



REGIMENTO INTERNO DA ESTRUTURA DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO



SUMÁRIO

CONTROLE DE VERSÃO	3
1. OBJETIVO	4
2. ORGANIZAÇÃO.....	4
2.1. COMITÊ DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO	5
2.1.1. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA	5
2.1.2. COMPETÊNCIAS	6
2.1.3. FREQUÊNCIA, CONVOCAÇÃO, QUÓRUM E DIREITO DE VOTO	7
2.1.4. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES	8
2.1.5. CONFLITO DE INTERESSES	8
2.2. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO.....	9
2.2.1. ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA DO DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO	10
2.2.2. COMPETÊNCIAS	10
2.2.3. MONITORAMENTO DE OPERAÇÕES	12
2.2.4. LD/FTP	12
2.2.5. CONCILIAÇÃO	12
2.2.6. INSPEÇÃO DOS PARTICIPANTES.....	12
3. AUTORREGULAÇÃO	13
3.1. PROCESSO DISCIPLINAR E PENALIDADES.....	13
3.2. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES	14
4. REMUNERAÇÃO	15
5. DISPOSIÇÕES GERAIS	15
6. CONTROLE DO DOCUMENTO	15
6.1. VIGÊNCIA E DIVULGAÇÃO	15
6.2. REVISÃO.....	16
6.3. DIREITOS AUTORAIS E DISTRIBUIÇÃO	16



CONTROLE DE VERSÃO

Data da Versão	Autores	Número da Versão	Descrição
25/04/2023	Diretoria de Fiscalização e Supervisão	1.0	Criação do Regimento, a partir dos documentos a seguir, incluindo suas respectivas alterações propostas para adequação à RCV 135/22: Regimento Interno do Comitê de Fiscalização e Supervisão e Estrutura de Fiscalização e Supervisão.
03/05/2023	CVM	1.0	Autorização concedida para alteração, por meio do Ofício nº 58/2023/CVM/SMI/GMA-2
11/05/2023	Comitê de Fiscalização e Supervisão	1.0	Aprovação do documento para encaminhamento ao Conselho de Administração.
18/07/2023	Conselho de Administração	1.0	Aprovação do documento



1. OBJETIVO

O presente Regimento Interno da Estrutura de Fiscalização e Supervisão (“Regimento”) da CSD CENTRAL DE SERVIÇOS DE REGISTRO E DEPÓSITO AOS MERCADOS FINANCEIRO E DE CAPITAIS S.A. (“CSD BR” ou “Companhia”) tem por objetivo apresentar seu propósito, sua composição, suas responsabilidades e, no que for aplicável, sua metodologia de trabalho e os objetivos que devem ser atingidos.

O escopo de fiscalização e supervisão da CSD BR aqui descrito compreende os Participantes, todas as respectivas Operações cursadas na Plataforma e as atividades de autorregulação definidas pela Comissão de Valores Mobiliários (“CVM”).

Os termos e expressões aqui iniciados em maiúsculas, tanto no singular quanto no plural, têm o significado a eles atribuído no Glossário da CSD BR disponível em www.csdb.com.

2. ORGANIZAÇÃO

A Estrutura de Fiscalização e Supervisão da CSD BR é composta pelos seguintes órgãos:

- (i) Comitê de Fiscalização e Supervisão (“Comitê”): corresponde ao conselho de autorregulação e é subordinado ao Conselho de Administração (“CA”);
- (ii) Diretoria de Fiscalização e Supervisão (“DFS”): corresponde ao departamento de autorregulação e é subordinada ao Comitê; e
- (iii) Diretor de Fiscalização e Supervisão: corresponde ao diretor de autorregulação e é subordinado ao Comitê.

Todos os componentes acima estão estabelecidos no Estatuto Social da Companhia, juntamente com seus deveres e responsabilidades, sendo encarregados da fiscalização e supervisão das Operações cursadas na Plataforma, de seus Participantes, bem como das atividades de acompanhamento do mercado.

A Estrutura de Fiscalização e Supervisão deve zelar pelo equilíbrio entre os interesses da Companhia e o interesse público a que deve atender, além da manutenção de elevados padrões éticos de seus administradores, empregados, prepostos e acionistas, incluindo também os administradores, empregados e prepostos de seus Participantes.

