

**POLÍTICA DE CONTROLES
INTERNOS E CUMPRIMENTO
DA RESOLUÇÃO CVM Nº
21/2021**

AWR GESTÃO DE
RECURSOS LTDA
(CNPJ: 57.109.609/0001-10)

1. INTRODUÇÃO E OBJETIVO

Esta Política de Controles Internos (“Política”) foi elaborada com o intuito de estabelecer regras e procedimentos, bem como descrever os controles internos a serem implementados e observados no desempenho das atividades da **AWR GESTÃO DE RECURSOS LTDA** (“Gestora”).

Os procedimentos aqui previstos visam garantir o atendimento às normas, políticas e regulamentações vigentes, referentes às diversas modalidades de investimento, à própria atividade de Gestão e aos padrões ético e profissional.

Dessa forma, objetivam facilitar, reduzir e mitigar riscos decorrentes de eventos quando estes surgirem, além de disseminar a cultura de controles para garantir o cumprimento das normas contidas na Resolução CVM 21/2021 e no Código ANBIMA de Regulação e Melhores Práticas para Administração de Recursos de Terceiros (“Código de Administração de Recursos”), assim como nas demais normas estabelecidas pelos órgãos reguladores e autorreguladores.

2. ABRANGÊNCIA

Esta política é aplicada a todos os colaboradores e sócios da Gestora.

3. PRINCÍPIOS GERAIS

As atividades de controle devem ser constantemente avaliadas, tomando como referência as boas práticas de governança corporativa. Controles internos consistem em um ou mais processos desenvolvidos para garantir o atingimento dos objetivos da Gestora, com relação à:

- i. Assegurar a proteção de informações confidenciais acessadas por administradores, empregados e colaboradores;
- ii. Realizar testes periódicos de segurança para os sistemas de informações, em especial para os mantidos em meio eletrônico; e,
- iii. Implantar e manter programas de treinamento para administradores e colaboradores que têm acesso a informações confidenciais, participam de decisões de investimento ou atuam na distribuição de cotas de fundos de investimento.

O Diretor de Compliance, responsável pela implementação e cumprimento das regras, políticas, procedimentos e controles internos, deve encaminhar, até o último dia útil do mês de abril de cada ano, aos órgãos de administração do administrador de carteiras de valores mobiliários, um relatório referente ao ano civil imediatamente anterior. Este relatório deve conter:

1. **Conclusões dos Exames Efetuados:** Apresentação dos resultados e análises realizadas durante o período.
2. **Recomendações sobre Eventuais Deficiências:** Indicação de eventuais deficiências identificadas, acompanhadas de cronogramas de saneamento quando aplicável.

3. **Manifestação do Diretor Responsável:** Declaração do diretor responsável pela administração de carteiras de valores mobiliários ou, quando pertinente, do diretor responsável pela gestão de risco, abordando:

- a. As deficiências encontradas em verificações anteriores.
- b. As medidas planejadas, de acordo com um cronograma específico, ou as ações efetivamente adotadas para sanar as deficiências.

Também cabe ao Diretor de Compliance elaborar relatórios periódicos para a Alta Administração, demonstrando o alinhamento entre as ações da empresa e as políticas em vigor. Quando necessário, o Diretor de Compliance gerencia auditorias internas, implementando os pontos de atenção indicados. Ele é responsável por disseminar a cultura de controle dentro da empresa, atender prontamente os colaboradores, identificar condutas contrárias às políticas e centralizar as revisões periódicas dos processos de Compliance.

Além disso, o Diretor de Compliance assessora o gerenciamento de negócios, monitorando o impacto da legislação e as melhores práticas, assim como analisa as normas emitidas pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e outros órgãos competentes.

O Diretor de Compliance deve também elaborar um relatório anual sobre as operações suspeitas comunicadas às autoridades competentes no âmbito da Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo.

Ainda, o Diretor de Compliance deve definir e revisar periodicamente os princípios éticos a serem observados, promover a divulgação e aplicação dos preceitos éticos por meio de treinamentos periódicos, e analisar situações não previstas em políticas criadas. Ele garante o sigilo de eventuais denunciadores, exceto em casos de testemunho judicial, e pode solicitar apoio de auditorias internas ou externas sempre que necessário.

