



Requisitos de segurança para camiões

TSR 2023

Apêndice B Camião de lona

TAPA Américas
1353 Riverstone Pkwy,
Ste 120-320
Canton, GA 30114 EUA

www.tapaonline.org
Tel.: (561) 617-0096

TAPA Ásia-Pacífico
1 Paya Lebar Link, #04-01,
Bairro Paya Lebar,
Singapura 408533

www.tapa-apac.org
Tele: (65) 6914 0892

TAPA EMEA
Pastoor Ohllaan 39
3451 CB Vleuten
Países Baixos

www.tapaemea.org
Tel. +31 19573461



ÍNDICE

Protocolos de Apoio à Gestão e Responsabilidades.....	4
9.1 Gestão de Segurança.....	4
9.2 Política e Procedimentos.....	4
9.3 Investigações e contatos com autoridades policiais (LEA)	5
9.4 Registos de Recolha e Entrega	5
9.5 Análises de Risco e Estacionamento Seguro	5
Protocolos de Formação	6
9.6 Protocolos de resposta.....	6
Protocolos de Rastreamento e Formação	6
9.7 Formação do pessoal da Central de Monitorização de Alarmes (AMC)	6
Protocolos durante a Rota	7
9.8 Protocolos de resposta HVTT	7
Integridade dos colaboradores	7
9.9 Triagem/ Verificação de antecedentes/Rescisão (conforme permitido pela legislação local)..	7
Segurança Física	8
9.10 Segurança do trator/ furgão.....	8
9.11 Compartimento de carga	8
Tecnologia de Rastreo e Alarmes.....	9
9.12 Sistemas de comunicação bidirecional	9
9.14 Protocolos de rastreio e seguimento	9
9.18 Sistemas de navegação por satélite.....	9
Procedimentos de Segurança.....	10
9.19 Roteamento programado.....	10
9.20 Programa de Manutenção de Veículos	10
9.21 Paragens não programadas.....	10
9.22 Estacionamento seguro.....	10
9.23 Pessoas não autorizadas	10
9.24 Gestão de Equipamentos de Segurança.....	11
9.25 Gestão de chaves	11
9.26 Formação em Recolha e Entrega.....	11
9.27 Motorista de verificações antes da partida.....	11
9.28 Registos de veículos TSR	12
Protocolo de Apoio à Gestão e Responsabilidades	12
9.30 Integridade da caixa e palete verificada aquando da receção e entrega.....	12
9.31 Comprovativo dos Registos de Expedição e Receção	12
9.32 Presença do motorista nas operações de carga e descarga.....	13
Formação de Segurança de Motoristas.....	13
9.33 Pré-alerta em vigor.....	13



9.34 Autoavaliação do veículo antes de ser incluído no Registo Automóvel TSR..... 14

9.35 Avaliação contínua para garantir a conformidade com TSR..... 14

TAPA Copyright © Do Not Copy



Categoria do veículo : Para camiões com laterais flexíveis e dobráveis

Descrição do veículo : Um camião de lona ou camião com laterais de lona, é normalmente fechado com uma cobertura de lona que pode ser enrolada ou removida para fins de carga e descarga. O material da lona é geralmente suportado por uma estrutura metálica ou de outros materiais resistentes para manter a integridade estrutural do camião.

Níveis de auditoria : Nível 3

Tipo de auditor : IAB ou AA

Requisitos

Secção	Protocolos de Apoio à Gestão e Responsabilidades	Níveis de auditoria		
		1	2	3
9.1.	Gestão de Segurança			
9.1.1	A direção deve ter nomeado formalmente uma pessoa (AA) para a segurança no local que seja responsável pela manutenção dos requisitos de segurança da TAPA TSR, conclusão de SCARS, avaliação de riscos, relatório de gestão e requisitos de segurança da cadeia de abastecimento da empresa. Outra pessoa (pode ser a mesma) também será responsável pelo monitoramento do programa TSR. Inclui agendamento de verificações de conformidade, comunicações com AAs, recertificação, alterações no normativo TSR, etc. Nota: Estas pessoas podem ser um colaborador ou pessoa externa sob contrato para desempenhar esta função.	N/A	N/A	✓
9.2.	Política e Procedimentos			
9.2.1	O prestador de serviços de logística (LSP) deve ter uma política de segurança corporativa da cadeia de abastecimento (Política de Segurança) escrita, em vigor e adotada pela direção.	N/A	N/A	✓
9.2.2	Procedimentos específicos para o manuseamento de carga de alto valor com risco de roubo (HVTT) em vigor e em alinhamento com os procedimentos TSR.	N/A	N/A	✓
9.2.3	Os procedimentos específicos de HVTT e TSR são igualmente aplicáveis aos subcontratados do LSP/ Requerente e devem ser refletidos num acordo formal entre todas as partes.	N/A	N/A	✓



