

Política de Seleção e Monitoramento de Prestadores de Serviços



Versão	Data	Atualização	Autor
1	26 de abril de 2021	Documento Original – ICVM 617	Ana Kalil
2	29 de março de 2022	Atualização Anual – Atualizações dos Códigos ANBIMA de Adm. De Recursos; RCVM 50/21 e RCVM 21/21	Ana Kalil
3	28 de abril de 2023	Revisão anual	Maria Caroliny/ Ana Kalil
3.1	30 de abril de 2024	Revisão anual	Enzo Henrique/ Ana Kalil / Bianca dos Santos
3.2	30 de abril de 2025	Revisão anual	Julia Pedroso
4.0	30 de abril de 2026	Atualização anual	Sandro Xavier

Sumário

1.	INTRODUÇÃO	5
2.	OBJETIVO.....	5
3.	PÚBLICO-ALVO	5
4.	DEFINIÇÕES	5
5.	NORMAS RELACIONADAS	7
6.	RESPONSABILIDADES	7
6.1.	Diretoria	7
6.2.	Compliance e PLD	7
6.3.	Jurídico	8
6.4.	Tecnologia - Segurança da Informação.....	8
6.5.	Áreas contratantes.....	9
6.6.	Comitê de Risco e Compliance.....	9
6.7.	Auditoria Interna.....	9
7.	CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO.....	9
7.1.	Pré-Seleção:	10
7.1.1.	Gestor de Recursos (áreas de distribuição e administração):.....	10
7.1.2.	Distribuidor de Cotas e Intermediário de Operações (áreas de gestão e administração)	11
7.1.3.	Corretoras, Custodiantes, Escrituradores, Controladores e demais Prestadores de Serviços Qualificados:	11
7.2.	Processo de Avaliação.....	12
7.2.1.	Para o Gestor de recursos:	12
7.2.2.	Para o Distribuidor:.....	13

7.2.3.	Para TODOS os Prestadores de Serviços Qualificados:	13
7.2.4.	Para os Consultores especializados:	13
7.3.	Processo de Aprovação	14
7.4.	Contrato de Prestação de Serviços	14
8.	MONITORAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS.....	15
8.1.	Para todos os Prestadores de serviço:	15
8.2.	Para o Gestor de recursos:	16
8.3.	Para o Distribuidor:	16
8.4.	Para os Prestadores de Serviços Qualificados:	16
9.	REAValiação DO PRESTADOR DE SERVIÇO.....	16

1. INTRODUÇÃO

A Nova Futura Corretora de Títulos e Valores Mobiliários Ltda (“Corretora”) e a Nova Futura Gestora de Recursos Ltda (“Gestora” e, em conjunto com a Nova Futura, “Sociedades” ou “Nova Futura”) são entidades sujeitas às normas da CVM e aderente aos códigos de Administração e Negociação da ANBIMA.

A Nova Futura manterá registros atualizados de identificação, qualificação e classificação de todos os seus Terceiros, de forma a garantir a aderência aos padrões éticos e de conduta da Instituição e prevenir a prática de fraudes, de crimes de Lavagem de Dinheiro, de Financiamento do Terrorismo e de Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa (“LD/FTP”), conforme as regras estabelecidas nesta Política.

2. OBJETIVO

A Política de Seleção, Contratação e Monitoramento de Prestadores de Serviço (“Política de Prestadores de Serviço”) tem por objetivo formalizar os princípios e diretrizes para contratação de prestadores de serviços e fornecedores necessários para o exercício das atividades da Nova Futura, com o objetivo de garantir que todos os seus terceiros atuam em conformidade com a legislação, regulamentações vigentes e melhores práticas.

3. PÚBLICO-ALVO

O cumprimento desta política e a comunicação de qualquer violação e suspeita de violação aos requisitos desta, é responsabilidade de todos os colaboradores, em especial aqueles alocados nas áreas contratantes e no *Compliance*.

4. DEFINIÇÕES

Administração Fiduciária: conjunto de serviços relacionados direta ou indiretamente ao funcionamento e à manutenção do Fundo, desempenhada por pessoa jurídica autorizada pela CVM.

ANBIMA: Associação Brasileira de Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais.

Colaboradores: Todos os diretores, empregados, prestadores de serviço interno, prepostos, jovens aprendizes e estagiários da Nova Futura.

