



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008

Revisão: 00

Data: 06/08/2024

Área: Escritório do SGI

Classificação: Público

# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS





# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008

Revisão: 00

Data: 06/08/2024

Área: Escritório do SGI

Classificação: Público

## 1. OBJETIVO

O objetivo desta Política é definir as diretrizes para a gestão da privacidade e proteção de dados pessoais na Leaf.

A Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais é uma declaração formal da Leaf acerca de seu compromisso com a privacidade e proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda, devendo ser cumprida por todos os seus colaboradores.

## 2. ABRANGÊNCIA

Esta política se aplica a todas as operações, processos e sistemas da Leaf que envolvam a coleta, processamento, armazenamento, retenção, transferência e exclusão de dados pessoais.

Os usuários deste documento são colaboradores Leaf, assim como as partes externas relevantes.

## 3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

Para a definição desta Política, foram utilizadas, como referências:

- ABNT NBR ISO/IEC 27001:2022
- ABNT NBR ISO/IEC 27002:2022
- ABNT NBR ISO 27701:2019
- Lei 13.709/2018 – LGPD / Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais

## 4. TERMOS E DEFINIÇÕES

No contexto da Leaf e para os propósitos desta política, os seguintes termos têm os significados especificados:

- **Dados Pessoais:** Qualquer informação relacionada a uma pessoa física identificada ou identificável.
- **Titular dos Dados:** Pessoa física a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento.
- **Tratamento:** Qualquer operação realizada com dados pessoais, como coleta, produção,



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008

Revisão: 00

Data: 06/08/2024

Área: Escritório do SGI

Classificação: Público

recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

- **Consentimento:** Autorização clara e inequívoca dada pelo titular para tratamento de seus dados pessoais para uma finalidade específica.
- **Anonimização:** Processo pelo qual um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo.
- **DPO (Data Protection Officer ou Encarregado de Dados):** Profissional nomeado pela Leaf para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD).
- **Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.
- **Operador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador.
- **Controladoria Conjunta:** Situação em que dois ou mais controladores determinam conjuntamente os propósitos e os meios de tratamento de dados pessoais.
- **Violação de Dados:** Incidente de segurança que pode resultar na destruição, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso a dados pessoais transmitidos, armazenados ou tratados de outra forma.
- **Incidente ou Violação de Dados Pessoais:** Qualquer evento adverso confirmado ou suspeito que comprometa a confidencialidade, integridade ou disponibilidade de dados pessoais armazenados, processados ou transmitidos pela Leaf, resultando em acesso não autorizado, perda, destruição, alteração ou divulgação de tais dados.
- **Dados Sensíveis:** Dados pessoais sobre origem racial ou étnica, convicções religiosas, opiniões políticas, filiação sindical, organização de caráter religioso, filosófico ou político, referentes à saúde ou à vida sexual, genéticos ou biométricos.
- **Legítimo Interesse:** Base legal que permite o tratamento de dados pessoais para uma finalidade específica, caso seja essencial para o cumprimento de uma missão da Leaf ou se corresponder às expectativas razoáveis do titular dos dados.
- **Retenção de Dados:** Período durante o qual os dados pessoais são armazenados e mantidos pela Leaf, atendendo à finalidade para a qual foram coletados e às leis e regulamentações aplicáveis;
- **Alta Direção:** Refere-se ao conjunto de indivíduos no mais alto nível hierárquico da Leaf, responsáveis pela tomada de decisões estratégicas e pelo estabelecimento da direção e visão da organização.
- **LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais):** Refere-se à legislação brasileira, Lei nº



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008
Revisão: 00
Data: 06/08/2024
Área: Escritório do SGI
Classificação: Público

13.709, promulgada em 14 de agosto de 2018. A LGPD estabelece as diretrizes para a coleta, armazenamento, tratamento e compartilhamento de dados pessoais no Brasil, garantindo direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e a proteção de dados pessoais dos cidadãos. Além de determinar as condições sob as quais os dados pessoais podem ser processados, também prevê sanções em caso de violações.

## 5. DIRETRIZES GERAIS

O objetivo da Gestão de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais na Leaf é garantir uma gestão sistemática e efetiva de todos os aspectos relacionados à privacidade e proteção de dados pessoais e dos direitos dos seus titulares, provendo suporte às operações críticas do negócio e minimizando riscos identificados e seus eventuais impactos na organização.