O Diretor de Compliance também é responsável por aplicar sanções aos colaboradores e analisar potenciais conflitos de interesse, tais como investimentos pessoais ou transações com clientes fora do âmbito da gestora, além de relações com fornecedores ou participação em atividades políticas.

O Diretor de Compliance poderá contar com o apoio de outros colaboradores para as atividades e rotinas relacionadas a Compliance e Risco. As atribuições desses colaboradores serão definidas conforme a necessidade da gestora, levando em consideração seu crescimento e a senioridade de cada colaborador.

Além disso, a área de Compliance, sob a liderança do Diretor de Compliance, deverá avaliar e discutir possíveis falhas e oportunidades de aprimoramento nos controles internos da gestora, assim como outros temas pertinentes à área. Isso inclui, também, assuntos relacionados à gestão de risco das carteiras, conforme estipulado na Política de Gestão de Risco da gestora.

4. DIRETRIZES

Esta Política estabelece as seguintes diretrizes:

- i. **Disseminação da Cultura de Controles Internos:** Promover a conscientização sobre a importância dos controles internos entre todos os colaboradores da Gestora.
- ii. **Cumprimento de Normas e Regulamentos:** Garantir a adesão às normas, regulamentos, políticas e procedimentos internos estabelecidos.
- iii. **Alinhamento aos Objetivos do Negócio:** Assegurar que os controles internos estejam alinhados com os objetivos estratégicos da Gestora e os riscos associados.
- iv. **Atribuição de Responsabilidades e Delegação de Autoridade:** Criar um modelo claro para a atribuição de responsabilidades e delegação de autoridade, respeitando a estrutura hierárquica da organização.
- v. **Elaboração de Relatórios de Controles Internos:** Facilitar a elaboração de relatórios sobre a situação dos controles internos, proporcionando transparência e clareza nas informações.
- vi. **Estabelecimento de Fluxos de Aprovação:** Definir fluxos de aprovação claros, respeitando as alçadas estabelecidas.
- vii. **Revisão Periódica dos Processos:** Assegurar a revisão regular dos processos de controles internos para garantir sua eficácia e relevância.

Ainda, é garantido aos colaboradores responsáveis pelas áreas de Risco, Controles Internos, Prevenção à Lavagem de Dinheiro e Combate ao Financiamento do Terrorismo, e Compliance exercer suas funções de forma totalmente independente das demais áreas da gestora, com autonomia suficiente para desempenharem suas atividades. Essa autonomia é fundamental para garantir a independência necessária à boa governança da Gestora.

A Gestora conta com colaboradores especializados, cujo trabalho é dedicado exclusivamente às áreas de controle, com o objetivo de mitigar conflitos de interesse e garantir a independência funcional, em conformidade com a governança estabelecida pela Diretoria. Essas áreas possuem total autonomia e independência, com equipes segregadas e sem subordinação, reportando-se diretamente à Diretoria de Risco, Compliance e PLDT.

5. RESPONSABILIDADES

5.1. Implementação e Manutenção de Processos

Os Diretores de cada uma das áreas da Gestora são responsáveis por estabelecer, manter, promover e avaliar as atividades desempenhadas e estabelecer controles internos adequados e eficazes, bem como documentá-los de maneira clara e objetiva.

São parte integrante deste Manual, os manuais e políticas abaixo:

- i. Código de Ética e Conduta;
- ii. Política de Gestão de Risco;
- iii. Política de Investimentos Pessoais;
- iv. Política de Rateio e Divisão de Ordens;

- v. Plano de Continuidade dos Negócios;
- vi. Manual de Contratação de Serviços de Terceiros;
- vii. Política de Segurança Cibernética

5.2. Implementação e Manutenção de Processos

O Diretor de Compliance é o responsável pela definição dos métodos de avaliação e monitoramento dos processos de controles internos da Gestora, além de ser encarregado de atender aos órgãos reguladores e autorreguladores.

5.3. Avaliação dos Processos de Controles Internos

O Diretor de Compliance deve promover a avaliação independente das atividades desenvolvidas pelas diversas áreas da Gestora, visando examinar a adequação dos controles estabelecidos para o cumprimento das normas e regulamentos.