Os membros da Estrutura de Fiscalização e Supervisão devem:

- (i) Cumprir e fazer cumprir este Regimento; e



- (ii) Guardar sigilo das informações da Companhia, daquelas obtidas por força de sua competência, bem como daquelas constantes dos relatórios e processos que lhes incumba conduzir, sendo vedada a utilização dessas informações para outros fins que não o exercício das atividades de fiscalização e supervisão.

2.1. COMITÊ DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

O Comitê é um órgão previsto no Estatuto Social e subordinado diretamente ao CA.

O Comitê deve dispor de recursos administrativos próprios, suficientes para o cumprimento de suas competências.

2.1.1. COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

O Comitê é composto por 3 (três) membros, eleitos pelo CA, sendo no mínimo 2 (dois) membros independentes, que:

- Devem ser pessoas naturais, ter reputação ilibada, bem como experiência e capacidade técnica necessária para a execução das responsabilidades que lhes são atribuídas;
- Terão mandato unificado de 3 (três) anos, renovável uma vez por igual período, e permanecerão no exercício de seus mandatos até a eleição e posse de seus sucessores;
- Tomarão posse mediante assinatura do termo de posse no Livro de Registro de Atas das Reuniões do Conselho de Administração, arquivado na Companhia (“Livro de Registro de Atas”); e
- Podem ser destituídos pelo CA a qualquer tempo, durante a vigência do seu mandato nos casos previstos em normativos e legislação aplicáveis.

O presidente do Comitê deve ser eleito pelos membros independentes desse órgão e será responsável por coordenar, organizar e liderar a agenda e as atividades do órgão, pelo contato com as demais áreas da Companhia e com os órgãos reguladores, conforme aplicável.

No caso de vacância de qualquer cargo de membro de Comitê, o CA deverá nomear substituto.



É vedada a eleição e permanência de membro inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos órgãos reguladores.

São impeditivos para eleição e permanência de membro do Comitê as situações previstas em normativos e legislação aplicáveis.

O Comitê definirá, conforme o caso concreto, o prazo e a forma com que se dará a deliberação sobre o impedimento dos seus membros.

2.1.2. COMPETÊNCIAS

Compete ao Comitê:

- (i) Supervisionar as atividades da DFS, em especial, o cumprimento do seu programa anual de trabalho;
- (ii) Aprovar os procedimentos para instauração e tramitação de processos conduzidos pela DFS no âmbito da Plataforma, julgar os processos instaurados e estabelecer a aplicação de penalidades, conforme aplicável;
- (iii) Analisar e aprovar o programa anual de trabalho da DFS e a proposta orçamentária da Estrutura de Fiscalização e Supervisão, previamente ao envio aos órgãos reguladores, conforme aplicável;
- (iv) Analisar e aprovar os relatórios mensais, anuais e de inspeção de Participantes, encaminhados pela DFS, previamente ao envio aos órgãos reguladores, conforme aplicável;
- (v) Acompanhar as atividades da Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos;
- (vi) Analisar e aprovar os relatórios encaminhados pela Diretoria de Governança, Riscos e Controles Internos;
- (vii) Fiscalizar a efetividade e suficiência da estrutura de gestão de riscos, controles internos e *compliance* da Companhia;
- (viii) Supervisionar o cumprimento do Código de Conduta Ética, da Política de Riscos e Controles Internos, da Política de *Compliance* e eventuais outras políticas relacionadas às suas competências;



- (ix) Propor ao CA a contratação e destituição de auditor independente para a elaboração de auditoria externa independente ou para qualquer outro serviço;
- (x) Analisar as informações e as demonstrações financeiras da Companhia, auditadas e não auditadas por auditores independentes;
- (xi) Aprovar o plano anual e o relatório anual da auditoria interna, elaborados nos termos do Regimento Interno da Auditoria Interna;
- (xii) Elaborar e revisar este Regimento, em conjunto com a DFS, e encaminhar para aprovação do CA; e
- (xiii) Propor ações, recomendações, melhorias e aperfeiçoamentos, sempre que necessário, relacionados às suas competências.