Prestadores de Serviços Relevante: para fins desta política, é a Pessoa Jurídica que pela importância ou natureza dos serviços prestados possa ser considerado prestador de serviço relevante para a consecução dos serviços da Sociedade. São relevantes também os prestadores de serviço cuja contratação possa envolver riscos reputacionais para a Nova Futura. Incluem-se neste conjunto:

- (i) Prestadores de serviço qualificado;
- (ii) Fornecedores de serviços críticos de tecnologia;
- (iii) Prestadores de serviço ou parceiros em contratos de apresentação de clientes (*Introduction broker*);
- (iv) Escritórios de advocacia, contadores, auditores e demais consultores, contratados em bases correntes;
- (v) Estão excluídos os fornecedores que prestem serviços regulares nas dependências da Nova Futura (prestadores de serviço interno) e os Assessores de Investimento.

Prestador de Serviços Qualificados: empresa contratada pela Nova Futura, cujos serviços estão previstos no Código de Prestação de Serviços qualificados da Anbima:

- (i) Gestão de recursos;
- (ii) Intermediação de operações;
- (iii) Distribuição de cotas de fundo;
- (iv) Serviços de Custódia, Controladoria e Escrituração de Ativos;
- (v) Agências de *Rating* e demais consultores; e
- (vi) Analistas de valores mobiliários pessoa jurídica.

PLD/FTP: Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa, conforme definido na Resolução CVM n. 50/21.

Questionário de DDQ ou QDD: Questionário padrão publicado pela ANBIMA de *Due Diligence* de Prestadores de Serviços.

5. NORMAS RELACIONADAS

A presente Política está fundamentada em leis e regulamentos brasileiros, a saber:

- Política de Segurança da Informação e Cibernética;
- Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e ao Financiamento da Proliferação de Armas de Destruição em Massa (“Política de PLD/FTP”);
- Manual de Conheça seu Prestador de Serviço e Parceiro (“Manual de KYP”);
- Política de Gestão de Riscos e Capital;
- Política de Compliance e Controles Internos;
- Código ANBIMA de melhores práticas na Administração de Recursos de Terceiros (vigente a partir de 03/01/2022);
- Resolução CVM nº 21/2021;
- Circular Bacen nº 3.978/20;
- Resolução CVM nº 50/2021; e
- Resolução CMN nº 4.557/2017.

6. RESPONSABILIDADES

A responsabilidade pela observância desta Política cabe a todo o quadro de Colaboradores da Nova Futura, sendo as responsabilidades específicas delineadas da seguinte forma:

6.1. *Diretoria*

- (i) Garantir o cumprimento e a atualização desta Política, demais normas relacionadas;
- (ii) Aprovar a contratação de Prestadores de Serviço, conforme as alçadas detalhadas na Política;
- (iii) Deliberar sobre penalidades e eventual descontinuidade dos Prestadores de Serviços.

6.2. *Compliance e PLD*

- (i) Zelar pela divulgação e adoção desta Política para todos os Colaboradores;
- (ii) Avaliar as diligências apresentadas pelos responsáveis e/ ou executar diligências independentes a fim de verificar as informações do Prestador de Serviços;
- (iii) Consultar listas restritivas a fim de verificar a idoneidade do Prestador de Serviços;

- (iv) Analisar e proceder a avaliação de risco de Prestador de Serviços;
- (v) Acompanhar a equipe responsável pela diligência *in loco* do Prestador de Serviço, quando aplicável;
- (vi) Certificar-se que o prestador de serviços possui as licenças necessárias para o desenvolvimento de suas atividades, em especial no âmbito dos serviços qualificados ao mercado de capitais;
- (vii) Certificar-se que a área de tecnologia efetuou uma análise de segurança da informação e cibernética no prestador de serviço, quando aplicável;
- (viii) Definir a metodologia de classificação de riscos dos Prestador de Serviços;
- (ix) Controlar o processo de reavaliação periódica dos prestadores de serviços de acordo com o risco atribuído pelas áreas e revisar também a classificação de risco dele;
- (x) Realizar testes de aderência dos procedimentos previstos nesta Política e normas complementares e elaborar relatório para a Diretoria, periodicamente.