Este capítulo estabelece as diretrizes gerais de privacidade e proteção de dados pessoais da Leaf, visando garantir a conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) do Brasil, assim como com outras legislações aplicáveis em matéria de privacidade e proteção de dados.

A Leaf compromete-se a assegurar que o tratamento de dados pessoais seja realizado em observância aos seguintes princípios:

- **Legalidade, lealdade e transparência:** Os dados são tratados de maneira lícita, leal e transparente em relação ao titular.
- **Finalidade limitada:** Os dados pessoais são coletados para finalidades específicas, explícitas e legítimas, não sendo tratados posteriormente de uma maneira incompatível com essas finalidades.
- **Minimização dos dados:** São coletados apenas dados pessoais que são estritamente necessários para os fins para os quais são processados.
- **Exatidão:** Os dados pessoais devem ser exatos e mantidos atualizados sempre que necessário, sendo adotadas todas as medidas possíveis para que dados inexatos sejam apagados ou retificados sem demora.
- **Limitação da conservação:** Os dados pessoais são mantidos de forma a permitir a identificação dos titulares apenas pelo período necessário para os fins de tratamento dos dados.
- **Integridade e confidencialidade:** Os dados pessoais são tratados de forma segura, incluindo proteção contra o tratamento não autorizado ou ilícito e contra a sua perda,



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008
Revisão: 00
Data: 06/08/2024
Área: Escritório do SGI
Classificação: Público

destruição ou danificação acidental, adotando-se as medidas técnicas ou organizativas adequadas.

- **Responsabilidade comprovada:** O responsável pelo tratamento dos dados é capaz de demonstrar conformidade com os princípios acima (accountability).

## 6. OBJETIVOS DE PRIVACIDADE

Com o objetivo de proteger e respeitar a privacidade dos dados pessoais que tratamos, a Leaf estabelece os seguintes objetivos de privacidade:

- **Transparência:** Informar claramente aos titulares de dados pessoais sobre os métodos de coleta de dados, propósitos de uso e as partes com quem os dados podem ser compartilhados.
- **Minimização de Dados:** Coletar apenas os dados estritamente necessários para atender às necessidades legítimas da organização.
- **Consentimento:** Assegurar que o consentimento é obtido dos titulares de dados pessoais antes de coletar ou processar seus dados, especialmente em relação a dados sensíveis.
- **Proteção de Dados:** Implementar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, alterações, divulgação ou destruição.
- **Limitação da Finalidade:** Usar os dados coletados apenas para os fins especificados na política e não para qualquer outro propósito, a menos que um novo consentimento seja obtido.
- **Acesso e Retificação:** Permitir que os titulares de dados pessoais acessem seus dados pessoais e corrijam qualquer informação imprecisa ou incompleta.
- **Portabilidade de Dados:** Permitir que os titulares de dados pessoais transfiram seus dados para outro provedor de serviços, se desejado.
- **Retenção Limitada:** Manter os dados pessoais apenas pelo tempo necessário para atender aos propósitos para os quais foram coletados.
- **Responsabilidade:** Garantir que os funcionários e parceiros da organização estejam cientes de suas responsabilidades em relação à privacidade e estejam devidamente treinados.
- **Direito de Oposição:** Permitir que os titulares de dados pessoais optem por não ter seus dados processados para determinados fins, como marketing direto.



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008

Revisão: 00

Data: 06/08/2024

Área: Escritório do SGI

Classificação: Público

- **Direito de Exclusão:** Oferecer aos titulares de dados pessoais a opção de ter seus dados excluídos da base da organização, quando aplicável e dentro dos limites legais.
- **Revisões e Atualizações:** Revisar regularmente e atualizar a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais para refletir as mudanças nas práticas de coleta e uso de dados, bem como nas leis e regulamentações aplicáveis.
- **Notificação de Violações:** Estabelecer um mecanismo para notificar os titulares de dados pessoais em caso de violações de segurança que possam afetar seus dados pessoais.
- **Respeito às Regulamentações Locais:** Assegurar conformidade com leis e regulamentações de privacidade locais ou regionais.

Para alcançar os objetivos definidos para a Privacidade, serão estabelecidos indicadores dos Objetivos de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, estes serão acompanhados periodicamente nas reuniões de análises críticas do Comitê de Privacidade da Leaf, onde serão verificados os índices de atendimento conforme indicadores definidos.