Caso não cumpram com suas obrigações previstas acima, os membros do Comitê ficarão sujeitos a sanções, que serão avaliadas e aplicadas pelo CA, conforme o caso.

Os membros do Comitê devem prestar esclarecimentos ao CA sempre que solicitado.

2.1.3. FREQUÊNCIA, CONVOCAÇÃO, QUÓRUM E DIREITO DE VOTO

O Comitê deverá se reunir:

- (i) Mensalmente, entre si, independente de convocação;
- (ii) Extraordinariamente, mediante convocação de qualquer um dos seus membros, do CA, do Diretor de Fiscalização e Supervisão, do Diretor de Governança, Riscos e Controles Internos ou do Diretor Presidente.

As reuniões serão convocadas com 3 (três) dias de antecedência, por e-mail, e a convocação deverá conter data, horário, local, pauta e material de apoio. Independente dessas formalidades, considerar-se-á regular a reunião em que comparecerem todos os membros do Comitê por si, ou que tenham nomeado outro membro do Comitê para votar em seu nome.

A reunião será instalada com a presença da maioria dos membros. Também serão considerados presentes os membros que participarem por quaisquer meios eletrônicos: e-mail, vídeo conferência ou conferência telefônica.

Em caso de haver julgamento decorrente de processo de fiscalização, conforme Regulamento da CSD BR, as sessões deverão ser gravadas.



As decisões do Comitê serão tomadas por consenso e, não alcançando o consenso entre os membros do Comitê, deverá ser reagendada nova reunião.

2.1.4. REGISTRO E GUARDA DAS ATAS DE REUNIÕES

Ao término de cada reunião, será lavrada ata, que deverá ser assinada por todos os membros presentes à reunião, ou pelo presidente do Comitê, de forma física ou nos termos da MP 2.200-2/01, conforme alterada.

2.1.5. CONFLITO DE INTERESSES

Caracteriza-se quando da existência de interesses secundários – relações pessoais, organizacionais ou econômicas – de uma pessoa que esteja envolvida em uma decisão de interesse da organização à qual deve lealdade.

O membro do Comitê que identifique conflito de interesses (“Conflito”) inerente a qualquer matéria a ser discutida ou deliberada pelo Comitê ou por qualquer outro órgão social do qual participe, deve comunicar, imediatamente a existência do conflito ou outro interesse particular, aos demais membros e ao presidente do Comitê. Caso não o faça, outro membro que tenha conhecimento, deverá fazê-lo.

Em caso de dúvida da existência ou não de algum potencial Conflito, o membro deverá manifestar a dúvida aos demais membros do Comitê, que deverão decidir se há ou não conflito.

Tão logo o Conflito seja identificado, o membro envolvido deve se abster e se afastar de todas as discussões e deliberações sobre o tema, e o conflito deverá ser registrado na ata da reunião, de modo a conter: (i) o nome do membro conflitado; (ii) a tipificação dos interesses identificados que caracterizaram o Conflito; (iii) se a iniciativa para identificação do conflito partiu do próprio membro ou de outro membro do órgão; e (iv) a abstenção do membro dentre os votos registrados.

A fim de obter maiores informações sobre a matéria discutida ou deliberada, o presidente do Comitê poderá estabelecer que o membro conflitado participe parcialmente das discussões, abstendo-se de votar.

O voto deverá ser proferido sempre em favor do interesse social da Companhia, sendo nulo ou anulável o voto proferido visando o interesse e/ou vantagem pessoal do membro e/ou de terceiros a ele relacionados.



A não manifestação do conflito implica em descumprimento deste Regimento e do Código de Conduta Ética da Companhia, ficando o membro sujeito às penalidades cabíveis.

A Companhia possui regras de governança corporativa que zelam pela separação e definição clara de funções, papéis e responsabilidades associados aos mandatos de cada agente de governança corporativa. Ainda, de modo a mitigar eventual situação de conflito de interesse, a CSD BR, dentro das atividades de *compliance*, acompanha as atividades dos agentes de governança, perante a sociedade e o mercado, e realiza, periodicamente, a atualização de seus cadastros.

