Chamamento Público nº 10/2022
Processo nº 9204/2022
Edital nº 129/2022 – Município de Várzea Paulista/SP

CARTA DE APRESENTAÇÃO

BB Previdência Fundo de Pensão Banco do Brasil, Entidade Fechada de Previdência Complementar, classificada como multipatrocinada, estabelecida no Setor de Autarquias Norte - SAUN Quadra 5, Bloco B, Ed. Banco do Brasil (Torre Central), 2º Andar, Asa Norte, Brasília/DF, inscrita no CNPJ Nº 00.544.659/0001-09 neste ato representada por sua Dirigente Cristina Yue Yamanari, brasileira, bancária, CPF nº 297.289.368-93, Cédula de Identidade nº 36815236-4 órgão expedidor SSP-SP, residente e domiciliado na SCES, trecho 4, lote 5, Brisas do Lago, Cidade: Brasília Estado: DF, protocola **CARTA DE APRESENTAÇÃO**, para participação no CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 10/2022 **PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE FECHADA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR de Várzea Paulista**, interessada em celebrar Convênio de Adesão com o Município de **VÁRZEA PAULISTA-SP**, para oferecer Plano de Benefícios previdenciários, na modalidade de contribuição definida, aos servidores públicos ocupantes de cargo efetivo, do Poder Executivo, das autarquias e fundações, e do Poder Legislativo.

A Entidade declara, sob as penas da Lei, que:

(X) anexa a esta Carta de Apresentação Proposta Técnica os devidos documentos, nos termos definidos pelo Edital;

(X) está ciente e aceita todas as condições estabelecidas no Edital e seus ANEXOS;

(X) aceita prestar ao Município, os serviços que integram o objeto do Edital;

(X) que não fora declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, em qualquer de suas esferas, nem está sob intervenção, sem atividades, em liquidação ou encerrada;

(X) que toda e qualquer documentação digitalizada e enviada para compor o Processo de Seleção, é idêntica à documentação original contida em seus acervos ou banco de dados de entidades oficiais;

(X) se compromete a envidar esforços técnicos para compatibilizar os sistemas informatizados a serem utilizados pelo Município e a Entidade Proponente;

(X) o Plano de Benefícios oferecido é compatível com a Lei Complementar municipal indicada no item 1.1 do Edital;

(X) que não possui em seu Quadro de Dirigentes, servidor público (efetivo ou temporário), empregado ou ocupante de cargo comissionado que tenha vínculo funcional com o Poder Executivo, autarquias e fundações ou com o Poder Legislativo do Município de Videira/SC.

A Entidade declara que a entrega dos documentos, na forma do item 6.9 do Edital, se dá por meio de: (X) Impressos (X) Pen-drive ( ) on-line (link)

(X) está ciente de que cabe ao Município celebrar o Convênio de Adesão com a Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC) que vier a ser selecionada como vencedora, no presente processo.

Brasília/DF, 01 de novembro de 2022.

Cristina Yue Yamanari

Diretora de Operações e de Relacionamento com Clientes

NOME: BB Previdência Fundo de Pensão Banco do Brasil
RAZÃO SOCIAL: BB Previdência Fundo de Pensão Banco do Brasil
CNPJ Nº: 00.544.659/0001-09
ENDEREÇO COMPLETO: Setor de Autarquias Norte - SAUN Quadra 5, Bloco B, Ed. Banco do Brasil (Torre Central), 2º Andar, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.040-912.
TELEFONES: 61-99216-3955
E-MAIL: negocios@bbprevidencia.com.br

#5f8def7c-fd26-4183-bf44-cf52f25bde5b

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 01/11/2022 às 15:38:22 (GMT -3:00)

6.4.1.1 Várzea Paulista SP - Carta de Apresentação

ID única do documento: #5f8def7c-fd26-4183-bf44-cf52f25bde5b

Assinaturas (3)

- Cristina Yue Yamanari (Diretora de Operações e de Relacionamento com Clientes)
  Assinou em 02/11/2022 às 13:27:18 (GMT -3:00)
- Ana Cristina de Vasconcelos (Superintendente Executiva)
  Assinou em 01/11/2022 às 16:59:01 (GMT -3:00)
- Juliana de Sousa Cardozo Parente (Gerente de Novos Negócios e Projetos)
  Assinou em 01/11/2022 às 16:57:09 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora	Evento
01/11/2022 às 15:38:20 (GMT -3:00)	Janaina Messias Januário dos Santos solicitou as assinaturas.
01/11/2022 às 16:57:09 (GMT -3:00)	Juliana de Sousa Cardozo Parente (CPF 005.262.571-05; E-mail julianacardozo@bberevidencia.com.br; IP 168.197.140.166). assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.

Data e hora	Evento
01/11/2022 às 16:59:01 (GMT -3:00)	Ana Cristina de Vasconcelos (CPF 157.064.888-35; E-mail ana.vasconcelos@bbprevidencia.com.br; IP 168.197.140.166), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
02/11/2022 as 13:27:13 (GMT -3:00)	Cristina Yue Yamanari (CPF 297.289.368-93; E-mail cristina.yue@bbprevidencia.com.br; IP 138.0.247.239), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
02/11/2022 as 13:27:18 (GMT -3:00)	Documento assinado por todos os participantes.

ANEXO VI
PROPOSTA TÉCNICA
CHP Nº 10/2022 PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE FECHADA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

À
Comissão de Seleção
Ref.: Processo de Seleção Chamamento Público Nº 10/2022 PARA SELEÇÃO DE EFPC

Prezados Senhores,

A BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil estabelecida no Setor de Autarquias Norte - SAUN Quadra 5, Bloco B, Ed. Banco do Brasil (Torre Central) – 2º Andar – Asa Norte, na cidade de Brasília - DF, inscrita no CNPJ sob nº00.544.659/0001-09, vem por meio desta apresentar Proposta Técnica para administrar e executar plano de benefícios de natureza previdenciária para os servidores do Município de Vázea Paulista/SP.

Cumpre-nos informar que examinamos atentamente o instrumento convocatório e seus anexos inteirando-nos de todas as condições para a elaboração da presente proposta.

DA IDENTIFICAÇÃO DETALHADA DA ENTIDADE			
Razão Social:	BB Previdência Fundo de Pensão Banco do Brasil		
Sigla:	BB Previdência		
CNPJ:	00.544.659/0001-09		
Código PREVIC:	0318-8		
Fundamentação Legal*:	[ ] LC 108/2001	[X]	LC 109/2001

*Conforme CADPREVIC. Informações apenas para conhecimento.

DOS GRUPOS DE QUESITOS DE SELEÇÃO

1. QUESITOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE GOVERNANÇA E EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA ENTIDADE

1.1. A Entidade Proponente possui os seguintes Manuais:

1.1.1. Manual de Governança Corporativa	[X] Sim	[ ] Não
1.1.2. Manual de Ética e Conduta	[X] Sim	[ ] Não

1.2. Além da Diretoria Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, a Entidade possui outras estruturas de Governança:

1.2.1. Comitê de Investimentos	[X] Sim	[ ] Não
1.2.2. Comitê de Planos ou Comitê Técnico	[X] Sim	[ ] Não

1.3. Informar o número de Planos ativos, de natureza previdenciária, administrados pela Entidade Proponente:	43
1.4. Informar o número de Planos estruturados na modalidade de Contribuição Definida administrado pela Entidade Proponente:	20

Informar zero caso não haja.

1.5. Informar o valor total do Ativo, considerando todos os Planos administrados pela Entidade Proponente, posicionado em 31/12/2020 (em R$):

Valor:	R$ 9,520 bi

1.6. Informar, se houver, o valor total do Ativo do Plano de Benefícios a ser oferecido ao Município, posicionado em 31/08/2021:

Informe-se que o Plano de Benefícios BBPrev Brasil teve a implantação aprovada pelo órgão fiscalizador PREVIC em 16.11.2021, por meio da Portaria nº 759, de 12.11.2021, publicada no Diário Oficial da União nº 214, de 16.11.2021, seção 1, página 103 (cópia anexa). Desde então aderiram ao Plano dezenas de patrocinadores, tendo ocorrido o início de funcionamento no mês de fevereiro/2022, com o recebimento da primeira contribuição ao Plano, **que auferido até 30/09/2022 acumula um Ativo de R$ 506.4 Mil.**	R$ 0.00

Informar zero caso não haja.

1.7. Informar o número total de participantes ativos, considerando todos os Planos de Benefícios administrados pela Entidade Proponente, posicionado em 31/08/2021:

Quantitativo:	190,307

Informar zero caso não haja.

2. QUESITOS RELACIONADOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA DIRETORIA E DEMAIS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DA ENTIDADE

2.1. Informar o tempo de experiência em Previdência Complementar de 2 (dois) membros da Diretoria Executiva. Informar em anos completos. Posicionar a informação em 31/08/2021.

Membro	Nome do Membro	Tempo de Experiência
2.1.1. Membro 1	Luiz Claudio Batista	13 anos
2.1.2. Membro 2	Gustavo Lelis	13 anos
2.1.3. Membro 3*	Cristina Yue Yamanari	8 anos e 4 meses
2.1.4. Membro 4*	Eder Luiz Menezes de Faria	11 anos e 8 meses
2.1.5. Membro 5*	Edson Martinho Chini	9 anos e 8 meses

* Adicionalmente, incluímos o Diretor Presidente atual

2.2. Informar o tempo de experiência de 2 (dois) membros do Conselho Deliberativo (CD) e do Conselho Fiscal (CF) com maior tempo de experiência na área de Previdência Complementar. Informar em anos completos. Posicionar a informação em 31/08/2021.

Membro	Nome do Membro	Tempo de Experiência
2.2.1. Membro do CD	Leonardo Cusnir	27 anos e 6 meses
2.2.2. Membro do CD	Nelson José Guarezi	3 anos e 9 meses
2.2.3. Membro do CF	Jorge Bajerski	13 anos e 3 meses
2.2.4. Membro do CF	Jarlei Sartori	11 anos

3. QUESITOS RELACIONADOS AOS INVESTIMENTOS DA ENTIDADE

3.1. A Entidade possui os seguintes suportes para subsidiar a tomada de decisão em relação aos investimentos?

3.1.1. Área de Invetimentos:	[X] Sim	[ ] Não
3.1.2. Consultoria externa:	[X] Sim	[ ] Não

3.2. Informar as ferramentas (modelos ou estratégias) utilizadas pela Entidade na gestão dos investimentos dos Planos de Benefícios que administra:

3.2.1. Estudo de ALM:	[X] Sim	[ ] Não
3.2.2. Cash Flow Matching:	[ ] Sim	[X] Não
3.2.3. Avaliação Risco x Retorno:	[X] Sim	[ ] Não

3.3. Informar a rentabilidade acumulada dos Planos de Contribuição Definida administrados pela Entidade. Informar a rentabilidade acumulada apurada com base na cota dos Planos.

Exercício	Rentabilidade Líquida Acumulada (cota do Plano)*	Preencher, caso haja, as considerações quanto ao período utilizado para a apuração da rentabilidade:
2017	11.96%	
2018	10.58%	
2019	17.78%	
2020	6.42%	Média: 11.69%

* Não preencher caso não haja planos em funcionamento no exercício solicitado. Não preencher para os exercícios em que não tenha havido funcionamento de plano durante todos os meses.

3.4. Periodicidade de revisão da política de investimentos do Plano que será oferecido ao Município (em meses):	12

Caso não haja, informar zero. Se for informado zero, a pontuação será igual a zero.

3.5. A Entidade, em relação aos Planos que administra, oferece perfis de investimento aos participantes?

[ ] Sim [X] Não

No momento, a BB Previdência está desenvolvendo projeto que visa oferecer ao participante o poder de definir a alocação de sua reserva previdenciária entre diversos perfis de investimentos (Conservador, Moderado, Agressivo). Destaca-se que o início da operacionalização dos perfis, que conferem ampla liberdade ao participante sobre sua reserva, deverá ser precedida da intensificação de ações que promovam a educação financeira e previdenciária inerentes à responsabilidade atrelada ao poder de escolha individual da gestão de investimentos, que por sua vez buscam garantir a segurança previdenciária do participante e sua família, ou seja, focam em retorno no longo prazo.

3.6. Em relação a gestão do investimentos da Entidade*:

3.6.1 A gestão é própria?	[X] Sim	[ ] Não
3.6.2. A gestão é mista ou totalmente terceirizada? Se "Sim", informar:		
3.6.2.1. Há relatório circunstanciado dos gastos?	[ ] Sim	[ ] Não
3.6.2.2. Há acompanhamento da qualidade com metas?	[ ] Sim	[ ] Não
3.6.2.3. Há avaliação dos custos diretos e indiretos dos serviços terceirizados?	[ ] Sim	[ ] Não

*Vide Nota Explicativa. Preencher "Sim" em apenas uma das opções: 3.6.1 ou 3.6.2.

4. QUESITOS RELACIONADOS A ESTRUTURA DE CUSTEIO DA ENTIDADE

4.1. Informar o valor da taxa de carregamento e/ou taxa de administração para cobertura das despesas administrativas da Entidade com o Plano a ser oferecido ao Município:

% da Taxa de Carregamento (incidente sobre as contribuições)*	0.00%
% a.a. da Taxa de Administração (incidente sobre o patrimônio)*	0.50%

* Caso não haja informar zero. A pontuação deste quesito será determinada por meio de simulação de saldo de contas.

4.2. Informar se haverá cobrança de aporte inicial do Município a título de antecipação de contribuições futuras:

[ ] Sim [X] Não

4.3. Informar o valor equivalente a divisão entre o valor total das despesas administrativas da Entidade e o quantitativo total de participantes da mesma. Posicionar as informações em 31/12/2020:

R$ 179.46

4.4. Informar o percentual equivalente a divisão entre o valor total das despesas administrativas da Entidade e o recurso total garantidor dos Planos de Benefícios. Posicionar as informações em 31/12/2020:

0.33%

5. QUESITOS RELACIONADOS AOS CONTROLES INTERNOS E PROCESSOS DE GESTÃO DE RISCOS DA ENTIDADE

5.1. A Entidade Proponente possui processos decisórios devidamente estabelecidos, com responsabilidades bem definidas e mecanismos de controle?

[X] Sim [ ] Não

5.2. A Entidade possui área de controles internos?

[X] Sim [ ] Não

5.3. A Entidade possui processos de gerenciamento de riscos?

[X] Sim [ ] Não

5.4. A Entidade possui ouvidoria?

[X] Sim [ ] Não

5.5. A Entidade possui canal de denúncias?

[X] Sim [ ] Não

5.6. A Entidade possui selo de autorregulação?

[X] Sim [ ] Não

5.7. A Entidade possui práticas para mitigação de conflitos de interesse?

[X] Sim [ ] Não

5.8. A Entidade divulga os valores gastos com serviços de terceiros, tais como: administradores de carteira, assessoria jurídica, auditoria independente, consultorias e outros considerados relevantes?

[X] Sim [ ] Não

5.9. A Entidade divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores consolidada ou individualmente, de forma separada dos demais encargos e salários?

[X] Sim [ ] Não

DA IDENTIFICAÇÃO DETALHADA DO PLANO DE BENEFÍCIOS

Nome do Plano:	Plano de Benefício BBPrev Brasil
Sigla:	BBPrev Brasil (Servidor)
Modalidade:	[X] Contribuição Definida [ ] Contribuição Variável
Situação do Plano*:	Ativo/Em Funcionamento

*Conforme CADPREVIC. Informações apenas para conhecimento.

6. QUESITOS RELACIONADOS AO PLANO DE BENEFÍCIOS A SER OFERECIDO AO MUNICÍPIO

6.1. O Regulamento do Plano prevê a opção de saque à vista do valor do Saldo de Conta acumulado em nome do Participante no momento da concessão do benefício?

[X] Sim [ ] Não

6.2. O Regulamento do Plano prevê possibilidade do assistido alterar a forma de recebimento da renda mensal após a concessão do benefício?

[X] Sim [ ] Não

6.3. Informar os tipos de rendas oferecidas pelo Plano na concessão do Benefício Programado:

6.3.1. Renda por prazo certo:	[X] Sim	[ ] Não
6.3.2. % do saldo de contas:	[X] Sim	[ ] Não
6.3.3. Renda pelo prazo da expectativa de vida:	[X] Sim	[ ] Não

6.4. O Regulamento do Plano prevê benefícios de risco:

6.4.1. Invalidez	[X] Sim	[ ] Não
6.4.2. Morte	[X] Sim	[ ] Não
6.4.3. Sobrevivência	[ ] Sim	[X] Não

6.5. O Regulamento do Plano prevê cobertura adicional do risco terceirizada com seguradora:

6.5.1. Invalidez	[X] Sim	[ ] Não
6.5.2.Morte	[X] Sim	[ ] Não
6.5.3. Sobrevivência	[ ] Sim	[X] Não

6.6. Informar se o Convênio de Adesão a ser utilizado pela Entidade para assinatura junto ao Município é passível de Licenciamento Automático junto à Previc:

[X] Sim [ ] Não

6.7. Informar se a Entidade é de natureza jurídica pública, conforme cadastro do CADPREVIC, oferecendo assim o Benefício Fiscal para os participantes do Plano a ser oferecido ao Município, conforme interpretação do artigo 11 da Lei nº 9.532/1997, com alterações da Lei 13.043/2014:

[ ] Sim [X] Não

7. QUESITOS RELACIONADOS À OFERTA E EXECUÇÃO DO PLANO DE BENEFÍCIOS A SER OFERECIDO AO MUNICÍPIO

7.1. Infomar se a Entidade alocará técnico(s), nas áreas relacionadas abaixo, para administrar o Plano de Benefícios oferecido ao Município:

7.1.1. Atendimento ao Servidor:	[X] Sim	[ ] Não
7.1.2. Atendimento ao Ente:	[X] Sim	[ ] Não
7.1.3. Atendimento ao Participante:	[X] Sim	[ ] Não

7.2. Informar quais são os canais de comunicação oferecidos pela Entidade:

7.2.1. Site próprio:	[X] Sim	[ ] Não
7.2.2. Atendimento por telefone:	[X] Sim	[ ] Não
7.2.3. Atendimento por email:	[X] Sim	[ ] Não
7.2.4. Atendimento por Whatsapp:	[X] Sim	[ ] Não

7.3. Informar se a Entidade promoverá programa de Educação Financeira e Previdenciária junto aos servidores do Município que aderirem ao Plano de Benefícios:

[X] Sim [ ] Não

7.4. Informar se a Entidade oferecerá simulador de benefícios para participantes e não participantes:

[X] Sim [ ] Não

7.5. Informar se a Entidade oferecerá simulador de benefícios considerando a migração de regime para não participantes que ingressaram antes do início do RPC e queiram se limitar ao teto:

[X] Sim [ ] Não

7.6. A Entidade fará a divulgação do Plano de Benefícios para os servidores do Município?

[X] Sim [ ] Não

8. CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS BB PREVIDÊNCIA

8.1. Adicionalmente, e para esclarecimento da proposta ora remetida, registre-se que o artigo 45 do Estatuto da BB Previdência combinado com o inciso VIII do artigo 11 do Regimento Interno da sua Diretoria Executiva, confere poderes à Diretoria de Operações e de Relacionamento com Clientes para representar a EFPC em relação aos respectivos negócios. Diante disso, anexa-se o Termo de Posse, que formaliza a vinculação da Sra. Cristina Yue Yamanari, ao cargo de Diretora Operações e de Relacionamento com Clientes.

8.2. Em relação ao item 7.6.1 I do Edital que requereu o envio do "Ato constitutivo da Entidade Fechada de Previdência Complementar, contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados na Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC", registre-se o que segue.

Considerações BB Previdência: a Previc ao concluir o licenciamento, não realiza registro do Estatuto vigente da Entidade como solicita o item, formalizando a autorização via publicação de Portaria no Diário Oficial da União, que não descreve os itens alterados, mas vincula com número de processo e comando/juntada que constam na Análise Técnica Nº 473/CGAT/DITEC/PREVIC, de 14.12.2010, ora anexada , que resultou em posterior publicação da portaria de aprovação. Dessa forma, não há espécie de autenticação ou carimbo da Previc no estatuto da BB Previdência.

Para conferir maior segurança de que se trata de instrumento licenciado pelo órgão público competente, a BB Previdência procedeu ao registro e autenticação do seu estatuto e portaria de aprovação em cartório do 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Brasília/DF sede da proponente, conforme é possível verificar nos carimbos constantes do documento ora remetido.

Diante do exposto, considerando que a BB Previdência apresenta Estatuto registrado conforme procedimento civil, adicionalmente declara que a versão do estatuto vigente remetida é aquela aprovada pela Previc que se encontra disponível no site da Entidade neste link: https://bbprevidencia.com.br/blog/wp-content/uploads/2020/11/Estatuto-BB-Previdencia.pdf, e solicita que tais comprovações atendam à demanda do município para o item referenciado.

8.3. Lei de implementação do RPC – Pontos de Atenção

Acerca da Lei Complementar nº 964/2021 que trata da criação do RPC municipal, apresentamos para apreciação pelo Grupo de Trabalho as considerações a seguir:

I. Artigo 8 § 3º que determina *"A concessão dos benefícios programados de que trata do caput deste artigo aos participantes do RPC, disciplinado nesta Lei é condicionada à concessão do benefício de aposentadoria pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itaiópolis".*
a. O artigo 47 do Regulamento do BBPrev Brasil não condiciona a concessão do Benefício de Aposentadoria Normal à concessão de benefício de aposentadoria pelo RPPS, exigindo a rescisão do vínculo com o empregador.
b. O modelo de lei disponibilizado pela Secretaria de Previdência não traz tal exigência;
c. Caso a BB Previdência seja selecionada para firmar convênio de adesão no âmbito deste processo seletivo, será necessário alterar referido dispositivo, para prever a redação a seguir a fim de tornar aderente ao regulamento do Plano BBPrev Brasil:
d. *"A concessão do benefício programado ao participante do Regime de Previdência Complementar (RPC), disciplinado nesta Lei Complementar, é condicionada à concessão do benefício de aposentadoria pelo Regime Próprio de Previdência Social Municipal (RPPS)* ***ou à finalização do vínculo com o empregador****."*

8.4. Alguns diferenciais da BB Previdência:

1º lugar nacional:
Ocupamos o 1º lugar nacional na condição de Entidade Fechada de Previdência Complementar vinculada a uma instituição financeira, destacando-nos pela dedicação exclusiva ao segmento de previdência, servindo a clientes públicos e privados espalhados por todo país.

Posição no Ranking divulgado pela Abrapp:
A BB Previdência, em razão de sua solidez e qualidade dos serviços prestados, ocupa o 16º lugar entre todas as EFPC do segmento de previdência complementar fechada, conforme relatório consolidado estatístico classificando as EFPC, divulgado pela Associação Brasileira de Entidades Fechadas de Previdência Complementar (ABRAPP).

Pioneira na obtenção do Selo Pró-Ética
Em busca pela incessante busca pelas melhores práticas de gestão, a BB Previdência foi premiada com o Selo Pró-Ética 2020-2021 ora juntado (Anexo 21), que busca reconhecer empresas que incentivem políticas de integridade e que implementem processos de prevenção, detecção e remediação de atos de corrupção e fraude. Em premiação inédita no mercado de Previdência Complementar Fechada, a BB Previdência conquista esse reconhecimento que é uma iniciativa da Controladoria-Geral da União e do Instituto Ethos com o objetivo de disseminar boas práticas nas corporações e inspirar outras empresas, sempre em busca de melhorar os programas de integridade e construir um ambiente de confiança nas relações comerciais dos setores públicos e privados.

Líder em a administrar RPC Estaduais
Por meio da conquista do primeiro lugar em 5 (Cinco) processos seletivos públicos de ampla concorrência, a BB Previdência foi a primeira EFPC de natureza privada junto à Previc, escolhida para administrar o Regime de Previdência Complementar de **Estados da Federação**, atendendo aos servidores estaduais vinculados do **Acre, Amazonas, Amapá, Paraíba e Pernambuco**, bem como **8 (oito) Capitais (Campo Grande, Cuiabá, João Pessoa, Recife, Rio Branco, Teresina, Vitória e São Luís)** e mais de uma **centena de Municípios**.

Oferta de Plano Família sem custo para o município
Para acesso dos familiares dos participantes e sem ônus ou custo ao Patrocinador, a BB Previdência disponibiliza desde o ano de 2019 o Plano Pense Futuro, registrado junto à Previc no CNPB nº 2019.0008-65 e voltado exclusivamente para adesão dos seus participantes, ex-participantes e respectivos familiares até o 4º quarto grau de parentesco. Com isso, os servidores vinculados ao município que venham a aderir ao Plano BBPrev Brasil, proporcionalizam o acesso dos seus familiares ao Plano Pense Futuro, que poderão contar com a BB Previdência para construir reserva de segurança para o futuro. O Pense Futuro já conta com cerca de R$ 125 milhões em patrimônio administrado e em torno de 1.000 (mil) participantes e assistidos . Maiores informações acerca do Plano Pense Futuro podem ser obtidas no site: https://bbprevidencia.com.br/planopensefuturo.

Constante interação com o C-Level do Banco do Brasil
O Banco do Brasil na condição de Administrador, realiza intenso intercâmbio com a BB Previdência, o que se traduz em consistente troca de experiências e melhores práticas junto a Vice-Presidentes do BB, que participam ativamente na nossa gestão por meio do Conselho Consultivo

Impulsionadora da valorização profissional e representatividade
Atentos à imprescindível valorização das pessoas, a BB Previdência intensificou as ações para motivar, engajar e desenvolver nosso time, sinergia que nos trouxe a conquista do selo Great Place To Work pelo segundo ano consecutivo, programa internacional de certificação que avalia mundialmente as melhores empresas para se trabalhar. Além disso, possui mais da metade dos cargos de gestão ocupados por mulheres, o que proporciona maior representatividade e participação nas decisões estratégicas da Entidade, além de reconhecimento e valorização às profissionais.

Prazo de validade da Proposta Técnica: 90 dias

Local/Data: Brasília/DF, 01 de novembro de 2022

Assinatura do Dirigente da EFPC: Cristina Yue Yamanari

ANEXO VI
PROPOSTA TÉCNICA
CHP Nº 10/2022 PARA SELEÇÃO DE ENTIDADE FECHADA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

À
Comissão de Seleção
Ref.: Processo de Seleção Chamamento Público Nº 10/2022 PARA SELEÇÃO DE EFPC

Prezados Senhores,

A BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil estabelecida no Setor de Autarquias Norte - SAUN Quadra 5, Bloco B, Ed. Banco do Brasil (Torre Central) – 2º Andar – Asa Norte, na cidade de Brasília - DF, inscrita no CNPJ sob nº00.544.659/0001-09, vem por meio desta apresentar Proposta Técnica para administrar e executar plano de benefícios de natureza previdenciária para os servidores do Município de Vázea Paulista/SP.

Cumpre-nos informar que examinamos atentamente o instrumento convocatório e seus anexos inteirando-nos de todas as condições para a elaboração da presente proposta.

DA IDENTIFICAÇÃO DETALHADA DA ENTIDADE		
Razão Social:	BB Previdência Fundo de Pensão Banco do Brasil	
Sigla:	BB Previdência	
CNPJ:	00.544.659/0001-09	
Código PREVIC:	0318-8	
Fundamentação Legal*:	[ ] LC 108/2001	[X] LC 109/2001

*Conforme CADPREVIC. Informações apenas para conhecimento.

DOS GRUPOS DE QUESITOS DE SELEÇÃO

1. QUESITOS RELACIONADOS AO PROCESSO DE GOVERNANÇA E EXPERIÊNCIA TÉCNICA DA ENTIDADE

1.1. A Entidade Proponente possui os seguintes Manuais:

1.1.1. Manual de Governança Corporativa	[X] Sim	[ ] Não
1.1.2. Manual de Ética e Conduta	[X] Sim	[ ] Não

1.2. Além da Diretoria Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, a Entidade possui outras estruturas de Governança:

1.2.1. Comitê de Investimentos	[X] Sim	[ ] Não
1.2.2. Comitê de Planos ou Comitê Técnico	[X] Sim	[ ] Não

1.3. Informar o número de Planos ativos, de natureza previdenciária, administrados pela Entidade Proponente:	43
1.4. Informar o número de Planos estruturados na modalidade de Contribuição Definida administrado pela Entidade Proponente:	20

Informar zero caso não haja.

1.5. Informar o valor total do Ativo, considerando todos os Planos administrados pela Entidade Proponente, posicionado em 31/12/2020 (em R$):

Valor:	R$ 9,520 bi

1.6. Informar, se houver, o valor total do Ativo do Plano de Benefícios a ser oferecido ao Município, posicionado em 31/08/2021:	
Informe-se que o Plano de Benefícios BBPrev Brasil teve a implantação aprovada pelo órgão fiscalizador PREVIC em 16.11.2021, por meio da Portaria nº 759, de 12.11.2021, publicada no Diário Oficial da União nº 214, de 16.11.2021, seção 1, página 103 (cópia anexa). Desde então aderiram ao Plano dezenas de patrocinadores, tendo ocorrido o início de funcionamento no mês de fevereiro/2022, com o recebimento da primeira contribuição ao Plano, **que auferido até 30/09/2022 acumula um Ativo de R$ 506.4 Mil.**	R$ 0,00

Informar zero caso não haja

1.7. Informar o número total de participantes ativos, considerando todos os Planos de Benefícios administrados pela Entidade Proponente, posicionado em 31/08/2021:	
Quantitativo:	190.307

Informar zero caso não haja

2. QUESITOS RELACIONADOS A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA DIRETORIA E DEMAIS RESPONSÁVEIS PELA GESTÃO DA ENTIDADE

2.1. Informar o tempo de experiência em Previdência Complementar de 2 (dois) membros da Diretoria Executiva. Informar em anos completos. Posicionar a informação em 31/08/2021.

Membro	Nome do Membro	Tempo de Experiência
2.1.1. Membro 1	Luiz Claudio Batista	13 anos
2.1.2. Membro 2	Gustavo Lelis	13 anos
2.1.3. Membro 3*	Cristina Yue Yamanari	8 anos e 4 meses
2.1.4. Membro 4*	Eder Luiz Menezes de Faria	11 anos e 8 meses
2.1.5. Membro 5*	Edson Martinho Chini	9 anos e 8 meses

* Adicionalmente, incluímos o Diretor Presidente atual

2.2. Informar o tempo de experiência de 2 (dois) membros do Conselho Deliberativo (CD) e do Conselho Fiscal (CF) com maior tempo de experiência na área de Previdência Complementar. Informar em anos completos. Posicionar a informação em 31/08/2021.

Membro	Nome do Membro	Tempo de Experiência
2.2.1. Membro do CD	Leonardo Cusnir	27 anos e 6 meses
2.2.2. Membro do CD	Nelson José Guarezi	3 anos e 9 meses
2.2.3. Membro do CF	Jorge Bajerski	13 anos e 3 meses
2.2.4. Membro do CF	Jarlei Sartori	11 anos

3. QUESITOS RELACIONADOS AOS INVESTIMENTOS DA ENTIDADE

3.1. A Entidade possui os seguintes suportes para subsidiar a tomada de decisão em relação aos investimentos?

3.1.1. Área de Invetimentos:	[X] Sim	[ ] Não
3.1.2. Consultoria externa:	[X] Sim	[ ] Não

3.2. Informar as ferramentas (modelos ou estratégias) utilizadas pela Entidade na gestão dos investimentos dos Planos de Benefícios que administra:

3.2.1. Estudo de ALM:	[X] Sim	[ ] Não
3.2.2. Cash Flow Matching:	[ ] Sim	[X] Não
3.2.3. Avaliação Risco x Retorno:	[X] Sim	[ ] Não

3.3. Informar a rentabilidade acumulada dos Planos de Contribuição Definida administrados pela Entidade. Informar a rentabilidade acumulada apurada com base na cota dos Planos.

Exercício	Rentabilidade Líquida Acumulada (cota do Plano)*	Preencher, caso haja, as considerações quanto ao período utilizado para a apuração da rentabilidade:
2017	11,96%	
2018	10,58%	
2019	17,78%	
2020	6,42%	Média 11,69%

* Não preencher caso não haja planos em funcionamento no exercício solicitado. Não preencher para os exercícios em que não tenha havido funcionamento de plano durante todos os meses.

#a13c51c7-60c7-4ff5-8967-fac758b38b8f

3.4. Periodicidade de revisão da política de investimentos do Plano que será oferecido ao Município (em meses):	12

Caso não haja, informar zero. Se for informado zero, a pontuação será igual a zero.

3.5. A Entidade, em relação aos Planos que administra, oferece perfis de investimento aos participantes?

[ ] Sim [X] Não

No momento, a BB Previdência está desenvolvendo projeto que visa oferecer ao participante o poder de definir a alocação de sua reserva previdenciária entre diversos perfis de investimentos (Conservador, Moderado, Agressivo). Destaca-se que o início da operacionalização dos perfis, que conferem ampla liberdade ao participante sobre sua reserva, deverá ser precedida da intensificação de ações que promovam a educação financeira e previdenciária inerentes à responsabilidade atrelada ao poder de escolha individual da gestão de investimentos, que por sua vez buscam garantir a segurança previdenciária do participante e sua família, ou seja, focam em retorno no longo prazo.

3.6. Em relação a gestão do investimentos da Entidade*:

3.6.1 A gestão é própria?	[X] Sim	[ ] Não
3.6.2. A gestão é mista ou totalmente terceirizada? Se "Sim", informar:		
3.6.2.1. Há relatório circunstanciado dos gastos?	[ ] Sim	[ ] Não
3.6.2.2. Há acompanhamento da qualidade com metas?	[ ] Sim	[ ] Não
3.6.2.3. Há avaliação dos custos diretos e indiretos dos serviços terceirizados?	[ ] Sim	[ ] Não

*Vide Nota Explicativa. Preencher "Sim" em apenas uma das opções: 3.6.1 ou 3.6.2.

4. QUESITOS RELACIONADOS A ESTRUTURA DE CUSTEIO DA ENTIDADE

4.1. Informar o valor da taxa de carregamento e/ou taxa de administração para cobertura das despesas administrativas da Entidade com o Plano a ser oferecido ao Município:

% da Taxa de Carregamento (incidente sobre as contribuições)*	0,00%
% a.a. da Taxa de Administração (incidente sobre o patrimônio)*	0,50%

* Caso não haja informar zero. A pontuação deste quesito será determinada por meio de simulação de saldo de contas.

4.2. Informar se haverá cobrança de aporte inicial do Município a título de antecipação de contribuições futuras:

[ ] Sim [X] Não

4.3. Informar o valor equivalente a divisão entre o valor total das despesas administrativas da Entidade e o quantitativo total de participantes da mesma. Posicionar as informações em 31/12/2020:

R$ 179,46

4.4. Informar o percentual equivalente a divisão entre o valor total das despesas administrativas da Entidade e o recurso total garantidor dos Planos de Benefícios. Posicionar as informações em 31/12/2020:

0,33%

5. QUESITOS RELACIONADOS AOS CONTROLES INTERNOS E PROCESSOS DE GESTÃO DE RISCOS DA ENTIDADE

5.1. A Entidade Proponente possui processos decisórios devidamente estabelecidos, com responsabilidades bem definidas e mecanismos de controle?

[X] Sim [ ] Não

5.2. A Entidade possui área de controles internos?

[X] Sim [ ] Não

5.3. A Entidade possui processos de gerenciamento de riscos?

[X] Sim [ ] Não

5.4. A Entidade possui ouvidoria?

[X] Sim [ ] Não

5.5. A Entidade possui canal de denúncias?

[X] Sim [ ] Não

5.6. A Entidade possui selo de autorregulação?

[X] Sim [ ] Não

5.7. A Entidade possui práticas para mitigação de conflitos de interesse?

[X] Sim [ ] Não

5.8. A Entidade divulga os valores gastos com serviços de terceiros, tais como: administradores de carteira, assessoria jurídica, auditoria independente, consultorias e outros considerados relevantes?

[X] Sim [ ] Não

#a13c51c7-60e7-4ff5-8967-fac758b38b8f

5.9. A Entidade divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores consolidada ou individualmente, de forma separada dos demais encargos e salários?

[X] Sim [ ] Não

DA IDENTIFICAÇÃO DETALHADA DO PLANO DE BENEFÍCIOS

Nome do Plano:	Plano de Benefício BBPrev Brasil
Sigla:	BBPrev Brasil (Servidor)
Modalidade:	[X] Contribuição Definida [ ] Contribuição Variável
Situação do Plano*:	Ativo/Em Funcionamento

*Conforme CADPREVIC. Informações apenas para conhecimento.

6. QUESITOS RELACIONADOS AO PLANO DE BENEFÍCIOS A SER OFERECIDO AO MUNICÍPIO

6.1. O Regulamento do Plano prevê a opção de saque à vista do valor do Saldo de Conta acumulado em nome do Participante no momento da concessão do benefício?

[X] Sim [ ] Não

6.2. O Regulamento do Plano prevê possibilidade do assistido alterar a forma de recebimento da renda mensal após a concessão do benefício?

[X] Sim [ ] Não

6.3. Informar os tipos de rendas oferecidas pelo Plano na concessão do Benefício Programado:

6.3.1. Renda por prazo certo:	[X] Sim	[ ] Não
6.3.2. % do saldo de contas:	[X] Sim	[ ] Não
6.3.3. Renda pelo prazo da expectativa de vida:	[X] Sim	[ ] Não

6.4. O Regulamento do Plano prevê benefícios de risco:

6.4.1. Invalidez	[X] Sim	[ ] Não
6.4.2. Morte	[X] Sim	[ ] Não
6.4.3. Sobrevivência	[ ] Sim	[X] Não

6.5. O Regulamento do Plano prevê cobertura adicional do risco terceirizada com seguradora:

6.5.1. Invalidez	[X] Sim	[ ] Não
6.5.2.Morte	[X] Sim	[ ] Não
6.5.3. Sobrevivência	[ ] Sim	[X] Não

6.6. Informar se o Convênio de Adesão a ser utilizado pela Entidade para assinatura junto ao Município é passível de Licenciamento Automático junto à Previc:

[X] Sim [ ] Não

6.7. Informar se a Entidade é de natureza jurídica pública, conforme cadastro do CADPREVIC, oferecendo assim o Benefício Fiscal para os participantes do Plano a ser oferecido ao Município, conforme interpretação do artigo 11 da Lei nº 9.532/1997, com alterações da Lei 13.043/2014:

[ ] Sim [X] Não

7. QUESITOS RELACIONADOS À OFERTA E EXECUÇÃO DO PLANO DE BENEFÍCIOS A SER OFERECIDO AO MUNICÍPIO

7.1. Infomar se a Entidade alocará técnico(s), nas áreas relacionadas abaixo, para administrar o Plano de Benefícios oferecido ao Município:

7.1.1. Atendimento ao Servidor:	[X] Sim	[ ] Não
7.1.2. Atendimento ao Ente:	[X] Sim	[ ] Não
7.1.3. Atendimento ao Participante:	[X] Sim	[ ] Não

7.2. Informar quais são os canais de comunicação oferecidos pela Entidade:

7.2.1. Site próprio:	[X] Sim	[ ] Não
7.2.2. Atendimento por telefone:	[X] Sim	[ ] Não
7.2.3. Atendimento por email:	[X] Sim	[ ] Não
7.2.4. Atendimento por Whatsapp:	[X] Sim	[ ] Não

7.3. Informar se a Entidade promoverá programa de Educação Financeira e Previdenciária junto aos servidores do Município que aderirem ao Plano de Benefícios:

[X] Sim [ ] Não

7.4. Informar se a Entidade oferecerá simulador de benefícios para participantes e não participantes:

[X] Sim [ ] Não

7.5. Informar se a Entidade oferecerá simulador de benefícios considerando a migração de regime para não participantes que ingressaram antes do início do RPC e queiram se limitar ao teto:

[X] Sim [ ] Não

7.6. A Entidade fará a divulgação do Plano de Benefícios para os servidores do Município?

[X] Sim [ ] Não

8. CONSIDERAÇÕES ADICIONAIS BB PREVIDÊNCIA

8.1. Adicionalmente, e para esclarecimento da proposta ora remetida, registre-se que o artigo 45 do Estatuto da BB Previdência combinado com o inciso VIII do artigo 11 do Regimento Interno da sua Diretoria Executiva, confere poderes à Diretoria de Operações e de Relacionamento com Clientes para representar a EFPC em relação aos respectivos negócios. Diante disso, anexa-se o Termo de Posse, que formaliza a vinculação da Sra. Cristina Yue Yamanari, ao cargo de Diretora Operações e de Relacionamento com Clientes.

8.2. Em relação ao item 7.6.1 I do Edital que requereu o envio do "Ato constitutivo da Entidade Fechada de Previdência Complementar, contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados na Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC", registre-se o que segue.

Considerações BB Previdência: a Previc ao concluir o licenciamento, não realiza registro do Estatuto vigente da Entidade como solicita o item, formalizando a autorização via publicação de Portaria no Diário Oficial da União, que não descreve os itens alterados, mas vincula com número de processo e comando/juntada que constam na Análise Técnica Nº 473/CGAT/DITEC/PREVIC, de 14.12.2010, ora anexada , que resultou em posterior publicação da portaria de aprovação. Dessa forma, não há espécie de autenticação ou carimbo da Previc no estatuto da BB Previdência.

Para conferir maior segurança de que se trata de instrumento licenciado pelo órgão público competente, a BB Previdência procedeu ao registro e autenticação do seu estatuto e portaria de aprovação em cartório do 1º Ofício de Registro Civil das Pessoas Jurídicas de Brasília/DF sede da proponente, conforme é possível verificar nos carimbos constantes do documento ora remetido.

Diante do exposto, considerando que a BB Previdência apresenta Estatuto registrado conforme procedimento civil, adicionalmente declara que a versão do estatuto vigente remetida é aquela aprovada pela Previc que se encontra disponível no site da Entidade neste link: https://bbprevidencia.com.br/blog/wp-content/uploads/2020/11/Estatuto-BB-Previdencia.pdf, e solicita que tais comprovações atendam à demanda do município para o item referenciado.

8.3. Lei de implementação do RPC – Pontos de Atenção

Acerca da Lei Complementar nº 964/2021 que trata da criação do RPC municipal, apresentamos para apreciação pelo Grupo de Trabalho as considerações a seguir:

I. **Artigo 8 § 3º** que determina *"A concessão dos benefícios programados de que trata do caput deste artigo aos participantes do RPC, disciplinado nesta Lei é condicionada à concessão do benefício de aposentadoria pelo Regime Próprio de Previdência Social do Município de Itaiópolis"*.
a. O artigo 47 do Regulamento do BBPrev Brasil não condiciona a concessão do Benefício de Aposentadoria Normal à concessão de benefício de aposentadoria pelo RPPS, exigindo a rescisão do vínculo com o empregador.
b. O modelo de lei disponibilizado pela Secretaria de Previdência não traz tal exigência;
c. Caso a BB Previdência seja selecionada para firmar convênio de adesão no âmbito deste processo seletivo, será necessário alterar referido dispositivo, para prever a redação a seguir a fim de tornar aderente ao regulamento do Plano BBPrev Brasil:
d. *"A concessão do benefício programado ao participante do Regime de Previdência Complementar (RPC), disciplinado nesta Lei Complementar, é condicionada à concessão do benefício de aposentadoria pelo Regime Próprio de Previdência Social Municipal (RPPS)* ***ou à finalização do vínculo com o empregador***."

8.4. Alguns diferenciais da BB Previdência:

1º lugar nacional:
Ocupamos o 1º lugar nacional na condição de Entidade Fechada de Previdência Complementar vinculada a uma instituição financeira, destacando-nos pela dedicação exclusiva ao segmento de previdência, servindo a clientes públicos e privados espalhados por todo país.

Posição no Ranking divulgado pela Abrapp:
A BB Previdência, em razão de sua solidez e qualidade dos serviços prestados, ocupa o 16º lugar entre todas as EFPC do segmento de previdência complementar fechada, conforme relatório consolidado estatístico classificando as EFPC, divulgado pela Associação Brasileira de Entidades Fechadas de Previdência Complementar (ABRAPP).

Pioneira na obtenção do Selo Pró-Ética
Em busca pela incessante busca pelas melhores práticas de gestão, a BB Previdência foi premiada com o Selo Pró-Ética 2020-2021 ora juntado (Anexo 21), que busca reconhecer empresas que incentivem políticas de integridade e que implementem processos de prevenção, detecção e remediação de atos de corrupção e fraude. Em premiação inédita no mercado de Previdência Complementar Fechada, a BB Previdência conquista esse reconhecimento que é uma iniciativa da Controladoria-Geral da União e do Instituto Ethos com o objetivo de disseminar boas práticas nas corporações e inspirar outras empresas, sempre em busca de melhorar os programas de integridade e construir um ambiente de confiança nas relações comerciais dos setores públicos e privados.

Líder em a administrar RPC Estaduais
Por meio da conquista do primeiro lugar em 5 (Cinco) processos seletivos públicos de ampla concorrência, a BB Previdência foi a primeira EFPC de natureza privada junto à Previc, escolhida para administrar o Regime de Previdência Complementar de **Estados da Federação**, atendendo aos servidores estaduais vinculados do **Acre, Amazonas, Amapá, Paraíba e Pernambuco**, bem como **8 (oito) Capitais (Campo Grande, Cuiabá, João Pessoa, Recife, Rio Branco, Teresina, Vitória e São Luís)** e mais de uma **centena de Municípios**.

Oferta de Plano Família sem custo para o município
Para acesso dos familiares dos participantes e sem ônus ou custo ao Patrocinador, a BB Previdência disponibiliza desde o ano de 2019 o Plano Pense Futuro, registrado junto à Previc no CNPB nº 2019.0008-65 e voltado exclusivamente para adesão dos seus participantes, ex-participantes e respectivos familiares até o 4º quarto grau de parentesco. Com isso, os servidores vinculados ao município que venham a aderir ao Plano BBPrev Brasil, proporcionalizam o acesso dos seus familiares ao Plano Pense Futuro, que poderão contar com a BB Previdência para construir reserva de segurança para o futuro. O Pense Futuro já conta com cerca de R$ 125 milhões em patrimônio administrado e em torno de 1.000 (mil) participantes e assistidos . Maiores informações acerca do Plano Pense Futuro podem ser obtidas no site: https://bbprevidencia.com.br/planopensefuturo.

Constante interação com o C-Level do Banco do Brasil
O Banco do Brasil na condição de Administrador, realiza intenso intercâmbio com a BB Previdência, o que se traduz em consistente troca de experiências e melhores práticas junto a Vice-Presidentes do BB, que participam ativamente na nossa gestão por meio do Conselho Consultivo

Impulsionadora da valorização profissional e representatividade
Atentos à imprescindível valorização das pessoas, a BB Previdência intensificou as ações para motivar, engajar e desenvolver nosso time, sinergia que nos trouxe a conquista do selo Great Place To Work pelo segundo ano consecutivo, programa internacional de certificação que avalia mundialmente as melhores empresas para se trabalhar. Além disso, possui mais da metade dos cargos de gestão ocupados por mulheres, o que proporciona maior representatividade e participação nas decisões estratégicas da Entidade, além de reconhecimento e valorização às profissionais.

Prazo de validade da Proposta Técnica: 90 dias

Local/Data: Brasília/DF, 01 de novembro de 2022

Assinatura do Dirigente da EFPC: Cristina Yue Yamanari

#a13c51c7-60e7-4ff5-8967-fac758b38b8f

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 01/11/2022 às 15:40:59 (GMT -3:00)

6.4.1.2 Várzea Paulista SP - Proposta Técnica.

ID única do documento: #a13c51c7-60e7-4ff5-8967-fac758b38b8f

Assinaturas (3)

- Cristina Yue Yamanari (Diretora de Operações e de Relacionamento com Clientes)
  Assinou em 02/11/2022 às 13:26:05 (GMT -3:00)
- Ana Cristina de Vasconcelos (Superintendente Executiva)
  Assinou em 01/11/2022 às 16:58:39 (GMT -3:00)
- Juliana de Sousa Cardozo Parente (Gerente de Novos Negócios e Projetos)
  Assinou em 01/11/2022 às 16:54:08 (GMT -3:00)

Histórico completo

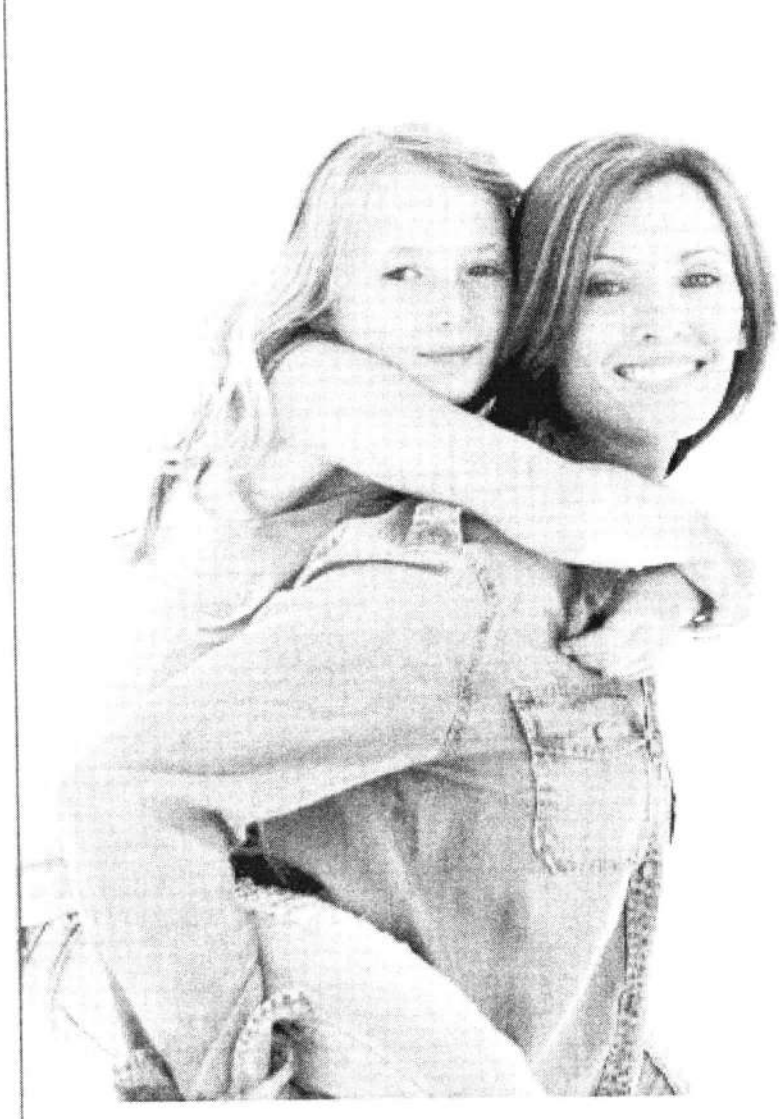
Data e hora	Evento
01/11/2022 às 15:40:57 (GMT -3:00)	Janaina Messias Januario dos Santos solicitou as assinaturas.
02/11/2022 às 13:26:05 (GMT -3:00)	Juliana de Sousa Cardozo Parente (CPF 005.262.571-05; E-mail julianacardozo@blbprevidencia.com.br; IP 168.197.140.166), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.

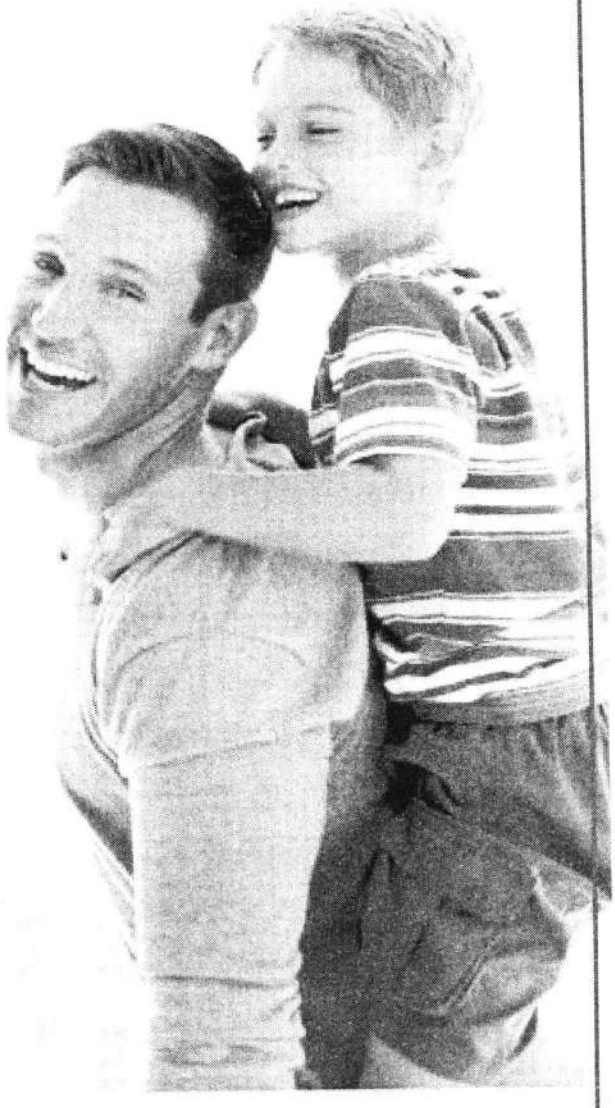
Data e hora	Evento
01/11/2022 às 16:58:38 (GMT -3:00)	Ana Cristina de Vasconcelos (CPF 157.064.888-35; E-mail ana.vasconcelos@bbprevidencia.com.br; IP 168.197.140.166), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
02/11/2022 às 13:26:05 (GMT -3:00)	Cristina Yue Yamanari (CPF 297.289.368-93; E-mail cristina.yue@bbprevidencia.com.br; IP 138.0.247.239), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
02/11/2022 às 13:26:05 (GMT -3:00)	Documento assinado por todos os participantes.

BB PREV Brasil

Regulamento do Plano

CNPB: 2021.0030-19





BB PREV

BB PREVIDÊNCIA

SUMÁRIO

CAPÍTULO I DO OBJETIVO 4
CAPÍTULO II DO GLOSSÁRIO 4
CAPÍTULO III DOS MEMBROS 10
CAPÍTULO IV DA INSCRIÇÃO 10
SEÇÃO I DO PATROCINADOR 10
SEÇÃO II DOS PARTICIPANTES 10
SEÇÃO III DOS BENEFICIÁRIOS 12
SEÇÃO IV DA COBERTURA DE RISCO 12
CAPÍTULO V DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO 13
SEÇÃO I DO PATROCINADOR 13
SEÇÃO II DO PARTICIPANTE 14
SEÇÃO III DOS BENEFICIÁRIOS 14
SEÇÃO IV DA COBERTURA DE RISCO 14
CAPÍTULO VI DOS INSTITUTOS LEGAIS 15
SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES COMUNS 15
SEÇÃO II DO RESGATE 16
SEÇÃO III DO AUTOPATROCÍNIO 17
SEÇÃO IV DO BENEFÍCIO PROPORCIONAL DIFERIDO 18
SEÇÃO V DA PORTABILIDADE 19
CAPÍTULO VII DO SALÁRIO DE PARTICIPAÇÃO 19
CAPÍTULO VIII DOS BENEFÍCIOS 20
SEÇÃO I DO ELENCO DE BENEFÍCIOS 20
SEÇÃO II DA APOSENTADORIA NORMAL 21
SEÇÃO III DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ 21
SEÇÃO IV DO BENEFÍCIO POR FALECIMENTO 22
CAPÍTULO IX DAS OPÇÕES DE PAGAMENTO 23
SEÇÃO ÚNICA DA REVISÃO DOS BENEFÍCIOS 24

CAPÍTULO X DA BASE DE DADOS DE CÁLCULO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DOS BENEFÍCIOS 24
SEÇÃO I DA BASE DE DADOS DE CÁLCULO DOS BENEFÍCIOS 24
SEÇÃO II DA FORMA DE PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS 24
SEÇÃO III DO REAJUSTAMENTO DOS BENEFÍCIOS 24
CAPÍTULO XI DA COBERTURA DE RISCO 25
CAPÍTULO XII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS PRESTAÇÕES 26
CAPÍTULO XIII DO PLANO DE CUSTEIO 26
SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PLANO DE CUSTEIO 26
SEÇÃO II DAS CONTAS E FUNDOS 27
SEÇÃO III DAS CONTRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE 28
SEÇÃO IV DAS CONTRIBUIÇÕES DO PATROCINADOR 29
SEÇÃO V DA CONTRIBUIÇÃO DE RISCO 30
CAPÍTULO XIV DO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES 31
CAPÍTULO XV DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DAS CONTRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE 31
CAPÍTULO XVI DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS 32
CAPÍTULO XVII DAS ALTERAÇÕES DO REGULAMENTO 33
CAPÍTULO XVIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 33

REGULAMENTO DO PLANO DE BENEFÍCIOS BBPREV BRASIL

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º O presente Regulamento tem por finalidade estabelecer as normas gerais do Plano de Benefícios BBPrev Brasil, doravante denominado Plano de Benefícios ou simplesmente Plano, patrocinado pelas pessoas jurídicas de direito público que firmarem instrumento de adesão, doravante denominados Patrocinadores, administrado pela BB Previdência - Fundo de Pensão Banco do Brasil, doravante denominada Entidade ou EFPC, e fixar suas normas, detalhando as condições de concessão e de manutenção dos benefícios nele previstos, bem como os direitos e obrigações dos Patrocinadores, dos Participantes e dos respectivos Beneficiários.

Parágrafo único. Este Plano, estruturado na modalidade de Contribuição Definida e regido por este Regulamento, pelo Estatuto da Entidade e também pelas disposições legais pertinentes, visa promover o bem-estar social dos servidores e membros dos Patrocinadores.

CAPÍTULO II
DO GLOSSÁRIO

Art. 2º Para fins deste Regulamento, o singular incluirá o plural e vice-versa, e o masculino incluirá o feminino e vice-versa, exceto se o contexto indicar com exatidão sentido diverso.

Art. 3º Para efeito deste Regulamento entende-se por:

I - Assistido: Participante ou Beneficiário em gozo do benefício de prestação continuada previsto no Plano.

II - Atuário: pessoa física ou jurídica contratada com o propósito de conduzir avaliações atuariais e prestar serviços de consultoria atuarial e correlatos, quando necessário, para fins de manutenção do Plano.

III - Autopatrocínio: instituto legal que faculta ao Participante manter o valor de sua contribuição e o do Patrocinador, no caso de perda parcial ou total da remuneração recebida, para assegurar a percepção futura dos benefícios nos níveis correspondentes àquela remuneração ou em outros definidos em normas regulamentares.

IV - Beneficiário: pessoa física inscrita pelo Participante no Plano, para receber benefício previsto no Regulamento, em decorrência do seu falecimento.

V - Benefício: renda mensal ou pagamento único concedido ao Participante ou a seu Beneficiário, decorrente do Benefício de Aposentadoria Normal, Benefício de Aposentadoria por Invalidez ou Benefício por Falecimento.

VI - Benefício de Risco: benefício cujo fato gerador decorre de evento de risco coberto pelo Plano, quais sejam os de invalidez ou falecimento.

VII - Benefício Programado: benefício decorrente de Aposentadoria Normal.

VIII - Benefício Proporcional Diferido ou BPD: instituto legal que faculta ao Participante, em razão do término do vínculo estatutário ou empregatício com o Patrocinador, optar por receber, em tempo futuro, benefício de aposentadoria. Essa opção implicará na cessação das Contribuições Normais e Contribuições de Risco para Plano.

IX - Capital Segurado ou Importância Segurada: valor contratado pela BB Previdência junto à Sociedade Seguradora em favor de Participante que, na ocorrência da invalidez total e permanente ou do falecimento deste, será transferido para a Entidade e creditado na conta mantida em seu favor para composição do saldo utilizado no cálculo do respectivo Benefício de Risco, sendo custeado pela Contribuição de Risco.

X - Carência: quantidade mínima de contribuições normais vertidas pelo Participante, exigida, para concessão de benefício previsto neste Regulamento, ou período mínimo de vinculação do Participante ao Plano para opção pelo instituto da Portabilidade.

XI - Conselho Deliberativo: é a instância máxima da EFPC, responsável pela definição das políticas e estratégias, dentre as quais a política geral de administração da EFPC e de seus planos de benefícios, conforme disposto em seu Estatuto Social.

XII - Contas: contas individuais onde serão creditadas as contribuições dos Participantes e do Patrocinador.

XIII - Conta de Participante: constituída pelas contribuições vertidas pelo Participante, descontada a Taxa de Carregamento e a Contribuição de Risco, se aplicáveis, e corrigidas pelo retorno dos investimentos.

XIV - Conta de Patrocinador: constituída pelas contribuições vertidas pelo Patrocinador, descontada a Taxa de Carregamento e a Contribuição de Risco, se aplicáveis, e corrigidas pelo retorno dos investimentos.

XV - Contrato de Seguro: contrato firmado entre a Entidade, na qualidade de administradora do Plano e estipulante da apólice, e a Sociedade Seguradora, para Cobertura de Risco nos casos de invalidez ou falecimento do Participante Segurado, o qual regerá as condições pelas quais os Participantes Ativos ou Autopatrocinados poderão ter direito à referida cobertura, bem como estabelecerá as regras de aceitação dos Participantes, níveis contributivos e montantes cobertos.

XVI - Contribuição Administrativa: contribuição descontada, se instituída no Plano de Custeio, dos benefícios mensais pagos ao Assistido ou Beneficiário.

XVII - Contribuição Definida: modalidade de Plano de benefícios que mantém a individualidade do saldo de conta do Participante, inclusive no período de gozo de benefício.

XVIII - Contribuição de Risco: contribuição de caráter obrigatório e mensal para aqueles Participantes que se qualificarem enquanto Participantes Segurados,

realizada pelos próprios Participantes Segurados e pelo Patrocinador, observadas as condições previstas no Contrato de Seguro, e destinada à Cobertura de Risco decorrente de invalidez ou falecimento do Participante Ativo ou Autopatrocinado.

XIX - Contribuição Esporádica: contribuição do Participante, de natureza voluntária, sem contrapartida do Patrocinador e destinada ao incremento do Saldo de Conta de Participante e, por conseguinte, do nível do benefício a ser concedido.

XX - Contribuição Normal: contribuição mensal e obrigatória feita pelo Participante e pelo Patrocinador, correspondente a um percentual aplicável sobre a totalidade ou parcela do Salário de Participação do Participante, conforme definições constantes do Plano de Custeio aprovado anualmente pela Diretoria Executiva da BB Previdência, e destinada ao custeio dos benefícios previstos no Plano.

XXI - Contribuição Voluntária: contribuição mensal e facultativa feita pelo Participante, correspondente a um percentual aplicável sobre parcela do Salário de Participação do Participante, conforme definições constantes do Plano de Custeio aprovado anualmente pela Diretoria Executiva da BB Previdência, e destinada ao custeio dos benefícios previstos no Plano.

XXII - Convênio de Adesão: instrumento pelo qual se formaliza a condição de Patrocinador de um plano entre a pessoa jurídica proponente Patrocinador e a Entidade, condicionado à aprovação do órgão supervisor e fiscalizador competente.

XXIII - Cota: fração representativa do patrimônio do Plano, e a sua variação corresponde a uma representação da rentabilidade líquida alcançada com a aplicação dos recursos.

XXIV- Diretoria Executiva: órgão responsável pela administração da EFPC e dos planos de benefícios, observada a política geral traçada pelo Conselho Deliberativo, conforme definido no Estatuto Social da Entidade.

XXV - Elegibilidade: situação referente ao atendimento do conjunto de condições fixado neste Regulamento para que o Participante exerça o direito a um dos institutos legais ou à percepção de um dos benefícios assegurados pelo Plano.

XXVI - EFPC ou Entidade: a BB Previdência - Fundo de Pensão Banco do Brasil, Entidade Fechada de Previdência Complementar que tem por objeto a administração e execução de planos de benefícios de natureza previdenciária.

XXVII - Estatuto: conjunto de regras que definem a constituição, finalidade e funcionamento da BB Previdência - Fundo de Pensão Banco do Brasil.

XXVIII - Ex-Inválido: Participante que, após a concessão do Benefício de Aposentadoria por Invalidez previsto nesse Regulamento, retorne à atividade no Patrocinador ou recupere sua capacidade laborativa, retornando à condição de Participante Ativo ou Vinculado, conforme o caso.

XXIX- Extrato de Contribuições: documento a ser disponibilizado, periodicamente, pela BB Previdência, registrando as movimentações financeiras de cada Participante.

XXX - Extrato Previdenciário: documento a ser disponibilizado pela Entidade para o Participante, em razão do término do vínculo estatutário ou empregatício com o Patrocinador, ou do preenchimento dos requisitos para concessão do benefício programado, ou na data da solicitação de cancelamento da inscrição no Plano, no caso de Participante Autopatrocinado ou Vinculado, contendo informações para subsidiá-lo na opção por um dos institutos ou pela concessão de benefício oferecido pelo Plano, conforme o caso.

XXXI - Índice de Reajuste do Plano ou Índice de Reajuste: IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, ou outro índice definido pelo órgão competente da Entidade, amplamente divulgado aos Participantes do Plano e autorizado pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar.

XXXII - Institutos: conjunto de opções facultadas ao Participante, quando do seu desligamento do Patrocinador.

XXXIII - Laudo Médico Oficial: laudo médico fundamentado com exposição das observações, estudos, exames efetuados, registros das conclusões e emitido por profissional devidamente habilitado e vinculado ao serviço médico oficial da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

XXXIV - Nota Técnica Atuarial: instrumento técnico oficial elaborado por atuário legalmente habilitado que contém características gerais do Plano, bases técnicas e fórmulas de cálculo.

XXXV - Órgão Supervisor e Fiscalizador: autoridade pública responsável pelas ações de normatização, coordenação, supervisão, fiscalização e controle das atividades das entidades fechadas de previdência complementar.

XXXVI - Participante: pessoa física que, na qualidade de servidor, empregado ou membro de um dos Patrocinadores, adere ao Plano administrado pela EFPC, nos termos e condições previstas neste Regulamento.

XXXVII - Participante Ativo: aquele que, na qualidade de empregado de um dos Patrocinadores, venha a aderir ao Plano e a ele permaneça vinculado.

XXXVIII - Participante Autopatrocinado: situação do outrora Participante Ativo que, em razão da perda parcial ou total de sua remuneração, optou pelo Instituto do Autopatrocínio.

XXXIX - Participante Segurado: aquele Participante cuja Cobertura de Risco foi aceita pela Sociedade Seguradora, fazendo, portanto, jus à Cobertura de Risco no caso de ocorrência dos eventos cobertos, de acordo com as condições previstas neste Regulamento e no Contrato de Seguro.

XL - Participante Vinculado: situação do outrora Participante Ativo ou Autopatrocinado que, após o rompimento do vínculo com o Patrocinador, optou pelo Instituto do Benefício Proporcional Diferido.

XLI - Participante Cancelado: o Ex-Participante que requereu o cancelamento da inscrição junto ao Plano sem o rompimento do vínculo junto ao Patrocinador, permanecendo os recursos a ele referentes sob a plena gestão da Entidade até seu desligamento do Patrocinador, quando poderá optar pelos Institutos do Resgate ou da Portabilidade, observadas as condições previstas neste Regulamento.

XLII - Patrocinador: pessoa jurídica de direito público, assim considerados os entes federativos, suas autarquias e fundações, que venha a aderir ao Plano mediante celebração de convênio de adesão, que deve ser previamente aprovado pelo Órgão Supervisor e Fiscalizador competente.

XLIII - Período de Diferimento: período compreendido entre a data de opção pelo Instituto do Benefício Proporcional Diferido e a data de início de recebimento do benefício dele decorrente.

XLIV - Plano de Benefícios: conjunto de direitos e obrigações reunidos em um regulamento com o objetivo de pagar benefícios previdenciais aos seus Participantes, Assistidos e Beneficiários, mediante a formação de poupança decorrente de contribuições do Patrocinador e dos Participantes e pela rentabilidade dos investimentos.

XLV - Plano de Benefícios BBPrev Brasil ou Plano: plano de benefícios previdenciários, na modalidade de Contribuição Definida, regido por este Regulamento e demais normas aplicáveis.

XLVI - Plano de Custeio: documento aprovado anualmente pela Diretoria Executiva da BB Previdência que determina as taxas de administração e carregamento aplicáveis ao Plano, bem como o nível mínimo das contribuições de cada Patrocinador e dos respectivos Participantes do Plano, necessárias para assegurar o pagamento dos benefícios previstos neste Regulamento.

XLVII - Portabilidade: Instituto que faculta ao Participante que rescindir o vínculo estatutário ou empregatício com o Patrocinador antes de entrar em gozo de benefício, optar por transferir os recursos financeiros correspondentes ao seu direito acumulado neste Plano para outro plano de benefícios de caráter previdenciário, operado por entidade de previdência complementar ou sociedade seguradora autorizada a operar o referido plano. O Instituto também permite ao Participante transferir os recursos financeiros acumulados em outro plano de benefícios para este.

XLVIII - Previdência Social Oficial: Regime básico e obrigatório de previdência social, assim compreendidos o Regime Geral de Previdência Social e os Regimes Próprios de Previdência Social.

XLIX - Recursos Financeiros Portados: montante portado pelo Participante ao Plano, segregado em recursos oriundos de Entidade Aberta de Previdência Complementar e de Entidade Fechada de Previdência Complementar.

L - Regulamento: este instrumento jurídico que estabelece as disposições do Plano de Benefícios, disciplinando, entre outras situações, as condições de ingresso e saída

de Participantes, elenco de benefícios a serem oferecidos, com suas respectivas condições de elegibilidade, data, forma de pagamento e reajustamento.

LI - Resgate: Instituto que garante ao Participante o recebimento de valor decorrente do seu desligamento do Plano, nas condições previstas neste Regulamento.

LII - Salário de Participação: remuneração mensalmente informada pelo Patrocinador adotada como base para cálculo da contribuição ao Plano, observada a lei de instituição do Regime de Previdência Complementar do Patrocinador e o disposto nesse Regulamento.

LIII - Saldo de Conta Total: soma das Contas de Participante e Patrocinador para cada Participante, que servirá de base para cálculo dos benefícios e Institutos previstos no Plano.

LIV - Seguradora ou Sociedade Seguradora: Sociedade Seguradora contratada pela Entidade, que assume a administração dos valores pagos mensalmente pelo Participante e pelo Patrocinador para a Cobertura de Risco decorrente dos casos de invalidez ou falecimento, bem como, no caso de ocorrência do evento segurado, o pagamento à Entidade do valor correspondente ao Capital Segurado, à título de indenização, que será creditado na Conta de Participante para fins de concessão do benefício a que o Participante ou seus Beneficiários, conforme o caso, façam jus.

LV - Taxa de Administração: percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores do Plano, na forma estabelecida no Plano de Custeio aprovado anualmente pela Diretoria Executiva da BB Previdência, observada a legislação vigente.

LVI - Taxa de Carregamento: percentual incidente sobre a soma das contribuições vertidas ao Plano, na forma estabelecida no Plano de Custeio aprovado anualmente pela Diretoria Executiva da BB Previdência, observada a legislação vigente.

LVII - Tempo de Vinculação: período ininterrupto contado a partir da adesão do Participante ao Plano até a data do término do vínculo estatutário ou empregatício, invalidez ou falecimento do Participante Ativo e, no caso do Participante Autopatrocinado e Vinculado, até a data do requerimento de um dos benefícios previstos pelo Plano.

LVIII - Término do Vínculo estatutário ou empregatício: cessação do vínculo estatutário ou empregatício do servidor ou equiparado, ora Participante, com seu empregador, ora Patrocinador.

LIX - Termo de Opção: documento por meio do qual o Participante exerce sua opção pelos Institutos do Autopatrocínio, do Benefício Proporcional Diferido, da Portabilidade ou do Resgate, nas condições previstas neste Regulamento.

CAPÍTULO III
DOS MEMBROS

Art. 4º Integram o Plano as seguintes categorias de membros:

I - Patrocinador, assim consideradas as pessoas jurídicas que venham a aderir ao Plano por meio de Convênio de Adesão;

II - Participantes;

III - Assistidos; e

IV - Beneficiários.

Parágrafo único. A inscrição dos membros ao Plano é indispensável à obtenção de qualquer prestação de benefício prevista neste Regulamento.

CAPÍTULO IV
DA INSCRIÇÃO

SEÇÃO I
DO PATROCINADOR

Art. 5º As condições de inscrição e permanência do Patrocinador no Plano serão reguladas pelo respectivo Convênio de Adesão e eventuais aditivos.

Parágrafo único. A adesão da pessoa jurídica, como Patrocinador do Plano, consiste em condição essencial para a inscrição dos respectivos servidores e membros como Participantes do Plano.

SEÇÃO II
DOS PARTICIPANTES

Art. 6º Considera-se Participante toda pessoa física vinculada ao Patrocinador que se inscrever no Plano e nele permanecer, na forma estabelecida neste Regulamento e na Lei que institui o Regime de Previdência Complementar do Patrocinador.

Art. 7º A inscrição do Participante no Plano é facultativa e far-se-á de forma automática para todo o servidor que ingressar no serviço público do Patrocinador a partir da instituição do respectivo Regime de Previdência Complementar, desde que haja previsão nesse sentido na respectiva Lei de instituição e observadas as condições ali previstas.

§ 1º Ao Participante serão disponibilizados os documentos determinados pela legislação vigente, especialmente cópia deste Regulamento, do Estatuto da BB Previdência e seu Certificado de Participante.

§ 2º É facultado aos servidores efetivos inscritos no Plano na forma do *caput* manifestar a ausência de interesse em aderir ao Plano, observado o prazo de 90

(noventa) dias após sua inscrição, assim considerada a data definida na lei de instituição do Regime de Previdência Complementar do Patrocinador.

§ 3º Caso o servidor exerça a faculdade prevista no § 2º deste artigo, observado o prazo de até 90 (noventa) dias da data da sua inscrição, as contribuições individuais e patronais vertidas ao Plano serão restituídas à fonte pagadora, em até 60 (sessenta) dias do pedido, corrigidas monetariamente pelo Índice de Reajuste do Plano, preservando-se o valor nominal, na eventualidade de referido índice ser negativo.

§ 4º A nulidade da inscrição prevista no §2º e a restituição prevista no §3º, ambos deste artigo, não constituem Resgate.

§ 5º Sem prejuízo ao prazo para manifestação da ausência de interesse em aderir ao Plano, fica assegurado ao Participante o direito de requerer, a qualquer tempo, o cancelamento de sua inscrição, nos termos deste Regulamento.

§ 6º Ao Assistido será vedada nova inscrição no Plano, exceto caso seja firmada nova matrícula junto ao Patrocinador, em sede de contrato de trabalho distinto.

§ 7º Ao servidor que exercer a faculdade prevista no §2º deste artigo e ao Participante que optar pelo cancelamento, bem assim a qualquer outro servidor ou membro do Patrocinador que preencha os requisitos para ingresso no Plano, será franqueada a inscrição na forma prevista no artigo 8º, parágrafo único, deste Regulamento.

Art. 8º Sem prejuízo ao disposto no artigo anterior, poderão ainda aderir ao Plano:

I - Os servidores em exercício exclusivo de cargo, função ou comissão de livre nomeação e exoneração, empregados celetistas contratados pelo Patrocinador, suas autarquias e fundações, inclusive em regime temporário, independente da data de posse.

II - Os servidores que tenham ingressado no serviço público do Patrocinador antes da instituição do respectivo Regime de Previdência Complementar, mediante prévia e expressa opção de aderir ao mencionado regime, de forma irretratável, submetendo-se, no respectivo Regime Próprio de Previdência Social, a benefícios que observem o limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

III - Os servidores que tenham ingressado no serviço público antes da instituição do respectivo Regime de Previdência Complementar e declararem ciência de que não farão jus às contribuições do Patrocinador.

§1º Nos casos previstos nos incisos deste artigo ou na hipótese de inexistência de previsão de adesão automática na Lei de instituição do respectivo Regime de Previdência Complementar para os servidores de que trata o *caput* do artigo anterior, a inscrição se dará por meio de formulário próprio disponibilizado pela Entidade, em formato físico ou digital.

§2º Nos casos previstos nos incisos I e III deste artigo, não haverá qualquer contribuição por parte do Patrocinador para os servidores referenciados.

SEÇÃO III
DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 9º Serão considerados Beneficiários do Participante, para fins de recebimento de benefício previsto neste Plano em decorrência de seu falecimento, quaisquer pessoas designadas e assim inscritas formalmente no Plano pelo Participante, por meio de formulário fornecido pela Entidade, em formato físico ou digital.

Art. 10. Havendo a indicação de mais de um Beneficiário, o Participante ou o Assistido deverá estipular o percentual do Saldo Total a que cada Beneficiário fará jus em eventual rateio.

§ 1º Caso não seja informado o percentual do Saldo Total que caberá a cada Beneficiário, o montante será rateado em partes iguais.

§ 2º É vedada a indicação de Beneficiários por Beneficiários em gozo de benefícios.

§ 3º Na ausência de Beneficiários será devido em pagamento único o Saldo Total remanescente aos legítimos herdeiros, assim reconhecidos e autorizados judicialmente, declarando-se os herdeiros requerentes os únicos responsáveis por quaisquer ônus decorrentes de posterior questionamento por outros que se declarem igualmente herdeiros.

Art. 11. O Participante deve comunicar ao Patrocinador ou à Entidade, por meio de formulário próprio, em formato físico ou digital, qualquer alteração nas informações prestadas sobre si e sobre os respectivos Beneficiários, no prazo máximo de 30 (trinta) dias de sua ocorrência, bem como fornecer todos os documentos comprobatórios que lhe forem exigidos.

Art. 12. O Beneficiário em gozo de benefício pelo Plano, deve comunicar à Entidade, por escrito, qualquer alteração nas informações prestadas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias de sua ocorrência, fornecendo todos os documentos comprobatórios que lhe forem exigidos.

SEÇÃO IV
DA COBERTURA DE RISCO

Art. 13. O Participante inscrito no Plano poderá optar por se inscrever também na Cobertura de Risco oferecida pelo Plano, sujeitando-se à homologação da Sociedade Seguradora, nos termos do Contrato de Seguro.

§ 1º A inscrição do Participante na Cobertura de Risco far-se-á por meio de formulário eletrônico ou proposta de adesão disponibilizados pela BB Previdência aos Participantes, devendo ser apresentada a documentação exigida pela Seguradora.

§ 2º No ato da inscrição na Cobertura de Risco, poderá ser exigido do Participante o preenchimento de declaração pessoal de saúde e atividade, conforme condições estabelecidas no Contrato de Seguro.

§ 3º As condições de contratação, manutenção, vigência e renovação do Capital Segurado estarão disciplinadas no Contrato de Seguro, firmado entre a BB Previdência, na qualidade de Estipulante do Seguro e administradora do Plano, com a Seguradora.

§ 4º As condições de cancelamento da Cobertura de Risco estão disciplinadas na Seção IV do Capítulo V deste Regulamento.

Art. 14. A inscrição na Cobertura de Risco poderá ser feita a qualquer tempo pelo Participante Ativo ou Autopatrocinado, desde que atendidas as condições listadas a seguir, conforme lhes forem aplicáveis:

I - Ter finalizado o prazo definido no § 2º do artigo 7º;

II - Não estar em gozo de um dos benefícios previstos neste Regulamento;

III - Não estar com os direitos e obrigações perante o Plano suspensos, na forma do Capítulo XV; e

IV - Atender aos demais requisitos previstos no Contrato de Seguro.

Art. 15. Caso haja recusa da inscrição de Participante pela Seguradora na respectiva apólice de seguro coletivo, não será ele considerado Participante Segurado, não tendo direito à Cobertura de Risco e, por conseguinte, tampouco deverá realizar a respectiva Contribuição de Risco.

