos de maneira receptiva e os colaboradores devem tratar, efetiva e sistematicamente as demandas, reclamações e sugestões recebidas, garantindo o retorno das informações ao cooperado e a solução adequada das ocorrências registradas.

Eventuais conflitos entre os cooperados e a **CREDI NESTLÉ** são apropriadamente mediados pela gestão da cooperativa e, conforme o caso, pela área de Ouvidoria, com o intuito de obtenção de solução definitiva para a demanda ou a reclamação.

4.7. Crédito, Cobrança, Liquidação Antecipada e Inadimplemento

No processo de oferta de crédito aos cooperados, a **CREDI NESTLÉ** disponibiliza, previamente à contratação, todos os termos e condições aplicáveis ao produto e serviço ofertado, incluindo a possibilidade de simulação pelos cooperado, de modo a propiciar a livre e consciente tomada de decisão, e ofertas de crédito mais adequadas aos interesses, necessidades e objetivos dos cooperados.

Para contratação de empréstimos de curto prazo e com taxas de juros mais

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

elevadas, tais como Empréstimo Credi-já, a **CREDI NESTLÉ** sempre alerta o cooperado sobre a utilização do crédito de forma consciente e que determinadas ofertas de crédito se destinam somente ao uso emergencial.

A **CREDI NESTLÉ** prioriza, sempre que possível e, de acordo com as necessidades de cada cooperado, empréstimo consignado ou modalidades de crédito com garantias, em detrimento de outras modalidades, com características e finalidades semelhantes, mas com taxas de juros mais elevadas.

A **CREDI NESTLÉ** sempre e consistentemente, esclarece para os cooperados, de forma clara, precisa e objetiva as consequências do inadimplemento de obrigações e o procedimento a ser observado para solicitação de liquidação antecipada.

A **CREDI NESTLÉ** acata as solicitações de liquidação antecipada, total ou parcialmente, dos cooperados, com redução proporcional dos juros.

A **CREDI NESTLÉ** adota procedimentos para atender os pedidos de negociação de dívidas, pautados por critérios de justiça, equidade, transparência, sustentabilidade e diligência.

A **CREDI NESTLÉ** disponibiliza planos de negociação de dívidas adequados, observando suas políticas de concessão de crédito, cobrança e renegociação específicas e as premissas de crédito responsável, que poderão incluir a remissão, total ou parcial, de tarifas, juros e/ou correção monetária.

Os cooperados inadimplentes, assim como os adimplentes que evidenciem poder incorrer no inadimplemento, devem ter suas propostas de negociação de dívidas devidamente tratadas pela **CREDI NESTLÉ**, de acordo com suas políticas de concessão de crédito, cobrança e negociação especificas e as premissas de crédito responsável.

4.8. Extinção da Relação Contratual e Transferência de Relacionamento para outra Instituição

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

A **CREDI NESTLÉ** não impõe barreiras ou impeditivos desarrazoados para terminar relação contratual das operações com o cooperado/usuário ou transferir relacionamento e as operações para outra instituição.

Em tais processos de extinção ou transferência, a **CREDI NESTLÉ** deve atuar, sempre e consistentemente, de maneira cooperativa e equilibrada com os cooperados, observando princípios de ética, responsabilidade, transparência, competência e diligência e buscando tratamento justo e equitativo pela instituição para todos os cooperados, considerando também, as regulamentações legais vigentes.

4.9. Metas e Incentivos ao Desempenho de Colaboradores

Eventuais políticas de incentivos adotadas pela **CREDI NESTLÉ** e direcionadas aos colaboradores considera cancelamentos de contratações após sua efetivação e reclamações dos cooperados sobre vendas com vícios podem contemplar incentivos negativos para o caso de descumprimento das regras da Política.

Políticas de incentivos, cso existam, não devem prever remuneração variável baseada exclusivamente em comissão por vendas de Produtos.