6.3. Jurídico

- (i) Revisar ou preparar o contrato de prestação de serviços em paralelo a finalização do processo de Due Diligence;
- (ii) Avaliar a política de privacidade de dados do prestador, quando houver compartilhamento de dados pessoais ou estratégicos da Nova Futura;
- (iii) Incluir cláusula anticorrupção e privacidade de dados, conforme aplicável, nos contratos realizados;
- (iv) Incluir cláusula de Responsabilidade Socioambiental, conforme aplicável, nos contratos realizados;
- (v) Incluir cláusula de cumprimento das Políticas da Nova Futura, conforme aplicável, nos contratos realizados, em especial a Política de Segurança da Informação e a Política de PLDFTP, bem como de possibilidade de realização de avaliação do processo de PLD/FTP, conforme aplicável;
- (vi) Incluir cláusulas a fim de reduzir possíveis situações de conflitos de interesse, conforme o caso;
- (vii) Certificar-se de que foi incluído anexo com os níveis de serviço previsto, disponibilidade e prazo de recuperação, quando aplicável.

6.4. Tecnologia - Segurança da Informação

- (i) Efetuar a avaliação técnica do nível de segurança e proteção de dados, para todos aqueles Prestadores de Serviço que tenham acesso a dados de Clientes, ou conexão com a rede da Nova Futura;
- (ii) Solicitar ao prestador que envie o modelo de DDQ Anbima para contratação de Tecnologia e serviços em nuvem;
- (iii) Avaliar os limites adequados de disponibilidade e tempo de recuperação dos fornecedores de tecnologia;
- (iv) Executar todos os procedimentos de seleção e monitoramento e reavaliação de Prestadores de Serviços sob sua responsabilidade, nos termos desta Política;

6.5. Áreas contratantes

- (i) Executar todos os procedimentos de seleção, monitoramento e reavaliação de Prestadores de Serviços, nos termos desta Política;
- (ii) Enviar a solicitação de contratação do Prestador de Serviços de acordo com procedimento aplicável, para o Jurídico e Compliance.

6.6. Comitê de Risco e Compliance

- (i) Ratificar ou aprovar novos Prestadores de Serviços Relevantes, em especial aqueles que prestem serviço para os fundos de investimento, assim como a reavaliação efetuada de acordo com o disposto neste manual;
- (ii) Deliberar sobre penalidades e eventual descontinuidade dos Prestadores de Serviços;
- (iii) Analisar os relatórios periódicos enviados pelas áreas contratantes e Compliance/Controles Internos sobre o monitoramento de Prestadores de Serviço.

6.7. Auditoria Interna

- (i) Verificar os procedimentos operacionais realizados, a luz desta política e das normas aplicáveis;
e
- (ii) Reportar eventuais falhas e oportunidades de melhoria para a Diretoria Colegiada;

7. CONTRATAÇÃO DE PRESTADORES DE SERVIÇO

A Nova Futura não fará negócios com terceiros que não se comprometam a fazer negócios com integridade, livres de suborno e corrupção. Previamente à contratação de um prestador de serviços ou fornecedor, deverão ser observados os seguintes requisitos:

- (i) Definir com clareza o escopo do produto ou serviço a ser contratado;
- (ii) Assegurar-se que o prestador tenha ilibada reputação e idoneidade e que seja qualificado tecnicamente;
- (iii) Pautar todas as negociações por critérios objetivos que levem em conta a qualidade, a política de preço adotada pelo terceiro proponente, prazo e, quando aplicável, aspectos socioambientais.

7.1. Pré-Seleção:

A contratação de Prestadores de Serviços inicia por meio de uma avaliação das capacidades técnica e operacional. Ainda, nessa fase, deverá ser solicitado ao prestador de serviços o envio do Formulário de Due Diligence aplicável, conforme o tipo do prestador.

Todos os Prestadores de serviço deverão enviar no mínimo, a seguinte documentação:

- (i) Cópia do Contrato Social consolidado ou Estatuto Social e Ata de Eleição da Diretoria, registrados no órgão competente;
- (ii) Cópia de Procuração, quando aplicável;
- (iii) Comprovante de endereço e website;
- (iv) Código de Ética e Conduta, se existente;
- (v) Plano de contingência, quando se tratar de contratações críticas de TI;
- (vi) Política de segurança da informação e cibernética, se existente, principalmente quando se tratar de contratações de sistemas;
- (vii) Política de Privacidade e uso de dados (LGPD), quando a empresa tiver acesso aos dados dos clientes da Nova Futura;
- (viii) Contrato Padrão, se aplicável;

Documentos adicionais aplicáveis à Prestadores de Serviço Qualificado, necessários para evidenciar a sua capacitação:

7.1.1. Gestor de Recursos (áreas de distribuição e administração):

- (i) Formulário de Referência - Anexo E RCVM 21/21;
- (ii) Organograma Funcional e Societário até os beneficiários finais;
- (iii) Questionário de Due Diligence padrão Anbima;
- (iv) Manual de Controles Internos / Compliance;
- (v) Política/ Manual de Gestão de Riscos;
- (vi) Manual de Gestão de Risco de Liquidez;
- (vii) Política de Prevenção à Lavagem de dinheiro e combate ao Financiamento ao Terrorismo;
- (viii) Política de Investimentos Pessoais; e
- (ix) Política de rateio e divisão de ordens.