## 7. CONTEXTO LEAF ENQUANTO AGENTE DE TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

A Leaf exerce as seguintes funções no tratamento dos dados pessoais no âmbito organizacional:

- **Controlador:** A Leaf é Controlador dos seus próprios bancos de dados, os quais contém, por exemplo, os dados cadastrais dos seus clientes e colaboradores, cabendo-lhe também as decisões referentes ao tratamento e as demais atribuições conferidas pela, nos termos das suas competências legais e institucionais, tais como:
  - Bancos de dados da Leaf;
  - Informações e Dados Pessoais contidos em meios físicos e digitais;
- **Controladoria Conjunta:** A Leaf tem a Controladoria conjunta dos dados pessoais compartilhados com as empresas de plano de saúde para benefício de plano de saúde por seus funcionários, sócios e respectivos dependentes. Desta forma, a empresa do plano de saúde também é responsável pelo tratamento, tendo em vista o interesse mútuo dos controladores, com base em finalidades próprias, sobre o mesmo tratamento, conforme orientações trazidas pelo Guia Orientativo para Definições dos Agentes de Tratamento de dados Pessoais e do Encarregado – ANPD.



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008
Revisão: 00
Data: 06/08/2024
Área: Escritório do SGI
Classificação: Público

- **Operador:** A Leaf é Operador na prestação de serviços oferecidos aos seus clientes, tais como:
  - RPA
  - BPO
  - BPA
  - Consultoria

## 8. DIREITOS DOS TITULARES DE DADOS PESSOAIS

Em conformidade com a LGPD, a Leaf reconhece e garantirá os seguintes direitos dos titulares dos dados:

- **Confirmação da Existência de Tratamento:** O titular pode solicitar a confirmação da existência de tratamento de seus dados pessoais.
- **Acesso aos Dados:** O titular tem o direito de acessar seus dados pessoais que estão sendo processados.
- **Correção de Dados Incompletos, Inexatos ou Desatualizados:** O titular pode solicitar a correção de dados que estejam incompletos, inexatos ou que tenham se tornado desatualizados.
- **Anonimização, Bloqueio ou Eliminação:** Se os dados não estiverem sendo tratados conforme a legislação, o titular pode solicitar a anonimização, bloqueio ou eliminação dos dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com a lei.
- **Portabilidade dos Dados:** O titular pode solicitar a portabilidade de seus dados a outro fornecedor de serviço ou produto, respeitados os segredos comerciais e industriais, mediante requisição expressa.
- **Eliminação dos Dados Tratados Com o Consentimento Do Titular:** O titular pode solicitar a eliminação dos dados pessoais tratados com base em seu consentimento, exceto em situações em que a lei permite ou requer a manutenção desses dados.
- **Informação das Entidades Públicas e Privadas Com as quais o Controlador Realizou Uso Compartilhado De Dados:** O titular tem o direito de obter informações sobre com quais entidades o controlador compartilhou seus dados.
- **Informação sobre a Possibilidade de Não Fornecer Consentimento e sobre as Consequências da Negativa:** O titular deve ser informado de forma clara e adequada sobre a possibilidade de não fornecer consentimento para o tratamento de seus dados



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008

Revisão: 00

Data: 06/08/2024

Área: Escritório do SGI

Classificação: Público

e quais serão as consequências dessa decisão.

- **Revogação do Consentimento:** O titular tem o direito de revogar seu consentimento a qualquer momento, sendo garantida a eliminação dos dados caso não haja outro fundamento legal que justifique a sua manutenção.

## 9. GESTÃO E GOVERNANÇA

A Leaf:

- Nomeou Encarregado de Proteção de Dados Pessoais (DPO);
- Estabeleceu o Comitê de Privacidade;
- Estabeleceu um programa de treinamento e conscientização em segurança da informação e privacidade;
- Realiza avaliações periódicas de riscos de privacidade;
- Comunica e requer o cumprimento de suas diretrizes de privacidade e de proteção de dados pessoais para os terceiros que tratam dados pessoais em nome da Leaf;
- Mantém registros das atividades de tratamento de dados.

## 10. TRANSFERÊNCIAS INTERNACIONAIS DE DADOS PESSOAIS

Qualquer transferência internacional de dados pessoais realizada pela Leaf deverá cumprir com os requisitos estabelecidos tanto pela LGPD e legislação pertinente, assegurando que o país destinatário ou a organização internacional proporcionem um grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto nestas leis.