4.10. Monitoramento

Na **CREDI NESTLÉ,** as atividades e operações relativas ao relacionamento com clientes são: (i) monitoramento da aderência à Política pelos colaboradores e prestadores de serviços, (ii) acompanhamento de métricas, estatísticas e indicadores, aferindo os resultados, avaliando, periodicamente, as pesquisas de satisfação, o desempenho, o atendimento, inclusive a qualidade das posturas dos colaboradores e as reclamações que ocorrerem na cooperativa; e, (iii) mensurar a efetividade da Política, dos processos, dos procedimentos, dos manuais de boas práticas e dos controles.
O monitoramento é através da ferramenta específica, através da análise das ligações e da Pesquisa de Satisfação.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

Os dados, os registros e as informações oriundas dos métodos de mensuração, acompanhamento e monitoramento, bem como dos controles, testes e trilhas de auditoria.

4.11. Treinamento

Para Unidade de Atendimento e de Relacionamento com o cooperado/usuário, os colaboradores são selecionados pelas habilidades de relacionamento interpessoal e com as características de: iniciativa, comprometimento, flexibilidade e adequada comunicação oral e escrita.

Os colaboradores que desempenhem atividades conexas com o relacionamento com cooperado/usuário são, apropriadamente, treinados e qualificados em relação a regulamentação vigente e a Política, além dos processos, procedimentos e boas práticas aplicáveis em suas áreas, de forma a assegurar a satisfação dos cooperados em relação a oferta, distribuição e pós-venda de produtos.

O treinamento e a capacitação contém materiais de apoio e ferramentas tecnológicas adequadas.

A política, os processos, procedimentos e manuais de boas práticas (e revisões e atualizações) devem ser destacadamente disponibilizados na Intranet da **CREDI NESTLÉ,** bem como termos de adesão específicos, de forma a sempre manter os colaboradores atualizados e cientes das melhores práticas para a condução dos relacionamentos com cooperados/usuários e da postura condizente com os princípios e valores da instituição.

O treinamento e a capacitação são revistos e aperfeiçoados, continuamente, de maneira à sempre preparar os colaboradores, novos ou atuais, para o mais alto padrão e qualidade de atendimento.

5. AUDITORIA

Os dados, os registros e as informações relativas aos mecanismos de controle e

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

processos devem ser submetidos pela Auditoria Interna e a testes periódicos consistentes com os controles internos da **CREDI NESTLÉ**.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Esta Política poderá ser revisada a cada 2 (dois) anos ou em periodicidade menor, caso necessário, em decorrência de alterações na regulamentação e/ou legislação aplicável ou, ainda, para refletir alterações nos procedimentos internos.

O acompanhamento, o monitoramento, os processos, os procedimentos e os manuais de boas práticas conexos, ficarão à disposição do Banco Central do Brasil por um período de 5 (cinco) anos.

Quaisquer situações não previstas nesta política e que fujam da alçada das equipes envolvidas, devem ser submetidas à apreciação da Diretoria.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

7. CONTROLE DE ATUALIZAÇÕES

Descrição	Item atualizado	Data
Instituição da política		23/06/2021
Atualização de regulamentação	Revisão Geral e atualização de regulamentação vigente	31/10/2022

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx
através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes. O documento eletrônico é garantido pela medida provisória 2200-2, de 24 de agosto de 2001, que estabelece que todo documento em forma eletrônica tem assegurada a autenticidade, integridade e validade jurídica desde que utilize certificados digitais padrão ICP-Brasil. Outras formas de assinatura eletrônica podem ter sido utilizadas e aceitas pelas partes.

