




# **PO-08 POLÍTICA GERAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

Revisão 01

Identif.: PO-08	<b>POLÍTICA GERAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	
Revisão_01	Tecnologia da Informação	

Sumário

1. CONTROLE DE REVISÕES ..... 3

2. INTRODUÇÃO ..... 3

3. REVOGAÇÃO ..... 3

4. OBJETIVO ..... 4

5. APLICAÇÃO ..... 4

6. DEFINIÇÕES ..... 4

7. DIRETRIZES DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ..... 6

8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES ..... 8

8.1. COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - CGSI ..... 8

8.2. GERÊNCIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO ..... 8

8.3. GESTORES DA INFORMAÇÃO ..... 9

8.4. USUÁRIOS DA INFORMAÇÃO ..... 10

9. SANÇÕES E PUNIÇÕES ..... 10

DocuSigned by:

ADRIANA BOBROW


F905D173E05B48C...

DocuSigned by:

Ricardo Bruno Molari

CE312D8BE870458...

Diretoria

Identif.: PO-08	<b>POLÍTICA GERAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	
Revisão_01	Tecnologia da Informação	

## 1. CONTROLE DE REVISÕES

Revisão	Data	Alterações	Elaborado por:	Aprovado por:
00	03/02/2020	Emissão inicial	Priscila Popovici	Ricardo Molari
01	05/05/2021	Revisão e alteração endereço	Magda Montanari	Ricardo Molari

## 2. INTRODUÇÃO

A DEXTER ENGENHARIA LTDA tem como missão: Prestar com excelência serviços de consultoria na área de engenharia civil, oferecendo aos clientes soluções inovadoras, flexíveis e personalizadas.


A DEXTER entende que a informação corporativa é um bem essencial para suas atividades e para resguardar a qualidade e garantia dos produtos ofertados a seus clientes.

A DEXTER compreende que a manipulação de sua informação passa por diferentes meios de suporte, armazenamento e comunicação, sendo estes vulneráveis a fatores externos e internos que podem comprometer a segurança das informações corporativas.

Dessa forma, a DEXTER estabelece sua Política Geral de Segurança da Informação, como parte integrante do seu sistema de gestão corporativo, alinhada as boas práticas e normas internacionalmente aceitas, com o objetivo de garantir níveis adequados de proteção a informações da organização ou sob sua responsabilidade.

## 3. REVOGAÇÃO

Esta política revoga qualquer outro documento referente ao assunto. A empresa tem o direito de modificar/alterar/incluir/excluir alguma regra deste procedimento sempre que julgar conveniente, desde que previamente informada através de uma nova revisão deste documento.

Identif.: PO-08	<b>POLÍTICA GERAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	
Revisão_01	Tecnologia da Informação	

#### 4. OBJETIVO

Esta política visa estabelecer diretrizes e normas de Segurança da Informação que permitam aos colaboradores adotar padrões de comportamento seguro, adequados às metas e necessidades da DEXTER, tais como:


- Orientar quanto à adoção de controles e processos para atendimento dos requisitos para Segurança da Informação;
- Resguardar as informações da DEXTER, garantindo requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade;
- Prevenir possíveis causas de incidentes e responsabilidade legal da instituição e seus empregados, clientes e parceiros;
- Minimizar os riscos de perdas financeiras, de participação no mercado, da confiança de clientes ou de qualquer outro impacto negativo no negócio da DEXTER como resultado de falhas de segurança.

#### 5. APLICAÇÃO


Esta política se aplica a todos os usuários da informação, incluindo qualquer indivíduo ou organização que possui ou possuiu vínculo com a DEXTER, tais como: empregados, ex-empregados, prestadores de serviço, ex-prestadores de serviço, colaboradores, ex-colaboradores, que possuíram, possuem ou virão a possuir acesso às informações da empresa e/ou fizeram, fazem ou farão uso de recursos computacionais compreendidos na infraestrutura DEXTER ENGENHARIA LTDA.