CAPÍTULO V
DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO

SEÇÃO I
DO PATROCINADOR

Art. 16. As condições de cancelamento da inscrição de Patrocinador, relativamente ao Plano, serão reguladas pelo respectivo Convênio de Adesão.

§ 1º O cancelamento da inscrição de Patrocinador importará na sua retirada do Plano, na forma das disposições legais e regulamentares aplicáveis, devendo o Patrocinador, até a data-efetiva da retirada de patrocínio, cumprir com todas as obrigações, assim como exercer os seus direitos, especialmente aqueles previstos no respectivo Plano de Custeio, Convênio de Adesão, no Estatuto da Entidade e neste Regulamento.

§ 2º Ocorrendo a retirada de Patrocinador ou a transferência de gerenciamento, a destinação do ativo do Plano obedecerá a critérios estabelecidos na legislação pertinente e em orientações emitidas pelo órgão supervisor e fiscalizador competente.

SEÇÃO II
DO PARTICIPANTE

Art. 17. Ocorrerá o cancelamento da inscrição do Participante que, na constância do vínculo estatutário ou empregatício com o Patrocinador, assim o requerer, formalmente, junto à Entidade, bem assim daquele que deixar de efetuar as Contribuições Normais devidas ao Plano após o período máximo de suspensão temporária, na forma do § 8º do artigo 97 deste Regulamento.

§ 1º A inscrição do Participante que se encontre na situação prevista no *caput* não será cancelada, caso o Participante tenha implementado todas as condições de elegibilidade a algum dos Benefícios previstos no Capítulo VIII.

§ 2º O cancelamento da inscrição do Participante importará na imediata perda dos direitos inerentes a essa qualidade, inclusive no que diz respeito à Cobertura de Risco, dispensado qualquer aviso ou notificação.

§ 3º Ao Participante que requerer o cancelamento de sua inscrição será assegurado, quando de seu desligamento do Patrocinador, o exercício dos Institutos do Resgate ou da Portabilidade, na forma deste Regulamento.

§ 4º Poderá ser solicitada pelo Participante cancelado, desde que ainda mantenha vínculo com o Patrocinador, nova inscrição no Plano, sendo facultada a destinação dos recursos constituídos na matrícula anterior para a nova.

SEÇÃO III
DOS BENEFICIÁRIOS

Art. 18. A inscrição de Beneficiário poderá ser cancelada por solicitação do Participante, mediante preenchimento de formulário fornecido pela Entidade, em formato físico ou digital.

Parágrafo único. Poderá ser solicitada, a qualquer tempo, a reinscrição do Beneficiário cancelado, nos termos do artigo 9º desse Regulamento.

Art. 19. O cancelamento da inscrição do Participante implicará no cancelamento automático e imediato da inscrição dos respectivos Beneficiários.

SEÇÃO IV
DA COBERTURA DE RISCO

Art. 20. Sem prejuízo à inscrição do Participante no Plano, será cancelada a inscrição na Cobertura de Risco do Participante que:

I - Requerer;

II - Completar a idade prevista nos incisos I e II do § 1º do artigo 66 deste Regulamento;

III - Ter a concessão do benefício de Aposentadoria Normal;

IV - Optar por suspender o recolhimento da Contribuição Normal ao Plano, na forma do disposto no Capítulo XV, e não optar por manter o recolhimento da Contribuição de Risco, de que trata o § 2º do artigo 97 deste Regulamento; ou

V - Deixar de realizar a Contribuição de Risco na periodicidade estabelecida quando de sua inscrição na Cobertura de Risco, observadas as disposições do Contrato de Seguro, mediante simples notificação por meio dos veículos de comunicação usualmente utilizados pela Entidade.

Parágrafo único. O Participante poderá solicitar, a qualquer tempo, sua reinscrição na Cobertura de Risco, nos termos dos artigos 13 e 14 desse Regulamento.

CAPÍTULO VI
DOS INSTITUTOS LEGAIS

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 21. Observadas as normas estabelecidas neste Regulamento, faculta-se ao Participante a opção por um dos seguintes Institutos:

I - Resgate;

II - Autopatrocínio;

III - Benefício Proporcional Diferido; e

IV - Portabilidade.

§ 1º No prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da comunicação do término do vínculo estatutário ou empregatício com o Patrocinador ou da data do protocolo do requerimento junto à Entidade, será fornecido Extrato Previdenciário ao Participante, contendo informações detalhadas sobre sua situação junto ao Plano, conforme previsto na legislação em vigor.

§ 2º Após o recebimento do Extrato Previdenciário, o Participante terá o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para optar por um dos Institutos previstos neste Capítulo, mediante preenchimento do Termo de Opção.

§ 3º Caso o Participante questione as informações contidas do Extrato Previdenciário, o prazo para opção a que se refere o § 2º deste artigo será suspenso, até que sejam prestados pela BB Previdência os esclarecimentos pertinentes, no prazo máximo de 15 (quinze) dias.

§ 4º O Participante que perdeu o vínculo estatutário ou empregatício com o Patrocinador antes de ter preenchido os requisitos de elegibilidade ao Benefício de Aposentadoria Normal e não tenha optado por nenhum dos Institutos previstos neste Regulamento, no prazo estabelecido no § 2º deste artigo, terá presumida sua opção pelo Benefício Proporcional Diferido.

SEÇÃO II
DO RESGATE

Art. 22. Entende-se por Resgate o Instituto que faculta ao Participante o recebimento de valor decorrente do seu desligamento do Plano.

Parágrafo único. O exercício do Resgate dos recursos constituídos no Plano implica na cessação dos compromissos do Plano, em relação ao Participante e seus Beneficiários, exceto quanto às prestações vincendas, nos casos de pagamento em parcelas mensais e consecutivas.

Art. 23. O direito ao Instituto do Resgate será assegurado ao Participante que atender, cumulativamente, na data de sua opção, às seguintes condições:

I - Cessar o vínculo estatutário ou empregatício com o Patrocinador; e

II - Não estar em gozo de um dos benefícios previstos neste Regulamento.

Art. 24. O valor do Resgate corresponderá, no mínimo, à totalidade das contribuições vertidas ao Plano pelo Participante, descontadas as Taxas de Administração, Carregamento, Contribuição de Risco e demais que venham a incidir sobre elas e sobre o Saldo de Conta do Participante, na forma do Plano de Custeio, corrigidas pela rentabilidade líquida do período.

§ 1º Desde que o Participante tenha no mínimo 4 (quatro) anos completos de vinculação ao plano, o valor previsto no caput será acrescido de 100% (cem por cento) da parte do saldo acumulado na Conta de Patrocinador vinculada ao Participante.

§ 2º Os valores não resgatáveis acumulados na Conta de Patrocinador, vinculados a Participantes que optarem pelo Instituto do Resgate, serão destinadas ao Fundo Patronal de Reversão previsto no inciso II do artigo 78.

§ 3º É facultado ao Participante o Resgate de recursos oriundos de portabilidade, desde que constituídos em plano de previdência complementar aberta, administrado por Entidade Aberta de Previdência Complementar ou Sociedade Seguradora.

§ 4º É vedado o Resgate de recursos portados para o Plano, constituídos em Entidade Fechada de Previdência Complementar.

§ 5º O Participante que optar pelo Instituto do Resgate dos recursos constituídos no Plano, deverá portar os recursos a que se refere o parágrafo anterior, se houver, para outro plano de previdência complementar, antes do pagamento do Resgate.

Art. 25. O Resgate será calculado a partir da data de recolhimento da última contribuição vertida em favor do Participante e será atualizado pela última Cota do Plano disponível quando de seu pagamento.

Art. 26. A critério do Participante, o Resgate poderá ser feito sob a forma de pagamento único ou em até 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, atualizadas de acordo com a rentabilidade líquida alcançada na aplicação dos recursos.

Parágrafo único. Caso o Participante faça a opção pelo Resgate em parcelas mensais, em hipótese alguma o valor da parcela mensal inicial poderá ser inferior ao valor de R$ 500,00 (quinhentos reais), atualizado anualmente, no mês de janeiro, pela variação do Índice de Reajuste do Plano.

SEÇÃO III
DO AUTOPATROCÍNIO

Art. 27. Entende-se por Autopatrocínio a faculdade do Participante em, no caso de perda parcial ou total da remuneração recebida, manter o valor das contribuições individual e do Patrocinador, a fim de assegurar a percepção dos benefícios nos níveis correspondentes àquela remuneração.

§ 1º A cessação do vínculo estatutário ou empregatício com o Patrocinador deverá ser entendida como uma das formas de perda total da remuneração recebida.

§ 2º O Participante deverá formalizar a opção pelo Autopatrocínio no prazo previsto no § 2º do artigo 21 deste Regulamento, devendo integralizar todas as contribuições relativas ao período decorrido entre a perda parcial ou total de remuneração e a respectiva opção.

§ 3º A falta de formalização da opção do Participante implica na aplicação do disposto no § 4º do artigo 21 deste Regulamento.

§ 4º É facultado ao Participante Autopatrocinado rever o percentual de sua contribuição, mediante o preenchimento de formulário próprio, em formato físico ou digital:

I - Na ocasião da opção pelo Autopatrocínio; e

II - Na ocasião da revisão de percentual prevista na Seção III do Capítulo XIII deste Regulamento.

§ 5º As contribuições vertidas pelo Participante ao Plano, em decorrência do Autopatrocínio, serão entendidas, em qualquer situação, como suas contribuições pessoais.

§ 6º A opção pelo Autopatrocínio pressupõe a cobertura e o custeio dos mesmos benefícios que o Participante teria caso não tivesse perdido o vínculo estatutário ou empregatício.

Art. 28. A opção do Participante pelo Autopatrocínio não impede posterior opção pelo Benefício Proporcional Diferido, Portabilidade ou Resgate, nos termos deste Regulamento.

SEÇÃO IV
DO BENEFÍCIO PROPORCIONAL DIFERIDO

Art. 29. Entende-se por Benefício Proporcional Diferido o Instituto que faculta ao Participante, em razão do término do vínculo estatutário ou empregatício com o Patrocinador antes da aquisição do direito ao Benefício de Aposentadoria Normal, optar por receber, em tempo futuro, o benefício decorrente dessa opção, assumindo a denominação de Participante Vinculado.

Art. 30. O direito à opção pelo Instituto do Benefício Proporcional Diferido será assegurado ao Participante que atender, cumulativamente, na data de sua opção, às seguintes condições:

I - Houver cessado seu vínculo estatutário ou empregatício com o Patrocinador;

II - Não ter preenchido os requisitos de elegibilidade ao Benefício de Aposentadoria Normal.

Parágrafo único. A opção do Participante pelo Benefício Proporcional Diferido não impede posterior opção pela Portabilidade ou Resgate, nos termos deste Regulamento.

Art. 31. A opção pelo Benefício Proporcional Diferido implicará a cessação das Contribuições Normais e de Risco para o Plano.

Art. 32. A interrupção do recolhimento de contribuições mensais não exime o Participante de sua parcela no custeio das despesas administrativas da Entidade, conforme previsto no Plano de Custeio, relativas à sua manutenção no Plano, podendo ser descontadas mensalmente do seu Saldo de Conta.

Art. 33. É facultado ao Participante em Benefício Proporcional Diferido realizar, durante a fase de diferimento, aportes ao Plano a título de Contribuição Esporádica, sem contrapartida do Patrocinador, para a melhoria de seu benefício futuro, observado o valor mínimo estabelecido pela Entidade, que será objeto de prévia e ampla divulgação aos Participantes, pelos meios de comunicação usualmente utilizados.

§ 1º Na hipótese de o Participante se invalidar ou falecer durante o período de diferimento, o benefício decorrente da opção pelo Benefício Proporcional Diferido poderá ser convertido em pagamento único, ao Participante ou a seus Beneficiários, conforme o caso, correspondente ao Saldo de Conta Total, extinguindo-se com o pagamento as obrigações do Plano para com o Participante ou para com seus Beneficiários.

§ 2º Na hipótese de o Participante falecer após a concessão do benefício decorrente da opção pelo Benefício Proporcional Diferido, o benefício mensal que vinha sendo pago passará aos seus Beneficiários, observadas, para pagamento e manutenção, as condições previstas na Seção IV do Capítulo VIII deste Regulamento.

SEÇÃO V
DA PORTABILIDADE

Art. 34. Entende-se por Portabilidade o Instituto que faculta ao Participante transferir os recursos financeiros acumulados no Plano para outro plano de caráter previdenciário operado por entidade de previdência complementar ou sociedade seguradora autorizada a operar o referido plano.

Art. 35. O direito ao Instituto da Portabilidade será assegurado ao Participante que atender, cumulativamente, na data de sua opção, às seguintes condições:

I - houver cessado seu vínculo estatutário ou empregatício com o Patrocinador;

II - tiver cumprido carência de 36 (trinta e seis) meses de vinculação ao Plano, na condição de Participante; e

III - não estiver em gozo de benefício previsto neste Regulamento.

Parágrafo único. O disposto no inciso II do *caput* não se aplica na hipótese de Participante cujo saldo total seja composto exclusivamente por recursos portados de outro plano de previdência complementar.

Art. 36. A Portabilidade para outro plano de caráter previdenciário implica a cessação dos compromissos do Plano em relação ao Participante e respectivos Beneficiários.

Art. 37. O valor a ser considerado, para fins de Portabilidade, corresponde à totalidade dos saldos acumulados na Conta de Participante e na Conta de Patrocinador, inclusive aqueles relativos a Contribuições Voluntárias e Esporádicas, e das Contas de Valores Portados.

§ 1º A data base do cálculo corresponderá à data de recolhimento da última contribuição vertida em nome do Participante.

§ 2º Os valores apurados serão atualizados, no período compreendido entre a data-base do cálculo e a data da liberação para a efetiva transferência dos recursos para o plano receptor, pela última Cota do Plano disponível.

Art. 38. É vedado que os recursos financeiros destinados à Portabilidade transitem pelos Participantes, sob qualquer forma.

Art. 39. Os recursos portados para o Plano deverão ter controle em separado, desvinculado dos valores aportados pelo Participante ao Plano, oriundos de contribuição regular estabelecida neste regulamento.

CAPÍTULO VII
DO SALÁRIO DE PARTICIPAÇÃO

Art. 40. Considera-se como Salário de Participação:

I - Para o Participante Ativo, a remuneração mensalmente informada pelo Patrocinador adotada como base para cálculo da contribuição ao Plano, observada a lei de instituição do Regime de Previdência Complementar do Patrocinador e o disposto nesse Regulamento;

II - Para o Participante Assistido, o valor correspondente ao benefício que lhe for assegurado pelo Plano; e

III - Para o Participante Autopatrocinado, o último Salário de Participação percebido na condição de Participante, considerando-se o primeiro período mensal completo imediatamente anterior ao da data em que tiver ocorrido o término do vínculo estatutário ou empregatício ou a perda da remuneração, e será reajustado todo mês de janeiro de acordo com a variação do Índice de Reajuste do Plano.

Art. 41. Na hipótese de o Participante receber remuneração de mais de um Patrocinador, suas contribuições incidirão sobre o respectivo Salário de Participação efetivamente percebido de cada Patrocinador com a qual tenha vínculo estatutário ou empregatício.

CAPÍTULO VIII
DOS BENEFÍCIOS

SEÇÃO I
DO ELENCO DE BENEFÍCIOS

Art. 42. Os benefícios assegurados pelo Plano são:

I - Aposentadoria Normal;

II - Aposentadoria por Invalidez; e

III - Benefício por Falecimento.

Art. 43. Os benefícios assegurados pelo Plano serão pagos pela Entidade aos Participantes ou aos Beneficiários que os requererem, conforme o caso, desde que atendidos os requisitos previstos neste Regulamento.

Art. 44. O pagamento de todo e qualquer benefício terá início após seu deferimento pela Entidade, com os reajustes previstos neste Regulamento.

Art. 45. Os benefícios de renda mensal assegurados pelo Plano serão pagos em 12 (doze) parcelas anuais até o **5º (quinto)** dia útil do mês subsequente àquele a que corresponderem.

Parágrafo único. Conforme a opção de pagamento escolhida pelo Participante, a primeira prestação será paga até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao da solicitação do respectivo benefício, desde que a solicitação seja formulada até o 10º (décimo) dia útil de cada mês, e a última prestação será paga no término do prazo escolhido pelo Participante ou com o esgotamento do Saldo de Conta Total.

Art. 46. Mediante expressa opção quando do requerimento de benefício ou na revisão de que trata o artigo 61, poderá ser pago, no mês de dezembro de cada ano, abono anual ao Participante ou Beneficiário que estiver recebendo benefício de renda mensal, passando o benefício a ser pago em 13 (treze) parcelas anuais.

Parágrafo único. O requerimento pelo recebimento do abono anual impactará o cálculo inicial do benefício de renda mensal definida nos incisos I e III do artigo 58.

SEÇÃO II
DA APOSENTADORIA NORMAL

Art. 47. A Aposentadoria Normal será concedida ao Participante que:

I - Conte com a idade mínima de **55 (cinquenta e cinco)** anos;

II - Tenha vertido, no mínimo, **60 (sessenta)** contribuições mensais para o Plano; e

III - Rescinda o vínculo estatutário ou empregatício com o Patrocinador.

Art. 48. A Aposentadoria Normal consistirá na transformação do Saldo de Conta Total existente na data de requerimento do benefício em uma renda mensal, conforme opção do Participante, na forma em que dispõe o Capítulo IX.

SEÇÃO III
DA APOSENTADORIA POR INVALIDEZ

Art. 49. Para fins do Plano será considerado inválido, enquanto perdurar esta condição, o Participante incapaz de exercer qualquer atividade laboral que lhe garanta a subsistência.

Art. 50. O Participante Ativo, Autopatrocinado ou Vinculado será elegível à Aposentadoria por Invalidez caso comprove o recebimento de aposentadoria por invalidez ou incapacidade permanente concedida pela Previdência Social Oficial, ou tenha a comprovação da incapacidade permanente para o trabalho por meio de Laudo Médico Oficial.

Art. 51. A Aposentadoria por Invalidez consistirá na transformação do Saldo de Conta Total, existente na data do requerimento do benefício, em uma renda mensal, conforme opção do Participante, na forma em que dispõe o Capítulo IX.

Parágrafo único. Para fins de cálculo da Aposentadoria por Invalidez, será acrescido ao Saldo Total do Participante Segurado o montante pago pela Seguradora relativo à Cobertura de Risco, prevista no Capítulo XI, exceto no caso de Participante Ex-Inválido.

Art. 52. A Aposentadoria por Invalidez será cancelada na mesma data em que cessar a suspensão do contrato de trabalho ou equivalente do Participante junto ao Patrocinador e o Participante voltará à condição de Ativo, Autopatrocinado ou Vinculado, conforme o caso.

§ 1º O Participante deverá informar imediatamente à Entidade, caso sua aposentadoria por invalidez concedida pela Previdência Social Oficial a que esteja vinculado seja cancelada, ou caso recupere sua capacidade laboral, conforme o evento.

§ 2º O Patrocinador deverá informar imediatamente à Entidade, caso o Participante retorne às suas atividades laborais, em decorrência do cancelamento de aposentadoria por invalidez concedida pela Previdência Social Oficial a que esteja vinculado ou da recuperação da capacidade laboral do Participante, de acordo com a ocasião.

Art. 53. Na hipótese tratada no artigo anterior, ocorrerá a reativação das Contas de Participante e de Patrocinador, no montante proporcional de seu Saldo de Conta Total existente na data do cancelamento do benefício.

§ 1º A partir do retorno do Participante à condição de Ativo, as novas contribuições previstas neste Regulamento efetuadas pelo Participante e pelo Patrocinador serão alocadas nas contas citadas no *caput*, e serão mantidos os percentuais de Contribuição Normal anteriores à concessão do Benefício por Invalidez, sendo mantidas também todas as carências e prazos acumulados pelo Participante junto ao Plano, considerando inclusive o período em que estava em gozo de benefício.

§ 2º Cancelado o Benefício por Invalidez, caso o Participante não retorne à atividade no Patrocinador, terá a faculdade de optar por um dos Institutos de que trata este Regulamento, após a recomposição prevista neste artigo e obedecidas as condições dispostas no Plano, cabendo ao Participante a solicitação do Extrato Previdenciário junto à Entidade.

SEÇÃO IV
DO BENEFÍCIO POR FALECIMENTO

Art. 54. O Benefício por Falecimento será concedido aos Beneficiários do Participante Ativo ou Assistido que vier a falecer.

Parágrafo único. O Benefício por Falecimento será devido a partir do dia seguinte ao do falecimento do Participante ou da publicação de sentença ou da declaração judicial, no caso de morte presumida.

Art. 55. O Benefício por Falecimento será calculado de acordo com a opção de cada Beneficiário em relação à sua cota parte, na forma do Capítulo IX, observados os percentuais definidos pelo Participante falecido.

Art. 56. O Benefício por Falecimento consistirá na transformação do Saldo de Conta Total, existente na data do requerimento do benefício, em uma renda mensal, de acordo com uma das opções previstas no artigo 58, ou na forma de pagamento único.

§ 1º No caso de Benefício por Falecimento de Participante Segurado, será acrescido ao Saldo Total do Participante o montante pago pela Seguradora relativo à Cobertura de Risco, prevista no Capítulo XI.

§ 2º Com o pagamento do Benefício por Falecimento, na forma de pagamento único, extinguir-se-á toda e qualquer obrigação do Plano para com os Beneficiários do Participante.

Art. 57. No caso de falecimento de Participante que não possua Beneficiários inscritos ou de Beneficiário em gozo de benefício, o Saldo Total remanescente, se houver, será pago de uma única vez aos seus herdeiros legais assim reconhecidos e autorizados judicialmente ou extrajudicialmente, declarando-se os herdeiros requerentes os únicos responsáveis por quaisquer ônus decorrentes de posterior questionamento por outros que se declarem igualmente herdeiros.

CAPÍTULO IX
DAS OPÇÕES DE PAGAMENTO

Art. 58. O Participante ou Beneficiário que tiver direito a receber benefício assegurado pelo Plano, inclusive o decorrente da opção pelo Benefício Proporcional Diferido, poderá optar por uma das seguintes formas de recebimento do Saldo de Conta Total:

I - Renda Mensal apurada por prazo certo em anos, conforme definição do Participante ou Beneficiário na data do requerimento do benefício, observado o prazo mínimo de recebimento de **5 (cinco)** anos, à critério do Participante ou Beneficiário;

II - Renda Mensal apurada em um percentual do Saldo Total, conforme definição formal do Participante ou Beneficiário na data do requerimento do benefício, observado o mínimo de **0,3% (três décimos por cento)** e o máximo de **2% (dois por cento)**, com intervalos de **0,01% (um centésimo por cento)**, à critério do Participante ou Beneficiário; ou

III - Renda Mensal apurada atuarialmente reapurada anualmente no mês de aniversário do Participante ou Beneficiário, com opção de reversão em pensão no caso de benefício pago a Participante.

§ 1º Independente da opção de pagamento escolhida pelo Participante ou Beneficiário dentre as alternativas constantes dos incisos do *caput*, a prestação mensal do benefício será apurada em quantitativo de Cotas.

§ 2º No momento do requerimento do Benefício, será facultada ao Participante ou aos seus Beneficiários a opção por receber em pagamento único um percentual de até 25% (vinte e cinco por cento) do Saldo Total ou de sua cota parte do Saldo Total, conforme o caso, sendo o valor remanescente transformado em Renda Mensal, conforme disposto nos incisos do *caput*.

§ 3º O percentual de que trata o inciso II do *caput*, utilizado para o cálculo do benefício inicial e dos benefícios subsequentes, deverá assegurar o pagamento do benefício pelo prazo mínimo total de 5 (cinco) anos, contados da data de início do benefício.

Art. 59. No caso de pluralidade de Beneficiários, a opção de que trata o § 2º do artigo 58 deverá ser formulada por cada Beneficiário em respeito à sua cota parte, de maneira independente às dos demais Beneficiários.

Art. 60. Se, a qualquer momento, o benefício de renda mensal resultar em valor inferior a R$ 100,00 (cem reais) o saldo remanescente do Saldo de Conta Total poderá, mediante requerimento do Assistido, ser pago à vista em parcela única.

Parágrafo único. O valor de que trata o *caput*, fixado na data de aprovação deste Regulamento, será atualizado anualmente, no mês de **janeiro**, pela variação do **Índice de Reajuste do Plano**.

SEÇÃO ÚNICA
DA REVISÃO DOS BENEFÍCIOS

Art. 61. A forma escolhida pelo Participante para o recebimento do benefício de renda mensal, nos termos do artigo 58, poderá ser revista todo mês de **junho**.

Parágrafo único. A revisão de que trata o *caput* será implementada no benefício referente à competência subsequente à do recebimento da solicitação.

CAPÍTULO X
DA BASE DE DADOS DE CÁLCULO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTAMENTO DOS BENEFÍCIOS

SEÇÃO I
DA BASE DE DADOS DE CÁLCULO DOS BENEFÍCIOS

Art. 62. Os benefícios de que trata este Regulamento serão calculados com base nos dados existentes junto à Entidade na data do requerimento.

SEÇÃO II
DA FORMA DE PAGAMENTO DOS BENEFÍCIOS

Art. 63. Ressalvados os casos de pagamento em parcela única, os benefícios de que trata este Regulamento serão pagos em prestações mensais e consecutivas, até o **5º (quinto)** dia útil do mês subsequente ao de sua competência.

Art. 64. Constatada incorreção no valor do benefício, a Entidade procederá à revisão e à correção, pagando ou reavendo o que couber ao Plano, devidamente atualizado, podendo, em último caso, descontar das prestações subsequentes ou, em caso de falecimento de Assistido, do Benefício por Falecimento a ser pago aos Beneficiários, no máximo 30% (trinta por cento) do valor mensal do benefício devido até a completa quitação.

SEÇÃO III
DO REAJUSTAMENTO DOS BENEFÍCIOS

Art. 65. Os Benefícios previstos neste Plano serão reajustados mensalmente de acordo com a rentabilidade líquida alcançada na aplicação dos recursos do Plano, apurada com base na última Cota disponível quando do cálculo da prestação mensal.

CAPÍTULO XI
DA COBERTURA DE RISCO

Art. 66. A Cobertura de Risco oferecida pelo Plano será assegurada por meio da contratação pela BB Previdência, na qualidade de Estipulante, de apólice coletiva junto a uma Sociedade Seguradora, e consistirá na contratação de Capital Segurado a ser pago pela Seguradora em casos de invalidez ou falecimento de Participante Ativo ou Autopatrocinado, destinado a compor o Saldo de Conta Total sobre o qual será calculada a respectiva Aposentadoria por Invalidez ou Benefício por Falecimento, conforme o caso, na forma prevista neste Regulamento.

§ 1º O Capital Segurado corresponderá à soma:

I - do produto da multiplicação da Contribuição Real Média do Participante pelo número de meses que faltar para o Participante completar a idade de 65 (sessenta e cinco anos), contados a partir da data da apuração; e

II - do produto da multiplicação Contribuição Real Média do Patrocinador pelo número de meses que faltar para o Participante completar a idade de 65 (sessenta e cinco anos), contados a partir da data da apuração.

§ 2º A Contribuição Real Média do Participante equivalerá à média aritmética das 12 (doze) últimas Contribuições Normais efetuadas pelo Participante em seu nome, anteriores à data da apuração, devidamente atualizadas pelo Índice de Reajuste do Plano.

§ 3º A Contribuição Real Média do Patrocinador equivalerá à média aritmética das 12 (doze) últimas Contribuições Normais efetuadas pelo Patrocinador em nome do Participante, anteriores à data da apuração, devidamente atualizadas pelo Índice de Reajuste do Plano.

§ 4º Nos casos em que não for possível apurar as 12 (doze) últimas Contribuições Normais, em virtude de data de inscrição recente, serão consideradas, para apuração da Contribuição Real Média, a média aritmética simples das Contribuições Normais existentes.

§ 5º Na hipótese de Participante que tenha optado pela suspensão temporária das Contribuições prevista no Capítulo XV, com a manutenção da Cobertura de Risco e das Contribuições de Risco, o cálculo da Contribuição Real Média do Participante e do Patrocinador não deverá considerar o período de suspensão.

Art. 67. Os termos e condições para a contratação da Cobertura de Risco serão definidos no Contrato de Seguro, instrumento específico a ser firmado entre a BB Previdência e a Sociedade Seguradora, figurando aquela como Estipulante e representante legal dos Participantes, Assistidos e Beneficiários, nos termos da legislação pertinente.

Art. 68. O deferimento dos benefícios de Participante Segurado somente ocorrerá após concluído o processo de regulação do sinistro pela Sociedade Seguradora, na forma do Contrato de Seguro, mediante o pagamento do Capital Segurado ou da comunicação definitiva da negativa de cobertura à BB Previdência.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de valores pela Sociedade Seguradora diretamente aos Participantes, Assistidos ou Beneficiários.

CAPÍTULO XII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS RELATIVAS ÀS PRESTAÇÕES

Art. 69. Nenhuma obrigação poderá ser criada ou majorada sem o estabelecimento da respectiva fonte de custeio.

Art. 70. A garantia de todas as obrigações contidas no Plano será constituída sob forma prevista na legislação em vigor.

Art. 71. Sem prejuízo do benefício, prescreve em 05 (cinco) anos o direito às prestações não pagas nem reclamadas na época própria, resguardados os direitos dos menores dependentes, dos incapazes ou dos ausentes, na forma do Código Civil.

§ 1º Os valores relativos às prestações não reclamadas de que trata o *caput*, após o decurso do prazo prescricional de 05 (cinco) anos, serão alocados no Fundo de Prescrição previsto no inciso I do artigo 78 e, no encerramento de cada exercício serão reconhecidos como ganho para o Plano, sensibilizando a Cota da data de seu reconhecimento.

§ 2º Para fins de aplicação do prazo de que trata este artigo, serão considerados os seguintes marcos iniciais:

I - Data de disponibilização do Extrato Previdenciário ou da concessão de benefício a Participantes Ativos, Autopatrocinados e Vinculados, bem como aos respectivos Beneficiários inscritos;

II - Data de óbito do Participante ou Assistido, no caso de prestações devidas aos herdeiros legais; ou

III - Data a partir da qual o credor poderia ter exercido o respectivo direito, no caso de hipóteses não descritas nos incisos anteriores.

CAPÍTULO XIII
DO PLANO DE CUSTEIO

SEÇÃO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PLANO DE CUSTEIO

Art. 72. O Plano de Custeio do Plano será elaborado e aprovado, em periodicidade mínima anual, considerando percentuais de contribuições de Patrocinadores e de Participantes sobre os respectivos Salários de Participação, observadas as condições

e limites previstos na legislação vigente, especialmente a de instituição dos respectivos Regimes de Previdência Complementar, e neste Regulamento.

Art. 73. Este Plano será custeado pelas seguintes fontes de receita:

I - Contribuição dos Participantes;

II - Contribuição do Patrocinador;

III - Contribuição de Risco;

IV - Recursos financeiros objeto de portabilidade, recepcionados pelo Plano;

V - Resultados dos investimentos dos bens e valores patrimoniais;

VI - Capitais Segurados pagos pela Seguradora em decorrência de sinistro coberto;

VII - Reversão das prestações de benefícios alcançados pela prescrição; e

VIII - Doações, subvenções, legados, rendas extraordinárias e outras fontes não previstas nos itens precedentes.

Art. 74. As Contribuições vertidas para o Plano se classificam em:

I - Contribuição Normal do Participante;

II - Contribuição Esporádica do Participante;

III - Contribuição Voluntaria do Participante;

IV - Contribuição Normal do Patrocinador;

V - Contribuição de Risco do Participante; e

VI - Contribuição de Risco do Patrocinador.

Parágrafo único. As contribuições vertidas ao Plano serão atualizadas de acordo com a rentabilidade auferida por meio da aplicação dos recursos do Plano, deduzidas as despesas com a gestão financeira dos recursos e os encargos fiscais legalmente devidos.

SEÇÃO II
DAS CONTAS E FUNDOS

Art. 75. Serão mantidas 02 (duas) contas individuais para cada Participante, a saber:

§ 1º - Conta de Participante, constituída pelas seguintes subcontas:

I - Conta de Contribuições: formada pelas Contribuições Normais, Voluntárias e Esporádicas efetuadas pelo Participante ao Plano;

II - Conta de Valores Portados de Entidade Fechada: formada pelos valores oriundos de portabilidades e constituídos, em nome do Participante, em Entidade Fechada de Previdência Complementar;

III - Conta de Valores Portados de Entidade Aberta: formada pelos valores oriundos de portabilidades e constituídos, em nome do Participante, em Entidade Aberta de Previdência Complementar ou Sociedade Seguradora.

§ 2º - Conta de Patrocinador, constituída pela subconta Conta de Contribuições, que será formada pelas Contribuições Normais efetuadas pelo Patrocinador.

Art. 76. As Contas de Participante e de Patrocinador serão corrigidas pela rentabilidade líquida do Plano e formarão o Saldo de Conta Total.

Art. 77. Quando o Participante se tornar elegível a um dos benefícios previstos no Plano, fará jus ao Saldo de Conta Total, a ser pago nas formas descritas no Capítulo IX e demais disposições deste Regulamento.

Art. 78. Observados os termos da Nota Técnica Atuarial, serão mantidos 02 (dois) Fundos Previdenciais vinculados ao Plano, quais sejam:

I - O Fundo de Prescrição, formado pelos recursos relativos às prestações alcançadas pelo prazo prescricional de 05 (cinco) anos, observados os critérios e destinação estabelecidos no artigo 71; e

II - Fundo Patronal de Reversão, formado pelas parcelas não resgatáveis dos Participantes, por eventuais antecipações de contribuições patronais cuja destinação, observada a legislação vigente, será definida em Nota Técnica Atuarial, devidamente aprovada pela Diretoria Executiva da Entidade.

Art. 79. As contas e fundos do Plano serão transformados em Cotas patrimoniais, sendo o valor apurado pela rentabilidade líquida dos investimentos.

Art. 80. A Entidade disponibilizará ao Participante o extrato da Conta de Participante.

SEÇÃO III
DAS CONTRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

Art. 81. A Contribuição Normal mensal do Participante Ativo ou Autopatrocinado, bem como a Contribuição Voluntária corresponderão ao resultado obtido a partir da aplicação de um percentual definido pelo Participante, observado o mínimo definido no Plano de Custeio revisado anualmente, que será aplicado sobre o respectivo Salário de Participação, cuja definição observará as diretrizes a seguir:

I - Poderão ser adotados percentuais diferentes de contribuição para as parcelas de remuneração abaixo e acima do limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social;

II - A contribuição do Participante incidirá sobre a base de remuneração definida na Lei de instituição do respectivo Regime de Previdência Complementar;

III - Poderão ser definidos critérios diferenciados de contribuição por faixas de salário ou idade do Participante; e

IV - Poderão ser definidos outros critérios desde que não discriminatórios.

§ 1º O Participante Ativo ou Autopatrocinado poderá requerer a revisão do percentual definido para determinação das Contribuições Normais para o Plano, observado o interstício mínimo de **12 (doze)** meses entre cada revisão.

§ 2º O novo percentual de contribuição terá início de vigência no mês subsequente ao da alteração.

§ 3º Para efeito da adesão automática de que trata o artigo 7º deste Regulamento, a alíquota inicial de Contribuição Normal do Participante será definida no Plano de Custeio, reservado ao Participante o direito à revisão do percentual na forma dos parágrafos anteriores.

Art. 82. A Contribuição Esporádica do Participante Ativo e Autopatrocinado é opcional, realizada em prazo e valor definidos pelo Participante, observado o valor mínimo a ser estabelecido pela BB Previdência no Plano de Custeio e amplamente divulgado pelos meios de comunicação habitualmente utilizados.

Art. 83. As Contribuições Normal, Voluntária e Esporádica serão creditadas e acumuladas na Conta de Participante, subconta Conta de Contribuições, prevista no inciso I do § 1º do artigo 75 deste Regulamento.

Art. 84. As Contribuições Normais, de responsabilidade do Participante, serão efetuadas 13 (treze) vezes ao ano.

Art. 85. As contribuições de Participante Ativo, exceto as Contribuições Esporádicas, serão efetuadas por meio de descontos regulares na folha de pagamento do Patrocinador, não podendo a data de seu repasse à Entidade ultrapassar o prazo definido no artigo 94 deste Regulamento.

Parágrafo único. As Contribuições Esporádicas serão efetuadas diretamente à Entidade, na forma e prazo acordado entre as partes.

Art. 86. As Contribuições do Participante Autopatrocinado deverão ser recolhidas diretamente à Entidade, ou por meio de estabelecimento bancário indicado, até o **5º (quinto)** dia útil do mês seguinte àquele a que corresponderem.

Parágrafo único. A totalidade das contribuições vertidas pelo Participante Autopatrocinado serão creditadas e acumuladas na Conta de Participante.

SEÇÃO IV
DAS CONTRIBUIÇÕES DO PATROCINADOR

Art. 87. O Patrocinador efetuará, mensalmente, 13 (treze) vezes ao ano, Contribuição Normal ao Plano, conforme definido no Plano de Custeio revisado anualmente.

Parágrafo único. A Contribuição Normal do Patrocinador deverá observar os parâmetros estabelecidos na Lei de instituição do respectivo Regime de Previdência Complementar, incidirá sobre a parcela de remuneração do Participante que for superior ao limite máximo estabelecido para os benefícios do Regime Geral de Previdência Social, e não poderá, em hipótese alguma, exceder a do Participante.

Art. 88. As contribuições de Patrocinador serão pagas à Entidade, não podendo a data de seu repasse ultrapassar o prazo definido no artigo 94 deste Regulamento.

Art. 89. Não haverá contrapartida do Patrocinador para as Contribuições Voluntárias e Esporádicas dos Participantes.

Art. 90. As contribuições do Patrocinador, salvo disposição em contrário prevista neste Regulamento, relativas a cada Participante, cessarão automaticamente no mês imediatamente subsequente àquele em que ocorrer:

I - O término do vínculo estatutário ou empregatício;

II - A concessão de benefício pelo Plano;

III - O falecimento do Participante;

IV - A suspensão temporária das contribuições normais do Participante, na forma do Capítulo XV; ou

V - O cancelamento da inscrição do Participante no Plano.

SEÇÃO V
DA CONTRIBUIÇÃO DE RISCO

Art. 91. A Contribuição de Risco será calculada pela Seguradora, que será a responsável por administrar os recursos destinados à Cobertura de Risco decorrente de invalidez ou falecimento do Participante Ativo ou Autopatrocinado que venha a aderir à Cobertura de Risco, na forma prevista no Capítulo XI deste Regulamento.

Art. 92. A Contribuição de Risco será descontada da Contribuição Normal do Participante Segurado e do Patrocinador e será transferida pela BB Previdência para a Seguradora responsável pelo Contrato de Seguro destinado à Cobertura de Risco.

Art. 93. Quando se tratar de Participante Autopatrocinado ou de Participante Ativo que tenha optado pela suspensão temporária da Contribuição Normal de que trata o Capítulo XV, o custo previsto no *caput* será de sua exclusiva responsabilidade, situação em que lhe será assegurada a manutenção da Cobertura de Risco.

Parágrafo único. Os recursos destinados ao custeio da Contribuição de Risco não são passíveis de restituição, a qualquer título.

CAPÍTULO XIV
DO RECOLHIMENTO DAS CONTRIBUIÇÕES

Art. 94. As contribuições dos Participantes Ativos e do Patrocinador, referidas no Capítulo XIII, serão recolhidas à Entidade até o **10º (décimo)** dia útil do mês subsequente ao de competência da folha mensal de salários do Patrocinador.

Art. 95. Na hipótese de não ter sido descontado do respectivo Salário de Participação o valor da Contribuição Normal ou outra importância devida, caberá ao próprio Participante efetuar o recolhimento, diretamente à Entidade, até o dia **15 (quinze)** do mês seguinte ao de competência do fato gerador da contribuição, observado o disposto no artigo 86 deste Regulamento.

Art. 96. No caso de repasse de contribuições pelo Patrocinador fora do prazo previsto no artigo 94 deste Regulamento, o valor devido deverá ser atualizado pela rentabilidade líquida da Cota do Plano no período de atraso e acrescido de 1% (um por cento) incidente sobre o valor atualizado, a título de multa.

§ 1º Na eventualidade de a rentabilidade líquida da Cota do Plano no período de atraso ser negativa, será preservado o valor nominal do somatório das contribuições em atraso, sem prejuízo à incidência da multa prevista na parte final do *caput*.

§ 2º Os valores pagos a título de atualização serão incorporados ao Saldo de Conta de Participante e de Patrocinador, conforme origem da contribuição em atraso.

§ 3º Os valores devidos a título de multa serão destinados para o Plano de Gestão Administrativa.

§ 4º O Participante Autopatrocinado que atrasar por mais de 90 (noventa) dias o pagamento de Contribuição Normal de sua responsabilidade, será automaticamente enquadrado na situação de suspensão temporária das contribuições de que trata o Capítulo XV, pelo prazo de **12 (doze)** meses.

CAPÍTULO XV
DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA DAS CONTRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

Art. 97. O Participante poderá, mediante requerimento, suspender temporariamente o aporte da Contribuição Normal para o Plano a partir do mês subsequente ao do requerimento, sem prejuízo da manutenção de sua inscrição ao Plano.

§ 1º O Patrocinador cessará suas contribuições quanto aos Participantes que, nos termos deste dispositivo, optarem pela suspensão temporária das Contribuições, exclusivamente pelo período que durar a suspensão.

§ 2º Ao manifestar a opção de que trata este Capítulo o Participante poderá optar por manter a Contribuição de Risco, deixando de fazer jus ao respectivo Capital Segurado caso não o faça e se sujeitando a novo processo de homologação do risco pela Sociedade Seguradora caso eventualmente opte por retomar as contribuições desta natureza.

§ 3º Caso o Participante faça a opção de que trata o § 2º, permanecerão devidas as parcelas referentes à Contribuição de Risco durante o período de vigência da suspensão das Contribuições Normais, com ônus para o Participante, que deverão ser recolhidas mensalmente à Entidade, por meio de desconto em folha, débito em conta corrente ou boleto bancário, ou outro meio de pagamento que venha a ser disponibilizado pela BB Previdência.

§ 4º O Participante de que trata este Capítulo, ao efetuar sua primeira contribuição após o período de suspensão de contribuições, terá assegurado o restabelecimento das contribuições patronais e dos direitos e obrigações perante ao Plano, observado o disposto nos parágrafos 2º e 3º deste artigo.

§ 5º A faculdade prevista neste Capítulo poderá ser exercida, sem qualquer limitação, durante o tempo de vinculação do Participante ao Plano, por períodos nunca superiores a 24 (vinte e quatro) meses, desde que haja um intervalo de contribuição de pelo menos 12 (doze) meses, observado o § 4º do artigo 96 deste Regulamento para Participante Autopatrocinado.

§ 6º Os períodos de suspensão das contribuições não serão considerados para fins de computo do prazo de vinculação do Participante ao Plano.

§ 7º O Participante poderá solicitar o cancelamento dessa suspensão a qualquer tempo, reestabelecendo as devidas contribuições e coberturas a partir do mês subsequente ao cancelamento.

§ 8º O não pagamento da primeira Contribuição Normal após o encerramento do prazo máximo da suspensão prevista no § 5º deste artigo será interpretada como requerimento de cancelamento de inscrição pelo Participante, na forma do artigo 17 deste Regulamento, devendo o Participante ser notificado previamente ao efetivo cancelamento.

Art. 98. O Participante que se invalidar nos termos definidos neste Regulamento, em período de suspensão de contribuições, terá direito ao Benefício de Aposentadoria por Invalidez, nos termos da Seção III do Capítulo VIII deste Regulamento.

Art. 99. Ocorrendo o falecimento do Participante que esteja com suas contribuições ao Plano suspensas, será assegurado aos seus Beneficiários o direito ao recebimento de valor apurado conforme Seção IV do Capítulo VIII.

Art. 100. Os Saldos Totais para fins de concessão dos benefícios assegurados nos termos dos artigos 98 e 99 serão acrescidos dos Capitais Segurados contratados junto à Sociedade Seguradora a título de Cobertura de Risco somente se o Participante tiver optado por manter o recolhimento das Contribuições de Risco, na forma do § 2º do artigo 97, e estiver adimplente com as mesmas.

CAPÍTULO XVI
DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Art. 101. As despesas administrativas, relacionadas com a gestão do Plano, poderão ser custeadas por:

I - Taxas de Administração e de Carregamento;

II - Contribuição Administrativa;

III - Resultado dos investimentos;

IV - Fundo administrativo; e

V - Doações e outras receitas administrativas, observadas as permissões legais.

§ 1º A Taxa de Carregamento, se instituída, incidirá sobre a Contribuição de Participante e de Patrocinador previstas no artigo 73, inclusive da parcela destinada à Contribuição de Risco, e terá seus parâmetros definidos no Plano de Custeio Anual, observados os limites e critérios estabelecidos pelo órgão regulador e fiscalizador.

§ 2º A Contribuição Administrativa, se instituída, incidirá sobre os benefícios mensais pagos ao Assistido, bem como sobre o Saldo de Conta Total do Participante Vinculado.

§ 3º Os percentuais das Taxas de Carregamento e de Administração e da Contribuição Administrativa serão definidos no Plano de Custeio, revisado em periodicidade mínima anual, deverão guardar estrita observância aos limites legais e ser amplamente divulgados aos Participantes e Assistidos, por meio dos veículos usualmente utilizados pela Entidade.

§ 4º Os recursos destinados ao custeio das despesas administrativas não são passíveis de restituição, a qualquer título.

CAPÍTULO XVII
DAS ALTERAÇÕES DO REGULAMENTO

Art. 102. Este Regulamento poderá ser alterado, observadas as normas estatutárias aplicáveis e as disposições legais pertinentes, mediante requerimento ao Órgão Supervisor e Fiscalizador, estando a vigência das alterações condicionadas à sua aprovação.

Parágrafo único. As alterações no presente Regulamento aplicam-se a todos os Participantes, observado o direito acumulado de cada um deles, não podendo, em qualquer hipótese, contrariar o Estatuto da Entidade, a legislação aplicável, ou prejudicar direitos adquiridos.

CAPÍTULO XVIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 103. Nenhuma disposição do Estatuto da Entidade nem deste Regulamento poderá ser interpretada como restritiva aos direitos previstos na legislação previdenciária.

Art. 104. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regulamento serão objeto de análise e deliberação por parte da Diretoria Executiva da Entidade, observada a legislação pertinente.

Art. 105. Para o disposto neste Regulamento, a comprovação da condição de legítimos herdeiros poderá ser reconhecida por formal de partilha, escritura pública de partilha, escritura pública declaratória de únicos herdeiros, autorização por alvará judicial ou ainda por outro documento hábil, conforme deliberação do órgão competente da Entidade.

Art. 106. Serão consideradas válidas para todos os fins de direito as comunicações e notificações feitas pela BB Previdência aos Participantes, Assistidos e Beneficiários nos meios habitualmente utilizados pela Entidade para esses fins, inclusive disponibilização no acesso restrito do Participante na internet ou envio de correspondência aos endereços físicos e eletrônicos por eles fornecidos.

Parágrafo único. Sem prejuízo ao compromisso da Entidade em realizar campanhas de atualização cadastral, é de responsabilidade dos Participantes e Assistidos, na forma dos artigos 11 e 12 deste Regulamento, manter os dados cadastrais seus e de seus Beneficiários devidamente atualizados, inclusive no que diz respeito aos endereços físicos e eletrônicos e telefones de contato.

Art. 107. Este Regulamento entra em vigor na data de vigência da Portaria de aprovação emitida pelo Órgão Supervisor e Fiscalizador competente.

CERTIFICADO

A Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC) certifica o Modelo de Regulamento de Plano de Benefícios BBPrev Brasil, administrado pela BB PREVIDÊNCIA - Fundo de Pensão Banco do Brasil, modalidade contribuição definida, ao qual atribui a **CERTIFICAÇÃO Nº 2021.04,** com base no Parecer nº **407/2021/CAL/CGAT/DILIC**, de 05 de outubro de 2021, atestando a sua adequação legal e regulamentar para utilização na implantação de plano de benefícios, de acordo com a legislação vigente.

Brasília(DF), 05 de outubro de 2021

logotipo Documento assinado eletronicamente por **José Reynaldo de Almeida Furlani**, **Diretor(a) de Licenciamento**, em 06/10/2021, às 14:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

QRCode Assinatura A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0405661** e o código CRC **E44FEC38**.

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 27/05/2020 | Edição: 100 | Seção: 1 | Página: 152

Órgão: Ministério da Economia/Superintendência Nacional de Previdência Complementar/Diretoria de Licenciamento

PORTARIA Nº 378, DE 25 DE MAIO DE 2020

A DIRETORA DE LICENCIAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 13 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.002443/2020-33, resolve:

Art. 1º Certificar o Modelo de Regulamento de Plano de Benefícios da BB PREVIDÊNCIA - Fundo de pensão Banco do Brasil, modalidade contribuição definida, ao qual se atribui a CERTIFICAÇÃO Nº 2020.4, atestando a sua adequação legal e regulamentar para utilização na implantação de plano de benefícios, de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA CAROLINA BAASCH

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

RESOLUÇÃO RE Nº 4.230, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

Gerente-Geral de Portos, Aeroportos, Fronteiras e Recintos Alfandegados, no uso das atribuições que lhe confere o disposto no art. 189, aliado ao art. 54, I, § 1º do Regimento Interno aprovado pela Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 255, de 10 de dezembro de 2018, e ainda amparado pela Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 345, de 16 de dezembro de 2002, resolve:

Art. 1º Conceder alteração de endereço na Autorização de Funcionamento de Empresas Prestadoras de Serviços de Interesse da Saúde Pública em conformidade com o disposto no anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

NELIO CEZAR DE AQUINO

ANEXO

MATRIZ
EMPRESA: DESINSERVICE DESINSETIZADORA LTDA
ENDEREÇO: EX SECUNDARIO 3 Nº 520 - LS
BAIRRO: AGROINDUSTRIAL
MUNICIPIO: SANTA MARIA
UF: RS
CEP: 97.037-430
CNPJ: 13.815.983/0001-66
PROCESSO Nº: 25751.387299/2015-17 (EXP: 2822739/21-8)
AUTORIZ/MS: 9.07208-9
ÁREA: PAF
ATIVIDADE: PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESINSETIZAÇÃO OU DESRATIZAÇÃO EM VEÍCULOS TERRESTRES EM TRÂNSITO POR POSTOS DE FRONTEIRA, EMBARCAÇÕES, AERONAVES, TERMINAIS AQUAVIÁRIOS, PORTOS ORGANIZADOS, AEROPORTOS, POSTOS DE FRONTEIRAS E RECINTOS ALFANDEGADOS;

Ministério do Trabalho e Previdência

SECRETARIA EXECUTIVA

PORTARIA SE/MTP Nº 716, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA, no uso de suas atribuições e tendo em vista o art. 22 da Portaria MTP nº 158, de 1º de setembro de 2021, publicada no DOU de 2 de setembro de 2021, seção 1, página 152 - (Processo nº 10132.100617/2021-78), resolve:

Art. 1º Estabelecer que, para o mês de novembro de 2021, os fatores de atualização:

I - das contribuições vertidas de janeiro de 1967 a junho de 1975, para fins de cálculo do pecúlio (dupla cota) correspondente, serão apurados mediante a aplicação do índice de reajustamento de 1,000000 - utilizando-se a Taxa Referencial-TR do mês de outubro de 2021;

II - das contribuições vertidas de julho de 1975 a julho de 1991, para fins de cálculo de pecúlio (simples), serão apurados mediante a aplicação do índice de reajustamento de 1,003300 - utilizando-se a Taxa Referencial-TR do mês de outubro de 2021 mais juros;

III - das contribuições vertidas a partir de agosto de 1991, para fins de cálculo de pecúlio (novo), serão apurados mediante a aplicação do índice de reajustamento de 1,000000 - utilizando-se a Taxa Referencial-TR do mês de outubro de 2021; e

IV - dos salários-de-contribuição, para fins de concessão de benefícios no âmbito de Acordos Internacionais, serão apurados mediante a aplicação do índice de 1,011600.

Art. 2º A atualização monetária dos salários-de-contribuição para a apuração do salário-de-benefício, de que trata o art. 33 do Regulamento da Previdência Social - RPS, aprovado pelo Decreto nº 3.048, de 6 de maio de 1999, e a atualização monetária das parcelas relativas aos benefícios pagos com atraso, de que trata o art. 175 do referido Regulamento, no mês de novembro de 2021, serão efetuadas mediante a aplicação do índice de 1,011600.

Art. 3º A atualização de que tratam os §§ 2º a 5º do art. 154 do RPS, será efetuada com base no mesmo índice a que se refere o art. 2º.

Art. 4º Se após a atualização monetária dos valores de que tratam os §§ 2º a 5º do art. 154 e o art. 175 do RPS, os valores devidos forem inferiores ao valor original da dívida, deverão ser mantidos os valores originais.

Art. 5º As respectivas tabelas com os fatores de atualização, mês a mês, encontram-se na rede mundial de computadores, no sítio https://www.gov.br/trabalho-e-previdencia/pt-br/assuntos/legislacao/indices-de-atualizacao-e-valores-medios-dos-beneficios.

Art. 6º O Ministério do Trabalho e Previdência, o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS e a Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência - DATAPREV adotarão as providências necessárias ao cumprimento do disposto nesta Portaria.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BRUNO SILVA DALCOLMO

PORTARIA SE/MTP Nº 737, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021

Subdelega competências no âmbito do Ministério do Trabalho e Previdência. (Processo nº 19955.102475/2021-11).

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DO TRABALHO E PREVIDÊNCIA, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 158, de 1º de setembro de 2021, do Ministro de Estado do Trabalho e Previdência, resolve:

Art. 1º Fica subdelegada ao Subsecretário de Assuntos Corporativos do Ministério do Trabalho e Previdência competência para:

I - celebrar contratos cujo valor seja inferior a R$ 1.000.000,00 (um milhão de reais);

II - praticar atos de posse aos nomeados para exercer cargo comissionado; e

III - declarar vacância de cargo efetivo.

Art. 2º Fica subdelegada ao Subsecretário de Assuntos Corporativos do Ministério do Trabalho e Previdência e, em seu âmbito de atuação, aos Superintendentes Regionais do Trabalho, a competência para praticar atos relativos à concessão e ao registro das vantagens, licenças, afastamentos e benefícios previstos nos Títulos III e VI da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ressalvadas as hipóteses previstas em atos de delegação específicos editados pelo Ministro de Estado do Trabalho e Previdência e em atos de subdelegação específicos editados pelo Secretário-Executivo do Ministério do Trabalho e Previdência.

Parágrafo único. A subdelegação aos Superintendentes Regionais do Trabalho prevista no caput não inclui os arts. 76-A, 77, 79 a 93, 95, 96, 96-A, 186 e 215 a 221 da Lei nº 8.112, de 1990, e demais atos em matéria de pessoal.

Art. 3º Fica subdelegada ao Secretário de Trabalho e aos Superintendentes Regionais do Trabalho, em seus âmbitos de atuação, a competência para autorizar servidores públicos federais deste Ministério a conduzirem veículos oficiais de transporte individual de passageiros, nos termos do art. 1º da Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, para uso exclusivo em serviço.

Art. 4º Fica subdelegada ao Secretário de Trabalho a competência para praticar os seguintes atos:

I - atestar frequência diária e mensal, e eventuais ocorrências, dos Superintendentes Regionais do Trabalho;

II - proceder a avaliação de desempenho individual dos servidores investidos no cargo de Superintendente Regional do Trabalho; e

III - atestar as solicitações de pagamento de indenização por exercício dos Superintendentes Regionais do Trabalho em localidades estratégicas.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revoga-se a Portaria SE/MTP nº 331, de 24 de setembro de 2021.

BRUNO SILVA DALCOLMO

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR
DIRETORIA DE LICENCIAMENTO

PORTARIA PREVIC Nº 744, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2021

O DIRETOR DE LICENCIAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 33 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.002031/2021-84, resolve:

Art.1º Aprovar as alterações propostas ao regulamento do Plano UNERJ PREV, CNPB nº 1998.0041-47, administrado pela Sociedade de Previdência Complementar do Sistema Federação das Indústrias do Estado de Santa Catarina - PREVISC, CNPJ nº 80.150.857/0001-27.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ REYNALDO DE ALMEIDA FURLANI

PORTARIA PREVIC Nº 749, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2021

O DIRETOR DE LICENCIAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 33 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.003962/2021-08, resolve:

Art.1º Aprovar as alterações propostas ao regulamento do Plano de Aposentadoria da ABBPrev, CNPB nº 1999.0022-29, administrado pelo Multiprev Fundo Múltiplo de Pensão, CNPJ nº 67.846.188/0001-64.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ REYNALDO DE ALMEIDA FURLANI

PORTARIA PREVIC Nº 752, DE 9 DE NOVEMBRO DE 2021

O DIRETOR DE LICENCIAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 33 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.003070/2021-07, resolve:

Art.1º Aprovar as alterações propostas ao regulamento do Plano de Aposentadoria Complementar, CNPB nº 2010.0037-56, administrado pela Toyota Prev - Entidade de Previdência Complementar, CNPJ nº 12.712.282/0001-39.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ REYNALDO DE ALMEIDA FURLANI

PORTARIA PREVIC Nº 755, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

O DIRETOR DE LICENCIAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 33 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.002843/2021-20, resolve:

Art.1º Aprovar as alterações propostas ao regulamento do Plano Deten de Contribuição Definida, CNPB nº 2006.0026-11, administrado pelo Icatu Fundo Multipatrocinado, CNPJ nº 01.129.017/0001-06.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ REYNALDO DE ALMEIDA FURLANI

PORTARIA PREVIC Nº 756, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2021

O DIRETOR DE LICENCIAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 33 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.002841/2021-31, resolve:

Art.1º Aprovar as alterações propostas ao regulamento do Plano COPENOR de Contribuição Definida, CNPB nº 2006.0020-74, administrado pelo Icatu Fundo Multipatrocinado, CNPJ nº 01.129.017/0001-06.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ REYNALDO DE ALMEIDA FURLANI

PORTARIA PREVIC Nº 757, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2021

O DIRETOR DE LICENCIAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 33 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.001357/2021-94, resolve:

Art.1º Aprovar as alterações propostas ao regulamento do Plano de Benefícios Previdenciários - FUSANPREV, CNPB nº 1982.0005-38, administrado pela Fundação Sanepar de Previdência e Assistência Social - FUSAN, CNPJ nº 75.992.438/0001-00.

Art.2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ REYNALDO DE ALMEIDA FURLANI

PORTARIA PREVIC Nº 759, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2021

O DIRETOR DE LICENCIAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 13 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.005832/2021-00, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Plano de Benefícios BBPrev Brasil, sob o CNPB nº 2021.0030-19, administrado pela BB-Previdência Fundo de Pensão Banco do Brasil, CNPJ nº 00.544.659/0001-09, com aplicação a partir de 04 de novembro de 2021 (Licenciamento Automático), e fixar o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para que a referida entidade fechada de previdência complementar comunique o início de funcionamento do Plano à Previc.

Art. 2 º Aprovar o Convênio de Adesão celebrado entre o Município de Toledo, CNPJ nº 76.205.806/0001-88, na condição de patrocinador do Plano de Benefícios BBPrev Brasil, e a BB-Previdência Fundo de Pensão Banco do Brasil, na condição de entidade fechada de previdência complementar responsável pela administração do referido plano.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ REYNALDO DE ALMEIDA FURLANI

Visualização DOU (0413038) SEI 44011.005822/2021-00 / pg. 1

PREVIDÊNCIA SOCIAL

Relatório Completo do Cadastro de Plano de Benefícios

Entidades Gestoras

CNPJ:	00.544.659/0001-09
Código:	0318-8
Razão Social:	BB-PREVIDENCIA FUNDO DE PENSAO BANCO DO BRASIL
Transferência:	-
Sigla:	BB PREVIDENCIA
Patrocínio Predominante:	PRIVADA

Plano de Benefícios

CNPB:	2021.0030-19
Nome do Plano:	PLANO DE BENEFÍCIOS BBPREV BRASIL
Sigla do Plano:	BBPREV BRASIL (SERVIDOR)
Situação do Plano:	ATIVO / EM FUNCIONAMENTO
Data de Autorização:	16/11/2021
Data Inicial de Funcionamento:	03/02/2022
Data de Encerramento:	-
Data de Fechamento da Massa:	-
Característica:	PATROCINADOR
Modalidade:	CONTRIBUIÇÃO DEFINIDA
Fundamentação Legal:	LC 108 / LC 109
Oferece Risco ou Característica Mutualista?	NÃO
Existe Limite Máximo de Salário de Contribuição/Participação?	NÃO
Modelo do Certificado:	CERTIFICAÇÃO 2021.04

Descrição do Limite Máximo de Salário de Contribuição/Participação:

-

Participante realiza contribuições normais?	SIM
Assistido realiza contribuições normais?	NÃO
Patrocinador realiza contribuições normais?	SIM
Participante contribui para serviço passado?	NÃO
Assistido contribui para serviço passado?	NÃO
Patrocinador contribui para serviço passado?	NÃO
Participante custeia despesas administrativas?	SIM
Assistido custeia despesas administrativas?	SIM
Patrocinador custeia despesas administrativas?	SIM
Outros Documentos disponível?	SIM
Data da Última Atualização:	08/03/2022
Responsável pela Atualização:	10254277826

Dados do Regulamento

Data Inicial de Vigência:	22/12/2021
Data Final de Vigência:	-
Arquivo do Regulamento disponível?	SIM
Arquivo do Quadro Comparativo disponível?	SIM
Arquivo de Análise Técnica disponível?	SIM
Número do Documento:	840
Data do Documento:	22/12/2021
Tipo do Documento:	PORTARIA PREVIC

Patrocinadores Atuais do

CNPJ	Registro Fiscal	Razão Social

Patrocinadores Atuais do

CNPJ	Registro Fiscal	Razão Social
04.312.369/0001-90	-	ESTADO DO AMAZONAS
77.817.054/0001-79	-	MUNICIPIO DE AMPERE
76.217.017/0001-67	-	MUNICIPIO DE BOA ESPERANCA
24.772.287/0001-36	-	MUNICIPIO DE CAMPO NOVO DO PARECIS
24.950.495/0001-88	-	MUNICIPIO DE CAMPO VERDE
15.023.922/0001-91	-	MUNICIPIO DE CANARANA
37.465.309/0001-67	-	MUNICIPIO DE COTRIGUACU
82.916.818/0001-13	-	MUNICIPIO DE CRICIUMA
17.754.136/0001-90	-	MUNICIPIO DE DIAMANTINA
88.349.238/0001-78	-	MUNICIPIO DE ENCANTADO
87.613.477/0001-20	-	MUNICIPIO DE ERECHIM
14.043.574/0001-51	-	MUNICIPIO DE FEIRA DE SANTANA
87.843.819/0001-07	-	MUNICIPIO DE FLORES DA CUNHA
81.531.162/0001-58	-	MUNICIPIO DE FORQUILHINHA
82.916.800/0001-11	-	MUNICIPIO DE ICARA
46.482.865/0001-32	-	MUNICIPIO DE ILHABELA
07.209.245/0001-72	-	MUNICIPIO DE IPIRANGA DO NORTE
78.103.884/0001-05	-	MUNICIPIO DE NOVA PRATA DO IGUACU
15.024.045/0001-73	-	MUNICIPIO DE NOVA XAVANTINA
03.238.904/0001-48	-	MUNICIPIO DE PORTO ESPERIDIAO
87.711.503/0001-53	-	MUNICIPIO DE RONDA ALTA
04.205.596/0001-17	-	MUNICIPIO DE SANTA RITA DO TRIVELATO
88.824.099/0001-97	-	MUNICIPIO DE SANTA VITORIA DO PALMAR
87.612.818/0001-43	-	MUNICIPIO DE SANTO CRISTO
88.818.299/0001-37	-	MUNICIPIO DE SAO MARCOS
24.651.234/0001-67	-	MUNICIPIO DE SONORA
76.205.806/0001-88	-	MUNICIPIO DE TOLEDO
00.179.531/0001-93	-	MUNICIPIO DE VERA
98.671.597/0001-	-	MUNICIPIO DE VERANOPOLIS

Patrocinadores Atuais do

CNPJ	Registro Fiscal	Razão Social
09		

Benefícios do Plano

Nome do Benefício:	APOSENTADORIA NORMAL
Data Inicial de Vigência:	16/11/2021
Data Final de Vigência:	-
Tipo do Benefício:	BENEFICIO PROGRAMADO
Fundamentação Regulamentar:	ARTIGO 47
Regime Financeiro:	CAPITALIZAÇÃO
Método do Benefício:	CAPITALIZAÇÃO FINANCEIRA
Reserva Matemática do Benefício na Fase de	FINANCEIRA
Tipo de Expressão do Benefício:	QUANTIDADE DE COTAS
Prazo de Pagamento do	VITALÍCIO OU POR PRAZO DETERMINADO OU POR PRAZO INDETERMINADO POR OPÇÃO DO PARTICIPANTE

Regras de Cálculo do Benefício:

- SALDO DE COTAS

Requisitos de Elegibilidade:

- CESSAÇÃO DE VINCULO COM O PATROCINADOR
- IDADE
- NÚMERO DE CONTRIBUIÇÕES

Descrição do Nível Básico do Benefício:

A APOSENTADORIA NORMAL CONSISTIRÁ NA TRANSFORMAÇÃO DO SALDO DE CONTA TOTAL EXISTENTE NA DATA DE REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO EM UMA RENDA MENSAL, CONFORME OPÇÃO DO PARTICIPANTE.

Descrição dos Requisitos de Elegibilidade:

I - CONTE COM A IDADE MÍNIMA DE 55 (CINQUENTA E CINCO) ANOS;
II - TENHA VERTIDO, NO MÍNIMO, 12 (DOZE) CONTRIBUIÇÕES MENSAIS PARA O PLANO; E
III - RESCINDA O VÍNCULO ESTATUTÁRIO OU EMPREGATÍCIO COM O PATROCINADOR.

Nome do Benefício:	APOSENTADORIA POR INVALIDEZ
Data Inicial de Vigência:	16/11/2021
Data Final de Vigência:	-
Tipo do Benefício:	BENEFICIO POR INVALIDEZ
Fundamentação Regulamentar:	ARTIGO 50
Regime Financeiro:	CAPITALIZAÇÃO
Método do Benefício:	CAPITALIZAÇÃO FINANCEIRA
Reserva Matemática do Benefício na Fase de	FINANCEIRA
Tipo de Expressão do Benefício:	QUANTIDADE DE COTAS
Prazo de Pagamento do	VITALÍCIO OU POR PRAZO DETERMINADO OU POR PRAZO INDETERMINADO POR OPÇÃO DO PARTICIPANTE

Regras de Cálculo do Benefício:

- SALDO DE COTAS

Requisitos de Elegibilidade:

- CONCESSÃO DE BENEFÍCIO PELO REGIME GERAL OU REGIME PRÓPRIO

Benefícios do Plano

Descrição do Nível Básico do Benefício:

A APOSENTADORIA POR INVALIDEZ CONSISTIRÁ NA TRANSFORMAÇÃO DO SALDO DE CONTA TOTAL, EXISTENTE NA DATA DO REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO, EM UMA RENDA MENSAL, CONFORME OPÇÃO DO PARTICIPANTE, PODENDO OCORRER O COMPLEMENTO DA COBERTURA ADICIONAL DE RISCO NO CASO DE PARTICIPANTE SEGURADO.

Descrição dos Requisitos de Elegibilidade:

O PARTICIPANTE ATIVO, AUTOPATROCINADO OU VINCULADO SERÁ ELEGÍVEL À APOSENTADORIA POR INVALIDEZ CASO COMPROVE O RECEBIMENTO DE APOSENTADORIA POR INVALIDEZ OU INCAPACIDADE PERMANENTE CONCEDIDA PELA PREVIDÊNCIA SOCIAL OFICIAL, OU TENHA A COMPROVAÇÃO DA INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO POR MEIO DE LAUDO MÉDICO OFICIAL.

Nome do Benefício:	BENEFÍCIO POR FALECIMENTO
Data Inicial de Vigência:	16/11/2021
Data Final de Vigência:	-
Tipo do Benefício:	PENSÃO POR MORTE
Fundamentação Regulamentar:	ARTIGO 54
Regime Financeiro:	CAPITALIZAÇÃO
Método do Benefício:	CAPITALIZAÇÃO FINANCEIRA
Reserva Matemática do Benefício na Fase de	FINANCEIRA
Tipo de Expressão do Benefício:	QUANTIDADE DE COTAS
Prazo de Pagamento do	VITALÍCIO OU POR PRAZO DETERMINADO OU POR PRAZO INDETERMINADO POR OPÇÃO DO PARTICIPANTE

Regras de Cálculo do Benefício:

- SALDO DE COTAS

Requisitos de Elegibilidade:

- MORTE

Descrição do Nível Básico do Benefício:

O BENEFÍCIO POR FALECIMENTO CONSISTIRÁ NA TRANSFORMAÇÃO DO SALDO DE CONTA TOTAL, EXISTENTE NA DATA DO REQUERIMENTO DO BENEFÍCIO, EM UMA RENDA MENSAL OU NA FORMA DE PAGAMENTO ÚNICO, PODENDO OCORRER O COMPLEMENTO DA COBERTURA ADICIONAL DE RISCO NO CASO DE PARTICIPANTE SEGURADO.

Descrição dos Requisitos de Elegibilidade:

FALECIMENTO DO PARTICIPANTE

Institutos do Plano

Nome do Instituto:	AUTOPATROCÍNIO
Data Inicial de Vigência:	16/11/2021
Data Final de Vigência:	-
Tipo de Instituto:	AUTOPATROCÍNIO

Detalhamento:

ENTENDE-SE POR AUTOPATROCÍNIO A FACULDADE DO PARTICIPANTE EM, NO CASO DE PERDA PARCIAL OU TOTAL DA REMUNERAÇÃO RECEBIDA, MANTER O VALOR DAS CONTRIBUIÇÕES INDIVIDUAL E DO PATROCINADOR, A FIM DE ASSEGURAR A PERCEPÇÃO DOS BENEFÍCIOS NOS NÍVEIS CORRESPONDENTES ÀQUELA REMUNERAÇÃO

Fundamentação Regulamentar:	CAP VI, SEÇÃO III, ART. 27
Nível de Resgate ou Portabilidade do	

Institutos do Plano

NÃO SE APLICA

Nome do Instituto: BENEFÍCIO PROPORCIONAL DIFERIDO
Data Inicial de Vigência: 16/11/2021
Data Final de Vigência: -
Tipo de Instituto: BENEFÍCIO PROPORCIONAL DIFERIDO
Detalhamento:
ENTENDE-SE POR BENEFÍCIO PROPORCIONAL DIFERIDO O INSTITUTO QUE FACULTA AO PARTICIPANTE, EM RAZÃO DO TÉRMINO DO VÍNCULO ESTATUTÁRIO OU EMPREGATÍCIO COM O PATROCINADOR ANTES DA AQUISIÇÃO DO DIREITO AO BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA NORMAL, OPTAR POR RECEBER, EM TEMPO FUTURO, O BENEFÍCIO DECORRENTE DESSA OPÇÃO, ASSUMINDO A DENOMINAÇÃO DE PARTICIPANTE VINCULADO
Fundamentação Regulamentar: CAP VI, SEÇÃO IV, ART. 29
Nível de Resgate ou Portabilidade do
NÃO SE APLICA

Nome do Instituto: PORTABILIDADE
Data Inicial de Vigência: 16/11/2021
Data Final de Vigência: -
Tipo de Instituto: PORTABILIDADE
Detalhamento:
ENTENDE-SE POR PORTABILIDADE O INSTITUTO QUE FACULTA AO PARTICIPANTE TRANSFERIR OS RECURSOS FINANCEIROS ACUMULADOS NO PLANO PARA OUTRO PLANO DE CARÁTER PREVIDENCIÁRIO OPERADO POR ENTIDADE DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR OU SOCIEDADE SEGURADORA AUTORIZADA A OPERAR O REFERIDO PLANO. O DIREITO AO INSTITUTO DA PORTABILIDADE SERÁ ASSEGURADO AO PARTICIPANTE QUE ATENDER, CUMULATIVAMENTE, NA DATA DE SUA OPÇÃO, ÀS SEGUINTES CONDIÇÕES:
I - HOUVER CESSADO SEU VÍNCULO ESTATUTÁRIO OU EMPREGATÍCIO COM O PATROCINADOR;
II - TIVER CUMPRIDO CARÊNCIA DE 36 (TRINTA E SEIS) MESES DE VINCULAÇÃO AO PLANO, NA CONDIÇÃO DE PARTICIPANTE; E
III - NÃO ESTIVER EM GOZO DE BENEFÍCIO PREVISTO NESTE REGULAMENTO.
Fundamentação Regulamentar: CAP VI, SEÇÃO V, ART. 34
Nível de Resgate ou Portabilidade do
TOTAL DE CONTRIBUIÇÕES VERTIDAS AO PLANO PELO PARTICIPANTE E PELO PATROCINADOR OU EMPREGADOR OU TOTALIDADE DA RESERVA MATEMÁTICA

Nome do Instituto: RESGATE
Data Inicial de Vigência: 16/11/2021
Data Final de Vigência: -
Tipo de Instituto: RESGATE
Detalhamento:
ENTENDE-SE POR RESGATE O INSTITUTO QUE FACULTA AO PARTICIPANTE O RECEBIMENTO DE VALOR DECORRENTE DO SEU DESLIGAMENTO DO PLANO.
O DIREITO AO INSTITUTO DO RESGATE SERÁ ASSEGURADO AO PARTICIPANTE QUE ATENDER, CUMULATIVAMENTE, NA DATA DE SUA OPÇÃO, ÀS SEGUINTES CONDIÇÕES:
I - CESSAR O VÍNCULO ESTATUTÁRIO OU EMPREGATÍCIO COM O PATROCINADOR; E
II - NÃO ESTAR EM GOZO DE UM DOS BENEFÍCIOS PREVISTOS NESTE REGULAMENTO.
Fundamentação Regulamentar: CAP VI, SEÇÃO II, ART. 22
Nível de Resgate ou Portabilidade do
TOTAL DE CONTRIBUIÇÕES VERTIDAS AO PLANO PELO PARTICIPANTE MAIS PARTE DAS CONTRIBUIÇÕES VERTIDAS AO PLANO PELO PATROCINADOR

Relatório Completo do Cadastro de Plano de Benefícios

BB PREVIDÊNCIA

Chamamento Público nº 10/2022
Processo nº 9204/2022
Edital nº 129/2022 – Município de Várzea Paulista/SP

DECLARAÇÃO - Resolução CNPC nº 32/2019

BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil, Entidade Fechada de Previdência Complementar, classificada como multipatrocinada, estabelecida no Setor de Autarquias Norte - SAUN Quadra 5, Bloco B, Ed. Banco do Brasil (Torre Central), 2º Andar, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.040-912, inscrita no CNPJ sob nº 00.544.659/0001-09, neste ato representada por sua Dirigente Cristina Yue Yamanari, nacionalidade Brasileira, estado civil solteira, profissão Bancária, CPF nº 297.289.368-93, Cédula de Identidade nº 36815236-4 órgão expedidor SSP-SP, residente e domiciliada na SCES, trecho 4, lote 5, Brisas do Lago, Cidade: Brasília Estado: DF, **DECLARA** que disponibiliza, sem restrição de acesso no sítio eletrônico na internet da EFPC, nos termos da Resolução CNPC nº 32/2019, de 04/12/2019:

a) o Relatório Anual de Informações (RAI);
b) ações de educação financeira, previdenciária e tributária promovidas pela Entidade;
c) demonstrativo de investimentos;
d) informações contábeis, atuariais, de população e de auditoria de encaminhamento obrigatório ao órgão fiscalizador;
e) extrato do Termo de Ajustamento de Conduta celebrado com o órgão fiscalizador;
d) informações contábeis, atuariais, de população e de auditoria de encaminhamento obrigatório ao órgão fiscalizador;
e) extrato do Termo de Ajustamento de Conduta celebrado com o órgão fiscalizador.

Brasília/DF, 01 de novembro de 2022.

Cristina Yue Yamanari

Diretora de Operações e de Relacionamento com Clientes

BB PREVIDÊNCIA

NOME: BB Previdência Fundo de Pensão Banco do Brasil
RAZÃO SOCIAL: BB Previdência Fundo de Pensão Banco do Brasil
CNPJ Nº: 00.544.659/0001-09
ENDEREÇO COMPLETO: Setor de Autarquias Norte - SAUN Quadra 5, Bloco B, Ed. Banco do Brasil (Torre Central), 2º Andar, Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70.040-912.
TELEFONES: 61-99216-3955
E-MAIL: negocios@bbprevidencia.com.br

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 01/11/2022 às 15:44:33 (GMT -3:00)

6.8 IV Várzea Paulista SP - Declaração Resolução CNPC 32_2019

ID única do documento: #cd297ce6-135d-461d-bc00-49e772ac48b0

Hash do documento original (SHA256): 1cbdf8b7806ba96950aabaceb656a43e5eb8070fa5afe27567f6b028f277539d

Este Log é exclusivo ao documento número #cd297ce6-135d-461d-bc00-49e772ac48b0 e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (3)

- Cristina Yue Yamanari (Diretora de Operações e de Relacionamento com Clientes)
  Assinou em 02/11/2022 às 13:26:31 (GMT -3:00)
- Juliana de Sousa Cardozo Parente (Gerente de Novos Negócios e Projetos)
  Assinou em 01/11/2022 às 16:54:29 (GMT -3:00)
- Ana Cristina de Vasconcelos (Superintendente Executiva)
  Assinou em 01/11/2022 às 16:58:45 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora	Evento
01/11/2022 às 15:44:31 (GMT -3:00)	Janaina Messias Januário dos Santos solicitou as assinaturas.
01/11/2022 às 16:54:29 (GMT -3:00)	Juliana de Sousa Cardozo Parente (CPF 005.262.571-05; E-mail julianacardozo@bbprevidencia.com.br; IP 168.197.140.166). assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.

Data e hora	Evento
01/11/2022 às 16:58:45 (GMT -3:00)	Ana Cristina de Vasconcelos (CPF 157.064.888-35; E-mail ana.vasconcelos@bbprevidencia.com.br; IP 168.197.140.166), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
02/11/2022 às 13:26:31 (GMT -3:00)	Cristina Yue Yamanari (CPF 297.289.368-93; E-mail cristina.yue@bbprevidencia.com.br; IP 138.0.247.239), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
02/11/2022 às 13:26:31 (GMT -3:00)	Documento assinado por todos os participantes.

BB PREVIDÊNCIA

MANUAL DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

ÍNDICE DOS CAPÍTULOS

1 . Disposições Gerais

1.2. Definição

2.2. Objetivo

2 . Contextualização da BB Previdência

2.1. Arcabouço Legal e Regulatório

2.2. Documentos de Governança

2.3. Identidade da BB Previdência

3 . Estrutura Organizacional

4 . Principais Componentes da Governança Corporativa

4.1. Órgãos de Controle, Administração e Operacionalização

4.2. Auditoria Independente

4.3. Comitê Financeiro

4.4. Conselho Consultivo

4.5. Comitê ALM

4.6. Comissões Internas

5 . Práticas de Governança Corporativa adotadas pela BB Previdência

6 . Disposições Finais

Manual de Governança Corporativa

1. Disposições Gerais

1.1. Definição

Governança Corporativa é o sistema institucional no qual está inserida a Entidade para cumprir objetivos definidos. Esse sistema é constituído pelo conjunto de legislação a que a Entidade está submetida, seu estatuto social, estrutura organizacional, diretrizes, políticas, procedimentos e práticas adotadas, cultura organizacional (princípios, crenças e valores) do seu corpo diretor e funcional, que interagem visando cumprir os objetivos da Entidade e assegurar sua perenidade.