Data de emissão do Protocolo: 04/11/2022

Dados do Documento

Tipo de Documento	Políticas
Referência Contrato	Politica Relacionamento com Clientes_31.10.2022
Situação	Vigente / Ativo
Data da Criação	01/11/2022
Validade	01/11/2022 até Indeterminado
Hash Code do Documento	9C5BEC6966F50FD573CBBE8CE43847905E8CC20C81B37AEE3033ED1A7BC4340D

Assinaturas / Aprovações

Papel (parte) Diretoria (Outorgantes Procuração NÃO Eletrônica)
Relacionamento 62.562.012/0001-67 - Credi Nestlé

Representante	CPF
Francisco Gonçalves Neto	144.039.528-44

Ação:	Assinado em 02/11/2022 04:40:08 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	**IP:**	172.68.74.135
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/105.0.0.0 Safari/537.36 Edg/105.0.1343.42		
Localização	Não Informada		
Tipo de Acesso	Normal		

Representante	CPF
Marcos Valentim Baccarin	027.765.218-98

Ação:	Assinado em 04/11/2022 08:43:19 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	**IP:**	172.70.254.146
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/105.0.0.0 Safari/537.36 Edg/105.0.1343.53		
Localização	Latitude: -23.640574/ Longitude: -46.724529		
Tipo de Acesso	Normal		

Representante	CPF
Douglas Deivid Santos de Oliveira Sartori	082.687.506-85

Ação:	Assinado em 04/11/2022 11:01:08 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	**IP:**	172.70.254.98
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/105.0.0.0 Safari/537.36 Edg/105.0.1343.42		
Localização	Latitude: -23.640249/ Longitude: -46.72287		
Tipo de Acesso	Normal		

Representante	CPF
RODRIGO LUIS GARUTI	274.038.148-43

Ação:	Assinado em 03/11/2022 06:42:40 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	**IP:**	108.162.210.214
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/106.0.0.0 Safari/537.36 Edg/106.0.1370.47		
Localização	Latitude: -23.0551/ Longitude: -46.6701		
Tipo de Acesso	Normal		

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal

Enquanto estiver armazenado no Portal, a autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento poderá ser verificada através do endereço https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X**

No caso de assinatura com certificado digital também pode ser verificado no site https://verificador.iti.gov.br/, utilizando-se o documento original e o documento com extensão .p7s.

Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualiSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.

Validação de documento não armazenado no Portal QualiSign

Caso o documento já tenha sido excluído do Portal QualiSign, a verificação poderá ser feita conforme a seguir;

a.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (CADES)

A verificação poderá ser realizada em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx, desde que você esteja de posse do documento original e do arquivo que contém as assinaturas (.P7S). Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço https://verificador.iti.gov.br/

b.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (PADES)

Para documentos no formato PDF, cuja opção de assinatura tenha sido assinaturas autocontidas (PADES), a verificação poderá ser feita a partir do documento original (assinado), utilizando o Adobe Reader. Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço https://verificador.iti.gov.br/

c.) Documentos assinados exclusivamente SEM Certificado Digital ou de forma híbrida (Assinaturas COM Certificado Digital e SEM Certificado Digital, no mesmo documento)

Para documento híbrido, as assinaturas realizadas COM Certificado Digital poderão ser verificadas conforme descrito em (a) ou (b), conforme o tipo de assinatura do documento (CADES ou PADES).

A validade das assinaturas SEM Certificado Digital é garantida por este documento.

Validade das Assinaturas Digitais e Eletrônicas

No âmbito legal brasileiro e em também em alguns países do Mercosul que já assinaram os acordos bilaterais, as assinaturas contidas neste documento cumprem, plenamente, os requisitos exigidos na Medida Provisória 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e transformou o ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia garantidora da autenticidade, integridade, não-repúdio e irretroatividade, em relação aos signatários, nas declarações constantes nos documentos eletrônicos assinados, como segue:

Art. 10. Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

§ 1º. As declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 131 da Lei no 3.071, de 1o de janeiro de 1916 - Código Civil.

§ 2º. O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Pelo exposto, o presente documento encontra-se devidamente assinado pelas Partes, mantendo plena validade legal e eficácia jurídica perante terceiros, em juízo ou fora dele.

Documento assinado eletronicamente. Verificação em https://www.documentoeletronico.com.br/proceletronicahttps/validardocumentoscontent.aspx através do código 6JU44-RCEUV-W9JLJ-BCU1X enquanto armazenado no Portal