## 11. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

A Leaf mantém um Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) certificado e adota medidas de segurança, técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008

Revisão: 00

Data: 06/08/2024

Área: Escritório do SGI

Classificação: Público

## 12. VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Em caso de qualquer violação de dados pessoais, a Leaf seguirá os procedimentos de notificação e outras medidas conforme exigido pela LGPD e pela legislação pertinente, comunicando os titulares e as autoridades competentes nos prazos e formas estabelecidos pelas respectivas legislações.

## 13. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

A efetividade desta Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais depende do comprometimento e da ação coordenada de vários níveis dentro da organização. É crucial que todos na Leaf entendam e desempenhem suas respectivas responsabilidades conforme detalhado a seguir:

### Alta Direção:

- Fornecer direção estratégica e garantir a alocação de recursos adequados para a privacidade e proteção de dados pessoais;
- Garantir que a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais esteja alinhada com os objetivos e valores gerais da Leaf;
- Aprovar e endossar a política de privacidade e de proteção de dados pessoais e garantir sua implementação em todos os níveis da organização;
- Monitorar a eficácia da política e dos sistemas de gestão relacionados;

### Gestores:

- Implementar a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais em suas respectivas áreas, garantindo que todos os colaboradores estejam cientes e a cumpram;
- Identificar e informar qualquer risco ou violação relacionado à privacidade dos dados ao Comitê de Privacidade da Leaf.
- Garantir que todos os colaboradores sob sua supervisão recebam treinamento adequado sobre privacidade e proteção de dados.



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008

Revisão: 00

Data: 06/08/2024

Área: Escritório do SGI

Classificação: Público

## Comitê de Privacidade da Leaf:

- Monitorar e revisar regularmente a eficácia da Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais;
- Propor atualizações e melhorias na política conforme necessário;
- Oferecer suporte técnico-jurídico ao Encarregado de Proteção de Dados - DPO, assegurando a efetividade de suas operações;
- Atuar em conjunto com o DPO como órgão de consulta interno para esclarecimentos e instruções sobre proteção e privacidade de dados;
- Coordenar a resposta a quaisquer violações ou incidentes de privacidade, em colaboração com outros departamentos conforme necessário;
- Organizar e oferecer treinamento e conscientização sobre privacidade e proteção de dados para todos os membros da organização.

## Encarregado de Dados (DPO):

- Atuar como ponto de contato principal entre a organização e as autoridades de supervisão, bem como os titulares dos dados;
- Garantir que a Leaf esteja em conformidade com a legislação e regulamentação de privacidade e proteção de dados aplicável, incluindo, mas não se limitando à LGPD;
- Supervisionar a implementação e o cumprimento da política de privacidade e proteção de dados pessoais e de todos os procedimentos relacionados dentro da organização;
- Promover a conscientização e o treinamento em privacidade de dados em toda a organização;
- Fornecer consultoria e recomendações sobre medidas de privacidade e proteção de dados pessoais e avaliações de impacto sobre a proteção de dados;
- Gerenciar e monitorar o registro de atividades de tratamento de dados pessoais mantido pela Leaf;
- Servir como canal de comunicação para os titulares dos dados pessoais, atendendo reclamações, dúvidas, e pedidos relacionados aos seus dados;



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008
Revisão: 00
Data: 06/08/2024
Área: Escritório do SGI
Classificação: Público

- Cooperar e agir como ponto de contato para as autoridades de supervisão, respondendo prontamente às consultas e investigações, conforme necessário;
- Trabalhar em estreita colaboração com o Comitê de Privacidade da Leaf e reportar diretamente à Alta Direção sobre questões significativas relativas à privacidade e proteção de dados.

## Colaboradores:

- Compreender e aderir a esta política e a todos os procedimentos relacionados.
- Participar de treinamentos e sessões de conscientização sobre privacidade e proteção de dados pessoais conforme necessário.
- Informar imediatamente qualquer suspeita de violação ou risco relacionado à privacidade dos dados pessoais a seus gestores ou ao Comitê de Privacidade de Dados Pessoais da Leaf.
- Atuar sempre com integridade e responsabilidade ao lidar com dados pessoais, garantindo que suas ações estejam em conformidade com esta política.
- Reportar ao DPO e/ou ao Comitê de Privacidade da Leaf quaisquer fragilidades, vazamentos ou violações de dados pessoais e não conformidades com esta política.