Na medida em que esse sistema institucional atua com interdependência harmônica entre seus diversos componentes, maior será o nível de Governança Corporativa ou de fortaleza institucional. Sendo assim, é necessária a contínua melhoria da Governança Corporativa e o permanente desenvolvimento da Entidade.

O relacionamento entre os Conselhos Deliberativo e Fiscal, Diretoria Executiva e Auditoria Independente, com a finalidade de otimizar o desempenho da Entidade e facilitar o atingimento dos seus objetivos estratégicos, é fundamental para a Governança da Entidade.

A Governança Corporativa abrange os pilares de transparência, prestação de contas (*accountability*), confiabilidade, equidade e responsabilidade socioambiental entre as partes interessadas.

1.2. Objetivo

Este Manual de Governança Corporativa tem como objetivos básicos:

a) explicitar e formalizar o sistema da Governança Corporativa da BB Previdência para auxiliar no atingimento dos padrões de excelência em suas atividades e aperfeiçoar o relacionamento e a comunicação com seus participantes, assistidos, patrocinadoras, instituidores e partes interessadas, de forma a melhor cumprir suas obrigações estatutárias, garantindo a transparência nos processos e procedimentos corporativos.

b) promover permanentemente o desenvolvimento da BB Previdência no seu sistema institucional vigente.

2. Contextualização da BB Previdência

A Entidade BB Previdência – Fundo de Pensão do Banco do Brasil está inserida no macrosistema "Previdência Social / Previdência Complementar Fechada", caracterizada como "Entidade Fechada de Previdência Complementar", que tem seu contexto delimitado e regulado pelos dispositivos formais a seguir relacionados.

2.1. Arcabouço Legal e Regulatório:

- Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988
- Lei Complementar 108, de 29.05.2001
- Lei Complementar 109, de 29.05.2001
- Código Civil, Lei 10.406, de 2002
- Decreto 4.942, de 2003 (Responsabilidade por infração à legislação)
- Resolução CGPC 13, de 01.10.2004
- Instrução PREVIC 18, de 24.12.2014
- Resolução CMN 3792, de 24.09.2009 e alterações

- Leis, Normas, Instruções, Portarias, Resoluções e Atos normativos baixados pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, pelo Ministério da Previdência Social - MPAS, pelo Conselho Nacional de Previdência Complementar - CNPC, pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, pelo Banco Central do Brasil, pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM e pelo Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF.

2.2. Documentos de Governança

- Estatuto Social da BB Previdência
- Organograma da BB Previdência
- Código de Ética e Normas de Conduta da BB Previdência
- Programa de Integridade da BB Previdência
- Manual de Competências e Alçadas
- Política de Conflito de Interesses
- Política de Recursos Humanos
- Política de Responsabilidade Socioambiental
- Política de Gestão de Riscos Corporativos
- Política de Relacionamento com Fornecedores
- Política de Controles Internos
- Política de Comunicação
- Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção
- Política de Segurança da Informação
- Políticas de Investimentos dos Planos de Benefícios administrados pela BB Previdência
- Regimento Interno da Diretoria Executiva
- Regimento Interno do Comitê Financeiro
- Regimento Interno do Conselho Consultivo

- Regimento Interno do Conselho Deliberativo
- Regimento Interno do Conselho Fiscal
- Regimento Interno da EADI – Equipe de Apoio e Desenvolvimento Interno
- Regimento Interno da Comissão de Ética
- Regimento Interno do Comitê ALM - *Assets Liabilities Management*
- Regulamento das Eleições dos Conselheiros
- Regulamentos dos Planos de Benefícios administrados pela BB Previdência
- Documentos e Normativos Internos

2.3. Identidade da BB Previdência:

- Missão – "*Assegurar soluções sustentáveis em previdência para nossos clientes*".
- Visão de Futuro – "*Sermos líderes e referência no mercado de fundos multipatrocinados vinculados a instituições financeiras*".
- Valores – Os dirigentes, conselheiros e os empregados da BB Previdência têm os mesmos compromissos éticos, indistintamente do cargo que ocupem, e as relações entre as pessoas se guiam para que os objetivos da BB Previdência sejam atingidos. Os princípios que irão nortear a forma de agir de todos os integrantes da BB Previdência estão expressos nos seguintes valores: *Ética, transparência, credibilidade, prudência, sustentabilidade, agilidade, competência, eficiência, potencial humano, governança e inovação.*
- Compromisso Fundamental – A atuação da BB Previdência será sempre direcionada à gestão eficiente dos planos de benefícios administrados, de modo a possibilitar o efetivo cumprimento das exigibilidades atuariais contratadas com participantes e assistidos.

Premissas para o permanente aprimoramento das práticas de Governança Corporativa da BB Previdência:

- Manter canais permanentes de comunicação entre o Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Auditores Independentes, Comitê Financeiro, Conselho Consultivo, Órgãos Reguladores e demais partes interessadas na Entidade;

- Decidir pelos interesses da Entidade, criando mecanismos para evitar situações de conflito de interesse;
- Executar ações para a constante disseminação da Ética e Conduta em todos os níveis de relacionamento interno e externo;
- Disseminar a cultura de que o participante é a razão da existência da Entidade, buscando o mais alto padrão de conduta neste relacionamento;
- Aprimorar constantemente o gerenciamento de riscos que envolvem os negócios da Entidade;
- Manter adequado sistema de controles internos, com constante avaliação de sua efetividade e conformidade;
- Manter elevado padrão de gerenciamento de recursos humanos, respeitando todos os normativos pertinentes, legais e administrativos, valorizando o funcionalismo e combatendo a discriminação sob qualquer forma;
- Considerar que a ética e a transparência são pilares da administração em todos os níveis de atividades e relacionamentos de negócios, repudiando e combatendo qualquer forma de ilicitude, a exemplo de corrupção, lavagem de dinheiro e suborno, sendo também prioritário assegurar o controle, uniformidade e transparência na divulgação de todas as informações internas e externas, de modo completo, preciso, oportuno e compreensível.

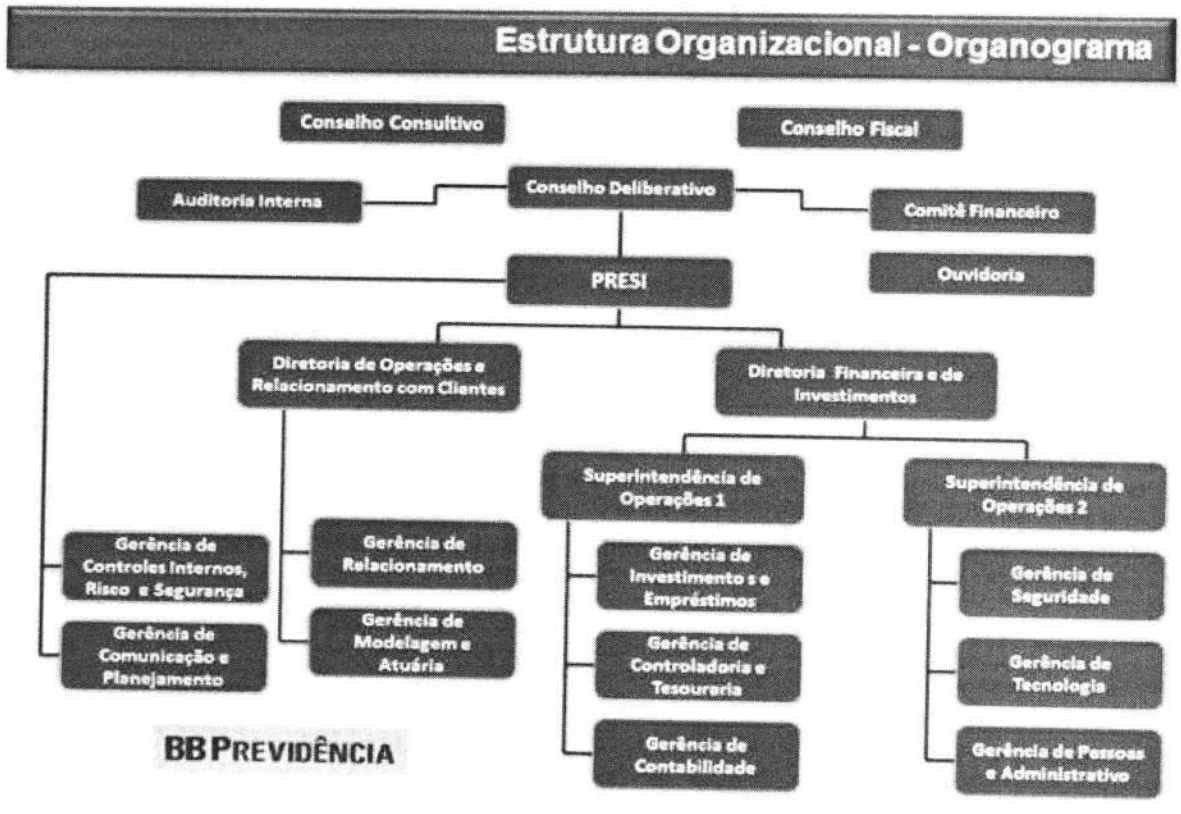
3. Estrutura Organizacional

A estrutura interna da BB Previdência baseia-se em dois níveis de gestão: um nível estratégico (Diretoria Executiva) e outro, o nível tático e operacional (superintendências e gerências).

A Auditoria Interna está vinculada diretamente ao Conselho Deliberativo.

As Gerências de Controles Internos, Risco e Segurança e de Comunicação e Planejamento estão vinculadas à Presidência; as Gerências de Relacionamento e de Modelagem e Atuária estão vinculadas à Diretoria de Operações e de Relacionamento com Clientes e as Gerências de Tecnologia; de Pessoas e Administrativo; de Contabilidade; de Investimentos e Empréstimos; de Seguridade; de Controladoria e Tesouraria estão vinculadas à Diretoria Financeira e de Investimentos.

ORGANOGRAMA BB PREVIDÊNCIA



As responsabilidades e atividades de cada área da BB Previdência, representadas no organograma acima, estão normatizadas no Manual de Organização, disponibilizado para acesso restrito da Entidade.

4. Principais Componentes da Governança Corporativa

A BB Previdência dispõe dos seguintes elementos para cumprimento da sua missão, na dimensão da excelência dos resultados desejados por seus participantes, patrocinadoras, instituidores e demais envolvidos.

4.1. Órgãos de Controle, Administração e Operacionalização

Conforme disposto no Estatuto Social, documento institucional fundamental da Entidade homologado pela Previc, Portaria nº 1004, são órgãos de controle, administração e operacionalização da BB Previdência:

- **Conselho Deliberativo** – É o órgão de deliberação e orientação superior da BB Previdência, responsável pela definição das diretrizes e políticas a serem observadas pela Entidade, com atribuições específicas previstas no Estatuto Social.

  É constituído de 09 (nove) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 03 (três) representantes indicados pelos patrocinadoras e/ou instituidores; 03 (três) representantes eleitos pelos participantes e assistidos e 03 (três) representantes indicados pelo Administrador Banco do Brasil.

  A designação do presidente do Conselho caberá ao Administrador.

- **Conselho Fiscal** – É o órgão de controle interno da BB Previdência, com atribuições específicas previstas no Estatuto Social.

- É composto por 06 (seis) membros titulares e por seus respectivos suplentes, sendo 04 (quatro) representantes indicados pelas patrocinadoras e/ou instituidores e 02 (dois) representantes eleitos pelos participantes e assistidos, todos eleitos nos termos do Regulamento de Eleições.

  Exercerá a função de presidente do Conselho Fiscal um dos conselheiros efetivos eleito entre seus pares.

- **Diretoria Executiva** – A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração da BB Previdência, cabendo-lhe cumprir as disposições do Estatuto Social e as deliberações do Conselho Deliberativo com poderes de administração e gestão dos interesses da BB Previdência, sendo-lhe, porém, proibido prestar quaisquer garantias,

constituir hipoteca ou gravar com qualquer ônus real os bens imóveis da BB Previdência, bem como adquiri-los ou aliená-los, sem prévia e expressa autorização do Conselho Deliberativo.

É composta por 03 (três) membros, todos designados pelo Administrador entre seus funcionários da ativa, sendo: um Diretor-Presidente, um Diretor Financeiro e de Investimentos e um Diretor de Operações e de Relacionamento com Clientes.

4.2. Auditoria Independente

A Auditoria Independente tem a responsabilidade técnica de avaliação da gestão econômico-financeira e da sua fiel retratação na contabilidade e nas demonstrações contábeis. Tem também a responsabilidade pela avaliação dos procedimentos, operacionais e de controle.

4.3. Comitê Financeiro

O Comitê Financeiro é órgão de assessoramento ao Conselho Deliberativo na formulação e no acompanhamento das Políticas e Diretrizes Gerais de Investimentos da BB Previdência. É composto por 04 (quatro) membros, sendo 02 (dois) membros do Conselho Deliberativo, eleitos dentre os seus pares, o Diretor-Presidente e o Diretor Financeiro e de Investimentos. Participam também das reuniões do Comitê Financeiro a Gerência de Investimentos e de Empréstimos da BB Previdência, o Superintendente Executivo da Gerência de Investimentos e de Empréstimos e representante da BB Gestão de Recursos – Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A., BB DTVM, responsável pela gestão dos recursos dos planos de benefícios administrados pela BB Previdência.

4.4. Conselho Consultivo

Na qualidade de Administrador, o Banco do Brasil S.A. estabelecerá as diretrizes do seu relacionamento com a BB Previdência por meio de um Conselho Consultivo.

4.5. Comitê ALM

O Comitê ALM é órgão de deliberação da Diretoria Executiva, na formulação e no acompanhamento do ALM (*Assets Liabilities Management*). É composto por 06 (seis) membros: Diretor Financeiro e de Investimentos, Diretor de Operações e de Relacionamento com Clientes, Superintendente Executivo da Gerência de Investimentos e de Empréstimos, Gerente de Investimentos e de Empréstimos, Gerente de Modelagem e Atuária, e Gerente de Controles Internos, Riscos e Segurança da BB Previdência.

4.6. Comissões Internas

As Comissões Internas contribuem para a otimização do funcionamento da Entidade, visto que se constituem em mecanismo de gerenciamento para adoção de providências que requeiram a participação de mais de um interveniente. As comissões estratégicas aprovadas pelo Conselho Deliberativo, para atuação na Entidade são as seguintes:

- Planejamento e Orçamento;
- Marketing e Comunicação;
- Tecnologia da Informação.

5. Práticas de Governança Corporativa adotadas pela BB Previdência

Vislumbrando a liderança e referência no mercado de fundos de pensão multipatrocinados e vinculados a instituições financeiras, a BB Previdência adota as seguintes práticas:

Gestão, Fiscalização e Controle

O Conselho Deliberativo é a instância máxima da Entidade, responsável pela definição das políticas e das diretrizes da Entidade.

O Conselho Deliberativo assume integralmente suas atribuições sem delegar a competência decisória, embora possa compartilhar a definição dos parâmetros atuariais com instâncias responsáveis.

O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da Entidade, cabendo a ele o efetivo controle da gestão, devendo comunicar eventuais irregularidades, sugerir, indicar ou requerer providências de melhoria na gestão.

Cabe ao Conselho Fiscal a emissão de relatórios semestrais que destaquem sua opinião sobre a suficiência e qualidade dos controles internos referentes aos processos da Entidade, como gestão dos ativos e passivos e à execução orçamentária. Cabe ao Conselho Fiscal, ainda, emitir parecer conclusivo sobre as demonstrações contábeis anuais da Entidade.

A Diretoria Executiva comunica e divulga, de forma clara, regular e acessível, as informações de interesse das partes relacionadas (como conselheiros, patrocinadoras, instituidores, participantes e assistidos), assegurando transparência à gestão.

As atribuições, responsabilidades e as alçadas de competência das instâncias de gestão da Entidade estão estabelecidas em normas internas.

As políticas, os manuais e as normas que regem os procedimentos da Entidade são discutidos internamente por todos os envolvidos e devidamente aprovados pelos órgãos competentes. Passam periodicamente por revisões e atualizações.

As regras de alçadas consideram a segregação de funções (separação entre as funções de autorização, aprovação de operações, execução, controle e contabilização), de forma que uma instância ou empregado da Entidade não inicie e conclua todas as etapas de um mesmo processo.

A Entidade efetua periodicamente o controle da execução orçamentária (realizado versus orçado), que é submetido à apreciação do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo.

Ética, Integridade e Responsabilidade Socioambiental

Gestão da Ética

O compromisso com a conduta ética e responsável está expresso nos valores da BB Previdência e formalizado no Código de Ética e Normas de Conduta, documento que fornece as diretrizes morais e comportamentais esperados pelo corpo funcional.

O Código de Ética e Normas de Conduta traz orientações específicas sobre combate à corrupção e à lavagem de dinheiro, listando práticas ilícitas como suborno, extorsão e propina, bem como o padrão comportamental esperado, e qual é o papel de cada um dentro da dinâmica corporativa. O descumprimento dessas diretrizes pode resultar em sanções de acordo com a gravidade da ocorrência, suas circunstâncias e o nível de participação de cada envolvido, desde advertência até a demissão por justa causa.

O Código de Ética e Normas de Conduta estabelecido pela Entidade, com ampla divulgação às partes envolvidas, prevê regras de confidencialidade relativa a dados e informações a serem acessados pelos profissionais no exercício de suas funções.

Responsabilidade Socioambiental

Para a BB Previdência, responsabilidade socioambiental é um conjunto de ações de longo prazo que auxiliam no cumprimento da sua missão, adotando práticas que visam o aprimoramento constante da gestão, benefícios à sociedade e ao meio ambiente, e, em consequência, a sustentabilidade dos negócios.

Este posicionamento orienta a atitude da BB Previdência em seus negócios, nas suas ações socioambientais e seus princípios, pautando a atuação em RSA pelas definições estratégicas, alinhadas às leis e normas que disciplinam o assunto.

Programa de Integridade e Canal de Denúncia

O Programa de Integridade tem como objetivo prevenir, detectar e remediar práticas de atos lesivos qualificáveis como corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por empregado ou terceiro no interesse ou benefício da Entidade.

As medidas de integridade, além de observar as exigências da legislação brasileira e das principais legislações estrangeiras de prevenção e combate à corrupção, servem de referência para que todas as áreas da Entidade mantenham seus processos, produtos e serviços em conformidade com a orientação dessas legislações.

Parte dessas medidas é o Canal de Denúncia, disponível no Portal da BB Previdência (www.bbprevidencia.com.br) que permite, de forma eficiente, a qualquer cidadão comunicar possíveis atos de corrupção identificados na forma da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Todas as denúncias são tratadas de maneira confidencial e resolvidas com a maior prontidão possível, observando os prazos legais e regulamentares. Os denunciantes são protegidos de qualquer represália que possa derivar de sua declaração e para tanto podem, inclusive, realizar denúncias de maneira anônima.

Para garantir confidencialidade, independência, imparcialidade e isenção na análise das denúncias recebidas, as mensagens são encaminhadas diretamente à Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança, vinculada diretamente ao Diretor-Presidente da BB Previdência.

Representatividade e Responsabilidades

A Entidade assegura, em sua instância máxima de decisão (Conselho Deliberativo) e fiscalização (Conselho Fiscal) representatividade, por meio da participação de representantes dos planos, patrocinadoras, instituidores, participantes e assistidos. Aos participantes e assistidos é dada ampla divulgação do processo de seleção dos representantes dos Conselhos.

O Estatuto Social prevê a composição de comitês com objetivos específicos.

A Entidade esclarece aos conselheiros e membros dos comitês suas atribuições e responsabilidades na defesa dos interesses dos planos de benefícios e do conjunto dos participantes, patrocinadoras e instituidores.

As regras de funcionamento dos conselhos e dos comitês constituídos são estabelecidas claramente pela Entidade em regimentos internos.

O calendário de reuniões dos conselhos e comitês é divulgado previamente, de forma a permitir que seus membros se programem e organizem suas participações.

As pautas e matérias a serem discutidas são divulgadas com antecedência, de modo a permitir a participação efetiva dos membros.

Comunicação

A Entidade possui canal de comunicação com as patrocinadoras, instituidores, participantes e assistidos, como forma de organizar e acompanhar o recebimento de solicitações, questionamentos e representações.

A Entidade informa, sempre que solicitada pelos interessados, a situação de cada participante ou assistido perante seu plano de benefícios.

São utilizados meios adequados de divulgação, com informações sobre as políticas de investimentos, as premissas e hipóteses atuariais, a situação econômica e financeira, bem como os custos incorridos na administração dos planos de benefícios.

Os fluxos de informações estabelecidos incluem o volume, a forma, a periodicidade e o conteúdo necessários de insumos para permitir a melhor tomada de decisão e supervisão.

Os dados são divulgados de modo a permitir ao participante, patrocinador ou assistido a compreensão clara da situação econômica, financeira e patrimonial de seu plano de benefícios.

Competência Técnica e Gerencial

Os membros dos conselhos e da diretoria executiva têm experiência nas matérias relacionadas ao regime de previdência complementar e competência técnica e gerencial compatível com a complexidade das funções exercidas.

Os conselheiros possuem certificação para o exercício e a BB Previdência os incentiva para que busquem a constante promoção de sua educação e a permanente atualização técnica, de forma a ampliar a qualidade da contribuição de cada um nas discussões e deliberações.

Os conselheiros atuam com boa-fé, lealdade e diligência, observando os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência, zelando pela manutenção de elevados padrões éticos e adotando práticas que garantam o cumprimento do dever fiduciário em relação aos participantes dos planos de benefícios.

O Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado – AETQ – de Investimentos é membro da Diretoria Executiva e possui certificação para o exercício de suas atividades.
Existe um comitê financeiro na BB Previdência e seus membros detêm conhecimentos técnicos para orientar na aplicação dos recursos da Entidade.

Corpo Funcional

A BB Previdência pauta suas relações pela confiança, lealdade e justiça, compartilhando aspirações de desenvolvimento profissional e reconhecimento do desempenho. As políticas e práticas de gestão de pessoas têm como objetivo aumentar a satisfação e o engajamento dos empregados.

A BB Previdência investe na capacitação do corpo funcional por meio de programa de treinamento e capacitação e incentivo a graduação e pós-graduação. Seu principal objetivo é formar equipes de alto desempenho, com a valorização do desenvolvimento de pessoas.

A BB Previdência realiza anualmente pesquisa de satisfação do empregado e considera importante a ferramenta para atingir metas e avaliar a qualidade das relações no ambiente de trabalho.

Na busca do aperfeiçoamento contínuo de seus empregados, a BB Previdência conta também com avaliação de desempenho. Realizada semestralmente, a ferramenta possibilita uma análise sistêmica do desenvolvimento profissional e posteriormente plano de desenvolvimento, buscando agregar para a evolução individual dos seres, atingindo o topo do potencial humano.

Riscos

A Entidade mantém área de Auditoria Interna, que se reporta diretamente ao Conselho Deliberativo, além da Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança que se reporta diretamente ao Diretor-Presidente da Entidade.

Os órgãos de governança da Entidade – Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva – possuem conhecimento necessário para acompanhar e compreender os riscos da Entidade.

A Entidade identifica, avalia, controla e monitora periodicamente os riscos aos quais está sujeita.

A Entidade elabora matriz própria de risco, que é reavaliada anualmente, ou sempre que necessário. Os riscos são identificados por tipo de exposição e avaliados quanto ao impacto e à probabilidade de incidência.

As avaliações de riscos são classificadas em 12 (doze) categorias. São elas: riscos estratégicos, riscos de imagem, riscos atuariais, riscos de mercado, riscos de crédito, riscos de liquidez, riscos operacionais, riscos de solvência, riscos legais e de contencioso judicial, riscos socioambientais, riscos de terceirização e risco de descasamento entre ativos e passivos.

A Entidade atua para que os participantes, assistidos, beneficiários, patrocinadoras e instituidores entendam os riscos relacionados a seus planos e o quanto estes influenciam o valor de seus benefícios futuros.

As deficiências de controles internos são reportadas em tempo hábil ao nível gerencial adequado e à Diretoria Executiva, e tratadas prontamente, sendo as mais relevantes reportadas também ao Conselho Fiscal e ao Conselho Deliberativo.

Os processos são institucionalizados e documentados, permitindo, desta forma, que as rotinas e atividades sejam executadas não apenas por seu responsável direto, facilitando a verificação e a auditoria e contribuindo de forma significativa para a redução dos riscos, principalmente os operacionais.

A Entidade assegura-se de que as informações fornecidas pelas patrocinadoras, instituidores e pelos próprios participantes são fidedignas.

A Entidade assegura-se de que qualquer inclusão ou alteração cadastral seja precedida de análise, suporte documental e aprovação pela alçada competente.

A Entidade possui plano de contingência em Tecnologia da Informação (TI) e Plano de Continuidade de Negócios (PCN).

Educação financeira e previdenciária

O programa de educação implementado pela Entidade permite assegurar que os benefícios e os serviços ofertados estejam adequados às necessidades, interesses e objetivos dos participantes dos planos de benefícios.

O programa de educação financeira e previdenciária é extensivo aos participantes, assistidos e beneficiários.

Investimentos

A Entidade realiza estudo do passivo atuarial para elaboração da política de investimentos. As políticas de investimentos adotadas são mais restritivas do que as resoluções do Conselho Monetário Nacional (CMN) e são elaboradas de acordo com as características de cada plano de benefícios.

Relação com Fornecedores

A BB Previdência se relaciona com prestadores de serviços e fornecedores idôneos, adotando processos de contratação imparciais e transparentes. As contratações de serviços são regidas pelos princípios da moralidade, da probidade, da economicidade e da busca permanente da qualidade, durabilidade e adequação às finalidades propostas, necessários ao cumprimento dos seus objetivos. Tais exigências estão explícitas na formalização do contrato, que dispõe

de cláusulas em que o prestador declara sua observância ao disposto na Lei nº12.846/2013 e suas atualizações, e o não envolvimento com a exploração de trabalho infantil, degradante ou análogo ao escravo.

Além disso, a BB Previdência realiza investigação do histórico e da reputação do prestador de serviço, chamada *due diligence*, em aderência ao Guia de Melhores Práticas Anticorrupção para EFPC – Abrapp.

No intuito de sugerir que os fornecedores adotem as mesmas práticas adotadas pela BB Previdência, a Entidade dá publicidade do seu Código de Ética e Normas de Conduta e a Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção da Entidade, na formalização do contrato.

6. Disposições Finais

O presente Manual tem caráter orientador e as condutas aqui estabelecidas constituem-se em diretrizes para o melhor funcionamento e resultado da BB Previdência.

O cumprimento das diretrizes contidas neste Manual deve ser um compromisso constante de todos aqueles que fazem parte da BB Previdência e buscam o aperfeiçoamento de suas atividades e de seu desempenho.

CÓDIGO DE ÉTICA

E

NORMAS DE CONDUTA

Vigência:	Elaborador:	Aprovador:	Doc. De aprovação
18.09.2019	Gepad	CD	Nota Difin/Gepad – 2019/437, de 30.08.2019 e Ata CD nº 88, de 18.09.2019

Sumário

Mensagem da Alta Administração 3
Missão, Visão e Propósito 5
Valores 7
1. **Objetivo** 9
2. **Público-alvo** 11
3. **Código de Ética** 13
   3.1. **PRINCÍPIOS GERAIS** 14
   3.2. **RELACIONAMENTOS** 15
   3.3. **ADMINISTRADOR** 16
   3.4. **ALTA ADMINISTRAÇÃO, FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES** 16
   3.5. **PATROCINADORAS, PARTICIPANTES, ASSISTIDOS, BENEFICIÁRIOS E EX-PARTICIPANTES** 17
   3.6. **ORGÃOS REGULADORES** 18
   3.7. **FORNECEDORES** 18
   3.8. **OUTRAS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR** 19
   3.9. **SOCIEDADE EM GERAL** 19
   3.10. **REDES E MÍDIAS SOCIAIS** 19
   3.11. **GOVERNOS** 20
4. **Normas de Conduta** 22
   4.1. **ASPECTOS GERAIS** 23
   4.2. **CONFLITOS DE INTERESSES** 24
   4.3. **PRESENTES E FAVORES** 26
   4.4. **AMBIENTE DE TRABALHO** 27
   4.5. **RELACIONAMENTO INTERNO** 27
   4.6. **BENS E RECURSOS DA BB PREVIDÊNCIA** 28
   4.7. **SEGURANÇA E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO** 29
   4.8. **PÚBLICO EXTERNO** 29
   4.9. **RESPONSABILIDADE NO SEGMENTO GERENCIAL** 30
   4.10. **RESPONSABILIDADE DA ALTA ADMINISTRAÇÃO** 31
   4.11. **DISPOSIÇÕES FINAIS** 32

Mensagem da Alta Administração

A BB Previdência tem a ética como compromisso e o respeito como atitude nos relacionamentos.

O Código de Ética é público e tem como objetivo difundir os princípios éticos adotados por esta entidade, e nortear o comportamento de seus conselheiros, dirigentes, funcionários e colaboradores também nas relações entre si e no meio em que estiverem inseridos.

Nosso Código de Ética sustenta a atuação da BB Previdência e consolida a sua imagem de entidade ética, que atua respeitando os preceitos legais do negócio de previdência complementar fechada e, em especial, na efetivação da satisfação de seus clientes – participantes e patrocinadoras a partir de relacionamento pautado por valores éticos, humanos e sociais.

É dever de todos nós, agirmos de acordo com as diretrizes deste Código e disseminarmos os preceitos aqui contidos, para mantermos um ambiente de trabalho íntegro, confiável e socialmente responsável.

Buscamos a excelência no atendimento a todos os nossos clientes e não compactuamos com fraudes, corrupção ou qualquer outra conduta que viole as normas e prejudique a confiança depositada por nossos públicos de relacionamento.

Temos também nossas Normas de Conduta que, de forma mais objetiva, indicam as responsabilidades da Alta Administração, dos funcionários e dos colaboradores no exercício de seu trabalho, zelando, portanto, pela credibilidade e idoneidade de nossa organização.

O diálogo é essencial para a adequada aplicação do Código de Ética e das Normas de Conduta. Assim, em caso de dúvidas, ou diante de um dilema do cotidiano do trabalho, incentivamos os funcionários e colaboradores a conversarem com seus superiores hierárquicos e colocamos meios à disposição para que a Comissão de Ética também possa auxiliar na elucidação de dúvidas.

Cultivamos, promovemos e disseminamos os mais elevados padrões de ética e *compliance*, bem como mantemos canal estruturado para receber reclamação ou denúncia sobre desvio de conduta porventura observado, além de garantirmos o sigilo na condução das denúncias.

Somos uma entidade inovadora e comprometemo-nos a trabalhar juntos para garantir o elevado padrão de integridade na Organização e a satisfação dos nossos clientes.

Ênio Mathias Ferreira
Presidente do Conselho Deliberativo

Edson Pascoal Cardozo
Diretor-Presidente

Setembro de 2019.

Missão, Visão e Propósito

Vigência:	Elaborador:	Aprovador:	Doc. De aprovação
18.09.2019	Gepad	CD	Nota Difin/Gepad – 2019/437, de 30.08.2019 e Ata CD nº 88, de 18.09.2019

Missão

Assegurar soluções sustentáveis em previdência para nossos clientes.

Visão

Ser referência no mercado de fundos de pensão multipatrocinados vinculados a instituições financeiras.

Propósito

Assegurar um futuro melhor aos nossos clientes.

Valores

Governança: ética, transparência, credibilidade e integridade.

Sustentabilidade: desenvolvimento, conservação e proteção dos recursos naturais.

Eficiência: competência, agilidade e capacidade de superar desafios.

Potencial Humano: profissionais capacitados e orientados a resultados.

Inovação: soluções e métodos para alcançar resultados.

1. Objetivos

1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer diretrizes que norteiam a atuação da BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil, por meio de valores, princípios e padrão de comportamento dos Conselheiros, Dirigentes, Funcionários e Colaboradores internamente e com a sociedade.

1.2 Orientar seus funcionários e colaboradores com relação às expectativas éticas da BB Previdência, facilitando a adequação de seus próprios valores aos valores dessa Entidade.

1.3 Demonstrar transparência na condução do negócio previdência complementar fechada, buscando a satisfação no relacionamento com o seu público-alvo e a otimização do resultado da Entidade.

2. Público-alvo

2. PÚBLICO ALVO

2.1 O Código de Ética e as Normas de Conduta são aplicáveis:

2.1.1. à Alta Administração - Conselheiros e Diretores;

2.1.2. aos funcionários da Entidade;

2.1.3. aos colaboradores – estagiários, aprendizes e empregados das empresas contratadas ou que estejam prestando serviço em nome da BB Previdência; e

2.1.4. àqueles que estejam atuando em nome da BB Previdência.

3. Código de Ética

Vigência:	Elaborador:	Aprovador:	Doc. De aprovação
18.09.2019	Gepad	CD	Nota Difin/Gepad – 2019/437, de 30.08.2019 e Ata CD nº 88, de 18.09.2019

3.1. PRINCÍPIOS GERAIS

3.1.1. Praticamos os princípios definidos neste Código, independente do cargo que ocupamos.

3.1.2. A BB Previdência nos estimula a adotar os princípios éticos definidos neste Código.

3.1.3. Desempenhamos nossas funções obedecendo:

3.1.3.1. à Constituição da República Federativa do Brasil;

3.1.3.2. à legislação vigente;

3.1.3.3. às normas que regem a previdência complementar fechada no Brasil;

3.1.3.4. ao Estatuto Social, às Normas de Conduta e ao estabelecido neste Código;

3.1.3.5. às decisões do Conselho Deliberativo, às recomendações do Conselho Fiscal e às demais normas instituídas pela Entidade; e

3.1.3.6. aos contratos, acordos e convênios firmados com terceiros.

3.1.4. Valorizamos os direitos e interesses legítimos dos participantes, patrocinadoras, beneficiários e assistidos, almejando a otimização dos resultados com vistas ao cumprimento dos objetivos da Entidade.

3.1.5. Temos conduta honesta, transparente e prudente, primando pelo zelo no exercício do cargo ou da função.

3.1.6. Assumimos a consequência de nossas próprias ações e omissões, ocorridas no âmbito de nossas atribuições, e por elas respondemos nos termos da legislação aplicável.

3.1.7. Repudiamos, denunciamos e combatemos qualquer forma de lavagem de dinheiro, corrupção ativa ou passiva e financiamento ao terrorismo, bem como a violação deste código.

3.1.8. Temos competência técnica e gerencial, compatível com a exigência legal e estatutária e com a complexidade das funções exercidas, mantendo-nos atualizados em todas as matérias pertinentes às nossas responsabilidades.

3.1.9. Preservamos o sigilo de nossas informações ressalvados os casos previstos em lei, a fim de evitar exposição pública que coloque em risco a imagem da Entidade, Patrocinadores e Participantes.

3.1.10. Mantemos em sigilo todas as informações que, se divulgadas, possam trazer prejuízos à Entidade, aos seus funcionários e colaboradores, às patrocinadoras, aos participantes, aos assistidos e à sociedade.

3.1.11. Prezamos pela confidencialidade dos produtos e metodologias de propriedade da BB Previdência e reconhecemos que seu uso é do exclusivo interesse da Entidade.

3.1.12. Buscamos manter disponíveis e atualizadas todas as informações que se façam necessárias para melhor realização de nossos trabalhos, por meio de documentos, notas, normas e outros.

3.2. RELACIONAMENTOS

3.2.1. Praticamos os ideais de integridade, respeito, honestidade, transparência e buscamos, permanentemente, os objetivos organizacionais.

3.3. ADMINISTRADOR

3.3.1. Mantemos um relacionamento com nosso administrador, o Banco do Brasil, pautado na colaboração, consideração e parceria mútua, na busca de preservar a transparência e a precisão das informações compartilhadas.

3.3.2. Adotamos princípios de responsabilidade socioambiental como fundamento de nossas práticas administrativas e negociais.

3.3.3. Os Dirigentes cedidos pelo Banco do Brasil cumprem, além do previsto neste Código, o estabelecido no Código de Ética e nas Normas de Conduta do Banco do Brasil.

3.4. ALTA ADMINISTRAÇÃO, FUNCIONÁRIOS E COLABORADORES

3.4.1. Reconhecemos e aceitamos a diversidade das pessoas e pautamos nossas relações pela confiança, lealdade, transparência, atenção, cortesia, integridade, respeito e justiça.

3.4.2. Respeitamos as diferenças pessoais e repudiamos condutas que possam caracterizar assédio ou discriminação de qualquer natureza.

3.4.3. Valorizamos nosso processo de comunicação interna, e a maneira que as informações relevantes ligadas aos negócios e às decisões corporativas são disseminadas, respeitando-se o sigilo e a segurança dessas informações.

3.4.4. Compartilhamos aspirações de desenvolvimento profissional, reconhecimento do desempenho e zelo pela qualidade de vida.

3.4.5. Zelamos por um ambiente de trabalho saudável, pautado pelo respeito e pela cordialidade nas relações entre superiores hierárquicos, subordinados e seus pares.

3.4.6. Não utilizamos ferramentas como *e-mail* e outros meios de comunicação da Entidade para uso ou proveito pessoal. A internet também está inclusa nesta regra, exceto nos horários permitidos.

3.4.7. Preservamos a segurança e sigilo de informações da Entidade, de forma a evitar o prejuízo de sua imagem e de seus funcionários e colaboradores em redes sociais ou outro meio de comunicação.

3.4.8. Repudiamos práticas ilícitas, como suborno, extorsão, corrupção, propina, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo, em todas as suas formas.

3.4.9. Consideramos os impactos socioambientais no planejamento de nossas atividades, negócios e práticas administrativas.

3.5. PATROCINADORAS, PARTICIPANTES, ASSISTIDOS, BENEFICIÁRIOS E EX-PARTICIPANTES

3.5.1. Pautamos nosso relacionamento com nossas patrocinadoras, participantes, assistidos, beneficiários e ex-participantes na colaboração, consideração, respeito e atendimento tempestivo às suas necessidades, com demonstração de zelo pelos seus interesses e pela sua satisfação com os serviços prestados.

3.5.2. Promovemos comunicação clara, precisa, transparente e tempestiva, com a utilização dos meios apropriados.

3.5.3. Temos compromisso com a satisfação das patrocinadoras, participantes, beneficiários, assistidos e ex-participantes, refletido no respeito aos seus direitos e na busca por soluções que atendam aos seus interesses, em consonância com os objetivos da Entidade.

3.5.4. Respondemos às dúvidas, críticas e sugestões emitidas pelas patrocinadoras, participantes, beneficiários, assistidos e ex-participantes, para a melhoria do atendimento e da qualidade dos produtos e dos serviços oferecidos.

3.6. ORGÃOS REGULADORES

3.6.1. Trabalhamos em conformidade com as leis e demais normas do sistema previdenciário brasileiro.

3.6.2. Atendemos nos prazos estabelecidos às solicitações originadas de órgãos externos de regulamentação e fiscalização, e de auditorias externa e interna.

3.6.3. Asseguramos informação completa, legítima, objetiva, atual e clara nos relatórios e documentos que disponibilizamos aos órgãos reguladores.

3.7. FORNECEDORES

3.7.1. Selecionamos e contratamos fornecedores de materiais e serviços de forma imparcial e transparente, seguindo critérios técnicos, profissionais e éticos, estabelecidos em normativo específico, de modo a garantir a qualidade do material e serviço prestado e a melhor relação custo-benefício.

3.7.2. Requeremos, no relacionamento com fornecedores, o cumprimento das legislações trabalhista, previdenciária e fiscal e das regulamentações relativas à prevenção e ao combate à corrupção.

3.7.3. Exigimos a não utilização do trabalho infantil ou escravo, a adoção de relações de trabalho adequadas e de boas práticas de preservação ambiental, a adoção de práticas de combate à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo e o repúdio à corrupção.

3.7.4. No processo de seleção e contratação de fornecedores, excluímos qualquer atitude no sentido de atender interesses que não sejam exclusivamente os da Entidade e de seus participantes.

3.7.5. Não autorizamos a realização de qualquer negócio em nome da BB Previdência, de maneira imprópria, que configure atos criminosos ou ilícitos, tais como corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e fraudes.

3.7.6. Mantemos postura ética e reservada em todas as relações com fornecedores.

3.7.7. Requeremos das empresas fornecedoras de serviços que seus empregados, enquanto prestarem serviços para a BB Previdência, sejam orientados a respeitar as diretrizes deste Código de Ética.

3.8. OUTRAS ENTIDADES DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

3.8.1. Pautamos o relacionamento com as outras entidades de previdência complementar pela ética e a civilidade, orientado para a melhoria de resultados, o bem comum e fomento do sistema previdenciário.

3.8.2. Conduzimos a troca de informações com outras entidades de maneira lícita, transparente e fidedigna, preservando os princípios e os interesses da Entidade.

3.9. SOCIEDADE EM GERAL

3.9.1. Apoiamos a responsabilidade socioambiental, gerando empregos diretos e indiretos e defendemos a valorização do ser humano e o respeito ao meio ambiente.

3.9.2. Estabelecemos canais de comunicação com o meio externo de forma transparente e zelamos pelo respeito mútuo, em consonância com os valores estabelecidos pela organização e pela sociedade.

3.10. REDES E MÍDIAS SOCIAIS

3.10.1. Pautamos nossas ações nas redes e mídias sociais pela legislação vigente e pelos princípios gerais deste código.

3.10.2. Orientamos nossos funcionários e colaboradores para que em suas interações nas redes e mídias sociais observem a legislação vigente e evitem ações que possam causar danos à imagem da Entidade.

3.11. GOVERNOS

3.11.1. Repudiamos quaisquer atos de corrupção praticados contra governos, administração pública, brasileira ou estrangeira, em qualquer uma de suas esferas, a fim de:

3.11.1.1. garantir, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem indevida a agente público, ou a terceiro a ele relacionado;

3.11.1.2. financiar, custear, patrocinar, ou de qualquer modo subvencionar a prática de qualquer ato ilícito;

3.11.1.3. induzir a realizar ou deixar de realizar qualquer ação em violação à sua obrigação legal;

3.11.1.4. obter, manter ou direcionar negócios de maneira indevida;

3.11.1.5. afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão;

3.11.1.6. utilizar intermediário, pessoa física ou jurídica, para ocultar ou dissimular o interesse ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

3.11.1.7. frustrar, fraudar, obter vantagem ou benefício indevido, impedir, perturbar ou manipular o caráter competitivo de procedimento licitatório; e

3.11.1.8. dificultar atividade de investigação ou fiscalização ou intervir em sua atuação.

3.11.2. Não realizamos doações a partidos políticos, inclusive a candidatos a cargos políticos, e não adotamos qualquer tipo de conduta que possa causar o entendimento de aliança ou parceria.

3.11.3. Não aceitamos e nem ofertamos entretenimento, benefícios de hospitalidade, viagens, favores e outros tipos de vantagens como forma de influenciar os processos decisórios.

4. Normas de Conduta

4.1. ASPECTOS GERAIS

4.1.1. É dever de todos:

4.1.1.1. cumprir o Código de Ética e as Normas de Conduta, bem como observar os padrões e os princípios contidos nas Políticas da BB Previdência, no Manual de Governança Corporativa e nos demais normativos internos;

4.1.1.2. cumprir e zelar pelo cumprimento das leis e normas regulamentares do país;

4.1.1.3. contribuir para o alcance da Missão e Visão da BB Previdência;

4.1.1.4. familiarizar-se com os valores corporativos e promover sua implementação nas atividades diárias;

4.1.1.5. repudiar condutas delituosas que suscitem repulsa ou reprovação organizacional e social, tais como:

4.1.1.5.1. crimes contra a liberdade sexual, inclusive assédio sexual;

4.1.1.5.2. crimes contra o sistema de previdência ou contra a Administração Pública;

4.1.1.5.3. fraudes e atos ilícitos;

4.1.1.5.4. condicionar a prestação de serviço ao recebimento de qualquer valor, recompensa, presente ou brinde;

4.1.1.5.5. submissão de alguém a condição análoga à de escravo; e

4.1.1.5.6. sonegação de impostos, evasão de divisas e demais crimes fiscais.

4.1.1.6. abster-se de praticar, facilitar ou permitir atos que configurem evasão fiscal, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo, corrupção, bem como a utilização dos produtos e serviços da BB Previdência para a prática desses e de outros ilícitos;

4.1.1.7. manter movimentação e situação econômico-financeira compatível com a ocupação e renda comprovadas;

4.1.1.8. abster-se de utilizar subterfúgios como forma de simular o alcance de resultados; e

4.1.1.9. garantir que todas as transações e decisões sejam autorizadas pela instância que possui a competência e a alçada para deliberação.

4.2. CONFLITOS DE INTERESSES

4.2.1. É dever de todos:

4.2.1.1 exercer sua função de forma isenta, eximindo-se de fazer uso da condição de funcionário para obter vantagem para si ou para terceiros;

4.2.1.2 comunicar imediatamente qualquer conflito de interesses, ou a presunção de sua existência, ao superior hierárquico;

4.2.1.3 privar-se de intervir em qualquer assunto sobre os quais tenha interesse conflitante com o da BB Previdência;

4.2.1.4 privar-se de deliberar, decidir, controlar ou liquidar negócios com as pessoas a seguir indicadas, bem como com empresas onde figurem como dirigentes ou sócios:

4.2.1.4.1 o próprio funcionário;

4.2.1.4.2 o cônjuge do funcionário; e

4.2.1.4.3 parentes do funcionário de até 3º grau.

4.2.1.5 declarar-se impedido de conduzir assuntos ou negócios com agente público com poder decisório no âmbito dos órgãos e entidades do governo, com o qual tenha relação de parentesco, em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até 3º grau;

4.2.1.5.1 São considerados parentes: Consanguíneos – pai, mãe, filho(a), avô(ó), neto(a), bisavô(ó), bisneto(a), irmão(ã), tio(a) e sobrinho(a). Afinidade – sogro(a), genro, nora, madrasta, padrasto, enteado(a), cunhado(a); do cônjuge ou do companheiro(a): avô(ó), neto(a), bisavô(ó), bisneto(a), tio(a), sobrinho(a).

4.2.1.6 zelar para que as atividades internas estejam restritas ao negócio e interesses da Entidade;

4.2.1.7 eximir-se de desempenhar atividades externas que possam constituir prejuízo ou concorrência à Entidade;

4.2.1.8 comunicar o exercício de atividade profissional paralela ao serviço da BB Previdência ao superior hierárquico para conhecimento e providências com base nas orientações deste Código de Ética e Normas de Conduta;

4.2.1.9 contribuir, nas atividades diárias, para a manutenção do caráter laico e apartidário da Entidade;

4.2.1.10 zelar para que no exercício de seus direitos políticos não haja envolvimento do nome da Entidade;

4.2.1.11 conduzir sua carreira na BB Previdência sem recorrer à intermediação de terceiros;

4.2.1.12 somente tomar decisão, em nome do cliente, mediante autorização formal;

4.2.1.13 abster-se de manter relacionamento negocial com pessoas e organizações envolvidas em atividades ilícitas; e

4.2.1.14 eximir-se de utilizar da condição de funcionário para obter empréstimo pecuniário de cliente, fornecedor ou prestador de serviços.

4.3. PRESENTES E FAVORES

4.3.1 É dever de todos:

4.3.1.1. abster-se de solicitar, aceitar ou ofertar, sob qualquer circunstância:

4.3.1.1.1. valor monetário; e

4.3.1.1.2. presente ou brinde de valor superior a R$ 100,00 (cem reais).

4.3.1.2. recusar presente ou brinde, ainda que no valor permitido, se sua característica ou circunstância indicar a intenção de influenciar a imparcialidade do processo decisório.

4.3.2. O recebimento de valor monetário, presente ou brinde acima do limite estabelecido, somente é permitido quando proceder de algum programa de reconhecimento interno da BB Previdência.

4.3.3. Para oferecer ou receber brindes e presentes a agente público em nome da BB Previdência, é dever de todos observar os limites existentes na legislação local, nas legislações que tratam de suborno transnacional e nas regras e políticas da instituição daquele que receberá a cortesia.

4.4. AMBIENTE DE TRABALHO

4.4.1. É dever de todos:

4.4.1.1. atender às normas de segurança e colaborar para a prevenção de acidentes;

4.4.1.2. manter a apresentação pessoal adequada ao ambiente de trabalho e função exercida;

4.4.1.3. prevenir constrangimentos e prejuízos à própria imagem e à imagem da BB Previdência, eximindo-se do consumo imoderado de bebida alcoólica;

4.4.1.4. abster-se de consumir drogas ilícitas;

4.4.1.5. contribuir para o bom andamento do controle e organização do trabalho;

4.4.1.6. atuar de modo positivo na dinâmica de funcionamento da dependência e da prestação de serviços; e

4.4.1.7. zelar pelo próprio desenvolvimento profissional, correspondendo às oportunidades de aprendizado proporcionadas pela Entidade.

4.5. RELACIONAMENTO INTERNO

4.5.1. É dever de todos:

4.5.1.1 pautar suas relações com colegas pelo respeito e pela cordialidade;

4.5.1.2 abster-se de fazer ou reproduzir comentários que possam prejudicar a convivência harmoniosa no ambiente de trabalho;

4.5.1.3 abster-se de fazer ou divulgar, em qualquer meio, interno ou externo, críticas ofensivas ou calúnias que exponham a imagem da BB Previdência ou exponham a imagem ou a honra da Diretoria, de superiores hierárquicos ou de colegas;

4.5.1.4 abster-se de conduta que possa caracterizar:

4.5.1.4.1. preconceito e discriminação;

4.5.1.4.2. indução, coação, constrangimento;

4.5.1.4.3. desrespeito às atribuições funcionais de outrem;

4.5.1.4.4. assédio de qualquer natureza; e

4.5.1.4.5. desqualificação pública, ofensa ou ameaça.

4.5.1.5 respeitar a diversidade do grupo de pessoas que formam o ambiente de trabalho.

4.6. BENS E RECURSOS DA BB PREVIDÊNCIA

4.6.1. É dever de todos:

4.6.1.1 abster-se de utilizar as instalações, equipamentos, materiais de trabalho e rede eletrônica de comunicações para assuntos político-partidários, religiosos ou de interesse comercial próprio ou de terceiros;

4.6.1.2 obedecer às normas que regem a propriedade intelectual de livros, textos, imagens e outros produtos protegidos por direito autoral;

4.6.1.3 somente instalar, usar ou permitir o uso de programas de computador (software) aprovados para a BB Previdência;

4.6.1.4 preservar a identidade institucional, evitando usar o nome da BB Previdência, suas marcas e seus símbolos privativos, em publicidade ou na denominação de qualquer entidade; e

4.6.1.5 abster-se de divulgar, sem prévia autorização, estudos, metodologias, técnicas ou modelos realizados pela BB Previdência.

4.7. SEGURANÇA E TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO

4.7.1. É dever de todos:

4.7.1.1 proteger a informação de forma a garantir sua integridade, confidencialidade e disponibilidade;

4.7.1.2 resguardar o sigilo das informações relativas a ato ou fato relevante às quais tenha acesso privilegiado em razão do cargo, posição ou função que ocupa;

4.7.1.3 preservar a segurança da informação, abstendo-se de tratar de assuntos sigilosos, de uso interno da BB Previdência, em salas de conversação, redes sociais e aplicativos, com acesso pela internet;

4.7.1.4 prestar esclarecimentos fidedignos, quando solicitado, nos prazos estabelecidos; e

4.7.1.5 assegurar que as demonstrações contábeis sejam verdadeiras, completas, precisas, claras e em conformidade com a legislação, princípios e normas de contabilidade, e controles internos.

4.8. PÚBLICO EXTERNO

4.8.1. É dever de todos:

4.8.1.1 abster-se de depreciar ou emitir juízo de valor a respeito de produtos e serviços da concorrência;

4.8.1.2 manter com o poder público brasileiro relacionamento cortês, independentemente do posicionamento ideológico de seus titulares;

4.8.1.3 prestar informações negociais corretas e oportunas aos clientes e fornecedores;

4.8.1.4 conduzir com lisura, ética, integridade e imparcialidade, contratações e parcerias sob sua responsabilidade; e

4.8.1.5 abster-se de dar, oferecer, prometer ou autorizar que se dê qualquer coisa de valor a funcionário do governo brasileiro, quer diretamente ou por meio de um intermediário, a fim de influenciar qualquer ação para obter vantagem imprópria.

4.9. RESPONSABILIDADE NO SEGMENTO GERENCIAL

4.9.1. Também é dever do segmento gerencial:

4.9.1.1 disseminar o conhecimento, cumprir e fazer cumprir leis, normas regulamentares, políticas, o Código de Ética e as Normas de Conduta da BB Previdência;

4.9.1.2 abster-se de praticar qualquer ato que possa acarretar ação cível ou trabalhista, ou cause prejuízo de qualquer natureza para a BB Previdência, valendo-se, se preciso, de orientação técnica adequada;

4.9.1.3 supervisionar e adotar medidas inibidoras de irregularidades, valorizando o controle e organização do trabalho;

4.9.1.4 favorecer a civilidade e a ação formativa para corrigir desempenho ou conduta de subordinado;

4.9.1.5 manter acessíveis os critérios de avaliação de desempenho, mérito e competência, pautando-se por eles nas decisões relativas a retribuição, reconhecimento e ascensão profissional;

4.9.1.6 comunicar à Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança, caso perceba, o relacionamento negocial de funcionários ou colaboradores com pessoa ou organização envolvida em atividade ilícita;

4.9.1.7 abster-se de manter, sob sua subordinação hierárquica direta cônjuge, companheiro (a) ou parente de linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o 3º grau;

4.9.1.8 disseminar a cultura de cuidado e zelo com o patrimônio e com a imagem da BB Previdência;

4.9.1.9 abster-se de utilizar, para fins particulares, bens ou serviços exclusivos da Entidade;

4.9.1.10 controlar o acesso e o uso da informação corporativa por funcionário e demais colaboradores; e

4.9.1.11 assegurar a autenticidade, fidedignidade, clareza e objetividade nos relatórios, prestações de contas e acordo de trabalho.

4.10. RESPONSABILIDADE DA ALTA ADMINISTRAÇÃO

4.10.1. Também é dever da Alta Administração observar as normas jurídicas que lhe são aplicáveis no exercício da função.

4.11. DISPOSIÇÕES FINAIS

4.11.1. Este Código de Ética e Normas de Conduta é revisado bienalmente ou, extraordinariamente, a qualquer tempo, e sua aprovação é de competência do Conselho Deliberativo da BB Previdência.

4.11.2. Em caso de dúvida quanto à aplicação das Normas de Conduta, conversar com o superior imediato.

4.11.3. Reportar à Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança, por meio do Portal da BB Previdência, inclusive de maneira anônima, eventual suspeita de ato lesivo, qualificável como corrupção, praticado por pessoa jurídica, contra a administração pública, praticada por funcionário ou terceiro que esteja agindo contra o interesse ou benefício da BB Previdência.

4.11.4. Para os casos de não atendimento aos comportamentos e condutas previstos nesta norma será acionada a Comissão de Ética da BB Previdência.

4.11.5. O funcionário que descumprir o Código de Ética e as Normas de Conduta, avaliado preliminarmente pela Comissão de Ética, estará sujeito a penalidades estabelecidas nas instruções normativas da BB Previdência e poderá ser responsabilizado em esfera judicial.

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: BB-PREVIDENCIA FUNDO DE PENSAO BANCO DO BRASIL

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 00.544.659/0001-09

Número de Ordem do Livro: 2020

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
ATIVO		R$ 7.594.501.406,78	R$ 9.519.541.805,90
DISPONÍVEL		R$ 2.371.754,62	R$ 172.542,82
IMEDIATO		R$ 2.371.754,62	R$ 172.542,82
BANCO CONTA MOVIMENTO		R$ 385.301,39	R$ 13.137,54
BANCO CONTA MOVIMENTO-CARTEIRA ADMINISTRADA		R$ 1.986.453,23	R$ 159.405,28
REALIZÁVEL		R$ 7.591.948.318,70	R$ 9.517.302.296,51
GESTÃO PREVIDENCIAL		R$ 43.750.937,85	R$ 627.243.823,20
GESTÃO ADMINISTRATIVA		R$ 6.033.972,74	R$ 7.469.269,19
INVESTIMENTOS		R$ 7.542.163.408,11	R$ 8.882.589.204,12
TÍTULOS PÚBLICOS		R$ 3.482.610.615,83	R$ 3.921.566.038,00
CRÉDITOS PRIVADOS E DEPÓSITOS		R$ 121.451.140,68	R$ 112.982.949,98
AÇÕES		R$ 0,00	R$ 315.951,40
FUNDOS DE INVESTIMENTO		R$ 3.879.983.692,00	R$ 4.767.049.550,82
DERIVATIVOS		R$ 918.204,59	R$ 395.776,86
INVESTIMENTOS IMOBILIÁRIOS		R$ 6.388.300,98	R$ 28.922.766,40
EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS		R$ 50.811.454,03	R$ 51.356.170,66
PERMANENTE		R$ 181.333,46	R$ 2.066.966,57
IMOBILIZADO		R$ 42.045,82	R$ 231.414,42
INTANGÍVEL		R$ 139.287,64	R$ 1.835.552,15
PASSIVO		R$ 7.594.501.406,78	R$ 9.519.541.805,90
EXIGÍVEL OPERACIONAL		R$ 28.893.880,11	R$ 34.850.856,45
GESTÃO PREVIDENCIAL		R$ 19.688.260,66	R$ 23.224.728,83
GESTÃO ADMINISTRATIVA		R$ 7.488.175,03	R$ 10.248.231,58
INVESTIMENTOS		R$ 1.717.444,42	R$ 1.377.896,04
EXIGÍVEL CONTINGÊNCIAL		R$ 9.307.862,94	R$ 11.437.711,92
GESTÃO PREVIDENCIAL		R$ 2.307.934,80	R$ 1.681.580,94
GESTÃO ADMINISTRATIVA		R$ 5.140.812,74	R$ 9.664.077,71
INVESTIMENTOS		R$ 1.859.115,40	R$ 92.053,27
PATRIMÔNIO SOCIAL		R$ 7.556.299.663,73	R$ 9.473.253.237,53
PATRIMÔNIO DE COBERTURA DO PLANO		R$ 7.008.773.149,03	R$ 8.760.766.447,83
PROVISÕES MATEMÁTICAS		R$ 6.789.809.632,91	R$ 8.463.639.994,18
BENEFÍCIOS CONCEDIDOS		R$ 2.260.470.879,52	R$ 3.292.970.522,55
BENEFÍCIOS A CONCEDER		R$ 4.642.837.015,42	R$ 5.277.109.795,97
(-) (-) PROVISÕES MATEMÁTICAS A		R$ (113.498.262,03)	R$ (106.440.324,34)

BALANÇO PATRIMONIAL

Entidade: BB-PREVIDENCIA FUNDO DE PENSAO BANCO DO BRASIL

Período da Escrituração: 01/01/2020 a 31/12/2020 CNPJ: 00.544.659/0001-09

Número de Ordem do Livro: 2020

Período Selecionado: 01 de Janeiro de 2020 a 31 de Dezembro de 2020

Descrição	Nota	Saldo Inicial	Saldo Final
CONSTITUIR			
EQUILIBRIO TECNICO		R$ 218.963.516,12	R$ 297.126.453,65
RESULTADOS REALIZADOS		R$ 218.963.516,12	R$ 297.126.453,65
FUNDOS		R$ 547.526.514,70	R$ 712.486.789,70
FUNDOS PREVIDENCIAIS		R$ 513.144.629,52	R$ 650.805.726,65
FUNDOS ADMINISTRATIVOS		R$ 30.376.358,23	R$ 57.168.915,30
FUNDOS DOS INVESTIMENTOS		R$ 4.005.526,95	R$ 4.512.147,75

MINISTÉRIO DA FAZENDA
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL
SISTEMA PÚBLICO DE ESCRITURAÇÃO DIGITAL – Sped Versão: 8.0.9

RECIBO DE ENTREGA DE ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL DIGITAL

IDENTIFICAÇÃO DO TITULAR DA ESCRITURAÇÃO

NIRE	CNPJ	
	00.544.659/0001-09	

NOME EMPRESARIAL
BB-PREVIDENCIA FUNDO DE PENSAO BANCO DO BRASIL

IDENTIFICAÇÃO DA ESCRITURAÇÃO

FORMA DA ESCRITURAÇÃO CONTÁBIL	PERÍODO DA ESCRITURAÇÃO
Livro Diário	01/01/2020 a 31/12/2020
NATUREZA DO LIVRO	NÚMERO DO LIVRO
LIVRO DIARIO	2020

IDENTIFICAÇÃO DO ARQUIVO (HASH)
5E.03.52.09.52.14.35.8C.93.3B.C5.3D.0D.30.11.81.3C.11.06.AE

ESTE LIVRO FOI ASSINADO COM OS SEGUINTES CERTIFICADOS DIGITAIS:

QUALIFICAÇÃO DO SIGNATARIO	CPF/CNPJ	NOME	Nº SÉRIE DO CERTIFICADO	VALIDADE	RESPONSÁVEL LEGAL
Procurador	14708389825	LANA LONGANEZI BENTO:14708389825	599281782328798344 1	20/11/2018 a 19/11/2021	Sim
Contador	14708389825	LANA LONGANEZI BENTO:14708389825	599281782328798344 1	20/11/2018 a 19/11/2021	Não

NÚMERO DO RECIBO:

5E.03.52.09.52.14.35.8C.93.3B.C5.3D.0
D.30.11.81.3C.11.06.AE-0

Escrituração recebida via Internet
pelo Agente Receptor SERPRO

em 29/07/2021 às 20:25:45

E3.62.24.1B.3C.59.3D.4E
E6.95.42.2F.D1.F5.38.26

Considera-se autenticado o livro contábil a que se refere este recibo nos termos do Decreto nº 9.555/2018, dispensando-se qualquer outra forma de autenticação. Este recibo comprova a autenticação.

#2c0f16c-b787-424b-960f-dcf20f2f1c78

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 20/12/2021 às 15:14:35 (GMT -3:00)

Balanço Patrimonial e Recibo 2020

ID única do documento: #2c0ff16e-b787-424b-960f-dcf20f2f1e78

Hash do documento original (SHA256): 6aae648b91b86edc6e6a650775a2280e12a5dc3b5288308f4b8a38e043f6ca51

Este Log é exclusivo ao documento número #2c0ff16e-b787-424b-960f-dcf20f2f1e78 e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (1)

✓ Lana Longanezi Bento (Gerente de Contabilidade)
Assinou em 20/12/2021 às 15:18:32 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora	Evento
20/12/2021 às 15:14:34 (GMT -3:00)	Janaina Messias Januário dos Santos solicitou as assinaturas.
20/12/2021 às 15:18:32 (GMT -3:00)	Lana Longanezi Bento (CPF 147.083.898-25; E-mail lana@bbprevidencia.com.br; IP 185.54.230.107), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
20/12/2021 às 15:18:32 (GMT -3:00)	Documento assinado por todos os participantes.

BB PREVIDÊNCIA

2021-2025

POLÍTICA DE INVESTIMENTOS BBPREV BRASIL

Aprovada pelo Conselho Deliberativo em 26.11.2021

Ata de aprovação nº 118

BB PREVIDÊNCIA

Missão

Oferecer aos nossos clientes excelência no relacionamento e solidez na construção de seu futuro.

Visão

Ser referência em inovação e eficiência no mercado de previdência complementar fechada.

Valores

Transparência, Inovação, Postura de dono, Excelência no relacionamento, Responsabilidade socioambiental e Governança.

Propósito

Inspirar nossos clientes a planejar seu futuro.

Conselho Deliberativo

Ênio Mathias Ferreira

Erasmo Cirqueira Lino

Asclepius Ramatiz Lopes Soares

Leonardo Cusnir

Paula Sayão Carvalho Araújo

Francisco Antônio Silva de Almeida

Nelson José Guarezi

Nelson Paulo Rossi

Igor Melo do Nascimento

Conselho Fiscal

Eduardo de Paula Schwarzbach

Jorge Luis Bajerski

Luiz Fernando Kramer Pereira Neto

Ricardo Antônio de Marco

Ana Paula Bulhões Moitinho Leal

Vilson Peiter

Diretoria Executiva

Luiz Claudio Batista
Diretor-Presidente

Gustavo Garcia Lellis
Diretor Financeiro e de Investimentos

Cristina Yue Yamanari
Diretora de Operações e de Relacionamento com Clientes

Sumário

1. INTRODUÇÃO 5

1.1. Identificação do Plano de Benefícios 5
1.2. Política de Investimentos 5

2. SOBRE A ENTIDADE 6

3. ESTRUTURA DE GOVERNANÇA 6

3.1. Órgãos Estatutários e de Assessoramento 7
3.1.1. Conselho Deliberativo 7
3.1.2. Comitê Financeiro - Comif 7
3.1.3. Comitê de Riscos – Coris 7
3.1.4. Auditoria Interna 8
3.1.5. Conselho Fiscal 8
3.1.6. Diretoria Executiva 8
3.1.7. Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança 8
3.1.8. Gerência de Investimentos e Empréstimos 9
3.2. Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ) 9
3.3. Comitê responsável pela Gestão de Riscos 9
3.4. Manual de Competências e Alçadas 9
3.5. Processo de Monitoramento 10

4. PRESTADORES DE SERVIÇOS RELACIONADOS À GESTÃO DE INVESTIMENTOS 10

4.1. Gestão de Recursos dos Planos de Benefícios 10
4.2. Agente Custodiante 11
4.3. Consultoria Especializada 11
4.4. Demais Prestadores de Serviços de Investimentos 11

5. CENÁRIO MACROECONÔMICO DE CURTO, MÉDIO E LONGO PRAZOS 11

6. MACROALOCAÇÃO, LIMITES E ÍNDICES DE REFERÊNCIA 12

6.1. Segmentos de Aplicação 14
6.1.1. Renda Fixa 14
6.1.2. Renda Variável 14
6.1.3. Estruturado 15
6.1.4. Imobiliário 15
6.1.5. Operações com Participantes 15
6.1.6. Exterior 15

7. RESTRIÇÕES 16

7.1. Operações com Patrocinador ou Instituidor 16
7.1.1. Operações com Ativos Financeiros ligados a Fornecedores ou Clientes 16

8. EMPRÉSTIMOS DE TÍTULOS E VALORES MOBILIÁRIOS 16

9. OPERAÇÕES COM DERIVATIVOS 16

10. METODOLOGIA DE APREÇAMENTO E NEGOCIAÇÃO DE ATIVOS FINANCEIROS 17

11. AVALIAÇÃO, GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS RISCOS E GESTÃO DOS INVESTIMENTOS. 19

11.1. Avaliação dos Riscos 19

11.1.1. Risco de Mercado 19
11.1.2. Risco de Crédito 20
11.1.2.1. RISCO DE DEGRADAÇÃO DA QUALIDADE DE CRÉDITO 22
11.1.3. Risco de Liquidez 22
11.1.4. Risco Operacional 24
11.1.5. Risco Legal 24
11.1.6. Risco Sistêmico 25
11.1.7. Risco Relacionados à Sustentabilidade 25
11.2. GERENCIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DOS RISCOS 26
11.2.1. Controle Interno de Gestão 26
11.3. GESTÃO DOS INVESTIMENTOS 27
12. ENQUADRAMENTO 28
13. CONFLITO DE INTERESSES 29
14. GESTÃO DA ÉTICA E PROGRAMA DE INTEGRIDADE 29

1. Introdução

1.1. Identificação do Plano de Benefícios

Dados do Plano	
Nome	BBPrev Brasil
Modalidade	Contribuição Definida - CD
Índice de Referência	IPCA + 4,0% a.a.
CNPB	2021.0030-19

1.2. Política de Investimentos

A Política de Investimentos descreve a filosofia, as estratégias, restrições e práticas de investimento para alocação dos recursos garantidores do Plano de Benefícios. Ela é constituída por um conjunto de diretrizes, principalmente de longo prazo, que visam à preservação e ao melhor desempenho dos ativos financeiros em associação com os riscos da carteira, sob um processo prudente de investimentos.

O horizonte da Política de Investimentos é de 60 meses, sendo realizada sua revisão, no mínimo, a cada 12 meses, conforme exigência da regulamentação em vigor. Busca-se, assim, assegurar:

- O claro entendimento por parte dos gestores, colaboradores da BB Previdência, patrocinadores, instituidores, participantes, assistidos, beneficiários, provedores externos de serviços e órgãos reguladores quanto aos objetivos, estratégias e restrições relativas aos investimentos dos ativos do Plano.
- A existência de um instrumento de planejamento que permita identificar e definir claramente as necessidades e requisitos por meio de objetivos de retorno, tolerâncias a risco, liquidez, solvência e restrições de investimentos.
- A existência de critérios e objetivos racionais para a avaliação de classes de ativos, de gestores e de estratégias empregadas no processo de investimentos.

A presente Política e suas diretrizes buscam atender ao disposto no Capítulo IV da Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional e o Guia Previc de Melhores Práticas em Investimentos.

Na aplicação dos recursos correspondentes às reservas técnicas, provisões e fundos do plano são observados os princípios de segurança, rentabilidade, governança, solvência, liquidez e transparência.

A Entidade zela por elevados padrões éticos e adota práticas de gestão para garantir o cumprimento do seu dever fiduciário em relação aos patrocinadores e instituidores, aos participantes e assistidos do Plano de Benefícios.

Havendo mudanças na legislação que de alguma forma tornem estas diretrizes inadequadas durante a vigência deste instrumento, esta Política de Investimentos e os seus procedimentos serão alterados gradativamente, de forma a evitar perdas de rentabilidade ou exposição desnecessária a riscos. Caso seja necessário, será elaborado um plano de adequação, com critérios e prazos para a sua execução, sempre com o objetivo de preservar os interesses do Plano.

2. Sobre a Entidade

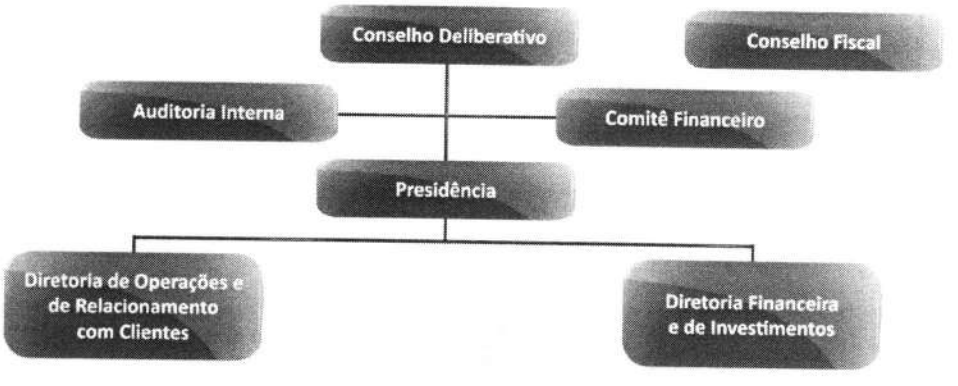
Criada em 1994 e administrada pelo Banco do Brasil, a BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil atua como fundo de pensão multipatrocinado, situação em que diversos planos de benefícios, de diferentes empresas – denominados patrocinadores ou instituidores – são administrados em conjunto, utilizando uma única infraestrutura, sem que haja vínculo ou responsabilidade entre eles. Tem como finalidade complementar a aposentadoria e conceder outros benefícios de natureza previdenciária aos funcionários dos patrocinadores e instituidores que confiam na gestão da BB Previdência, levando à melhoria da qualidade de vida dos funcionários dessas empresas e de seus familiares.

A BB Previdência administra 45 planos de benefícios, patrocinados por 40 empresas de segmentos variados (cooperativas, mineração, educação, saúde, dentre outras) e quatro instituidores (entidades classistas ou setoriais).

3. Estrutura de Governança

A estrutura organizacional da BB Previdência atende aos requisitos exigidos pela legislação vigente aplicável às Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC.

As atribuições e competências de cada um dos Órgãos desta estrutura estão dispostas em seu Estatuto Social e normas internas, como os regimentos e o Manual de Competência e Alçadas.



3.1. Órgãos Estatutários e de Assessoramento

3.1.1. Conselho Deliberativo

O Conselho Deliberativo (CD) é a instância de deliberação e orientação superior da BB Previdência. Suas responsabilidades estão estabelecidas no Estatuto Social e Regimento Interno do Conselho Deliberativo.

Os conselheiros reúnem-se ordinariamente uma vez a cada trimestre e são responsáveis por fixar diretrizes e políticas de administração dos planos e dos investimentos, deliberar sobre o relatório anual e sobre as demonstrações financeiras e contábeis, sempre em conformidade com a legislação, as normas internas e as alçadas estabelecidas.

O Conselho Deliberativo é composto por nove membros titulares e respectivos suplentes, sendo três representantes indicados pelos Patrocinadores e/ou Instituidores, três representantes eleitos pelos Participantes e Assistidos, nos termos do Regulamento de Eleições aprovado pelo Conselho Deliberativo e três representantes indicados pelo Administrador.

3.1.2. Comitê Financeiro - Comif

O Comitê Financeiro (Comif) tem a função de assessorar o CD na formulação e no acompanhamento das Políticas e das diretrizes gerais de investimentos da BB Previdência e na apreciação das análises de cenários de curto, médio e longo prazos. Suas responsabilidades estão estabelecidas no Regimento Interno do Comitê.

O Comitê Financeiro é composto por quatro membros, sendo dois do Conselho Deliberativo, eleitos dentre seus pares, e dois da Diretoria Executiva, o Diretor Presidente e o Diretor Financeiro e de Investimentos.

O Comitê Financeiro reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quando convocado por um de seus membros ou pelo Conselho Deliberativo. A reunião ocorre com a presença de ao menos três de seus integrantes.

3.1.3. Comitê de Riscos – Coris

O Comitê de Riscos tem por objetivo assessorar o Conselho Deliberativo nas decisões que envolvam a gestão de riscos da BB Previdência, propondo melhorias, monitorando e avaliando os riscos inerentes ao negócio da Entidade.

Sua composição é formada por seis membros: o Diretor-Presidente, o Diretor Financeiro e de Investimentos, o Diretor de Operações e Relacionamento com Clientes, dois Superintendentes de Operações e o Gerente da Área de Controles Internos, Riscos e Segurança.

O Comitê se reúne mensalmente, ou, em caráter extraordinário, quando convocado por qualquer membro do Comitê, com a presença de, pelo menos, quatro de seus membros,

sendo um deles, obrigatoriamente, o Gerente da Área de Controles Internos, Riscos e Segurança.

3.1.4. Auditoria Interna

Com foco em riscos, verifica a conformidade dos processos às leis e regulamentos internos e externos, bem como avalia, de forma independente, a adequabilidade, qualidade, suficiência e cumprimento dos processos e do sistema de gestão de riscos praticados pela BB Previdência.

3.1.5. Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal (CF) é o órgão de controle interno da BB Previdência. Suas responsabilidades estão estabelecidas no Estatuto Social e Regimento Interno do Conselho Fiscal.

O Conselho Fiscal tem como principal atribuição exercer a fiscalização dos administradores da Entidade em relação à legalidade e à regularidade dos atos de gestão, em especial os financeiros e contábeis, na forma e abrangência definida no Estatuto Social da Entidade. Portanto, examina os atos da Diretoria Executiva, monitora o cumprimento da legislação e das normas internas, verifica se as contas e os demais aspectos econômico-financeiros estão em conformidade e devidamente refletidos nas demonstrações financeiras e contábeis da Entidade.

O Conselho Fiscal é composto por seis membros titulares e por seus respectivos suplentes, sendo quatro representantes indicados pelos Patrocinadores e dois representantes eleitos pelos Participantes e Assistidos.

3.1.6. Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva (Direx) é o colegiado responsável pela administração da BB Previdência, observando as disposições do Estatuto Social da Entidade e as deliberações do Conselho Deliberativo. Suas responsabilidades e objetivo estão estabelecidas, além do Estatuto Social, no Manual de Organização da Entidade.

A Direx é composta por três diretores designados pelo Banco do Brasil dentre seus funcionários da ativa: Diretor-Presidente, Diretor Financeiro e de Investimentos e Diretor de Operações e de Relacionamento com Clientes.

3.1.7. Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança

A gestão dos riscos corporativos, compreendendo sua identificação, avaliação e monitoramento de seus impactos de forma integrada é coordenada pela área de Controles Internos, Riscos e Segurança, que está vinculada diretamente ao Diretor-Presidente. Cabe a essa Gerência, também, assegurar que a gestão de riscos seja conduzida de forma crítica, qualitativa e quantitativa por toda estrutura organizacional da BB Previdência, de modo a melhorar o processo decisório, a definição de prioridades

e a mitigação dos riscos mais relevantes. Suas responsabilidades estão estabelecidas no Manual de Organização da Entidade.

3.1.8. Gerência de Investimentos e Empréstimos

A Gerência de Investimentos e Empréstimos é responsável pela operacionalização da gestão dos recursos garantidores dos planos de benefícios. Suas responsabilidades estão definidas no Manual de Organização da Entidade, tendo, entre outras atividades, a movimentação dos investimentos dos planos e a elaboração da Política de Investimentos.

A Gerência é composta por profissionais certificados de acordo com a Resolução MPS/CNPC Nº 19, de 30.03.2015, alterada pelas Resoluções MPS/CNPC nº 21, de 18.06.2015, Portaria nº 169, de 27.02.2018 e CNPC nº 33, de 04/12/2019 com diferentes níveis de competência e experiência.

3.2. Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ)

Conforme disposto na legislação pertinente, a EFPC deve designar um Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ), responsável pela gestão, alocação, supervisão e acompanhamento dos recursos do plano de benefícios, bem como pela prestação de informações relativas à forma como são aplicados no mercado financeiro, sem prejuízo da responsabilidade solidária dos demais administradores da Entidade.

Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado		
Período	**Segmentos**	**Titular**
01.07.2021 a 31.12.2021	Todos	Gustavo Garcia Lellis Diretor Financeiro e de Investimentos

3.3. Comitê responsável pela Gestão de Riscos

Conforme disposto na legislação pertinente, a Entidade deverá designar administrador ou comitê responsável pela gestão de riscos. A BB Previdência, atendendo ao que determina a legislação, criou o Comitê de Riscos - Coris, que tem por objetivo assessorar o Conselho Deliberativo nas decisões que envolvam a gestão de riscos da BB Previdência, propondo melhorias, monitorando e avaliando os riscos inerentes ao negócio da Entidade. Suas atribuições e responsabilidades estão definidas no seu Regimento Interno.

3.4. Manual de Competências e Alçadas

As competências e alçadas da Diretoria Executiva, Gerências e Comitês instituídos pela BB Previdência são estabelecidas pelo Conselho Deliberativo. O Manual de Competências e Alçadas prevê os limites para as movimentações financeiras dos recursos de acordo com os segmentos de aplicação, definidos na Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional.

3.5. Processo de Monitoramento

A BB Previdência faz acompanhamento da carteira de investimentos do Plano de Benefícios, providenciando informações para apreciação mensal do Comitê de Riscos e Comitê Financeiro e trimestral para apreciação do Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, em observância às determinações legais e internas.

4. Prestadores de Serviços Relacionados à Gestão de Investimentos

Para a operacionalização da gestão de investimentos dos recursos garantidores dos planos de benefícios administrados, a BB Previdência possui uma gerência de investimentos e utiliza, também, serviços especializados de terceiros.

4.1. Gestão de Recursos dos Planos de Benefícios

A BB Previdência, para realizar a gestão dos investimentos dos recursos garantidores dos planos de benefícios administrados, utiliza os serviços da BB Gestão de Recursos – Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A. (BB DTVM), subsidiária integral do Banco do Brasil, que tem como principais atividades a administração, a gestão e a distribuição de fundos e carteiras administradas. Os termos da contratação entre a Entidade e a BB DTVM, assim como as responsabilidades desse último, foram estabelecidos em Contrato de Gestão específico, o qual também contém as penalizações previstas para o gestor de investimentos em caso de descumprimento das diretrizes estabelecidas nessa Política de Investimentos.