#### 6. DEFINIÇÕES

- **Ameaça:** Causa potencial de um incidente que pode vir a prejudicar a DEXTER;
- **Ativo:** Tudo aquilo que possui valor para a DEXTER;

Identif.: PO-08	<b>POLÍTICA GERAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	
Revisão_01	Tecnologia da Informação	

- **Ativo de informação:** Patrimônio intangível da DEXTER, constituído por suas informações de qualquer natureza, incluindo de caráter estratégico, técnico, administrativo, financeiro, mercadológico, de recursos humanos, legal natureza, bem como quaisquer informações criadas ou adquiridas por meio de parceria, aquisição, licenciamento, compra ou confiadas a DEXTER por parceiros, clientes, empregados e terceiros, em formato escrito, verbal, físico ou digitalizado, armazenada, trafegada ou transitando pela infraestrutura computacional da DEXTER ou por infraestrutura externa contratada pela organização, além dos documentos em suporte físico, ou mídia eletrônica transitados dentro e fora de sua estrutura física.
- **Comitê Gestor de Segurança da Informação – CGSI:** Grupo de trabalho multidisciplinar permanente, efetivado pela diretoria da DEXTER, que tem por finalidade tratar questões ligadas à Segurança da Informação.
- **Confidencialidade:** Propriedade dos ativos da informação da DEXTER, de não serem disponibilizados ou divulgados para indivíduos, processos ou entidades não autorizadas.
- **Controle:** Medida de segurança adotada pela DEXTER para o tratamento de um risco específico.
- **Disponibilidade:** Propriedade dos ativos da informação da DEXTER, de serem acessíveis e utilizáveis sob demanda, por partes autorizadas.
- **Gestor da Informação:** Usuário da informação que ocupe cargo específico, ao qual foi atribuída responsabilidade sob um ou mais ativos de informação criados, adquiridos, manipulados ou colocados sob a responsabilidade de sua área de atuação.
- **Incidente de segurança da informação:** Um evento ou conjunto de eventos indesejados de segurança da informação que tem possibilidade significativa de afetar as operações ou ameaçar as informações da DEXTER.


Identif.: PO-08	<b>POLÍTICA GERAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	
Revisão_01	Tecnologia da Informação	

- **Integridade:** Propriedade dos ativos da informação da DEXTER, de serem exatos e completos.
- **Risco de segurança da informação:** Efeito da incerteza sobre os objetivos de segurança da informação da DEXTER.
- **Segurança da informação:** A preservação das propriedades de confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações da DEXTER.
- **Usuário da informação:** Colaboradores com quaisquer modalidades de contrato ou terceiros alocados na prestação de serviços, indiferente do regime jurídico a que estejam submetidos, assim como outros indivíduos ou organizações devidamente autorizadas a utilizar manipular qualquer ativo de informação da DEXTER.
- **Vulnerabilidade:** Causa potencial de um incidente de segurança da informação, que pode vir a prejudicar as operações ou ameaçar as informações da DEXTER.

## 7. DIRETRIZES DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO


A Política Geral de Segurança da Informação (PGSI) da Dexter Engenharia Ltda. visa garantir a gestão sistemática e efetiva de todos os aspectos relacionados à segurança da informação, provendo suporte as operações críticas do negócio e minimizando riscos identificados e seus eventuais impactos a instituição.

A Presidência, Diretoria Executiva e o Comitê Gestor de Segurança da Informação estão comprometidos com uma gestão efetiva de Segurança da Informação na DEXTER. Desta forma, adotam todas medidas cabíveis para garantir que esta política seja adequadamente comunicada, entendida e seguida em todos os níveis da organização. Revisões periódicas serão realizadas para garantir sua contínua pertinência e adequação as necessidades da Dexter Engenharia Ltda.