Toda e qualquer situação de conflito de interesse que venha a ser de conhecimento da Companhia sem que o interessado o tenha declarado, será acompanhada pela Companhia, de modo a tomar as providências necessárias para cessar o conflito, se aplicável, ou sanar eventuais irregularidades.

Nenhum membro do Comitê poderá participar de operação ou recomendação que envolva parente até segundo grau, ou empresa da qual seja, direta ou indiretamente, sócio, acionista, administrador ou, ainda, empregado ou prestador de serviços.

2.2. DIRETORIA DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

A DFS está prevista no Estatuto Social da Companhia e é o órgão diretamente responsável pela fiscalização e supervisão dos Participantes e das Operações na Plataforma (“Monitoramento”), bem como pelas atividades de autorregulação da Companhia, em conjunto com o Comitê.

A DFS é composta pelo Diretor de Fiscalização e Supervisão e analistas de fiscalização e supervisão (“Analistas”), todos com dedicação exclusiva. O número de Analistas é definido para suprir as necessidades de escalabilidade e complexidade das atividades da área.

Para o cumprimento das atribuições sob sua responsabilidade, a DFS possui orçamento próprio, aprovado pelo Comitê, definido de tal forma que seja suficiente para a execução de seu programa anual de trabalho, com total autonomia na gestão desses recursos.



2.2.1. ELEIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA DO DIRETOR DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

O Diretor de Fiscalização e Supervisão é responsável pela condução dos trabalhos da DFS e deve ser indicado pelos membros independentes do CA para um mandato fixo de 5 (cinco) anos, renovável. Ele não pode ser membro do Comitê.

- Deve ser pessoa natural, ter reputação ilibada, bem como experiência e capacidade técnica necessária para a execução das responsabilidades que lhes são atribuídas;
- Permanecerá no exercício de seu cargo até a eleição e posse de seu sucessor, exceto no caso de sua destituição pelo CA, nos casos previstos em normativos e legislação aplicáveis; e
- Tomará posse mediante assinatura do termo de posse no Livro de Registro de Atas das Reuniões do Conselho de Administração, arquivado na Companhia (“Livro de Registro de Atas”).

É vedada a eleição e permanência de diretor inabilitado ou suspenso para o exercício de cargo em instituições financeiras e demais entidades autorizadas a funcionar pelos órgãos reguladores.

São impeditivos para eleição e permanência do Diretor de Fiscalização e Supervisão as situações previstas em normativos e legislação aplicáveis.

2.2.2. COMPETÊNCIAS

Compete à DFS:

- (i) Supervisionar as Operações cursadas na Plataforma;
- (ii) Supervisionar direta ou indiretamente a atuação dos Participantes na Plataforma;
- (iii) Realizar vistoria e ter acesso às instalações do Participante, assim como realizar ou determinar que sejam realizadas inspeções nos registros e controles dos Participantes;
- (iv) Elaborar os procedimentos para instauração e tramitação de processos a serem conduzidos pela DFS, nos termos do Regulamento da Plataforma;
- (v) Aplicar aos Participantes da Plataforma as penalidades que tenham sido determinadas pelo Comitê;



REGIMENTO INTERNO DA ESTRUTURA DE FISCALIZAÇÃO E SUPERVISÃO

- (vi) Instaurar processos para apurar infrações dos regulamentos e demais normas editadas pela Companhia;
- (vii) Manter com os Participantes um canal de comunicação para discussão sobre as atividades de autorregulação; e
- (viii) Elaborar e revisar este Regimento, em conjunto com Comitê, que o encaminhará para aprovação do CA.

Compete ao Diretor de Fiscalização e Supervisão, sem prejuízo de outras competências definidas neste Regimento:

- (i) Executar o programa anual de trabalho e as determinações do Comitê;
- (ii) Elaborar e submeter ao Comitê, até o mês de dezembro de cada exercício:
 - a. proposta orçamentária da Estrutura de Fiscalização e Supervisão para o exercício subsequente; e
 - b. proposta de programa anual de trabalho para o exercício subsequente, previamente apresentada à CVM até o mês de novembro de cada exercício;
- (iii) Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas em termos de compromisso.