9.3.	Investigações e contatos com autoridades policiais (LEA)			
9.3.1	<p>O LSP / Requerente tem documentado uma política escrita, implementada e partilhada com os Clientes (proprietários da carga), que garanta a investigação de todas as perdas de carga. Tal deve incluir, mas não se limitar a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Notificar o Cliente da suspeita ou conhecimento de roubos dentro de 24 horas 2. Um processo de investigação será iniciado pelo LSP/ Requerente em investigações rotineiras de perdas. (um fluxograma é a melhor prática) 3. Detalhar o tipo de informação que pode e não pode ser partilhada com um Cliente 4. O LSP deve, como melhor prática notificar imediatamente as autoridades policiais de quaisquer incidentes de perda de carga, ferimentos/agressão, ou danos maliciosos através da submissão de um relatório oficial. <p><i>Nota: Todos os itens acima serão aplicáveis independentemente do incidente de perda ser enquanto a carga estava sob controle do LSP / Requerente ou seus parceiros de serviços, subcontratados ou provedores intermodais. Adicionalmente, uma comunicação oficial ou anónima para a base de dados de incidentes da TAPA seria muito apreciada.</i></p>	N/A	N/A	✓
9.3.2	<p>O LSP / Requerente deve manter uma lista de contatos críticos das autoridades policiais para as suas rotas e deve documentar um procedimento, tanto para seu escritório principal como para os motoristas, sobre como entrar em contato e coordenar com as autoridades policiais quando ocorre um evento de roubo.</p>	N/A	N/A	✓
9.4	Registos de Recolha e Entrega			
9.4.1	<p>O LSP/ Requerente deve manter registos de todas as recolhas e comprovativos de entrega, por um período não inferior a dois anos, que podem ser acedidos quando for necessária a investigação de perdas.</p>	N/A	N/A	✓
9.5	Análises de Risco e Estacionamento Seguro			
9.5.1	<p>O LSP/Requerente deve realizar uma avaliação de risco para as rotas e paragens pelo menos anualmente para garantir que as rotas mais seguras são escolhidas e minimizar a passagem ou paragem em áreas de alto risco. Esta informação deve ser proporcionada ao Cliente, se solicitado. A avaliação deve incluir, no mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Procedimentos em vigor para evitar atrasos devido a congestionamentos de trânsito evitáveis. 	N/A	N/A	✓



	<p>2. Procedimentos em vigor para minimizar os riscos de atrasos inevitáveis na rota e quando os prazos para chegar aos destinos ou locais de estacionamento aprovados podem estar em risco.</p> <p>3. Evitação de sítios com elevado crime é considerada através da análise de dados relativos a incidentes, conselhos das autoridades policiais e partilha de dados na rede do setor, conforme apropriado.</p> <p><i>Nota: Todos os itens acima serão aplicáveis durante a custódia da carga pelo LSP / Requerente ou seus parceiros de serviços, subcontratados ou provedores intermodais. Avaliações de risco separadas podem ser necessárias a serem concluídas pelo LSP/ Requerente para identificar e abordar os riscos dos colaboradores dos seus subcontratados.</i></p>			
Secção	Protocolos de Formação	Níveis de auditoria		
		1	2	3
9.6	Protocolos de resposta			
9.6.1	Os protocolos de resposta aos alertas devem ser revistos pelo menos uma vez por ano garantindo que são atualizados; incidentes são geridos de forma eficaz e os detalhes de contacto estão atuais.	N/A	N/A	✓
9.6.2	No mínimo, o protocolo de resposta deve incluir respostas específicas para: <ol style="list-style-type: none"> 1. Comunicações com as autoridades policiais 2. Conselhos para o condutor 3. Alocações de recursos para o local do evento, conforme necessário 4. Proteção de qualquer carga que permaneça vulnerável. Resposta à falha do sistema de rastreamento	N/A	N/A	✓
Secção	Protocolos de Rastreamento e Formação	Níveis de auditoria		
		1	2	3
9.7	Formação do pessoal da Central de Monitorização de Alarmes (AMC)			
9.7.1	O LSP / Requerente deve ter um programa em vigor para o seu pessoal que inclua treinamento, uso apropriado dos dispositivos de rastreamento e outros equipamentos de segurança, protocolos de alarme conforme mencionado em 9.6 Protocolos de Resposta OU ter um contrato em vigor com um prestador de serviços reconhecido exigindo o mesmo.	N/A	N/A	✓