Identif.: PO-08	<b>POLÍTICA GERAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	
Revisão_01	Tecnologia da Informação	

#### 7.1. É política da DEXTER ENGENHARIA LTDA:

- Elaborar, implantar e seguir por completo políticas, normas e procedimentos de segurança da informação, garantindo que os requisitos básicos de confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação da DEXTER sejam atingidos através da adoção de controles contra ameaças provenientes de fontes tanto externas quanto internas;
- Disponibilizar políticas, normas e procedimentos de segurança a todas as partes interessadas e autorizadas, tais como: Empregados, terceiros contratados e, onde pertinente, clientes.
- Garantir a educação e conscientização sobre as práticas adotadas pela DEXTER de segurança da informação para Empregados, terceiros contratados e, onde pertinente, clientes.
- Atender integralmente requisitos de segurança da informação aplicáveis ou exigidos por regulamentações, leis e/ou cláusulas contratuais;
- Tratar integralmente incidentes de segurança da informação, garantindo que sejam adequadamente registrados, classificados, investigados, corrigidos, documentados e, quando necessário, comunicando as autoridades apropriadas;
- Garantir a continuidade do negócio através da adoção, implantação, teste e melhoria contínua de planos de continuidade e recuperação de desastres;
- Melhorar continuamente a Gestão de Segurança da Informação através da definição e revisão sistemática de objetivos de segurança em todos os níveis da organização.
- Revisar esta política anualmente; ou, quando for atualizada a legislação vigente e/ou quando o comitê julgar necessário.

Identif.: PO-08	<b>POLÍTICA GERAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	
Revisão_01	Tecnologia da Informação	

## 8. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

### 8.1. COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - CGSI

Fica constituído o COMITÊ GESTOR DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, contando com a participação de, pelo menos, um representante da diretoria e um membro sênior das seguintes áreas: Tecnologia da Informação, Segurança da Informação, Recursos Humanos e Jurídico.

#### 8.1.1. É responsabilidade do CGSI:


- Analisar, revisar e propor a aprovação de políticas e normas relacionadas à segurança da informação;
- Garantir a disponibilidade dos recursos necessários para uma efetiva Gestão de Segurança da Informação;
- Garantir que as atividades de segurança da informação sejam executadas em conformidade com a PGSI;
- Promover a divulgação da PGSI e tomar as ações necessárias para disseminar uma cultura de segurança da informação no ambiente da Dexter.

### 8.2. GERÊNCIA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

#### 8.2.1. É responsabilidade da Gerência de Segurança da Informação:

- Conduzir a Gestão e Operação da segurança da informação, tendo como base esta política e demais resoluções do CGSI;
- Apoiar o CGSI em suas deliberações;
- Elaborar e propor ao CGSI as normas e procedimentos de segurança da informação, necessários para se fazer cumprir a PGSI;




Identif.: PO-08	<b>POLÍTICA GERAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	
Revisão_01	Tecnologia da Informação	

- Identificar e avaliar as principais ameaças à segurança da informação, bem como propor e, quando aprovado, implantar medidas corretivas para reduzir o risco;
- Tomar as ações cabíveis para se fazer cumprir os termos desta política;
- Realizar a gestão dos incidentes de segurança da informação, garantindo tratamento adequado.

### 8.3. GESTORES DA INFORMAÇÃO

#### 8.3.1. É responsabilidade dos Usuários da Informação:

- Ler, compreender e cumprir integralmente os termos da Política Geral de Segurança da Informação, bem como as demais normas e procedimentos de segurança aplicáveis;
- Encaminhar quaisquer dúvidas e/ou pedidos de esclarecimento sobre a Política Geral de Segurança da Informação, suas normas e procedimentos a Gerência de Segurança da Informação ou, quando pertinente, ao Comitê Gestor de Segurança da Informação;
- Comunicar à Gerência de Segurança da Informação qualquer evento que viole esta Política ou coloque/possa vir a colocar em risco a segurança das informações ou dos recursos computacionais da DEXTER;
- Assinar o Termo de Uso de Sistemas de Informação da DEXTER, formalizando a ciência e o aceite integral das disposições da Política Geral de Segurança da Informação, bem como as demais normas e procedimentos de segurança, assumindo responsabilidade pelo seu cumprimento;
- Responder pela inobservância da Política Geral de Segurança da Informação, normas e procedimentos de segurança, conforme definido no item sanções e punições.