7.1.2.Distribuidor de Cotas e Intermediário de Operações (áreas de gestão e administração)

- (i) Questionário de Due Diligence padrão Anbima;
- (ii) Manual de Controles Internos / Compliance;
- (iii) Política de Prevenção à Lavagem de dinheiro e combate ao Financiamento ao Terrorismo;
- (iv) Política/Manual de Conheça seu Cliente;
- (v) Política de Investimentos Pessoais.
- (vi) Modelo de Ficha Cadastral com os termos e parâmetros de negociação
- (vii) Política de Negociação de ativos; e
- (viii) Política de Gestão Integrada de Riscos e Capital.

7.1.3.Corretoras, Custodiantes, Escrituradores, Controladores e demais Prestadores de Serviços

Qualificados:

- (i) DDQ Anbima;
- (ii) Plano de Continuidade de Negócios;
- (iii) Modelo de ficha cadastral (se corretora);
- (iv) Política de Compliance e Controles internos;
- (v) Política de Investimentos Pessoais (se corretora);
- (vi) Política de PLDFTP;
- (vii) Política de Negociação de TVM (se corretora);
- (viii) Política de Gestão Integrada de Riscos;
- (ix) Política de Marcação a Mercado (se controlador / custodiante); e

(x) Plano de Continuidade de Negócios

Os gestores que pretendam distribuir as cotas dos fundos de investimento de sua propriedade deverão apresentar também a documentação relacionada ao distribuidor para serem aprovados na condição.

As peculiaridades relativas ao processo de aprovação de intermediários/corretoras para a Nova Futura Gestora de Investimentos, encontra-se detalhado no Manual de Regras e Controles Internos da Gestora.

7.2. Processo de Avaliação

A Nova Futura avalia os Prestadores de Serviço por meio da análise dos documentos supracitados, bem como por diligência virtual ou *in loco*, quando necessário.

Na avaliação do prestador são consideradas as competências técnicas, a qualidade dos produtos e serviços oferecidos, a agilidade dos profissionais, o conhecimento técnico dos colaboradores, o cumprimento de prazos e precificação compatível com os serviços desempenhados, além de aspectos relacionados ao tipo de serviço prestado. No caso de Prestadores de Serviço Qualificado, são avaliadas as Políticas e Manuais, a estrutura de gestão de risco, em especial de risco operacional.

Avalia-se também se existe algum tipo de vínculo entre o prestador e os colaboradores da Nova Futura que possa, de alguma forma, indicar risco de favorecimento ou conflito de interesses.

Na eventualidade da Nova Futura figurar como (i) prestadora de serviços de administração fiduciária, (ii) controladoria de carteiras administradas ou fundos de investimentos para fundos geridos pela Gestora; as evidências e registros do processo de avaliação deverão ser submetidas ao Comitê de Risco e *Compliance* ou à diretoria com um alerta de verificação de conflito de interesse, de forma a garantir a integridade e eficácia do processo.

Além da avaliação dos documentos e dos aspectos gerais aplicáveis a todos os Prestadores de Serviço, serão realizadas consultas em bases reputacionais e de PEP, diligências e reuniões suficientes para aprofundamento dos seguintes aspectos:

7.2.1. Para o Gestor de recursos:

- (i) A experiência do gestor para a estratégia de investimento proposta;
- (ii) A estrutura de gestão de riscos;
- (iii) Procedimentos e sistemas utilizados para rateio e divisão de ordens;
- (iv) As políticas de contratação de Prestadores de Serviços em nome do fundo, realizadas diretamente pelo gestor;
- (v) A política de exercício de direito de voto; e,
- (vi) As políticas e processos de PLD/FTP referente aos ativos negociados pelo fundo.

7.2.2. Para o Distribuidor:

- (i) A estrutura operacional (sistema de controle de movimentação, critérios de execução de ordens e registro das solicitações, arquivamento e forma de proteção) para a devida prestação de serviço;
- (ii) O processo de manutenção do cadastro de cotista;
- (iii) A capacidade estrutural para atendimento às exigências normativas em vigor de que tratam as responsabilidades da distribuição por conta e ordem;
- (iv) A política e processos de prevenção e combate à lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo; e
- (v) A política interna de *Due Diligence* para a contratação de Agentes Autônomos de Investimento (AAIs), se aplicável.