Secção	Protocolos durante a Rota	Níveis de auditoria		
		1	2	3
9.8	Protocolos de resposta HVTT			
9.8.1	<p>O LSP/ Requerente deve ter procedimentos documentados em vigor para:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Proteger carga HVTT em caso de incidentes de segurança (alerta máximo) 2. Responder a atos suspeitos (alerta baixo) 3. Doença do condutor 4. Avaria do veículo 5. Greves 6. Desvios 7. Acidentes 8. Mau tempo 9. Recusa em aceitar a entrega ou o local de entrega não está acessível. <p><i>Nota: Todos os itens acima serão aplicáveis durante a custódia da carga pelo LSP/ Requerente ou seus parceiros de serviços, subcontratados ou provedores intermodais.</i></p>	N/A	N/A	✓
Secção	Integridade dos colaboradores	Níveis de auditoria		
		1	2	3
9.9	Triagem/ Verificação de antecedentes/Rescisão (conforme permitido pela legislação local)			
9.9.1	O LSP / Requerente deve ter um processo de triagem/ verificação que inclui, empregos anteriores e verificações de antecedentes criminais. A seleção/ verificação aplica-se a todos os candidatos, incluindo funcionários e contratados. O LSP/Requerente também exigirá que um processo equivalente seja aplicado nas empresas contratadas fornecedoras de trabalhadores temporários (TAS).	N/A	N/A	✓
9.9.2	Os trabalhadores temporários são obrigados a assinar uma declaração em como não possuem condenações criminais atuais e cumprirão os procedimentos de segurança do LSP/ Requerente.	N/A	N/A	✓
9.9.3	LSP/Requerente terá acordos em vigor para obter as informações exigidas de triagem/verificação/antecedentes por parte da agência e/ou subcontratado que fornece trabalhadores TAS ou deverá realizar essa triagem por conta própria. A triagem deve incluir verificação de antecedentes criminais e verificações de empregos anteriores.	N/A	N/A	✓



9.9.4	Procedimento para lidar com LSP/ Requerente/ declaração falsa do trabalhador antes ou pós contratação.	N/A	N/A	✓
9.9.5	Procedimentos para recuperar ativos físicos e apagar/ alterar senhas de colaboradores demitidos devem incluir, no mínimo: <ol style="list-style-type: none"> 1. IDs da empresa 2. Cartões de acesso 3. Chaves 4. Equipamento e vestuário 5. Informações sensíveis 	N/A	N/A	✓
9.9.6	Proteger os dados do Cliente: Terminar o acesso a sistemas físicos ou eletrônicos que contenham dados do Cliente (inventário ou cronogramas). Procedimento documentado necessário.	N/A	N/A	✓
9.9.7	Lista atualizada de colaboradores (LSPs, subcontratados) disponível para validação do LSP em relação aos procedimentos de integridade dos colaboradores.	N/A	N/A	✓
9.9.8	Recontratação: Estão em vigor procedimentos para impedir que o LSP/ Requerente recontrate colaboradores se os critérios de recusa/rescisão ainda forem válidos. Nota: Os registos são revistos antes da recontração (Ex: antecedentes do pessoal anteriormente despedido ou – candidatos rejeitados (emprego negado anteriormente).	N/A	N/A	✓
9.9.9	A LSP manterá uma lista atualizada de todos os condutores próprios e subcontratados qualificados/treinados para conduzir veículos listados no registo de veículos.	N/A	N/A	✓
Secção	Segurança Física	Níveis de auditoria		
		1	2	3
9.10	Segurança do trator/ furgão			
9.10.1	Os procedimentos do condutor exigem que as portas da cabina de condução do veículo estejam trancadas e todas as janelas fechadas durante o trânsito, a menos que seja necessário abrir para os procedimentos operacionais.	N/A	N/A	✓
9.10.2	Chaves do veículo restritas ao motorista e LSP / Gestão de candidatos.	N/A	N/A	✓
9.11	Compartimento de carga			
9.11.4	Portas protegidas de acordo com a política interna do próprio LSP/Requerente.	N/A	N/A	✓