Identif.: PO-08	<b>POLÍTICA GERAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	
Revisão_01	Tecnologia da Informação	

## 8.4. USUÁRIOS DA INFORMAÇÃO

8.4.1. É responsabilidade dos Usuários da Informação:

- Ler, compreender e cumprir integralmente os termos da Política Geral de Segurança da Informação, bem como as demais normas e procedimentos de segurança aplicáveis;
- Encaminhar quaisquer dúvidas e/ou pedidos de esclarecimento sobre a Política Geral de Segurança da Informação, suas normas e procedimentos a Gerência de Segurança da Informação ou, quando pertinente, ao Comitê Gestor de Segurança da Informação;
- Comunicar à Gerência de Segurança da Informação qualquer evento que viole esta Política ou coloque/possa vir a colocar em risco a segurança das informações ou dos recursos computacionais da DEXTER;
- Assinar o Termo de Uso de Sistemas de Informação da DEXTER, formalizando a ciência e o aceite integral das disposições da Política Geral de Segurança da Informação, bem como as demais normas e procedimentos de segurança, assumindo responsabilidade pelo seu cumprimento;
- Responder pela inobservância da Política Geral de Segurança da Informação, normas e procedimentos de segurança, conforme definido no item sanções e punições.

## 9. SANÇÕES E PUNIÇÕES

9.1. As violações, mesmo que por mera omissão ou tentativa não consumada, desta política, bem como demais normas e procedimentos de segurança, serão passíveis de penalidades que incluem advertência verbal, advertência por escrito, suspensão não remunerada e a demissão por justa causa.

9.2. A aplicação de sanções e punições será realizada conforme a análise do Comitê Gestor de Segurança da Informação, devendo-se considerar a gravidade da infração, efeito alcançado,

M04-v02 | Documento Público | **Página 10**

DocuSigned by:

ADRIANA BOBROW


F905D173E05B48C...

DocuSigned by:

Ricardo Bruno Molari

CE312D8BE870458...

Diretoria

Identif.: PO-08	<b>POLÍTICA GERAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO</b>	
Revisão_01	Tecnologia da Informação	

recorrência e as hipóteses previstas no artigo 482 da Consolidação das Leis do Trabalho, podendo o CGSI, no uso do poder disciplinar que lhe é atribuído, aplicar a pena que entender cabível quando tipificada a falta grave.

9.3. No caso de terceiros contratados ou prestadores de serviço, o CGSI deve analisar a ocorrência e deliberar sobre a efetivação das sanções e punições conforme termos previstos em contrato.

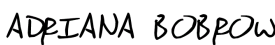
9.4. Para o caso de violações que impliquem em atividades ilegais, ou que possam incorrer em dano a DEXTER ENGENHARIA LTDA, o infrator será responsabilizado pelos prejuízos, cabendo aplicação das medidas judiciais pertinentes sem prejuízo aos termos descritos nos itens 9.1, 9.2 e 9.3 desta política.

## 10. CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão avaliados pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação para posterior deliberação.

As diretrizes estabelecidas nesta política e nas demais normas e procedimentos de segurança, não se esgotam em razão da contínua evolução tecnológica e constante surgimento de novas ameaças. Desta forma, não se constitui rol enumerativo, sendo obrigação do usuário da informação da DEXTER adotar, sempre que possível, outras medidas de segurança além das aqui previstas, com o objetivo de garantir proteção as informações da DEXTER.

Aprovado em: São Paulo, 07 de agosto de 2020.

DocuSigned by:  
  
 F005D173E05B48C...  
 Adriana Bobrow  
 Diretora

DocuSigned by:  
  
 CE312D8BE870458...  
 Ricardo Molari  
 Diretor

**Certificado de conclusão**

ID de envelope: 3DE35A0FBA3E49F489DFADDD67737678

Estado: Concluído

Assunto: Revisão Política Vigentes

Envelope de origem:

Página do documento: 37

Assinaturas: 68

Certificar páginas: 5

Iniciais: 0

Assinatura guiada: Ativada

Selo do ID do envelope: Ativada

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

Autor do envelope:

MAGDA RIBEIRO DA SILVA MONTANARI

Av. Engenheiro Luiz Carlos Berrini 828, andar 11,  
conjunto 112

SAO PAULO, SP 04571-000

magda.montanari@dexterengenharia.com.br

Endereço IP: 201.68.209.146

**Controlo de registos**

Estado: Original

Titular: MAGDA RIBEIRO DA SILVA MONTANARI

Local: DocuSign

06/05/2021 10:07:03

magda.montanari@dexterengenharia.com.br

**Eventos do signatário****Assinatura****Carimbo de data/hora**

ADRIANA BOBROW

adriana.bobrow@dexterengenharia.com.br

DIRETORA

DEXTER ENGENHARIA LTDA

Nível de segurança: Correio eletrónico, Autenticação  
de conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

ADRIANA BOBROW

F905D173E05B48C...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Utilizar o endereço IP: 189.18.173.59

Enviado: 06/05/2021 10:18:05

Visualizado: 07/05/2021 06:48:32

Assinado: 07/05/2021 07:35:59

**Aviso legal de registos e assinaturas eletrónicas:**

Não disponível através do DocuSign

Ricardo Bruno Molari

ricardo.molari@dexterengenharia.com.br

Diretor Financeiro

Nível de segurança: Correio eletrónico, Autenticação  
de conta (Nenhuma)

DocuSigned by:

Ricardo Bruno Molari

CE312D8BE870458...

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Utilizar o endereço IP: 189.18.173.59

Enviado: 06/05/2021 10:18:05

Visualizado: 07/05/2021 07:49:04

Assinado: 07/05/2021 07:56:06

**Aviso legal de registos e assinaturas eletrónicas:**

Aceite: 07/05/2021 07:49:04

ID: 5593c710-0ede-4a5e-a025-a5758a7c51ed

Eventos de signatário presencial	Assinatura	Carimbo de data/hora
Eventos de entrega do editor	Estado	Carimbo de data/hora
Eventos de entrega do agente	Estado	Carimbo de data/hora
Evento de entrega do intermediário	Estado	Carimbo de data/hora
Eventos de entrega certificada	Estado	Carimbo de data/hora
Eventos de cópia	Estado	Carimbo de data/hora
Eventos relacionados com a testemunha	Assinatura	Carimbo de data/hora
Eventos de notário	Assinatura	Carimbo de data/hora
Eventos de resumo de envelope	Estado	Carimbo de data/hora

Eventos de resumo de envelope	Estado	Carimbo de data/hora
Envelope enviado	Com hash/encryptado	06/05/2021 10:18:05
Entrega certificada	Segurança verificada	07/05/2021 07:49:04
Processo de assinatura concluído	Segurança verificada	07/05/2021 07:56:06
Concluído	Segurança verificada	07/05/2021 07:56:06

Eventos de pagamento	Estado	Carimbo de data/hora
----------------------	--------	----------------------

**Aviso legal de registos e assinaturas eletrónicos**

## **ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE**

From time to time, Dexter Engenharia Ltda. (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

### **Getting paper copies**

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

### **Withdrawing your consent**

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

### **Consequences of changing your mind**

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

### **All notices and disclosures will be sent to you electronically**

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

#### **How to contact Dexter Engenharia Ltda.:**

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: [magda.montanari@dexterengenharia.com.br](mailto:magda.montanari@dexterengenharia.com.br)

#### **To advise Dexter Engenharia Ltda. of your new email address**

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at [magda.montanari@dexterengenharia.com.br](mailto:magda.montanari@dexterengenharia.com.br) and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

#### **To request paper copies from Dexter Engenharia Ltda.**

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to [magda.montanari@dexterengenharia.com.br](mailto:magda.montanari@dexterengenharia.com.br) and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

#### **To withdraw your consent with Dexter Engenharia Ltda.**

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to [magda.montanari@dexterengenharia.com.br](mailto:magda.montanari@dexterengenharia.com.br) and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

### **Required hardware and software**

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

### **Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically**

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures', you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Dexter Engenharia Ltda. as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Dexter Engenharia Ltda. during the course of your relationship with Dexter Engenharia Ltda..