Para tal, a BB DTVM foi submetida a processo de certificação interna por parte da BB Previdência, no sentido de avaliar aspectos qualitativos e quantitativos que permitissem comprovar a sua capacidade para a prestação de serviços relacionados à gestão dos recursos da Entidade.

Detentora de rating MQ1[1] da Moody's e "Excelente" pela Fitch Ratings, a BB DTVM atende a todos os critérios qualitativos e quantitativos previstos no processo de seleção e/ou certificação de gestores de investimento da Entidade, sendo a maior gestora de recursos de terceiros do Brasil.

O acompanhamento da gestão é realizado através de reuniões mensais com a equipe da BB DTVM, incluindo a área comercial, de gestão e de macroeconomia, e com os membros do Comitê Financeiro – Comif da Entidade.

Na transferência de gestão de novos planos, a BB Previdência analisará suas respectivas carteiras, identificando os fundos de investimento com gestão terceirizada, envidando esforços para adequá-las aos mandatos desta Política de Investimentos.

[1] O rating MQ1 da Moody's é atribuído a gestoras que apresentam excelente ambiente de gestão e controle.

4.2. Agente Custodiante

A BB DTVM, conforme o estabelecido no Contrato de Administração de Recursos de Terceiros, contratou o Banco do Brasil para prestar os serviços de custódia e controladoria dos ativos financeiros dos planos administrados pela BB Previdência.

4.3. Consultoria Especializada

A BB Previdência contratou empresa de consultoria especializada para prestação dos serviços de risco, *compliance* e estudo de macroalocação dos investimentos dos planos administrados pela Entidade.

Referida contratação foi conduzida por meio de procedimento formal, considerando as especificidades dos serviços e observando a Política de Relacionamento com Fornecedores da Entidade e o Manual de Normativos 31.1.Contratação de Serviços.

4.4. Demais Prestadores de Serviços de Investimentos

A BB Previdência possui outros prestadores contratados para a prestação dos seguintes serviços: *i)* sistema de TI para as atividades de administração, gestão, controladoria e custódia de investimentos; *ii)* plataforma web para acesso, análise e acompanhamento de informações financeiras em formato interativo; *iii)* sistema eletrônico de cotações e notícias em tempo real.

Referidas contratações foram conduzidas por meio de procedimentos formais, considerando as especificidades dos serviços e observando a Política de Relacionamento com Fornecedores da Entidade e o Manual de Normativos 31.1.Contratação de Serviços.

5. Cenário Macroeconômico de Curto, Médio e Longo Prazos

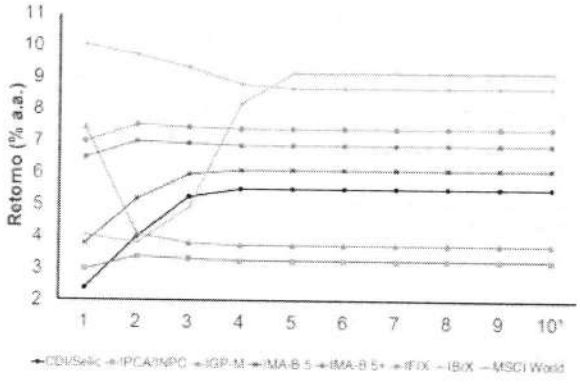
Os cenários com as projeções das variáveis econômicas representativas são importantes para a definição da alocação estratégica. Assim, a BB Previdência entende que questões políticas, fiscais, monetárias, econômicas e financeiras do macroambiente doméstico e global, incluindo variáveis como taxas de inflação, taxas de juros, nível de atividade dado pela evolução do PIB e taxas de câmbio, necessitam de acompanhamento e avaliações constantes para a alocação e movimentação dos ativos entre os diversos segmentos de aplicação.

Na Tabela 1 são apresentadas as projeções das principais variáveis econômicas que foram utilizadas como parâmetros na definição das estratégias de alocação dos recursos do Plano. A construção dos cenários é baseada em dados históricos e projeções atuais de mercado, a saber: volatilidade histórica dos ativos; correlação histórica entre os ativos; projeção de mercado para taxas nominais e reais; metas de rentabilidade do plano.

Mudanças macroeconômicas podem tornar tais cenários improváveis e, nesse caso, a BB Previdência poderá reavaliar as projeções e, possivelmente, as distribuições de alocação dos investimentos.

Tabela 1 – Cenário Econômicos (% a.a.)

CENÁRIO BASE



Mediana da expectativa de retorno por *Benchmark*

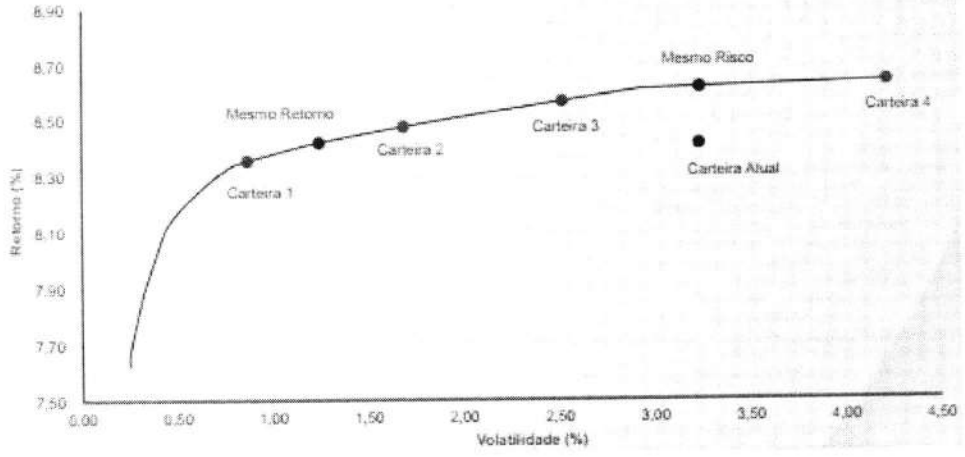
Ano	CDI/Selic	IPCA/INPC	IGP-M	IMA-B 5	IMA-B 5+	IFIX	IBrX	MSCI World
1	2,37	2,97	7,44	3,78	8,48	7,00	10,05	4,05
2	4,00	3,38	4,07	5,19	7,00	7,51	9,71	3,80
3	5,25	3,31	3,80	5,96	6,93	7,44	9,33	4,92
4	5,50	3,25	3,73	6,09	6,86	7,35	8,80	8,17
5	5,50	3,25	3,73	6,09	6,86	7,38	8,66	9,14
6	5,50	3,25	3,73	6,09	6,86	7,38	8,66	9,14
7	5,50	3,25	3,73	6,09	6,86	7,38	8,66	9,14
8	5,50	3,25	3,73	6,09	6,86	7,38	8,66	9,14
9	5,50	3,25	3,73	6,09	6,86	7,38	8,66	9,14
10¹	5,50	3,25	3,73	6,09	6,86	7,38	8,66	9,14

Fonte: Aditus. Data base dezembro de 2020

6. Macroalocação, Limites e Índices de Referência

Os recursos do Plano de Benefícios serão investidos observando limites de alocação por segmento, por meio de fundos de investimento e/ou ativos financeiros, observando os limites de concentração estabelecidos pela Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional e suas alterações.

Para os planos de Contribuição Definida, a alocação dos recursos será conduzida com base nos estudos de otimização de carteira, que tem como objetivo verificar a composição com melhor relação de retorno ajustado ao risco. A otimização se dá através do estudo de Fronteira Eficiente de Markowitz, que simula diversas combinações de carteira dentro dos mandatos selecionados, a fim de se obter a melhor carteira na relação risco x retorno. O estudo considera no processo de otimização: i) expectativas de mercado para os *benchmarks*; ii) volatilidade histórica; e iii) correlação entre os ativos da carteira. A carteira selecionada na Fronteira Eficiente de Markowitz será aquela que traga a melhor relação risco x retorno para o plano de benefício.



Fonte: Aditus – Exemplo meramente ilustrativo

Os limites de alocação por segmento estão apresentados na Tabela 2. Os limites inferiores e superiores por segmento são, em sua maioria, mais restritivos que aqueles apresentados na Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional. Os demais limites respeitarão aqueles estabelecidos na referida Resolução.

Tabela 2: Alocação dos Recursos por Segmento de Aplicação

	Alocação (%)		Limites		Limite
Segmentos	Atual	Objetivo	Mínimo	Máximo	Legal
Renda Fixa	0,0%	50,0%	40%	100%	100%
Renda Variável	0,0%	20,0%	0%	30%	70%
Estruturado	0,0%	13,0%	0%	20%	20%
Imobiliário	0,0%	10,0%	0%	15%	20%
Op. com Participantes	0,0%	0,0%	0%	10%	15%
Exterior	0,0%	7,0%	0%	10%	10%

(*) Data Base: 31/05/2021

As Metas de Rentabilidade para o plano e os segmentos de aplicação apresentam-se na Tabela 3.

Tabela 3: Metas de Rentabilidade

Plano / Segmento	Meta de Rentabilidade
Plano	**IPCA + 4,0% a.a.**
Renda Fixa	IPCA + 4,5% a.a.
Renda Variável	IBrX
Estruturado	IPCA + 5% a.a.
Imobiliário	IFIX
Operações com Participantes	(*)
Exterior	MSCI World (em reais)

(*) Índice de Referência do plano, acrescido de taxa de juros estabelecidas pelo Conselho Deliberativo.

Entende-se como Meta de Rentabilidade para determinado segmento de aplicação, a meta que melhor reflete a rentabilidade esperada para horizontes mensal ou anual, conforme as características do investimento. Esse índice está sujeito às variações momentâneas do mercado.

6.1. Segmentos de Aplicação

6.1.1. Renda Fixa

A aplicação poderá ser realizada por meio da compra de ativos finais ou de cotas de fundos de investimentos, exclusivos ou não, permitidos pela legislação.

Os instrumentos de renda fixa são prioritários nas aplicações dos recursos do Plano em função, principalmente, dos riscos, da liquidez, da rentabilidade e dos prazos de investimentos associados às necessidades do plano.

Os títulos públicos federais oferecem importantes oportunidades para agregar desempenho com destacada segurança, sendo fortemente adaptáveis às necessidades do Plano de Benefícios, no cumprimento de suas obrigações, desde que a taxa de juros negociada no mercado atenda à expectativa do Índice de Referência do plano. Destacam-se as NTNs–B, que são remuneradas pelo índice de inflação, IPCA, acrescida da taxa de juros, com pagamento de cupons semestrais, uma vez que possuem características de remuneração semelhantes às do Índice de Referência do plano.

Instrumentos de renda fixa pós-fixados, como títulos públicos federais e operações compromissadas, são opções para aplicações de curto prazo ou para mitigar o risco, em alguma medida, do portfólio contra eventuais expectativas de elevações das taxas básicas de juros (SELIC) e seus impactos na curva de juros dos títulos prefixados.

Os Títulos e Valores Mobiliários deste segmento, com risco de crédito elegível por esta Política e pela Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional, que tenham expectativa de remuneração acima do Índice de Referência do plano, também são interessantes instrumentos para agregar prêmios na gestão dos recursos.

Cabe ressaltar que os ativos do segmento de renda fixa podem apresentar volatilidade significativa e possibilidade de rentabilidade negativa em alguns períodos, quando precificados a mercado.

6.1.2. Renda Variável

A aplicação dos recursos poderá ser realizada por meio de ativos finais ou de fundos abertos ou exclusivos. Dada a duração de longo prazo do plano, a alocação de recursos no segmento de Renda Variável é estratégica e útil à diversificação de riscos e busca por retornos mais elevados, em relação aos ativos de Renda Fixa.

As empresas que compõem o portfólio da carteira dos fundos de investimentos atuam em diversos segmentos da economia o que, além da diversificação do risco, permite que o gestor opere no sentido de defender os recursos em cenários adversos.

A Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional, inseriu o *Brazilian Depositary Receipts* (BDR), classificados como nível II e III, no segmento de Renda Variável. Estes ativos poderão ser utilizados pelos fundos de investimentos investidos, exclusivos ou não, assim como pela carteira própria do Plano.

6.1.3. Estruturado

A Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional, alterou a composição deste segmento. São classificadas neste segmento as aplicações em cotas de FIP (Fundo de Investimento em Participações), de Fundos de Investimento classificados como Multimercado, assim como as cotas de Fundos de Investimentos em Cotas (FICFIM) desses fundos, de Fundos de Investimentos classificados como "Ações – Mercado de Acesso" e pelos Certificados de Operações Estruturadas (COE).

Os investimentos no segmento Estruturado buscam complementar a diversificação dos investimentos e a obtenção de retorno superior ao segmento Renda Fixa.

6.1.4. Imobiliário

A Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional, também alterou a composição deste segmento. O segmento Imobiliário é composto por cotas dos Fundos de Investimento Imobiliário (FII), assim como as cotas de Fundos de Investimentos em Cotas (FICFII) desses fundos; os Certificados de Recebíveis Imobiliários (CRI) e as Cédulas de Crédito Imobiliário (CCI).

A partir da publicação desta Resolução, investimentos em Imóveis estão vedados. Os planos de benefícios que possuam em sua carteira estes ativos, terão o prazo de 12 anos para alienação ou criação de Fundo de Investimento Imobiliário para abrigá-los.

Assim como os investimentos no segmento de Renda Variável e Estruturado, os investimentos no segmento Imobiliário buscam complementar a diversificação dos investimentos e a obtenção de retorno superior ao segmento Renda Fixa.

6.1.5. Operações com Participantes

Neste segmento está contemplado o direcionamento de recursos para empréstimo simples a participantes, observado o Índice de Referência do plano, acrescido de taxa de juros dentro dos limites estabelecidos pelo Conselho Deliberativo.

6.1.6. Exterior

De forma geral, os investimentos neste segmento estão sujeitos ao risco cambial, ou seja, risco de oscilações entre o valor do Real frente a outras moedas.

A alocação no segmento permite maior diversificação na gestão dos recursos, pois, abrangem setores e empresas que não estão presentes na bolsa brasileira e possuem correlação negativa com os demais segmentos de investimento domésticos.

7. Restrições

As restrições impostas por esta Política de Investimentos para a aplicação dos recursos observam as vedações estabelecidas pela Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional, para as modalidades de investimento elegíveis.

Outros limites e diretrizes mais restritivos podem ser impostos em Regulamentos e Mandatos específicos de fundos exclusivos e/ou carteiras administradas, com gestão discricionária.

As restrições e limites impostos nesta Política de Investimentos não incidem sobre os investimentos realizados em exercícios anteriores, quando da vigência de outra Política de Investimentos, para fins de enquadramento.

7.1. Operações com Patrocinador ou Instituidor

A BB Previdência, nas operações com ativos financeiros de emissão de patrocinador/instituidor e demais empresas ligadas ao grupo econômico destes entes, seguirá os limites máximos estabelecidos na Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional.

Na ocorrência de tais operações, os relatórios de *compliance* e de análise e controle de risco de mercado serão ferramentas importantes de acompanhamento a serem utilizadas pela Entidade.

7.1.1. Operações com Ativos Financeiros ligados a Fornecedores ou Clientes

No tocante ao investimento em ativos de emissão de fornecedores ou clientes, a Entidade se vale das melhores práticas de governança e de mercado com o intuito de evitar conflitos ou potenciais conflitos de interesses. No entanto, a Entidade, principalmente devido ao fato de seus recursos serem geridos por gestor contratado, não tem como determinar regras e limites adicionais àqueles previstos na legislação vigente e nesse documento para essas operações devido à natureza particular de cada contrato celebrado entre as partes envolvidas.

8. Empréstimos de Títulos e Valores Mobiliários

Poderão ser realizadas operações de empréstimos de ativos financeiros, por intermédio dos Fundos de Investimento ou via carteira própria, desde que em conformidade com a legislação vigente aplicável às EFPC.

9. Operações com Derivativos

O uso de derivativos será possível somente como estratégia de *hedge*, ou seja, visando proteção de posições assumidas, em carteira própria ou fundos de investimentos não

discricionário, e deve respeitar, cumulativamente, as condições, limites e vedações estabelecidas pela Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional.

Outros limites e diretrizes mais restritivos podem ser impostos em Regulamentos e Mandatos específicos de fundos exclusivos e/ou carteiras administradas, com gestão discricionária.

10. Metodologia de Apreçamento e Negociação de Ativos Financeiros

No apreçamento dos ativos, a BB Previdência utiliza a metodologia estabelecida no Manual de Apreçamento do Custodiante contratado. Adicionalmente, poderá utilizar as seguintes fontes: Manuais de precificação emitidos pelo Tesouro Nacional; Anbima - Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais; e [B]^3 – Brasil, Bolsa, Balcão; conforme demonstrado na Tabela 6.

Tabela 6: Critérios de Precificação

Critério de Precificação dos Ativos	
Segmentos	
Renda Fixa	
	Títulos Mantidos Até o Vencimento A precificação será determinada pela correção do valor principal, corrigido pela taxa contratada, calculada pró-rata e deduzidas provisões.
	Títulos Marcados a Mercado A precificação será determinada com base em fonte auditável e transparente comumente utilizada pelo mercado (p.ex.: [B]^3, ANBIMA), de modo a reproduzir eficientemente o respectivo valor do título objeto da precificação.
	Cotas A precificação será determinada pelo administrador do respectivo fundo e auditada por empresa especializada.
Renda Variável	
	Títulos com Valor no Mercado A precificação será determinada considerando o valor de cotação do título em bolsa de valores ou mercado de balcão
	Títulos sem Valor no Mercado A precificação será determinada considerando o valor econômico, custo histórico ou valor patrimonial.
	Cotas A precificação será determinada pelo administrador do respectivo fundo e auditada por empresa especializada.
Estruturado	
	Títulos Mantidos Até o Vencimento A precificação será determinada pela correção do valor principal corrigido pela taxa contratada, calculada pró-rata e deduzidas provisões.

Títulos Marcados a Mercado

A precificação será determinada com base em fonte auditável e transparente comumente utilizada pelo mercado (p.ex.: [B]^3, ANBIMA), de modo a reproduzir eficientemente o respectivo valor do título objeto da precificação.

Cotas:

A precificação será determinada pelo administrador do respectivo fundo e auditada por empresa especializada.

Imobiliário

Títulos Mantidos Até o Vencimento

A precificação será determinada pela correção do valor principal corrigido pela taxa contratada, calculada pró-rata e deduzidas provisões.

Títulos Marcados a Mercado

A precificação será determinada com base em fonte auditável e transparente comumente utilizada pelo mercado (p.ex.: [B]^3, ANBIMA), de modo a reproduzir eficientemente o respectivo valor do título objeto da precificação.

Cotas

A precificação será determinada pelo administrador do respectivo fundo e auditada por empresa especializada.

Imóveis:

Os imóveis serão reavaliados, conforme legislação, em períodos de até 3 anos.

Operações com Participantes

Saldo Devedor:

A precificação será determinada considerando a taxa do empréstimo calculada pró-rata, registrando as entradas e saídas ocorridas no período.

Exterior

Títulos com Valor de Mercado

A precificação será determinada considerando o valor de cotação do título em bolsa de valores ou mercado de balcão

Cotas:

A precificação será determinada pelo administrador do respectivo fundo e auditada por empresa especializada.

Em atendimento à Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional, as operações com ativos financeiros de renda fixa devem ser realizadas, preferencialmente, através das Plataformas Eletrônicas autorizadas pelos órgãos reguladores. Essa iniciativa tem como finalidade melhorar a eficiência na formação do preço justo, dar mais transparência e impessoalidade à negociação, dar mais segurança operacional e permitir maior controle nos registros da operação.

A BB Previdência observará o que estabelece a Resolução CNPC nº 29, de 13.04.2018, alterada pela Resolução CNPC nº 37, de 13 de março de 2020.

11. Avaliação, Gerenciamento e Acompanhamento dos Riscos e Gestão dos Investimentos.

A avaliação, gerenciamento e acompanhamento do risco e retorno da carteira de investimentos será executada de acordo com a legislação e com as diretrizes estabelecidas na presente Política de Investimentos.

A BB Previdência utiliza metodologia para avaliar, gerenciar e acompanhar os riscos, em conjunto com consultoria especializada, buscando minimizar aqueles que possam inviabilizar os pagamentos de benefícios futuros.

O trabalho envolve a avaliação das diretrizes existentes e proposição de alternativas eficazes para aperfeiçoar a gestão dos investimentos com ferramentas que permitam o registro de todos os processos envolvidos, assim como a organização documental necessária à verificação da qualidade da gestão, facilitando, também, o atendimento à fiscalização.

11.1. Avaliação dos Riscos

11.1.1. Risco de Mercado

O risco de mercado caracteriza-se pela possibilidade de perdas financeiras decorrentes de flutuações adversas de mercado, que afetam os valores dos ativos financeiros dos planos administrados pela BB Previdência.

A BB Previdência busca o gerenciamento e controle do risco de mercado para a carteira do plano, através do *Value at Risk (VaR)* e *Stress Test*, calculados por consultoria especializada contratada.

O *Value at Risk (VaR)* estima, com base em um intervalo de confiança e em dados históricos de volatilidade dos ativos presentes na carteira analisada do plano, qual a perda máxima esperada nas condições atuais de mercado. Serão utilizados os seguintes parâmetros:

- Modelo: paramétrico.
- Intervalo de Confiança: 95%.
- Horizonte de 21 dias úteis

O *Stress Test* utiliza definição de cenários que consideram mudanças bruscas em variáveis importantes para o apreçamento dos ativos, como taxas de juros e preços de determinados ativos. Serão utilizados os seguintes parâmetros:

- Cenário: [B]3 – Brasil, Bolsa, Balcão
- Periodicidade: mensal

O limite de *VaR* adotado pela BB Previdência, para a carteira do plano, está apresentado na tabela a seguir:

Limite da Carteira	*VaR* (%)
Plano	3,5%

Adicionalmente, será calculado, pela BB DTVM, para os fundos de investimento, o *VaR* de acordo com os seguintes parâmetros:

- Modelo: não-paramétrico.
- Intervalo de Confiança: 95%
- Horizonte de 1 dia útil.

Os limites de *VaR* adotados pela BB Previdência, para os fundos de investimento, por segmento, estão apresentados na tabela a seguir:

Fundos	*VaR* (%)
Renda Fixa	2,0%
Renda Variável	7,0%
Estruturado (FIM)	4,0%
Imobiliário (FII)	2,0%
Exterior	3,0%

Apesar de todos os esforços para que não haja extrapolação dos limites estabelecidos para o risco de mercado, condições conjunturais podem afetar o preço dos ativos investidos, podendo causar, momentaneamente, a extrapolação de alguns limites.

Essas situações devem ser analisadas pela Gerência de Investimentos e Empréstimos e apresentadas ao Comitê de Riscos - Coris, que determinará a ação a ser tomada.

11.1.2. Risco de Crédito

O risco de crédito caracteriza-se pela possibilidade de perdas financeiras resultantes de incerteza quanto ao recebimento de valores pactuados com tomadores de empréstimos, contrapartes de contratos ou emissores de títulos.

A BB Previdência utiliza, como critério de elegibilidade para aquisição de títulos emitidos por instituições financeiras, por instituições não financeiras e das operações de crédito estruturados, os *ratings* estabelecidos pelas agências classificadoras de risco de crédito *Moody's, S&P* e *Fitch*, de acordo com a Tabela 7.

Tabela 7: Classificação de Risco de Crédito

Moody's	S&P	Fitch	Classificação BB Previdência
Aaa.br	*brAAA*	*AAA(bra)*	
Aa1.br	*brAA+*	*AA+(bra)*	
Aa2.br	*brAA*	*AA (bra)*	
Aa3.br	*brAA-*	*AA-(bra)*	*Baixo Risco*
A1.br	*brA+*	*A+(bra)*	
A2.br	*brA*	*A (bra)*	
A3.br	*brA-*	*A-(bra)*	

Nos investimentos realizados diretamente na carteira dos planos e fundos exclusivos não discricionários, os ativos que possuírem *rating* igual ou superior às notas indicadas na Tabela 7 serão elegíveis, desde que observadas as seguintes condições:

- Para títulos emitidos por instituições financeiras, será considerado o *rating* da instituição;
- Para títulos emitidos por instituições não financeiras, será considerado o *rating* da emissão e não o *rating* da companhia emissora;
- Aplicações em DPGE (Depósitos a Prazo com Garantia Especial) serão sempre consideradas como "Grau de Investimento", desde que sejam respeitados os limites de cobertura de R$ 40 milhões do FGC (Fundo Garantidor de Créditos) por instituição;
- Caso duas agências elegíveis classifiquem o mesmo ativo financeiro ou emissor, será considerado, para fins de enquadramento, o menor *rating*;
- Sempre será considerada, no momento da aquisição, a classificação mais recente obtida pela emissão ou pelo emissor, independentemente do prazo para vencimento da operação; e
- O enquadramento dos títulos ou emissores será feito com base no *rating* vigente na data da verificação da aderência das aplicações à política de investimentos.

São também considerados na análise de risco de crédito dos títulos, o fluxo de caixa projetado dos emissores, as perspectivas para o negócio e para o emissor, assim como as características das emissões, tais como prazos, amortizações, juros e garantias.

Nos investimentos indiretos realizados por fundos de investimento, cujo gestor tem a discricionariedade da alocação, a avaliação será feita com base nas restrições e condições estabelecidas no regulamento ou mandato do fundo.

11.1.2.1. Risco de Degradação da Qualidade de Crédito

O risco de degradação da qualidade de crédito caracteriza-se pela possibilidade de perda financeira decorrente da degradação da qualidade do crédito atribuída à contraparte, como nos casos de rebaixamento do *rating* de um emissor de títulos.

Para o caso de títulos e valores mobiliários que tenham sido adquiridos em conformidade com a Política de Investimentos, mas que, eventualmente, após sua aquisição, tenham sofrido redução da sua nota de classificação de crédito, serão adotadas as seguintes medidas:

- Para aqueles adquiridos em carteira própria ou fundo de investimento exclusivo, não discricionário, caberá a BB Previdência avaliar e decidir sobre a venda ou manutenção do referido ativo em sua carteira, conforme manual de alçadas; e

- Para aqueles adquiridos em carteira administrada ou fundos de investimento exclusivos discricionários, caberá ao respectivo gestor informar à BB Previdência sua ocorrência, assim como a justificativa pelas ações adotadas.

Os ativos, cuja reclassificação atribua-lhes *rating* inferior àqueles previstos na Tabela 7, do item 11.1.2, serão classificados como "Grau Especulativo".

O controle do risco de crédito deve ser feito em relação aos recursos garantidores, de acordo com os seguintes limites:

Categoria de Risco	Limite
Grau de Investimento + Grau Especulativo	40%
Grau Especulativo	5%

O limite previsto para títulos classificados na categoria Grau Especulativo (acima) visa comportar eventuais rebaixamentos de *ratings* de papéis já integrantes da carteira de investimentos. Portanto, o limite acima previsto não deve ser entendido como aval para aquisição de títulos que se enquadrem na categoria "Grau Especulativo" por parte dos gestores de carteira e de fundos exclusivos.

11.1.3. Risco de Liquidez

O risco de liquidez caracteriza-se pela possibilidade de ocorrência de perdas financeiras decorrentes da incapacidade de realizar uma transação no tempo necessário para cumprir com obrigação do Plano, sem perda significativa de valor.

- Curto Prazo

O gerenciamento do risco de liquidez de curto prazo é uma preocupação constante da BB Previdência e, como prudência, a Entidade mantém um percentual dos recursos do plano em ativos de liquidez, percentual este definido de acordo com as obrigações do Plano. Com a adoção dessa prática, a BB Previdência reduz a possibilidade de que haja dificuldade em honrar os compromissos previdenciários do Plano de Benefícios.

O Índice de Liquidez de Curto Prazo (ILCP), calculado mensalmente, é utilizado como indicador para mensuração da capacidade da carteira de investimentos em garantir necessidades de liquidez no curto prazo. O índice é representado pela razão entre o valor em liquidez (VL) e a média aritmética dos principais desembolsos realizados nos últimos 12 meses (MD) pelo plano, no fechamento do mês de referência, para dois meses.

O índice é auferido pela seguinte expressão matemática:

$$ILCP = \frac{VL}{(MD * 2)} * 100$$

A posição em ativos de liquidez do Plano será ajustada sempre que o ILCP estiver fora do seguinte limite:

$$90\% < ILCP < 110\%$$

Serão considerados ativos de liquidez os recursos aplicados em fundos atrelados ao CDI, que possuam baixa volatilidade, e cotização em até um dia útil.

Não serão ajustados os planos que estejam sobre alocados em ativos de liquidez, ou seja, acima do limite de 110% do ILCP, em função de decisão estratégica de alocação.

- Longo Prazo

A gestão do risco de liquidez de longo prazo está diretamente ligada ao estudo de macroalocação que norteia as estratégias de gestão dos investimentos. Como uma de suas premissas fundamentais, o modelo de gestão de ativos e passivos incorpora, em seu mecanismo de otimização de portfólio, a necessidade de recursos líquidos para cobertura das obrigações previdenciárias. Assim, a necessidade de liquidez no decorrer do tempo é garantida a partir da distribuição ótima dos ativos e acompanhada através de relatório elaborado por consultoria especializada.

Apesar de todos os esforços para que não haja insuficiência de recursos para atender as obrigações dos planos, condições conjunturais adversas podem afetar a liquidez de mercado dos ativos investidos. Estas situações devem ser analisadas pela Gerência de Investimentos e Empréstimos e apresentadas ao Comitê de Riscos - Coris, que determinará a ação a ser tomada.

11.1.4. Risco Operacional

O risco operacional está relacionado à possibilidade de ocorrência de perdas financeiras resultantes de falhas humanas ou de sistemas, deficiência de controles, inadequação dos processos internos ou fatores externos.

O processo de identificação e avaliação de riscos deve observar a Resolução CGPC nº 13, de 01.10.2004, e a metodologia COSO[2], envolvendo pessoal chave e gerentes das áreas de negócios e operacionais, cabendo à Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança a coordenação dos procedimentos de entrevistas, reuniões de "*brainstorms*" e de "questionários/*check-lists*".

É estimulada pela Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança, em periodicidade pelo menos anual, a revisão dos processos, objetivando a atualização dos riscos já apontados pelos gerentes e pessoal chave envolvidos e, também, a identificação de novos riscos.

Todo o processo deve estar devidamente documentado, facilitando o reconhecimento dos eventos, causas e efeitos, bem como as categorias e as áreas responsáveis pelo controle dos riscos.

A etapa de avaliação tem o objetivo de fornecer informações para que se decida se os riscos precisam ser tratados e, em caso afirmativo, para que seja identificada a estratégia de tratamento mais adequada.

A análise leva em consideração tabela de graduação que define a sua probabilidade de incidência e o impacto nos objetivos e metas traçados pela Entidade.

Desta forma, a Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança aplica a matriz de risco à Gerência de Investimentos e Empréstimos da BB Previdência, na qual consta o mapeamento dos processos de investimentos, os riscos envolvidos, probabilidade, impacto e as respectivas atividades de controles.

11.1.5. Risco Legal

O risco legal refere-se à possibilidade de perdas financeiras decorrentes da não conformidade com normativos internos e externos, procedentes de autuações, processos judiciais ou eventuais questionamentos. O controle dos riscos dessa natureza, que incidem sobre os investimentos, será feito por meio:

- Da realização de relatórios de compliance, que permitam verificar a aderência dos investimentos às diretrizes da legislação em vigor e à política de investimentos, realizados com periodicidade mensal e analisados pelo Conselho Fiscal; e

[2] O COSO (*The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*) entidade sem fins lucrativos, dedicada à melhoria dos relatórios financeiros através da ética, efetividade dos controles internos e governança corporativa.

- Da utilização de pareceres jurídicos, quando necessário.

11.1.6. Risco Sistêmico

O risco sistêmico refere-se à possibilidade de que o sistema financeiro seja contaminado por eventos pontuais, afetando amplamente a economia, com forte impacto sobre as taxas de juros, câmbio e os preços dos ativos em geral. É o risco de que um choque em uma parte limitada do sistema (a falência de uma grande instituição financeira, por exemplo) se propague por todo o sistema financeiro, levando a uma reação em cadeia de falências e à quebra do sistema.

Para tentar reduzir a suscetibilidade dos investimentos a esse risco, a BB Previdência realiza análises periódicas sobre as condições de mercado e cenários econômicos internos e externos, apresentando-as mensalmente no Comitê Financeiro. Ademais, as alocações dos recursos levam em consideração os aspectos referentes à diversificação de setores e emissores, visando mitigar a possibilidade de exposição da BB Previdência em um evento de crise.

11.1.7. Risco Relacionados à Sustentabilidade

No âmbito do investimento responsável, a BB Previdência procura, sempre que possível, aplicar os recursos em empresas ou projetos que minimizem os efeitos nocivos ao meio ambiente e à sociedade, observando as melhores práticas, do ponto de vista da responsabilidade socioambiental.

É incentivada a realização de operações de investimento com emissores que demonstrem transparência nos seus negócios, não somente no âmbito contábil, mas que também procurem maximizar o bem-estar social, buscando gerar rentabilidade compatível com as características do empreendimento e, assim, criando valor para todos os envolvidos na cadeia do investimento.

A BB Previdência é signatária do CDP – *Carbon Disclosure Project*, a principal iniciativa do setor financeiro global relacionada à redução das mudanças climáticas, e busca, em conjunto com o Gestor contratado, incentivar em seus investimentos as práticas sugeridas por esta organização.

A BB DTVM é signatária do PRI – *Principles for Responsible Investment*, e adota as práticas de responsabilidade socioambiental recomendadas entre seus membros. A gestora desenvolveu metodologia própria para o monitoramento de Environmental, Social and Governance – ESG, ou ASG, em português, para companhias que pertencem ao seu quadro de cobertura, bem como na construção dos portfolios, observando os aspectos ambientais de seus investimentos, os esforços para conservar e gerir os recursos naturais, direitos humanos e a internacionalização desses fatores de riscos na esfera corporativa.

Para os ativos de renda variável, é elaborado um *ranking* com as companhias mais bem colocadas, tendo influência nas diversas estratégias de alocação de ações. Para as operações de crédito privado, os aspectos ESG são ponderados pelos atributos qualitativos e quantitativos, influenciando na tomada de decisão e, consequentemente, na objeção, redução ou ampliação de limites. Por fim, as avaliações são disponibilizadas aos gestores para que estes possam aplicar práticas que favoreçam a integração de temas ambientais, sociais e de governança corporativa.

11.2. Gerenciamento e Acompanhamento dos Riscos

O gerenciamento dos riscos possibilita tratar com eficácia as incertezas, bem como os riscos e as oportunidades a elas associadas, a fim de melhorar a capacidade de gerar valor à Entidade. Nesse contexto, o controle interno surge como relevante ferramenta de apoio à gestão na busca do atingimento dos objetivos organizacionais.

11.2.1. Controle Interno de Gestão

A BB Previdência entende que, embora os investimentos do Plano de Benefícios estejam sujeitos aos efeitos da volatilidade, é necessário que se mantenha foco nas expectativas da massa de participantes, visando entregar o desempenho definido na Política de Investimentos.

As orientações, normas internas e legislações, o monitoramento e controle dos investimentos e dos riscos em geral, como operacionais, de mercado, de crédito e de liquidez são acompanhados com a devida atenção pelos colaboradores, gestores, administradores, custodiante, comitês e órgãos colegiados. Dessa forma, busca-se alcançar desempenho adequado aos melhores interesses dos participantes, assistidos, patrocinadores, instituidores e da BB Previdência. Nesse sentido, os riscos são mapeados, avaliados, ponderados e geridos com a adoção de iniciativas de conformidade e de controles apropriados, que visam sua mitigação e redução de possíveis perdas.

Para preservar essa visão, a Entidade adota os seguintes instrumentos e suas respectivas periodicidades para emissão e revisão formais:

Tabela 8: Relatórios de Gestão e Controle

Item	Periodicidade
Relatório de Controles Internos	Semestral, conforme Resolução CGPC nº 13, de 01.10.2004.
Política de Investimentos	Anual
Demonstrativo de Investimentos	Mensal
Relatório para participantes, instituidores e patrocinadores	Mensal e anual
Relatório de *Compliance*	Mensal

Os investimentos devem ser objeto de acompanhamento contínuo, com o objetivo de avaliar seu desempenho e gerenciar seus riscos. Para tanto, pelo menos os seguintes itens devem ser verificados:

- Desempenho em relação ao benchmark, considerando-se o horizonte de investimento;
- Desempenho em relação à concorrência relevante ou a ativos similares;
- Grau de utilização dos limites de risco pré-estabelecidos;
- Retorno do investimento em relação ao risco que tal investimento adiciona à carteira;
- Monitoramento do rating e das garantias; e
- Alterações qualitativas no ativo, emissor ou gestor.

A avaliação pode variar conforme as especificidades de cada classe, ativo, estratégia, mandato etc.

No caso de fundos de investimento, tais aplicações devem ser constantemente monitoradas em função da complexidade de sua estrutura e da particularidade de suas variáveis. A Gerência de Investimentos e Empréstimos deve estar em constante contato com o gestor e/ou administrador do fundo que tem a obrigação de prover a Entidade de informações necessárias, com o intuito de controlar os riscos e acompanhar a performance em seu período de aplicação e desenvolvimento.

11.3. Gestão dos Investimentos

Os investimentos realizados pela Entidade são objeto de análise prévia, considerando os correspondentes riscos e as suas garantias reais ou fidejussórias, se existentes. A análise de cada investimento é feita de acordo com as características específicas da alocação/mandato, considerando:

- Conformidade com a Política de Investimentos e com a legislação vigente;
- Análise das características do investimento proposto e sua adequação aos objetivos do plano;
- Análise de desempenho do ativo ou do fundo, conforme o caso;
- Análise dos riscos de crédito, mercado, liquidez, operacional, legal, sistêmico e outros inerentes a cada operação;

- Análise de riscos relacionados à sustentabilidade; e
- Análise do horizonte de investimento e sua adequação com os objetivos do plano.

O processo de seleção e/ou certificação de gestores de carteiras e fundos de investimento da Entidade utiliza critérios qualitativos e quantitativos, bem como realiza processo de *due diligence*, para obtenção e comprovação de informações sobre aspectos técnicos, operacionais e gerenciais relevantes.

- **Critérios Qualitativos**

a) Credibilidade e idoneidade da instituição junto ao mercado financeiro;
b) Solidez;
c) Imagem;
d) Análise de conflito de interesses;
e) Experiência na gestão de recursos de clientes institucionais (histórico);
f) Composição e qualidade da equipe;
g) Estrutura de Governança
h) Portfólio de clientes
i) Aspectos sobre o atendimento ao cliente;
j) Fatores sociais e ambientais.

- **Critérios Quantitativos**

k) Total dos recursos administrados;
l) Total dos recursos administrados de investidores institucionais;
m) Desempenho dos fundos de interesse sob gestão da instituição quanto à rentabilidade e ao risco.

12. Enquadramento

A BB Previdência realiza, mensalmente, a análise do Relatório de *Compliance* (RC), elaborado pela consultoria especializada, visando manter o controle dos recursos do Plano sobre os limites e requisitos da Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional, assim como desta Política de Investimentos.

Apesar de todos os esforços para que não haja nenhum tipo de desenquadramento, esse tipo de situação não pode ser totalmente descartado. No caso de ocorrência de desenquadramento, os seguintes procedimentos mínimos devem ser observados:

- O desenquadramento ocasionado por erros ou falhas internas deve gerar procedimento de revisão de processos e sua respectiva readequação;

- O desenquadramento gerado por descumprimento da legislação, no que concerne aos recursos investidos em fundos de investimento, deve gerar sanções ao gestor de recursos, que podem ir desde sua advertência formal até o resgate da totalidade dos recursos investidos.

- Os desenquadramentos gerados de natureza passiva não são considerados como infringência aos limites da legislação vigente, sendo que o reenquadramento deverá ser realizado conforme os ditames do Art. 35, da Resolução nº 4.661/2018 do Conselho Monetário Nacional.

Os casos de desenquadramento, passivo ou não, serão informados pela Gerência de Investimentos e Empréstimos ao Comitê de Riscos para análise e indicação de solução que melhor atenda aos interesses do plano de benefícios, de acordo com as possíveis alternativas de mercado e conforme especificado pela legislação vigente, com posterior reporte ao Comitê Financeiro.

13. Conflito de Interesses

A BB Previdência, através da Política de Conflito de Interesses, estabeleceu regras a fim de proteger seus interesses em matérias envolvendo potencial conflito de interesses de seus dirigentes e funcionários. Esta política complementa o Código de Ética e a Norma de Conduta no que tange à temática do conflito de interesses, aplicando-se, inclusive, a todos aqueles que estejam atuando ou prestando serviço à Entidade ou em nome dela.

Os agentes envolvidos no processo de gestão de investimentos (AETQ, custodiante, gestores de recursos, funcionários da área de investimentos, membros dos colegiados envolvidos com o processo decisório de investimentos) não podem exercer seus poderes em benefício próprio ou de terceiros. Adicionalmente, não devem se envolver em situações de conflito ou de potencial conflito entre seus interesses pessoais, profissionais, do Patrocinador ou Instituidor e deveres relacionados à gestão dos recursos da BB Previdência.

Obrigatoriamente, os agentes envolvidos devem informar por escrito qualquer associação direta, indireta ou envolvimentos que podem resultar qualquer percepção atual ou potencial de conflito de interesses em relação aos investimentos da BB Previdência. Nestes casos, devem se abster de votar ou decidir.

14. Gestão da Ética e Programa de Integridade

A gestão da ética na BB Previdência está alicerçada por um conjunto de diretrizes e normas de comportamento consideradas eticamente corretas, visando conscientizar todos os funcionários da Entidade, independentemente da posição hierárquica que ocupe, das condutas e ações aceitáveis nas relações internas e com partes interessadas.

O Programa de Integridade da BB Previdência apresenta as ações que são adotadas com o objetivo de prevenir, detectar e remediar práticas de atos lesivos qualificáveis como corrupção, contra a administração pública, nacional ou estrangeira, praticado por um

funcionário ou terceiro no interesse ou benefício da Entidade, de modo a adequar-se às exigências da Lei nº 12.846/2013.

As medidas de integridade da BB Previdência observam as exigências da legislação brasileira e das principais legislações estrangeiras de prevenção e combate à corrupção e servem de referência para que todas as áreas da Entidade mantenham seus processos, produtos e serviços em conformidade com a orientação dessas legislações.

GLOSSÁRIO

O presente glossário tem a finalidade de apresentar os termos técnicos abordados na Política de Investimentos da BB Previdência com o objetivo de facilitar a leitura e compreensão do texto.

AÇÕES – Valor mobiliário, emitido pelas companhias, representativo de parcela de capital. Representa a menor parcela em que se divide o capital da companhia.

ALM (*Asset Liability Management*) - Gestão de ativos e passivos que indica o risco dos passivos atuariais dos Planos de Benefício, comparativamente à gestão dos investimentos de forma a atender, não somente à solvência para pagamento do fluxo previdencial, mas também à rentabilidade exigida.

BENCHMARK – Indicador padrão usado para medir o desempenho comparativo de um ativo por um dado período.

BB DTVM (BB Gestão de Recursos - Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A.) - subsidiária integral do Banco do Brasil, presta serviço de gestão de investimentos e administração de carteiras.

BB Previdência - Fundo de Pensão Banco do Brasil - Entidade Fechada de Previdência Complementar, constituída sob a forma de sociedade civil sem fins lucrativos.

BD (Benefício Definido) - Modalidade de benefício cuja metodologia de cálculo é definida nos termos do Regulamento, sendo as contribuições determinadas atuarialmente de forma a garantir a sua concessão e manutenção nos níveis inicialmente contratados.

CD (Contribuição Definida) - Modalidade de benefício que tem como base de cálculo o montante constituído pelas contribuições vertidas para o seu custeio e o correspondente retorno líquido dos investimentos, apurado nos termos do regulamento do Plano de Benefícios.

CDI (Certificados de Depósito Interbancário) - São títulos de emissão das instituições financeiras, que lastreiam as operações de mercado interbancário. Suas características são idênticas às de um CDB, mas sua negociação é restrita ao mercado interbancário. Sua função é, portanto, transferir recursos de uma instituição financeira para outra.

CGPC (Conselho de Gestão da Previdência Complementar) - Órgão responsável pela regulação das atividades das entidades fechadas de previdência complementar, funcionando ainda como órgão recursal, responsável pela apreciação de recursos interpostos contra decisão da SPC, versando sobre penalidades administrativas.

CMN (Conselho Monetário Nacional) - Órgão deliberativo máximo do Sistema Financeiro Nacional.

CV (Contribuição Variável) - Contribuições determinadas através da aplicação de fórmula específica, são acumuladas em contas individuais em nome de seus participantes, sendo que, à data de aposentadoria, o valor total acumulado, que reflete as contribuições feitas durante a carreira ativa do participante mais o retorno de investimentos obtido no período, é convertido em uma renda mensal vitalícia, de valor atuarialmente equivalente, ou em renda certa por um período previamente escolhido pelo participante.

DERIVATIVOS - Ativos financeiros cujos valores e características de negociação estão amarrados aos ativos que lhes servem de referência. A palavra Derivativo vem do fato que o preço do ativo é derivado de um outro.

EFPC (Entidade Fechada de Previdência Complementar) - Organizadas sob a forma de fundação ou sociedade civil, sem fins lucrativos e são acessíveis, exclusivamente, aos empregados de uma empresa ou grupo de empresas ou aos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, entes denominados patrocinadores ou aos associados ou membros de pessoas jurídicas de caráter profissional, classista ou setorial, denominadas instituidores.

FI (Fundo de Investimento) - Entidade financeira que, pela emissão de títulos de investimento próprio, denominado quota, concentra capitais de inúmeros investidores para aplicação em carteiras diversificadas de títulos, valores mobiliários, instrumentos financeiros, derivativos, ou commodities negociadas em bolsas de mercadoria e futuros.

FIC (Fundo de Investimento em Cotas) - Fundo de Investimento em quotas de Fundos de investimento.

FII (Fundo de Investimento Imobiliário) - Fundo de Investimento constituído sob a forma de condomínio fechado. O seu patrimônio é destinado a aplicações em empreendimentos imobiliários.

FIP (Fundo de Investimento em Participações) - Fundo cujos recursos são destinados à aquisição de ações, debêntures, bônus de subscrição ou outros títulos de valores mobiliários conversíveis ou permutáveis em ações de emissão de companhias, abertas ou fechadas, bem como em títulos ou valores mobiliários representativos de participação em sociedades limitadas, participando do processo decisório da companhia investida, com efetiva influência na definição de sua política estratégica e na sua gestão.

HEDGE - Posição assumida por um investidor que visa à eliminação ou minimização da exposição de sua carteira a determinado fator de risco.

IBOVESPA – Indicador do desempenho médio das cotações das ações negociadas na Bolsa de Valores de São Paulo. É formado pelas ações com maior volume negociado nos últimos meses.

IBRX – Índice da Bolsa de Valores de São Paulo que avalia o retorno de uma carteira teoricamente composta pelas cem ações mais negociadas na bolsa. Estas ações são selecionadas em função do número de negócios e de volume financeiro. Essa carteira teórica é composta de um percentual de ações ponderado pelo respectivo número de ações disponíveis à negociação de mercado.

IGP-DI – Índice Geral de Preço - Disponibilidade Interna – Índice instituído com a finalidade de medir o comportamento de preços em geral da economia brasileira. É uma média aritmética, ponderada dos seguintes índices: IPA – Índice de Preço no atacado, IPC – Índice de preço ao Consumidor e INCC – Índice Nacional da Construção Civil.

IGP-M – Índice Geral de Preço – Índice instituído com a finalidade de medir o comportamento de preços em geral da economia brasileira. É formado pelo IPA-M (Índice de Preços por Atacado - Mercado), IPC-M (Índice de Preços ao Consumidor - Mercado) e INCC-M (Índice Nacional do Custo da Construção - Mercado), com pesos de 60%, 30% e 10%, respectivamente.

IMA-B – Índice Composto por títulos públicos federais atrelados ao IPCA que estejam em poder do público.

INPC – Índice Nacional de Preços ao Consumidor – Calculado pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística, tem como objetivo medir a variação dos preços no mercado varejista, mostrando, assim o aumento do custo de vida da população com renda de até cinco salários mínimos.

IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – tem como objetivo medir a variação do custo de vida médio de famílias com renda mensal de até 40 salários mínimos. O IPCA é considerado o índice oficial de inflação do país.

LIQUIDEZ – Capacidade de converter um investimento em dinheiro.

MSCI Word - mede o desempenho do mercado de empresas de grande e médio porte com presença global e em países desenvolvidos

PGA (Plano de Gestão administrativa) - Criado com o disposto na Resolução CGPC nº 29, de 31.08.2009, estabelece os critérios e limites para custeio das despesas administrativas pelas Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

RECURSOS GARANTIDORES DAS RESERVAS TÉCNICAS (RGRT) – parcela do Ativo destinada à cobertura dos benefícios oferecidos pelo plano. Corresponde

à diferença entre o Ativo do Plano e os exigíveis: operacional, financeiro, administrativo e assistencial, bem como os fundos previdencial e administrativo.

SOLVÊNCIA – Do ponto de vista econômico, uma empresa é solvente quando está em condições de fazer frente a suas obrigações corrente e ainda apresenta uma situação patrimonial e uma expectativa de lucros que garantam a sobrevivência desta no futuro.

VaR (*Value-at-risk*) - Perda máxima esperada no valor de um título ou carteira, dentro de um intervalo de confiança e período especificado - O *Value-at-Risk* ou, em português, valor em risco (abreviadamente, *VaR*) é o valor monetário da maior perda que uma determinada carteira pode sofrer como resultado de um movimento adverso nos preços de mercado dos ativos que a compõem num dado intervalo de tempo, com determinado grau de confiança.

Anexo V – Currículo

JARLEI SARTORI

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Ciências Contábeis

INSTITUIÇÃO: Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc, Joaçaba

ANO DE CONCLUSÃO: 1998

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência complementar ou de auditoria;
É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 01/02/2018 A em função

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): CONTROLLER

EMPREGADOR: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA

CNPJ DO EMPREGADOR: 84.592.369/0001-20

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Na gerencia da Controladoria realizamos trabalhos de extrair e consolidar informações relevantes, confiáveis e oportunas, gerando relatórios que vão auxiliar as tomadas de decisões dos gestores, diretoria e conselhos da entidade cujas atribuições principais são: I- Elaborar e registrar, de modo centralizado, os livros legais; II- Elaborar balanços e orçamentos para submetê-los à aprovação dos colegiados; III- Emitir balancetes gerenciais, trimestralmente; IV- Elaborar a contabilidade da Reitoria, dos campi da Unoesc e do Hust; V- Centralizar, em banco de dados, o controle do patrimônio; VI- Centralizar, em banco de dados, a relação de funcionários e professores; VII- Emitir os relatórios específicos; VIII- Servir de centro de informações financeiras e contábeis; IX- Orientar os campi na unidade dos procedimentos contábeis; X- Supervisionar, orientar e controlar as atividades da contabilidade; XI- Efetuar análises de custos planilhas e orçamentos; XII- Elaborar prestações de contas; XIII- Acompanhar as atividades de Auditoria.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 01/05/2007 A 31/01/2018

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): AUDITOR INTERNO

EMPREGADOR: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA

CNPJ DO EMPREGADOR: 84.592.369/0001-20

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Na gerencia da auditoria interna realizamos trabalhos visando avaliar os processos internos buscando manter todos seus registros e certificações regulares e válidos, contribuindo para que todas as prestações de contas relacionadas aos órgãos de fiscalização tenham parecer favorável, evitando risco de continuidade ou dificuldades legais, econômicas e financeiras. A contratação inicial, como Coordenador de Filantropia, deu-se pelo fato da Fundação necessitar maior controle e organização dos processos vinculados aos citados registros e certificações, especialmente em relação ao Certificado de Entidade Beneficente de Assistência Social (CEBAS).

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 01/02/2016 A 31/01/2020

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): PROFESSOR DA DISCIPLINA DE AUDITORIA CONTÁBIL I; E DA DISCIPLINA DE PERÍCIA, AVALIAÇÃO E ARBITRAGEM CONTÁBIL

EMPREGADOR: FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA

CNPJ DO EMPREGADOR: 84.592.369/0001-20

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

No período atuando como Professor no curso de Ciências Contábeis na Universidade do Oeste de Santa Catarina – UNOESC Campus de Joaçaba, entidade mantida pela Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – FUNOESC nas disciplinas de Perícia, Avaliação e Arbitragem Contábil e também Auditoria Contábil I.

4. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 07/08/2017 A 06/08/2019
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): CONSELHO DELIBERATIVO
EMPREGADOR: BB PREVIDÊNCIA – FUNDO DE PENSÃO BANCO DO BRASIL
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.544.659/0001-09

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Membro Titular do Conselho Deliberativo em Entidade Fechada de Previdência Complementar multipatrocinada e multiplano, constituída sob a forma de sociedade civil, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado. O Conselho Deliberativo (CF) é o órgão de deliberação e orientação superior da BB Previdência, com a incumbência de fixar as diretrizes e políticas a serem observadas pela BB Previdência. Na função de Conselheiro as atribuições são I – aprovar e alterar o regimento do próprio Conselho Deliberativo; II – deliberar, mediante proposta da Diretoria Executiva, sobre: a) a Política e as Diretrizes de Investimentos; b) as normas que assegurem a ética nas decisões de investimento da BB PREVIDÊNCIA; c) as alçadas das operações financeiras; d) a composição das carteiras de investimentos, seus regulamentos e regras no que se refere a objetivos, critérios, benchmark e tipos de ativos; e) a Política de Controles Internos; f) a reforma deste Estatuto; g) o Regulamento de Eleições e suas alterações; h) os planos e programas de empréstimos aos Participantes, nos termos da legislação aplicável; e i) o orçamento. III – autorizar a contratação de auditores independentes e determinar a realização de inspeções e auditorias; IV – deliberar sobre o relatório anual da Diretoria Executiva e as demonstrações financeiras e contábeis da Entidade, após pareceres dos auditores independentes e do Conselho Fiscal; V – deliberar sobre os programas e planos plurianuais e estratégicos; VI – deliberar sobre a criação ou encerramento de representações em outras cidades; VII – apreciar recursos interpostos contra os atos da Diretoria Executiva; VIII – autorizar a Diretoria Executiva a: a) adquirir, alienar, hipotecar ou gravar com quaisquer ônus reais os bens imóveis da BB PREVIDÊNCIA, bem como prestar quaisquer outras garantias; e b) aceitar doações. IX – zelar pela adequação e aderência da política de investimento, das premissas e das hipóteses atuariais dos planos de benefícios administrados pela BB PREVIDÊNCIA; X- criar Comitês ou Grupos de Trabalho com objetivos específicos; e XI – decidir sobre os casos omissos do Estatuto.

5. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 08/08/2013 A 06/08/2017
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): CONSELHO FISCAL
EMPREGADOR: BB PREVIDÊNCIA – FUNDO DE PENSÃO BANCO DO BRASIL
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.544.659/0001-09

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Membro Titular do Conselho Fiscal em Entidade Fechada de Previdência Complementar multipatrocinada e multiplano, constituída sob a forma de sociedade civil, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado. O Conselho Fiscal (CF) é o órgão de controle interno da BB Previdência que tem como principal atribuição exercer a fiscalização dos administradores da Entidade em relação à legalidade e à regularidade dos atos de gestão, em especial aos financeiros e contábeis, na forma e abrangência definida no Estatuto Social da Entidade. Na função de Conselheiro as atribuições são de examinar os atos da Diretoria Executiva, monitorar o cumprimento da legislação e das normas internas, verificar se as contas e os demais aspectos econômico-financeiros estão em conformidade e devidamente refletidos nas demonstrações financeiras e contábeis da Entidade.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Joaçaba, 07 de Julho de 2021

ASSINATURA: Jarlei Sartori

*Apresentar cópia de todos os certificados mencionados neste currículo (frente e verso)

Anexo V – Currículo

RICARDO ANTONIO DE MARCO

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Ciências Contábeis e Administração

INSTITUIÇÃO: Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc Xanxerê

ANO DE CONCLUSÃO: CC 2000 e ADM 2006

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência complementar ou de auditoria;

É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 02/08/2004 em exercício

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Unoesc Xanxerê – Coordenador de Curso, Unoesc Chapecó – Vice-reitor de Campus, Unoesc Joaçaba – Pró-Reitor de Administração

EMPREGADOR: Fundação Universidade do Oeste de Santa Catarina – Unoesc Xanxerê, transferido para Unoesc Chapecó e transferido para Unoesc Joaçaba.

CNPJ DO EMPREGADOR: Unoesc Xanxerê: 84.592.369/0005-54 | Unoesc Chapecó: 84.592.369/0010-11 | Unoesc Joaçaba: 84.592.369/0001.20

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Planejar, acompanhar a execução do planejamento e avaliar as atividades relativas a: Recursos Humanos, Marketing, Tecnologia da Informação e Comunicação, Serviço de Assistência ao Estudante, da Controladoria e de outras atividades de Coordenação Geral da Universidade; Coordenar o planejamento estratégico institucional, avaliar e encaminhar propostas de decisão de ações organizacionais e administrativas; Apresentar à Reitoria análise de dados e custos de setores, de atividades, de planilhas da Unoesc e do campus de Joaçaba, visando reorganizar processos e procedimentos internos; Coordenar a unificação de processos e procedimentos administrativos e financeiros da Unoesc; Implementar projetos institucionais para minimizar custos da instituição, em sintonia com a Reitoria e os Vice-Reitores; Gerenciar, supervisionar, acompanhar as atividades institucionais relacionadas a orçamento, custos, desenvolvimento, vendas e de contratos que envolvam a Unoesc; Articular a viabilização para demandas comuns de serviços entre os campi; Exercer permanente controle sobre dados financeiros mensais, trimestrais e anuais apresentando relatórios de desempenho da Instituição geral, por campus, por área e por curso; Acompanhar e controlar as decisões administrativas da Unoesc campus de Joaçaba; Autorizar pagamentos e ordenar despesas dos projetos e rubricas de rotina devidamente aprovados pela Reitoria ou por decisão dos conselhos da Mantenedora; Acompanhar, avaliar e controlar as atividades dos setores de manutenção e suporte físico e de limpeza ou operacional da Unoesc Joaçaba; Supervisionar, acompanhar, controlar e avaliar os serviços terceirizados; Acompanhar, coordenar e encaminhar para pertinentes decisões questões relativas a benefícios e previdência privada da Unoesc-Prev; Elaborar, em conjunto com a Pró-Reitoria Acadêmica, o orçamento e o planejamento do quadro docente e técnico-administrativo da Unoesc, submetendo à aprovação dos órgãos competentes; Exercer outras atribuições emanadas dos órgãos superiores da Instituição.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 09/06/2008 A 03/08/2012

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor Administrativo

EMPREGADOR: Madeireira Barra Grande Ltda

CNPJ DO EMPREGADOR: 83.854.281/0001-77

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Gerenciar, supervisionar, acompanhar as atividades relacionadas a orçamento, custos, desenvolvimento e de vendas; Coordenar processos e procedimentos administrativos e financeiros; Acompanhar, avaliar e controlar as atividades dos setores; Exercer permanente controle sobre dados financeiros; Acompanhar e controlar as decisões administrativas; Coordenar as politicas estratégicas da gestão dos recursos financeiros, administrativos e adequação de processos. Elaborar o orçamento, e definir os investimentos, tendo em vista os objetivos da organização.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 01/09/2003 A 18/08/2004
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Administrativo
EMPREGADOR: Al Plásticos Ltda
CNPJ DO EMPREGADOR: 05.299.142/0001-15

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Planejar, acompanhar a execução do planejamento e avaliar as atividades relativas aos demais setores; Gerenciar, supervisionar, acompanhar as atividades relacionadas a orçamento, custos, desenvolvimento e de vendas; Coordenar de processos e procedimentos administrativos e financeiros; Exercer permanente controle sobre dados financeiros; Coordenar a gestão da equipe de trabalho; Organizar a elaboração e apresentação de relatórios gerenciais; Conduzir reuniões de recursos materiais e financeiros;

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

Joaçaba, 07 de julho de 2021

ASSINATURA:
Ricardo Antonio De Marco

*Apresentar cópia de todos os certificados mencionados neste currículo (frente e verso)

Anexo V – Currículo

VILSON PEITER

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Ciências Contábeis

INSTITUIÇÃO: UNISC – Universidade de Santa Cruz do Sul

ANO DE CONCLUSÃO: 1995

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência complementar ou de auditoria;
É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTO HÁBIL)

PERÍODO: DE 01/04/2006 até atualmente
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Recursos Humanos
EMPREGADOR: Alliance One Brasil Exportadora de Tabacos Ltda.
CNPJ DO EMPREGADOR: 33.876.145/0001-00

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTO HÁBIL)

PERÍODO: DE __/__/____ A __/__/____
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):
EMPREGADOR:
CNPJ DO EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTO HÁBIL)

PERÍODO: DE __/__/____ A __/__/____
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):
EMPREGADOR:
CNPJ DO EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Venâncio Aires/RS, 02 de Julho de 2021.

ASSINATURA: _____

*Apresentar cópia de todos os certificados mencionados neste currículo (frente e verso)

Anexo VI – CURRÍCULO COMPLETO

AMÂNDIO CAVALCANTI JÚNIOR

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Ciências Contábeis

INSTITUIÇÃO: Universidade de Passo Fundo

ANO DE CONCLUSÃO: 1993

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.
Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 20/03/1995 A Em exercício

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente da Divisão de Contabilidade

EMPREGADOR: Fundação Universidade de Passo Fundo

CNPJ DO EMPREGADOR: 92.034.321/0001-25

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Planejar, coordenar e monitorar as atividades da Divisão; orientar e coordenar os funcionários no desenvolvimento das atividades;
Disponibilizar informações e indicadores de desempenho para tomada de decisões nas diversas instâncias; disponibilizar informações ao público interno e externo;
Controlar o registro contábil da movimentação financeira da instituição; organizar mensalmente os relatórios contábeis para a apreciação do conselho diretor da FUPF, com suas respectivas análises;
Levantar possíveis procedimentos nos controles internos da instituição que apresentem distorções e fragilidades; supervisionar as questões relativas a área fiscal para cumprimento das obrigações legais;
Responder pela guarda da documentação contábil da instituição; fornecer subsídios para os trabalhos de auditoria interna e externa;
Acompanhar a elaboração do orçamento da instituição;elaborar as demonstrações contábeis anuais;
Representar a instituição junto aos órgãos governamentais no tocante a questões fiscais e prestação de contas;
Controlar a validade de certidões negativas no ambito Federal, Estadual e Municipal;
Elaborar conjuntamente com o setor de certificação, prestações de contas junto ao Ministério da Justiça, Procuradoria das Fundações e Renovação do CEBAS;
Executar e responder por outros trabalhos afins necessários à Divisão ou à instituição.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO:

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):

ENTIDADE:

CNPJ DO EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE ___/___/_____ A ___/___/_____
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):
EMPREGADOR:
CNPJ DO EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Passo Fundo, 14 julho de 2021

ASSINATURA: _____

AMANDIO CAVALCANTI JUNIOR:49383264004

Assinado de forma digital por AMANDIO CAVALCANTI JUNIOR:49383264004
Dados: 2021.07.14 11:43:21 -03'00'

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

[ANA FLÁVIA CORRÊA LOPES]

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: DIREITO INSTITUIÇÃO: FACULDADE DE DIREITO MILTON CAMPOS ANO DE CONCLUSÃO: 2006
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: Agosto/ 2019 - Atual CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Tax Senior Leader / Diretora de Tributos EMPREGADOR: Magnesita Refratários S.A CNPJ DO EMPREGADOR: 08.684.547/0001-65 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: • Responsável pela área tributária e contencioso tributário de todos os países das Américas (EUA, Canadá, Brasil, México, Chile, Argentina, Colômbia, Peru) , incluindo as seguintes atribuições: • Responsável pelas informações tributárias declaradas nas Demonstrações Financeiras das empresas do grupo; • Definição da estratégia tributária; • Mapeamento dos riscos tributários • Gerenciamento de projetos de planejamento tributário global; • Coordenação com escritórios de advocacia em relação a pareceres tributários. • Aconselhamento tributário sobre transações com clientes: • Validação de todas as novas atividades e novos produtos do Grupo com impacto fiscal significativo. • Validação de qualquer transação especial que implique mecanismos fiscais. • Gestão das relações com autoridades fiscais e entidades profissionais: • Assegurar o acompanhamento das fiscalizações fiscais e dos procedimentos do contencioso tributário. • Representação da Empresa nos contatos com o Fisco. • Representação da Empresa nos contatos com as entidades profissionais ligadas à área tributária • Gerenciamento ao atendimento de auditorias fiscais em todos os países das Américas; • Apoio às operações de fusão e aquisição; • Avaliação dos impactos tributários nos modelos de negócio das empresas.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: Setembro/ 2016 a Agosto/2019
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Tributário
EMPREGADOR: Localiza Rent a Car S.A.
CNPJ DO EMPREGADOR: 16.670.085/0001-55
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

- Responsável pela área tributaria de todas as empresas do Grupo Localiza, incluindo o compliance e o planejamento tributário das 8 empresas do grupo domiciliadas no Brasil a na Argentina;
- Responsável pela condução dos assuntos referentes a tributos nos processo de aquisição de novas empresas, avaliando os efeitos locais e internacionais;
- Envolvida em todos os projestos da empresa, visando garantir a sua viabilidade e rentabilidade em função dos efeitos tributários;
- Gerenciamento do processo de automatização e robotização de diversos procedimentos fiscais da empresa.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: Setembro/2010 a Setembro/2016
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Tributário Sênior
EMPREGADOR: PriceWaterhouse Coopers Contadores Públicos Ltda.
CNPJ DO EMPREGADOR: 06.142.225/0001-69
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:
Gerente responsável por diversos projetos tributários, incluind0:

- assessoria a empresas em seus investimentos de entrada e saída do Brasil,
- definição das melhores estruturas tributárias para empresas investirem no Brasil,
- preparação de modelagem financeira de investimentos do ponto de vista tributário
- revisões de apurações de impostos,
- projestos de due diligence,
- auditoria das contas de impostos;
- trabalhos de preços de transferência

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Belo Horizonte, 29 de julho de 2021 **ASSINATURA**:

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

ANA PAULA BULHÕES MOITINHO LEAL

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

1. CURSO SUPERIOR

CURSO:Bacharel em Ciências Econômicas
INSTITUIÇÃO: Universidade Federal do Pará
ANO DE CONCLUSÃO: 1997

2. PÓS-GRADUAÇÃO

CURSO:Pós Graduação em Auditoria Interna
INSTITUIÇÃO: Faculdade Trevisan
ANO DE CONCLUSÃO:2002

CURSO: MBA Executivo: Negócios Financeiros
INSTITUIÇÃO: FGV
ANO DE CONCLUSÃO: 2015

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. CARGO A SER CONSIDERADO

PERÍODO: 2008 a 2017
CARGO E FUNÇÃO EXERCIDA: Gerente Executiva de Controladoria
EMPREGADOR: Banco da Amazônia S.A.
CNPJ DO EMPREGADOR: 04.902.979/0001-44
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: formulação e gestão do orçamento, gestão estratégica de custos, análise e disponibilização de informações economico financeira, metas e indicadores, projeção de resultados e gestão de capital. Divulgação de informações através de apresentações nas reuniões da Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho de Administração. Membro titular do Comitê de Ativos e Passivo – CAP, colegiado responsável pela gestão dos investimentos da Tesouraria do BASA e do Comitê de Planejamento Estratégico, dentre outros.

2. CARGO A SER CONSIDERADO

PERÍODO: 2017 – 2021 (atual)
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Executiva de Controles Internos
EMPREGADOR: Banco da Amazônia S.A.
CNPJ DO EMPREGADOR: 04.902.979/0001-44
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: atua como segunda linha de defesa dos controles internos, assegurando a conformidade regulamentar e operacional, garantindo a adequação e o funcionamento do sistema de controles internos do BASA. Reporta às instâncias de governança e à alta administração as avaliações nos controles institucionais. Coordena equipes que desenvolvem testes de *compliance* e mapeametno de riscos e controles. Na atual função solidificou os conhecimentos de técnicas de auditoria, gestão de riscos e *compliance*. Participou de diversos cursos de qualificação em auditoria, gestão de riscos, LGPD, prevenção e combate a lavagem de dinheiro. Participa de diversos comitês, dentre eles: Gestão Integrada de Crédito, Tesouraria, Riscos e Alocação de Capital; Planejamento Estratégico; Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro; Segurança da Informação e Comunicação; Recursos Humanos; Privatidade e Proteção de Dados. É membra titular da Comissão de Ética do Basa. É Gerente Executiva do projeto corporativo Antifraude e Anticorrupção em andamento no BASA.

3. Certificações: CPA 20

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

Belém-PA, 27.07.2021

ANA PAULA BULHOES MOITINHO LEAL:42436370249
Assinado de forma digital por ANA PAULA BULHOES MOITINHO LEAL:42436370249
Dados: 2021.07.27 23:29:46 -03'00'

Ana Paula Bulhões Moitinho Leal

Anexo V – Currículo

ANGELO GIUSEPPE RECK

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Bacharel em Direito

INSTITUIÇÃO: Faculdades Integradas de Santa Cruz do Sul (UNISC – Universidade de Santa Cruz do Sul)

ANO DE CONCLUSÃO: 1989

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência complementar ou de auditoria;
É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 01/05/2007 até atualmente
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Supervisor Recursos Humanos
EMPREGADOR: Alliance One Brasil Exportadora de Tabacos Ltda.
CNPJ DO EMPREGADOR: 33.876.145/0001-00

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE __/__/____ A __/__/____
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):
EMPREGADOR:
CNPJ DO EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE __/__/____ A __/__/____
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):
EMPREGADOR:
CNPJ DO EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Venâncio Aires/RS, 02 de Julho de 2021. **ASSINATURA:** _____

*Apresentar cópia de todos os certificados mencionados neste currículo (frente e verso)

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

Eduardo de Paula Schwarzbach

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: Bacharel em Ciências Econômicas INSTITUIÇÃO: Universidade Federal do Rio Grande do Sul ANO DE CONCLUSÃO: 2008
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: Pós-Graduação em Contabilidade, Gestão Financeira e Fiscal INSTITUIÇÃO: Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul ANO DE CONCLUSÃO: Cursando
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 09/01/2017 até a presente data CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor Financeiro EMPREGADOR: Magnesita Refratários S.A. CNPJ DO EMPREGADOR: 08.684.547/0001-65

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

-Responsável pela gestão dos relatórios financeiros externos e internos, garantindo a integridade e conformidade dos mesmos. Condução do fechamento contábil do período e preparação dos Balanços e Demonstrações Financeiras, assegurando entrega no prazo, informações precisas, completas e em conformidade com os princípios contábeis relevantes (local GAAP e IAS/IFRS para relatórios do grupo). Além disso, responsável pelas atividades financeiras em geral, fornecendo perspectivas especializadas e opiniões para apoiar o processo de tomada de decisão dos negócios. Gerencia responsabilidades por meio de equipe internacional baseada nos principais hubs em Contagem (BR), York (EUA) e San Nicolas (Argentina).

-Responsável por criar um departamento para gerenciar 26 Fundos de Pensão em 11 diferentes países. Elaboração e criação de uma politíca global de investimentos, implementando comitês de investimento e processo de tomada de decisão para assegurar alocação adequada dos ativos dos planos. Elaboração de politíca para controle de risco para os investimentos. Responsável por promover estudos e ações para reduzir a volatilidade do nível de financiamento dos planos e monitoramento dos riscos associados.

-Gerenciamento da estrutura de capital da Companhia, captação de dívidas de curto, médio e longo prazo com Bancos e Mercados de Capitais, garantindo a solvência e adequada alavancagem aderente aos objetivos da empresa.

-Gestão de Capital de Giro da Companhia, otimizando através de estruturas bancárias e de securitização, o estoque de clientes e fornecedores no balanço, visando uma otimização do caixa e redução da necessidade de capital de giro.

-Estruturação e execução de operações de Tesouraria voltadas para a mitigação dos riscos financeiros, em especial, riscos cambiais e de juros da companhia através da utilização dos instrumentos financeiros derivativos. Negociação e execução do processo de câmbio de importação e exportação.

-Otimização da gestão do fluxo de caixa global, para garantir a liquidez adequada da companhia e a alocação dos recursos de maneira eficiente do ponto de vista financeiro e fiscal.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 01/10/2015 à 08/01/2017
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Coordenador de Tesouraria
EMPREGADOR: CETIP S/A – Mercardos Organizados
CNPJ DO EMPREGADOR: 09.358.105/0001-91
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

-Responsável por todas as atividades no âmbito da Tesouraria, tais como movimentação diária, fluxo de caixa previsto e realizado, conciliação bancária, captações de curto e longo prazo (FINEP, BNDES, Capital de Giro de Curto Prazo, Mercado de Capitais (Debêntures), Captação em USD – 4131 e Offshore Loan), gestão das aplicações financeiras em títulos públicos, privados e fundos de investimento, operações de câmbio, operações de hedge e derivativos, recompra de ações, recompra de debêntures e operações estruturadas.

-Responsável por toda equipe e processo de pagamentos, desde o recebimento fiscal até o contas a pagar.

-Responsável pelo relacionamento bancário, gestão de viagens e despesas corporativas.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 02/01/2010 à 30/09/2015
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Coordenador de Tesouraria
EMPREGADOR: Braskem S/A
CNPJ DO EMPREGADOR: 42.150.391/0001-70

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

-Economista responsável pela análise de tendências de mercados e cenários macroeconômicos para o suporte à diretoria financeira na tomada de decisões estratégicas.

-Responsável pela estruturação e execução de operações de hedge de juros, moedas e commodities para mitigação de riscos e capturas de arbritagem. Coordenação e contratação de operações de Swap, Futuros, Termo e Opções onshore e offshore.

-Gestão do processo de trading de câmbio e captações em moeda estrangeira, local e internacional.

-Responsável pela gestão de aplicações onshore e offshore em títulos públicos e privados (CDB, LF, DPGE, Fundos de Crédito Privado e Renda Fixa, TD, CD, Credit Linked Notes). Estruturação e gestão de fundos exclusivo. Experiência em aplicações offshore em carteira de bonds soberanos e corporate.

-Estruturação de operações de recompra de equity, compra de bonds e estruturas de otimização fiscal através de derivativos. Apoio em operações sindicalizadas de emissões no mercado de capitais de Bonds, Debêntures, Linhas de Crédito Stand-by e FIDC's.

-Participou como integrante do Comitê de Investimentos da Odeprev (fundo de pensão), participando do processo decisório, das alternativas de investimento dos recursos, de aproximadamente R$ 5bi sob gestão do Fundo.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Porto Alegre, 23 de Julho de 2021. **ASSINATURA**: _____

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

GUSTAVO SALOMÃO PINTO

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
INSTITUIÇÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - UFRGS
ANO DE CONCLUSÃO: 2006

2. PÓS-GRADUAÇÃO

CURSO: MESTRADO EM CONTROLADORIA E CONTABILIDADE
INSTITUIÇÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO SUL - UFRGS
ANO DE CONCLUSÃO: 2021

CURSO: MBA EM CONTROLADORIA E FINANÇAS
INSTITUIÇÃO: UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS - UNISINOS
ANO DE CONCLUSÃO:

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.

Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 08/2016 - ATUAL
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):
- COORDENADORIA DE GESTÃO DE RISCO E INTEGRIDADE CORPORATIVA
- SUPERVISOR DE CONTROLES INTERNOS
- ANALISTA DE AUDITORIA

EMPREGADOR: HOSPITAL DE CLÍNICAS DE PORTO ALEGRE
CNPJ DO EMPREGADOR: 87.020.517/0001-20
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:
COORDENAÇÃO DA COMISSÃO DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO DE PREVIDÊNCIA HCPA PREV CONFORME CPC 33, REVISÕES EM ATENDIMENTO A RESOLUÇÃO CGPAR Nº 9/2016, REVISÃO DO REGULAMENTO DO PLANO; COORDENADOR DE GESTÃO DE RISCOS OPERACIONAIS E ESTRATÉGICOS DA INSTITUIÇÃO; COORDENADOR DAS INICIATIVAS DE INTEGRIDADE, CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE; GESTÃO DE EQUIPES VOLTADAS A GESTÃO DE RISCOS. REVISÃO E SUPERVISÃO DE TRABALHOS RELACIONADOS A AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE AUDITORIAS INTERNAS REALIZADAS NA ENTIDADE; COORDENADOR DAS COMISSÕES DE: i) GERENCIAMENTO E SEGURANÇA DAS INSTALAÇÕES; ii) INVENTÁRIO DE ESTOQUES; iii) FISCALIZAÇÃO DE CONTRATOS E MEMBRO DA COMISSÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (DPO PARA FINS DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS).