9.11.5	Selos segurança são usados em todos os transportes diretos e sem paragens. Os selos devem ser certificados de acordo com a norma ISO 17712 (classificação I, S ou H). O LSP/Requerente deve ter um procedimento documentado em vigor que garanta o controlo dos selos e quem (Cliente, Operador de Armazém ou LSP, etc.) é responsável pela aplicação e remoção dos selos.	N/A	N/A	✓
9.11.6	Cabo TIR, classificação 1 utilizado para os transportes diretos e totalmente carregados com carga (FTL).	N/A	N/A	✓
9.11.7	Dispositivo de imobilização do chassis da galera ou do contentor marítimo para quando os mesmos estão carregados e são desatrelados ou soltos (trava de pino rei, trava do suporte de aterragem e trava da linha de travagem). <i>Nota: Ao abrigo dos TSR 1 não é permitido soltar/desengatar/desacoplar uma galera/contentor carregado</i>	N/A	N/A	✓
Secção	Tecnologia de Rastreo e Alarmes	Níveis de auditoria		
		1	2	3
9.12	Sistemas de comunicação bidirecional			
9.12.2	Pelo menos um sistema disponível 24/7 para comunicação de voz bidirecional em tempo real (por exemplo, telemóvel /rádio bidirecional) com escritório do LSP/ Requerente ou AMC.	N/A	N/A	✓
9.14	Protocolos de rastreio e seguimento			
9.14.4	Deve ser instalado um dispositivo de rastreio num local oculto do trator do camião/ furgão.	N/A	N/A	✓
9.14.5	O "intervalo de comunicação" normalizado para a unidade de rastreio no trator do camião/furgão não deve ser inferior a uma "comunicação" a cada sessenta (60) minutos.	N/A	N/A	✓
9.18	Sistemas de navegação por satélite			
9.18.1	Sistema de navegação por satélite instalado (planeador de rotas) que reconhece desvios, engarrafamentos, etc. para evitar paragens ou atrasos desnecessários.	N/A	N/A	✓
9.18.2	O sistema de navegação deve ter a versão de software mais recente disponível instalado e em uso.	N/A	N/A	✓



9.18.3	Procedimento em vigor para garantir que o despacho do LSP/Requerente e AMC são utilizados, deve confirmar todas as alterações na rota devido à orientação do sistema de navegação.	N/A	N/A	✓
Secção	Procedimentos de Segurança	Níveis de auditoria		
		1	2	3
9.19	Roteamento programado			
9.19.1	O LSP/ Requerente tem rotas planeadas.	N/A	N/A	✓
9.20	Programa de Manutenção de Veículos			
9.20.1	O LSP/Requerente deve documentar os programas de manutenção do veículo de acordo com as especificações do fabricante.	N/A	N/A	✓
9.21	Paragens não programadas			
9.21.3	Deve existir um protocolo pormenorizado e documentado caso o condutor tenha de abandonar o camião e reboque. Todas as portas devem estar trancadas e os alarmes (se existirem) devem ser ativados.	N/A	N/A	✓
9.22	Estacionamento seguro			
9.22.1	O manual/ instruções do motorista deve listar as instalações de estacionamento aprovadas e proibidas, locais de paragem.	N/A	N/A	✓
9.22.4	O LSP / Requerente deve ter uma política em vigor para identificar e implementar o uso de locais de estacionamento seguros para camiões carregados. Tal inclui, entre outros: <ol style="list-style-type: none"> 1. Processo de decisão para quais os locais de estacionamento a usar. 2. Uma lista atual de locais de estacionamento aprovados. 3. Ações a tomar quando um local de estacionamento aprovado não está disponível. 4. Uma lista de quaisquer opções ou ações de estacionamento proibidas. 	N/A	N/A	✓
9.23	Pessoas não autorizadas			
9.23.1	Não são permitidas pessoas não autorizadas no camião ou reboque. O LSP / Requerente deve ter políticas e procedimentos em vigor para impedir a presença de pessoas não autorizadas no camião ou reboque (ou seja, à boleia, amigos, familiares que não conduzem, crianças, etc.).	N/A	N/A	✓