Compete aos Analistas, para a execução das atribuições da DFS, as seguintes atividades operacionais:

- (i) Acompanhar diariamente todos os eventos de Monitoramento gerados pela Plataforma;
- (ii) Solicitar ao Participante esclarecimentos e documentos necessários para a comprovação e o esclarecimento dos eventos de Monitoramento;
- (iii) Encaminhar para análise direta do Diretor de Fiscalização e Supervisão os eventos sem justificativa ou com justificativa insuficiente para o correto esclarecimento do evento;
- (iv) Elaborar relatórios periódicos para o cumprimento das obrigações com os reguladores;
- (v) Acompanhar e verificar o envio dos relatórios diários gerados pela Plataforma com as informações de registro para os Reguladores; e



- (vi) Acompanhamento nas vistorias e inspeções às instalações dos Participantes, organizando as informações para confecção dos respectivos relatórios da DFS.

2.2.3. MONITORAMENTO DE OPERAÇÕES

O Monitoramento é realizado de forma automática e centralizada na própria Plataforma, sendo iniciado imediatamente após a efetivação de cada Operação.

2.2.4. LD/FTP

Na forma estabelecida na Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento ao Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa da Companhia, a DFS é responsável pelo Monitoramento de Operações que possam configurar indícios de crimes de LD/FTP, no limite das atividades que a CSD BR esteja autorizada a exercer.

O Diretor de Fiscalização e Supervisão é o diretor estatutário indicado como responsável pela implementação e manutenção da política de LD/FTP, além do cumprimento de todas as demais normas estabelecidas.

2.2.5. CONCILIAÇÃO

O processo de conciliação consiste na verificação de que o estoque de Operações do Participante é igual ao que consta registrado na Plataforma. Esse processo de consistência é regulado por normativo específico do Banco Central do Brasil (“BCB”), que exige sua realização com periodicidade no mínimo mensal. O Regulamento estabelece as diretrizes para a conciliação de Operações.

A Plataforma dispõe de funcionalidade para extração pelo Participante de relatório diário em formato de arquivo com informações para a realização da conciliação de todos os Ativos Financeiros e Valores Mobiliários (“Ativos”).

Para atestar o cumprimento desse normativo do BCB, os Participantes com Ativos Financeiros registrados, pelo menos mensalmente, deverão formalizar em tela específica da Plataforma que realizaram a conciliação e nenhuma diferença foi identificada. A DFS é responsável pelo acompanhamento dessa formalização pelos Participantes.

2.2.6. INSPEÇÃO DOS PARTICIPANTES

A inspeção dos Participantes é responsabilidade da DFS, que estabelecerá sua frequência de acordo com o nível de risco observado para cada Participante. Entretanto,



independentemente de qualquer análise, o intervalo limite para inspeção de cada Participante é de 3 (três) anos.

Ao final de toda inspeção a DFS deverá elaborar um relatório com o escopo do trabalho realizado, o período abrangido pela inspeção, o resultado, as irregularidades identificadas e as providências adotadas.

Caso alguma irregularidade tenha sido identificada, as providências ou planos de ação adotados serão acompanhados pela DFS em reuniões com o Participante, com periodicidade mínima mensal, até que todas as irregularidades sejam sanadas.

3. AUTORREGULAÇÃO

As atividades de autorregulação devem disciplinar a atuação dos Participantes na Plataforma, de forma a assegurar o controle de suas Operações, bem como impedir Operações irregulares, além de estabelecer sanções em caso de descumprimento de normas legais e regulamentares.

Sem prejuízo das próprias atividades de autorregulação, o Diretor de Fiscalização e Supervisão deverá tomar imediatamente as medidas cabíveis quando informado pelo Diretor Presidente de fatos que possam constituir infração às normas legais e regulamentares.

Caberá também à DFS o conhecimento de reclamações e apontamento de deficiências no cumprimento das normas legais e regulamentares verificadas no funcionamento dos mercados em que a Companhia opera, bem como nas atividades dos seus Participantes, acompanhando os programas e medidas para saná-las.

3.1. PROCESSO DISCIPLINAR E PENALIDADES

Na eventual violação de normas da CSD BR, será instaurado pela DFS processo disciplinar para apurar a infração e determinar, conforme o caso, as penalidades aplicáveis.