- i. **Processo de Aferição:** A aferição é realizada por meio de exames de aderência nos processos existentes e documentados.
- ii. **Periodicidade dos Exames:** A periodicidade e os exames de aderência a serem realizados são definidos pelo Diretor de Compliance, de acordo com os eventos reportados, respeitando sempre os prazos estabelecidos pelas normas e regulamentos.

5.4. Acompanhamento dos Processos de Controles Internos

O Diretor de Compliance é responsável por acompanhar a aderência e supervisionar as atividades de controles internos da Gestora.

- i. **Monitoramento da Qualidade:** Além de supervisionar a aderência, o Diretor de Compliance monitorará a qualidade e a integridade dos mecanismos de controles internos, apresentando recomendações para o aprimoramento de políticas, manuais, práticas e procedimentos que considerar necessários.
- ii. **Acesso à Capacitação:** O Diretor de Compliance terá acesso regular à capacitação e treinamento dos colaboradores, podendo alterar os critérios, medidas e políticas sem aviso prévio, conforme seu discernimento.

Anualmente, conforme o artigo 25 da Resolução CVM n.º 21/2021, a Gestora emitirá e encaminhará à Alta Administração da Gestora um relatório de controles internos com as conclusões dos exames efetuados, que ficará disponível para a CVM na sede da Gestora.

6. CONFLITOS DE INTERESSE

Para evitar possíveis conflitos de interesse, uma vez constatada a incidência ou a possibilidade de qualquer conflito, o Diretor de Compliance manterá comunicação direta com os administradores e sócios da Gestora. Esta comunicação tem como objetivo relatar os resultados das atividades relacionadas às suas funções, incluindo eventuais irregularidades ou falhas identificadas.

6.1. Identificar, Administrar e Eliminar Conflitos de Interesse

A identificação, administração e eliminação de conflitos de interesse são essenciais para garantir a imparcialidade e a integridade das operações da empresa, especialmente nas áreas de gestão de carteiras de valores mobiliários. Cada uma dessas etapas desempenha um papel crucial na manutenção de uma governança sólida e transparente.

A) Identificar Conflitos de Interesse

A identificação começa com o monitoramento contínuo das atividades da organização e a avaliação de possíveis situações que possam comprometer a objetividade e a imparcialidade de decisões. Assim, caberá ao Diretor de Compliance:

- i. **Monitoramento e Declaração Contínuos:** Estabelecer uma política de declaração de interesses que obrigue todos os colaboradores e sócios a declarar, periodicamente, seus interesses pessoais, financeiros e relacionamentos profissionais que possam representar um conflito com as atividades da Gestora. Isso inclui investimentos pessoais, vínculos com empresas concorrentes, clientes ou fornecedores.
- ii. **Auditorias Regulares:** Implementar auditorias internas regulares para avaliar os processos e identificar potenciais conflitos, cruzando informações de relacionamentos e transações financeiras, a fim de detectar qualquer incongruência.

B) Administrar Conflitos de Interesse

Uma vez identificado um possível conflito de interesse, é necessário administrá-lo para mitigar seus impactos. Cabendo ao Diretor de Compliance tomar as medidas adequadas para administrar o Conflito de Interesse, preferencialmente:

- i. **Afastamento de Atividades Impactadas:** Caso um conflito seja identificado, o colaborador envolvido deve ser removido de qualquer decisão ou processo que possa ser afetado pelo conflito de interesse. Essa medida assegura que o processo decisório continue imparcial.
- ii. **Revisão de Decisões ou Transações:** Todas as transações ou decisões que envolvam um conflito de interesse devem ser revistas por um comitê independente de ética ou compliance, que avaliará sua conformidade com as políticas internas e a legislação.
- iii. **Regulamentação e Monitoramento:** Criar regulamentos internos que limitem ou proíbam transações entre partes relacionadas, garantindo que qualquer ação ou transação seja monitorada e documentada. Caso necessário, o conflito deve ser administrado por meio de mitigação de impactos, como alterar a forma de transação ou reconfigurar os termos do acordo.

C) Eliminar Conflitos de Interesse

A eliminação de conflitos de interesse será efetivada por meio de ações estruturadas e contínuas, com o objetivo de garantir a transparência, a imparcialidade e a conformidade das atividades da Gestora. Cabendo ao Diretor de Compliance tomar as medidas adequadas para administrar o Conflito de Interesse, preferencialmente:

- i. **Rescisão de Relações e Acordos Comprometidos:** Quando um conflito de interesse for irreconciliável com a ética e governança da empresa, deve ser tomada a **medida de rescisão de qualquer vínculo ou acordo** que esteja

gerando o conflito. Isso pode envolver a **venda de participações financeiras** ou a **quebra de acordos comerciais** com empresas que causem conflito.