2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 10/2008 – 08/2016
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):
- GERENTE DE AUDITORIA
- AUDITOR SENIOR
- AUDITOR

EMPREGADOR: ERNST & YOUNG AUDITORES INDEPENDENTES S/S

PREVIC

CNPJ DO EMPREGADOR: 61.366.936/0011-05

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

GERENCIAMENTO DE EQUIPES E TRABALHOS DE AUDITORIA INDEPENDENTES EM COMPANHIAS ABERTAS, DE MÉDIO E PEQUENO PORTE, EXECUÇÃO DE AUDITORIAS BASEADO EM RISCO, AUDITORIA DE PATROCINADORAS E PLANOS DE PENSÃO CONFORME CPC 33, TESTE DE VALIDAÇÃO DE ATIVOS DO PLANO, VERIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES A INVESTIDORES, EMISSÃO DE RELATÓRIO DE AUDITORIA.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 01/2007 – 09/2008

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): AUDITOR

EMPREGADOR: DEGAR AUDITORES ASSOCIADOS S/S

CNPJ DO EMPREGADOR: 93.246.528/0001-26

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

EXECUÇÃO DE AUDITORIAS BASEADAS EM RISCO, EMISSÃO DE RELATÓRIOS DE AUDITORIA INDEPENDENTE E RELATÓRIO DE AVALIAÇÃO DE CONTROLES INTERNOS, EXECUÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE INEVNTÁRIOS DE ESTOQUES E PATRIMONIAIS, AVALIAÇÕES DIUDILIGENCES.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: 12/07/2021 **ASSINATURA:** Gustavo Salomão

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

JORGE LUIS BAJERSKI

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: Farmácia INSTITUIÇÃO: Universidade Federal do Rio Grande do Sul ANO DE CONCLUSÃO: 1985
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: Mestrado em Administração INSTITUIÇÃO: Pontifícia Universaidade Católica do Rio de Janeiro ANO DE CONCLUSÃO:2000
CURSO: Especialização em Administração Hospitalar INSTITUIÇÃO: Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul ANO DE CONCLUSÃO: 1994
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: Abril de 2015 até o momento CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor Administrativo EMPREGADOR: Hospital de Clínicas de Porto Alegre CNPJ DO EMPREGADOR: 87.020.517/0001-20 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Gestor da área administrativa da empresa, sendo responsável pelas áreas financeira, contábil, patrimônio, operações administrativas e de manutenção predial e tecnológica.
2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: Março de 2016 até o momento CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Conselheiro Fiscal EMPREGADOR: BB Previdência CNPJ DO EMPREGADOR: 00.544.659/0001-09

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Membro do CF desde abril de 2015 atuando na fiscalização da gestão da entidade, analisando balanços e balancetes, execução orçamentáira, pareceres da auditoria interna e auditoria independente e elaborando o Relatório de Controles Internos Semestralmente.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO:
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):
EMPREGADOR:
CNPJ DO EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Porto Alegre, 30 de julho de 2021 **ASSINATURA:**

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

[José Maria de Lima Quinto Filho]

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: Bacharel em Contabilidade INSTITUIÇÃO: Faculdade Ideal ANO DE CONCLUSÃO: 2005
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: MBA Gestão Financeira, Controladoria e Auditoria INSTITUIÇÃO: FGV ANO DE CONCLUSÃO: 2017
CURSO: MBA EM FINANÇAS INSTITUIÇÃO: IBMEC ANO DE CONCLUSÃO: 2009

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 22/01/2018 ATÉ OS DIAS ATUAIS CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): GERENTE EXECUTIVO DE CONTROLADORIA EMPREGADOR: BANCO DA AMAZÔNIA S.A. CNPJ DO EMPREGADOR: 04.902.979/0001-44 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Gerir a programação orçamentária, realizar a gestão estratégica de custos, das fontes de recursos e do desempenho, estruturando, analisando e disponibilizando informações econômico financeiras do Banco, inclusive análise prospectiva de orçamentos e projeções de resultados.
2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 18.08.2014 a 31.12.2017 CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): GERENTE EXECUTIVO DE RISCOS CORPORATIVOS EMPREGADOR: Banco da Amazônia S.A. CNPJ DO EMPREGADOR: 04.902.979/0001-44

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Realizar a gestão integrada de riscos e de capital, administrando as ações de identificação e gerenciamento dos riscos, definindo os níveis de risco e de alocação de capital adequados às estratégias e estrutura do banco.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO:
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):
EMPREGADOR:
CNPJ DO EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Belém (PA), 30.07.2021

ASSINATURA: JOSE MARIA DE LIMA QUINTO FILHO:67505384287

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

LUIZ FERNANDO KRAMER PEREIRA NETO

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: **Ciências Jurídicas e Sociais** INSTITUIÇÃO: **Universidade do Vale do Rio dos Sinos - Unisinos** ANO DE CONCLUSÃO: **1996**
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: **Mestrado em Ciências Criminais** INSTITUIÇÃO: **Pontífica Universidade Católica do Rio Grande do Sul – PUC RS** ANO DE CONCLUSÃO: **2001**
CURSO: **Doutorado em Ciências Jurídicas** INSTITUIÇÃO: **Universidade do Vale do Itajaí – Univali - SC** ANO DE CONCLUSÃO: **Em curso. Previsão de término 2023**
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: **2019 a 2023 (em curso)** CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): **Presidente do Conselho Diretor** EMPREGADOR: **Fundação Universidade de Passo Fundo** CNPJ DO EMPREGADOR: **92.034.321/0001-25** DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: **Exercer a administração superior da Fundação; representar a Fundação, judicial e extrajudicialmente; executar resoluções estatutárias e regimentais; supervisionar as mantidas e órgãos de serviços; apresentar prestações de contas e relatório de atividades; assinar convênios e contratos; e outras.**
2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: **2013 a 2017** CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): **Conselheiro suplente do Conselho Diretor** EMPREGADOR: **Fundação Universidade de Passo Fundo** CNPJ DO EMPREGADOR: **92.034.321/0001-25** DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: **Participação deliberativa junto à comissões da Fundação; representação da FUPF junto ao Conselho Universitário da Universidade de Passo Fundo.**
3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: **2013 a 2015** CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): **Conselho Pedagógico da ESA – OAB/RS** EMPREGADOR: **Escola Superior de Advocacia da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB/RS** CNPJ DO EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

Acompanhamento, análise e deliberação sobre todos os inúmeros cursos que a ESA/OAB-RS oferece no Estado do Rio Grande do Sul, com análise de viabilidade econômica, contábil e formativa aos advogados.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Passo Fundo, RS, 30 de julho de 2021

ASSINATURA: LUIZ FERNANDO KRAMER PEREIRA NETO:60747161020

Assinado de forma digital por LUIZ FERNANDO KRAMER PEREIRA NETO:60747161020
Dados: 2021.07.30 14:29:47 -03'00'

Anexo V – Currículo

(AGRIPINO ZUMBA DE OLIVEIRA FILHO)

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: MBA Executivo em Finanças e Mercado de Capitais

INSTITUIÇÃO: Instituto Brasileiro de Mercado de Capitais - IBMEC

ANO DE CONCLUSÃO: 1999

CURSO: Administração de Empresas
INSTITUIÇÃO: Associação de Ensino Unificado do Distrito Federal – AEUDF
ANO DE CONCLUSÃO: 1988

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência complementar ou de auditoria;
É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 30/09/2019 A __/__/_____
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Executivo de Orçamento, Finanças e Contabilidade
EMPREGADOR: EBC – Empresa Brasil de Comunicação S/A
CNPJ DO EMPREGADOR: 09.168.704/0001-42

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

- Planejar e supervisionar o planejamento e a execução orçamentária, a gestão financeira, de custo e contábil da EBC, em articulação com os órgãos de planejamento, orçamento, finanças, contabilidade e controle do Governo Federal.
- Ordenar de Despesas

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 11/08/2008 A 29/09/2019
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Finanças
EMPREGADOR: EBC – Empresa Brasil de Comunicação S/A
CNPJ DO EMPREGADOR: 09.168.704/0001-42

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

- Planejar, gerenciar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à execução financeira, faturamento e cobrança.
- Autorizar pagamentos (Gestor Financeiro)

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

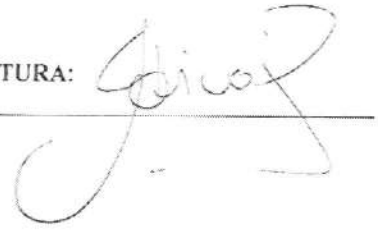
PERÍODO: DE 04/07/2003 A 10/08/2008
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Finanças
EMPREGADOR: Radiobras – Empresa Brasileira de Comunicação S/A
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.464.073/0001-34

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

- Planejar, gerenciar, coordenar e controlar as atividades relacionadas à execução financeira, faturamento e cobrança.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Brasília, 05 de julho de 2021

ASSINATURA: 

*Apresentar cópia de todos os certificados mencionados neste currículo (frente e verso)

Anexo V – Curriculo

IGOR MELO DO NASCIMENTO

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Administração

INSTITUIÇÃO: Centro Universitário do Distrito Federal – UDF

ANO DE CONCLUSÃO: 2004

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência complementar ou de auditoria.
É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DESDE 03/06/2019 A ATUAL

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): **Gerente-Executivo de Governança Corporativa e Correição**

EMPREGADOR: **Empresa Brasil de Comunicação - EBC**

CNPJ DO EMPREGADOR: **09.168.704/0001-42**

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

- Supervisionar e avaliar as ações de gerenciamento de riscos estratégicos na Empresa;
- Supervisionar e avaliar os mecanismos de controle e conformidade;
- Supervisionar e avaliar as ações disciplinares e as atividades de correição em curso na EBC;
- Promover a responsabilização e a transparência;
- Fornecer os mecanismos metodológicos, analíticos e informativos que viabilizem a prática de *accountability*, responsabilização, prestação de contas e na transparência; e
- Supervisionar a elaboração dos relatórios de Administração, de Gestão da Empresa e Prestação de Contas e enviá-los aos órgãos de controle.

Atividades extras:
- Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais da EBC: responsável pela interlocução da EBC com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) e com os titulares dos dados pessoais.
- Membro do Comitê de Elegibilidade: analisar as indicações (requisitos e vedações) para ocupação nas vagas de Diretor, Conselheiro de Administração e Fiscal da EBC.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 07/11/2016 A 03/06/2019

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): **Gerente de Desenvolvimento Organizacional**

EMPREGADOR: **Empresa Brasil de Comunicação – EBC**

CNPJ DO EMPREGADOR: **09.168.704/0001-42**

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

- Gerenciar os macroprocessos, processos e subprocessos da Cadeia de Valor da EBC;
- Orientar a definição de metodologia, ferramentas, técnicas e padrões para a gestão de processos, enquadramento de níveis das unidades de terceiro nível e normatização na EBC;
- Gerenciar os indicadores de desempenho de processo;
- Promover a melhoria contínua da gestão e desempenho dos processos e normatização;
- Disseminar os conhecimentos relativos à implementação de processos, normatização e gestão de indicadores; e
- Supervisionar a gestão do portfólio de instrumentos normativos da Empresa.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE **1º/08/2015** A **07/11/2016**
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): **Gerente de Projetos**
EMPREGADOR: **Empresa Brasil de Comunicação – EBC**
CNPJ DO EMPREGADOR: **09.168.704/0001-42**

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

- Orientar na escolha de metodologia, ferramentas e atualização dos sistemas corporativos que sejam impactados com a gestão de projeto;
- Prestar consultoria interna na área de gestão de projetos para apoio e assessoramento técnico às equipes de projeto para elaboração de documentos necessários à formalização do projeto, tais como roteiros, planos, relatórios de situação e de encerramento, e acompanhar o andamento dos projetos e as requisições de mudanças;
- Gerenciar o portfólio de projetos operacionais e estratégicos para atualização permanente das bases de informação sobre projetos;
- Prover treinamentos relativos à metodologia de gestão de projeto, apoiar na realização dos eventos de capacitação e identificar especialistas em gestão de projetos;
- Realizar pesquisas sobre inovações na área de gestão de projeto;
- Promover a melhoria contínua da gestão de projetos e as avaliações de desempenho de projetos; e
- Consolidar e publicar informações sobre o desempenho dos projetos.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Brasília, 2 de Julho de 2021

ASSINATURA

*Apresentar cópia de todos os certificados mencionados neste currículo (frente e verso)

Anexo V – Currículo

Erasmo Cirqueira Lino.

Nome Completo do Candidato

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

Curso: Administração e Gestão Pública

Instituição: Universidade Católica Dom Bosco Ano de Conclusão: 2012/2018

II - EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência complementar ou de auditoria;

É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

Período: de 06/01/14 a 05/07/16

Cargo(s) e Função(ões) Exercida(s): Diretor de Seguridade e Administração

Empregador: Funterra CNPJ do Empregador: 00.270.864/0001-23

Descrição das Atribuições / Experiência Adquirida:

Administração: planejamento e supervisão da execução das atividades relacionadas com a administração de pessoal, material, contratos e demais serviços gerais e administrativos; supervisionar controlar e avaliar os serviços terceirizados de sua área de atuação; supervisão das medidas de interação, aperfeiçoamento e modernização dos recursos e processos de trabalho sob sua administração; supervisão da elaboração e controle do processo orçamentário de seguridade e administrativo.

Seguridade: planejamento, supervisão e execução da gestão dos planos de benefícios previdenciários; orientar e supervisionar as atividades de gestão do passivo atuarial; acompanhar e autorizar a concessão dos benefícios; planejar e supervisionar os Planos Anuais de Custeio e o Demonstrativo de Avaliação Atuarial – DA; acompanhar e supervisionar a evolução das Provisões Matemáticas dos planos de benefícios; planejamento e execução do Relatório de atividades.

Anexo V - Currículo

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

Período: de 06/07/16 a 17/12/18

Cargo(s) e Função(ões) Exercida(s): Diretor Superintedente

Empregador: Funterra CNPJ do Empregador: 00.270.864/0001-;

Descrição das Atribuições / Experiência Adquirida:

Dirigir, coordenar e orientar os trabalhos da Funterra, e representar ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente; planejar e executar o Planejamento Estratégico; representar a Diretoria-Executiva perante o Conselho Deliberativo; coordenar o atendimento aos órgãos externos de fiscalização e acompanhar os trabalhos dos Auditores Independentes; coordenar e controlar a execução e o desenvolvimento das atividades jurídicas e de tecnologia da informação; coordenar e controlar as atividades de planejamento e modernização administrativa; orientar e coordenar a elaboração dos relatórios de acompanhamento das atividades da Funterra; coordenar a elaboração do Orçamento e da Politica de Investimento, bem como acompanhar o seu cumprimento.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

Período: de 07/08/19 a 09/07/21

Cargo(s) e Função(ões) Exercida(s): Conselheiro Deliberativo

Empregador: BB Previdencia CNPJ do Empregador: 00.544.659/0001-(

Descrição das Atribuições / Experiência Adquirida

Deliberar sobre o relatório anual da Diretoria Executiva e as demonstrações financeiras e contábeis da entidade, após pareceres dos auditores independentes e do Conselho Fiscal; Deliberar sobre os programas plurianuais e estratégicos; Deliberar sobre a criação ou encerramento de representações da BB Previdência em outras cidades; Apreciar recursos interpostos contra os atos da Diretoria Executiva; Zelar pela adequação e aderência da política de investimentos, das premissas e hipóteses atuariais dos planos de benefícios administrados pela BB Previdência; Criar Comitês ou Grupos de Trabalho com objetivos específicos; Autorizar a Diretoria Executiva a adquirir, alienar, hipotecar ou gravar com quaisquer ônus reais os bens imóveis da BB Previdência, bem como quaisquer outras garantias e a aceitar doações; Deliberar, mediante proposta da Diretoria Executiva sobre: a) A Política e as Diretrizes de Investimentos; b) As normas que assegurem a ética nas decisões de investimento da BB Previdência; c) As alçadas das operações financeiras; d) A composição das carteiras de investimentos, seus regulamentos e regras no que se refere a objetivos, critérios, benchmark e tipos de ativos; e) A Política de Controles Internos; f) A reforma do Estatuto Social da BB Previdência, g) O regulamento de eleições e suas alterações; h) Os planos e programas de empréstimos aos Participantes e assistidos, nos termos da legislação aplicável; i) O orçamento;.

Certifico que as declarações constantes neste formulário são verídicas.

Local e Data: Brasília-DF Assinatura:

*Apresentar cópia de todos os certificados mencionados neste currículo (frente e verso)

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

ALCEU CARLOS KROMBAUER

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: BACHAREL EM ADMINITRAÇÃO **INSTITUIÇÃO:** UNC - UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – CAMPUS CONCÓRDIA - SC **ANO DE CONCLUSÃO:** DEZ-2003
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: MBA – FORMAÇÃO GERAL BÁSICA PARA ALTOS EXECUTIVOS **INSTITUIÇÃO:** BB-FGV **ANO DE CONCLUSÃO:** DEZ-2001
CURSO: CONTROLADORIA E PLANEJAMENTO TRIBUTÁRIO **INSTITUIÇÃO:** UNC - UNIVERSIDADE DO CONTESTADO – CAMPUS CONCÓRDIA - SC **ANO DE CONCLUSÃO:** 2004
CURSO: MBA EM GESTÃO ESTRATÉGICA DE COOPERATIVAS **INSTITUIÇÃO:** FACULDADE SENAC – CHAPECÓ - SC **ANO DE CONCLUSÃO:** OUT-2019
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 09/06/2008 ATÉ OS DIAS ATUAIS **CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):** COORDENADOR FINANCEIRO **EMPREGADOR:** COOPERATIVA CENTRAL AURORA ALIMENTOS **CNPJ DO EMPREGADOR:** 83.310.441/0001-17 **DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:** NEGOCIAÇÕES BANCÁRIAS, GESTÃO DA POLÍTICA DE CONCESSÃO DE CRÉDITO; CAPTAÇÕES DE RECURSOS PARA CAPITAL DE GIRO, INVESTIMENTOS, MOEDAS NACIONAL E EXTRANGEIRAS, PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO, GESTÃO DE FLUXO DE CAIXA OPERACIONAL, PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO – PROJEÇÃO DE FLUXO DE CAIXA DE LP, DEMAIS ATIVIDADES RELACIONADAS À GESTÃO FINANCEIRA GERAL DA COOPERATIVA.
CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS. **LOCAL E DATA:** **ASSINATURA**: _____

Anexo V – Currículo

Nome Completo do Candidato

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

Curso: ENGENHARIA CARTOGRÁFICA

Instituição: UNIVERSIDADE ESTADUAL PAULISTA "JÚLIO DE MESQUITA FILHO" - UNESP Ano de Conclusão: 2011

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência complementar ou de auditoria;

É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

Período: de 02 / 03 / 2012 a 23 / 06 / 2017

Cargo(s) e Função(ões) Exercida(s): Engenheiro de Geodésia

Empregador: Petróleo Brasileiro S.A. CNPJ do Empregador: 33.000.167/1007-50.

Descrição das Atribuições / Experiência Adquirida:

Atuava em atividades de exploração de petróleo e gás offshores, através de Especificação de Serviços, Fiscalização e Gerenciamento de Contratos de Serviços na área correlata, coordenação de equipe de técnicos de posicionamento, auditoria técnica dos trabalhos realizados por empresas terceirizadas.

Anexo V – Currículo

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

Período: de 05 / 02 / 2018 a 07 / 2021 /

Cargo(s) e Função(ões) Exercida(s): Engenheiro/ Supervisor

Empregador: Companhia Imobiliária de Brasília - TERRACAP CNPJ do Empregador: 00.359.877/0001-7

Descrição das Atribuições / Experiência Adquirida:

Elaborar projetos, normas ou instruções; assessorar e prestar assistência técnica;
orientar os levantamentos topográficos ou de outro gênero na área demarcada; fiscalizar a execução de obras e serviços técnicos; realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; efetuar vistorias, perícias, avaliação e arbitramento sobre retrovenda de imóveis; orientar os levantamentos quantitativos de benfeitorias produtivas e não produtivas; acompanhar, analisar, avaliar e monitorar os processos de licenciamento ambiental; desenvolver projetos de engenharia de acordo com a especialidade, planejar, orçar e executar obras, coordenar a operação e a manutenção das mesmas.

Desde 17/01/2019, atuo como Supervisor do Núcleo de Análises Fundiárias da empresa, desempenhando papel de coordenação da equipe, realizando auditoria e controle de qualidade das atividades desenvolvidas no departamento.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

Período: de ____/____/____ a ____/____/

Cargo(s) e Função(ões) Exercida(s):

Empregador: CNPJ do Empregador:

Descrição das Atribuições / Experiência Adquirida

Certifico que as declarações constantes neste formulário são verídicas.

Local e Data: Brasília, 08 de julho de 2021 Assinatura: FELIPE DIAS CUNHA:95696563287

Assinado de forma digital por FELIPE DIAS CUNHA:95696563287
Dados: 2021.07.08 14:09:33 -03'00'

*Apresentar cópia de todos os certificados mencionados neste currículo (frente e verso)

Anexo V – Currículo

JANETE VOLPATTO

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

INSTITUIÇÃO: UNOESC - UNIVERSIDADE DO OESTE DE SANTA CATARINA

ANO DE CONCLUSÃO: 1998

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência complementar ou de auditoria:
É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 01/02/1997 à 02/07/2021

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): GERENTE DE RECURSOS HUMANOS

EMPREGADOR: COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL ALFA

CNPJ DO EMPREGADOR: 83.305.235/0001-19

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE __/__/____ A __/__/____

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

CNPJ DO EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE __/__/____ A __/__/____

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):

EMPREGADOR:

CNPJ DO EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Chapecó, SC, 02 de julho de 2021

ASSINATURA: Janete Volpatto

*Apresentar cópia de todos os certificados mencionados neste currículo (frente e verso)

Anexo V – Currículo

NELSON JOSÉ GUAREZI

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: BACHAREL EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS
INSTITUIÇÃO: FUNDESTE – FUNDAÇÃO DE ENSINO DO DESENVOLVIMENTO DO OESTE
ANO DE CONCLUSÃO: 1987

2. CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO E/OU ESPECIALIZAÇÃO

CURSO: Pós Graduação Lato Sensu "MBA MARKETING & AGRIBUSINESS"
INSTITUIÇÃO: FUNDACE – (FEA-RP/USP)
ANO DE CONCLUSÃO: 2003
CARGA HORÁRIA: 360 HORAS-AULA

CURSO: MBA em Sociedades Cooperativas
INSTITUIÇÃO: UNOESC – Universidade do Oeste de Santa Catarina
ANO DE CONCLUSÃO: 2012
CARGA HORÁRIA: 400 HORAS-AULA

CURSO: FORMAÇÃO GERAL BÁSICA PARA ALTAOS EXECUTIVOS
INSTITUIÇÃO: FGV – FUNDAÇÃO GETULIO VARGAS
ANO DE CONCLUSÃO: 1999
CARGA HORÁRIA: 260 HORAS-AULA

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

Informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência complementar ou de auditoria;
É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 01 / 02 / 1991 à 28 / 06 / 2021
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): GERENTE FINANCEIRO
EMPREGADOR: COOPERATIVA AGROINDUSTRIAL ALFA
CNPJ DO EMPREGADOR: 83.305.235/0001-19

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE _07__/_08__/__2017___ A __06_/_08__/_2019____
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): CONSELHEIRO FISCAL
EMPREGADOR: BB PREVIDÊNCIA
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.544.659/0001-09

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE _07__/_08__/_2019__ A _28__/_06__/_2021____
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): CONSELHEIRO DELIBERATIVO
EMPREGADOR: BB PREVIDÊNCIA
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.544.659/0001-09

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

Chapecó, SC, 28 de junho de 2021

ASSINATURA: NELSON JOSE GUAREZI:31005918015

Assinado de forma digital por NELSON JOSE GUAREZI:31005918015
Dados: 2021.06.28 08:37:14 -03'00'

*Apresentar cópia de todos os certificados mencionados neste currículo (frente e verso)

PREVIC

FORMULÁRIO IV
CURRÍCULO PROFISSIONAL

NELSON PAULO ROSSI

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: **ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS**
INSTITUIÇÃO: **UNOESC – Chapecó - SC**
ANO DE CONCLUSÃO: **1987**

CURSO: **DIREITO**
INSTITUIÇÃO: **UNOCHAPECÓ**
ANO DE CONCLUSÃO: **2004**

2. PÓS-GRADUAÇÃO

CURSO: Curso de pós graduação em nível de especialização em RESPONSABILIDADE SOCIAL EMPRESARIAL
INSTITUIÇÃO: UNOCHAPECÓ
ANO DE CONCLUSÃO: Outubro de 2009.

CURSO: ESPECIALIZAÇÃO EM DESENVOLVIMENTO GERENCIAL
INSTITUIÇÃO: UNOESC-SC
ANO DE CONCLUSÃO: ABRIL 1993

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.
Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: **DE 01/05/2008 A 30/09/2013.**
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): **Gerente de Recursos Humanos**
EMPREGADOR: **Cooperativa Central Aurora Alimentos**
CNPJ DO EMPREGADOR: **83.310.441/0006-21**

2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: **DE 01/10/2013 A atual.**
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): **Gerengte de Gestão de Pessoas**
EMPREGADOR: **Cooperativa Central Aurora Alimentos**
CNPJ DO EMPREGADOR: **83.310.441/0006-21**

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Chapecó-SC, 20 de agosto de 2021. **ASSINATURA:**

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

RODRIGO BARBOSA DE CASTILHO

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO:ADMINISTRAÇÃO INSTITUIÇÃO: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UnB) ANO DE CONCLUSÃO:2006
CURSO: COMUNICAÇÃO SOCIAL – PUBLICIDADE E PROPAGANDA INSTITUIÇÃO: CENTRO UNIVERSITÁRIO DE BRASÍLIA (UNICEUB) ANO DE CONCLUSÃO: 2006
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: MESTRADO EM PSICOLOGIA SOCIAL, DO TRABALHO E DAS ORGANIZAÇÕES INSTITUIÇÃO: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UnB) ANO DE CONCLUSÃO:2020
CURSO: GESTÃO EXECUTIVA DE ENTIDADES FECHADAS DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR INSTITUIÇÃO: UNIVERSIDADE CRUZEIRO DO SUL/CENTRO UNIVERSITÁRIO (UDF) ANO DE CONCLUSÃO:2015
CURSO: MBA EM GESTÃO DE SERVIÇOS E ATENDIMENTO A CLIENTES INSTITUIÇÃO: FUNDAÇÃO GETÚLIO VARGAS (FGV) ANO DE CONCLUSÃO:2008

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: DESDE DEZEMBRO/2015. CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): GERENTE DE PREVIDÊNCIA EMPREGADOR: MÚTUA – CAIXA DE ASSISTÊNCIA DOS PROFISSIONAIS DA ENGENHARIA, ARQUITETURA E AGRONOMIA. CNPJ DO EMPREGADOR: 00.509.026/0001-60 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Gerenciar as atividades e a equipe da Gerência de Previdência da Mútua de Assistência dos Profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia, com vistas a maximizar os resultados e garantir a satisfação dos associados, parceiros comerciais e demais interessados. Representar a organização institucionalmente perante stakeholders.
CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS. **LOCAL E DATA:** Brasília. 08 de julho de 2021 **ASSINATURA:**

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

ASCLEPIUS RAMATIZ LOPES SOARES

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: DIREITO

INSTITUIÇÃO: UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA - UNB

ANO DE CONCLUSÃO:2000

2. PÓS-GRADUAÇÃO

CURSO: MBA EM NEGÓCIOS INTERNACIONAIS

INSTITUIÇÃO: FIPE/USP

ANO DE CONCLUSÃO: 2002

CURSO: MBA EM GESTÃO AVANÇADA DE NEGÓCIOS

INSTITUIÇÃO: UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO - UFMT

ANO DE CONCLUSÃO: 2011

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.

Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 12/07/2021 – PRESENTE

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): GERENTE GERAL DE UNIDADE ESTRATÉGICA

EMPREGADOR: BANCO DO BRASIL S.A.

CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: GERENTE GERAL DA UCI , RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DA ESTRATÉGIA E CAPTAÇÃO DOS PRODUTOS DE INVESTIMENTO DO BANCO DO BRASIL, PORTFÓLIO DE PRODUTOS DE INVESTIMENTOS, CENÁRIO MACROECONOMICO E MERCADO FINANCEIRO, BEM COMO COORDENAÇÃO DA REDE DEDICADA A ASSESSORIA DE INVESTIMENTOS.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 02/12/2016 a 11/07/2021

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): PRESIDENTE DA FBB

EMPREGADOR: FBB – FUNDAÇÃO BANCO DO BRASIL

CNPJ DO EMPREGADOR: 01.641.000/0001-33

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO BB, ENTIDADE LIGADO AO BANCO DO BRASIL COM O PROPÓSITO DE ATUAR COMO SOCIEDADE FOMENTADORA E MULTIPLICADORA DE SOLUÇÕES PARA TRANSFORMAÇÃO SOCIOAMBIENTAL DO BRASIL, ATRAVÉS DA GESTÃO DE PROJETOS COM FOCO NA ASSISTÊNCIA SOCIAL, EDUCAÇÃO, TECNOLOGIAS SOCIAIS, INCLUSÃO PRODUTIVA, CUIDADO AMBIENTAL, E ACOES DE VOLUNTARIADO.

3. CARGO A SER CONSIDERADO

PREVIC

PERÍODO: 16/04/2015 a 08/12/2016
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): GERENTE GERAL DE UNIDADE ESTRATÉGICA
EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91
CNPJ DO EMPREGADOR: BANCO DO BRASIL S.A.
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: GERENTE GERAL DA ANTIGA UNIDADE NEGÓCIOS SOCIAIS, RESPONSÁVEL PELA GESTÃO DOS PROGRAMAS SOCIOAMBIENTAIS E PRODUTOS SOCIAIS DO BANCO DO BRASIL.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: BRASILIA-DF 09/09/2021 **ASSINATURA**:

Assinado eletronicamente por:
F1424320 - ASCLEPIUS RAMATIZ LOPES SOARES - 10/09/2021 às 17:21
Código Validação: 7652901916541ZO
https://www49.bb.com.br/assinatura-digital/#/17,506276,1,

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

EMMANOEL SCHMIDT RONDON

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO:Ciências Econômicas

INSTITUIÇÃO: Universidade Federal Flluminense

ANO DE CONCLUSÃO: 2010

2. PÓS-GRADUAÇÃO

CURSO: MBA Executivo

INSTITUIÇÃO: IBMEC

ANO DE CONCLUSÃO: 2015

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.

Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: a partir de 29.05.2017

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Executivo

EMPREGADOR: Banco do Brasil S.A.

CNPJ DO EMPREGADOR: 00.00.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Responsável pela Gerência de Negócios com Estados e Municípios, área que contempla a elaboração de estratégias para fundos RPPS. Além disso, fui responsável pela Gerência de Negócios com o Governo Federal, tendo como uma das minhas atribuições a administração do Fundo Constitucional do Centro-Oeste (FCO) e, posterioremente, pela Gerência de Fundos e Programas que, dentre outras atrubições faz a gestão de diversos fundos garantidores, sendo o principal deles o FGO, responsável pelas operações do Poronampe.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 13.06.2011 a 28.05.2017

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Soluções

EMPREGADOR: Banco do Brasil S.A

CNPJ DO EMPREGADOR: 00.00.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Gerente das divisões de Depósitos Judiciais e Operações de Crédito com o setor público. Na primeira, trabalhei como gestor de recursos captados na forma de depósitos judiciais, sendo responsável pela elaboração de estratégias, normas internas, cumprimento de demandas legais, conciliação de saldos contábeis e operacionais. Na segunda, como gestor de operações de crédito com o setor público, elaborei estratégias, fui responsável pelo estabelecimento de normas e procedimentos, cumprimento de metas, cumprimento de leis e normas afetas às operações, bem como pela conciliação de saldos contábeis e operacionais para fins de informação aos órgãos reguladores.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 20.03.2000 a 12.06.2011.

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Escriturário, Caixa Executivo, Assistente de Negócios, Auxiliar Administrativo, Gerente de Contas Governo, Analista Pleno e Assessor Sênior.

EMPREGADOR: Banco do Brasil S.A

CNPJ DO EMPREGADOR: 00.00.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: atividades operacionais e negociais em agências do Banco do Brasil, no atendimento a pessoas físicas e jurídicas.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Brasília, 03 de agosto de 2021. **ASSINATURA**:

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

FRANCISCO ANTONIO SILVA DE ALMEIDA

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Engenharia Agrônoma

INSTITUIÇÃO: Universidade Federal de Goiás

ANO DE CONCLUSÃO: 1980

2. PÓS-GRADUAÇÃO

CURSO:

INSTITUIÇÃO:

ANO DE CONCLUSÃO:

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.

É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 1º/01/2003 a 31/12/2005; 1º/01/2006 a 31/12/2008; e 1º/01/2015 a 31/12/2017.

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Presidente

EMPREGADOR: Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do estado de Goiás – Crea / GO.

CNPJ DO EMPREGADOR: 01.619.022/0001-05

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: IMPLANTOU: PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, 2018/22 COM 83,9%, MESMO EM TEMPO DE PANDEMIA; SISTEMA DE GESTÃO DE QUALIDADE, NBR ISO:2015, CONTROLADORIA E AUDITORIA; OUVIDORIA COM AUMENTO DE DEMANDA DE 379% EM RELAÇÃO A 2015, RELATÓRIO DE GESTÃO; CARTAS DE SERVIÇOS; FISCALIZAÇÃO GEORREFERENCIADA; TERMO DE COOPERAÇÃO COM VARIOS ORGÃO FEDERAIS, ESTADUAIS E PREFEITURAS(89); LIVRO DE ORDEM; EXCELÊNCIA NO ATENDIMENTO AO PROFISSIONAL COM A MÉDIA DE 95% DE APROVAÇÃO, ATENDIMENTO DIGITAL TOTALMENTE DIGITAL; PALESTRA E CURSOS COM AS INSTITUÇÃO DE ENSINO COM MAIS DE 53.OOO PARTICIPANTES; APROMORAMENTO TÉCNICO COM 28.769 PARTICIPANTES, COM 405 EVENTOS; IPLANTOU A PLATAFORMA DO PROFISSIONAL COM 25.298 ACESSOS EM APENAS 3 MESES; CONTRUÇÃO DE UM PRÉDIO DE 2.165 M2; AQUISIÇÃO DE 44 VEÍCULOS 1.6 COM AR CONDIDIONADO PARA A FISCALIZAÇÃO; REFOR E AMPLIAÇAO DE 27 INSPETOTIAS, PADRONIZANDAS(CASA DA ENGENHARIA) , AMPLIAÇÃO DA INFRAESTRUTA DE TI DE 1TB PARA 100TB, VIBRA ÓTICA PARA TODAS AS INSPETORIAS COM LINK ADSL DE 20MB,; DATA CERTER DE TIER II; RESPOSABILADE SOCIAL: SIGNATÁRIO PACTO GLOBAL DAS NAÇÕES ONIDAS, TERMO DE COOPERAÇÃO COM A ONU HABITAT, PREMIO CREA MEIO AMBIENTE; HORTA CASEIRA SUSTENTÁVEL; PROGRAMA RECARCA HIDRICA, MORDENIZAÇÃO DO SITE; APLICATIVO: DENUNCIAS DE OBRAS E SERVIÇOS IRREGULARESE CONECÇÃO DIGITAL.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 5/02/2009 a 6/04/2011

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Presidente

EMPREGADOR: Agência Municipal de Obras - Prefeitura de Goiânia

CNPJ DO EMPREGADOR:02.584.100/0001-38

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: AUTARQUIA MUNICIPAL , RESPONSÁVEL PELA CONTRUÇÃO E MANUTENÇÃO DE TODA A INFRAESTRURA DE GOIANIA.. PAVIMENTAÇÃO ASFALTICA E GALERIAS DE AGUAS PLUVIAIS.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 1°/12/1983 a 24/06/1985
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Técnico Bancário
EMPREGADOR: Banco de Desenvolvimento do Estado de Goiás S/A
CNPJ DO EMPREGADOR: 02.292.555/0001-80
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

4. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 12/07/1985 a 03/03/1995
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Engenheiro
EMPREGADOR: Banco do Estado de Goiás S/A
CNPJ DO EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Brasília, 21 de setembro de 2021. **ASSINATURA:**

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

Júlio Murilo Martino Pinho

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: Geologia INSTITUIÇÃO: Universidade Federal de Minas Gerais ANO DE CONCLUSÃO:1986
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO:Mestrado em Geologia Econômica e Prospecção Mineral INSTITUIÇÃO: Universidade de Brasília ANO DE CONCLUSÃO: 1990
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 04-2017 a ---- CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Infraestrutura Geocientífica EMPREGADOR: CPRM - Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais CNPJ DO EMPREGADOR: 00.091.652/0001-89 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: 1) Gerenciamento, nos estados de Minas Gerais, Espírito Santo e Rio de Janeiro, das atividades geocientíficas de apoio, dentre elas, Laboratório de Análises Químicas de Caeté, com obtenção e renovação de acreditação pelo Cgcre - Inmetro, biblioteca regional de Belo Horizonte, litoteca de Caeté, maior da América Latina, serviços de editoração eletrônica e de cartografia digital, geoprocessamento, além da estrutura e suporte técnico de TI das sedes de Belo Horizonte e Caeté. Cargo: GERINF (Gerente de Infraestrutura Geocientífica), ex GERIDE (Gerente de Relações Institucionais). 2) Superintendente Regional substituto, acumulando cargo e função junto com a gerência técnica, atuando com funções representativas, administrativas e de planejamento na região acima citada. 3) Certificado pelo ICSS com ênfase em administração, 4) Designado representante da empresa em diversos grupos de trabalho, com atribuições distintas entre si, adquirindo vasta experiência em gestão e representação técnico administrativa, dentre eles: a) Membro patronal de GRUPO DE TRABALHO para estudo de proposta de novo Plano de Benefícios Previdenciários a ser oferecido aos empregados da CPRM, b) Representante Patronal suplente no Conselho da BB Previdência de 2019 a 2021 c) Membro representante da Diretoria de Infraestrutura do GRUPO DE TRABALHO de implementação do Programa de Gestão da CPRM e Teletrabalho, d) Representante Patronal no XXX Acordo Coletivo de Trabalho 2021/2022, e) Um dos

representante da CPRM no One Geology. Estas atividades significam enriquecimento profissional, com aprendizado constante nos vários fóruns acima citados.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 2007 a 2017
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Supervisor de Geologia e Recursos Minerais
EMPREGADOR: CPRM - Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.091.652/0001-89
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Supervisão técnica administrativa de projetos, com atuação em planejamento e acompanhamento de logística de execução de projetos, cronogramas financeiros,, Sistemas de Banco de Dados, Desenvolvimento de Sistemas de Informações Geográficas, Chefia de Projetos de Mapeamento Geológico e De Recursos Minerais.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO:
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):
EMPREGADOR:
CNPJ DO EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Belo Horizonte, 15 de julho de 2021 **ASSINATURA:**

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

Leonardo Cusnir

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: Bacharel em Administração INSTITUIÇÃO: Universidade do Brasil – Faculdade Nacional de Ciências Econômicas – Atual UFRJ ANO DE CONCLUSÃO: 1969
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: MBA em Qualidade INSTITUIÇÃO: Fundação Getúlio Vargas ANO DE CONCLUSÃO:
CURSO: Curso de Aperfeiçoamento em Nível Elevado INSTITUIÇÃO: Fundação Getúlio Vargas ANO DE CONCLUSÃO: 1974

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: Admitido em 01/02/1971 aos dias atuais CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Administrador – Funções exercidas: coordenador, chefe de Divisão, Chefe de Departamento, Assessor EMPREGADOR: Companhia de Pesquisa de Recursos Minerais - CPRM CNPJ DO EMPREGADOR: 00.091.652/0001-89 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Especificamente na CPRM exerci e exerço funções em nivel de governança, atualmente sou assessor da diretoria de Administração e finanças,atuando nas áreas de administração,gestão de pessoas e finanças, além de gestor do Plano de Previdência Complementar – CPRM PREV. Coordenador diversos grupos de trabalho designado pela Presidência da Empresa. Sou Conselheiro Deliberativo titular da BB Previdência- Fundo de Pensão Banco do Brasil, com mandatos renovados desde 1996. Além disso represento as patrocinadoras como Membro do Comitê Financeiro da BB Previdência- Fundo de Pensão Banco do Brasil. Possuo certificação junto ao ICSS, como conselheiro deliberativo e profissional certificado com ênfase em investimentos
2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 03/11/1969 a 19/03/1970 CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Analista de Investimentos EMPREGADOR: Rio de Janeiro Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários CNPJ DO EMPREGADOR:

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:
Exerci as seguintes funções: Administração de carteiras de investimentos, custódia de valores, administração de clubes de investimentos.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 20/07/1967 a 30/07/1969
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): ASTEL – Assessores Técnicos Ltda Assistente para assuntos relacionados a Organização e Métodos, integrante da equipe técnica
EMPREGADOR:
CNPJ DO EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Rio de Janeiro, 27 de julho de 2021 **ASSINATURA**:

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

LUIZ CLAUDIO BATISTA

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: Direito INSTITUIÇÃO: Centro Universitário de Belo Horizonte – UNI-BH ANO DE CONCLUSÃO: 2005
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: Mestrado em Administração INSTITUIÇÃO: FGV – EBAPE/RJ ANO DE CONCLUSÃO: 2012
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: DE 13.03.2020 A 01.01.2022 CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor-Presidente EMPREGADOR: BB Previdência CNPJ DO EMPREGADOR: 00.544.659/0001-09 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Responsável pela governança, pela gestão financeira e previdenciária de 42 planos de previdência fechada, envolvendo 28 empresas privadas e 14 empresas públicas de direito privado, contemplando 196.382 mil participantes, com patrimônio administrado de R$ 9 bilhões. Integrante do Comitê Financeiro da BB Previdência, órgão de assessoramento do Conselho Deliberativo, com objetivo de deliberar sobre propostas de investimentos em ativos financeiros, equalizar níveis de informações, uniformizar interpretações e procedimentos e propor a Política e Diretrizes Gerais de Investimentos da BB Previdência.
2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: DE 19/02/2019 A 03/03/2020 CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor EMPREGADOR: Banco do Brasil CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:
Responsável pela elaboração da estratégia de negócios juntos aos clientes pessoas jurídicas (MPE's), com faturamento bruto anual até R$30 milhões. Lidar com cenários macroeconômicos, aspectos regulatórios, arena competitiva, e macrotendências, bem como insumos vitais na condução das atividades e missão. Responsável pela elaboração do orçamento de negócios para o segmento MPE do banco, parte integrante da peça orçamentária anual do Conglomerado. Atuação no relacionamento com os intervenientes/*stakeholders* junto ao segmento MPE (Governo Federal, Frente Parlamentar MPE, entidades de classe empresariais e Sebrae – onde representava o Banco no Conselho Deliberativo Nacional e na Comissão de Orientação Financeira do Fundo de Aval à MPE). Porta-voz junto à imprensa dos temas ligados ao segmento, como também junto a investidores quando de visitas ao banco (*field trip business*).

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: DE 07/03/2016 A 18/02/2019
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Superintendente Estadual
EMPREGADOR: Banco do Brasil
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:
Responsável pelo atendimento e relacionamento negocial com todo o setor público no estado de SP, liderando os times de varejo do Banco nos estados do RJ e MG, com cerca de 10 mil pessoas. Responder por toda a rede de atendimento e pelos negócios com os segmentos de Pessoas Físicas, PJ Varejo – MPE's, Agronegócio e também Governo. Gestão dos negócios, equipes e estratégia para conquista de mercados, melhoria no atendimento a clientes e geração de resultados. Responsável pela representação institucional do BB nestas regiões e relação com imprensa, entidades empresariais e da sociedade civil.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Brasília, 29 de janeiro de 2021. **ASSINATURA**: _____

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 29/01/2022 às 01:41:53 (GMT -3:00)

Currículo profissional_Luiz Claudio Batista

ID única do documento: #5ee44cb7-f82a-495d-a772-1cc28712ff0e

Hash do documento original (SHA256): 3db88206afddc1099e77d2dd1e5310f0368200bc22d506d94987484f6d8ffe0f

Este Log é exclusivo ao documento número #5ee44cb7-f82a-495d-a772-1cc28712ff0e e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (1)

✓ Luiz Claudio Batista (Conselheiro Indicado BB)
Assinou em 31/01/2022 às 21:43:30 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora	Evento
29/01/2022 às 01:41:51 (GMT -3:00)	Fabiani Rozeng Moraes solicitou as assinaturas.
31/01/2022 às 21:43:30 (GMT -3:00)	Luiz Claudio Batista (CPF 728.662.506-30; E-mail luizclaudiobatista@bb.com.br; IP 170.66.1.64), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
31/01/2022 às 21:43:30 (GMT -3:00)	Documento assinado por todos os participantes.

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

LUIZ GUSTAVO HOKUMURA CAIRES

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: Administração de Empresas INSTITUIÇÃO: Universidade de Brasilia ANO DE CONCLUSÃO: 2002
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: MBA Gestão Pública INSTITUIÇÃO: Trevisan Escola de Negócios ANO DE CONCLUSÃO: 2010
CURSO: Especialização em Gestão Empresarial INSTITUIÇÃO: Esad – Escola Superior de Administração ANO DE CONCLUSÃO: 2007

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 05/2011 a 05/2019 CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Soluções EMPREGADOR: Banco do Brasil CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91 DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Líder da equipe de inovação em mercado Setor Público (elevada regulação), inaugurando o mercado de operações de crédito com repasse de recursos externos e operações de longo prazo com *funding* próprio. Planejamento e execução de ações comerciais e de relacionamento aos clientes Pessoas Jurídicas. Elevação da assertividade das ações por meio de conhecimento do cliente (propensão, padrão de comportamento, canais utilizados, geolocalização, etc). Elaboração do Plano de Negócios do Varejo Pessoa Jurídica para o período de 2019-2023. Representante no Projeto de Inteligência Cognitiva.
2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 05/2019 a atual CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Executivo EMPREGADOR: Banco do Brasil CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:
Líder do time de negócios com Estados e Municípios, inclusive RPPS. Condução do relacionamento com clientes, gestão de produtos e negócios, incluindo de crédito e serviços.
Elaboração de estratégias e condução do time comercial para elevação dos resultados e da satisfação dos clientes.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 09/2019 a atual
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Suplente do Conselheiro Deliberativo
EMPREGADOR: BBPrevidência
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.544.659/0001-09
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:
Atuo como conselheiro deliberativo suplente da BBPrevidência desde 2019, tendo participado de todas as reuniões do Conselho Deliberativo da EFPC desde a posse.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: **ASSINATURA**:

Assinado eletronicamente por:
F6520043 - LUIZ GUSTAVO HOKUMURA CAIRES - 04/08/2021 às 14:31
Código Validação: 70333065200430E
https://www49.bb.com.br/assinatura-digital/#/17,506276,1,

PREVIC

#interna

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

Márcio Antônio Chiumento

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO Direito

INSTITUIÇÃO UTP

ANO DE CONCLUSÃO 2004

2. PÓS-GRADUAÇÃO

CURSO MBA FINANÇAS

INSTITUIÇÃO UFRGS

ANO DE CONCLUSÃO 2007

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.

É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO Abril de 2000 a presente data

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S) Gerente de Relacionamento, Gerente Geral, Gerente de Administração de Superintendência Estadual e Gerente Executivo de Canais

EMPREGADOR Banco do Brasil S.A

CNPJ DO EMPREGADOR 00 000 000/0001-01

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

- Profissional com atuação como **Gerente de Unidades de Negócios, Superitendência e Executivo** do segmento financeiro, adquiridos no Banco do Brasil S.A.
- Experiência no desenvolvimento de canais de relacionamento e atendimento; topologia e tipologia de canais; coordenação de projetos de implementação e acompanhamento da manutenção de canais da rede de distribuição.
- Ampla atuação na Gestão do Contact Center e SAC, com foco no desenvolvimento do plano estratégico de canais, visando integração, eficiência, disponibilidade, conversão de negócios e conveniência aos clientes.
- Vivências nas iniciativas para a eficiência, manutenção e modernização de canais próprios.
- Expertise desenvolvida na Gestão de Unidade organizacional do nível tático da Rede de Agências Varejo e Governo (342 unidades).
- Experiência no desenvolvimento e na efetivação das estratégias de negócios para cada segmento de mercado de Varejo.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: 02 03 21 ASSINATURA

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

MINISTERIO DA FAZENDA

CURRÍCULO PROFISSIONAL

Paula Sayão Carvalho Araujo

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

Encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Graduação em Ciências Econômicas
INSTITUIÇÃO: Centro Universitário do Distrito Federal (UDF)
ANO DE CONCLUSÃO: 2002

2. PÓS-GRADUAÇÃO

CURSO: MBA em Marketing e Comunicação
INSTITUIÇÃO: Faculdade FIA de Administração e Negócios (FIA/USP)
ANO DE CONCLUSÃO: 2015

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: 2016-2019
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Executiva de Marketing e Comunicação
EMPREGADOR: Banco do Brasil
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.0001-91

Como Executiva na Diretoria de Marketing foi responsável pela mídia, planejamento e gestão da marca BB. No Marketing implementou as plataformas de conversação digital e mesas de performance do Banco.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: 2019-2021
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretora de Negócios Digitais
EMPREGADOR: Banco do Brasil
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.0001-91

Liderou a estratégia e os projetos de transformação digital e inovação do BB, concentrando-se na gestão das disciplinas voltadas aos Negócios Digitais. Dedicou-se ao propósito de zelar pela experiência digital do cliente BB, a gestão da interação com o cliente e desenvolvimento de novos negócios digitais no contexto de banco aberto, com foco na geração de valor.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: 2021-Atual
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretora de Marketing e Comunicação
EMPREGADOR: Banco do Brasil
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.0001-91

Lidera as estratégias de comunicação institucional e mercadológica para os públicos interno e externo, gerenciando as ferramentas de marketing e comunicação, sempre com o propósito de zelar pela imagem e a marca do Banco do Brasil.
É responsável por gerenciar as ações de promoção, patrocínio, publicidade, propaganda e de merchandising nas dependências do Banco, além de coordenar as estratégias de atuação em redes sociais e nos Centros Culturais Banco do Brasil – CCBB.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Brasília-DF, 02/08/2021

ASSINATURA: Paula Sayão Carvalho Araujo

Assinado eletronicamente por:
F8031285 - PAULA SAYAO CARVALHO ARAUJO - 02/08/2021 às 20:16
Código Validação: 6995469562806MJ
https://www49.bb.com.br/assinatura-digital/#/17,506276,1,

1. OFICIO - BRASILIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURIDICAS
Ficou arquivada copia em microfilme
sob o n.00098667

Estatuto Social
BB PREVIDÊNCIA

Setembro 2010

Jurídico BB Previdência
VISTO

1º OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Ficou averbada cópia em microfilme
sob o nº.00098657

ÍNDICE

Capítulo 1 - Da Sociedade e seus Fins 3

Capítulo 2 - Do Patrimônio e sua Administração, do Regime Financeiro e do Exercício Social 4

Capítulo 3 - Das Patrocinadoras, dos Instituidores, dos Participantes, Beneficiários e Assistidos 5

Capítulo 4 - Dos Benefícios 6

Capítulo 5 - Dos Órgãos da BB PREVIDÊNCIA 6

Capítulo 6 - Do Administrador 16

Capítulo 7 - Dos Recursos Administrativos 17

Capítulo 8 - Das Disposições Gerais e Transitórias 17

4º OFÍCIO DE NOTAS - DF
SEPN QD 504, ED. MARIANNA, LOJA 108/114 - BRASILIA / DF
FONE: (61) 3326-5234/3038-2500/3702-7474
4oficiodenotas@gmail.com
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original. (Lei n. 8.935/94)
Tabelião: Evaldo Feitosa dos Santos
Brasília-DF, 19 de Julho de 2019
HELIO MENDONCA
ESCREVENTE AUTORIZADO
106-Consultar selos: www.tjdft.jus.br
Selo: TJDFT20190090800185VFQF
QUALQUER EMENDA OU RASURA INVALIDARÁ O DOCUMENTO

Jurídico BB Previdência
VISTO

1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

ESTATUTO BB PREVIDÊNCIA

CAPÍTULO 1

DA SOCIEDADE E SEUS FINS

Art. 1º A **BB PREVIDÊNCIA - FUNDO DE PENSÃO BANCO DO BRASIL**, doravante designada **BB PREVIDÊNCIA**, é uma Entidade Fechada de Previdência Complementar multipatrocinada e multiplano, constituída sob a forma de sociedade civil, sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito privado, distinta dos Patrocinadores e Instituidores admitidos em conformidade com o disposto no Capítulo 3, e inscrita no CNPJ do Ministério da Fazenda, sob o nº 00.544.659/0001-09.

Art. 2º A **BB PREVIDÊNCIA** tem sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, com exclusão dos demais, por mais privilegiados que sejam.

§ 1º Por meio de deliberação do Conselho Deliberativo, a **BB PREVIDÊNCIA** poderá criar ou encerrar representações em outras cidades.

§ 2º O prazo de duração da **BB PREVIDÊNCIA** é indeterminado.

Art. 3º A **BB PREVIDÊNCIA** tem como objetivos:

I - instituir, administrar, operacionalizar e executar planos de benefícios de natureza previdenciária oferecidos por pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado e acessíveis:

a) a todos os empregados de uma empresa ou grupo de empresas, públicas ou privadas, e aos servidores da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios; e

b) aos associados de pessoas jurídicas de caráter profissional, classista ou setorial.

II - desenvolver trabalhos para obter a adesão de novas empresas e entidades aos Planos de Benefícios por ela instituídos, administrados ou operados.

Parágrafo único. Para atingir os objetivos previstos neste artigo, a **BB PREVIDÊNCIA** poderá firmar acordos, contratos ou convênios com entidades de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, onerosos ou não, mediante a aprovação da Diretoria Executiva.

Art. 4º A **BB PREVIDÊNCIA** reger-se-á pelo presente Estatuto Social e pelas normas legais e regulamentares aplicáveis, e obrigar-se-á a observar, na execução do seu objeto social, os Regulamentos dos Planos de Benefícios que instituir, administrar e operar, bem como, os deveres que assumir nos Convênios de Adesão e demais contratos por ela firmados e as normas baixadas pelo órgão regulador e fiscalizador das entidades fechadas de previdência complementar.

Art. 5º A **BB PREVIDÊNCIA** poderá adotar planos e programas de empréstimos aos Participantes e Assistidos, observados os limites e as vedações fixados na legislação vigente e demais regulamentações específicas.

Cartório de Notas de Brasília
BB Previdência
VISTO

QUALQUER RASURA OU EMENDA INVALIDARÁ O DOCUMENTO
ESCREVENTE AUTORIZADO
108-Consultar selos: www.tjdft.jus.br
Selo: TJDFT20190090800184JTCF

Parágrafo único. Os planos de empréstimos deverão obedecer às condições aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO 2

DO PATRIMÔNIO E SUA ADMINISTRAÇÃO, DO REGIME FINANCEIRO E DO EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 6º O patrimônio dos planos de benefícios administrados pela **BB PREVIDÊNCIA** não se comunica, é autônomo, livre, e desvinculado de qualquer Patrocinador e Instituidor, portanto mantém a independência patrimonial entre os planos e será constituído de:

I - contribuições dos Patrocinadores, dos Instituidores, dos Participantes Ativos, dos assistidos, dos associados e seus empregadores, estabelecidas na forma do regulamento do plano de benefícios respectivo;

II - dotações, doações, subvenções, legados e outras contribuições de qualquer natureza, efetuadas pelos Patrocinadores e seus Participantes, Instituidores e seus associados, ou recebidas de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado;

III – rendimentos decorrentes de aplicações do patrimônio;

IV - taxa de admissão ou jóia; e

V – renda de serviços.

§ 1º O patrimônio dos planos da **BB PREVIDÊNCIA** será aplicado integralmente com vistas à manutenção e desenvolvimento de seus objetivos.

§ 2º Em caso de extinção, dissolução, ou liquidação extrajudicial da **BB PREVIDÊNCIA**, o patrimônio constituído será rateado de acordo com as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente, observados os regulamentos dos Planos de Benefícios dos Patrocinadores e Instituidores.

§ 3º Em caso de extinção, dissolução ou liquidação da **BB PREVIDÊNCIA**, as entidades de previdência complementar que receberem os ativos garantidores das reservas técnicas dos Planos de Benefícios não poderão utilizar, sob qualquer hipótese, e independentemente de interpelação ou notificação judicial ou extrajudicial, o nome **BB PREVIDÊNCIA - FUNDO DE PENSÃO BANCO DO BRASIL**, ou **BB PREVIDÊNCIA**, sob pena de responder pelos danos materiais ou morais a que der causa.

§ 4º A mesma vedação prevista no parágrafo anterior aplica-se no caso de o Banco do Brasil S.A. deixar, por qualquer motivo, de ser Administrador da **BB PREVIDÊNCIA**, na forma prevista neste Estatuto, seja ou não extinta, dissolvida ou liquidada esta Entidade.

§ 5º As condições para retirada de Patrocinadores e Instituidores com a conseqüente liquidação dos Planos de Benefícios, ou sua eventual transferência para outra entidade de previdência, serão previstas nos convênios de adesão, de

1º OFÍCIO - BRASÍLIA REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
4º OFÍCIO DE NOTAS - DF
SEPN QD 504, ED. MARIANNA, LOJA 108/110 - BRASÍLIA / DF
FONE: (61) 3326-5234/3038-2500/3702-7424
4oficiodenotas@gmail.com
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original. (Lei n. 8.935/94)
Tabelião: Evaldo Feitosa dos Santos
Brasília-DF, 18 de Julho de 2018
Jurídico BB Previdência VISTO

1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Ficou arquivada [illegible]
sob o n.00098657

acordo com as normas estabelecidas pelo órgão governamental competente, observados os regulamentos dos Planos de Benefícios.

§ 6º O patrimônio dos planos da **BB PREVIDÊNCIA** será administrado pelo Banco do Brasil S.A., que ficará incumbido de administrar a totalidade dos recursos financeiros e demais bens patrimoniais, observada a legislação aplicável e a política e diretrizes de investimentos aprovadas pelo Conselho Deliberativo, de forma a obter segurança nas aplicações, remuneração compatível com os imperativos atuariais dos Planos de Benefícios e regularidade do fluxo de liquidez das aplicações para pagamento dos benefícios.

§ 7º O regime financeiro a ser aplicado às reservas garantidoras dos benefícios será estabelecido de acordo com as notas técnicas atuariais de cada plano, observadas as normas fixadas pelo órgão governamental competente.

§ 8º O exercício social coincidirá com o ano civil e, ao seu término, será levantado o balanço geral da sociedade.

CAPÍTULO 3

DAS PATROCINADORAS, DOS INSTITUIDORES, DOS PARTICIPANTES, BENEFICIÁRIOS E ASSISTIDOS

Art. 7º Considera-se:

I – **Patrocinador**, a pessoa jurídica de direito público ou de direito privado que patrocine, para seus empregados ou servidores, plano de benefícios de caráter previdenciário, por intermédio da **BB PREVIDÊNCIA**; e

II – **Instituidor**, a pessoa jurídica de caráter profissional, classista ou setorial, que institua, para seus associados, plano de benefícios de caráter previdenciário, por intermédio da **BB PREVIDÊNCIA**.

§ 1º As condições de adesão de patrocinador ou de instituidor a plano de benefícios serão ajustadas no respectivo Convênio de Adesão.

§ 2º Os serviços eventualmente prestados pela **BB PREVIDÊNCIA** a Patrocinadores e Instituidores serão ajustados por meio de contrato específico.

§ 3º A retirada de Patrocinador ou de Instituidor dar-se-á, mediante prévia e expressa autorização do órgão regulador e fiscalizador, observada a legislação vigente.

Art. 8º Considera-se:

I - **Participante**, a pessoa física, empregada de patrocinador ou associada de instituidor, que aderir ao plano de benefícios administrado pela **BB PREVIDÊNCIA**;

II – **Assistido**, o Participante ou o seu beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada; e

Cartório de Notas do Município BB Previdência
VISTO

1º OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
FICOU ARQUIVADA CÓPIA EM MICROFILME
SOB O Nº 00000867

III - Beneficiário, a pessoa física indicada pelo Participante, nos termos do regulamento do plano de benefícios instituído pelo Patrocinador ou Instituidor a que o Participante estiver vinculado.

§ 1º São equiparáveis aos empregados e associados, a que se refere o inciso I deste artigo, os gerentes, diretores, conselheiros, ocupantes de cargo eletivo e outros dirigentes de patrocinadores ou instituidores.

§ 2º A todo pretendente ou Participante será fornecida a documentação na forma prevista em lei.

§ 3º A inscrição ou desligamento de Participante deverá atender às condições estabelecidas no regulamento do respectivo plano de benefícios.

§ 4º A inscrição do beneficiário do Participante no plano de benefícios, bem como o seu cancelamento, dar-se-á na forma estabelecida no respectivo Regulamento.

Art. 9º Os Patrocinadores, Instituidores, Participantes, Beneficiários e Assistidos não respondem pelas obrigações assumidas pela **BB PREVIDÊNCIA**. Respondem, porém, pelas contribuições e demais obrigações decorrentes dos Planos de Benefícios a que adiram ou pertençam, nos termos dos respectivos regulamentos e das normas legais e regulamentares aplicáveis.

CAPÍTULO 4

DOS BENEFÍCIOS

Art. 10. Os benefícios a serem assegurados aos Participantes e seus dependentes terão seus valores, forma de concessão e demais condições estabelecidos no regulamento do plano de benefícios do Patrocinador ou Instituidor.

§ 1º Os Patrocinadores e os Instituidores instituirão, por meio de convênio de adesão, Planos de Benefícios específicos para seus empregados, dirigentes, servidores ou associados, os quais deverão ser previamente definidos com a **BB PREVIDÊNCIA**, observadas as normas legais pertinentes e a aprovação pelo órgão governamental competente.

§ 2º Benefícios adicionais poderão ser definidos com os Patrocinadores e Instituidores e incorporados ao plano de benefícios, desde que, fixados os meios de custeio correspondente, sejam aprovados pela Diretoria Executiva e pelo órgão governamental competente.

CAPÍTULO 5

DOS ÓRGÃOS DA BB PREVIDÊNCIA

Art. 11. São órgãos de controle, administração e operacionalização da **BB PREVIDÊNCIA**:

I – Conselho Deliberativo;

II – Diretoria Executiva; e

4º OFÍCIO DE NOTAS - DF
SEPN QD 504, ED. MARIANNA, LOJA 106/114 - BRASÍLIA / DF
FONE: (61) 3326-5234/3038-2500/3702-7474
4oficiodenotas@gmail.com
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original. (Lei n. 8.935/94)
Tabelião: Evaldo Feitosa dos Santos
Brasília-DF, 18 de Julho de 2019
HELIO MENDONÇA
ESCREVENTE AUTORIZADO
106-Consultar selos: www.tjdft.jus.br
Selo: TJDFT20190090600183PRKW
QUALQUER EMENDA OU RASURA INVALIDARÁ O DOCUMENTO

1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
Ficou arquivada cópia em microfilme sob o n.00090867

III – Conselho Fiscal.

§ 1º São requisitos para o exercício de mandato de membro dos órgãos referidos neste artigo:

a) ter comprovada experiência no exercício de atividade(s) na(s) área(s) financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;

b) não ter vínculo conjugal ou de parentesco, consangüíneo ou afim, até o 2º (segundo) grau, inclusive, com outro membro dos referidos órgãos;

c) não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

d) não ter sofrido penalidade administrativa por infração à legislação de seguridade social e da previdência complementar ou como servidor público; e

e) ter formação de nível superior.

§ 2º Os membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal deverão ser Participantes ou Assistidos de um dos planos de benefícios administrados pela **BB PREVIDÊNCIA**, exceto os membros indicados pelo Administrador.

Art. 12. Na composição dos Conselhos Deliberativo e Fiscal da **BB PREVIDÊNCIA** buscar-se-á contemplar a participação de, no mínimo, 9 (nove) Planos.

Parágrafo único. Para atingir o objetivo previsto no caput, deverá ser estabelecido um "ranking", entre os planos administrados, que leve em consideração o número de Participantes vinculados a cada plano, bem como o montante dos respectivos patrimônios.

Art. 13. Membro de um dos Conselhos da **BB PREVIDÊNCIA** não poderá exercer, cumulativamente, cargo em outro Conselho desta Entidade.

Art. 14. Os representantes dos Patrocinadores e/ou Instituidores serão indicados, enquanto os dos Participantes e Assistidos, efetivos e suplentes, serão eleitos na forma do Regulamento de Eleições aprovado pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º Aos Participantes e Assistidos é assegurado, na forma do Regulamento de Eleições, o direito de escolher, entre seus pares, seus representantes para o Conselho Deliberativo e para o Conselho Fiscal.

§ 2º A **BB PREVIDÊNCIA** assegurará defesa em processos judiciais e administrativos aos membros dos órgãos estatutários, podendo manter contrato de seguro permanente em favor dos mesmos, a fim de resguardá-los das responsabilidades por atos regulares inerentes ao cargo ou função no exercício dos respectivos mandatos.

Selo: TJDFT20180908001820WYHN
106-Consultar selos: www.tjdft.jus.br
QUALQUER EMENDA OU RASURA INVALIDARÁ O DOCUMENTO

1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Ficou arquivada cópia em microfilme sob o n. 0000067

Seção I

Do Conselho Deliberativo

Art. 15. O Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação e orientação superior da **BB PREVIDÊNCIA**, ao qual incumbe fixar as diretrizes e políticas a serem observadas pela Entidade.

Parágrafo único. A designação do presidente do Conselho Deliberativo caberá ao Administrador, nos termos do art. 56 deste Estatuto.

Art. 16. O Conselho Deliberativo será composto de 9 (nove) membros titulares e respectivos suplentes:

I - 3 (três) representantes indicados pelos Patrocinadores e/ou Instituidores;

II - 3 (três) representantes eleitos pelos Participantes e Assistidos, nos termos do Regulamento de Eleições aprovado pelo Conselho Deliberativo; e

III - 3 (três) representantes indicados pelo Administrador.

§ 1º Não poderá ser eleito, para o mesmo mandato, mais de um representante e respectivo suplente vinculado ao mesmo plano de benefícios.

§ 2º Os membros do Conselho Deliberativo terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução ou a reeleição, e permanecerão no exercício do cargo até a data da investidura de seus sucessores, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias corridos contados da data da eleição.

Art. 17. No caso de ausência ou impedimento temporário, o presidente do Conselho Deliberativo será substituído pelo Conselheiro que for por ele designado.

Art. 18. Ficando vaga a presidência do Conselho Deliberativo, caberá ao Administrador designar outro membro para exercer as funções e preencher o cargo até a conclusão do mandato.

Art. 19. No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho Deliberativo, esse será substituído por seu suplente.

Art. 20. No caso de vacância do cargo de membro efetivo do Conselho Deliberativo, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato.

Art. 21. Ocorrendo a vacância simultânea de cargos efetivo e suplente de representantes:

I - dos Patrocinadores, caberá ao patrocinador a que estavam vinculados escolher novos representantes;

II - dos Participantes e Assistidos, caberá a esses eleger novos representantes na forma do Regulamento de Eleição em vigor na data da vacância; e

III - do Administrador, caberá ao Administrador indicar novos representantes.

4º OFÍCIO DE NOTAS - DF
SEPN QD 504, ED. MARIANNA, LOJA 108/114 - BRASÍLIA / DF
FONE: (61) 3326-5234/3038-2500/3702-7474
4oficiodenotas@gmail.com
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original. (Lei n. 8.935/94)
Tabelião: Evaldo Feitosa dos Santos
Brasília-DF, 18 de Julho de 2019
HELIO MENDONÇA

1º OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

Art. 22. Compete, privativamente, ao Conselho Deliberativo:

I – aprovar e alterar o regimento do próprio Conselho Deliberativo;

II – deliberar, mediante proposta da Diretoria Executiva, sobre:

a) a Politica e as Diretrizes de Investimentos;

b) as normas que assegurem a ética nas decisões de investimento da **BB PREVIDÊNCIA**;

c) as alçadas das operações financeiras;

d) a composição das carteiras de investimentos, seus regulamentos e regras no que se refere a objetivos, critérios, benchmark e tipos de ativos;

e) a Política de Controles Internos;

f) a reforma deste Estatuto;

g) o Regulamento de Eleições e suas alterações;

h) os planos e programas de empréstimos aos Participantes, nos termos da legislação aplicável; e

i) o orçamento.

III – autorizar a contratação de auditores independentes e determinar a realização de inspeções e auditorias;

IV – deliberar sobre o relatório anual da Diretoria Executiva e as demonstrações financeiras e contábeis da Entidade, após pareceres dos auditores independentes e do Conselho Fiscal;

V – deliberar sobre os programas e planos plurianuais e estratégicos;

VI – deliberar sobre a criação ou encerramento de representações em outras cidades;

VII – apreciar recursos interpostos contra os atos da Diretoria Executiva;

VIII – autorizar a Diretoria Executiva a:

a) adquirir, alienar, hipotecar ou gravar com quaisquer ônus reais os bens imóveis da **BB PREVIDÊNCIA**, bem como prestar quaisquer outras garantias; e

b) aceitar doações.

IX – zelar pela adequação e aderência da política de investimento, das premissas e das hipóteses atuariais dos planos de benefícios administrados pela **BB PREVIDÊNCIA**;

X- criar Comitês ou Grupos de Trabalho com objetivos específicos; e

Jurídico BB Previdência VISTO

1º OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Ficou arquivada cópia em microfilme sob o n.000048667

XI – decidir sobre os casos omissos deste Estatuto.

Art. 23. O Conselho Deliberativo reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre civil e, extraordinariamente, sempre que seu presidente o convocar, por iniciativa própria ou por requerimento de 5 (cinco) ou mais de seus membros ou do Conselho Fiscal.

§ 1º O quorum mínimo para instalação de reunião do Conselho Deliberativo é de 7 (sete) membros.

§ 2º Os procedimentos relativos à organização das reuniões e ao funcionamento do Conselho Deliberativo encontram-se dispostos no respectivo regimento interno.

Art. 24. As decisões do Conselho Deliberativo dependerão do voto favorável de 7 (sete) ou mais dos seus membros.

Parágrafo único. A cada membro caberá um voto nas deliberações do Conselho Deliberativo.

Art. 25. Compete ao presidente do Conselho Deliberativo:

I – dirigir e coordenar as atividades do Conselho;

II – convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho; e

III - designar o seu substituto eventual.

Art. 26. O membro do Conselho Deliberativo perderá o mandato em decorrência de:

a) renúncia;

b) condenação criminal transitada em julgado;

c) conclusão desfavorável ao Conselheiro em processo administrativo disciplinar, cujo procedimento será regulamentado pelo Conselho Deliberativo;

d) na qualidade de representante de Participante, deixar de participar de plano de benefício administrado pela **BB PREVIDÊNCIA**, para o qual foi indicado ou eleito;

e) transferência do plano ao qual o membro do Conselho esteja vinculado;

f) ausência injustificada em 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas;

g) por impedimento comprovado;

h) por destituição pela Patrocinadora e/ou Instituidora, no caso dos Conselheiros indicados; e

i) por determinação do Administrador, na hipótese prevista no art. 55 deste Estatuto.

4º OFÍCIO DE NOTAS - DF
SEPN QD 504, ED. MARIANNA, LOJA 108/114 - BRASÍLIA / DF
FONE: (61) 3326-5234/3035-2500/3702-7474
4oficiodenotas@gmail.com
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original. (Lei n. 8.935/94)
Tabelião: Evaldo Feitosa dos Santos
Brasília-DF, 18 de Julho de 2018
HELIO MENDONÇA
ESCREVENTE AUTORIZADO
106-Consultar selos: www.tjdft.jus.br

Jurídico BB Previdência
VISTO

1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Ficou arquivada esta via sob o n.000098667

§ 1º A instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração de irregularidades no âmbito de atuação do Conselho Deliberativo, conforme previsto na alínea 'c', assim como a matéria tratada na alínea 'b', será deliberada por este Conselho, que poderá determinar o afastamento do seu membro, até a conclusão do processo.

§ 2º O afastamento de que trata o § 1º não implica prorrogação ou permanência no cargo, além da data prevista para o término do mandato.

Subseção I

Do Comitê Financeiro

Art. 27. O Comitê Financeiro é órgão de assessoramento do Conselho Deliberativo, na formulação e no acompanhamento da Política e Diretrizes Gerais de Investimento da **BB PREVIDÊNCIA**.

Art. 28. O Comitê Financeiro será composto por 4 (quatro) membros, sendo:

I – 2 (dois) membros do Conselho Deliberativo, eleitos dentre os seus pares; e

II – o Diretor Presidente e o Diretor Financeiro e de Investimentos.

Parágrafo único. O mandato dos membros do Comitê Financeiro encerrará com o término do mandato dos Conselheiros e Diretores que o integram.

Art. 29. O Comitê Financeiro reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e extraordinariamente, quando convocado por um dos membros deste Comitê ou do Conselho Deliberativo. A reunião deverá ocorrer com a presença de, pelo menos, 3 (três) representantes.

Art. 30. As atribuições e a competência do Comitê Financeiro serão determinadas pelo Conselho Deliberativo.

Seção II

Do Conselho Fiscal

Art. 31. O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da **BB PREVIDÊNCIA**.

Art. 32. O Conselho Fiscal será composto por 6 (seis) membros titulares e por seus respectivos suplentes, sendo:

I - 4 (quatro) representantes indicados pelos Patrocinadores; e

II - 2 (dois) representantes eleitos pelos Participantes e Assistidos todos eleitos nos termos do Regulamento de Eleições.

Art. 33. Não poderá ser eleito, para o mesmo mandato, mais de um membro titular e respectivo suplente vinculado ao mesmo plano de benefícios.

Art. 34. Os membros do Conselho Fiscal terão mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reeleitos, e permanecerão no exercício do cargo até a data da investidura de

106-Consultar selos: www.tjdft.jus.br
Selo: TJDFT20190906001180WRNV
QUALQUER EMENDA OU RASURA INVALIDARÁ O DOCUMENTO

1º OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Ficou arquivada cópia em microfilme
sob o n.00098667

seus sucessores, que deverá ocorrer até 30 (trinta) dias corridos contados da data da homologação da eleição.

Parágrafo único. Exercerá a função de presidente do Conselho Fiscal um dos conselheiros efetivos eleito entre seus pares.

Art. 35. No caso de ausência ou impedimento temporário, até 60 (sessenta) dias, o presidente do Conselho Fiscal será substituído pelo Conselheiro que for por ele designado.

§ 1º Ficando vaga a presidência do Conselho Fiscal, caberá aos conselheiros em exercício eleger, entre seus pares, aquele que preencherá o cargo até a conclusão do mandato.

§ 2º No caso de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do Conselho Fiscal, este será substituído por seu suplente.

Art. 36. No caso de vacância do cargo de membro efetivo do Conselho Fiscal, o respectivo suplente assumirá o cargo até a conclusão do mandato, cabendo à Patrocinadora do plano de benefícios, a que estava vinculado o ex-conselheiro, indicar novo membro suplente para cumprir o restante do mandato.

Art. 37. Ocorrendo a vacância simultânea de cargos efetivo e suplente de representantes:

I - dos Patrocinadores, caberá ao Patrocinador a que estavam vinculados escolher novos representantes; e

II - dos Participantes e Assistidos, caberá a esses eleger novos representantes na forma do Regulamento de Eleição em vigor na data da vacância.

Art. 38. Compete ao Conselho Fiscal:

I - eleger o seu presidente;

II - elaborar e aprovar o regimento interno do Conselho Fiscal;

III - examinar demonstrações financeiras e contábeis da **BB PREVIDÊNCIA**, bem como as contas e os demais aspectos econômico-financeiros;

IV - examinar os livros e documentos;

V - examinar quaisquer operações ou atos da Diretoria Executiva;

VI - manifestar-se sobre assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva;

VII - dar parecer sobre demonstrações financeiras e contábeis;

VIII - fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;

IX - requerer ao Conselho Deliberativo, caso necessário, a contratação de assessoria técnica;

4º OFÍCIO DE NOTAS - DF
SEPN QD 504, ED. MARIANNA, LOJA 108/114 - BRASÍLIA/DF
FONE: (61) 3328-5234/3038-2500/3702-7414
4oficiodenotas@gmail.com
AUTENTICAÇÃO
0800
Confere com o original. (Lei n. 8.935/94)
Tabelião: Evaldo Feitosa dos Santos
Brasília-DF, 18 de Julho de 2018
HELIO MENDONÇA
Jurídico BB Previdência VISTO

X - lavrar as atas de suas reuniões, inclusive os pareceres e os resultados dos exames procedidos;

XI - remeter pareceres para o Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva;

XII - praticar quaisquer outros atos julgados indispensáveis aos trabalhos de fiscalização; e

XIII - informar ao Conselho Deliberativo as irregularidades de que tomar ciência no exercício de suas funções e sugerir medidas para saneá-las.

Art. 39. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez a cada trimestre civil, ou extraordinariamente, quando convocado por seu presidente ou por, no mínimo, 2 (dois) conselheiros.

§ 1º O quorum mínimo para instalação de reunião do Conselho Fiscal é de 4 (quatro) membros.

§ 2º Os procedimentos relativos à organização das reuniões e ao funcionamento do Conselho Fiscal encontram-se dispostos no respectivo regimento interno.

Art. 40. As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos dos presentes.

Parágrafo único. A cada conselheiro caberá um voto nas deliberações do Conselho Fiscal. Em caso de empate, caberá ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 41. O membro do Conselho Fiscal perderá o mandato em decorrência de:

a) renúncia;

b) condenação criminal transitada em julgado;

c) conclusão desfavorável ao Conselheiro em processo administrativo disciplinar, cujo procedimento será regulamentado pelo Conselho Deliberativo;

d) na qualidade de representante de Participante, deixar de participar de plano de benefício administrado pela **BB PREVIDÊNCIA**, para o qual foi indicado ou eleito;

e) transferência do plano ao qual o membro do Conselho esteja vinculado;

f) ausência injustificada em 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas;

g) por impedimento comprovado; e

h) por destituição pela Patrocinadora e/ou Instituidora, no caso dos Conselheiros indicados.

§ 1º A instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração de irregularidades no âmbito de atuação do Conselho Fiscal, conforme previsto na alínea 'c', assim como a matéria tratada na alínea 'b', será deliberada por este Conselho, que poderá determinar o afastamento do seu membro até a conclusão do processo.

ESCREVENTE AUTORIZADO
108-Consultar selos: www.tjdft.jus.br
Selo: TJDFT20190090800179UDVG
QUALQUER RASURA OU RASURA INVALIDARÁ O DOCUMENTO

1. OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS

§ 2º O afastamento de que trata o § 1º não implica prorrogação ou permanência no cargo, além da data prevista para o término do mandato.

Seção III

Da Diretoria Executiva

Art. 42. A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração da **BB PREVIDÊNCIA**, cabendo-lhe cumprir as disposições do presente Estatuto Social e as deliberações do Conselho Deliberativo.

Parágrafo único. A Diretoria terá poderes de administração e gestão dos interesses da **BB PREVIDÊNCIA**, sendo-lhe, porém, proibido prestar quaisquer garantias, constituir hipoteca ou gravar com qualquer ônus real os bens imóveis da **BB PREVIDÊNCIA**, bem como adquiri-los ou aliená-los, sem prévia e expressa autorização do Conselho Deliberativo.

Art. 43. A Diretoria Executiva será composta por 3 (três) membros, todos designados pelo Administrador entre seus funcionários da ativa, sendo:

I – um Diretor Presidente;

II – um Diretor Financeiro e de Investimentos; e

III – um Diretor de Operações e de Relacionamento com Clientes.

§ 1º O mandato dos membros da Diretoria é de 3 (três) anos, podendo ser reconduzidos, e permanecerão no exercício do cargo até a data da investidura de seus sucessores.

§ 2º Nenhum dos Diretores poderá se ausentar do exercício do cargo por mais de 60 (sessenta) dias, sem licença do Conselho Deliberativo, sob pena de o cargo ser considerado vago.

§ 3º Em caso de vacância, ausência sem autorização do Conselho Deliberativo, ou impedimento temporário por mais de 60 (sessenta) dias de qualquer Diretor, caberá ao Administrador indicar o substituto.

Art. 44. As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas por maioria de votos dos presentes.

Parágrafo único. A cada membro caberá um voto nas deliberações. Em caso de empate, prevalecerá o voto do Diretor Presidente.

Art. 45. A representação ativa e passiva da **BB PREVIDÊNCIA**, em juízo ou fora dele, será exercida, isoladamente, pelo Diretor Presidente ou por qualquer dos demais Diretores nos limites de suas atribuições e poderes definidos no Regimento Interno.

§ 1º É lícito à **BB PREVIDÊNCIA** fazer-se representar por procuradores, constituídos por meio de mandato, assinado por dois Diretores, devendo ser especificados, no respectivo instrumento, os atos ou operações que os mandatários

4º OFÍCIO DE NOTAS - DF
SEPN QD 504, ED. MARIANNA, LOJA 108/114 - BRASÍLIA/ DF
FONE: (61) 3328-5234/3038-2500/3702-7445
4oficiodenotas@gmail.com
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original. (Lei n. 8.935/94)
Tabelião: Evaldo Feitosa dos Santos
Brasília-DF, 18 de Julho de 2018
HÉLIO MENDONÇA

1º OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS
Ficou arquivada cópia em microfilme
sob o n.00098667

poderão praticar e a duração do mandato. O mandato judicial pode ser outorgado por prazo indeterminado.

§ 2º A representação da **BB PREVIDÊNCIA**, perante Órgãos Reguladores e Fiscalizadores de suas operações, poderá ser feita por qualquer Diretor, isoladamente.

Art. 46. Compete à Diretoria Executiva:

I - cumprir o Estatuto e as deliberações do Conselho Deliberativo;

II - submeter à aprovação do Conselho Deliberativo:

a) propostas de alteração do presente Estatuto;

b) planos de empréstimos na forma da legislação vigente;

c) propostas de Regulamento de Eleições e de suas alterações; e

d) todos os demais documentos e atos sujeitos à aprovação daquele Colegiado.