7.2.3. Para TODOS os Prestadores de Serviços Qualificados:

- (i) A estrutura e capacidade operacional para a prestação de serviço, nos termos da regulamentação vigente e das normas descritas pelo Código da ANBIMA de Regulação e Melhores práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais.

7.2.4. Para os Consultores especializados:

- (i) a estrutura e capacidade operacional para a prestação de serviço;
- (ii) a estrutura de sistemas e processos de controle dos ativos;
- (iii) os processos de seleção, aquisição, monitoramento e cobrança de ativos; e
- (iv) o processo de validação das condições de cessão dos ativos, quando aplicável.

- (v) Nas situações em que a Nova Futura figurar como contratada na prestação de serviço de distribuição, serão garantidas as mesmas condições de contratação de terceiro, respeitando os patamares de valores praticados no mercado, sempre em benefício do cotista.

7.3. Processo de Aprovação

Os Prestadores de Serviço são classificados sob 2 (dois) aspectos: (i) o risco que oferecem para PLDFTP e (ii) o risco que oferecem em decorrência da qualidade de seus serviços.

Avaliadas as condições acima, os Prestadores de Serviço serão classificados quanto ao seu risco ABR/PLD e aprovados conforme o risco do cliente.

Todos os Prestadores de Serviço avaliados com Alto Risco deverão ser aprovados por pelo menos 2 (dois) diretores, incluindo o Diretor de Controles Internos, ou poderão ser submetidos a avaliação e aprovação do Comitê de Riscos quando o contratante e contratado forem a Nova Futura, bem como a critério do *Compliance*.

7.4. Contrato de Prestação de Serviços

Os Contratos de Prestação de Serviços utilizados são elaborados internamente, sendo restritos aos envolvidos nas áreas contratantes, *Juridico*, *Compliance*/Controles Internos e Diretoria.

- (i) Os contratos devem possuir cláusulas que, no mínimo, definam:
- (ii) Níveis de serviços a serem prestados e prazo para a resolução de problemas;
- (iii) Obrigação de cumprimento de normas legais de reguladores, incluindo normas socioambientais e de proteção de dados;
- (iv) Obrigações relacionadas ao controle de riscos, quando aplicável;
- (v) Obrigação de observância das Políticas da Nova Futura conforme aplicável;
- (vi) Obrigação de notificar a Nova Futura no caso de mudança de controle acionário, grandes aquisições e demais situações que possam alterar a capacidade operacional do prestador de serviços.

Todos os contratos deverão permanecer arquivados por pelo menos 10 anos após o término da respectiva prestação de serviços e devem estar à disposição dos clientes e órgãos reguladores do mercado financeiro e de capitais.

8. MONITORAMENTO DE PRESTADORES DE SERVIÇOS

A área contratante deve acompanhar minuciosamente as atividades desempenhadas pelo Prestador de Serviço de acordo com o escopo dos serviços contratados, devendo comunicar a área de PLD / *Compliance* qualquer irregularidade. O Contratante deverá fazer a reavaliação técnica do Prestador de Serviços, através da coleta dos documentos atualizados, visita aos escritórios do prestador e encaminhamento de relatório ao Comitê.

As diretorias de Compliance/ Controles Internos e de Administração Fiduciária na Nova Futura tem total autonomia para descredenciar, solicitar adequações, ou suspender qualquer fornecedor que venha a não atender ou atender parcialmente quaisquer critérios pré-estabelecidos para a seleção de fornecedores. Nesse sentido, é importante ressaltar que a Nova Futura, na eventual condição de distribuidora de fundos, está incluída nestas condições.

A Nova Futura adota a metodologia de supervisão baseada em risco (ABR) para o monitoramento de Prestadores de Serviço. Tal supervisão avalia a empresa contratada de acordo com os critérios tais como: i) a criticidade da atividade desempenhada; ii) a existência de potenciais conflitos de interesse; iii) a classificação de riscos do Prestador de acordo com o Manual de KYP; iv) identificação de ressalvas no processo de *Due Diligence* e análise da documentação apresentada, entre outros

Os Prestadores de Serviço terão seu risco classificado entre, baixo, médio e alto risco.