- ii. **Segregação de Funções:** Aprimorar a **estratégia de segregação de funções** em áreas que possam apresentar riscos de conflitos, como a separação das áreas de **gestão de carteiras e análise de investimentos**, para garantir que não haja sobreposição de responsabilidades e potenciais conflitos.
- iii. **Revisão de Políticas e Procedimentos:** Atualizar e revisar periodicamente as políticas de compliance e governança, incorporando práticas que **eliminem riscos potenciais** de conflitos futuros, como, por exemplo, limitar a aceitação de presentes ou favores de partes relacionadas.

Essas medidas permitem não apenas resolver os conflitos identificados, mas também estabelecer uma cultura organizacional voltada para a transparência e a integridade, minimizando riscos de comprometimento da governança e da imparcialidade nas decisões da empresa.

7. SEGREGAÇÃO DE ATIVIDADES

O Diretor de Compliance exerce total autonomia e independência em suas decisões, podendo questionar os riscos assumidos nas operações realizadas. Este diretor tem a autoridade para aplicar as ações disciplinares cabíveis, independentemente do nível hierárquico envolvido, sem a necessidade de validação prévia por parte dos administradores ou sócios da gestora.

A Área de Compliance opera de maneira autônoma e independente, reportando-se exclusivamente ao Diretor de Compliance designado pela Comissão de Valores Mobiliários, conforme disposto no inciso IV do artigo 4º da Resolução CVM nº 21/2021.

Adicionalmente, a Política de Segregação de Atividades está descrita em outro documento complementar a este.

8. TREINAMENTOS E RECICLAGENS

A AWR Capital exige que todas as pessoas vinculadas à empresa realizem, de maneira obrigatória, uma série de treinamentos periódicos para garantir conformidade regulatória e um padrão elevado de atuação no mercado financeiro. Esses treinamentos são organizados com foco em diferentes áreas essenciais, incluindo legislação, segurança e práticas específicas do setor. Os treinamentos incluem:

13.1 Treinamento de Gestora e regras Anbima/CVM: Capacitação sobre regulamentações gerais para gestoras conforme exigido pela Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e ANBIMA, cobrindo os principais princípios e diretrizes aplicáveis à atuação de gestoras de valores mobiliários.

13.2 Treinamento sobre CVM 21: Foco nas exigências da Resolução CVM nº 21, com orientações detalhadas sobre compliance e monitoramento de condutas, garantindo a adesão rigorosa a essa norma.

13.3 Treinamento sobre CVM 30: Aborda as diretrizes da Instrução CVM nº 30, com ênfase nos requisitos para relatórios de auditoria de perfil de investidor, suitability, padrões de governança e obrigações de transparência.

13.4 Treinamento sobre CVM 50: Abrange a Resolução CVM nº 50, com foco na adequação aos critérios de KYC, identificação e verificação de perfil de risco do cliente.

13.5 Treinamento sobre PLD (Prevenção à Lavagem de Dinheiro): Capacitação nas práticas de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, cobrindo o conhecimento da legislação e diretrizes operacionais para identificar, mitigar e reportar atividades suspeitas.

13.6 Treinamento sobre Vedações e Soft Dollar: Orientação sobre vedações específicas da atividade, com ênfase na prática de soft dollar, reforçando a proibição de aceitar benefícios indiretos que possam comprometer a imparcialidade, bem como o impacto potencial dessas práticas.

13.7 Treinamento sobre LGPD e Segurança da Informação: Cobre os princípios da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e práticas de segurança da informação, incluindo a proteção de dados pessoais, o uso responsável de informações dos clientes e a importância da segurança digital.

Esses treinamentos são realizados regularmente e atualizados conforme mudanças nas regulamentações e necessidades internas, reforçando o compromisso da AWR Capital com a conformidade e a integridade em todas as operações.