Todo o processo disciplinar e penalidades estão previstos no Regulamento, e deve obedecer ao rito nele descrito.



Os recursos decorrentes de multas e termos de compromisso obtidos como resultado de penalidades aplicadas devem ser revertidos, em sua totalidade, para a indenização de terceiros prejudicados ou para realização das atividades da autorregulação.

3.2. PRESTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

O Diretor de Fiscalização e Supervisão é responsável pela comunicação imediata para os órgãos reguladores de qualquer ocorrência ou indício de ocorrência de infração grave às normas e regulamentos.

O Diretor de Fiscalização e Supervisão deverá enviar mensalmente à CVM, após aprovação pelo Comitê, até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente:

- (i) Relatório descritivo das atividades de supervisão realizadas em face do programa anual de trabalho, mencionando as análises iniciadas e concluídas no período, incluindo a possível inobservância das normas legais e regulamentares e os desvios observados nas Operações, os Participantes envolvidos, as providências adotadas e as recomendações e ressalvas propostas em decorrência dos fatos observados;
- (ii) Cópia dos relatórios das inspeções (auditorias) concluídas no período, mencionando os Participantes inspecionados, o escopo do trabalho realizado, o resultado, as irregularidades identificadas e as providências adotadas; e
- (iii) Cópia dos processos administrativos instaurados e concluídos, incluindo os relativos ao uso do mecanismo de ressarcimento de prejuízos, quando aplicável, com identificação das pessoas interessadas e respectivas condutas.

Anualmente, o Diretor de Fiscalização e Supervisão elaborará o seguinte relatório para aprovação do Comitê:

- (i) Relatório de prestação de contas das atividades realizadas pela DFS, auditado por auditor independente registrado na CVM, indicando os principais responsáveis, bem como as medidas adotadas ou recomendadas como resultado de sua atuação.



O relatório anual mencionado no item (i) contemplará a avaliação interna de risco de LD/FTP, na forma prevista pela regulamentação vigente.

Após aprovação pelo Comitê, o relatório anual deverá ser encaminhado ao CA e à CVM. O Relatório de prestação de contas anual deverá ser divulgado no *site* da Companhia.

4. REMUNERAÇÃO

A remuneração dos membros dos órgãos da Estrutura de Fiscalização e Supervisão da CSD BR segue, em princípio, as diretrizes gerais da política de remuneração da Companhia, sendo vedado o recebimento de remuneração vinculada ao resultado da CSD BR ou em títulos e valores mobiliários por ela emitidos.

Se a Companhia adotar programa de remuneração variável abrangendo, parcial ou totalmente, os membros dos órgãos da Estrutura de Fiscalização e Supervisão, deverá (i) respeitar a vedação acima; e (ii) enviar o programa com base no qual o benefício será concedido à CVM, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após sua aprovação.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

Em caso de conflito entre as disposições contidas neste Regimento e no Estatuto Social, este último prevalecerá.

Em caso de conflito entre as disposições contidas neste Regimento e no Regulamento, este último prevalecerá.

Eventuais dúvidas de interpretação ou casos omissos no Estatuto Social e neste Regimento serão dirimidas em reunião extraordinária do Comitê.

6. CONTROLE DO DOCUMENTO

6.1. VIGÊNCIA E DIVULGAÇÃO

Este documento deverá ser divulgado no *site* da Companhia após a sua aprovação pela CVM, pelo Comitê de Fiscalização e Supervisão e pelo Conselho de Administração, entrando em vigor na data mais recente do quadro CONTROLE DE VERSÃO, acima, cancelando e substituindo o documento vigente desde a data imediatamente anterior.



6.2. REVISÃO

Este documento não tem previsão de atualização recorrente, mas poderá ser atualizado a qualquer tempo para incorporar melhorias, corrigir erros ou atender normativos.

6.3. DIREITOS AUTORAIS E DISTRIBUIÇÃO

A Companhia possui sobre esse documento todos os direitos de elaboração, alteração, reprodução e distribuição. Este documento substitui todas as versões anteriores. A Companhia não se responsabiliza por versões desatualizadas, modificadas, ou por quaisquer versões provenientes de outras fontes que não a fonte oficial designada para fornecer este material.