O processo de monitoramento regular dos prestadores de serviço abaixo elencados, observará, além dos critérios de classificação de risco acima elencados, o acompanhamento dos seguintes pontos:

8.1. ***Para todos os Prestadores de serviço:***

- (i) Cumprimento dos níveis de serviço acordados;
- (ii) Alterações societárias relevantes na empresa ou no grupo com saída e/ou entrada de novos sócios, grandes aquisições, entre outras;
- (iii) Alta rotatividade de funcionários;
- (iv) Manutenção da expertise operacional,
- (v) Manutenção da Infraestrutura adequada e condições técnicas (T.I. e Telefonia);
- (vi) Possível deterioração das condições financeiras;

- (vii) Manutenção da integridade do mercado e elevados padrões éticos de negociação e comportamento nas suas relações com os agentes do mercado de capitais e financeiro com a Nova Futura.

8.2. Para o Gestor de recursos:

- (i) Cumprimento da política de investimentos do fundo;
- (ii) Qualidade e tempestividade da gestão de riscos;
- (iii) A aderência dos preços praticados na operação (“túnel de preços”);
- (iv) Alterações nos critérios utilizados no rateio e divisão de ordens; e,
- (v) O cumprimento das políticas de contratação dos Prestadores de Serviços referentes aos ativos negociados pelo fundo (em especial para Corretoras e Consultores).

8.3. Para o Distribuidor:

- (i) Cumprimento do sistema de controle de movimentação, critérios de execução de ordens e registro das solicitações, arquivamento e forma de proteção;
- (ii) A disponibilização de informações obrigatórias dos fundos no site na internet;
- (iii) As ações tomadas em relação à atualização cadastral;
- (iv) Relatórios de auditoria interna de controles internos;
- (v) As atribuições e responsabilidades relacionadas à distribuição por conta e ordem.

8.4. Para os Prestadores de Serviços Qualificados:

- (i) a estrutura e capacidade operacional para a prestação de serviço, nos termos da regulamentação vigente e das normas descritas pelo Código da ANBIMA de Regulação e Melhores práticas dos Serviços Qualificados ao Mercado de Capitais;
- (ii) Relatórios de Auditoria de Controles internos.

O processo de monitoramento dos prestadores de serviço será realizado pela área contratante que, constatando qualquer não conformidade, deverá elaborar um relatório e encaminhar para a revisão da área de *Compliance* e PLD para posterior envio para a Diretoria Colegiada ou para o Comitê de Aprovação, que definirá o tratamento da não conformidade.

9. REAVALIAÇÃO DO PRESTADOR DE SERVIÇO

A periodicidade para reavaliação de cada prestador de serviço se dará de acordo com a tabela abaixo e deverá, sempre que possível, ser realizada em conjunto com a avaliação de risco para PLD/FTP:

Quadro 2 – Prazos para a Reavaliação de Risco

Classificação de Risco	Periodicidade da reavaliação
Alto	24 meses
Médio	36 meses
Baixo	60 meses

Continuamente, a área contratante, deverá realizar o monitoramento regular dos Prestadores de Serviços, podendo proceder a reavaliação do Prestador de Serviços em período inferior ao estipulado no quadro acima, na hipótese de ocorrência de fato que demonstre alteração no risco ou na estrutura do Prestador de Serviços.

No período de reavaliação do prestador de serviços, a área de PLD/ Compliance irá solicitar as informações e documentos necessários para a reanálise do fornecedor. O processo de reavaliação do Prestador de Serviço deverá considerar as informações do histórico da prestação de serviços, quanto aos critérios e a ocorrência de situações utilizadas para a classificação de risco de acordo com esta Política. São considerados como ocorrências as reclamações de clientes, os incidentes operacionais, a aquisição de ativos que desencadeiam ressalvas em pareceres de auditoria, o não atendimento das solicitações da Instituição nos prazos por ela definidos, a omissão ou intempestividade no fornecimento de informações ou documentos, dentre outros.

Na hipótese de a reavaliação demonstrar alterações significativas na situação do Prestador de Serviço, seus processos ou estrutura, a área de PLD ou *Compliance* poderá designar a diligência *in loco* ou virtual do Prestador de Serviços, bem como deverá encaminhar o processo de revisão do Prestador de Serviços para análise do Comitê de Riscos e *Compliance*.

Periodicamente, a área de *Compliance* e PLD deverá disponibilizar:

- Relatórios para a Diretoria Colegiada com evidências que os Prestadores de Serviços contratados estão cumprindo com as suas obrigações;

- Informações necessárias para que a auditoria independente e agência classificadora de risco possam elaborar seus relatórios.