Processo de Treinamento

A **AWR Capital** realiza um processo estruturado e criterioso para os treinamentos, convidando profissionais experientes em compliance e especialistas no mercado financeiro. Esses profissionais são selecionados pela administração e, após aprovação, são formalmente convidados a conduzir os treinamentos.

Antes de cada sessão, um convite formal é enviado aos participantes, contendo um cronograma detalhado e o conteúdo programático do treinamento, garantindo uma preparação adequada e clara. Os controles de presença e participação são feitos por meio de atas e registros de IP e logs no Google Meet, promovendo total transparência e registro formal do evento.

Todos os participantes, ao final dos treinamentos, recebem uma certificação, que atesta a conclusão e entendimento do conteúdo abordado. No caso específico dos treinamentos de LGPD, a certificação EXIN é concedida, destacando o reconhecimento formal e homologado dessas sessões.

Para novos membros que realizam os treinamentos de forma assíncrona, é exigido um teste de aptidão. Apenas os participantes que alcançam uma nota satisfatória nesse teste recebem a certificação final, garantindo a compreensão e absorção dos conteúdos essenciais.

Além disso, todas as sessões de treinamento são gravadas e ficam disponíveis em formato digital, permitindo que novos membros tenham acesso ao conteúdo conforme necessário. Esse sistema de treinamentos é atualizado regularmente para acompanhar as mudanças regulatórias e exigências internas, reafirmando o compromisso da AWR Capital com conformidade, segurança e integridade em todas as suas operações.

A Área de *Compliance* será responsável por difundir as melhores práticas à Gestora, por meio de treinamentos, sempre que houver atualização nas diretrizes de segurança ou demais políticas internas.

A frequência e renovação destes treinamentos presenciais ou online dependerá da velocidade de crescimento e novas contratações da gestora, e será considerado pela diretoria de compliance. Além dos novos treinamentos, cada novo colaborador tem acesso a todas as políticas e manuais internos para aculturação das regras devidas pela gestora.

Sempre que houver mudanças significativas nas políticas (motivadas por decisão interna, ou adaptação a novos normativos), ou tópicos de segurança, serão promovidos treinamentos de reciclagem, mesmo se não houver novos colaboradores contratados.

A Gestora pode fazer uso de suas consultorias externas para apoio profissional em treinamentos e reciclagens. Os treinamentos contam com lista de presença. Os treinamentos têm periodicidade anual, caso haja mudança nos quadros de colaboradores, ou, atualizações significativas de políticas e procedimentos.

O programa de treinamento deve incluir em sua agenda anual os temas relacionados a PLDFT, e ser obrigatório a todos os Colaboradores com linguagem clara e que abordem as especificidades de cada função desempenhada.

Os treinamentos ministrados para os Colaboradores internos devem atender aos seguintes critérios:

- ✓ Ser aplicado no ingresso de todo novo Colaborador;
- ✓ Ser ministrado anualmente a todos os Colaboradores;
- ✓ Prover insumos para reciclagem das áreas e pessoas com deficiência de aprendizado.

O Programa de Treinamentos de PLDFT da AWR Capital deve considerar os Terceiros Relevantes. Nesse sentido, conforme acordo entre as partes, o Diretor de Compliance e PLD poderá considerar a apresentação, pelo Terceiro Relevante, de evidência de realização de treinamento de PLDFT, âmbito interno do referido Terceiro Relevante, de forma satisfatória a critério da Diretoria. Sendo, portanto, dispensado da participação nos treinamentos oferecidos pela Gestora.

O programa de Treinamentos é aplicável a administradores, empregados e colaboradores que possuam acesso a informações confidenciais, participem do processo de decisão de investimento ou participem da prospecção de novos negócios. O treinamento deve abranger as políticas e procedimentos adotados pela Gestora e será sempre compatível com a atividade desempenhada pelo administrador, sócio ou funcionário.

A Gestora promoverá a conscientização e difusão de melhores práticas sobre proteção dos Dados na empresa, através de ações educativas e treinamentos periódicos. Os treinamentos são realizados pelo Encarregado pela proteção de dados terceirizado, com emissão de certificado EXIN e com testes de qualificação.

Para garantir que todos os profissionais envolvidos na administração de carteiras de valores mobiliários compreendam e apliquem as normas internas e o código de ética, a

Gestora deverá oferecer treinamentos periódicos. Esses treinamentos devem incluir as políticas de compliance, os controles internos e as implicações legais de condutas impróprias, com foco na importância da imparcialidade e da ética nas operações.