9.24	Gestão de Equipamentos de Segurança			
9.24.1	O LSP/ Requerente deve ter documentado e implementado procedimentos em vigor que incluem: 1. Gestão e controlo dos selos de segurança das portas da galera/contentor 2. Gestão e controlo de trancas das portas da galera/contentor, trancas de pinos e outros equipamentos de segurança das portas relevantes, quando utilizados	N/A	N/A	✓
9.25	Gestão de chaves			
9.25.1	O LSP/Requerente deve ter documentado e implementado procedimentos em vigor para a gestão segura de chaves para camiões, cadeados, travas de pino rei, etc.	N/A	N/A	✓
9.26	Formação em Recolha e Entrega			
9.26.1	O LSP/ Requerente para fornecer formação sobre procedimentos de recolha e entrega para os motoristas / co-motoristas para evitar engano e fraude.	N/A	N/A	✓
9.27	Motorista de verificações antes da partida			
9.27.1	O LSP/ Requerente deve documentar as verificações antes da partida que garantem a inspeção técnica do veículo de acordo com os regulamentos locais. O condutor deve efetuar um registo dos controlos efetuados. Para rotas com várias paragens (LTL), essas verificações são necessárias apenas na primeira partida do dia. Nota: Para rotas TSR-1, a verificação antes da partida deve incluir também a integridade do reboque, as trancas e os selos. Os registos relativos têm de ser mantidos durante um (1) mês.	N/A	N/A	✓
9.27.2	As exceções observadas durante a verificação antes da partida devem ser comunicadas à base do LSP/Requerente e qualquer atraso ou desvio resultante das exceções deve ser consistente com as Normas TSR. Os procedimentos devem fazer parte do manual do motorista/instruções escritas.	N/A	N/A	✓
9.27.3	O LSP/ Requerente deve documentar procedimentos para garantir a provisão de condutores e equipamento capazes de mover a carga para a sua primeira paragem programada sem interrupção evitável (por exemplo, combustível, paragens para refeições, reparações planeadas, tempos de condução regulados, etc.).	N/A	N/A	✓



9.28	Registos de veículos TSR			
9.28.1	Os veículos a serem utilizados sob o TSR devem ser listados no Registo de Veículos TSR do LSP/Requerente. No entanto, não existe um formato específico para o registo, que deve incluir, pelo menos, as seguintes informações relativas aos veículos/unidades a abranger no sistema de certificação: <ol style="list-style-type: none"> 1. Informações de identificação do trator 2. Informações de identificação do chassis da galera/contentor 3. Nível TSR 4. Data(s) das auditorias, inspeções e autoavaliações 5. Um registo de quaisquer não conformidades ou outras exceções 6. Data das correções de não conformidade/exceção 	N/A	N/A	✓
Secção	Protocolo de Apoio à Gestão e Responsabilidades	Níveis de auditoria		
9.29	Formação em Segurança	1	2	3
9.29.1	Programa de formação em sensibilização de ameaças à segurança realizado com motoristas e documentado nos registos do motorista. Esta formação deve incluir, no mínimo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sensibilização de ameaças 2. Resposta de roubo 3. Verificação de veículo 4. Reconhecimento do desenvolvimento de ameaças 5. Seleção e utilização de estacionamento seguro 6. Respostas adequadas a eventos de ameaça 7. Comunicação com a polícia e gestão. 8. Esta formação deve ser ministrada antes da condução de uma carga de mercadorias HVTT e, posteriormente, de dois em dois (2) anos <p><i>Nota: Todos os itens acima serão aplicáveis durante a custódia da carga pelo LSP / Requerente ou seus parceiros de serviços, subcontratados ou provedores intermodais.</i></p>	N/A	N/A	✓
9.30	Integridade da caixa e palete verificada aquando da receção e entrega			
9.30.1	O LSP/Requerente deve ter procedimentos documentados de verificação das contagens de caixas e paletes antes do carregamento e após a descarga. A documentação que comprove estes procedimentos deve ser conservada durante, pelo menos, dois anos.	N/A	N/A	✓
9.31	Comprovativo dos Registos de Expedição e Receção			
9.31.1	Toda a carga deve ser verificada em relação aos documentos e manifestos de transporte para garantir marcação, pesos,	N/A	N/A	✓