III - assinar demonstrações financeiras e contábeis da **BB PREVIDÊNCIA**;

IV - submeter ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e aos auditores independentes, balanços, balancetes mensais, relatórios semestrais da posição em títulos e valores e das reservas técnicas, bem como quaisquer outras informações e demais elementos de que necessitarem no exercício das respectivas funções;

V - divulgar aos Participantes, Assistidos, Patrocinadoras e Instituidores, as demonstrações financeiras e contábeis, e os pareceres do Conselho Fiscal, atuário e de auditores independentes;

VI - orientar os negócios da **BB PREVIDÊNCIA**;

VII - aprovar os regulamentos dos Planos de Benefícios;

VIII - aprovar o ingresso e a saída de Patrocinadores e Instituidores;

IX - decidir sobre a administração do patrimônio;

X – aprovar os cálculos atuariais e o plano de custeio anual dos planos de benefícios administrados pela **BB PREVIDÊNCIA**;

XI – elaborar e aprovar o Manual de Alçadas e o Regimento Interno da Entidade, baixar normas sobre sua organização e funcionamento e regulamentar as disposições estatutárias;

XII – comunicar ao Conselho Deliberativo acerca da adequação e aderência da política de investimento, das premissas e das hipóteses atuariais dos planos de benefícios administrados pela **BB PREVIDÊNCIA**;

XIII - julgar recursos interpostos dos atos dos prepostos ou dos empregados da Entidade; e

1º OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Ficou arquivada cópia em microfilme
sob o n. 00098667

XIV - aprovar os quadros e a lotação do pessoal, bem como o respectivo plano de cargos e salários da **BB PREVIDÊNCIA**.

Art. 47. Compete ao Diretor Presidente:

I - estabelecer a orientação geral das atividades da Diretoria Executiva;

II - convocar as reuniões da Diretoria, presidir e orientar os respectivos trabalhos;

III - designar:

a) o seu substituto, na sua ausência ou impedimento temporário até 60 (sessenta) dias; e

b) nos casos de ausências ou impedimentos temporários de Diretor Titular, até 60 (sessenta) dias, o funcionário do Banco do Brasil que o substituirá;

IV - fornecer ao Conselho Deliberativo e Fiscal as informações por estes solicitadas; e

V – divulgar os atos e fatos de gestão.

Art. 48. Compete a cada Diretor dirigir os negócios de sua área e assistir ao Diretor Presidente, estando as atribuições e alçadas inerentes a cada área contempladas no Regimento Interno e no Manual de Alçadas da Entidade.

Art. 49. Os membros da Diretoria Executiva não poderão efetuar negócios de qualquer natureza com a **BB PREVIDÊNCIA**, direta ou indiretamente.

Art. 50. O membro da Diretoria Executiva perderá o mandato em decorrência de:

a) renúncia;

b) condenação criminal transitada em julgado;

c) conclusão desfavorável ao Diretor em processo administrativo disciplinar, cujo procedimento será conduzido pelo Administrador; e

d) por determinação do Administrador na hipótese prevista no art. 55 deste Estatuto.

CAPÍTULO 6

DO ADMINISTRADOR

Art. 51. Considera-se Administrador a pessoa jurídica incumbida da administração da **BB PREVIDÊNCIA**, por intermédio da Diretoria Executiva por ele designada, na forma aqui prevista e demais disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo único. O Administrador da **BB PREVIDÊNCIA** não responde nem participa, nessa qualidade, direta ou indiretamente, do custeio dos Planos de Benefícios.

4º OFÍCIO DE NOTAS - DF
SEPN QD 504, ED. MARIANNA, LOJA 108/114 - BRASÍLIA / DF
FONE: (61) 3326-5234/3038-2500/3702-7474
4oficiodenotas@gmail.com
AUTENTICAÇÃO
Confere com o original. (Lei n. 8.935/94)
Tabelião: Evaldo Feitosa dos Santos
Brasília-DF, 18 de Julho de 2019
HELIO MENDONÇA
ESCREVENTE AUTORIZADO
106-Consultar selos: www.tjdft.jus.br

Jurídico BB Previdência
VISTO

1º OFÍCIO - BRASÍLIA
REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS JURÍDICAS
Ficou arquivada cópia em microfilme sob o nº 0009067

Art. 52. É investido na condição de Administrador, em caráter irrevogável e irretratável, durante todo o período de existência da **BB PREVIDÊNCIA**, o Banco do Brasil S.A.

Art. 53. As relações entre a **BB PREVIDÊNCIA** e o Banco do Brasil S.A. serão reguladas por meio de Convênio de Cooperação Técnica, com duração pelo prazo de existência da **BB PREVIDÊNCIA**.

Art. 54. Na qualidade de Administrador, o Banco do Brasil S.A. estabelecerá as diretrizes do seu relacionamento com a **BB PREVIDÊNCIA** por meio de um Conselho Consultivo.

Art. 55. O Administrador poderá promover, a qualquer tempo, a substituição dos membros titulares ou suplentes por ele indicados.

Art. 56. O Administrador designará o presidente do Conselho Deliberativo, escolhendo-o dentre os conselheiros por ele indicados.

CAPÍTULO 7

DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Art. 57. Caberá a interposição de recurso administrativo dentro de 30 (trinta) dias, contados da ciência da decisão:

I - para a Diretoria Executiva, dos atos dos prepostos ou dos empregados da Entidade; e

II – para o Conselho Deliberativo, dos atos ou decisões da Diretoria Executiva ou dos Diretores da Entidade.

CAPÍTULO 8

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 58. É vedado à **BB PREVIDÊNCIA**, além de outras restrições impostas pela legislação vigente, realizar quaisquer operações comerciais e financeiras com membros dos órgãos de deliberação, fiscalização e gestão e seus respectivos cônjuges ou companheiros (as), e com parentes até o segundo grau.

Parágrafo único. Essa vedação não se aplica ao patrocinador, aos Participantes e aos Assistidos, que nessa condição, realizarem operação com a **BB PREVIDÊNCIA**.

Art. 59. Ficam preservados até o seu término os mandatos dos atuais membros do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal.

Art. 60. Este Estatuto Social entrará em vigor na data da publicação da portaria expedida pelo órgão governamental competente, que promover a aprovação do texto.

Adriana da Silva Antunes
Advogado Pleno OAB/DF

Jurídico BB Previdência VISTO

Ficou arquivada cópia em microfilme
sob o n.00099667

O DIRETOR DE ANALISE TÉCNICA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 33, combinado com o art. 5º, todos da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 23, inciso I, alíneas "c", do Anexo I do Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010, considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo MPAS nº 10022595.81, sob o comando nº 136573180 e juntada nº 344236401, resolve:

Nº 1.003 - Art. 1º Aprovar o 1º Termo Aditivo ao Convênio de Adesão celebrado entre a empresa Unilever Brasil Higiene Pessoal e Limpeza Ltda.(nova denominação social da IGL Industrial Ltda.), na condição de patrocinador do Plano de Benefício Definido UnileverPrev - CNPB nº 1981.0017-19, administrado pela UnileverPrev - Sociedade de Previdência Privada.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

O DIRETOR DE ANALISE TÉCNICA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 33, combinado com o art. 5º, ambos da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 23, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010, considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo MPAS nº 44000.004202/94-78, sob o comando nº 141548993 e juntada nº 344043068, resolve:

Nº 1.004 - Art. 1º Aprovar as alterações propostas para o Estatuto da BB Previdência - Fundo de Pensão Banco do Brasil.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS DE PAULA

PORTARIA Nº 1.005, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010

O DIRETOR DE ANALISE TÉCNICA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 33, combinado com o art. 5º, todos da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 23, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo MPAS nº 0011840/79, sob o comando nº 343124105 e juntada nº 344301237, resolve:

Art. 1º Aprovar as alterações propostas aos Regulamentos do Plano Comshell BD - CNPB nº 1980.0003-11, que passa a ser denominado Plano Comshell BD Saldado, e do Plano Comshell CD - CNPB nº 2005.0061-65, ambos administrados pela COMSHELL - Sociedade de Previdência Privada.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS DE PAULA

DESPACHO DO DIRETOR
Em 28 de dezembro de 2010

Nº 31 - Processo MPS 44000.001860/2009-82. Interessado: TEXPREV - Texaco Sociedade Previdenciária. Assunto: Retirada de Patrocínio. Despacho: Tendo em vista o disposto no inciso III do art. 33 da Lei Complementar nº 109 de 29 de maio de 2001, no art. 23, inciso I alínea "c", do Anexo I do Decreto nº 7.075, de 26 de janeiro de 2010 e nos termos da Análise Técnica nº 197/2010/COTR/DITEC/PREVIC, de 22 de dezembro de 2010, HOMOLOGO o pedido de retirada de patrocínio da Ipiranga Produtos de Petróleo S.A. atual denominação da Chevron Brasil Ltda. do Plano de Benefícios TEXPREV, CNPB nº 1990.0009-83, administrado pela TEXPREV - Texaco Sociedade Previdenciária.

CARLOS DE PAULA

Ministério da Saúde

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 4.232, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010

Estabelece recursos a serem incorporados ao limite financeiro anual da Assistência Ambulatorial e Hospitalar de Média e Alta Complexidade do Estado de São Paulo e do Município de São Bernardo do Campo.

O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II, parágrafo único, do art. 87 da Constituição.

Considerando o Ofício GSS nº 1064, de 11 de agosto de 2010, da Secretaria Municipal de Saúde de São Bernardo que encaminha proposta de contratualização do Complexo Hospitalar de São Bernardo do Campo, resolve:

Art. 1º Estabelecer recursos no montante anual de R$ 31.277.836,08 (trinta e um milhões, duzentos e setenta e sete mil, oitocentos e trinta e seis reais e oito centavos), a serem incorporados ao limite financeiro anual da Assistência Ambulatorial e Hospitalar de Média e Alta Complexidade, do Estado de São Paulo e do Município de São Bernardo do Campo.

Parágrafo único. Os recursos serão destinados ao custeio e manutenção das unidades hospitalares mantidas pela Fundação do ABC, CNPJ 57.571.275/0001-00: Hospital de Ensino - CNES 2025536; HMU - CNES 2027356 e PS Central Vereador Jose T. A. G. Ramble - CNES 2069776.

Art. 2º Estabelecer que o Fundo Nacional de Saúde adote as medidas necessárias para a transferência regular e automática do valor mensal correspondente a 1/12 (um doze avos) do montante estabelecido no art. 1º, para o Fundo Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo.

Art. 3º Estabelecer que os recursos orçamentários, objeto desta Portaria, correm por conta do orçamento do Ministério da Saúde, devendo onerar o Programa de Trabalho 10.302.1220.8585-Atenção à Saúde da População para Procedimentos de Média e Alta Complexidade.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir da competência dezembro de 2010.

JOSÉ GOMES TEMPORÃO

PORTARIA Nº 4.233, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010

Estabelece recursos a serem incorporados ao limite financeiro anual da Assistência Ambulatorial e Hospitalar de Média e Alta Complexidade do Estado de São Paulo e do Município de São Bernardo do Campo.

O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II, parágrafo único, do art. 87 da Constituição.

Considerando a Portaria GM/MS nº 1.702/GM, de 17 de agosto de 2004, que cria o Programa de Reestruturação dos Hospitais de Ensino no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), e

Considerando a Portaria nº 1.703/GM, de 17 de agosto de 2004, que destina recursos de incentivo à contratualização dos Hospitais de Ensino Públicos e Privados,

Considerando o Ofício GSS nº 1064, de 11 de agosto de 2010, da Secretaria Municipal de Saúde de São Bernardo que encaminha proposta de contratualização do Complexo Hospitalar de São Bernardo do Campo, resolve:

Art. 1º Estabelecer recursos no montante anual de R$ 10.873.544,76 (dez milhões, oitocentos e setenta e três mil, quinhentos e quarenta e quatro reais e setenta e seis centavos), a serem incorporados ao limite financeiro anual da Assistência Ambulatorial e Hospitalar de Média e Alta Complexidade do Estado de São Paulo e do Município de São Bernardo do Campo.

Parágrafo único. Os recursos se referem ao Incentivo à Contratualização (IAC) e serão destinados as unidades hospitalares mantidas pela Fundação do ABC, CNPJ 57.571.275/0001-00: Hospital de Ensino - CNES 2025536; HMU - CNES 2027356 e PS Central Vereador Jose T. A. G. Ramble - CNES 2069776.

Art. 2º Estabelecer que o Fundo Nacional de Saúde adote as medidas necessárias para a transferência regular e automática do valor mensal correspondente a 1/12 (um doze avos) do montante estabelecido no Art. 1º, para o Fundo Municipal de Saúde de São Bernardo do Campo.

Art. 3º Estabelecer que os recursos orçamentários, objeto desta Portaria, correm por conta do orçamento do Ministério da Saúde, devendo onerar o Programa de Trabalho 10.302.1220.8585 - Atenção à Saúde da População para Procedimentos de Média e Alta Complexidade.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir da competência dezembro de 2010.

JOSÉ GOMES TEMPORÃO

PORTARIA Nº 4.234, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010

Estabelece recursos a serem incorporados ao limite financeiro anual da Assistência Ambulatorial e Hospitalar de Média e Alta Complexidade do Estado do Ceará e Município de Maracanaú.

O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II, parágrafo único, do art. 87 da Constituição.

Considerando o Ofício nº 559, de 15 de dezembro de 2010, da Secretaria Municipal de Saúde de Maracanaú, no Estado do Ceará, resolve:

Art. 1º Estabelecer recursos no valor de R$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais) a serem adicionados ao limite financeiro de média e alta complexidade do Estado do Ceará e Município de Maracanaú.

Art. 2º Determinar que o Fundo Nacional de Saúde adote as medidas necessárias para a transferência de montante estabelecido no Art. 1º ao Fundo Municipal de Saúde de Maracanaú, em parcela única, excepcionalmente na competência dezembro de 2010.

Art. 3 Determinar que os recursos orçamentários objeto desta Portaria correm por conta do orçamento do Ministério da Saúde, devendo onerar o Programa de Trabalho 10.302.1220.8585 - Atenção à Saúde da População para Procedimentos de Média e Alta Complexidade.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ GOMES TEMPORÃO

PORTARIA Nº 4.237, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010

Estabelece recursos a serem incorporados ao limite financeiro de média e alta complexidade do Estado de Rondônia e Município de Porto Velho.

O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II, parágrafo único, do art. 87 da Constituição, e

Considerando o Ofício nº 1.970, de 09 de setembro de 2010, da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Velho, e

Considerando a necessidade de expansão da oferta de serviços em saúde no Estado de Rondônia e Município de Porto Velho, resolve:

Art. 1º Estabelecer recursos no montante anual de R$ 6.000.000,00 (seis milhões de reais) a serem adicionados ao limite financeiro de média e alta complexidade do Estado de Rondônia e Município de Porto Velho.

Art. 2º Determinar que o Fundo Nacional de Saúde adote as medidas necessárias para a transferência regular e automática do valor mensal correspondente a 1/12 (um doze avos) do montante estabelecido no art. 1º para o Fundo Municipal de Saúde de Porto Velho.

Art. 3º Determinar que os recursos orçamentários, objeto desta Portaria, correm por conta do orçamento do Ministério da Saúde, devendo onerar o Programa de Trabalho 10.302.1220.8585 - Atenção à Saúde da População para Procedimentos de Média e Alta Complexidade.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir da competência dezembro de 2010.

JOSÉ GOMES TEMPORÃO

PORTARIA Nº 4.238, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2010

Estabelece recursos a serem incorporados ao limite financeiro de média e alta complexidade do Estado do Rio Grande do Sul e Município de Porto Alegre.

O MINISTRO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II, parágrafo único, do art. 87 da Constituição,

Considerando o Ofício nº 1873, de 23 de dezembro de 2010, da Secretaria Municipal de Saúde de Porto Alegre, no Estado do Rio Grande do Sul, e

Considerando a Nota Técnica nº 67, de 22 de dezembro de 2010, da Área Técnica de Saúde Mental desse Ministério da Saúde, resolve:

Art. 1º Estabelecer recursos no montante anual de R$ 8.340.000,00 (oito milhões, trezentos e quarenta mil reais) a serem adicionados ao limite financeiro de média e alta complexidade do Estado do Rio Grande do Sul e Município de Porto Alegre.

Parágrafo único. Os recursos serão destinados ao custeio da Fundação Universitária Instituto de Cardiologia de Porto Alegre e do Serviço de Pronto Atendimento e Unidade de Internação em Saúde Mental do IAPI.

Art. 2º Determinar que o Fundo Nacional de Saúde adote as medidas necessárias para a transferência do valor mensal correspondente a 1/12 (um doze avos) do montante estabelecido no art. 1º desta portaria, ao Fundo Municipal de Saúde de Porto Alegre.

Art. 3º Determinar que os recursos orçamentários objeto desta Portaria correm por conta do orçamento do Ministério da Saúde, devendo onerar o Programa de Trabalho 10.302.1220.8585 - Atenção à Saúde da População para Procedimentos de Média e Alta Complexidade.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir da competência dezembro de 2010.

JOSÉ GOMES TEMPORÃO

Este documento pode ser verificado no endereço eletrônico http://www.in.gov.br/autenticidade.html, pelo código 00012010123000175

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

4º OFÍCIO DE NOTAS - DF
SEPN QD 504, ED. MARIANNA, LOJA 109/114 - BRASILIA / DF
FONE: (61) 3326-5233 / 9928-25003702-7474
4oficiodenotas@gmail.com

AUTENTICAÇÃO

Confere com o original (Lei n. 8.935/94)
Tabelião: Evaldo Feitosa dos Santos
Brasília-DF, 18 de Julho de 2013
HELIO MENDONÇA
ESCREVENTE AUTORIZADO
106-Consultar selos: www.tjdft.jus.br
Selo: TJDFT20130009800177KEKQ
QUALQUER EMENDA OU RASURA INVALIDARÁ O DOCUMENTO

Regimento da Auditoria Interna da BB Previdência

BB PREVIDÊNCIA

Índice

Introdução 4

Propósito 4

Missão 4

Parte 1 - Auditoria 5

1 Histórico 5

2 Conceitos 5

2.1 Auditoria Externa 5

2.2 Auditoria Interna 6

3 O Auditor Interno 7

3.1 Ética para o Auditor Interno 7

3.2 Papel do Auditor Interno 9

3.3 Qualidades Inerentes ao Auditor Interno 10

3.4 Postura do Auditor Interno 11

4 Auditoria Interna da BB Previdência 13

4.1 Governança 13

4.2 Posicionamento da Auditoria Interna na Organização 13

4.3 Objetivos e estrutura da Auditoria Interna 15

4.4 Responsabilidades 15

5 Auditoria Integrada 17

5.1 O que é? 17

5.2 Pilares da Auditoria Integrada 19

5.3 Auditoria Baseada em Riscos - ABR 19

5.4 Abordagem por Macroprocessos Críticos - AMC 20

6 Categorias de atividades de Auditoria Interna 21

6.1 Auditorias Programadas 21

6.1.1 Macroprocessos Críticos 22

6.1.2 Auditorias Corporativas 23

6.1.3 Auditorias Obrigatórias 23

6.1.4 Demandas Extraordinárias 23

6.1.5 Projetos 23

Parte 2 - Metodologia de Auditoria Interna 24

1 Processo de Auditoria 24
1.1 Princípios do Processo 24
1.2 Plano Anual de Auditoria Interna 25
1.3 Pré-Auditoria 26
1.3.1 O que é? 26
1.3.2 Objetivos 28
1.3.3 Levantamento e análise de dados 29
1.3.4 Mapeamento e Mapas 30
1.3.5 Amostragem 30
1.3.6 Instrumental de Auditoria 31
1.3.6.1 Papel de Trabalho - PT 31
1.3.6.2 Papel de Trabalho Auxiliar – PT Auxiliar 31
1.3.6.3 Orientações Gerais 32
1.4 Execução 32
1.4.1 O que é? 32
1.4.2 Aplicação de testes 33
1.4.3 Indicadores 33
1.4.4 Achados de Auditoria 33
1.4.5 Registros de Fragilidade e Lista de Falhas 34
1.4.6 Recomendação 35
1.4.6.1 Recomendação tipo plano de ação 36
1.5 Comunicação de Resultados 36
1.5.1 Relatório de Auditoria 37
1.5.2 Súmula de Trabalho de Auditoria 38
1.6 Pós Auditoria 38
2 Auditoria Contínua 38
2.1 Estratégia de Auditoria Contínua 39
2.2 Obtenção dos dados 39
2.3 Indicadores de Auditoria Contínua 40
2.4 Comunicação de Resultados e Monitoramento 40

Introdução

Este Regimento apresenta os elementos que orientam o trabalho da Auditoria Interna da BB Previdência, e é constituído de três partes.

Nesta primeira parte são apresentados o propósito e a missão da Auditoria Interna. Na segunda são apresentados o conceito e os tipos de auditoria, seus elementos formadores e os orientadores para atuação do auditor interno. Na terceira parte é apresentada a metodologia utilizada pela Auditoria Interna da BB Previdência. Importante ressaltar que esta metodologia é aderente às Normas e Orientações - Estrutura Internacional de Práticas Profissionais (IPPF), que é a base conceitual que organiza as informações oficiais promulgadas pelo *The Institute of Internal Auditors* (IIA)[1]

Propósito

O propósito da Gerência de Auditoria Interna (Geaud) da BB Previdência é oferecer serviços objetivos de avaliação e consultoria, desenvolvidos para agregar valor e melhorar as operações da Entidade.

Missão

A missão da Auditoria Interna é aumentar e proteger o valor organizacional, fornecendo avaliações, assessoria e conhecimento objetivos baseados em risco. A Geaud auxilia a BB Previdência a realizar seus objetivos, a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles.

[1] *The Institute of Internal Auditors* é uma associação profissional internacional com sede nos Estados Unidos, organizada em 1941, para desenvolver a condição profissional da auditoria interna. Suas orientações são reconhecidas como as mais avançadas na área de auditoria interna.

Parte 1 - Auditoria

1 Histórico

Etimologicamente a palavra "auditoria" tem a sua origem no verbo latino *audire*, que significa "ouvir", e que conduziu à criação da palavra "auditor" (do latim *auditore*) como sendo aquele que ouve. Isto pelo fato de, nos primórdios da auditoria, os auditores tirarem as suas conclusões fundamentadamente com base nas informações verbais que lhes eram transmitidas.

A função auditoria nasceu em épocas remotas e evoluiu com o avanço da civilização, na medida em que surgia a necessidade de verificação da fidelidade da gestão sobre a propriedade. Existem registros arqueológicos de inspeção e verificações na antiga Suméria que datam de 4.500 anos a.C. Na China, no Egito e na Grécia já eram realizadas inspeções nas contas de funcionários públicos e na arrecadação de impostos. Também existem registros de práticas de auditoria realizadas nas províncias romanas.

Com o advento da revolução industrial surgiram as grandes plantas fabris, construídas com dinheiro de vários investidores. Esta dualidade (investidor e operador da indústria) trouxe a necessidade de uma avaliação imparcial, focada principalmente na detecção de fraudes e erros; de onde surgiram as bases da auditoria moderna.

Atualmente, atribuiu-se à auditoria um conjunto mais abrangente de importantes funções, envolvendo todo o organismo da entidade e dos seus órgãos de gestão, com a finalidade de efetuar críticas e emitir opiniões sobre a situação econômico-financeira e sobre os resultados de ambos. Ressalte-se que a auditoria também tem o objetivo de identificar deficiências no sistema de controle interno e nos relatórios financeiros, apresentando recomendações para melhorá-los.

2 Conceitos

2.1 Auditoria Externa

Auditoria externa ou auditoria independente constitui o conjunto de procedimentos técnicos que tem por objetivo a emissão de parecer sobre a adequação das demonstrações contábeis, consoante os Princípios Fundamentais de Contabilidade, as Normas Brasileiras de Contabilidade e a legislação específica. (Normas Brasileiras de Contabilidade, NBC T-11).

A obrigatoriedade de contratação de serviços de auditoria independente pelas companhias abertas é exigida pela Lei 6.404 (art. 177, parágrafo 3°). A obrigação das Empresas Fechadas de Previdência Complementar é regulamentada pela Resolução CNPC nº 8, de 31.10.2011. O Manual de Governança da BB Previdência prevê que:

> "A Auditoria Independente tem a responsabilidade técnica de avaliação da gestão econômico-financeira e da sua fiel retratação na contabilidade e nas demonstrações contábeis. Tem também a responsabilidade pela avaliação dos procedimentos, operacionais e de controle."

2.2 Auditoria Interna

A atividade de auditoria interna tem uma abrangência maior do que a exercida pelos auditores externos. O auditor interno pertence à entidade que audita, diferentemente do auditor externo. Enquanto este tem seu foco na fidedignidade dos relatórios, o auditor interno preocupa-se com o sucesso e perpetuidade da instituição onde atua. A Auditoria Interna é uma atividade exercida por profissionais que possuem profundo conhecimento dos processos, sistemas e cultura da entidade, devem executar atividades tais como avaliar tecnologias emergentes; analisar demandas internas de um ponto de vista global; avaliar riscos, controles, ética, qualidade, economicidade e eficiência. O auditor interno é um recurso valioso para todas as instâncias de administração e gerenciamento e uma empresa, inclusive para saber se os objetivos estabelecidos serão alcançados, bem como quanto a consistência dos controles internos e da governança corporativa.

A definição atual de Auditoria Interna, segundo o *Institute of Internal Auditors* (IIA) é:

> "A auditoria interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação (assurance) e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia a organização a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle e governança[2]".

A atividade de auditoria interna também desempenha um papel-chave na governança ao avaliar os riscos de reputação da organização, ao buscar entender a cultura ética dos colaboradores (incluindo empresas terceirizadas ou parceiras e, principalmente, fornecedores, que fazem parte da cadeia de

[2] Conforme tradução do IIA Brasil - disponível em http://www.iiabrasil.org.br/new/IPPF.html

produção) e ao dar ênfase à eficácia dos processos organizacionais no cumprimento das obrigações legais e regulamentares.

3 O Auditor Interno

3.1 Ética para o Auditor Interno

O conceito de ética profissional vai além de princípios morais e deve incluir normas de comportamento que tenham finalidades práticas que o profissional possa utilizar. Essas normas devem ser realistas e aplicáveis para que seu uso faça sentido.

O Instituto Americano de Contadores (*American Institute of Certified Public Accountants*), relacionado com o exercício profissional de auditoria, identificou que uma profissão precisa ser reconhecida não somente pela qualidade dos serviços que presta, mas também – na mesma extensão – por seus valores.

Os valores básicos associados à profissão são:

- Educação continuada e aprendizagem;
- Competência;
- Integridade;
- Atualização com questões amplas de negócios; e
- Objetividade.
- A alta administração confia nos auditores para auxiliá-la na gestão;
- Os auditores devem manter padrões elevados de conduta, honra e caráter, necessários ao exercício das funções;
- A unidade deve pautar-se por um código de ética que delineará os padrões de comportamento dos auditores.

Segundo o IIA, um código de ética é indispensável para o desempenho da profissão de auditor interno, já que sua atuação tem como base a confiança no alcance dos objetivos relacionados à administração, controle de riscos e aos processos de governança.

O código de ética adotado pelo IIA[3] tem o propósito de promover uma cultura ética na profissão de auditor interno e é aplicável tanto a indivíduos como a entidades que prestam serviços de auditoria interna. Inclui dois componentes essenciais: os princípios e as regras de conduta, apresentados a seguir.

[3] Disponível em https://iiabrasil.org.br//ippf/codigo-de-etica

Os princípios relevantes para a profissão e a prática da auditoria interna são:

- Integridade - A integridade do auditor interno estabelece crédito e desta forma fornece a base para a confiabilidade atribuída a seus julgamentos;
- Objetividade - O auditor interno exibe o mais alto grau de objetividade profissional na coleta, avaliação e comunicação de informações sobre a atividade ou processo examinado. O auditor interno efetua uma avaliação equilibrada de todas as circunstâncias relevantes e não são indevidamente influenciados pelos interesses próprios ou de terceiros na formulação dos julgamentos;
- Confidencialidade - O auditor interno respeita o valor e a propriedade das informações que recebem e não divulga informações sem a autorização apropriada, a não ser em caso de obrigação legal ou profissional de assim procederem;
- Competência - O auditor interno aplica o conhecimento, habilidades e experiência necessárias na execução dos serviços de Auditoria Interna.

As regras de conduta descrevem as normas de comportamento a serem observadas pelo auditor interno. Essas normas auxiliam a interpretação e a aplicação prática dos princípios e orientam a conduta ética dos auditores internos.

- Integridade - o auditor interno:

a. Deve executar seus trabalhos com honestidade, diligência e responsabilidade.
b. Deve observar a lei e divulgar informações exigidas pela lei e pela profissão.
c. Não deve conscientemente tomar parte de qualquer atividade ilegal ou se envolver em atos impróprios para a profissão de Auditoria Interna ou para a organização.
d. Deve respeitar e contribuir para os objetivos legítimos e éticos da organização.

Os auditores internos têm a responsabilidade de observar as normas de conduta estabelecidas para a profissão. O IIA reconhece a importância da ética para o exercício da auditoria interna. Seu código de ética estabelece normas de conduta que exigem alto padrão de honestidade, objetividade, diligência e lealdade a ser observado pelos auditores internos. Orienta que os princípios

morais a serem seguidos pelos auditores devem ser formalizados, aceitos e praticados, tendo em vista que:

- Objetividade - o auditor interno:

a. Não deve participar de qualquer atividade ou relacionamento que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria sua avaliação imparcial. Esta participação inclui aquelas atividades ou relacionamentos que podem estar em conflito com os interesses da organização.
b. Não deve aceitar nada que possa prejudicar ou que presumidamente prejudicaria seu julgamento profissional.
c. Deve divulgar todos os fatos materiais de seu conhecimento que, caso não sejam divulgados, podem distorcer o relatório apresentado sobre as atividades objeto da revisão.

- Confidencialidade - o auditor interno:

a. Deve ser prudente no uso e proteção das informações obtidas no curso de suas funções.
b. Não deve utilizar informações para qualquer vantagem pessoal ou de qualquer outra maneira fosse contrária à lei ou em detrimento dos objetivos legítimos e éticos da organização.

- Competência - o auditor interno:

a. Deve se comprometer somente com aqueles serviços para os quais possuam os necessários conhecimentos, habilidades e experiência.
b. Deve executar os serviços de Auditoria Interna em conformidade com as Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna.
c. Devem melhorar continuamente sua proficiência, e a eficácia e qualidade de seus serviços.

Os funcionários da Auditoria Interna estão sujeitos às normas de conduta profissional estabelecidas para o funcionalismo da BB Previdência nos normativos internos.

3.2 Papel do Auditor Interno

Os auditores internos são empregados das organizações onde exercem o seu papel profissional. Desenvolvem uma atividade de avaliação dentro da

organização, que é denominada de auditoria interna e tem como objetivo atuar no fortalecimento da governança e na melhoria dos processos da organização

A extensão da função de auditoria interna abrange todas as fases das atividades de uma organização. É fácil constatar, portanto, que a natureza e a complexidade do ambiente organizacional em que a empresa está inserida e, por conseguinte, o trabalho do auditor requer:

- Adoção de modelo mental voltado à complexidade;
- Um conjunto variado de conhecimentos, mesmo que o trabalho do auditor esteja concentrado em áreas que exijam, precisamente, determinados conhecimentos específicos;
- Alto grau de determinação;
- Elevada capacidade de adaptação.

Tais requisitos se fazem necessários para que o auditor possa aprender rapidamente aspectos teóricos e práticos sobre as diversas atividades objeto de seu trabalho e assim possa conduzir satisfatoriamente todas as atribuições a ele confiadas.

3.3 Qualidades Inerentes ao Auditor Interno

Para o bom desempenho da função de auditor interno da BB Previdência, foram identificadas as seguintes características pessoais:

- Comprometimento profissional - capacidade de demonstrar interesse pelas atividades do cargo, determinação para atingir as metas estabelecidas e viabilizar o desenvolvimento pessoal e profissional;
- Comunicação - capacidade de expressar-se com fluência, segurança e objetividade, tanto por escrito quanto oralmente;
- Adaptabilidade - capacidade para assimilar e adaptar-se rapidamente às necessidades e exigências do meio, demonstrando flexibilidade e equilíbrio emocional;
- Iniciativa - capacidade de propor melhorias/soluções e agir oportunamente frente às situações;
- Postura ética - capacidade de agir com discrição, serenidade, retidão de princípios e imparcialidade, considerando os princípios éticos da Entidade;
- Senso crítico - capacidade de discernir e analisar logicamente os dados da realidade e efetuar o questionamento de si e dos outros;

- Visão sistêmica - capacidade de perceber o todo, as variáveis envolvidas num determinado problema, compreender suas relações e lidar com a dinâmica dos sistemas;
- Relacionamento interpessoal – capacidade de interagir com pessoas e grupos de forma empática, cordial e profissional, demonstrando facilidade em trabalhar em equipe;
- Coordenação - capacidade para conduzir grupos e acompanhar processos, atividades e procedimentos, para o alcance das metas estabelecidas;
- Dinamismo - habilidade para sugerir ou implementar ações/decisões agindo de forma tempestiva, ágil e efetiva;
- Liderança - habilidade para influenciar, orientar e desenvolver pessoas, proporcionando contexto motivador para o alcance dos objetivos estabelecidos.

Além desses fatores, outros podem contribuir sobremaneira para o exercício eficaz das funções do auditor, como autoconfiança, curiosidade, criatividade, senso de julgamento, rapidez de raciocínio abstrato e lógico, atenção a possíveis fontes de informações e suas relações, persistência nas investigações, modelo mental voltado para visão holística, predisposição para atuar em ambiente de complexidade.

3.4 Postura do Auditor Interno

O auditor interno contribui para a existência de um clima de cordialidade profissional entre seus colegas da organização. O sucesso do trabalho desenvolvido por um auditor depende de sua habilidade no trato com as pessoas, tanto quanto de sua capacitação técnica. É, portanto, responsabilidade do auditor derrubar as barreiras defensivas normalmente levantadas pelos interlocutores. Para conquistar respeito e confiança, é essencial que mantenha relações cordiais com as pessoas cujo trabalho examina. Atitudes negativas, além de dificultar o trabalho, em nada auxiliam na projeção de uma imagem de segurança em relação ao seu conhecimento e capacidade para avaliar rotinas, atividades e pessoas.

Sua palavra precisa ser colocada em tempo real, em local apropriado e de forma moderada – ele jamais deve usar ponderações com agressividade. As recomendações ou julgamentos devem justificar por si só a proposta do auditor no uso de seu senso profissional, baseado em suas experiências práticas e técnicas.

O equilíbrio pessoal deve ser cultivado e melhorado ao longo de sua carreira, buscando a obtenção de todas as evidências que substanciem sua opinião, traduzindo-a de forma consciente e impessoal.

Outros aspectos significativos relacionados à postura do auditor referem-se à sua independência no exercício da função e à necessidade de sigilo profissional.

A independência dos auditores internos deve ser definida nos estatutos de funcionamento, no regimento de auditoria interna e junto às áreas e funções da organização e às entidades externas (auditoria independente e organismos de fiscalização e controle).

A independência não reside no simples acesso aos documentos da empresa, mas na liberdade de programar, executar os trabalhos, elaborar conclusões e comunicar os resultados sem interferências. Além disso, os auditores internos devem adotar uma atitude imparcial e isenta e evitar qualquer conflito de interesses.

Segundo o IIA, o auditor interno fica impedido de desempenhar suas funções nas seguintes circunstâncias:

- Participação na diretoria ou órgãos administrativos da organização em que atua como auditor interno;
- Parentesco até segundo grau ou relação de interesse com diretores, sócios, membros dos conselhos deliberativo e fiscal ou de outros órgãos administrativos da organização;
- Participação societária ou acionária significativa, bem como participação em negócios da organização;
- Exercício de cargo ou função, fora da organização, contrário aos princípios que regem o exercício profissional da auditoria interna.

Quanto à observância da necessidade de sigilo profissional, ela decorre do fato de que, para desempenhar a função institucional de avaliação dos macroprocessos empresariais com foco em riscos, o auditor interno precisa ter acesso às informações confidenciais da organização.

Os postulados da ética profissional preveem que o auditor interno deve manter sigilo absoluto das políticas, diretrizes e estratégias estabelecidas pela organização. Só divulgará dados ou informações se expressamente autorizado

pela administração ou por determinação legal. Tal sigilo deverá ser mantido mesmo quando o auditor deixar de exercer funções de auditoria interna.

4 Auditoria Interna da BB Previdência

4.1 Governança

Criada em 1994 e administrada pelo Banco do Brasil, a BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil atua como fundo de pensão multipatrocinado, situação em que diversos planos de benefícios de diferentes empresas – denominadas patrocinadoras – são administrados em conjunto, utilizando uma única infraestrutura, sem que haja vínculo ou responsabilidade entre eles.

Sua administração e organização são regidas pelo Estatuto Social, pelos Regimentos Internos e pelas disposições legais que lhe são aplicáveis.

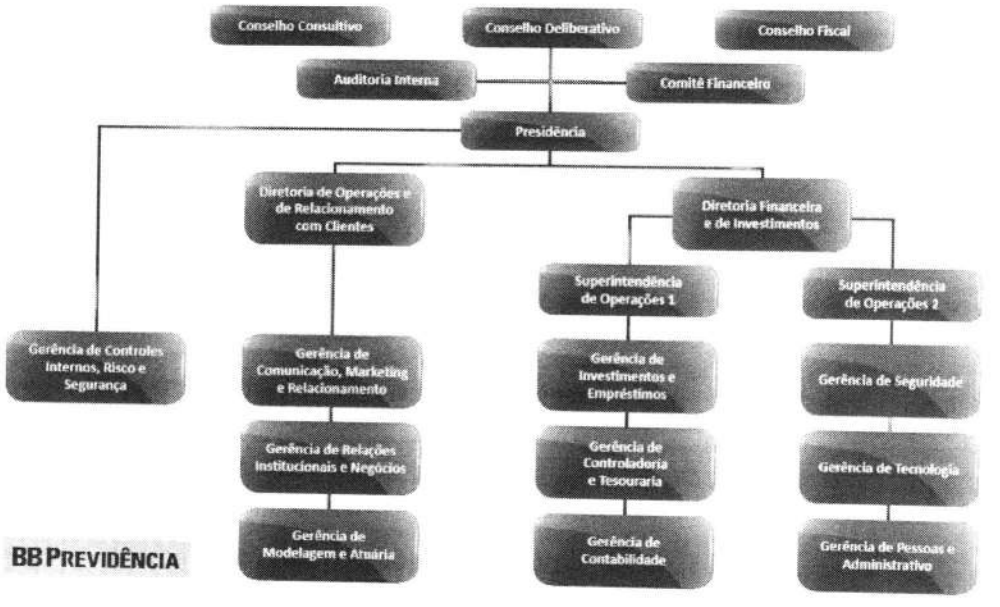
Os princípios que irão nortear a forma de agir de todos os integrantes da BB Previdência são: ética, transparência, credibilidade, prudência, sustentabilidade, agilidade, competência, eficiência, potencial humano, inovação e governança.

As boas práticas de governança corporativa estão refletidas na macroestrutura organizacional da empresa e nas políticas de relacionamento com os patrocinadores, participantes, conselheiros, fornecedores e funcionários.

4.2 Posicionamento da Auditoria Interna na Organização

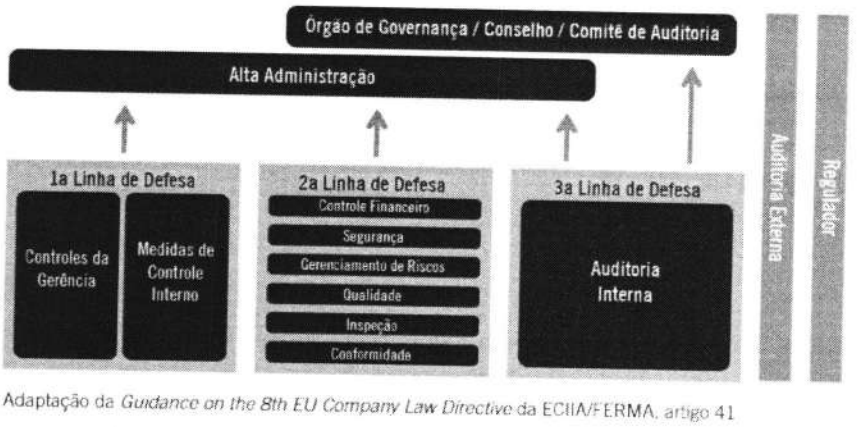
A Auditoria Interna está vinculada diretamente ao Conselho Deliberativo, conforme dispõe o Manual de Governança Corporativa. A Gerência desempenha papel fundamental no trabalho de acompanhamento do Conselho sobre a gestão.

A unidade está estruturada na forma de gerência, denominada Gerência de Auditoria Interna (Geaud). Seu posicionamento na macroestrutura da BB Previdência pode ser verificado na seguinte figura:



A Entidade adota o modelo das Três Linhas de Defesa, sendo que o controle estabelecido pelas próprias gerências representa a primeira linha de defesa no gerenciamento de riscos, as diversas funções de controle de riscos e supervisão de conformidade estabelecidas pelas gerências são a segunda linha de defesa e a avaliação independente é a terceira. Cada uma dessas três "linhas" desempenha um papel distinto dentro da estrutura mais ampla de governança da organização.

Modelo de Três Linhas de Defesa



Adaptação da *Guidance on the 8th EU Company Law Directive* da ECIIA/FERMA, artigo 41

É responsabilidade do Gerente de Auditoria Interna a coordenação das três linhas de defesa e a integração com a Auditoria Externa e Reguladores, de tal forma a evitar lacunas ou sobreposição de funções. O Gerente deve buscar a efetividade do modelo, buscando a eficiência e eficácia das ações, assim como

garantir a adequada simetria de informações entre as partes integrantes do sistema.

4.3 Objetivos e estrutura da Auditoria Interna

A Geaud tem como principal objetivo assessorar a alta administração (Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva) da BB Previdência e contribuir para o fortalecimento da governança corporativa e para o aprimoramento e eficácia dos processos de gestão. Para atingir esse objetivo, a área atua numa perspectiva proativa, com visão holística e independente.

A organização da Gerência, representada no organograma acima, está voltada para o cumprimento de suas responsabilidades e desempenho das funções que lhe foram atribuídas.

4.4 Responsabilidades

De acordo com o Manual de Organização da Entidade, são responsabilidades da Geaud:

a. Responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;

b. Assegurar que os negócios, produtos e serviços estejam sendo conduzidos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos;

c. Assegurar o acompanhamento da legislação aplicável às atividades sob responsabilidade da gerência;

d. Responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção nos processos da gerência;

e. Responder pela gestão dos riscos e controles associados aos processos da gerência;

f. Assessorar o Conselho Deliberativo no desempenho de suas atividades;

g. Atender a demandas do Conselho Fiscal;

h. Assessorar a Diretoria Executiva em questões relacionadas a governança, riscos e controles;

i. Responder pela proposição do Plano Plurianual de Auditoria Interna – PPAI- e do Plano Anual de Auditoria Interna - Paint;

j. Responder pela realização de auditorias em processos com foco nos riscos, verificando a adequabilidade dos controles internos a partir da avaliação de sua qualidade, suficiência e cumprimento;

k. Responder pelas avaliações sistemáticas e estruturadas que contribuem para a melhoria dos processos de gerenciamento de risco, de controle e de governança corporativa, inclusive no que diz respeito à prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção;

l. Responder pelo acompanhamento das atividades de fiscalização e controle dos órgãos externos e da empresa de auditoria independente;

m. Subsidiar os órgãos externos de fiscalização com informações, em articulação com as diretorias;

n. Auxiliar no processo de contratação da auditoria independente;

o. Responder pela certificação das recomendações de auditoria;

p. Responder pelo acompanhamento e certificação de recomendações oriundas dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, de órgãos de fiscalização, reguladores e auditoria externa;

q. Subsidiar as auditorias internas e externas das patrocinadoras com informações, em articulação com as diretorias;

r. Prospectar novas tecnologias de auditoria interna;

s. Assegurar o acompanhamento da legislação aplicável às atividades sob responsabilidade da gerência.

As atividades da Auditoria Interna são:

a) Auditar todos os processos da Entidade de acordo com o PPAI e Paint;

b) Elaborar cronograma de trabalho da auditoria independente;

c) Analisar a aderência dos processos da Entidade às leis, normas e regulamentos;

d) Avaliar a Gestão de Riscos da Entidade, propondo ajustes e melhorias quando cabível;

e) Avaliar o Sistema de Controles Internos – SCI – da Entidade, propondo ajustes e melhorias, quando cabível;

f) Avaliar a governança da Entidade, propondo ajustes e melhorias, quando cabível;

g) Elaborar relatório de auditoria interna para cada trabalho realizado;

h) Elaborar proposta do PPAI e encaminhar para apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo;

i) Elaborar proposta do Paint e encaminhar para apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo;

j) Elaborar o Relatório Anual de Auditoria Interna - Raint, referente aos trabalhos realizados durante o ano;

k) Propor escopo e avaliar propostas no processo de contratação de auditoria independente;

l) Acompanhar o trabalho da auditoria independente e coordenar a solicitação e entrega de documentos requisitados;

m) Fornecer insumos para o Relatório de Controles Internos do Conselho Fiscal e demais relatórios gerenciais;

n) Elaborar relatório mensal de acompanhamento da implementação das recomendações apontadas pelas auditorias interna e externa;

o) Certificar recomendações concluídas;

p) Avaliar o processo de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção;

q) Acompanhar legislação pertinente às atividades sob responsabilidade da gerência;

r) Elaborar e implementar plano de ação de melhorias nos processos da gerência.

5 Auditoria Integrada

5.1 O que é?

A Auditoria Interna da BB Previdência adota métodos e técnicas com atuação fundamentada no pensamento complexo, que resulta da complementaridade entre a visão de mundo linear e a sistêmica.

A complexidade e suas implicações são as bases do denominado pensamento complexo, que vê o mundo como um todo indissociável e propõe uma abordagem multidisciplinar e multirreferenciada para a construção do conhecimento. Contrapõe-se à causalidade linear por abordar os fenômenos como totalidade orgânica. Para estudarmos qualquer fenômeno da natureza (incluindo os fenômenos do mundo corporativo), é necessário considerar todos

os seus aspectos, envolvendo as mais diversas disciplinas presentes no fenômeno, e que interagem entre si.

A Auditoria Interna tem como base o conceito de auditoria integrada, ou seja, é capaz de lidar, no plano interno, com a complexidade intrínseca dos macroprocessos da empresa e suas inter-relações e, na perspectiva externa, com a interface da organização com os ambientes regulatórios e com sua posição no ambiente competitivo em que atua.

Considera como funções vitais ou macroprocessos críticos da BB Previdência aqueles elementos essenciais de sua atividade produtiva, que viabilizam a realização de seus objetivos, evidenciam a importância da corporação e do valor que ela agrega à sociedade. Assim, todo processo ou subdivisão de Macroprocesso apresenta a seguinte configuração:

- Constitui um sistema aberto (interage com outros macroprocessos da empresa, com o meio ambiente, com fatores externos e cenários diversos);
- É constituído por um conjunto de objetivos, que dividem-se nas seguintes categorias: operacionais, de informação e de conformidade;
- Há riscos que ameaçam o cumprimento dos objetivos;
- É alimentado por insumos (recursos, entrada, matéria prima, fornecedores) necessários à viabilização dos objetivos definidos.

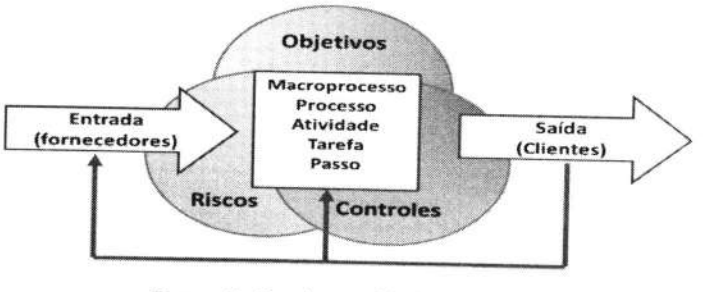


Figura 1 - Contínuo objetivo-risco-controle

A consecução desses objetivos apresenta, contudo, determinado grau de incerteza (risco), derivado de fatores internos ou externos ao processo. Como forma de minimizar esse risco faz-se necessária a implementação de controles; o que se dá a partir da identificação dos riscos existentes. Logo, a correta identificação dos riscos é condição imprescindível para a implementação dos controles necessários à sua mitigação e, por conseguinte, para alcance dos

objetivos organizacionais propostos. Em uma definição simplificada podemos ver que:

- Os riscos ameaçam os objetivos;
- Os controles internos mitigam os riscos; e
- A Auditoria Interna avalia a eficácia dos controles internos instituídos para mitigação dos riscos envolvidos.

Para cada objetivo identificado deve haver necessariamente a identificação do conjunto de riscos e controles a ele vinculados. Essas dimensões (objetivo – risco – controle) são subjacentes, integradas e sempre percebidas em conjunto.

A abordagem de auditoria integrada envolve avaliação sincronizada, multidisciplinar, independente e com enfoque sistêmico para verificação do gerenciamento dessa inter-relação entre objetivos, riscos e controles associados aos macroprocessos empresariais. Assim, os trabalhos de auditoria integrada devem estar voltados para exame do fluxo de trabalho em ambiente de complexidade, com vistas a orientar a percepção de fenômenos (manifestos ou latentes), cujas características indiquem desequilíbrio na inter-relação mencionada.

5.2 Pilares da Auditoria Integrada

A Auditoria Integrada está embasada em 2 pilares de atuação:

- Auditoria Baseada em Riscos – ABR;
- Abordagem por Macroprocessos Críticos.

5.3 Auditoria Baseada em Riscos - ABR

O primeiro pilar – ABR, amplia e aperfeiçoa o modelo de avaliação do risco, alterando a perspectiva da auditoria. A avaliação do risco pela auditoria interna permite identificá-lo, mensurá-lo e priorizá-lo para possibilitar o foco nas áreas auditáveis mais significativas. De acordo com a ABR, o auditor deve focar os processos de negócios numa perspectiva de risco, e não apenas como algo que está dentro de um sistema de controles. É um paradigma de olhar para frente. Uma auditoria baseada em riscos acrescenta mais valor à organização que uma auditoria focada nos controles.

Para agregar mais valor aos clientes e à organização, a auditoria interna deve passar do foco no passado para o foco no futuro. Com a sua atenção nos riscos, a auditoria fica mais abrangente, cobrindo toda a amplitude de aspectos que interessam à gestão.

A identificação e mapeamento de riscos associados ao universo auditável permitem a adoção de parâmetros de priorização, a obtenção de visão integrada do objeto avaliado, e a verificação dos controles a que está sujeito o processo.

No sentido de complementar esse modelo, foram identificadas oportunidades de aperfeiçoamento, que indicaram a possibilidade de ancoragem das avaliações em objetos auditáveis que apresentassem relevância e integrassem a própria organicidade da empresa, a fim de evitar a perda de esforço empreendido no mapeamento e a consequente limitação dos benefícios da curva de experiência.

5.4 Abordagem por Macroprocessos Críticos - AMC

Com o nível de complexidade emergente, a Auditoria Interna adotou o enfoque de atuação junto ao universo auditável, direcionando a atenção para as funções vitais (macroprocessos críticos) da Entidade. O Macroprocesso, concebido como função vital, apresenta as seguintes características:

- Representa os elementos da organicidade da empresa;
- Permite atuar de forma continuada e relacionada, em ciclos e rotações;
- Possibilita estabelecer priorização a partir dos rumos traçados nos documentos estratégicos;
- Viabiliza maior aproximação com os gestores que atuam sobre os macroprocessos empresariais;
- Apresenta, com simplicidade, a descrição de fenômenos complexos;
- Possibilita identificar padrões sistêmicos na perspectiva de integração;
- Sua avaliação pela Geaud pressupõe conhecimento técnico sistematizado e cumulativo sobre a constituição e suas inter-relações, potencializando os benefícios advindos da experiência.

Associada à visão de riscos, a abordagem por macroprocessos críticos possibilita uma definição de horizontes de longo prazo, assim como geração de

informações para diferentes níveis decisórios da organização. A implementação desta abordagem pautou-se nas seguintes premissas:

- Visão global e integrada do universo auditável;
- Modelos mentais orientados para a visão holística;
- Priorização dos objetos de maior relevância para a consecução dos objetivos da BB Previdência;
- Foco nos maiores riscos a que a empresa está exposta;
- Participação dos gestores e intervenientes em todos os estágios da auditoria.

Esse direcionamento garante proatividade, relevância e economicidade às atividades da Auditoria, uma vez que orienta o trabalho para avaliação de processos previamente selecionados, de acordo com a sua criticidade. Considera a visão sistêmica da organização em ambiente de complexidade e introduz, dessa forma, uma perspectiva ampliada, na medida em que avalia incertezas advindas do ambiente interno e externo e seus potenciais impactos sobre a organização.

6 Categorias de atividades de Auditoria Interna

6.1 Auditorias Programadas

As auditorias programadas têm como principal característica a autonomia da Auditoria Interna para propor os objetos que serão foco da avaliação, bem como a abordagem e a periodicidade dos trabalhos.

Os trabalhos de auditoria são realizados considerando-se ciclos de auditoria, definidos a partir da conclusão do mapeamento dos Macroprocessos Críticos, observado o seguinte:

- Ciclo de Auditoria – Intervalo de tempo estimado, dentro do qual a Gerência emite opinião conclusiva sobre todos os macroprocessos críticos da Entidade;
- Ciclo de Auditoria para Macroprocessos Críticos – Intervalo de tempo entre o início e a conclusão de uma avaliação de Macroprocesso Crítico. Pode ser considerado como o tempo que será consumido no período compreendido entre o momento de início de engajamento da força de trabalho e o seu momento final;

A definição dos trabalhos de auditoria para avaliação em cada ano leva em conta o Plano Plurianual vigente, a continuidade das ações iniciadas no ano anterior e a priorização dos principais riscos aos quais a BB Previdência possa estar exposta. As auditorias programadas contemplam:

6.1.1 Macroprocessos Críticos

Os Macroprocessos Críticos constituem o grupamento de maior relevância para a Auditoria Interna, uma vez que o seu conjunto representa os elementos constitutivos fundamentais da BB Previdência, cujo desvio ou exposição a determinados níveis de risco pode comprometer a eficácia organizacional, ou ameaçar sua perpetuação. Os Macroprocessos Críticos priorizados pela Auditoria Interna são definidos a partir de variáveis como: processos das operações e da gestão empresarial da BB Previdência; práticas de mercado; conhecimentos técnicos e experiência acumulada pela gerência.

As avaliações nos Macroprocessos Críticos são sistematizadas e integradas a fim de consolidar conclusões de auditoria para os diversos níveis de gestão, em um processo contínuo de aprendizado e de melhorias na gestão de riscos, controles e governança. Devido ao ambiente dinâmico das operações da BB Previdência, os elementos que constituem esses macroprocessos críticos devem ser periodicamente atualizados, por meio das atividades corporativas de mapeamento.

Os Macroprocessos Críticos utilizados pela Geaud são os seguintes:

1) Gestão da Estratégia
2) Gestão Orçamentária
3) Governança Corporativa
4) Gestão Previdencial
5) Gestão de Investimentos
6) Gestão de Portfólio de Produtos
7) Gestão de Relacionamento com Clientes
8) Gestão Contábil
9) Gestão Administrativa
10) Soluções em Tecnologia da Informação e Comunicação
11) Informações Gerenciais
12) Gestão de Riscos
13) Rotinas Atuariais

6.1.2 Auditorias Corporativas

Hoje, no ambiente político e de negócios, há um foco crescente na governança, gerenciamento de riscos e controle. São necessários sistemas de governança sólidos para assegurar que as organizações do setor privado atinjam seus objetivos e satisfaçam as expectativas das partes interessadas. Elas esperam que os conselhos e a gerência aceitem a responsabilidade pela implementação de práticas de governança apropriadas, colocando-os no centro das atenções quando se trata da questão. Ao cumprir suas responsabilidades de supervisão, a diretoria olha para a função de Auditoria Interna para fornecer avaliações sobre as práticas de governança da organização.[4]

6.1.3 Auditorias Obrigatórias

Faz parte do universo auditável trabalhos que estão estabelecidos em normativos internos e externos, tais como:

- Relatório de Controles Internos - RCI
- Acompanhamento de fiscalizações da Previc e órgãos reguladores
- Acompanhamento da Auditoria Externa
- Resolução CGPAR 9/2016, de 10.05.2016

6.1.4 Demandas Extraordinárias

Além dos trabalhos de auditorias programadas e obrigatórias, a Geaud recebe demandas eventuais, cujas horas de trabalho devem estar incluídas no planejamento. Demandas do Conselho Deliberativo (CD), da Diretoria Executiva (Direx) e do Conselho Fiscal (CF).

6.1.5 Projetos

Projetos representam um conjunto de atividades planejadas e coordenadas para se alcançar melhorias nos processos internos da auditoria interna.

[4] Extraído de https://iiabrasil.org.br//ippf/orientacoes-suplementares - *"Assessing Organizational Governance in the Private Sector."*

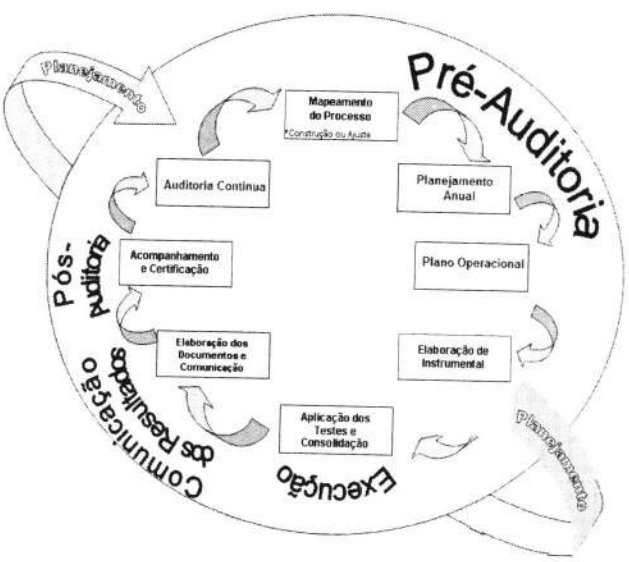
Parte 2 - Metodologia de Auditoria Interna

1 Processo de Auditoria

1.1 Princípios do Processo

O processo de auditoria, no contexto da auditoria integrada, é composto pelo seguinte conjunto das fases:

- Planejamento;
- Pré-auditoria;
- Execução;
- Comunicação de resultados;
- Pós-auditoria.



Essas fases são como elos de uma corrente interativa. Possuem entre si uma relação circular sendo retroalimentadas pelas fases subsequentes. Como exemplo, o conhecimento obtido no mapeamento de um determinado macroprocesso poderá ser atualizado quando da elaboração de um Plano Operacional ou mesmo quando finalizada uma pós-auditoria.

No processo de Auditoria Integrada, tão importante quanto a agregação e integração das informações no escopo de um mesmo macroprocesso crítico (sentido vertical) é a análise integrada das informações de diferentes macroprocessos críticos e nas relações recíprocas (sentido horizontal). Essa avaliação deve buscar a geração de informações qualificadas a partir das múltiplas inter-relações que se estabelecem no âmbito da BB Previdência.

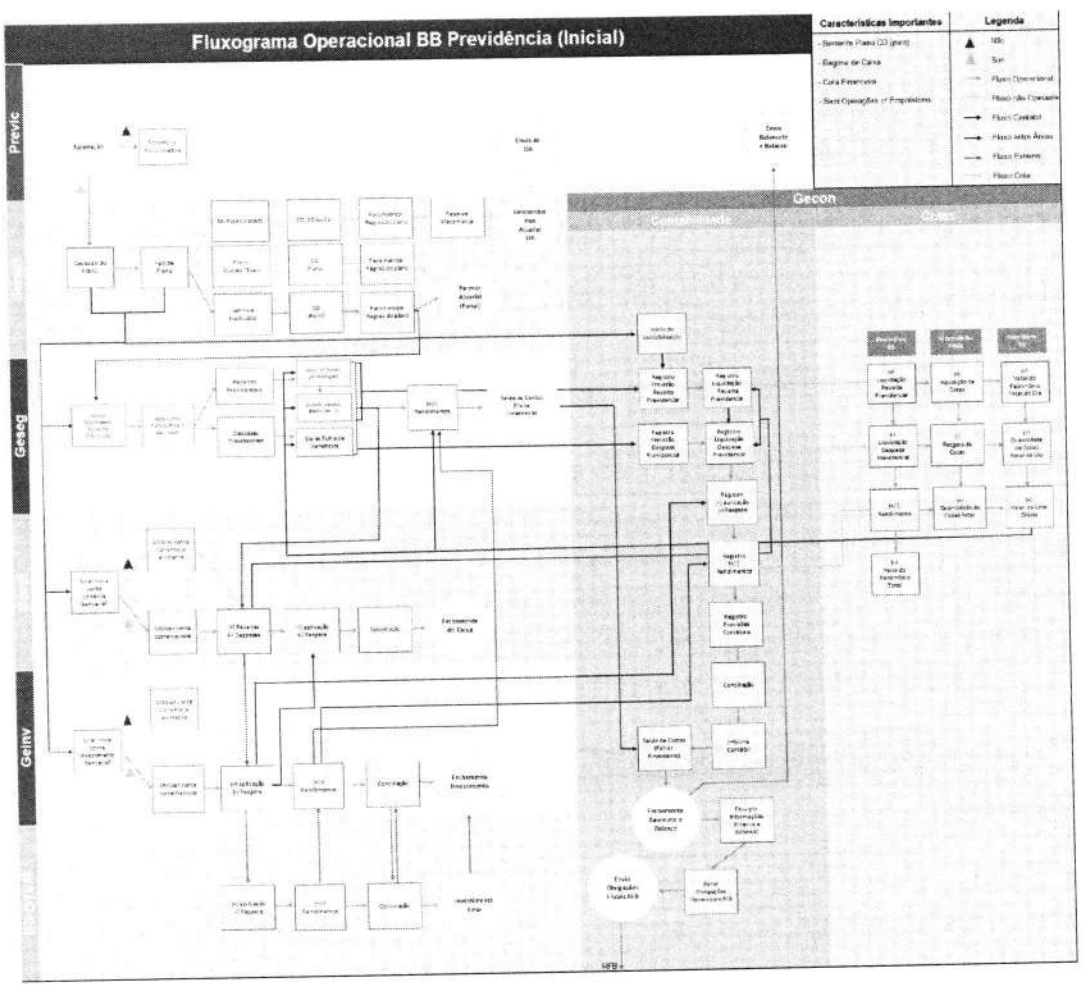


Figura 2: Exemplo de inter-relacionamento entre macroprocessos críticos

1.2 Plano Anual de Auditoria Interna

Para desenvolver o plano baseado em riscos, a auditoria se reúne com a alta administração e o conselho e obtém um entendimento das estratégias, objetivos-chave de negócios, riscos associados e processos de gerenciamento de riscos da organização.

Em função da quantidade e complexidade de macroprocessos da Entidade, não é possível avaliá-los no horizonte de um ano. Assim, faz-se

necessário um planejamento Plurianual (Plano Plurianual da Auditoria Interna – PPAI), que abrange os trabalhos necessários para avaliar todos os macroprocessos da Entidade, considerando o escopo desejado e a estrutura disponível. O horizonte de tempo considerado para avaliação de todo o universo auditável é de três anos.

O Planejamento Anual da Auditoria Interna – Paint, que tem um horizonte de tempo anual, estabelece os trabalhos que serão realizados, sua duração e a equipe responsável por sua execução. Ele é construído a partir do Plano Plurianual, bem como da avaliação de risco efetuada pela Auditoria Interna. Os processos avaliados com maior risco deverão ser auditados anualmente.

1.3 Pré-Auditoria

1.3.1 O que é?

A norma IPPF 2200[5] estabelece o seguinte:

> **Norma 2200 – Planejamento do Trabalho de Auditoria**
>
> Os auditores internos devem desenvolver e documentar um planejamento para cada trabalho de auditoria, incluindo os objetivos, o escopo, o prazo e a alocação de recursos do trabalho.

Ainda sobre o planejamento dos trabalhos de auditoria, a norma 2201 declara:

[5] IPPF – Normas Revisadas – vigência a partir de 1 de janeiro de 2017.

Norma 2201 – Considerações sobre o Planejamento

No planejamento dos trabalhos de auditoria, os auditores internos devem considerar:

- Os objetivos da atividade que está sendo revisada e os meios pelos quais a atividade controla seu desempenho;
- Os riscos significativos para a atividade, seus objetivos, recursos e operações e os meios pelos quais o impacto potencial dos riscos é mantido em um nível aceitável;
- A adequação e a eficácia dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles da atividade, comparativamente a uma estrutura ou modelo compatível; e
- As oportunidades para se fazer melhorias significativas nos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles da atividade.

O planejamento do trabalho é feito na fase de pré-auditoria. Os objetivos e escopo definidos no Paint devem ser revistos, a partir de revisões da avaliação de risco feito pela administração da Entidade após a aprovação do Paint. Outras considerações incluem a atividade prévia de avaliações de risco e reportes de auditoria com relação à área sob revisão. O planejamento das ações de auditoria constitui-se em um processo dinâmico e contínuo para o sucesso do trabalho do auditor interno, devendo este estar alinhado às prioridades da Instituição. Deve ser realizado de modo a assegurar que uma auditoria de alta qualidade seja conduzida de maneira econômica, eficiente, efetiva e com tempestividade. Pressupõe adequado nível de conhecimento sobre as atividades, os fatores econômicos, legislação aplicável e as práticas operacionais da entidade, e o nível geral de competência de sua administração.

Para estabelecer os objetivos da atividade, os auditores internos geralmente identificam os dados exigidos no escopo do trabalho de auditoria e comunicam o escopo à administração da área sob revisão, concedendo à administração tempo adequado para preparação. Os auditores internos também se comunicam com a administração da área sob revisão para garantir a disponibilidade do pessoal da área responsável pelo processo auditado no início do processo.

Uma vez estabelecidos os objetivos e escopo do trabalho de auditoria, ambos devem ser detalhados e declarados formalmente, definindo os limites nos quais os auditores internos trabalharão. O documento utilizado para tal fim é o Plano Operacional, cujo modelo pode ser acessado na rede da Geaud. O Plano

Operacional deve suficientemente discutido no âmbito da Geaud e ser aprovado pelo Gerente de Auditoria, antes do início do trabalho de campo.

Durante a pré-auditoria pode haver a identificação de vulnerabilidades na gestão dos controles e riscos ou na governança empresarial, as quais devem receber imediato tratamento pela Auditoria Interna e podem ser objeto, inclusive, de emissão de recomendações e de acompanhamento específicos.

Excepcionalmente, a pré-auditoria pode ser suficiente para assegurar manifestação conclusiva e exaurir nesta etapa os procedimentos de execução, situação em que o processo de auditoria deve ser remetido à etapa de comunicação de resultados.

1.3.2 Objetivos

Norma 2210 – Objetivos do Trabalho de Auditoria

Os objetivos devem ser estabelecidos para cada trabalho de auditoria.

Normas Revisadas, com vigência a partir de 1 de janeiro de 2017.

Os principais objetivos desta fase são:

- Prover conhecimento suficiente sobre os elementos integrantes do processo e respectivos objetivos, riscos e controle associados;
- Identificar os intervenientes diretos e indiretos no processo, unidades organizacionais e sistemas de informação de suporte;
- Identificar e selecionar, por meio da aferição de criticidade, aqueles elementos críticos que representam a quantidade suficiente de pontos para avaliação do processo;
- Integrar, de forma sistêmica, os elementos do processo sob referência com demais objetos do universo auditável (estabelecer vinculações horizontais);
- Potencializar o escopo do trabalho ao considerar as diversas abordagens (visões) pretendidas sobre o objeto;
- Elaborar testes e definir os elementos representativos que serão testados;
- Definir as técnicas/procedimentos amostrais a serem empregados na escolha dos elementos a serem testados: censo, onde serão examinados todos os elementos de uma determinada população;

- Amostragem (estatística ou não estatística), onde será testado um conjunto menor de elementos a fim de emitir determinada conclusão de auditoria;
- Mensurar o tempo necessário para a conclusão da auditoria e sincronizar as ações e resultados esperados;
- Otimizar a alocação de recursos.

1.3.3 Levantamento e análise de dados

O levantamento e análise de dados contemplam a busca e o registro ordenado e sistematizado de dados para conhecer/atualizar as informações acerca do objeto de auditoria, relativamente aos ambientes interno e externo.

Existem várias áreas em que a auditoria de dados pode ser aplicada. Com base nesta lista, apresenta-se abaixo uma variação contendo possibilidades mais especificamente associadas ao controle externo:

- Análise exploratória: analise preliminar dos registros armazenados na base de dados. Essa atividade pode apoiar o processo de planejamento da auditoria, uma vez que poderá indicar que áreas ou transações, em função de risco e materialidade, deverão ser objeto da execução de procedimentos adicionais de auditoria.
- Teste e avaliação de controles: verificação de conformidade dos registros às regras de negócio. A auditoria de dados permite que para um dado processo 100% das transações sejam verificadas, reduzindo o risco de análises incompletas em razão de amostras estatísticas mal planejadas.
- Detecção de fraudes: análise de transações para identificar indícios de fraude. As possibilidades dessa análise dependem da área de negócio sob fiscalização e da experiência do auditor. Algumas das verificações mais comuns são: análise das transações mais vultosas; sumarização da execução de registros por usuário; análise de incompatibilidade entre o cargo ou função do usuário e as transações por eles desempenhadas, e outras.
- Análise de trilhas de auditoria e logs de acesso: tabelas de logs e de trilhas de auditoria frequentemente contém milhões de registros, dificultando seu uso e análise. Uma boa ferramenta de auditoria de dados, pode, contudo, permitir que os logs sejam uma importante fonte de informações para o auditor.

Deve ser realizado, no que for aplicável, em conjunto com a área responsável, para que seja alcançado maior comprometimento dos gestores e maior fidedignidade das informações.

Nesta fase é importante também efetuar levantamento de missões anteriores de auditoria, bem como de fiscalizações efetuadas por órgãos externos, inclusive da auditoria externa.

1.3.4 Mapeamento e Mapas

O conhecimento dos objetos, obtido na pré-auditoria, é estruturado por meio de mapas e registrado em roteiros de auditoria. Deve ser sistematicamente atualizado durante as demais fases do processo de auditoria.

O mapeamento não impõe limites rígidos aos macroprocessos empresariais, apenas fronteiras de contorno. A partir do trabalho de mapeamento são produzidos mapas de processos, que são as representações estruturadas do conhecimento do fluxo de trabalho dos objetos do universo auditável.

O mapa deve ser elaborado pela Gerência de Auditoria, a partir do mapeamento efetuado pelos gestores dos processos e de levantamentos efetuados pela própria Geaud, e as informações nele contidas devem ser armazenadas na rede da Auditoria Interna, onde estão detalhadamente registrados o macroprocesso e seus elementos, objetivos, riscos e controles, intervenientes, pontos críticos identificados e vinculações sistêmicas com demais macroprocessos críticos. Além disso, os elementos do macroprocesso crítico devem ser classificados de acordo com sua criticidade, por meio da matriz de processos a serem avaliados.

O mapa dos processos fundamenta a integração das informações no escopo de cada macroprocesso crítico (sentido vertical) e nas relações com outros processos da empresa (sentido horizontal).

1.3.5 Amostragem

Em trabalhos de auditoria nos quais já se tenha definido os respectivos objetivos e formulados os testes, deve-se verificar se será necessário fazer um levantamento de dados e se tal providência exigirá apurar informações quantitativas. Se for suficiente apenas verificar se algum fenômeno ocorre ou não, sem necessidade de mensurar tal ocorrência, os dados podem ser coletados por critérios de conveniência do auditor, após o que ele deve fazer sua análise qualitativa à luz do objetivo do teste.

Quando for necessário conhecer todas as ocorrências ou repetições possíveis de um fenômeno aleatório, deve-se analisar sua população, o conjunto

total de dados de um universo auditável. Quando trabalhamos com todo o universo, estamos realizando um censo. Em um censo os resultados possuem precisão absoluta.

Caso não seja possível operacionalizar um censo, o auditor deve utilizar uma amostra estatística. A amostra é um subconjunto da população, a partir do qual se infere conclusões relativas ao todo, com determinado grau de certeza (nível de confiança) e margem de erro. A margem de erro é um elemento estatístico que expressa a quantidade de erro de amostragem aleatória em um resultado de uma pesquisa. Quanto maior a margem de erro, menos confiança temos que os resultados da pesquisa correspondam aos valores "verdadeiros"; ou seja, os valores para a população inteira.

Esses parâmetros são medidas usadas para descrever sumariamente uma característica numérica da população. A média (μ), o Total (T) e as proporções (p) são os parâmetros populacionais que mais comumente desejamos estimar.

1.3.6 Instrumental de Auditoria

O Instrumental de auditoria é a ferramenta utilizada para testar os elementos sob avaliação. Armazena os apontamentos, anotações e informações obtidas durante o exame realizado pelo auditor e orienta os pontos sobre os quais são aplicados os testes de auditoria. Tecnicamente, o instrumental de auditoria é composto pelo Papel de Trabalho - PT. Contempla todos os testes preparados de forma manual, eletrônica ou por outro meio que represente a percepção e o conhecimento do auditor sobre o objeto avaliado.

1.3.6.1 Papel de Trabalho - PT

Todas as conclusões e afirmações expressas pelo auditor devem estar consubstanciadas em um Papel de Trabalho. O PT deve conter, quesitos para todos os elementos do macroprocesso que serão auditados, os objetivos pretendidos com a aplicação dos testes, orientações sobre seu preenchimento, indicação da técnica de auditoria mais adequada para a obtenção das respostas, as diferentes opções de resposta (data, lista, texto, "Sim/Não/Prejudicado", entre outros) e a necessidade de justificativas e/ou comentários para os assinalamentos, se for o caso, de modo a facilitar a compreensão do motivador do instrumental e suas implicações para o trabalho.

1.3.6.2 Papel de Trabalho Auxiliar – PT Auxiliar

O PT auxiliar é utilizado para tabular os dados da população ou amostra que está sendo analisada. Normalmente este instrumento tem uma linha para

cada elemento populacional/amostral analisado, sendo o resultado consolidado utilizado como subsídio para preenchimento de um outro PT.

1.3.6.3 Orientações Gerais

Os papéis de trabalho não devem se limitar a um simples *checklist* e por ocasião de sua elaboração devem ser consideradas as premissas de avaliação da adequabilidade do gerenciamento de riscos, controles e governança, sob aspectos de conformidade e gestão, inclusive quanto a possíveis causas dos fenômenos a serem eventualmente observados. Além disso, os PT devem observar os requisitos de qualidade para redação de documentos adotados pela Geaud. O zelo com a confidencialidade dos papéis de trabalho deve ser permanente, pois além de o instrumental suportar as conclusões de auditoria, resguarda o auditor interno, ao evidenciar seus exames e constatações. Cabe à Instituição mantê-los sob sua guarda e garantir o acesso a entidades de fiscalização.

1.4 Execução

Norma 2310 – Identificação das Informações

Os auditores internos devem identificar informações suficientes, confiáveis, relevantes e úteis para cumprir os objetivos do trabalho da auditoria.

Interpretação:

Informação suficiente é factual, adequada e convincente de forma que uma pessoa prudente e informada chegaria às mesmas conclusões que o auditor. Informação confiável é a melhor informação possível de ser obtida através da utilização de técnicas de auditoria apropriadas. Informação relevante dá suporte às observações e recomendações do trabalho da auditoria e é consistente com os objetivos do trabalho da auditoria. Informação útil auxilia a organização a atingir as suas metas.

Normas Revisadas, com vigência a partir de 1 de janeiro de 2017.

1.4.1 O que é?

A execução da auditoria é a fase do processo destinada à realização do trabalho em campo. A ênfase das ações deve estar direcionada para a coleta, análise, interpretação e documentação das evidências que suportarão as conclusões de auditoria.

O conjunto de procedimentos desta fase é parametrizado pelo contido no respectivo Plano Operacional e deve estar focado no exame dos processos, com foco nos riscos aos quais eles podem estar expostos.

A execução de auditoria deve ser antecedida de comunicação aos gestores intervenientes e da adoção de procedimentos que assegurem a disponibilização tempestiva dos recursos necessários à consecução dos objetivos do trabalho.

A realização de reunião inicial com funcionários das gerências sob avaliação, para a execução de auditoria, deve esclarecer o escopo dos trabalhos, os canais de comunicação, a metodologia adotada pela Geaud e os resultados esperados.

1.4.2 Aplicação de testes

A aplicação de testes é orientada pelos papéis de trabalho e neles são armazenadas as informações resultantes, fundamentando as conclusões de auditoria.

As evidências coletadas devem ser registradas de forma a permitir a pronta recuperação das informações, seja para servir de trilha na reconstituição das conclusões obtidas pela auditoria, para subsidiar entidades de fiscalização e controle, ou ainda para resguardar o auditor quanto à fidedignidade das informações por ele registradas.

A aplicação de testes deve considerar as diferentes técnicas de auditoria (observação direta, entrevista, exame documental, conferência física, entre outras previstas) e permitir ao auditor a formação de convicção quanto à adequação da gestão de riscos, controles e da governança.

1.4.3 Indicadores

Durante o processo de execução são identificados indicadores de auditoria com foco no gerenciamento dos riscos, dos processos de negócio e atividades de controle críticas e têm como objetivo melhorar a eficiência das operações na Entidade, identificando e avaliando riscos de maneira tempestiva e provendo rapidamente informações críticas a Alta Administração para uma melhor tomada de decisão. Esses indicadores serão utilizados para a construção dos testes de auditoria contínua.

1.4.4 Achados de Auditoria

Achados de auditoria são os fatos relevantes constatados, que devem ser registrados e encaminhados para tratamento específico pelo respectivo responsável, em função da criticidade.

O conjunto de fatos relevantes percebidos deve ser objeto de estudo que permita identificar a relação de causa x efeito entre eles. A emissão de recomendação de auditoria deve então direcionar as ações corretivas para os fatos responsáveis por desencadear (causar) os demais fatos observados, otimizando a ação de auditoria.

Os achados de auditoria (constatações) são classificados como falha ou fragilidade e são suportados por evidências obtidas por meio dos testes de auditoria. As evidências coletadas devem ser suficientes, válidas e relevantes para sustentar as conclusões de auditoria.

Todos os achados de auditoria devem ser classificados quanto à sua criticidade e abrangência, para possibilitar a visualização de seus impactos e sua irradiação no ambiente organizacional e facilitar o gerenciamento dos procedimentos utilizados para mitigação dos efeitos indesejáveis a eles associados.

Essa classificação deve ser discutida previamente com o gestor. Devem ser esclarecidas suas funções e consequências, inclusive no que diz respeito ao estabelecimento de prazos previstos para cumprimento de eventuais recomendações, bem como no que concerne à alçada para eventual prorrogação de prazo dessas recomendações.

A criticidade das falhas e fragilidades é classificada de acordo com sua relevância (impacto x probabilidade), podendo ser: A - risco alto; B - risco médio-alto; C - risco médio-baixo; ou D - risco aceitável.

Quando da percepção de fatos cujas características sugiram necessidade de apuração de irregularidades, tais fatos devem ser submetidos à avaliação do Gerente de Auditoria. Confirmada a necessidade de apuração de irregularidade, devem ser adotados os procedimentos descritos no Código de Ética da Entidade.

1.4.5 Registros de Fragilidade e Lista de Falhas

São documentos que descrevem uma situação-problema, suas características, evidências, causas, consequências ou potenciais efeitos e seu impacto no resultado e/ou na reputação da empresa, assim como as recomendações para mitigação dos riscos associados às constatações, se for o caso.

Possuem a função de provocar a tomada de ações corretivas ou otimizadoras em relação à gestão de riscos, controles e governança corporativa.

Nas evidências/exemplos devem ser registradas informações suficientes para a sua caracterização e adoção de medidas corretivas, sem, no entanto, permitir a

terceiros externos à BB Previdência identificar aspectos sob tutela do sigilo das informações.