A compreensão clara e a atuação de cada papel são fundamentais para o sucesso desta política e para garantir que a Leaf opere de maneira responsável e em conformidade com todas as regulamentações de proteção de dados.

## 14. SANÇÕES ÀS VIOLAÇÕES DESSA POLÍTICA

Nos casos em que houver violação desta política, sanções administrativas e/ou legais poderão ser adotadas, podendo culminar com o desligamento e eventuais processos legais, se aplicáveis. O colaborador infrator deverá ser notificado, e a ocorrência da transgressão prontamente comunicada ao seu gestor imediato e à Diretoria.

A não observância pelo funcionário das normas desta Política, seja isolada ou cumulativamente, implicará ao infrator as seguintes punições: Aviso de Descumprimento, Advertência ou Suspensão, Demissão por Justa Causa e Abertura de Processo Civil ou Criminal, se for o caso.

O Aviso de Descumprimento será encaminhado por e-mail ao funcionário infrator e ao chefe imediato na primeira violação cometida, indicando qual a norma que foi violada.

Tanto o Aviso de Descumprimento quanto a Advertência ou Suspensão Disciplinar será



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008

Revisão: 00

Data: 06/08/2024

Área: Escritório do SGI

Classificação: Público

aplicada seguindo as ações disciplinares (Advertência Verbal, Advertência Escrita, Suspensão, Desligamento sem Justa Causa, Desligamento com Justa Causa ou Abertura de Processo Civil ou Criminal), de acordo com o grau de severidade dos casos de infrações ou na hipótese de reincidência e será registrada na ficha pessoal do funcionário.

A Demissão por justa causa será aplicada nos casos legais e de natureza grave ou nas hipóteses previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, resumidas a seguir:

- I. Ato de Improbidade – todo ato no qual o funcionário descumpre um dever legal, cuja conduta pode ser considerada abusiva e desonesta, causando prejuízos ao patrimônio do empregador.
- II. Incontinência de conduta ou mau procedimento – A incontinência de conduta refere-se a quaisquer atos imorais praticados no ambiente de trabalho, tais como: exibir fotos pornográficas, desrespeitando os colegas e a Instituição. O mau procedimento ocorre toda vez que o funcionário age de forma incompatível com as regras da empresa.
- III. Ato de Indisciplina ou de Insubordinação – O ato de indisciplina é caracterizado por descumprimento de ordens gerais do empregador a todos os empregados. Ato de insubordinação é o descumprimento de ordens pessoais do chefe imediato a determinado empregado.
- IV. Violação de segredo da empresa – Consiste no ato do empregado, passar a outrem informações sigilosas, ou tão sem autorização do empregador.

A Leaf reforça que a privacidade e proteção dos dados pessoais é fundamental para a confiança e integridade de nossas operações. Portanto, a responsabilidade compartilhada e a conscientização são essenciais para garantir um ambiente seguro e em conformidade com as regulamentações vigentes.

## 15. APOIO

A Leaf entende que a segurança e a privacidade são direitos fundamentais da pessoa natural e está comprometido em proteger a privacidade e a segurança dos dados pessoais que tratamos.

A Leaf compreende que, em seus processos de negócio onde existe tratamento de dados pessoais, essa informação passa por diferentes meios de suporte, armazenamento e comunicação, sendo estes vulneráveis a fatores externos e internos que podem comprometer a proteção de dados pessoais e afetar negativamente a privacidade dos seus titulares.



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008

Revisão: 00

Data: 06/08/2024

Área: Escritório do SGI

Classificação: Público

Deste modo, a Alta Direção da Leaf declara que a Gestão da Privacidade e Proteção de Dados Pessoais e seu contínuo aprimoramento serão suportados pelos recursos apropriados para alcançar todos os objetivos definidos nesta Política, assim como para atender todos os requisitos identificados.

## 16. VIGÊNCIA E VALIDADE

A presente política passa a vigorar a partir da data de sua homologação e publicação, sendo válida por tempo indeterminado.



# POLÍTICA DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Código: PLT-008

Revisão: 00

Data: 06/08/2024

Área: Escritório do SGI

Classificação: Público

## 17. HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES

Data	Nº Revisão	Item	Descrição
06/08/2024	00	Todos	Emissão do documento

## 18. HISTÓRICO DE VERIFICAÇÕES

Data	Nº Revisão	Item	Descrição