9. MONITORAMENTO CONTÍNUO

O Diretor de Compliance deverá assegurar a implementação de mecanismos de monitoramento contínuo para avaliar a conformidade das atividades desempenhadas pelos profissionais com o código de ética, as normas aplicáveis e as políticas internas. Esses mecanismos deverão incluir revisões periódicas, auditorias internas e a criação de canais eficientes para o reporte de não conformidades ou infrações, a fim de assegurar que todos os colaboradores atuem em conformidade com os princípios de imparcialidade, ética e governança estabelecidos pela gestora.

Também, deverá ser implementado canais de comunicação seguros e acessíveis para que colaboradores, clientes e terceiros possam reportar quaisquer irregularidades ou infrações relacionadas à imparcialidade e ao cumprimento das normas. Esses canais devem ser geridos de forma independente, garantindo o sigilo e a proteção dos denunciantes. A Gestão deverá analisar de forma célere todas as denúncias e adotar medidas corretivas quando necessário.

O desempenho dos profissionais envolvidos na administração das carteiras deve ser avaliado regularmente, levando em consideração não apenas os resultados financeiros, mas também o cumprimento das normas internas e do código de ética. A avaliação deve incluir a análise de eventuais ações que possam comprometer a imparcialidade, com medidas corretivas sendo implementadas caso necessário.

Além dos atos descritos acima, a AWR Capital deve implementar um canal de denúncia interno e externo, com fácil e amplo acesso e anonimizado, para receber a indicação de possíveis infrações e analisar caso a caso.

10. DECLARAÇÕES E GARANTIAS

A AWR Gestão de Recursos Ltda. declara e garante que, no desempenho de suas atividades como administradora de carteiras de valores mobiliários, adota práticas rigorosas e controles internos adequados para assegurar a conformidade permanente com as normas, políticas e regulamentações vigentes. Este compromisso está em total alinhamento com o disposto no Art. 22 da Resolução CVM nº 21/2021, garantindo:

Controles Internos Adequados:

A implementação de controles internos que sejam efetivos e consistentes com a natureza, complexidade e risco das operações realizadas.

A constante atualização e avaliação desses controles, de forma a mitigar riscos e assegurar a eficiência operacional.

Imparcialidade e Conhecimento Normativo:

Em conformidade com o Art. 23, inciso I da Resolução CVM nº 21/2021, a Gestora garante:

Que todos os profissionais envolvidos na administração de carteiras de valores mobiliários atuam com imparcialidade.

Que os referidos profissionais têm pleno conhecimento do código de ética, das normas aplicáveis e das políticas internas previstas nesta Resolução, incluindo aquelas relacionadas a controles internos.

Gestão de Conflitos de Interesse:

A Gestora declara que identifica, administra e elimina eventuais conflitos de interesse, conforme disposto no Art. 23, inciso II. Para isso, mantém:

Regras claras e procedimentos documentados para prevenir situações de conflito de interesse que possam comprometer a imparcialidade dos colaboradores.

Monitoramento contínuo e mecanismos de supervisão para assegurar que tais conflitos sejam adequadamente tratados e, sempre que possível, eliminados.

Regras e Procedimentos Documentados:

De acordo com o parágrafo único do Art. 23, a Gestora desenvolve e implementa, por escrito:

Regras e procedimentos abrangentes para assegurar o cumprimento das normas e políticas aplicáveis.

Estruturas organizacionais que reforcem a integridade, a governança e a eficácia dos controles internos adotados.

Compromisso com Ética e Governança:

A AWR reafirma seu compromisso com padrões éticos e profissionais elevados, promovendo a conscientização entre seus colaboradores e o alinhamento contínuo às melhores práticas de governança corporativa.

11. REVISÃO PERIÓDICA

O Diretor de Compliance deverá realizar, no mínimo uma vez ao ano, a revisão desta Política, a fim de avaliar a adequação das políticas e procedimentos aqui estabelecidos, bem como sua efetividade. As revisões periódicas considerarão, entre outros aspectos, as violações ocorridas no período anterior e quaisquer atualizações necessárias em decorrência de mudanças nas atividades desenvolvidas pela Gestora.