Para as fragilidades sempre serão indicadas recomendações específicas para sua regularização e serão acompanhadas na fase de pós-auditoria pelo sistema de Auditoria. Para as falhas não serão emitidas recomendações.

1.4.6 Recomendação

É a indicação de solução, acordada entre o auditor e o gestor, com o propósito de sanar as fragilidades identificadas e mitigar os riscos decorrentes.

As avaliações e recomendações feitas pela auditoria interna devem estar alinhadas ao direcionamento estratégico da organização e se destinam a aperfeiçoar controles internos, normas e procedimentos, além de identificar riscos e sugerir controles para mitigá-los. Essas avaliações serão utilizadas pela gestão e pelo Conselho Deliberativo – uma das responsabilidades do conselho é a de supervisionar as decisões tomadas pelos gestores e garantir o alinhamento de tais decisões aos princípios, à missão, à visão e aos valores da organização.

A recomendação de auditoria deve ser emitida para o principal gestor responsável pela solução do problema identificado, e indicar "o que" deve ser feito e não "como" fazer.

Obs.: O vencimento das recomendações de auditoria emitidas deve estar preferencialmente compreendido entre os dias 01 e 25 de cada mês.

A premissa da responsabilidade pela implementação de recomendações considera a existência de um único principal responsável.

A recomendação deve ter foco no tratamento de suas causas, para sanear as vulnerabilidades dos processos avaliados. Deve-se atentar para a pertinência e a relevância das recomendações e evitar pontos insignificantes. Devem ser propostas apenas soluções possíveis de serem implementadas e que contribuam para a melhoria do processo, com aperfeiçoamento da gestão e da governança.

As constatações devem ser discutidas com o gestor, na medida em que forem identificadas, e os prazos acordados para implementação devem ser compatíveis com a criticidade da fragilidade encontrada, com a complexidade das alterações necessárias nos controles e com os recursos envolvidos.

Depois de firmada convicção, os problemas identificados e as soluções propostas devem ser imediatamente formalizados e registrados, de modo a propiciar tempestividade e transparência às informações. Após a implementação

da recomendação pelo responsável, a Auditoria Interna fará um trabalho de certificação dessa implementação.

1.4.6.1 Recomendação tipo plano de ação

A recomendação do tipo plano de ação envolve a confecção de plano de ação para fazer frente às fragilidades identificadas e mitigar os riscos decorrentes, observadas as normas sobre recomendação.

Somente recomendações que demandem estudos mais aprofundados, em função da complexidade da situação-problema identificada, serão passíveis de tratamento pela via do plano de ação.

O plano de ação é registrado pelo gestor diretamente no Sistema de Auditoria quando da implementação da Recomendação tipo plano de ação. É analisado pelo auditor responsável pelo acompanhamento, considerando os aspectos de pertinência e suficiência das ações sugeridas e prazo para implementação.

As orientações para registro do plano de ação na Intranet, pelos gestores, estão disponíveis no Manual de Procedimentos e Rotinas: Acompanhar Recomendações de Auditoria.

No que se refere à implementação e certificação destas recomendações, aplicam-se as mesmas instruções das demais recomendações. No caso de não-certificação, a situação será alterada para "Vincenda" ou "Vencida", de acordo com a data que restar pactuada (o sistema excluirá a data da implementação registrada).

Excepcionalmente, será possível propiciar ajustes, pelo Gestor responsável pela implementação do plano de ação, das ações propostas, sem que a situação "A Certificar" seja alterada para "Vincenda" ou "Vencida".

1.5 Comunicação de Resultados

Norma 2410 – Critérios para a Comunicação

As comunicações devem incluir os objetivos e o escopo do trabalho de auditoria, assim como as conclusões, recomendações e planos de ação aplicáveis.

Normas Revisadas, com vigência a partir de 1 de janeiro de 2017.

É a etapa do processo de auditoria que apresenta as conclusões do trabalho de auditoria. A comunicação final dos resultados do trabalho deve incluir

as conclusões aplicáveis, assim como as recomendações e/ou planos de ação aplicáveis. Quando apropriado, a opinião dos auditores internos deve ser fornecida. Uma opinião deve levar em consideração as expectativas da alta administração, conselho e outras partes interessadas e deve estar suportada por informação suficiente, confiável, relevante e útil.

Considera a estrutura da informação em diferentes níveis e visões, sua oportunidade e a customização adequada aos interessados nos diversos segmentos da Entidade.

A comunicação de resultados é materializada pelos seguintes documentos: Relatório de Auditoria, Registro de Fragilidade e Lista de Falhas e Súmula de Trabalho de Auditoria.

1.5.1 Relatório de Auditoria

O Relatório de Auditoria é o documento formal e técnico por meio do qual a Geaud comunica os resultados dos trabalhos aos gestores do processo e à Diretoria. Apresenta aos gestores conclusões sobre a suficiência da gestão dos riscos e controles e da governança dos processos sob sua responsabilidade. Deve manter relação entre a conclusão de auditoria e o objetivo estabelecido no Plano Operacional e integrar as informações geradas para obtenção de conclusões para os níveis superiores: Macroprocesso Crítico/Processo (se for o caso). Deve também estar embasado em documentação formal e evidências que sustentem suas afirmativas.

O Relatório deve representar a opinião/conclusão do trabalho e ao ser elaborado deve atentar para:

- Erros e omissões significantes.
- Linguajar técnico demais ou com muito jargão.
- Observações e recomendações que não estejam bem formuladas.
- Não reconhecer o desempenho satisfatório.
- Omitir ou não explicar limitações de escopo.
- Emitir relatórios atrasados ou entregá-los a partes inapropriadas.

A comunicação com a administração é um processo contínuo ao longo do trabalho. A atividade de auditoria interna agrega valor ao desenvolver comunicações (tanto verbais quanto escritas) que provoquem mudanças positivas na organização. Ao comunicar os resultados do trabalho, os auditores internos são encorajados a reconhecer o desempenho satisfatório e incluir quaisquer declarações sobre limitações de distribuição e/ou uso dos resultados.

1.5.2 Súmula de Trabalho de Auditoria

A Súmula de Trabalho de Auditoria (Súmula) é o documento, em formato executivo, pelo qual a Geaud comunica formalmente e de forma sucinta o resultado de seus trabalhos aos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

O documento deve ser elaborado a partir do modelo aprovado pelo Conselho Deliberativo, obedecendo a padronização de formato (tipo e tamanho da fonte) e de cores, e devem ser observados os critérios de oportunidade, economicidade e os requisitos de qualidade de apresentação e conteúdo.

A Súmula deve ser validada pelo Gerente de Auditoria e encaminhada à Diretoria e aos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

1.6 Pós Auditoria

> Norma 2500 – Monitoramento do Progresso
>
> O executivo chefe de auditoria deve estabelecer e manter um sistema para monitorar a disposição dos resultados comunicados à administração.
>
> *Normas Revisadas, com vigência a partir de 1 de janeiro de 2017.*

As recomendações de auditoria devem ser acompanhadas, quanto ao seu cumprimento. Após o gestor responsável por sua implementação comunicar à Auditoria Interna a implementação da recomendação, a Geaud deve proceder uma avaliação da efetividade das ações do gestor. Esta avaliação é a certificação da recomendação, e deve ser registrada no sistema de acompanhamento da auditoria, na intranet da Entidade.

2 Auditoria Contínua

A abordagem da auditoria interna para avaliar a eficácia da gestão de riscos e controles tem sido historicamente retrospectiva, com testes de controles realizados em base cíclica - muitas vezes meses após as atividades de negócios terem ocorrido. Dois fatores estão impulsionando os esforços para modificar esta abordagem:

a) A necessidade das organizações acompanharem o ritmo dos negócios, respondendo mais oportunamente às taxas aceleradas de mudança e aos riscos emergentes.

b) Os avanços na tecnologia permitindo as avaliações contínuas e até em tempo real dos riscos e controles.

A auditoria contínua tem como objetivo avaliar controles e riscos automaticamente em bases contínuas, de forma a identificar exceções e anomalias, tendências e indicadores de riscos e estabelecer rotinas que:

a. Detectem erros potenciais;

b. Inibam comportamentos e eventos inapropriados;

c. Reduzam ou evitem perdas financeiras; e

d. Verifiquem a aderência às leis existentes, normas e procedimentos.

2.1 Estratégia de Auditoria Contínua

Os testes de auditoria contínua devem ser implementados naqueles processos que tenham sido mapeados e analisados pela Auditoria Interna. A auditoria contínua deve ser utilizada para:

- Monitoramento dos riscos mais críticos e ainda não suficientemente mitigados;
- Detecção de *outliers* – transações que estejam acentuadamente fora dos padrões; e
- Tendências futuras apontadas pelos indicadores do processo, que podem representar uma perda para a Entidade.

Os processos que serão auditados por meio da auditoria contínua devem ter seus trabalhos iniciados logo na abertura do ciclo anual de auditoria. No levantamento dos indicadores, os sistemas e fluxo de dados devem ser mapeados ou revistos, conforme o caso. O fluxo de cálculo e apuração dos indicadores devem ser devidamente documentados, assim como a forma de comunicação de resultados. Os testes de auditoria contínua devem ser executados até o momento em que a auditoria interna avalie que os riscos monitorados estão adequadamente mitigados. Os testes executados podem ser, então, repassados aos gestores (primeira camada), para que eles mesmos façam o monitoramento desses riscos.

2.2 Obtenção dos dados

O acesso aos dados deve ser feito a partir das bases de dados corporativas, com acesso direto da Auditoria Interna. Após a identificação dos indicadores e dos dados a serem analisado é necessário fazer verificações de integridade e validade e preparar rotinas de teste. Os dados para cálculo dos indicadores devem ser copiados para uma área de acesso exclusivo da equipe de auditores.

Os testes realizados, quando possível, devem ser feitos com a população inteira, pois aumenta a eficácia da busca por erros e transações incomuns.

Durante a execução, os "*scripts*" devem ser pré-definidos, deve haver o acompanhamento da execução do cálculo e por fim, a validação do cálculo. As rotinas analíticas e os resultados que elas geram devem ser periodicamente revisados. Isso ajuda a garantir que as conclusões obtidas a partir do uso da análise de dados possam ser usadas com confiança e que quaisquer erros no levantamento dos dados sejam identificados e corrigidos, ou que as conclusões obtidas a partir desses resultados não sejam errôneas.

2.3 Indicadores de Auditoria Contínua

Devem ser avaliados quais são os principais indicadores e "agentes" que oferecem mais riscos à Entidade e considerar a relação sobre o Custo x Benefício. É necessário classificar e priorizar os principais riscos e o nível de automação dos indicadores. A periodicidade do cálculo também deve estar definida.

Os indicadores devem ser avaliados quanto à criticidade dos riscos relacionados e quanto aos objetivos estratégicos da Entidade.

2.4 Comunicação de Resultados e Monitoramento

Os resultados obtidos devem ser comunicados através de relatórios ou publicados em painéis de indicadores, disponíveis aos gestores e a alta administração da Entidade.

Uma vez que o programa de auditoria contínua tenha sido estabelecido, com a auditoria interna produzindo relatórios regularmente apontando ineficácia dos controles e/ou possíveis erros, fraude ou não conformidade, o próximo passo lógico é que a administração assuma o monitoramento de seus próprios processos.

BB PREVIDÊNCIA

BB PREVIDÊNCIA

MANUAL DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

ÍNDICE DOS CAPÍTULOS

1 . Disposições Gerais

1.2. Definição

2.2. Objetivo

2 . Contextualização da BB Previdência

2.1. Arcabouço Legal e Regulatório

2.2. Documentos de Governança

2.3. Identidade da BB Previdência

3 . Estrutura Organizacional

4 . Principais Componentes da Governança Corporativa

4.1. Órgãos de Controle, Administração e Operacionalização

4.2. Auditoria Independente

4.3. Comitê Financeiro

4.4. Conselho Consultivo

4.5. Comitê ALM

4.6. Comissões Internas

5 . Práticas de Governança Corporativa adotadas pela BB Previdência

6 . Disposições Finais

Manual de Governança Corporativa

1. Disposições Gerais

1.1. Definição

Governança Corporativa é o sistema institucional no qual está inserida a Entidade para cumprir objetivos definidos. Esse sistema é constituído pelo conjunto de legislação a que a Entidade está submetida, seu estatuto social, estrutura organizacional, diretrizes, políticas, procedimentos e práticas adotadas, cultura organizacional (princípios, crenças e valores) do seu corpo diretor e funcional, que interagem visando cumprir os objetivos da Entidade e assegurar sua perenidade.

Na medida em que esse sistema institucional atua com interdependência harmônica entre seus diversos componentes, maior será o nível de Governança Corporativa ou de fortaleza institucional. Sendo assim, é necessária a contínua melhoria da Governança Corporativa e o permanente desenvolvimento da Entidade.

O relacionamento entre os Conselhos Deliberativo e Fiscal, Diretoria Executiva e Auditoria Independente, com a finalidade de otimizar o desempenho da Entidade e facilitar o atingimento dos seus objetivos estratégicos, é fundamental para a Governança da Entidade.

A Governança Corporativa abrange os pilares de transparência, prestação de contas (*accountability*), confiabilidade, equidade e responsabilidade socioambiental entre as partes interessadas.

1.2. Objetivo

Este Manual de Governança Corporativa tem como objetivos básicos:

a) explicitar e formalizar o sistema da Governança Corporativa da BB Previdência para auxiliar no atingimento dos padrões de excelência em suas atividades e aperfeiçoar o relacionamento e a comunicação com seus participantes, assistidos, patrocinadoras, instituidores e partes interessadas, de forma a melhor cumprir suas obrigações estatutárias, garantindo a transparência nos processos e procedimentos corporativos.

b) promover permanentemente o desenvolvimento da BB Previdência no seu sistema institucional vigente.

2. Contextualização da BB Previdência

A Entidade BB Previdência – Fundo de Pensão do Banco do Brasil está inserida no macrosistema "Previdência Social / Previdência Complementar Fechada", caracterizada como "Entidade Fechada de Previdência Complementar", que tem seu contexto delimitado e regulado pelos dispositivos formais a seguir relacionados.

2.1. Arcabouço Legal e Regulatório:

- Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988
- Lei Complementar 108, de 29.05.2001
- Lei Complementar 109, de 29.05.2001
- Código Civil, Lei 10.406, de 2002
- Decreto 4.942, de 2003 (Responsabilidade por infração à legislação)
- Resolução CGPC 13, de 01.10.2004
- Instrução PREVIC 18, de 24.12.2014
- Resolução CMN 3792, de 24.09.2009 e alterações

- Leis, Normas, Instruções, Portarias, Resoluções e Atos normativos baixados pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, pelo Ministério da Previdência Social - MPAS, pelo Conselho Nacional de Previdência Complementar - CNPC, pelo Conselho Monetário Nacional - CMN, pelo Banco Central do Brasil, pela Comissão de Valores Mobiliários - CVM e pelo Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF.

2.2. Documentos de Governança

- Estatuto Social da BB Previdência
- Organograma da BB Previdência
- Código de Ética e Normas de Conduta da BB Previdência
- Programa de Integridade da BB Previdência
- Manual de Competências e Alçadas
- Política de Conflito de Interesses
- Política de Recursos Humanos
- Política de Responsabilidade Socioambiental
- Política de Gestão de Riscos Corporativos
- Política de Relacionamento com Fornecedores
- Política de Controles Internos
- Política de Comunicação
- Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção
- Política de Segurança da Informação
- Políticas de Investimentos dos Planos de Benefícios administrados pela BB Previdência
- Regimento Interno da Diretoria Executiva
- Regimento Interno do Comitê Financeiro
- Regimento Interno do Conselho Consultivo

- Regimento Interno do Conselho Deliberativo
- Regimento Interno do Conselho Fiscal
- Regimento Interno da EADI – Equipe de Apoio e Desenvolvimento Interno
- Regimento Interno da Comissão de Ética
- Regimento Interno do Comitê ALM - *Assets Liabilities Management*
- Regulamento das Eleições dos Conselheiros
- Regulamentos dos Planos de Benefícios administrados pela BB Previdência
- Documentos e Normativos Internos

2.3. Identidade da BB Previdência:

- Missão – "*Assegurar soluções sustentáveis em previdência para nossos clientes*".
- Visão de Futuro – "*Sermos líderes e referência no mercado de fundos multipatrocinados vinculados a instituições financeiras*".
- Valores – Os dirigentes, conselheiros e os empregados da BB Previdência têm os mesmos compromissos éticos, indistintamente do cargo que ocupem, e as relações entre as pessoas se guiam para que os objetivos da BB Previdência sejam atingidos. Os princípios que irão nortear a forma de agir de todos os integrantes da BB Previdência estão expressos nos seguintes valores: *Ética, transparência, credibilidade, prudência, sustentabilidade, agilidade, competência, eficiência, potencial humano, governança e inovação.*
- Compromisso Fundamental – A atuação da BB Previdência será sempre direcionada à gestão eficiente dos planos de benefícios administrados, de modo a possibilitar o efetivo cumprimento das exigibilidades atuariais contratadas com participantes e assistidos.

Premissas para o permanente aprimoramento das práticas de Governança Corporativa da BB Previdência:

- Manter canais permanentes de comunicação entre o Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal, Auditores Independentes, Comitê Financeiro, Conselho Consultivo, Órgãos Reguladores e demais partes interessadas na Entidade;

- Decidir pelos interesses da Entidade, criando mecanismos para evitar situações de conflito de interesse;
- Executar ações para a constante disseminação da Ética e Conduta em todos os níveis de relacionamento interno e externo;
- Disseminar a cultura de que o participante é a razão da existência da Entidade, buscando o mais alto padrão de conduta neste relacionamento;
- Aprimorar constantemente o gerenciamento de riscos que envolvem os negócios da Entidade;
- Manter adequado sistema de controles internos, com constante avaliação de sua efetividade e conformidade;
- Manter elevado padrão de gerenciamento de recursos humanos, respeitando todos os normativos pertinentes, legais e administrativos, valorizando o funcionalismo e combatendo a discriminação sob qualquer forma;
- Considerar que a ética e a transparência são pilares da administração em todos os níveis de atividades e relacionamentos de negócios, repudiando e combatendo qualquer forma de ilicitude, a exemplo de corrupção, lavagem de dinheiro e suborno, sendo também prioritário assegurar o controle, uniformidade e transparência na divulgação de todas as informações internas e externas, de modo completo, preciso, oportuno e compreensível.

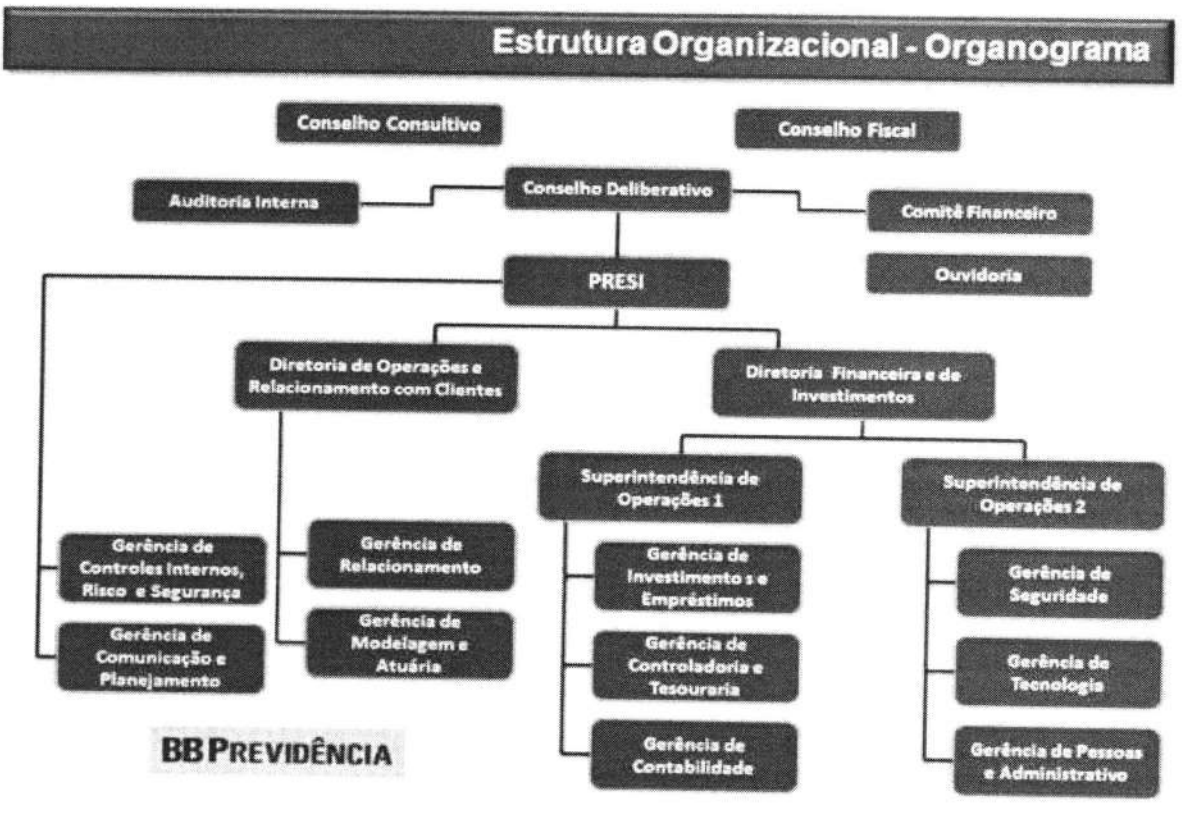
3. Estrutura Organizacional

A estrutura interna da BB Previdência baseia-se em dois níveis de gestão: um nível estratégico (Diretoria Executiva) e outro, o nível tático e operacional (superintendências e gerências).

A Auditoria Interna está vinculada diretamente ao Conselho Deliberativo.

As Gerências de Controles Internos, Risco e Segurança e de Comunicação e Planejamento estão vinculadas à Presidência; as Gerências de Relacionamento e de Modelagem e Atuária estão vinculadas à Diretoria de Operações e de Relacionamento com Clientes e as Gerências de Tecnologia; de Pessoas e Administrativo; de Contabilidade; de Investimentos e Empréstimos; de Seguridade; de Controladoria e Tesouraria estão vinculadas à Diretoria Financeira e de Investimentos.

ORGANOGRAMA BB PREVIDÊNCIA



As responsabilidades e atividades de cada área da BB Previdência, representadas no organograma acima, estão normatizadas no Manual de Organização, disponibilizado para acesso restrito da Entidade.

4. Principais Componentes da Governança Corporativa

A BB Previdência dispõe dos seguintes elementos para cumprimento da sua missão, na dimensão da excelência dos resultados desejados por seus participantes, patrocinadoras, instituidores e demais envolvidos.

4.1. Órgãos de Controle, Administração e Operacionalização

Conforme disposto no Estatuto Social, documento institucional fundamental da Entidade homologado pela Previc, Portaria nº 1004, são órgãos de controle, administração e operacionalização da BB Previdência:

- **Conselho Deliberativo** – É o órgão de deliberação e orientação superior da BB Previdência, responsável pela definição das diretrizes e políticas a serem observadas pela Entidade, com atribuições específicas previstas no Estatuto Social.

  É constituído de 09 (nove) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 03 (três) representantes indicados pelos patrocinadoras e/ou instituidores; 03 (três) representantes eleitos pelos participantes e assistidos e 03 (três) representantes indicados pelo Administrador Banco do Brasil.

  A designação do presidente do Conselho caberá ao Administrador.

- **Conselho Fiscal** – É o órgão de controle interno da BB Previdência, com atribuições específicas previstas no Estatuto Social.

- É composto por 06 (seis) membros titulares e por seus respectivos suplentes, sendo 04 (quatro) representantes indicados pelas patrocinadoras e/ou instituidores e 02 (dois) representantes eleitos pelos participantes e assistidos, todos eleitos nos termos do Regulamento de Eleições.

  Exercerá a função de presidente do Conselho Fiscal um dos conselheiros efetivos eleito entre seus pares.

- **Diretoria Executiva** – A Diretoria Executiva é o órgão responsável pela administração da BB Previdência, cabendo-lhe cumprir as disposições do Estatuto Social e as deliberações do Conselho Deliberativo com poderes de administração e gestão dos interesses da BB Previdência, sendo-lhe, porém, proibido prestar quaisquer garantias,

constituir hipoteca ou gravar com qualquer ônus real os bens imóveis da BB Previdência, bem como adquiri-los ou aliená-los, sem prévia e expressa autorização do Conselho Deliberativo.

É composta por 03 (três) membros, todos designados pelo Administrador entre seus funcionários da ativa, sendo: um Diretor-Presidente, um Diretor Financeiro e de Investimentos e um Diretor de Operações e de Relacionamento com Clientes.

4.2. Auditoria Independente

A Auditoria Independente tem a responsabilidade técnica de avaliação da gestão econômico-financeira e da sua fiel retratação na contabilidade e nas demonstrações contábeis. Tem também a responsabilidade pela avaliação dos procedimentos, operacionais e de controle.

4.3. Comitê Financeiro

O Comitê Financeiro é órgão de assessoramento ao Conselho Deliberativo na formulação e no acompanhamento das Políticas e Diretrizes Gerais de Investimentos da BB Previdência. É composto por 04 (quatro) membros, sendo 02 (dois) membros do Conselho Deliberativo, eleitos dentre os seus pares, o Diretor-Presidente e o Diretor Financeiro e de Investimentos. Participam também das reuniões do Comitê Financeiro a Gerência de Investimentos e de Empréstimos da BB Previdência, o Superintendente Executivo da Gerência de Investimentos e de Empréstimos e representante da BB Gestão de Recursos – Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliários S.A., BB DTVM, responsável pela gestão dos recursos dos planos de benefícios administrados pela BB Previdência.

4.4. Conselho Consultivo

Na qualidade de Administrador, o Banco do Brasil S.A. estabelecerá as diretrizes do seu relacionamento com a BB Previdência por meio de um Conselho Consultivo.

4.5. Comitê ALM

O Comitê ALM é órgão de deliberação da Diretoria Executiva, na formulação e no acompanhamento do ALM (*Assets Liabilities Management*). É composto por 06 (seis) membros: Diretor Financeiro e de Investimentos, Diretor de Operações e de Relacionamento com Clientes, Superintendente Executivo da Gerência de Investimentos e de Empréstimos, Gerente de Investimentos e de Empréstimos, Gerente de Modelagem e Atuária, e Gerente de Controles Internos, Riscos e Segurança da BB Previdência.

4.6. Comissões Internas

As Comissões Internas contribuem para a otimização do funcionamento da Entidade, visto que se constituem em mecanismo de gerenciamento para adoção de providências que requeiram a participação de mais de um interveniente. As comissões estratégicas aprovadas pelo Conselho Deliberativo, para atuação na Entidade são as seguintes:

- Planejamento e Orçamento;
- Marketing e Comunicação;
- Tecnologia da Informação.

5. Práticas de Governança Corporativa adotadas pela BB Previdência

Vislumbrando a liderança e referência no mercado de fundos de pensão multipatrocinados e vinculados a instituições financeiras, a BB Previdência adota as seguintes práticas:

Gestão, Fiscalização e Controle

O Conselho Deliberativo é a instância máxima da Entidade, responsável pela definição das políticas e das diretrizes da Entidade.

O Conselho Deliberativo assume integralmente suas atribuições sem delegar a competência decisória, embora possa compartilhar a definição dos parâmetros atuariais com instâncias responsáveis.

O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da Entidade, cabendo a ele o efetivo controle da gestão, devendo comunicar eventuais irregularidades, sugerir, indicar ou requerer providências de melhoria na gestão.

Cabe ao Conselho Fiscal a emissão de relatórios semestrais que destaquem sua opinião sobre a suficiência e qualidade dos controles internos referentes aos processos da Entidade, como gestão dos ativos e passivos e à execução orçamentária. Cabe ao Conselho Fiscal, ainda, emitir parecer conclusivo sobre as demonstrações contábeis anuais da Entidade.

A Diretoria Executiva comunica e divulga, de forma clara, regular e acessível, as informações de interesse das partes relacionadas (como conselheiros, patrocinadoras, instituidores, participantes e assistidos), assegurando transparência à gestão.

As atribuições, responsabilidades e as alçadas de competência das instâncias de gestão da Entidade estão estabelecidas em normas internas.

As políticas, os manuais e as normas que regem os procedimentos da Entidade são discutidos internamente por todos os envolvidos e devidamente aprovados pelos órgãos competentes. Passam periodicamente por revisões e atualizações.

As regras de alçadas consideram a segregação de funções (separação entre as funções de autorização, aprovação de operações, execução, controle e contabilização), de forma que uma instância ou empregado da Entidade não inicie e conclua todas as etapas de um mesmo processo.

A Entidade efetua periodicamente o controle da execução orçamentária (realizado versus orçado), que é submetido à apreciação do Conselho Fiscal e do Conselho Deliberativo.

Ética, Integridade e Responsabilidade Socioambiental

Gestão da Ética

O compromisso com a conduta ética e responsável está expresso nos valores da BB Previdência e formalizado no Código de Ética e Normas de Conduta, documento que fornece as diretrizes morais e comportamentais esperados pelo corpo funcional.

O Código de Ética e Normas de Conduta traz orientações específicas sobre combate à corrupção e à lavagem de dinheiro, listando práticas ilícitas como suborno, extorsão e propina, bem como o padrão comportamental esperado, e qual é o papel de cada um dentro da dinâmica corporativa. O descumprimento dessas diretrizes pode resultar em sanções de acordo com a gravidade da ocorrência, suas circunstâncias e o nível de participação de cada envolvido, desde advertência até a demissão por justa causa.

O Código de Ética e Normas de Conduta estabelecido pela Entidade, com ampla divulgação às partes envolvidas, prevê regras de confidencialidade relativa a dados e informações a serem acessados pelos profissionais no exercício de suas funções.

Responsabilidade Socioambiental

Para a BB Previdência, responsabilidade socioambiental é um conjunto de ações de longo prazo que auxiliam no cumprimento da sua missão, adotando práticas que visam o aprimoramento constante da gestão, benefícios à sociedade e ao meio ambiente, e, em consequência, a sustentabilidade dos negócios.

Este posicionamento orienta a atitude da BB Previdência em seus negócios, nas suas ações socioambientais e seus princípios, pautando a atuação em RSA pelas definições estratégicas, alinhadas às leis e normas que disciplinam o assunto.

Programa de Integridade e Canal de Denúncia

O Programa de Integridade tem como objetivo prevenir, detectar e remediar práticas de atos lesivos qualificáveis como corrupção contra a administração pública, nacional ou estrangeira, praticados por empregado ou terceiro no interesse ou benefício da Entidade.

As medidas de integridade, além de observar as exigências da legislação brasileira e das principais legislações estrangeiras de prevenção e combate à corrupção, servem de referência para que todas as áreas da Entidade mantenham seus processos, produtos e serviços em conformidade com a orientação dessas legislações.

Parte dessas medidas é o Canal de Denúncia, disponível no Portal da BB Previdência (www.bbprevidencia.com.br) que permite, de forma eficiente, a qualquer cidadão comunicar possíveis atos de corrupção identificados na forma da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

Todas as denúncias são tratadas de maneira confidencial e resolvidas com a maior prontidão possível, observando os prazos legais e regulamentares. Os denunciantes são protegidos de qualquer represália que possa derivar de sua declaração e para tanto podem, inclusive, realizar denúncias de maneira anônima.

Para garantir confidencialidade, independência, imparcialidade e isenção na análise das denúncias recebidas, as mensagens são encaminhadas diretamente à Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança, vinculada diretamente ao Diretor-Presidente da BB Previdência.

Representatividade e Responsabilidades

A Entidade assegura, em sua instância máxima de decisão (Conselho Deliberativo) e fiscalização (Conselho Fiscal) representatividade, por meio da participação de representantes dos planos, patrocinadoras, instituidores, participantes e assistidos. Aos participantes e assistidos é dada ampla divulgação do processo de seleção dos representantes dos Conselhos.

O Estatuto Social prevê a composição de comitês com objetivos específicos.

A Entidade esclarece aos conselheiros e membros dos comitês suas atribuições e responsabilidades na defesa dos interesses dos planos de benefícios e do conjunto dos participantes, patrocinadoras e instituidores.

As regras de funcionamento dos conselhos e dos comitês constituídos são estabelecidas claramente pela Entidade em regimentos internos.

O calendário de reuniões dos conselhos e comitês é divulgado previamente, de forma a permitir que seus membros se programem e organizem suas participações.

As pautas e matérias a serem discutidas são divulgadas com antecedência, de modo a permitir a participação efetiva dos membros.

Comunicação

A Entidade possui canal de comunicação com as patrocinadoras, instituidores, participantes e assistidos, como forma de organizar e acompanhar o recebimento de solicitações, questionamentos e representações.

A Entidade informa, sempre que solicitada pelos interessados, a situação de cada participante ou assistido perante seu plano de benefícios.

São utilizados meios adequados de divulgação, com informações sobre as políticas de investimentos, as premissas e hipóteses atuariais, a situação econômica e financeira, bem como os custos incorridos na administração dos planos de benefícios.

Os fluxos de informações estabelecidos incluem o volume, a forma, a periodicidade e o conteúdo necessários de insumos para permitir a melhor tomada de decisão e supervisão.

Os dados são divulgados de modo a permitir ao participante, patrocinador ou assistido a compreensão clara da situação econômica, financeira e patrimonial de seu plano de benefícios.

Competência Técnica e Gerencial

Os membros dos conselhos e da diretoria executiva têm experiência nas matérias relacionadas ao regime de previdência complementar e competência técnica e gerencial compatível com a complexidade das funções exercidas.

Os conselheiros possuem certificação para o exercício e a BB Previdência os incentiva para que busquem a constante promoção de sua educação e a permanente atualização técnica, de forma a ampliar a qualidade da contribuição de cada um nas discussões e deliberações.

Os conselheiros atuam com boa-fé, lealdade e diligência, observando os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez e transparência, zelando pela manutenção de elevados padrões éticos e adotando práticas que garantam o cumprimento do dever fiduciário em relação aos participantes dos planos de benefícios.

O Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado – AETQ – de Investimentos é membro da Diretoria Executiva e possui certificação para o exercício de suas atividades.
Existe um comitê financeiro na BB Previdência e seus membros detêm conhecimentos técnicos para orientar na aplicação dos recursos da Entidade.

Corpo Funcional

A BB Previdência pauta suas relações pela confiança, lealdade e justiça, compartilhando aspirações de desenvolvimento profissional e reconhecimento do desempenho. As políticas e práticas de gestão de pessoas têm como objetivo aumentar a satisfação e o engajamento dos empregados.

A BB Previdência investe na capacitação do corpo funcional por meio de programa de treinamento e capacitação e incentivo a graduação e pós-graduação. Seu principal objetivo é formar equipes de alto desempenho, com a valorização do desenvolvimento de pessoas.

A BB Previdência realiza anualmente pesquisa de satisfação do empregado e considera importante a ferramenta para atingir metas e avaliar a qualidade das relações no ambiente de trabalho.

Na busca do aperfeiçoamento contínuo de seus empregados, a BB Previdência conta também com avaliação de desempenho. Realizada semestralmente, a ferramenta possibilita uma análise sistêmica do desenvolvimento profissional e posteriormente plano de desenvolvimento, buscando agregar para a evolução individual dos seres, atingindo o topo do potencial humano.

Riscos

A Entidade mantém área de Auditoria Interna, que se reporta diretamente ao Conselho Deliberativo, além da Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança que se reporta diretamente ao Diretor-Presidente da Entidade.

Os órgãos de governança da Entidade – Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva – possuem conhecimento necessário para acompanhar e compreender os riscos da Entidade.

A Entidade identifica, avalia, controla e monitora periodicamente os riscos aos quais está sujeita.

A Entidade elabora matriz própria de risco, que é reavaliada anualmente, ou sempre que necessário. Os riscos são identificados por tipo de exposição e avaliados quanto ao impacto e à probabilidade de incidência.

As avaliações de riscos são classificadas em 12 (doze) categorias. São elas: riscos estratégicos, riscos de imagem, riscos atuariais, riscos de mercado, riscos de crédito, riscos de liquidez, riscos operacionais, riscos de solvência, riscos legais e de contencioso judicial, riscos socioambientais, riscos de terceirização e risco de descasamento entre ativos e passivos.

A Entidade atua para que os participantes, assistidos, beneficiários, patrocinadoras e instituidores entendam os riscos relacionados a seus planos e o quanto estes influenciam o valor de seus benefícios futuros.

As deficiências de controles internos são reportadas em tempo hábil ao nível gerencial adequado e à Diretoria Executiva, e tratadas prontamente, sendo as mais relevantes reportadas também ao Conselho Fiscal e ao Conselho Deliberativo.

Os processos são institucionalizados e documentados, permitindo, desta forma, que as rotinas e atividades sejam executadas não apenas por seu responsável direto, facilitando a verificação e a auditoria e contribuindo de forma significativa para a redução dos riscos, principalmente os operacionais.

A Entidade assegura-se de que as informações fornecidas pelas patrocinadoras, instituidores e pelos próprios participantes são fidedignas.

A Entidade assegura-se de que qualquer inclusão ou alteração cadastral seja precedida de análise, suporte documental e aprovação pela alçada competente.

A Entidade possui plano de contingência em Tecnologia da Informação (TI) e Plano de Continuidade de Negócios (PCN).

Educação financeira e previdenciária

O programa de educação implementado pela Entidade permite assegurar que os benefícios e os serviços ofertados estejam adequados às necessidades, interesses e objetivos dos participantes dos planos de benefícios.

O programa de educação financeira e previdenciária é extensivo aos participantes, assistidos e beneficiários.

Investimentos

A Entidade realiza estudo do passivo atuarial para elaboração da política de investimentos. As políticas de investimentos adotadas são mais restritivas do que as resoluções do Conselho Monetário Nacional (CMN) e são elaboradas de acordo com as características de cada plano de benefícios.

Relação com Fornecedores

A BB Previdência se relaciona com prestadores de serviços e fornecedores idôneos, adotando processos de contratação imparciais e transparentes. As contratações de serviços são regidas pelos princípios da moralidade, da probidade, da economicidade e da busca permanente da qualidade, durabilidade e adequação às finalidades propostas, necessários ao cumprimento dos seus objetivos. Tais exigências estão explícitas na formalização do contrato, que dispõe

de cláusulas em que o prestador declara sua observância ao disposto na Lei nº12.846/2013 e suas atualizações, e o não envolvimento com a exploração de trabalho infantil, degradante ou análogo ao escravo.

Além disso, a BB Previdência realiza investigação do histórico e da reputação do prestador de serviço, chamada *due diligence*, em aderência ao Guia de Melhores Práticas Anticorrupção para EFPC – Abrapp.

No intuito de sugerir que os fornecedores adotem as mesmas práticas adotadas pela BB Previdência, a Entidade dá publicidade do seu Código de Ética e Normas de Conduta e a Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção da Entidade, na formalização do contrato.

6. Disposições Finais

O presente Manual tem caráter orientador e as condutas aqui estabelecidas constituem-se em diretrizes para o melhor funcionamento e resultado da BB Previdência.

O cumprimento das diretrizes contidas neste Manual deve ser um compromisso constante de todos aqueles que fazem parte da BB Previdência e buscam o aperfeiçoamento de suas atividades e de seu desempenho.

Atestado de Adesão

ABRAPP SINDAPP ICSS

O Conselho de Autorregulação atesta que a **BB PREVIDÊNCIA** aderiu ao **Código de Autorregulação em Governança Corporativa**, manifestando, assim, sua concordância com as regras e os princípios nele estabelecidos.

São Paulo, 01 de agosto de 2019

Luís Ricardo Marcondes Martins
Diretor - Presidente
ABRAPP

Jarbas Antonio de Biagi
Diretor – Presidente
Sindapp

Rubens Pimentel Scaff Junior
Diretor
ICSS

PREMIAÇÃO

EMPRESA

PRÓ ÉTICA

2020-2021

10 anos

CERTIFICADO

BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil

CNPJ 00.544.659/0001-09

ESTA EMPRESA ADOTA MEDIDAS DE INTEGRIDADE
RELACIONADAS À PREVENÇÃO E AO COMBATE A CORRUPÇÃO

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO

PREFÁCIO

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

Não se aplica

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Estatuto Social da BB Previdência

Manual de Competências e Alçadas

Regimento Interno do Conselho Deliberativo

Regimento Interno do Conselho Fiscal

Regimento Interno do Conselho Consultivo

Regimento Interno do Comitê Financeiro

ÍNDICE DOS CAPÍTULOS

1. DISPOSIÇÕES GERAIS 3
2. ESTATUTO SOCIAL, CONSELHOS E COMITÊS 3
2.1. ESTATUTO SOCIAL 3
2.2. CONSELHOS 3
2.2.1 Conselho Deliberativo 3
2.2.2 Conselho Fiscal 4
2.2.3 Conselho Consultivo 4
2.3. COMITÊS 5
2.3.1 Comitê Financeiro 5
3. POLÍTICAS E CÓDIGOS 5
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL 6
4.1. DIRETORIA EXECUTIVA 6
4.1.1PRESIDÊNCIA – PRESI 7
4.1.2.DIRETORIA DE OPERAÇÕES E DE RELACIONAMENTO COM CLIENTES – DIOPE 13
4.1.3.DIRETORIA FINANCEIRA E DE INVESTIMENTOS – DIFIN 27
4.2.GERÊNCIA DE AUDITORIA INTERNA – Geaud 35
4.2.1. Responsabilidades 35
4.2.2. Atividades 37
5. SIGLAS E DEFINIÇÕES 39
6. DOCUMENTOS 40

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

A BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil, observado o disposto no inciso XI do artigo 46 do Estatuto Social, estabelece neste Manual de Organização as regras gerais de funcionamento, sua estrutura organizacional e responsabilidades para os diversos níveis.

A base normativa da BB Previdência contém: i) Estatuto Social; ii) Manual de Governança; iii) Manual de Competências e Alçadas; iv) Manual de Procedimentos e Rotinas; v) Regimento Interno do Conselho Deliberativo; vi) Regimento Interno da Diretoria Executiva; vii) Regimento Interno do Conselho Fiscal; viii) Regimento Interno do Conselho Consultivo; ix) Regimento Interno do Comitê Financeiro; x) Políticas de Investimentos dos Planos; xi) Política de Controles Internos; xii) Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção; xiii) Política de Segurança da Informação; xiv) Política de Comunicação e xv) Código de Ética.

2. ESTATUTO SOCIAL, CONSELHOS E COMITÊS

2.1. ESTATUTO SOCIAL

O texto atual do Estatuto Social encontra-se no capítulo 6 - Documento MO 01 deste Manual.

2.2. CONSELHOS

2.2.1 Conselho Deliberativo

2.2.1.1 O Conselho Deliberativo é composto por 9 (nove) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 3 (três) representantes dos patrocinadores e 3 (três) representantes dos participantes e assistidos, todos eleitos, e 3 (três) representantes do Banco do Brasil por este indicado.

2.2.1.2 Sua função é fixar, como órgão de deliberação e orientação superior da BB Previdência, as diretrizes e políticas a serem observadas pela Entidade.

2.2.1.3 Suas competências estão definidas no Estatuto Social e no seu Regimento Interno.

2.2.1.4 O Regimento Interno do Conselho Deliberativo está disponível no capítulo 6 - Documento MO 04 deste Manual.

2.2.1.5 A área de Auditoria Interna está subordinada diretamente ao Conselho Deliberativo.

2.2.2 Conselho Fiscal

2.2.2.1 O Conselho Fiscal é composto por 6 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, sendo 4 (quatro) representantes indicados pelos Patrocinadores e 2 (dois) representantes eleitos pelos participantes e assistidos.

2.2.2.2 O Conselho Fiscal é o órgão de controle interno da BB Previdência.

2.2.2.3 Suas competências estão definidas no Estatuto Social e no seu Regimento Interno.

2.2.2.4 O Regimento Interno do Conselho Fiscal está disponível no capítulo 6 - Documento MO 05 deste Manual.

2.2.3 Conselho Consultivo

2.2.3.1 O Conselho Consultivo é composto por 6 (seis) membros permanentes indicados pelo Administrador - Banco do Brasil.

2.2.3.2 Tem a função de estabelecer diretrizes do relacionamento entre o Banco do Brasil e a BB Previdência, a nível estratégico, apresentando sugestões e recomendações, principalmente formulando e acompanhando as políticas e diretrizes gerais dos negócios da Entidade.

2.2.3.3 Suas competências estão definidas no seu Regimento Interno.

2.2.3.4 O Regimento Interno do Conselho Consultivo está disponível no capítulo 6 - Documento MO 06 deste Manual.

2.3. COMITÊS

2.3.1 Comitê Financeiro

2.3.1.1 O Comitê Financeiro é composto por 4 (quatro) membros, sendo 2 (dois) membros do Conselho Deliberativo, eleitos dentre os seus pares, o Diretor Presidente e o Diretor Financeiro e de Investimentos.

2.3.1.2 Tem a função de assessoramento ao Conselho Deliberativo na formulação e no acompanhamento das Políticas e Diretrizes Gerais de Investimentos dos Planos da BB Previdência e na apreciação das análises de cenários de curto, médio e longo prazos e das análises setoriais.

2.3.1.3 Suas competências e atribuições estão determinadas pelo Conselho Deliberativo, conforme dispõe o Estatuto Social e o seu Regimento Interno.

2.3.1.4 O Regimento Interno do Comitê Financeiro está disponível no capítulo 6 - Documento MO 07 deste Manual.

3. POLÍTICAS E CÓDIGOS

3.1 As Políticas de Investimentos dos Planos, de periodicidade anual, são aprovadas pelo Conselho Deliberativo, podendo ser revistas sempre que necessário.

3.2 A Política de Controles Internos foi aprovada pelo Conselho Deliberativo e está no capítulo 6 - Documento MO 09 deste Manual.

3.3 A Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção foi aprovada pelo Conselho Deliberativo e está no capítulo 6 - Documento MO 10 deste Manual.

3.4 A Política de Segurança da Informação foi aprovada pelo Conselho Deliberativo e está no capítulo 6 - Documento MO 11 deste Manual.

3.5 A Política de Comunicação foi aprovada pelo Conselho Deliberativo e está no capítulo 6 - Documento MO 12 deste Manual.

3.6 A Política de Gestão de Riscos foi aprovada pelo Conselho Deliberativo e está no capítulo 6 – Documento MO 13 deste Manual.

3.7 A Política de Recursos Humanos foi aprovada pela Diretoria Executiva e está no capítulo 6 – Documento MO 14 deste Manual.

3.8 O Código de Ética vigente na Entidade foi aprovado pelo Conselho Deliberativo e está no capítulo 6 - Documento MO 02 deste Manual.

4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

4.1 A estrutura interna da BB Previdência baseia-se em dois níveis de gestão: um nível estratégico (Diretoria Executiva) e outro o nível tático e operacional (Superintendências e Gerências).

4.2 As Superintendências e Gerências estão divididas em função das diversas fases dos processos. O organograma está disponível no capítulo 6 - Documento MO 15 deste Manual.

4.3 Suas competências e alçadas estão definidas no Manual de Competências e Alçadas, disponível no capítulo 6 – Documento MO 03 deste Manual.

4.1. DIRETORIA EXECUTIVA

Sua função é gerir a BB Previdência e é composta por 3 (três) membros designados pelo Banco do Brasil: Diretor Presidente, Diretor Financeiro e de Investimentos e Diretor de Operações e de Relacionamento com Clientes.

Responsabilidades

a) cumprir o Estatuto Social e as deliberações do Conselho Deliberativo;

b) submeter à aprovação do Conselho Deliberativo:

i. a alteração do Estatuto Social da BB Previdência;

ii. o Regulamento de Eleições e de indicação para Conselheiro e suas alterações;

iii. as Políticas que regem a atuação da Entidade na consecução de seu objeto social, inclusive a Política e as Diretrizes de Investimentos;

iv. o Código de Ética e as Normas de Conduta da Entidade;

v. o Manual de Competências e Alçadas da Entidade;

vi. o Orçamento da BB Previdência;

vii. o planejamento estratégico da Entidade.

c) assinar demonstrações financeiras e contábeis da BB Previdência;

d) submeter ao Conselho Deliberativo, ao Conselho Fiscal e aos auditores independentes balanços, balancetes mensais, relatórios semestrais da posição em títulos e valores e das reservas técnicas, bem como quaisquer outras informações e demais elementos de que necessitarem no exercício das respectivas funções;

e) divulgar aos participantes, assistidos, patrocinadoras e instituidores as demonstrações financeiras e contábeis, e os pareceres do Conselho Fiscal, atuário e de auditores independentes;

f) orientar os negócios da BB Previdência;

g) aprovar os regulamentos dos planos de benefícios;

h) aprovar o ingresso e a saída de patrocinadoras e instituidores;

i) decidir sobre a administração do patrimônio;

j) aprovar normas internas voltadas para organização e funcionamento da Entidade, e regulamentar as disposições estatutárias;

k) aprovar os cálculos atuariais e o plano de custeio anual dos planos de benefícios administrados pela BB Previdência;

l) comunicar ao Conselho Deliberativo acerca da adequação e aderência da política de investimento, das premissas e das hipóteses atuariais dos planos de benefícios administrados pela BB Previdência;

m) julgar os recursos interpostos pelos atos dos prepostos ou dos empregados da Entidade;

n) aprovar os quadros e a lotação do pessoal, bem como o respectivo plano de cargos e salários da BB Previdência;

o) garantir o fornecimento, às autoridades competentes, das informações solicitadas;

p) responder pela gestão do relacionamento com o Banco do Brasil, setores governamentais, patrocinadoras, órgãos reguladores e órgãos fiscalizadores;

4.1.1 PRESIDÊNCIA – PRESI

4.1.1.1. Responsabilidades:

a) estabelecer a orientação geral das atividades da Diretoria Executiva;

b) convocar as reuniões da Diretoria, presidir e orientar os respectivos trabalhos;

c) designar o seu substituto, na sua ausência ou impedimento temporário até 60 (sessenta) dias;

d) designar, nos casos de ausências ou impedimentos temporários de diretor titular, até 60 (sessenta) dias, o funcionário do Banco do Brasil que o substituirá;

e) fornecer aos Conselhos Deliberativo e Fiscal as informações por eles solicitadas;

f) divulgar os atos e fatos de gestão;

g) responder pela gestão dos processos da Gerência de Novos Negócios, da Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança e da Secretaria Executiva.

4.1.1.1.1. Gerência de Novos Negócios - Genov

4.1.1.1.1.1. Responsabilidades

a) responder pela prospecção e captação de novos clientes institucionais – Pessoa Jurídica, por meio de novos planos patrocinados ou patrocinadores, novos planos instituídos ou instituidores e transferências de gerenciamento;
b) responder pela criação de novos produtos e desenvolvimento de soluções previdenciárias alinhadas ao crescimento sustentável;
c) responder pela prospecção de novas parcerias e lateralidades, agregando valor na oferta de produtos não previdenciários;
d) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;
e) responder pela condução dos negócios, produtos e serviços da Entidade, e pela proposição de medidas que visem ao seu redirecionamento de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos, quando necessário;
f) responder pela adequação das atividades sob responsabilidade da gerência à legislação aplicável;
g) responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção nos processos da gerência;

h) responder pela gestão dos riscos e controles associados aos processos da gerência;

4.1.1.1.1.2. Atividades

a) representar a BB Previdência em eventos e reuniões junto a Patrocinadores e Instituidores;
b) zelar pela fidelização dos clientes;
c) identificar potencial de mercado e necessidades dos clientes;
d) submeter à Diretoria Executiva Proposta Comercial para potenciais clientes;
e) apresentar Estudo de Viabilidade de Plano para potenciais clientes;
f) elaborar apresentações institucionais da Entidade;
g) responder pela gestão da área de novos negócios bem como os resultados e entregas;
h) zelar pela qualidade, atuando na otimização dos resultados;
i) fazer a interlocução entre a Entidade e clientes, patrocinadores, instituidores e órgãos quando necessário.
j) responder pela prospecção de novos clientes para a Entidade;
k) colaborar para a criação de novos produtos e planos no âmbito de atuação;
l) propor alterações de regulamentos referentes a novos planos de benefícios para novos clientes;
m) gerir processos, produtos e serviços, de acordo com as leis, regulamentos, políticas e procedimentos internos aplicáveis;

4.1.1.1.2. Gerência de Controles Internos, Riscos e Segurança - Gecri

4.1.1.1.2.1. Responsabilidades

a) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;

b) garantir que os negócios, produtos e serviços estejam sendo conduzidos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos;

c) assegurar o acompanhamento da legislação aplicável às atividades da Entidade;

d) responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção;

e) responder pela coordenação das informações necessárias para confecção do Relatório de Controles Internos;

f) responder pela proposição e implementação do plano de continuidade de negócios;

g) responder pela proposição, implementação e disseminação da Política de Controles Internos;

h) responder pela avaliação, mensuração e monitoramento dos riscos;

i) monitorar a disponibilidade e atualização do sistema normativo interno;

j) responder pela elaboração, alteração e gestão de normas institucionais, quando aplicável;

k) responder pelo monitoramento das obrigações institucionais;

l) responder pela elaboração e cumprimento de planos de ação de melhorias dos controles internos;

m) responder pela proposição e implementação da Política de Segurança da Informação;

n) coordenar e responder pelos processos relativos à Segurança Institucional;

o) responder pela divulgação e disseminação de novas legislações aplicáveis aos negócios da BB Previdência;

p) responder pela adequação da Entidade à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, no tratamento de dados pessoais que envolvam aspectos legais, tecnológicos, processuais, de governança e privacidade, sendo o gerente designado como *Encarregado pelo Tratamento de Dados Pessoais* ou *Data Protection Officer – DPO*.

4.1.1.1.2.2 Atividades

a) aplicar testes de conformidade em processos operacionais, produtos e serviços;

b) monitorar e coordenar a avaliação e mensuração dos riscos e controles de processos, produtos e serviços;

c) propor, juntamente com as áreas gestoras, ações de melhoria nos controles internos;

d) coordenar os registros no Calendário Eletrônico de Obrigações;

e) revisar documentos institucionais com foco nos controles, processos e riscos;

f) elaborar e atualizar normas institucionais;

g) atualizar manuais organizacionais;

h) disseminar a legislação aplicável à Entidade;

i) elaborar e implementar plano de ação de melhorias nos processos da gerência;

j) fornecer insumos para o Relatório de Controles Internos do Conselho Fiscal e demais relatórios gerenciais;

k) coordenar a elaboração dos planos de ação das ações de melhoria;

l) certificar a implementação das ações de melhoria;

m) assegurar a segurança do ambiente da Entidade.

4.1.1.1.3. Secretaria Executiva - Secex

4..1.1.1.3.1. Responsabilidades

a) atuar no planejamento, execução e apoio de atividades relacionadas a Diretoria, Conselheiros e Comitê ampliado e/ou reuniões, visando o cumprimento dos objetivos institucionais;

b) apoiar os órgãos de governança na identificação e no mapeamento dos ambientes legal, regulatório e voluntário, inclusive quanto aos documentos que tragam obrigações à organização e, em especial, aos administradores e organismos técnicos e de fiscalização, com destaque para estatuto, regimentos e políticas;

c) interagir com os diversos agentes de governança para garantir que os conselheiros, diretores e membros de comitês recebam, em tempo hábil e da forma definida, as informações necessárias para o direcionamento estratégico e a tomada de decisão;

d) administrar o portal de governança, assegurando a prestação de informações atualizadas aos agentes de governança;

e) gerenciar as pautas sazonais, temáticas e estratégicas das agendas e das reuniões dos órgãos da administração;

f) participar das reuniões dos fóruns de governança e formalizar as decisões em atas e registrá-las nos órgãos aplicáveis;

g) responder pela gestão documental da BB Previdência, organizando dados, informações e documentos tendo em vista a sua pronta e imediata consulta e disponibilização sempre que necessitados e solicitados;

h) dar suporte aos processos de governança inerentes à realização das reuniões;

i) aprimorar o fluxo de informações e/ou o relacionamento entre os órgãos/agentes de governança, para que produzam impactos positivos na performance da organização nos curto e longo prazos;

j) garantir a observância das alçadas de atuação da administração;

k) assessorar os trabalhos dos comitês e orientar sobre os procedimentos a serem adotados para dar conhecimento e/ou submeter propostas à apreciação/deliberação dos órgãos de governança.

l) contribuir na análise dos assuntos a serem deliberados nos conselhos e comitês e suas implicações legais, estatutárias e regulatórias para a empresa, minimizando a possibilidade de ocorrerem infrações administrativas, civis e penais, assim como o descumprimento das normas internas estabelecidas nos documentos da organização;

m) atuar como monitor e mentor estratégico do sistema de governança corporativa, para maior eficácia da atuação dos órgãos de administração;

n) colaborar para o aprimoramento e a educação contínua dos membros dos conselhos, por meio de planos de capacitação e treinamentos a serem desenvolvidos em conjunto com áreas de conhecimento e técnicas da organização;

o) promover a cultura de governança na organização, divulgando os seus aspectos no trabalho diário e intensificando-a junto aos órgãos de governança;

4.1.1.1.3.2. Atividades

a) executar o recebimento e protocolo de correspondências;

b) cadastrar pessoas Jurídicas e pessoas físicas em sistema interno;

c) prestar atendimento ao público interno e externo;

d) apoio na organização de reuniões e viagens;

e) fornecer subsídios e relatórios de atividades relacionadas a área.

f) apoiar as demais atividades da área mediante execução de tarefas sob orientação de analistas e liderança.

g) realizar demais ações necessárias para o cumprimento dos objetivos definidos para a área e para resguardar interesses da BB Previdência, no seu âmbito de atuação.

4.1.2. DIRETORIA DE OPERAÇÕES E DE RELACIONAMENTO COM CLIENTES – DIOPE

4.1.2.1. Responsabilidades

a) dirigir os negócios da Diretoria e assistir ao Diretor Presidente;

b) responder pelo cumprimento da legislação e das normas e decisões superiores, no âmbito da Diretoria;

c) propor alçadas financeiras e não financeiras em suas áreas de atuação;

d) responder pela coordenação do relacionamento com o Banco do Brasil nos assuntos ligados à realização de negócios;

e) assegurar a implementação e cumprimento do plano de negócios da BB Previdência;

f) identificar oportunidades de negócios, valendo-se do administrador e gestor contratados;

g) responder pelo processo de formalização de propostas comerciais e contratos junto a Patrocinadores e Instituidores;

h) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade dos controles internos nos processos, produtos e serviços a cargo da Diretoria;

i) responder pela observância ao planejamento estratégico;

j) responder pelas atribuições da função de Administrador Responsável pelos Planos de Benefício – ARPB:

i. responder pela adoção e aplicação das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras dos planos de benefícios;

ii. indicar a necessidade de realização de Estudo Técnico de Adequação em período menor que 03 (três) anos, quando necessário;

iii. emitir atestado de validação dos dados cadastrais e demais informações referentes ao passivo atuarial utilizado no estudo técnico de adequação das hipóteses atuariais.

iv. enviar manifestação de ciência e concordância do inteiro teor da Nota Técnica Atuarial, para cada um dos planos de benefícios administrados, quando esta for encaminhada à Previc, por ocasião da implantação ou alteração de plano de benefícios e sempre que houver modificações na modelagem atuarial.

k) responder pela gestão do processo de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção;

l) responder pelas Gerências de Comunicação, Marketing e Relacionamento, Relações Institucionais e Negócios, Seguridade, Pessoas e Administrativo e Jurídica.

4.1.2.1. Superintendência de Operações e de Relacionamento (2)

4.1.2.1.1. Responsabilidades

a) assistir à Diretoria de Operações e de Relacionamento com Clientes;

b) responder pelo cumprimento da legislação e das normas e decisões superiores no âmbito da Superintendência;

c) propor, sugerir e acompanhar a implementação da Política de Recursos Humanos;

d) garantir adequada gestão dos processos de comunicação, marketing, relacionamento, atuária, seguridade, recursos humanos e administração patrimonial;

e) responder pela avaliação corporativa e de áreas;

f) assegurar e disponibilizar as informações gerenciais tempestivamente à Diretoria Executiva, às gerências, às patrocinadoras, aos participantes e aos conselhos fiscal e deliberativo;

g) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade dos controles internos nos processos, produtos e serviços das gerências subordinadas à Superintendência;

h) responder pelas atividades voltadas ao planejamento estratégico e investigação competitiva;

i) garantir o desenvolvimento, atualização e utilização do conjunto de argumentos e instrumentos de apoio à entrada de novos planos;

j) assegurar o fornecimento de informações às demais gerências para o aperfeiçoamento dos produtos e do relacionamento com os clientes.

4.1.2.1.1. Gerência de Comunicação, Marketing e Relacionamento - Gecor

4.1.2.1.1.1. Responsabilidades:

a) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;

b) responder pela condução dos negócios, produtos e serviços da Entidade, e pela proposição de medidas que visem ao seu redirecionamento de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos, quando necessário;

c) responder pela adequação das atividades sob responsabilidade da gerência à legislação aplicável;

d) responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção nos processos da gerência;

e) responder pela gestão dos riscos e controles associados aos processos da gerência;

f) responder pela definição e implementação das estratégias de marketing interno e externo;

g) responder pela proposição e acompanhamento do planejamento estratégico;

h) responder pela comunicação institucional da Entidade – interna e externa;

i) responder pela eficiência da comunicação com funcionários;

j) responder pela geração de informações institucionais às Patrocinadoras, participantes, Previc e demais interessados;

k) responder pela gestão do processo de preservação e aprimoramento da imagem da BB Previdência;

l) responder pela produção de peças promocionais e de relacionamento;

m) responder pela coordenação e promoção de eventos internos e externos;

n) responder pela coordenação do processo de pesquisa de satisfação de clientes internos e externos e identificação das necessidades dos clientes;

4.1.2.1.1.2. Atividades

a) gerir a utilização da marca da BB Previdência;

b) propor soluções de comunicação interna e externa com seus públicos e coordenar o desenvolvimento destas soluções;

c) coordenar a elaboração e a implementação de Plano Anual de Comunicação;

d) coordenar a elaboração de planos de comunicação para alterações de regulamentos, campanhas de adesão e de revisão de percentual;

e) elaborar campanhas de adesão, de revisão de percentual de contribuição, de alteração cadastral e de alterações de regulamentos;

f) coordenar o processo de compra de brindes e peças promocionais para o relacionamento da Entidade com seus públicos;

g) articular com a área de comunicação do Banco do Brasil para viabilizar as ações de comunicação e de relacionamento por meio do Banco;

h) coordenar o processo de produção do relatório anual;

i) produzir e publicar conteúdo no site e na intranet;

j) desenvolver soluções visuais de comunicação interna e externa da Entidade com seus públicos;

k) divulgar no âmbito interno e externo as aprovações e alterações nos planos de benefícios;

l) elaborar e implementar pesquisas de satisfação de patrocinadoras e participantes;

m) atualizar os itens de responsabilidade da gerência, constantes nos manuais de rotinas operacionais das patrocinadoras e instituidores;

n) elaborar e implementar plano de ação de melhorias nos processos da gerência;

o) fornecer insumos para o Relatório de Controles Internos e demais relatórios gerenciais;

gg) atualizar os itens de responsabilidade da gerência, constantes nos manuais de rotinas operacionais das patrocinadoras e instituidores.

4.1.2.1.2. Gerência de Relações Institucionais e Negócios - Gerin

4.1.2.1.2.1. Responsabilidades

a) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;

b) garantir que os negócios, produtos e serviços estejam sendo conduzidos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos;

c) assegurar o cumprimento da legislação aplicável às atividades sob responsabilidade da gerência;

d) responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção à lavagem de dinheiro, ao financiamento ao terrorismo e à corrupção nos processos da gerência;

e) responder pela gestão dos riscos e controles associados aos processos da gerência;

f) assegurar a eficácia do atendimento a participantes, patrocinadoras e demais partes de relacionamento com a Entidade;

g) garantir o desenvolvimento e a atualização do conjunto de argumentos e instrumentos de apoio à venda;

h) responder pelo relacionamento com as Patrocinadoras e Instituidores;

i) responder pela coordenação das ações de melhoria da satisfação dos clientes;

j) responder pela manutenção e fidelização dos clientes;

k) responder pela coordenação de campanhas de adesão;

l) responder pela coordenação do processo de investigação competitiva e análise da concorrência;

m) responder pela identificação do potencial de mercado e das necessidades dos clientes;

n) responder pela avaliação e prospecção de canais de venda;

o) garantir o desenvolvimento e a atualização do conjunto de argumentos e instrumentos de apoio à venda;

p) responder pela coordenação e acompanhamento dos processos de transferência de gerenciamento de plano e de implantação de novo plano de benefícios;

q) responder pela elaboração e revisão de regulamentos dos planos de benefícios;

r) responder pela implementação, migração e retirada de patrocínio de planos de benefícios;

s) assessorar a Gerência de Controladoria e Tesouraria no trabalho de

precificação de planos de benefícios;

t) responder pela formalização das Propostas Comerciais, Convênios de Adesão, instrumentos de transferência, Termo de Gestão e regulamentos dos novos planos;

u) responder pela consultoria previdenciária;

v) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;

w) garantir que os negócios, produtos e serviços estejam sendo conduzidos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos;

x) assegurar o acompanhamento da legislação aplicável às atividades sob responsabilidade da gerência;

y) responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção nos processos da gerência;

z) responder pela gestão dos riscos e controles associados aos processos da gerência;

aa) responder pela modelagem e análise de risco dos planos de benefícios;

bb) responder pela elaboração e fornecimento de simulações e de cálculos atuariais;

cc) responder pela elaboração das avaliações, pareceres, relatórios e reavaliações atuariais;

dd) responder pelos cálculos de reservas técnicas;

ee) responder pela elaboração de testes de aderência das premissas e hipóteses atuariais;

ff) responder pela parametrização dos planos no sistema corporativo, incluindo a taxa de carregamento;

gg) responder pela gestão dos processos de modelagem, consultoria técnica;

hh) responder pela identificação das necessidades dos clientes (patrocinadora, participantes, assistidos e beneficiários) em relação aos produtos de previdência complementar fechada;

ii) responder pela definição das taxas de administração dos ativos, dos passivos e das tarifas sobre os serviços, dentro dos critérios e parâmetros estabelecidos;

jj) responder pelos processos de implementação do plano de benefícios e suas decorrências;

kk) responder pela gestão atuarial dos planos de benefícios.

4.1.2.1.2.2. Atividades

a) gerenciar as solicitações, sugestões, informações e reclamações feitas por participantes, patrocinadoras/ instituidores e demais clientes por meio dos canais de atendimento (E-mail, Telefone, Fale Conosco e Consultoria Previdenciária).

b) acompanhar prazo, via CRM, e verificar coerência nas respostas dadas às demandas dos participantes, patrocinadoras/ instituidores e demais clientes;

c) elaborar estatísticas e relatórios gerenciais;

d) elaborar campanhas de adesão, esclarecimento, revisão de percentual;

e) atualizar os itens de responsabilidade da gerência, constantes nos manuais de rotinas operacionais das patrocinadoras e instituidores; atender e visitar patrocinadoras e instituidores;

f) elaborar e implementar plano de ação de melhorias nos processos da gerência;

g) propor atividades voltadas ao planejamento estratégico e investigação competitiva;

h) planejar e acompanhar a execução dos processos de transferência de planos e da prospecção de novos negócios;

i) responder pela negociação e atendimento de potenciais clientes, acompanhando variáveis como qualidade, prazo e responsabilização, apontando desvios e minimizando riscos;

j) coordenar a transferência de gerenciamento e a implantação de Plano, junto às demais áreas da Entidade;

k) submeter à Diretoria Executiva Proposta Comercial para potenciais clientes;

l) apresentar Estudo de Viabilidade de Plano para potenciais clientes;

m) elaborar apresentações institucionais da Entidade;

n) montar e encaminhar à Previc os processos de transferência de gerenciamento de implantação de Plano;

o) auxiliar novas patrocinadoras na elaboração dos documentos a serem enviados aos órgãos públicos de supervisão e controle;

p) atualizar as informações no CAND – Cadastro Nacional de Dirigentes das patrocinadoras no portal da Previc;

q) acompanhar legislação pertinente às atividades sob responsabilidade da gerência;

r) elaborar estudos atuariais;

s) realizar avaliações atuariais;

t) realizar testes de aderência das premissas e hipóteses atuariais;

u) realizar simulação atuarial de benefícios de participantes ativos, auto patrocinados e em benefício proporcional diferido;

v) elaborar nota técnica atuarial;

w) calcular as reservas matemáticas;

x) elaborar cálculos de necessidade (ou de projetada) para alteração de contribuição dos participantes ou para a campanha de revisão de percentuais;

yi) elaborar revisão de plano de custeio;

z) elaborar as Demonstrações Atuariais;

aa) impostar no Portal da Previc as informações das avaliações atuariais anuais;

bb) efetuar cálculo de joia atuarial;

cc) elaborar, parametrizar e manter os simuladores de benefícios da internet;

dd) parametrizar os planos de benefícios no sistema corporativo e atualizar a parametrização sempre que necessário;

ee) enviar para as patrocinadoras as cartas de atualização da UR dos planos de benefícios;

ff) atualizar o Valor Básico de Contribuição (VBC) ou Valor Referência de Contribuição (VRC) dos planos;

gg) fornecer insumos para o Relatório de Controles Internos e demais relatórios gerenciais da Entidade;

hh) elaborar e implementar plano de ação de melhorias nos processos da gerência;

ii) propor a reavaliação atuarial de planos de benefícios;

4.1.2.1.3. Gerência de Pessoas e Administrativo – Gepad

4.1.2.1.3.1. Responsabilidades

a) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;

b) garantir que os negócios, produtos e serviços estejam sendo conduzidos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos;

c) assegurar o acompanhamento da legislação aplicável às atividades sob responsabilidade da gerência;

d) responder pela proposição de Política de Recursos Humanos;

e) responder pela gestão dos riscos e controles associados aos processos da gerência;

f) responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção nos processos da gerência;

g) responder pelos processos de seleção, contratação, remuneração, afastamento e demissão dos funcionários;

h) propor modelo de estrutura de cargos, salários, incentivos e benefícios;

i) responder pelas estratégias de treinamento e capacitação, avaliação de desempenho e pesquisa de clima organizacional;

j) responder pelo programa de estágio;

k) responder pela coordenação da Comissão de Ética;

l) responder pelo protocolo, digitalização e arquivamento de documentos e correspondências da Entidade;

m) responder pela integridade do patrimônio da Entidade;

n) responder pelo processo eleitoral dos conselheiros;

o) responder pelo processo de compras e contratações.

4.1.2.1.3.2. Atividades

a) manter cadastro e dossiês funcionais atualizados;

b) elaborar folha de pagamento dos funcionários;

c) providenciar a apuração dos encargos sociais;

d) coordenar processo de admissão e de desligamento;

e) coordenar as atividades de capacitação e treinamento;

f) controlar e acompanhar a escala de férias;

g) coordenar o processo de proposição de alternativas para negociações coletivas;

h) coordenar os processos relativos à medicina no trabalho;

p) responder pelo processo de deslocamento dos funcionários em missão externa;

i) responder pela proposição de modelo de condução de processos administrativos;

j) controlar e acompanhar a frequência dos colaboradores com o fechamento do ponto eletrônico e do banco de horas;

k) elaborar proposta e administrar planos de cargos e salários;

l) coordenar as negociações coletivas;

m) promover eventos internos em conjunto com a equipe de representantes dos colaboradores;

n) elaborar pesquisa de clima organizacional, consolidar, preparar e executar plano de ação;

o) orientar, acompanhar e consolidar as avaliações de desempenho;

p) requisitar passagens e hospedagens nos deslocamentos a serviço de colaboradores;

q) receber, conferir e autorizar ressarcimentos das prestações de conta dos empregados, diretores e conselheiros;

r) efetuar o inventário de bens da Entidade;

s) executar processo de contratação;

t) controlar o arquivo geral;

u) protocolar, digitalizar e arquivar documentos e correspondências da Entidade;

v) organizar a distribuição de documentos e correspondências;

w) conferir notas fiscais e boletos de pagamento com os respectivos documentos, registrar e autorizar pagamentos no sistema financeiro;

x) elaborar e implementar plano de ação de melhorias nos processos da gerência.

4.1.2.1.4. Gerência de Seguridade - Geseg

4.1.2.1.4.1. Responsabilidades

a) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;

b) garantir que os negócios, produtos e serviços estejam sendo conduzidos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos;

c) assegurar o acompanhamento da legislação aplicável às atividades sob responsabilidade da gerência;

d) responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção nos processos da gerência;

e) responder pela gestão dos riscos e controles associados aos processos da gerência;

f) responder pela gestão dos processos operacionais de entrada e saída de recursos da BB Previdência, sendo: arrecadação, cobrança de auto patrocinados, portabilidade de entrada e saída, cadastro de participantes, concessões de benefícios e resgates de reservas;

g) responder pela gestão do recebimento e processamento das contribuições e pela conciliação da arrecadação;

h) responder pelo processo de controle e cobrança de contribuições em atraso;

i) responder pelo processo de cancelamento de inscrição nos casos de inadimplência;

j) responder pela manutenção e atualização do cadastro financeiro dos participantes dos planos;

k) responder pela geração de informações sobre população dos planos de benefícios e envio à Previc;

l) responder pela geração de informações à Receita Federal;

m) responder pela emissão de extratos previdenciários;

n) responder pela análise de concessão de benefícios;

o) responder pela elaboração e gestão da folha de pagamento de assistidos e

beneficiários;

p) responder pela análise das solicitações de resgates;

q) responder pelo reajuste de benefícios;

r) responder pelo acompanhamento e atualização do sistema corporativo da Entidade acerca dos processos de reabilitação, inclusão e exclusão de beneficiários, herdeiros e aposentados;

s) responder pelos processos de portabilidade de entrada e saída de recursos;

t) responder pela realização de simulação dos benefícios;

u) responder pelo assessoramento técnico às gerências da Entidade, a Participantes e Patrocinadoras;

v) responder pelo processo de informes de rendimentos e contribuições;

w) pela gestão dos processos de cadastro social e financeiro, concessão, manutenção e revisão de benefícios, resgate de reservas e portabilidade de recursos.

4.1.2.1.4.2. Atividades

a) processar e controlar o recebimento e individualização de contribuições normais e extraordinárias, portabilidade de entrada, joia, TSP e déficit;

b) realizar o controle da Arrecadação: cobrança, inadimplência, conformidade e conciliação com a tesouraria;

c) processar e emitir informações financeiras para participantes: extrato impresso e no portal da BB Previdência, na internet;

d) verificar as operações que apresentam indícios de lavagem de dinheiro, financiamento ao terrorismo e à corrupção no âmbito da gerência e comunicar ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras - COAF;

e) promover as alterações de dados cadastrais de participantes no sistema, com base em solicitações formalizadas de participantes e, quando necessário, validadas pelas patrocinadoras;

f) elaborar e padronizar formulários de inclusões e alterações cadastrais;

g) gerar e transmitir informações de participantes e assistidos à Receita Federal;

h) disponibilizar e enviar extratos previdenciários;

i) gerar e transmitir a estatística populacional;

j) atualizar os itens de responsabilidade da gerência, constantes nos manuais de

rotinas operacionais das patrocinadoras e instituidores;

k) gerar e disponibilizar informes de rendimentos para participantes assistidos e participantes que resgataram;

l) analisar, conceder e controlar as solicitações de concessão de benefícios;

m) gerar e processar a folha de pagamento de benefícios do mês;

n) recadastrar os participantes assistidos para manutenção dos recebimentos dos benefícios;

o) analisar, calcular, acatar e dar andamento no processo de portabilidade de entrada e saída;

p) analisar, calcular e dar andamento no processo de solicitação de resgates;

q) atualizar mensalmente a UR (Unidade de Referência);

r) elaborar e implementar plano de ação de melhorias nos processos da gerência.

4.1.2.1.5. Gerência Jurídica - Gejur

4.1.2.1.5.1. Responsabilidades

a) planejar, gerenciar e executar e analisar contratos, documentos e consultas formuladas pelas áreas da entidade e emitir parecer; atuar no acompanhamento dos processos do contencioso, orientando-se pelas leis vigentes e pelos normativos internos e do órgão regulador, visando resguardar os interesses e dar segurança jurídica aos atos e decisões da BB Previdência.

b) coordenar a administração do contencioso, em todas as instâncias, orientando os processos administrativos e judiciais, supervisionando a preparação de recursos, petições e mandados de segurança, tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da BB Previdência;

c) Participar dos processos de governança, revisando as atas de reuniões dos órgãos colegiados sempre que solicitado;

d) fazer o exame de legalidade das minutas de editais, contratos, acordos e convênios firmados no âmbito da BB Previdência e opinar sobre a legalidade de processos licitatórios e de contratações;

d) orientar as áreas da entidade em questões jurídicas e procedimentos internos e apreciar a legitimidade de documentos relacionados com as atividades da BB

Previdência, visando garantir que as decisões, procedimentos e documentos estejam em conformidade com as leis vigentes e às normas internas;

e) realizar estudos, prestar assessoramento e consultoria à Diretoria Executiva e demais áreas da entidade, emitindo pareceres sobre assuntos de natureza jurídica em geral;

f) acompanhar a elaboração e a divulgação de normas e políticas da BB Previdência, bem como da legislação específica dos órgãos reguladores do sistema financeiro e previdenciário;

g) examinar as consultas encaminhadas pelos órgãos da BB Previdência, emitindo manifestação de modo a subsidiar a decisão da autoridade superior;

h) representar a BB Previdência, em juízo e fora dele, defendendo seus interesses;

i) responsabilizar-se pelas petições que envolvam aspectos jurídicos relevantes;

j) garantir o cumprimento dos prazos dos processos judiciais;

k) examinar os processos relativos à aplicação de penalidade administrativa encaminhados pela Diretoria Executiva, emitindo manifestação de modo a subsidiar a decisão da autoridade superior;

l) participar de reuniões em que a presença de advogado seja necessária ou solicitada para dirimir dúvidas ou orientar decisões;

m) elaborar relatório anual para prestação de contas das atividades da área;

n) elaborar os normativos referentes aos processos de sua área de atuação;

o) acompanhar, diariamente, as alterações de leis, normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos oficiais, zelando pelo seu imediato cumprimento;

p) avaliar propostas e planos de ação que possam ter impacto legal e determinar o curso de ação pertinente, conforme requerido pelas áreas da entidade;

q) avaliar as atividades da assessoria, propondo melhorias e aperfeiçoamentos;

r) desenvolver outras atividades de nível e complexidade semelhantes, a critério da Diretoria Executiva.

s) analisar o contencioso, em todas as instâncias, orientando os processos administrativos e judiciais, na preparação de recursos, petições e mandados de segurança, tomando as providências necessárias para garantir os direitos e interesses da BB Previdência;

t) orientar as áreas da entidade em questões jurídicas e procedimentos internos e apreciar a legitimidade de documentos relacionados com as atividades da BB Previdência, visando garantir que as decisões, procedimentos e documentos estejam em conformidade com as leis vigentes e às normas internas;

u) elaborar e/ou analisar contratos firmados ou a serem firmados ou revisados pela Instituição, realizando ajustes contratuais de acordo com os planos da BB Previdência e legislação vigente;

v) redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes, bem como elaborar respostas, embasadas em leis e regulamentos, aos órgãos de fiscalização;

4.1.3. DIRETORIA FINANCEIRA E DE INVESTIMENTOS - DIFIN

4.1.3.1. Responsabilidades

a) dirigir os negócios da Diretoria e assistir ao Diretor Presidente;

b) responder pelo cumprimento da legislação e das normas e decisões superiores, no âmbito da Diretoria;

c) propor alçadas financeiras e não financeiras em suas áreas de atuação;

d) identificar oportunidades de negócios, valendo-se do administrador e gestor contratados e propor projetos de investimento financeiro;

e) responder pela gestão do processo de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção;

f) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade dos controles internos nos processos, produtos e serviços a cargo da Diretoria;

g) responder pela observância ao planejamento estratégico;

h) responder pela Superintendência de Operações Financeira e de Investimentos e seus processos;

i) responder pelas atribuições da função de Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado – AETQ:

i. responder pela gestão, alocação, supervisão, controle de risco e acompanhamento dos recursos garantidores dos planos de benefícios da Entidade e pela prestação de informações relativas à aplicação desses recursos;

ii. emitir atestado de validação relativo às informações de investimento utilizadas no estudo técnico de adequação das hipóteses atuariais.