	contagens e instruções específicas de manuseio adequadas (conforme aplicável).			
9.31.2	Os documentos de transporte devem ser preenchidos, precisos e legíveis e devem incluir, no mínimo: 1. Hora e data de recolha/entrega 2. Assinatura do condutor e nome impresso 3. Assinaturas do pessoal de expedição e receção 4. Detalhes da carga e quaisquer instruções especiais.	N/A	N/A	✓
9.31.3	O LSP/ Requerente deve manter registos de todas as cobranças e comprovativos de entrega por um período não inferior a dois anos que podem ser acedidos se for necessária a investigação de perdas.	N/A	N/A	✓
9.31.4	Acesso a documentos de transporte e informações sobre os ativos do Cliente controlados, monitorados e registados, com base na "necessidade de saber".	N/A	N/A	✓
9.31.5	Documentos de envio salvaguardados até à destruição.	N/A	N/A	✓
9.31.6	Formação de sensibilização para segurança de informação (documentação de transporte) ministrada aos trabalhadores com acesso à informação.	N/A	N/A	✓
9.32	Presença do motorista nas operações de carga e descarga			
9.32.1	A menos que proibido pelas políticas do expedidor ou do destinatário, a política LSP/Requerente deve documentar que os motoristas devem estar presentes para carga e descarga para confirmar a contagem de peças. Se as políticas do expedidor ou do destinatário proibirem esta prática, essas políticas devem estar disponíveis para auditoria.	N/A	N/A	✓
Secção	Formação de Segurança de Motoristas	Níveis de auditoria		
		1	2	3
9.33	Pré-alerta em vigor			
9.33.1	Quando o Cliente exige, processo de pré-alerta aplicado na entrada e/ou saída de transportes. Os detalhes do pré-alerta devem ser acordados entre o Cliente e o LSP/Requerente. Os detalhes sugeridos incluem: 1. Hora de partida 2. Hora prevista de chegada 3. Nome da transportadora 4. Nome do motorista 5. Detalhes da matrícula do veículo	N/A	N/A	✓



	6. Informações de transporte (contagem de peças, peso, número do conhecimento de embarque, etc.) 7. Números dos selos da galera/contentor <i>Nota: Todos os itens acima serão aplicáveis durante a custódia do frete pelo LSP / Requerente ou seus parceiros de serviços, subcontratados ou provedores intermodais.</i>			
9.34	Autoavaliação do veículo antes de ser incluído no Registo Automóvel TSR			
9.34.1	O LSP/Requerente deve ter provas documentadas de que todos os veículos (camiões/furgões & chassis de galeras/contentores) constantes do Registo de Veículos TSR foram avaliados e cumprem os requisitos do TSR TAPA.	N/A	N/A	✓
9.35	Avaliação contínua para garantir a conformidade com TSR			
9.35.1	O LSP/Requerente deve ter provas documentadas de que todas as autoavaliações subsequentes pelo LSP/Requerente (programa fixo ou rotativo – abrangendo todos os veículos no Registo de Veículos TSR) são auto-reavaliadas pelo menos uma vez de 12 em 12 meses pelo LSP/Requerente e os registos associados conservados para efeitos de auditoria.	N/A	N/A	✓



Para sua informação: a tradução da norma para o idioma local fornecida a você visa melhorar a compreensão dos requisitos da TAPA 2023. A tradução da norma foi iniciada e validada com o melhor do nosso conhecimento e crença e com conhecimento dos fundamentos necessários. No entanto, a versão original em inglês da respectiva norma é e continua a ser decisiva para o exame.

Publicação e informações sobre direitos de autor

O aviso de direitos autorais da TAPA exibido neste documento indica quando o documento foi emitido pela última vez.

© TAPA 2023-2026

Nenhuma cópia sem permissão da TAPA, exceto conforme permitido pela lei de direitos autorais.

Historial da publicação

Publicado pela primeira vez em agosto de 2023

Primeira (presente) edição publicada em agosto de 2023

Esta especificação publicamente disponível entra em vigor em 15 de setembro de 2023