4.1.3.1. Superintendência Financeira e de Investimentos (1)

4.1.3.1.1. Responsabilidades

a) assistir à Diretoria Financeira e de Investimentos;

b) responder pelo cumprimento da legislação e das normas e decisões superiores no âmbito da Superintendência;

c) propor, sugerir e acompanhar a implementação das Políticas de Investimentos;

d) assegurar o cumprimento das Políticas de Investimentos aprovadas pelo Conselho Deliberativo para a gestão financeira dos recursos dos planos de benefícios e PGA;

e) responder pela geração de relatórios e informações de desempenho dos investimentos às Patrocinadoras, Participantes, Comitê Financeiro, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo;

f) garantir adequada gestão dos processos de investimentos, controladoria e tesouraria, contabilidade e tecnologia da informação;

g) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade dos controles internos nos processos, produtos e serviços das gerências subordinadas à Superintendência;

h) responder pelas atividades voltadas ao planejamento estratégico e investigação competitiva;

i) responder pela formulação de propostas à Diretoria Executiva das operações de investimento.

4.1.3.1.1. Gerência de Controladoria e Tesouraria - Gecet

4.1.3.1.1.1. Responsabilidades

a) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;

b) garantir que os negócios, produtos e serviços estejam sendo conduzidos de

acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos;

c) assegurar o acompanhamento da legislação aplicável às atividades sob responsabilidade da gerência;

d) responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção nos processos da gerência;

e) responder pela gestão dos riscos e controles associados aos processos da gerência;

f) garantir que os tributos sejam recolhidos conforme determina a legislação tributária vigente;

g) disponibilizar, tempestivamente, informações gerenciais à Diretoria Executiva, às gerências, às patrocinadoras, aos participantes e aos conselhos fiscal e deliberativo;

h) responder pela proposição do orçamento e pelo acompanhamento da execução orçamentária;

i) responder pelas atividades da tesouraria.

4.1.3.1.1.2. Atividades

a) elaborar relatórios e documentos para Diretoria Executiva, superintendências, gerências, patrocinadoras, participantes, conselhos deliberativo e fiscal e órgãos fiscalizadores;

b) recolher a contribuição para o PIS/Cofins e para a Taxa de Fiscalização de Prevenção e Controle da Previdência Complementar - Tafic;

c) elaborar e controlar o orçamento em conformidade com o planejamento estratégico da Entidade;

d) produzir e disponibilizar informações gerenciais aos conselhos fiscal e deliberativo, à Diretoria Executiva, aos participantes, às patrocinadoras e aos demais usuários da informação;

e) fornecer insumos para o Relatório de Controles Internos do Conselho Fiscal e demais relatórios gerenciais;

f) elaborar e operacionalizar plano de ação de melhorias nos processos da gerência;

g) elaborar proposta de orçamento anual da Entidade e monitorar, mensalmente, a sua realização, consolidando as justificativas de desvios;

h) elaborar e gerir as informações gerenciais;

i) manter o acompanhamento de indicadores de desempenho operacionais;

j) registrar e liquidar pagamentos e transferências no Gerenciador Financeiro;

k) acompanhar e executar a gestão do fluxo de caixa;

l) elaborar e analisar a demonstração de fluxo de caixa;

m) controlar os saldos bancários e manter o caixa conciliado, informando valores para movimentação de investimentos;

n) receber os documentos e liquidar as previsões de recebimento (PR) e de pagamento (PP) no sistema corporativo;

o) elaborar projeção orçamentária e de fluxo de caixa;

p) controlar os recursos disponíveis na conta bancária da Entidade;

q) gerar a Declaração de Imposto de Renda de prestadores de serviço;

r) disponibilizar os informes de rendimentos para prestadores de serviço.

s) elaborar e operacionalizar plano de ação de melhorias nos processos a gerência;

t) elaborar a precificação de planos de benefícios;

u) subsidiar a elaboração do Planejamento Estratégico da Entidade.

4.1.3.1.2. Gerência de Contabilidade – Gecon

4.1.3.1.2.1. Responsabilidades

a) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;

b) garantir que os negócios, produtos e serviços estejam sendo conduzidos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos;

c) assegurar o acompanhamento da legislação aplicável às atividades sob responsabilidade da gerência;

d) responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à

corrupção nos processos da gerência;

e) responder pela gestão dos riscos e controles associados aos processos da gerência;

f) garantir que as demonstrações contábeis e balancetes apresentem de forma fidedigna as posições patrimonial, econômica e financeira da Entidade, do plano de gestão administrativa e dos planos de benefícios;

g) garantir que os tributos sejam apurados e recolhidos conforme determina a legislação tributária vigente;

h) responder por aspectos fisco tributários;

i) responder pela execução e exatidão da escrituração contábil;

j) responder pela apuração de cotas dos planos de benefícios;

k) assegurar e disponibilizar informações contábeis tempestivamente à Diretoria Executiva, às gerências, às patrocinadoras, aos participantes e aos conselhos fiscal e deliberativo;

4.1.3.1.2.2. Atividades

a) escriturar os registros contábeis das operações realizadas pela Entidade;

b) elaborar as demonstrações contábeis e financeiras e disponibilizar ao órgão regulador de acordo com a legislação vigente;

c) elaborar e enviar balancetes por plano de benefícios, do plano de gestão administrativa e consolidado da Entidade ao órgão regulador, aos conselhos fiscal e deliberativo, à Diretoria Executiva e demais usuários interessados na informação contábil, de acordo com a legislação vigente;

d) elaborar relatórios e documentos contábeis para as patrocinadoras, conselhos, órgãos fiscalizadores oficiais e gerências da Entidade;

e) manter arquivo dos livros diários e documentações-suportes das operações contábeis;

f) conciliar as contas patrimoniais e de resultados;

g) calcular e recolher o imposto PIS/Cofins e a Taxa de Fiscalização de Prevenção e Controle da Previdência Complementar, a Tafic;

h) elaborar e enviar as obrigações acessórias, exigidas pela Receita Federal do Brasil e demais órgãos reguladores, exceto a DPREVprev e a e-Financeira, que serão

geradas e transmitidas pela área de seguridade;

i) manter o arquivo adequado de documentação suporte aos registros contábeis pelo período mínimo definido na legislação vigente;

j) apurar cotas dos planos de benefícios;

k) elaborar e operacionalizar plano de ação de melhorias nos processos da gerência.

4.1.3.1.4. Gerência de Investimentos – Geinv

4.1.3.1.4.1. Responsabilidades

a) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;

b) garantir que os negócios, produtos e serviços estejam sendo conduzidos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos;

c) assegurar o acompanhamento da legislação aplicável às atividades sob responsabilidade da gerência;

d) responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção nos processos da gerência;

e) responder pela gestão dos riscos e controles associados aos processos da gerência;

f) responder pelas aplicações e resgates dos investimentos;

g) responder pela investigação competitiva referente a gestão de ativos;

h) responder pela proposição de parâmetros de exposição ao risco de carteiras, bem como seu monitoramento;

i) desenvolver modelo de gestão de liquidez para os planos de previdência;

j) responder pela análise de ativos;

k) manter relacionamento com a BB DTVM;

l) responder pela proposição de políticas de investimento, por plano, anualmente;

m) responder pela proposição de investimentos financeiros;

n) responder pela elaboração e análise da conjuntura econômica e de projeções

financeiras;

o) responder pela elaboração de relatórios financeiros;

p) garantir o assessoramento ao Comitê Financeiro;

q) assegurar o cumprimento de políticas e diretrizes de investimento;

r) responder pelo processo de empréstimos a patrocinadoras e participantes;

s) responder pela elaboração e envio de informações de investimentos para a Previc, patrocinadores, instituidores e participantes;

t) responder pela correta informação, no sistema corporativo, das taxas de administração.

4.1.3.1.4.2. Atividades

a) elaborar e enviar Demonstrativo de Investimentos e outras informações à Previc;

b) elaborar propostas de parâmetros e limites de exposição a riscos de mercado, crédito e liquidez;

c) realizar operações de aplicações e resgates de recursos;

d) elaborar proposta de Políticas de Investimento;

e) analisar regulamento de fundos de investimentos;

f) analisar e emitir relatórios sobre as alternativas de investimentos (*rating*, concentração);

g) elaborar proposta de aplicação de recursos nos segmentos constantes da Política de Investimentos dos planos de benefícios;

h) apurar a rentabilidade dos investimentos por plano, perfil e consolidada;

i) acompanhar o cumprimento das Políticas de Investimentos dos planos;

j) fornecer insumos para o Relatório de Controles Internos do Conselho Fiscal e demais relatórios gerenciais;

k) elaborar o demonstrativo da Divergência Não Planejada e enviar dados à Previc;

l) acompanhar o cumprimento de mandato pelo gestor de ativos em conformidade com os regulamentos dos fundos e os contratos;

m) elaborar e implementar plano de ação de melhorias nos processos da gerência;

n) atualizar os itens de responsabilidade da gerência, constantes nos manuais de

rotinas operacionais das patrocinadoras e instituidores;

o) promover acompanhamento diário sobre as compras, vendas e desempenho da carteira.

4.1.3.1.5. Gerência de Tecnologia – Getec

4.1.3.1.5.1. Responsabilidades

a) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;

b) garantir que os negócios, produtos e serviços estejam sendo conduzidos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos;

c) assegurar o acompanhamento da legislação aplicável às atividades sob responsabilidade da gerência;

d) responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção nos processos da gerência;

e) responder pela gestão dos riscos e controles associados aos processos da gerência;

f) assegurar a identificação das necessidades em termos de soluções em tecnologia da informação;

g) garantir o acompanhamento das evoluções e tendências de hardware e de software;

h) gerir o processo de desenvolvimento de soluções em tecnologia;

i) responder pela elaboração e implementação do planejamento de tecnologia;

j) responder pela gestão do processamento de dados;

k) responder pela gestão do banco de dados;

l) assegurar a integridade e disponibilidade do sistema de processamento e dos bancos de dados corporativos;

m) assegurar a eficácia dos serviços terceirizados de tecnologia;

n) garantir a adequação das parametrizações solicitadas pelos gestores do sistema corporativo;

o) monitorar a utilização dos recursos de tecnologia;

p) assegurar a eficácia da geração, transmissão e recepção de arquivos e relatórios;

q) definir competências para toda a gestão dos sistemas de informática, incluindo área responsável por módulo, criação de funcionalidades, realização de projetos e atendimento de demandas.

4.1.3.1.5.2. Atividades

a) planejar, desenvolver, implantar, gerenciar e manter atualizado os sistemas de informática;

b) planejar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços prestados por empresas terceirizadas para a área;

c) formular políticas, diretrizes, acordos de níveis de serviços, normas e procedimentos que orientem e disciplinem a utilização dos recursos relacionados à tecnologia da informação, bem como verificar seus cumprimentos;

d) proceder registros de acessos a rede e desenvolvimento/ alterações nos sistemas;

e) efetuar as parametrizações solicitadas pelos gestores dos módulos do sistema corporativo;

f) planejar, implantar e manter em funcionamento a infraestrutura de informática;

g) prestar suporte técnico aos usuários de informática;

h) realizar back-up e restauração de arquivos;

i) gerenciar o acesso de usuários internos e externos aos sistemas, aplicativos e demais serviços relacionados à tecnologia;

j) registrar os acessos de usuários de sistema;

k) administrar serviços hospedados em servidores externos;

l) elaborar e implementar plano de ação de melhorias nos processos da gerência.

4.2. GERÊNCIA DE AUDITORIA INTERNA – Geaud

4.2.1. Responsabilidades

a) responder pela qualidade, confiabilidade, adequabilidade e integridade na

gestão dos controles e riscos dos processos da gerência;

b) assegurar que os negócios, produtos e serviços estejam sendo conduzidos de acordo com as leis e regulamentos aplicáveis e com as políticas e procedimentos internos;

c) assegurar o acompanhamento da legislação aplicável às atividades sob responsabilidade da gerência;

d) responder pela proposição, implementação e disseminação de ações voltadas para a prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção nos processos da gerência;

e) responder pela gestão dos riscos e controles associados aos processos da gerência;

f) assessorar o Conselho Deliberativo no desempenho de suas atividades;

g) atender a demandas do Conselho Fiscal;

h) responder pela proposição do PPAI e PAAAI;

i) responder pela realização de auditorias com foco nos riscos, verificando a adequabilidade dos controles internos a partir da avaliação de sua qualidade, suficiência e cumprimento;

j) responder pelas avaliações sistemáticas e estruturadas que contribuem para a melhoria dos processos de gerenciamento de risco, de controle e de governança corporativa, inclusive no que diz respeito à prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção;

k) responder pelo acompanhamento das atividades de fiscalização e controle dos órgãos externos e da empresa de auditoria independente;

l) subsidiar os órgãos externos de fiscalização com informações, em articulação com as diretorias;

m) auxiliar no processo de contratação da auditoria independente;

n) responder pela certificação das recomendações de auditoria;

o) responder pelo acompanhamento e certificação de recomendações oriundas dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, de órgãos de fiscalização, reguladores e auditoria externa;

p) subsidiar as auditorias internas e externas das patrocinadoras com informações, em articulação com as diretorias;

q) assegurar o acompanhamento da legislação aplicável às atividades sob responsabilidade da gerência.

4.2.2. Atividades

a) auditar todos os processos da Entidade de acordo com PAAAI;

b) elaborar cronograma de trabalho da auditoria independente;

c) analisar a aderência dos processos da Entidade às leis, normas e regulamentos;

d) avaliar a Gestão de Riscos da Entidade, propondo ajustes e melhorias quando cabível;

e) elaborar relatório de auditoria interna para cada processo realizado;

f) elaborar proposta do PPAI e encaminhar para apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo;

g) elaborar proposta do PAAAI e encaminhar para apreciação e aprovação do Conselho Deliberativo;

h) elaborar RAAAI, referente aos trabalhos realizados durante o ano;

i) propor escopo e avaliar propostas no processo de contratação de auditoria independente;

j) acompanhar o trabalho da auditoria independente e coordenar a solicitação e entrega de documentos requisitados;

k) fornecer insumos para o Relatório de Controles Internos do Conselho Fiscal e demais relatórios gerenciais;

l) revisar Relatório de Controles Internos do Conselho Fiscal e elaborar manifestação quanto a exatidão e aderência à Resolução CGPC nº 13/2004;

m) elaborar relatório mensal de acompanhamento da implementação das recomendações apontadas pelas auditorias interna e externa;

n) certificar recomendações concluídas;

o) avaliar o processo de prevenção e combate à lavagem de dinheiro, ao financiamento do terrorismo e à corrupção;

p) acompanhar legislação pertinente às atividades sob responsabilidade da gerência;

q) elaborar e implementar plano de ação de melhorias nos processos da gerência.

5. SIGLAS E DEFINIÇÕES

CGPC Conselho de Gestão da Previdência Complementar

CNPB Cadastro Nacional de Planos de Benefícios das Entidades Fechadas de Previdência Complementar

SPED/EFD EFD – Escrituração Fiscal Digital – Contribuições

DCTF Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais

SPED / ECF ECF _ Escrituração Contábil Fiscal

DIRF Declaração do Imposto de Renda Retido na Fonte

DNP Divergência Não Planejada

DPREV Declaração sobre a Opção de Tributação de Planos Previdenciários

DA Demonstrativo Atuarial

GED Gerenciamento Eletrônico de Documentos

PAAAI Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna

PGA Plano de Gestão Administrativa

PPAI Plano Plurianual de Auditoria Interna

RAAI Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna

RAIS Relação Anual de Informações Sociais

RPS Relacionamento Público e Social

SICADI Sistema de Capacitação de Dados Contábeis e de Investimento

PREVIC Superintendência Nacional de Previdência Complementar

UR Unidade de Referência

VBC Valor Básico de Contribuição

6. DOCUMENTOS

MO 01 - Estatuto Social

MO 02 - Código de Ética

MO 03 - Manual de Competências e Alçadas

MO 04 - Regimento Interno do Conselho Deliberativo

MO 05 - Regimento Interno do Conselho Fiscal

MO 06 - Regimento Interno do Conselho Consultivo

MO 07 - Regimento Interno do Comitê Financeiro

MO 09 - Política de Controles Internos

MO 10 - Política de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção

MO 11 - Política de Segurança da Informação

MO 12 - Política de Comunicação

MO 13 – Política de Gestão de Riscos

MO 14 – Política de Recursos Humanos

MO 15 - Organograma

BANCO DO BRASIL

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins e a quem interessar possa, que o Sr. Luiz Claudio Batista, brasileiro, Bacharel em Direito, RG M5220210 – SSP-MG, e inscrito no CPF sob o número 728.662.506-30, é funcionário do Banco do Brasil S.A., empresa de capital aberto, desde 30.04.1987, com vivência profissional e comprovada capacidade de gestão nas áreas administrativa, finanças, banking e de gestão de pessoas.

Durante sua trajetória nesta empresa, o Sr. Luiz Claudio Batista exerceu os seguintes cargos:

a) Gerente Geral em agências, de junho/2007 a julho/2008;
b) Superintendente Regional, de julho/2008 a agosto/2014;
c) Gerente Executivo, de agosto/2014 a março/2016;
d) Superintendente Estadual nos Estados do Rio de Janeiro, São Paulo e Minas Gerais, no periodo de março/2016 a fevereiro/2019;
e) Diretor na Diretoria de Micro e Pequenas Empresas, atual Unidade Clientes Micro e Pequena Empresa, no período de fevereiro/2019 até o momento, tendo sob sua responsabilidade, além da administração da Entidade, a gestão das áreas financeira e contábil.

Brasília, 26 de fevereiro de 2020

João Pinto Rabelo Júnior
Vice-Presidente de Agronegócios e Governo

Mod. 0.03.007-4 - SISBB 99176
Mab/2017 - Graf. Rio

MISTO
Papel
FSC FSC® C114317

PREVIC
Superintendência Nacional de Previdência Complementar

ATESTADO DE HABILITAÇÃO

Processo nº 44011.001205/2020-19

Atesto que a pessoa física a seguir identificada está habilitada para exercer o cargo assinalado, uma vez que cumpre todos os requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Nome do habilitado: Luiz Claudio Batista
CPF: 728.662.506-30
EFPC: BB PREVIDÊNCIA - Fundo de Pensão Banco do Brasil
Órgão estatutário: Diretoria-Executiva
Cargo: Diretor-Executivo
AETQ: Não

Número da Habilitação: 2020.110

Válido até 18/01/2021

Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA BAASCH**, **Diretor(a) de Licenciamento**, em 11/03/2020, às 09:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0273274** e o código CRC **87C2426E**.

Referência: Processo nº 44011.001205/2020-19 SEI nº 0273274

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

PREVIC
Superintendência Nacional de Previdência Complementar

ATESTADO DE HABILITAÇÃO

Processo nº 44011.006781/2020-44

Atesto que a pessoa física a seguir identificada está habilitada para exercer o cargo assinalado, uma vez que cumpre todos os requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Nome do habilitado: Luiz Claudio Batista
CPF: 728.662.506-30
EFPC: BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil
Órgão estatutário: Diretoria-Executiva
Cargo: Diretor-Executivo
AETQ: Não

Número da Habilitação: 2021.23

Válido até 18/01/2024

Documento assinado eletronicamente por **MANOEL ROBSON AGUIAR, Diretor(a) de Licenciamento - Substituto(a)**, em 20/01/2021, às 14:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0346195** e o código CRC **6BE69DE3**.

Referência: Processo nº 44011.006781/2020-44 SEI nº 0346195

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

MINISTERIO DA FAZENDA

Alterado em 14/07/2017

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

Luiz Claudio Batista

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Direito
INSTITUIÇÃO: Centro Universitário de Belo Horizonte – UNI-BH
ANO DE CONCLUSÃO: 2005

CURSO: Mestrado em Administração
INSTITUIÇÃO: FGV – EBAPE/RJ
ANO DE CONCLUSÃO: 2012

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.
Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 19/02/2019 A 03/03/2020
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor
EMPREGADOR: Banco do Brasil
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Responsável pela elaboração da estratégia de negócios juntos aos clientes pessoas jurídicas (MPE's), com faturamento bruto anual até R$30 milhões. Lidar com cenários macroeconômicos, aspectos regulatórios, arena competitiva, e macrotendências, bem como insumos vitais na condução das atividades e missão. Responsável pela elaboração do orçamento de negócios para o segmento MPE do banco, parte integrante da peça orçamentária anual do Conglomerado. Atuação no relacionamento com os intervenientes/*stakeholders* junto ao segmento MPE (Governo Federal, Frente Parlamentar MPE, entidades de classe empresariais e Sebrae – onde representava o Banco no Conselho Deliberativo Nacional e na Comissão de Orientação Financeira do Fundo de Aval à MPE). Porta-voz junto à imprensa dos temas ligados ao segmento, como também junto a investidores quando de visitas ao banco (*field trip business*).

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 07/03/2016 A 18/02/2019
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Superintendente Estadual
EMPREGADOR: Banco do Brasil
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

MINISTERIO DA FAZENDA

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Responsável pelo atendimento e relacionamento negocial com todo o setor público no estado de SP, liderando os times de varejo do Banco nos estados do RJ e MG, com cerca de 10 mil pessoas. Responder por toda a rede de atendimento e pelos negócios com os segmentos de Pessoas Físicas, PJ Varejo – MPE's, Agronegócio e também Governo. Gestão dos negócios, equipes e estratégia para conquista de mercados, melhoria no atendimento a clientes e geração de resultados. Responsável pela representação institucional do BB nestas regiões e relação com imprensa, entidades empresariais e da sociedade civil.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 18/08/2014 A 06/03/2016
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Executivo
EMPREGADOR: Banco do Brasil
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Responsável pela área de logística e engenharia do BB. Elaboração da estratégia de suprimentos de materiais do BB, bens de informática, água e energia. Responsável por toda a operação de manutenção, reforma e *fitting out* de edificações para uso do banco, tanto da Rede de Agências, Sede e Datacenter.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Brasília, 29 de dezembro de 2020.

ASSINATURA: _____
Luiz Claudio Batista

ANBIMA

Atestamos que

Luiz Claudio Batista

foi aprovado no processo de certificação desenvolvido pela ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais:

Certificação	1ª Certificação	Última Atualização	Vencimento*
CPA-20	25/05/2003	06/09/2017	06/09/2022

Robert van Dijk
Presidente

Documento emitido às 18:34:20 do dia 03/03/2020 (hora e data de Brasília) · Código de Controle: A9H2-U2A1-X5Q2 · Documento válido até 03/03/2021 18:34:00 (1 ano)

A autenticidade deste documento pode ser verificada na função validador do atestado. A publicação dos nomes na página da Certificação da ANBIMA comprova, formalmente, a situação do profissional em relação a sua Certificação conforme definição do Código de Certificação.
A certificação pertence ao profissional e é fundamental que este mantenha os dados cadastrais atualizados na página da certificação.
* A data de vencimento da Certificação respeitará os prazos estabelecidos no Código de Certificação.

ICSS

INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURIDADE SOCIAL

CERTIFICADO

Certificado nº: EA06296
Vencimento: 31/07/2023

O ICSS - Instituto de Certificação Institucional e dos Profissionais de Seguridade Social,

por meio de seu processo de avaliação por Experiência, confere a

LUIZ CLAUDIO BATISTA

CPF: 728.662.506-30

o título de Profissional Certificado com Ênfase em Administração.

Guilherme Velloso Leão
Presidente

PREVIC
Superintendência Nacional de Previdência Complementar

ATESTADO DE HABILITAÇÃO

Processo nº 44011.005667/2020-05

Atesto que a pessoa física a seguir identificada está habilitada para exercer o cargo assinalado, uma vez que cumpre todos os requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Nome do habilitado: Gustavo Garcia Lellis
CPF: 490.333.011-72
EFPC: BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil
Órgão estatutário: Diretoria-Executiva
Cargo: Diretor-Executivo
AETQ: Sim

Número da Habilitação: 2020.540

Válido até 18/01/2021

Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA BAASCH**, **Diretor(a) de Licenciamento**, em 12/11/2020, às 16:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0328619** e o código CRC **4C41A8CE**.

Referência: Processo nº 44011.005667/2020-05 SEI nº 0328619

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

PREVIC
Superintendência Nacional de Previdência Complementar

ATESTADO DE HABILITAÇÃO

Processo nº 44011.006795/2020-68

Atesto que a pessoa física a seguir identificada está habilitada para exercer o cargo assinalado, uma vez que cumpre todos os requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Nome do habilitado: Gustavo Garcia Lellis
CPF: 490.333.011-72
EFPC: BB PREVIDÊNCIA - Fundo de pensão Banco do Brasil
Órgão estatutário: Diretoria-Executiva
Cargo: Diretoria-Executivo
AETQ: Sim

Número da Habilitação: 2021.105

Válido até 18/01/2024

Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA BAASCH, Diretor(a) de Licenciamento**, em 18/02/2021, às 09:18, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0353522** e o código CRC **34D2DE89**.

Referência: Processo nº 44011.006795/2020-68 SEI nº 0353522

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

MINISTERIO DA FAZENDA

Alterado em 14/07/2017

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

Gustavo Garcia Lellis

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Administração

INSTITUIÇÃO: Faculdade Católica de Brasília - DF

ANO DE CONCLUSÃO: 1993

CURSO: Especialização em Gestão de Negócios

INSTITUIÇÃO: Fundação Dom Cabral - MG

ANO DE CONCLUSÃO: 2002

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.
Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE 13/01/2016 a atual
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Executivo – Gerente de Suprimentos e Patrimônio
EMPREGADOR: Banco do Brasil SA
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Como Gerente Executivo na Diretoria de Suprimentos, Infraestrutura e Patrimônio, tem sob sua responsabilidade as decisões administrativas da Diretoria, tomadas em comitê, bem como a gestão dos processos:

- Suprimento de bens, materiais, serviços e itens de TI para todas as Unidades do Banco do Brasil;
- Gestão e alienações dos imóveis próprios do Banco do Brasil, sejam eles de uso ou não de uso; e
- Gestão dos Centros de Patrimônio e Suprimentos, localizados em Curitiba, e responsáveis pela execução das atividades operacionais, com um total de quase 500 funcionários vinculados.

No exercício da funções, possui contatos frequentes com investidores institucionais do mercado imobiliário, em especial os proprietários dos imóveis locados pelo BB, e atualmente está trabalhando, em parceria com a área de mercado de capitais, nos estudos para a constituição de outro fundo imobiliário com imóveis de propriedade do Banco do Brasil.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: de 07/06/2018 a atual
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Conselheiro
EMPREGADOR: BVEP – BV Empreendimentos e Participações SA
CNPJ DO EMPREGADOR: 08.959.996/0001-79

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Como conselheiro indicado pelo Banco do Brasil no Comitê BVEP, possui a atribuição de assessorar o Conselho de Administração da empresa nas decisões sobre os investimentos da companhia em empreendimentos imobiliários.

PREVIC

SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR

MINISTERIO DA FAZENDA

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: de 31/10/2006 a 12/01/2016

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Divisão na Diretoria de Suprimentos, Infraestrutura e Patrimônio

EMPREGADOR: Banco do Brasil

CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

No período em questão, atuei nas áreas de gestão orçamentária de investimentos e de despesas administrativas, processo de Administração de contratos, de pagamentos de despesas, revisão de processos e gestão patrimonial, tendo adquirido experiência no processo orçamentário, contábil e fiscal, bem como, no âmbito da gestão patrimonial, relacionamento com Fundos Imobiliários e Investidores Institucionais em imóveis.

4. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: de 12/07/1995 a 07/09/2004

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Funções gerenciais na rede de Dependências do Banco do Brasil

EMPREGADOR: Banco do Brasil

CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

No perído em que atuou na rede de dependência do Banco do Brasil, exerceu diversas funções, de Gerente de Relacionamento a Gerente Geral de dependências, onde atuou no atendimento a clientes PF, PJ e Institucionais, de diversas partes, investidores e tomadores de crédito.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

Local e Data: Brasília, 29 de dezembro de 2020.

Assinatura:

Gustavo Garcia Lellis

ANBIMA

Atestamos que

Gustavo Garcia Lellis

foi aprovado no processo de certificação desenvolvido pela ANBIMA – Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais.

Certificação	1ª Certificação	Última Atualização	Vencimento*	Situação
CPA-20	06/10/2020	-	06/10/2025	Ativa

Carlos Ambrósio
Presidente

Documento emitido às 14:25:31 do dia 09/10/2020 (hora e data de Brasília). Código de Controle: U7F7-J9W5-K9V8. Documento válido até 09/10/2021 14:26:00 (1 ano).

BANCO DO BRASIL

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins e a quem interessar possa, que o Sr. **Gustavo Garcia Lellis**, brasileiro, Bacharel em Administração de Empresas e com especialização em Gestão de Negócios e de Pessoas, RG 902.693 - SSP-DF, e inscrito no CPF sob o número 490.333.011-72, e funcionário do Banco do Brasil S.A., empresa de capital aberto, desde 25.08.1992, com vivência profissional e comprovada capacidade de gestão nas áreas administrativa, imobiliária, compras e contratações, finanças, banking e de gestão de pessoas.

Durante sua trajetória nesta empresa, o Sr. **Gustavo Garcia Lellis** exerceu os seguintes cargos:

a) Diversos cargos na rede de agências, de Gerente de Relacionamento a Gerente Geral, no período de 12 anos, atuando no atendimento a clientes PF, PJ e Institucionais, de diversos portes, investidores e tomadores de recursos.
b) Gerente de Soluções na Diretoria de Suprimentos, Infraestrutura e Patrimônio, de no período de 9 anos, atuando nas áreas de pagamentos, gestão de serviços, gestão patrimonial e de locações;
c) Gerente Executivo na Diretoria de Suprimentos, Infraestrutura e Patrimônio, desde janeiro/2016, tendo sob sua responsabilidade, além da participação no comitê de administração da Diretoria, a gestão das áreas de alienação de imóveis e de suprimentos de bens, materiais e serviços, incluídos os aspectos financeiros e contábeis referentes a esses processos, estando sob sua liderança direta dois centros de serviços com um total de quase 500 funcionários.
d) Como Gerente de Soluções e Executivo na área de gestão patrimonial, manteve contatos com diversos Fundos Imobiliários e está atuando, nesse momento e em parceria com a área de mercado de capitais, nos estudos para constituição de novo Fundo Imobiliário com imóveis de propriedade do Banco do Brasil; e
e) Conselheiro indicado pelo Banco do Brasil no Comitê BVEP, atuando no assessoramento ao Conselho de Administração do BVEP – BV Empreendimentos e Participações S/A, desde junho/2018, nas decisões de investimentos da companhia em empreendimentos imobiliários.

Brasília (DF), 16 de outubro de 2020

Gustavo de Souza Fosse
Diretor

Assinado eletronicamente por:
F3880960 - GUSTAVO DE SOUZA FOSSE - 16/10/2020 às 18:25
Código Validação: 2312233878095X0
https://www49.bb.com.br/assinatura-digital/#/17,506276,1,

PREVIC
Superintendência Nacional de Previdência Complementar

ATESTADO DE HABILITAÇÃO

Processo nº 44011.004099/2021-06

Atesto que a pessoa física a seguir identificada, está habilitada para exercer o cargo assinalado, uma vez que cumpre todos os requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Nome do habilitado: Cristina Yue Yamanari
CPF: 297.289.368-93
EFPC: BB PREVIDÊNCIA - Fundo de Pensão Banco do Brasil
Órgão estatutário: Diretoria-Executiva
Cargo: Diretora-Executiva
AETQ: Não

Número da Habilitação: 2021.574

Válido até 18/01/2024

Documento assinado eletronicamente por **José Reynaldo de Almeida Furlani**, **Diretor(a) de Licenciamento**, em 24/08/2021, às 18:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0397346** e o código CRC **0E379E8C**.

Referência: Processo nº 44011.004099/2021-06 SEI nº 0397346

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

CRISTINA YUE YAMANARI

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: Administração de empresas INSTITUIÇÃO: PUC-SP ANO DE CONCLUSÃO: 2003
CURSO: INSTITUIÇÃO: ANO DE CONCLUSÃO:
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: Mestrado em Políticas Públicas e Desenvolvimento / Política Econômica INSTITUIÇÃO: Ipea/Esaf (DF) ANO DE CONCLUSÃO: 2016
CURSO: MBA em Administração Pública INSTITUIÇÃO: Fundação Getúlio Vargas (FGV-DF) ANO DE CONCLUSÃO: 2014
CURSO: MBA em Gestão Pública INSTITUIÇÃO: Trevisan Escola de Negócios (SP) ANO DE CONCLUSÃO: 2010
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. É obrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 17/03/2021 - Atual CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Das 5 - Diretora de Relacionamento e Parcerias da Secretaria de Articulação e Parcerias EMPREGADOR: Ministério da Cidadania CNPJ DO EMPREGADOR: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: vide Decreto 10.357/2020
2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 24/06/2020 a 16/03/2021 CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Das 6 - Chefe da Assessoria Especial de Assuntos Estratégicos EMPREGADOR: Ministério da Cidadania CNPJ DO EMPREGADOR: DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: vide Decreto 10.357/2020
3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 05/03/2020 a 23/06/2020 CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Das 5 - Diretora de Programas da Secretaria-Executiva

EMPREGADOR: Ministério da Cidadania
CNPJ DO EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: vide Decreto 10.357/2020

4. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 13/05/2019 a 04/03/2020
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Das 5 - Subchefe Adjunta de Política Econômica da Subchefia de Articulação e Monitoramento / Política Econômica – SAG/CC/PR
EMPREGADOR: Casa Civil da Presidência da República
CNPJ DO EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: vide Decreto 9.678/2019

5. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 11/01/2019 a 12/05/2019
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Das 4 - Assessor na Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais / Política Econômica – SAG/CC/PR
EMPREGADOR: Casa Civil da Presidência da República
CNPJ DO EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: vide Decreto 9.678/2019

6. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 08/02/2018 a 10/01/2019
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Supervisora na Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais / Política Econômica – SAG/CC/PR
EMPREGADOR: Casa Civil da Presidência da República
CNPJ DO EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: vide Decreto 9.678/2019

7. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 12/12/2018 a 31/12/2018
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Assessora no Gabinete de Transição do Governo Federal
EMPREGADOR: Casa Civil da Presidência da República
CNPJ DO EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: vide Portaria 49, de 12 de dezembro de 2018

8. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 28/09/2017 a 07/02/2018
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Assessora na Subchefia de Análise e Acompanhamento de Políticas Governamentais / Política Econômica – SAG/CC/PR
EMPREGADOR:
CNPJ DO EMPREGADOR: Casa Civil da Presidência da República
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: vide Decreto 9.678/2019

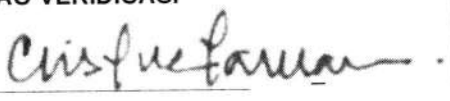
9. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 06/07/2016 a agosto/2017
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Das 4 - Coordenadora-Geral do Gabinete do Ministro da Fazenda
EMPREGADOR: Ministério da Fazenda
CNPJ DO EMPREGADOR:
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: vide Decreto 9.003/2017

10. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 17/08/2012 a 05/07/2016
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Assessora no Gabinete do Ministro da fazenda
CNPJ DO EMPREGADOR: Ministério da Fazenda
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: vide Decreto 9.003/2017

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Brasília, 04 de agosto de 2021. **ASSINATURA**: 

ANBIMA

Atestamos que

Cristina Yue Yamanari

foi aprovada no processo de certificação desenvolvido pela ANBIMA - Associação Brasileira das Entidades dos Mercados Financeiro e de Capitais:

Certificação	1ª Certificação	Última Atualização	Vencimento*	Situação
CPA-20	05/10/2021	-	05/10/2026	Ativa

Carlos Ambrósio
Presidente

Documento emitido às 16:58:48 do dia 12/10/2021 (hora e data de Brasília) • Código de Controle: Y1L8-E9Z4-Y1J5 • Documento válido até 12/10/2022 16:59:00 (1 ano)

A autenticidade deste documento pode ser verificada na função validador do atestado. A publicação dos nomes na página da Certificação da ANBIMA comprova, formalmente, a situação do profissional em relação a sua Certificação conforme definição do Código de Certificação.
A certificação pertence ao profissional e é fundamental que este mantenha os dados cadastrais atualizados na página da certificação.
* A data de vencimento da Certificação respeitará os prazos estabelecidos no Código de Certificação.

BB PREVIDÊNCIA

Termo de Posse de Mandato da Sra. Cristina Yue Yamanari no cargo de Diretora de Operações e de Relacionamento com Clientes da BB PREVIDÊNCIA - Fundo de Pensão Banco do Brasil

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DA BB PREVIDÊNCIA - FUNDO DE PENSÃO BANCO DO BRASIL, Sr. Ênio Mathias Ferreira, tendo em vista a designação do Administrador Banco do Brasil por meio da Nota Técnica 82717 e indicação recebida em 04.08.2021, e ainda, a Habilitação pelo Órgão Regulador – Previc nº 2021.754, em 25.08.2021, bem como a Ata de Reunião Conjunta do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal nº 01, de 05.08.2021, **EMPOSSA**, a partir do dia 03.09.2021, a Senhora **CRISTINA YUE YAMANARI**, brasileira, solteira, bancária, portadora do documento de identidade 36.815.236-4, emitido pelo SSP/SP e CPF 297.289.368-93, como Diretora de Operações e de Relacionamento com Clientes da BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil, com mandato até 18 de janeiro de 2024.

Brasília, 02 de setembro de 2021.

Ênio Mathias Ferreira
Presidente do Conselho Deliberativo

Cristina Yue Yamanari
Empossada

#cecb22d4-ccfc-4be4-83d6-af5e41bdc60a

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 03/09/2021 às 09:18:34 (GMT -3:00)

Termo de Posse_Cristina Yue Yamanari_03.09.2021

ID única do documento: #cecb22d4-ccfc-4be4-83d6-af5e41bdc60a

Hash do documento original (SHA256): b8b47476bdd9416a3a40d806f235819982a6b17bccc520d56ba214094658b640

Este Log é exclusivo ao documento número #cecb22d4-ccfc-4be4-83d6-af5e41bdc60a e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (2)

✔ Ênio Mathias Ferreira (Presidente do Conselho Deliberativo)
Assinou em 03/09/2021 às 15:30:05 (GMT -3:00)

✔ Cristina Yue Yamanari (Diretora Empossada)
Assinou em 03/09/2021 às 14:59:05 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora	Evento
03/09/2021 às 09:18:32 (GMT -3:00)	Fabiani Rozeng Moraes solicitou as assinaturas.
03/09/2021 às 14:59:05 (GMT -3:00)	Cristina Yue Yamanari (CPF 297.289.368-93; E-mail cristina.yue@bbprevidencia.com.br; IP 170.66.248.5), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade juridica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
03/09/2021 às 15:30:05 (GMT -3:00)	Ênio Mathias Ferreira (CPF 725.078.106-53; E-mail enio@bb.com.br; IP 170.66.110.57), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade juridica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Data e hora	Evento
03/09/2021 às 15:30:05 (GMT -3:00)	Documento assinado por todos os participantes.

BANCO DO BRASIL

DECLARAÇÃO

Eu, Luiz Claudio Batista, Gerente Geral da Unidade Estratégica de Negócios com o Setor Público do Banco do Brasil S.A, declaro para todos os fins que a Sra. Cristina Yue Yamanari, brasileira, matrícula 2.191.689, inscrita no CPF nº 297.289.368-93, funcionária do Banco do Brasil S.A. desde 24/07/2000 e atualmente exercendo o cargo de Diretora de Operações e de Relacionamento com Clientes da BB Previdência, CNPJ 00.544.659/0001-09, atuou no segmento de previdência complementar no atendimento e comercialização de produtos de previdência complementar, durante os períodos abaixo, nos quais exerceu os seguintes cargos:

- Jul/2000 a jan/2001 – Agente Comercial;
- Jan/2001 a dez/2002 – Agência Judiciário Federal – Assistente de Negócios;
- Dez/2002 a out/2007 – Agência Poder Judiciário – Assistente de Negócios e Gerente de Relacionamento;
- Set/2021 até o momento - Diretora de Operações e de Relacionamento com Clientes da BB Previdência.

Brasília/DF, 09 de fevereiro de 2022.

Mod. 0.03.007-4 - SISBB 99176
Maio/2017 - Grafi Rio

MISTO
Papel
FSC FSC® C114317

CURRÍCULO COMPLEMENTAR

INFORMAÇÕES PESSOAIS

Nome: Eder Luiz Menezes de Faria
Endereço: Quadra 204, Lote 7, Apartamento 1.002, Águas Claras, Brasília (DF) CEP 71939-540
E-mail: ederfaria@bb.com.br
Empresa: BANCO DO BRASIL S.A.
Cargo Efetivo: Diretor Estatutário da Diretoria de Suprimentos, Infraestrutura e Patrimônio

EVENTOS DE ATUALIZAÇÃO (2017 a 2021):

50° Encontro de Gerentes de Auditoria do Banco do Brasil, Auditoria Interna do Banco do Brasil, outubro de 2017, 8 horas: atualização de conhecimentos técnicos em auditoria interna e apresentação por áreas gestoras do BB de ações estratégicas sob condução dessas unidades, bem como sobre a estratégia corporativa do Banco e da Auditoria.

52° Encontro de Gerentes de Auditoria do Banco do Brasil, Auditoria Interna do Banco do Brasil, outubro de 2018, 8 horas: atualização de conhecimentos técnicos em auditoria interna, discussão sobre o Plano Anual de Auditoria Interna para 2019 e apresentação por áreas gestoras do BB de ações estratégicas sob condução dessas unidades, a exemplo de revisão do Planejamento Estratégico da Auditoria Interna, desempenho do BB no 1° semestre de 2018, cenário macroeconômico e pesquisa externa sobre o segmento de Atacado e Micro e Pequenas Empresas.

Congresso Brasileiro de Automação Bancária (CIAB) 2018, de 12 a 14 de junho de 2018. Carga horária 30 horas. (Não foi emitido certificado para esse evento)

Congresso Brasileiro de Automação Bancária (CIAB) 2019, de 11 a 13 de junho de 2018. Carga horária 30 horas. (Não foi emitido certificado para esse evento)

Gartner Symposium/ITxpo 2018, um dos encontros mais importantes de CIO's e executivos seniores de TI do mundo, São Paulo (SP), de 22 a 25.10.2018 com participação das seguintes palestras, oficinas e workshops: Designing Ecosystems That Have Style and Focus; A View Over the Digital Banking Horizon: Scenarios for You and Your Industry; Blockchain Consortia in Financial Services; Estudo de Caso: BIA – Bradesco Inteligência Artificial; Experiência do cliente: o novo banco para um novo consumidor; Fiat Chrysler Case Study: Digital Transformation at Fiat Chrysler Brazil: IT as an Agent of Change; Industry Day Closing Keynote: AI, Robotics and the Data-Led Economy; From Digital Transformation to Continuous Next; Top Trends in Analytics That Will Change Your Business; O novo paradigma da inovação na Era Digital; Beyond GDPR: Three Myths and Six Key Functions for Privacy Readiness; The Top 10 Strategic Technology Trends for 2019; A Plataforma Disruptiva Ideal para Simplificar Negócios; Open Banking: Oportunidades junto às Fintechs; Como os Executivos de Tecnologia podem liderar a disrupção nos negócios?; Use Business Models to Define Your Digital Transformation; Digital Platforms: The Role Data and Analytics Play in Their Success; Top Trends in Application Architecture That Enable Your Digital Business Transformation; Break Through Culture Barriers to Power Your Organization; Block chain, the National IoT Plan and Digital Identities: What Brazil needs to do. Carga horária 36 horas.

Gartner IT Symposium / Xpo 2019 é o encontro global mais importante do mundo de CIO's e executivos de TI, permitindo que mais de 9.000 participantes moldem o futuro de TI e estratégias de negócios. Orlando, Flórida (EUA), de 20 a 24.10.2019 com participação das seguintes palestras, oficinas e workshops: Optimizing Government Value by Balancing Cost, Risk and Outcomes; Future of Organizations Depends on Combinatorial Digital Innovation; Design, Deliver and Scale Your Government AI Strategy; Out-Innovate Your Bank Competition; Contract Negotiation Clinic: IBM Negotiation Clinic Using Gartner's T4 Methodology to Optimize Your Deals; The Future of Data and Analytics: Tales and Trends From the Center to the Edge; CIO Guide to RPA (Robotic Process

Banco do Brasil - Documento assinado eletronicamente

Automation) - From Hype to Reality; Three-Year Roadmap for Cost Optimization; Digitopia 2035 — Why the Future Has a Bad Rep and How the "Pragmatic Futurist" Will Save the Day; Evolve Your Data and Analytics Governance to Prepare for the Future; Top 10 Data and Analytics Technology Trends That Will Change Your Business; 2020 CIO Agenda: Winning in the Turns; The Leadership Vision for Security and Risk Management - 2019 to 2020; The Top 10 Strategic Technology Trends for 2020. Carga horária 36 horas.

Expert XP 2020, evento virtual ocorrido de 18 a 21 de junho de 2020, onde participei das seguintes palestras: um novo olhar para um novo futuro. Expert Session, Gabriel Leal; A mudança da ordem global: onde estamos e para onde vamos Expert Session, Ray Dalio e Paulo Leme; O mundo e seu futuro: a visão de Tony Blair, Expert Session, Tony Blair e Fernando Ferreira; LSI - A sociedade brasileira e seu futuro Learning Session, Leandro Karnal e Giuliana Napolitano; Lideranças em tempo de crise Expert Session, Guilherme Benchimol , Carlos Brito , José Galló e Rafael Furlanetti; O momento econômico brasileiro, Expert Session, Ministro Paulo Guedes; LSI - Eleições e o papel da Justiça no pós-pandemia Learning Session, Ministro Luis Roberto Barroso e Débora Santos; Coronavírus: consequências, desafios e oportunidades Expert Session, Ricardo Amorim; A magia de vencer Expert Session, Earvin 'Magic' Johnson e Ana Laura Magalhães. Carga horária 55,5 horas.

Gartner IT Symposium / Xpo 2021 é o encontro global mais importante do mundo de CIO's e executivos de TI, permitindo que mais de 9.000 participantes moldem o futuro de TI e estratégias de negócios, realizado virtualmente, de 18 a 21.10.2021 com participação das seguintes palestras, oficinas e workshops: Future of Data and Analytics: Reengineering the Decision 2025, The Future of Cloud, Financial Services 2025: Master the new rules to mximize growth, Banking: Explainable AI — Addressing AI's Crisis of Trust, How to Build Personal Power With a Powerful Presence, Ask the Expert: Creating a New Employee Value Proposition for the Future of Work (Facilitated in Portuguese), Executive Insights: The Digitally Liberated Enterprise - Agile, Efficient and Smart, Guest Keynote: Digital Storytelling for Humans, Capabilities Clarity Is Vital to Strategic Execution Success — Prioritize Five Key Actions, Maverick* Research: The End of Innovation (as We Know It), Aternity: How to Plan an Efficient Return to the Office, Banking: CIO Action Steps to Impact Growth Goals, Where Next? Signals and Patterns You Can Use. Carga horária 7 horas.

CURSOS DE ATUALIZAÇÃO RECENTES (2017 a 2021):

Palestra do Chris Skinner: O futuro dos bancos
Outubro/2021. Carga horária 1h

Research Connection: 2021-2023 Emerging Technology Roadmap: Key Technology Adoption Insights From Your Peers
Setembro/2021. Carga horária 1h

An Adaptive Strategy to Thrive in a Volatile World
Setembro/2021. Carga horária 1h, conteúdo: The COVID-19 pandemic showed us that a lot can change very quickly and that our strategies must be ready to adjust accordingly. Even the most basic assumptions about when, where and how we work have been broken. How do you plan for the future when the foundations of your enterprise have shifted and when further shocks are inevitable? And how do you execute your strategy when the world around you is continually changing? This complimentary webinar will provide CIOs with the practical steps and tools they need to create and execute strategy in a volatile world. Contact us at gartnerwebinars@gartner.com with questions about viewing this webinar

Digital Influencer: CIOs, Be a Business Partner, Not Just an IT Provider

Banco do Brasil - Documento assinado eletronicamente

Setembro/2021. Carga horária 1h, conteúdo: Digital transformation gives CIOs a unique opportunity to assert greater influence over business strategies and create new value. Exploiting this opportunity demands a new approach to building relationships and cooperating with your business stakeholders. Rather than reacting to business needs, strategic partners share a vision for how to move forward to achieve shared goals. In this first of a special three-part webinar series, Gartner expert Janelle Hill helps you change the business-IT relationship dynamics to leverage technology to better serve the business strategy

Global CIOs, Lead Digital Sustainability to Drive ESG Performance
Setembro/2021. Carga horária 1h, conteúdo: Enterprises face increasing pressure from internal and external stakeholders to pursue sustainable business practices, and global CIOs can take a lead role in addressing this demand. Digital sustainability uses information and technology (I&T) to enable ESG transparency, automation, accuracy and traceability. Sustainable technology is a framework to improve ESG. CIOs should lead digital sustainability (IT), amplify sustainable technology (OT) and integrate IT and OT. This complimentary webinar will help global enterprise CIOs take a more prominent role in enabling sustainable business initiatives

The Gartner Hype Cycle for Emerging Technologies, 2021
Setembro/2021. Carga horária 1h, conteúdo: The Gartner 2021 Hype Cycle for Emerging Technologies highlights technologies that will significantly affect business, society and people over the next 5 to 10 years. What are the latest advances in artificial intelligence, composable organizations, blockchain evolution and human augmentation? This complimentary webinar spotlights the technologies you need to track, and helps you determine if they are right for your organization. (i) Discover the must-know emerging technologies and trends that will impact your organization (ii) Find out why first-time entries dominate the Gartner Hype Cycle for Emerging Technologies (iii) Get your first look at the technologies that will shape the future over the next 5 to 10 years

IBGC: Aprimoramento em Governança para Administradores e Conselheiros Fiscais de Estatais e SEM on-line
Agosto/2021. Carga horária 40h

Entrevista de Seleção – Fundamentos e Práticas
Agosto/2021. Carga horária 10h, conteúdo: Identificar os procedimentos e as posturas necessárias ao planejamento e à condução de entrevistas de seleção, de acordo com os pressupostos estabelecidos pelo Banco.

Modelo de Liderança no BB
Agosto/2021. Carga horária 2h, conteúdo: Identificar o papel do líder no Banco do Brasil, os referenciais para liderança no BB e o novo modelo de trilhas de liderança baseado no pipeline de liderança.

Inteligência emocional: Aumente seu potencial de liderança
Agosto/2021. Carga horária 6h, conteúdo: (1) Aprenda como a inteligência emocional é importante para liderar e como autoconhecimento pode de ajudar no controle das emoções (2) Conheça as razões por trás de atitudes impulsivas e como evitar desequilibrar a vida pessoal e profissional (3) Apure a percepção sobre seus próprios sentimentos através das reações biológicas do corpo (4) Descubra como manter a qualidade dos pensamentos e como lidar melhor com situações frustrantes (5) Entenda a diferença entre resiliência e antifragilidade (6) Utilize todo esse conhecimento para desenvolver a empatia e aprimorar seus feedbacks com estímulo de emoções positivas (7) E, por fim, veja algumas dicas sobre como estimular o aprendizado da inteligência emocional em seu time para obter melhores resultados.

Create a responsible AI strategy

Banco do Brasil - Documento assinado eletronicamente

Agosto/2021. Carga horária 1h, conteúdo: Responsible AI makes artificial intelligence a positive force, rather than a threat to society and to itself. Responsible AI is an umbrella term for many aspects of making the right business and ethical choices when adopting AI that organizations often address independently. These include business and societal value, risk, trust, transparency, and accountability. This complimentary webinar looks at the most critical aspects of responsible AI — accountability, explainability and fairness. You will get best practices on how to drive AI responsibly to increase trust, maintain compliance, protect your reputation and, most of all, do wonderful things safely. (i) Why is responsible AI critical to business and society (ii) The most critical aspects of responsible AI (iii) Where and how to start implementing responsible AI.

Liderando as oportunidades do futuro do trabalho
Agosto/2021. Carga horária 1h, conteúdo: (i) O impacto que o futuro do trabalho pode ter na cultura organizacional. (ii) As novas competências que os líderes necessitarão para gerir e liderar performance no novo ambiente de trabalho futuro. (iii) As aptidões e competências necessárias no futuro digital e como as empresas podem atrair ou capacitar profissionais nestas competências. (iv) Como aumentar a produtividade e o bem-estar dando aos empregados mais controle sobre o seu trabalho e ambiente de trabalho. (v) Como adotar cada vez mais comportamentos mais inclusivos neste ambiente de trabalho.

Building a Comprehensive Data Governance Framework
Agosto/2021. Carga horária 1h, conteúdo: Data governance is motivated by — and should be directly connected to — business imperatives including data privacy and compliance regulations, and data democratization and monetization. The benefits of data governance include improvements to decision making, operational efficiency and risk management. There are a handful of data governance use cases, including data quality, master data management, data life cycle management, data security and privacy, and data integration and lineage. Undergirding all of these use cases is metadata management. That's why a data catalog — which is essentially a metadata management tool — is frequently used as foundational technology for data governance programs. This presentation examines a data governance framework focusing on the needs of an analytical ecosystem.

Democratized and Distributed Digital Leadership: Change Imperatives for the New Technology Delivery Model for Digital
Agosto/2021. Carga horária 1h, conteúdo: Technology work, once the sole purview of dedicated IT shops, has become democratized. Today's pricing managers monitor AI biases. Auditors configure algorithms. Service reps build chatbots. Traders use Python. A growing share of employees is applying technology to differentiate internal business capabilities or create market-facing offerings — a trend accelerated by the pandemic. Unfortunately, many leaders are still wedded to traditional divisions, ways of working, and task specializations that are no longer effective now that technology work is diffused throughout the enterprise. In this webinar, CIOs will learn: (i) How technology responsibilities are being redistributed across the enterprise (ii) What progressive CIOs are doing to build more and better technology leaders outside of IT (iii) How the role of the CIO changes when technology work becomes democratized.

Alta Administração em Foco
Julho/2021. Carga horária 2h, conteúdo: Identificar os impactos do não cumprimento da legislação na sustentabilidade dos negócios.

ESS Banking: How "Responsible AI" Helps Financial Institutions Accelerate Outcomes
Junho/2021. Carga horária 1h, conteúdo: (i) create accountable, responsible AI by extending your existing governance mechanisms to AI-specific considerations; (ii) seek broader budget funding based on type and prevalence of use cases, business drivers (cost, competitive advantage, risk management and so on), technology maturity and relevant AI technology to deploy (iii) establish your maturity to

Banco do Brasil - Documento assinado eletronicamente

deploy AI capabilities within your organization by assessing the feasibility of deploying common AI implementations, and with the true business opportunity at hand.

Você sabe o que seu CEO anda pensando?
Junho/2021. Carga horária 1h, conteúdo: CEOs veem 2021 como um jogo de duas metades muito diferentes- 1º semestre de 2021 tem sido uma tentativa, alienante, tecnologicamente distanciada e cansativa de uma escalada remota de condições de operação desconhecidas e perigosas- Mas durante o 2º semestre de 2021, muitos CEOs estarão silenciosamente se preparando para um "Ressurgimento Acelerado de Investimentos"- Os CEOs estão otimistas e acreditando e enxergando sinais positivos no Horizonte, embora a "luz ao fundo do túnel" ainda possa ser um trem que se aproxima

Insper: Ascensão Profissional Executivos e Gestores do Exterior
Realizado no período de 24 de agosto de 2020 a 09 de abril de 2021, com carga horária total de 144 horas

Entrepreneurial Skills Development Series — Business Acumen
Maio/2021. Carga horária 1h, conteúdo: Business acumen correlates with a 14% improvement in project manager effectiveness and is one of 10 critical entrepreneurial skills. PMO leaders and their teams can use this video to build a practical understanding of this skill and learn how to demonstrate the competencies in their day-to-day work

Entrepreneurial Skills Development Series — Network Performance
Maio/2021. Carga horária 1h, conteúdo: Network performance correlates with an 8.7% improvement in project manager effectiveness and is one of 10 critical entrepreneurial skills. Using this video, PMO leaders and their teams can build a practical understanding of this skill and how to demonstrate the competencies in their day-to-day work.

Entrepreneurial Skills Development Series: Ownership and Commitment, realizado no dia Abril/2021. Carga horária 1h, conteúdo: Process skills are necessary but insufficient to meet sponsor expectations for project business outcomes. Our research shows that ownership and commitment are especially important behavioral attributes that drive project outcomes. Better align your own goals to organizational objectives. Adopt a mindset oriented toward business results.

Entrepreneurial Skills Development Series — Servant Leadership
Abril/2021. Carga horária 1h, conteúdo: Servant leadership correlates with a 15% improvement in project manager effectiveness and is one of 10 critical entrepreneurial skills. PMO leaders and their teams can use this video to build a practical understanding of this skill and how to demonstrate the competencies in their day-to-day work.

Entrepreneurial Skills Development Series: Emotional Intelligence,
Abril/2021. Carga horária 1h, conteúdo: Gartner research shows that collaborative skills are increasingly important for project managers in the digital business. The most important of these collaborative skills is emotional intelligence, which relates to how we act in response to external and internal emotional triggers. When emotions hit us, how well are we able to choose responses that are appropriate and successful? Access this webinar replay, to learn: (i) Techniques for empathy in the workplace e (ii) How to cope with pressure and setbacks in your day-to-day responsibilities.

IT Spending Forecast, 1Q21 Update: How the Winners are Winning
Abril/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: The public health interventions imposed by countries around the world to control the spread of COVID-19 rocked the global economy, impacting countries, industries and technologies unevenly. COVID-19 is bringing the future forward, but unevenly, and this uneven acceleration forces CIOs to rip up old spending plans and start anew. While many companies suffered revenue declines and bankruptcies, some technology and service providers (TSPs) thrived, increasing revenue and expanding market share. This complimentary webinar breaks down the global

Banco do Brasil - Documento assinado eletronicamente

IT spending of both enterprises and consumers to determine what separates the TSP winners. (i) The Gartner forecast for IT spending growth in 2021 and beyond (ii) The technology markets that will outperform beyond 2021 (iii) The top-performing technology and service providers (TSPs) of 2020.

Is Vested Right For Your Situation? (online course)

Março/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: (1) IntroductionTopic 1: Why The Need to Change (2) Sourcing Business Model Theory (3) Topic 3: Analyzing Sourcing Business Models (4) Using The Business Model Mapping Toolkit (5) Case Study-Shifting Up The Continuum (6) Finding Additional Resources (7) What's Next On Your Journey e (8) Is Vested Right For Your Situation Quis.

Finding the Right Smarter Spending Opportunities to Drive Efficiency and Growth

Março/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: CIOs often face budget reduction demands for which they undertake painful cost-cutting measures. While sometimes essential for survival, this approach may hamper an organization's digital business transformation plans and overall long-term competitiveness. Leading CIOs apply proactive, continuous cost management discipline and redirect funding towards smarter, value-driven investments in digital business outcomes. By managing IT costs more strategically and programmatically, CIOs can deliver greater value to the business — even in economic or business downturns. In this webinar you will learn how to: (i) Prioritize and protect investments in digital business transformation (ii) Develop cost optimization as an enterprise discipline (iii) Redirect cost savings toward digital investments.

7 Digital Disruptions You May Not See Coming in 2020-2025

Março/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: As digital projects move from optimization to transformation, the ability to disrupt becomes critical. To cope with digital disruption, you must be able to recognize, prioritize and respond in the right way. This complimentary webinar examines how you can evaluate, track and plan for seven major disruptions using the Gartner Digital Disruption Toolkit. (i) Why digital disruption is a critical discipline (ii) What you must do to successfully cope with digital disruption (iii) The 7 major disruptions you need to know.

Rethinking IT-Business Engagement

Março/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: On average, 41% of employees outside of IT customize or build data or technology solutions. As digital business continues to accelerate at a rapid pace, organizations will have to harness the work of force multipliers outside of IT to accelerate their digital initiatives. CIOs and IT leaders will play a critical role in helping build a culture within IT that builds and supports these business technologists to become more effective. In this webinar, CIOs and IT leaders will learn how to: (i) Flex IT's engagement posture based on the ability and ambition of business stakeholders (ii) Define the benefits and drawbacks of different engagement approaches to communicate IT value (iii) Help frontline IT employees understand new role expectations to enable a more distributed approach to analytics and technology production.

CIO Agenda Brazil 2021 – How to Build a New Future (Aired in Portuguese)

Março/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: (i) A COVID-19 foi um catalisador de desempenho, tanto para o setor privado quanto para o setor público; (ii) O Brasil tem demonstrado uma convincente "virada na transformação digital"; (iii) As escolhas de investimentos em tecnologia no Brasil crescem agora mais alinhadas com líderes em desempenho globais e (iv) Os CIOs e Líderes devem ir além da TI para se tornarem orquestradores nas empresas.

Top Trends to Show Value for Data & Analytics Leaders in 2021

Fevereiro/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: 3 trends that will impact data & analytics leaders in 2021, Top data & analytics challenges for 2021 and beyond e Steps that data & analytics leaders must take now

Panel Discussion: The Gartner Top Trends in Data and Analytics for 2021

Banco do Brasil - Documento assinado eletronicamente

Fevereiro/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: Data and Analytics trends you must track in 2021; How the trends will accelerate change and transform society; Leverage the trends into "must-have" investments to accelerate transformation

Capitalize on Hyperautomation in 2021

Fevereiro/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: The mature end user's journey towards hyperautomation; The technologies and players involved in hyperautomation; e How to capitalize on hyperautomation in 2021.

Digital Business Success Needs a New I&T Operating Model, Not Just a New IT Organization

Fevereiro/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: (a) Why you need to look beyond organizational structure for digital business success (b) Common pitfalls of organizational design and I&T operating models (c) Design the I&T operating model to achieve digital business success.

Make AI Your Winning Business

Fevereiro/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: Organizations now commonly pilot artificial intelligence (AI). Public and private sector executives must lead IT, Data & Analytics and the Business to master AI for operations. Gartner is introducing new key initiative coverage to serve such executives by distilling the most important aspects of AI and framing it as part of digital ambition. In this complimentary webinar, a panel of experts reveals why Gartner believes now is the time for such investing in AI, and how executives must respond to this opportunity. • How executives should use AI in their digital strategy • How executives can make their organizations productive with AI now • Why executives must involve themselves in the responsible application of AI.

Prepare Now for the Workplace of the Future

Fevereiro/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: The COVID-19 pandemic accelerated the move to working from home for most organizations. Even as their organizations recover from COVID-19's impacts, executive leaders should anticipate that working from home will continue as a normal and expected part of the work environment. Still, implementing this new workplace model as a long-term strategy presents challenges. This complimentary webinar looks at how leaders can fast-track changes to workplace policies, adjust to new work patterns, and assess the design and purpose of corporate offices. We also examine the cultural, communication and interpersonal impacts you must consider. (i) Get emerging data from the work-from-home experience (ii) Learn from organizations that already decided to continue work-from-home initiatives e (iii) Discover policy, pattern, and place considerations your 2021 workplace planning must include.

Managing Resistance to Change Requires a Bigger Picture in Times of Challenge (Aired in Portuguese)

Janeiro/2021, carga horaria de 1 hora, conteúdo: (i) Líderes fomentam muitas das vezes uma resistência involuntária quando não atuam sobre as principais inter-relações que influenciam o comportamento nas suas organizações. Então, como fazer diferente? (ii) Como estabelecer melhorias quando Líderes em geral tendem a empregar estratégias de implementação improdutivas e não conseguem envolver a sua organização, já que muitas das vezes lideram a partir da sua própria posição e perspectiva isolada? (iii) Como lidar com Líderes que tendem a pressionar ainda mais quando são confrontados com resistências e pressão a mudança, ignorando as vezes a capacidade da empresa, falhando assim em promover mudanças comportamentais que acabam por se perpetuar ainda mais?

Finding the Right Cost Optimization Opportunities to Drive Efficiency and Growth (Aired in Portuguese)

Dezembro/2020, carga horaria de 1 hora, conteúdo: Como a otimização de custos permite aos CIOs e Líderes de TI fomentar inovação e o crescimento; Ações que os CIOs e Líderes podem utilizar para comunicar a otimização de custos e eficiência aos stakeholders; Aprovações no orçamento de TI são mais difíceis de assegurar quando o negócio não está envolvido com o processo em si e a conexão

Banco do Brasil - Documento assinado eletronicamente

com o desempenho do negócio não é explícita; As despesas de TI são vistas como custos em vez de investimentos na ausência de um planejamento estratégico de médio-longo prazo.

Implement a More Insightful and Adaptive Rolling Forecast

Novembro/2020, carga horaria de 1 hora, conteúdo: Join us to better understand how to leverage rolling forecast outputs and avoid common pitfalls. Learn about the tools and techniques that progressive Finance teams are using to best align their rolling forecasts to their organizations business cycles, performance drivers, and critical decisions.

2021 and a Resilient Future – Key Insights from Gartner IT Symposium 2020 (Aired in Portuguese)

Novembro/2020, carga horaria de 1 hora, conteúdo: 2021 vem aí. Com o sem pandemia, seguimos em frente. E agora? Como se adequar a um futuro nos negócios e de forma resiliente? Quais a principais tendências para 2021? Como reconstruir uma agenda de Liderança nos Negócios digitais para os próximos anos? Quais as principais preocupações dos CEOs para 2021?

Auditoria e Controle para Estatais (ENAP)

Setembro/2020, carga horaria de 20 horas, conteúdo: **Módulo 1 – Histórico e importância da Auditoria Interna moderna**: Contextualizando a auditoria interna, Surgimento da auditoria interna (AI), Trajetória histórica da auditoria interna (AI), A influência das crises financeiras, Porque as corporações falham?, Papel dos auditores internos, Evolução na forma de atuar das auditorias internas, impacto da tecnologia na auditoria, O papel da AI no suporte à gestão para o alcance dos objetivos, Referências bibliográficas. **Módulo 2 – O papel da Auditoria Interna em uma organização:** O Modelo das Três Linhas de Defesa, Estudo de caso, , Estruturas metodológicas que suportam a atuação da auditoria interna, COSO I (ou COSO ICIF), COSO II (ou COSO ERM), ISO 31000, COBIT 5, Serviços prestados pela auditoria interna, Avaliação, Consultoria, Apuração, Diferença entre auditoria interna e independente, Princípios e estrutura de normas da atuação dos auditores, Resultados dos trabalhos de avaliação e consultoria, Marcos da auditoria no Brasil, Estudo de caso, Referências bibliográficas. **Módulo 3 – Controle Interno – Estrutura Integrada**: Introdução, Objetivos, componentes e princípios. Componente: Ambiente de Controle, Princípios relacionados ao componente ambiente de controle, Avaliação de riscos, Princípios e Pontos de Foco, Atividades de Controle, Princípios e pontos de foco relacionados, Informação e Comunicação, Princípios e Pontos de foco, Princípios e pontos de foco relacionados, Atividades de Monitoramento, Princípios e pontos de foco relacionados, Referências bibliográficas. **Módulo 4 – Como a Auditoria Interna trabalha:** Princípios da auditoria interna, Prática da auditoria interna, Conduta do auditor interno, Fases da auditoria, Papel da auditoria para gestão, O que esperar de um auditor interno? / Importância da auditoria para a gestão, Perfil do auditor, Referências bibliográficas.

Internal Controls – Design, Implementation and Monitoring

Setembro/2020, carga horaria de 6,5 horas, conteúdo: **Seção 1:** 1. Introdução, 2. Visão geral do curso. **Seção 2:** 1. Definição, Responsabilidade, e impacto dos controles internos, 2. Definição de controle, 3. Diferentes tipos e exemplos de Controles internos. 4. Objetivos de controle. 5. Componentes e princípios de controle parte 1. 6. Componentes e princípios de controle parte 2. 7. Por que precisamos de controles internos. 8. Consequências da falta ou Controles mal projetados. 9. Responsabilidade pelos controles internos. 10. **Seção 2:** notas resumidas e Tarefa Prática. Questionário 1: Definição, Responsabilidade e Impacto de Interna... Questionário 1: Definição, Responsabilidade e Impacto de Controles Internos. **Seção 3:** Implementação e Documentação de controles internos. 11. Criação e manutenção interna Sistema de controle. 12. Definição, Identificação e Análise. 13. Tratamento de Risco, Monitoramento e Saldo. 14. Atividades de controle. 15. Como documentar interno Controles. 16. Custos e benefícios. 17. Parte das Estruturas de Controles Internos. 18. Parte das Estruturas de Controles Internos. 19. Parte dos Regulamentos de Controles Internos. 20. Parte dos Regulamentos de Controles Internos. 21. **Seção 3:** Resumo: Implementação e Documentação de controles internos. **Seção 4:** Monitoramento e revisão de Controles internos. 22. Controles internos eficazes. 23. Como

Banco do Brasil - Documento assinado eletronicamente

monitorar controles internos, 24. Automação de controles internos Monitoramento. 25. O que é Auditoria Interna. 26. Deficiências de controles internos. 27. Seção 4 Notas Resumidas. Questionário 3: Monitoramento e Revisão de controles internos.

PPM's Role in Sustainable Cost Optimization and Business Value Delivery (webnar Gartner)
Agosto/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: neste webinar, você aprenderá como: (i) otimize os custos de forma proativa dentro e fora do (E) PMO. (ii) priorize e proteja os investimentos na transformação do negócio digital. (iii) invista recursos empresariais na geração de resultados e valor de negócios. À medida que as organizações se adaptam ao novo normal influenciado pelo COVID-19, os líderes de PPM devem ajudar a empresa a otimizar custos de forma sustentável, concentrando-se na entrega de valor comercial e preparando-se para retornar ao crescimento.

14 Steps to Turbocharge Your Digital Workplace (webnar Gartner)
Agosto/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: (i) criar um programa de local de trabalho digital inovador e sustentável que fomente uma cultura de destreza digital; (ii) identificar e alistar os principais aliados e denotar quais funções são necessárias para uma entrega ideal; e (iii) construir um programa atraente em torno de um "novo núcleo de trabalho" patrocinado por TI.

Gartner CEO Survey 2020: The Year of Recession (webnar Gartner)
Julho/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: (i) como os CEOs abordam a crise com base em seus pensamentos antes de ela chegar (ii) insights duradouros sobre a transformação do negócio digital que podem informar os planos de recuperação de longo prazo (iii) principais insights sobre as macrotendências de 2020 para saber antes de reavaliar sua abordagem estratégica.

Target Rigid Processes to Unlock a Responsive Culture (webnar Gartner)
Julho/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: este webinar é parte de nossa série de webinars "Projetando Trabalho para Desbloquear uma Cultura Responsiva": (i) projetando Trabalho para Desbloquear uma Cultura Responsiva - Preparando o Palco (ii) almeje o design de trabalho desalinhado para desbloquear uma cultura responsiva (iii) almeje equipes sobrecarregadas para desbloquear uma cultura responsiva (iv) recursos para desbloquear uma cultura responsiva.

Sapiência 2020 – Como avaliar o futuro e antecipar soluções (UniBB)
Junho/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: conhece o termo foresight estratégico? Avaliar as mudanças rápidas de cenários, entender os futuros possíveis e influenciar os próximos passos para auxiliar as empresas e negócios a chegarem no resultado esperado é o que o Futurista Jacques Barcia explica nesse curso. 1. Foresight Estratégico; 2. Influência do passado; 3. Arquétipos do futuro; 4. Futuros alternativos; 5. Forças do futuro; 6. Sinais fracos; e 7. O futuro na prática.

Sapiência 2020 – Cultura de mudança: como fazer com que ela seja permanente (UniBB)
Junho/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: reconhecer as mudanças no mercado e maneiras de se reinventar e adaptar-se rapidamente a elas. 1. Cultura de Mudança; 2. Hábito x Mudança; 3. Lógica de ontem; 4. Agentes de mudanças; 5. Gestão de mudanças x Agilidade para mudanças; e 6. Digital Mindset First Protagonismo.

Sapiência 2020 – Liderança Ambidestra (UniBB)
Junho/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: descrever as características de um líder exponencial e ambidestro e aplicar as ferramentas apresentadas para inovação na gestão. 1. Mundo VUCA; 2. Inovação; 3. Transformação Digital; 4. Exploração vs. Aproveitamento; 5. Inovação incremental; 6. Inovação disruptiva e 7. Líder exponencial.

Sapiência 2020 – Mudança de comportamento (UniBB)
Junho/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: reconhecer os mecanismos subjacentes aos hábitos estruturantes de comportamentos e as etapas necessárias para o estabelecimento de novos

Banco do Brasil - Documento assinado eletronicamente

mecanismos. 1. Comportamento; 2. Sistema nervoso e nossos comportamentos; 3. Respostas: reflexas ou voluntárias; 4. Automação e 5. Circuitos nervosos e automatização.

BuySmart: Post Pandemic Scenarios For Managing Your IT Services Spend (webnar Gartner)
Junho/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: 4 cenários pós-pandemia em que os clientes se encontrarão. Com base na posição financeira e na posição financeira de seus fornecedores estratégicos, os clientes precisam tomar diferentes ações para sobreviver ou acelerar. Isso cairia na Estratégia de Fornecimento (Fase A) da BuySmart Post Pandemic Recovery. (i) existe apenas uma maneira de resolver meus problemas de custo de serviços? (ii) estamos com um grande problema - o que devo fazer? (ii) nunca desperdice uma boa crise - posso antecipar o futuro?

Post-COVID: New Normal on-Site and Returning Employees (webnar Gartner)
Maio/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: (i) exemplos das prioridades atuais e de longo prazo dos CIOs na Ásia; (ii) que aprendemos dessa mudança maciça para trabalhar em casa e como a Pandemia afetará o futuro do trabalho? (iii) quais são as principais áreas de foco dos CIOs pós Covid-19?

COVID-19 Budget cuts (webnar Gartner)
Abril/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: neste Webinar, abordaremos o conceito do BuySmart com 2 aspectos: 1) Como ser utilizado num processo "normal" de aquisição de produtos/serviços e 2) Como aplica-lo de forma rápida e organizada para readequação de seu orçamento neste momento de crise.

Leading through COVID-19 IT Spending Forecast (webnar Gartner)
Abril/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: este webinar complementar o ajudará a determinar melhor o que esperar e como reagir a isso. Qual será o impacto da crise do COVID-19 nos gastos globais de TI em 2020? (i) Expectativas econômicas do Gartner para 2020 e 2021 (ii) O que o Gartner prevê para o crescimento dos gastos com TI em 2020 e além e (iii) Mudanças no orçamento do CIO e reações em 2020.

The CIO guide to RPA and introduction to hyperautomation (webnar Gartner)
Abril/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: neste webinar complementar, fornecemos aos CIOs os insights de que precisam para superar o hype do RPA e iniciar a hiperautomação. Arbitragem de automação, um termo que o Gartner usa para descrever a recalibração do trabalho humano para gerar resultados de negócios, é um dos maiores facilitadores na próxima década. (i) O que os CIOs precisam saber para desenvolver uma estratégia de RPA bem-sucedida (ii) Oportunidades e riscos que afetam o processo de negócios e as decisões de tecnologia (iii) uma introdução à Hyperautomation.

Remote working in financial services (webnar Gartner)
Abril/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: este webinar enfocará questões relacionadas ao trabalho remoto que ouvimos dos serviços financeiros nas últimas semanas, incluindo: (i) principais fatores de sucesso para obter o máximo do trabalho remoto (ii) Envolvimento do funcionário durante os períodos de interrupção (iii) mudar os estilos de liderança para ajudar os funcionários a navegar por novas maneiras de trabalhar.

How your business can respond to Coronavirus (webnar Gartner)
Março/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: esta sessão exclusiva abrange 10 etapas de preparação para a Pandemia que abordam soluções de Gerenciamento de Crise e o poder da análise de dados. Também analisamos como a tecnologia é ainda mais crítica para o sucesso dos negócios neste novo ambiente.

RPA in Finance: How CFOs Should Respond and Where to Focus (webnar Gartner)
Março/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: este webinar complementar sobre finanças analisa como as equipes financeiras bem-sucedidas abordam a adoção do RPA de maneira diferente para obter melhores resultados com robôs e humanos trabalhando lado a lado. (i) como as funções financeiras

Banco do Brasil - Documento assinado eletronicamente

potencializam o RPA e quais atividades eles optam por automatizar (ii) Dicas, truques e lições aprendidas para ajudá-lo a dimensionar RPA rapidamente em toda a empresa (iii) como é uma mentalidade de adoção rápida de RPA.

New models for digital delivery (webnar Gartner)
Fevereiro/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: quais são os comportamentos, mentalidades e crenças que aceleram o processo de Transformação Digital? Qual o papel da Liderança para impulsionar as mudanças necessárias? Quais são os principais obstáculos na jornada e como enfrentá-los? As empresas que obtêm sucesso nos Negócios Digitais estão repensando a maneira como operam. A sessão com o especialista Luis Mangi abordará como as empresas tem enfrentado esta missão, quais são os principais obstáculos e o papel da Liderança para direcionar a jornada.

The future of technology leadership 2025 (webnar Gartner)
Fevereiro/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: este webinar foi elaborado para ajudar os líderes responsáveis pela liderança em tecnologia a navegar por esses futuros. O crescimento continua sendo uma prioridade para CEOs e diretores do conselho, mas a disponibilidade de talentos qualificados continua sendo um fator limitante significativo na busca por modelos de negócios digitais.

Prepare Supply Chain to win in the turns (webnar Gartner)
Janeiro/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: neste webinar complementar do Gartner, revelamos como você pode desenvolver sua estratégia para vencer nas curvas, fortalecendo três pilares da cadeia de suprimentos: Estratégia, Custo e Talento. (i) prepare sua estratégia para agir com confiança em meio à incerteza (ii) implementar disciplina de gerenciamento de custos para alocar e executar recursos enquanto estimula a inovação (iii) posicione o talento para sustentar o progresso na transformação.

The future of work and new work nucleus (webnar Gartner)
Janeiro/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: neste webinar complementar do Gartner, descubra como você pode avançar em direção a um novo núcleo de trabalho: (i) aplicativos de produtividade pessoal e de equipe que terão o maior impacto na força de trabalho (ii) como ajudar os funcionários a adotar IA, autômato, desenvolvimento de baixo código e alfabetização em dados (iii) Funções e responsabilidades necessárias para impulsionar a capacitação de tecnologia dos funcionários.

IT spending Forecast 4Q19 (webnar Gartner)
Janeiro/2020, carga Horária de 1h, conteúdo: neste webinar complementar do Gartner, examinamos algumas das novas tecnologias que surgirão em 2020 como grandes mudanças no status quo. O crescimento dos gastos globais com TI será revertido em 2020, com aumentos anuais esperados até 2023. No entanto, a incerteza se aproxima à medida que as organizações consideram os impactos do Brexit, flutuações cambiais, guerras comerciais contínuas e uma possível recessão global.

Grandes Fornecedores de TI, Acórdão 2.569/2018-TCU-Plenário
Abril/2019, Carga horária de 2h, conteúdo: palestra proferida pelos Auditores do TCU Diego Hülse e Carlos Mamede sobre o Acórdão 2.569/2018-TCU-Plenário: em que situações há potenciais riscos às contratações? Falta de transparência por parte do fornecedor/fabricante; complexidade dos modelos de comercialização; dificuldade de comparação de preços; IN4 e Res 182 CNJ. Observação: não foi emitido certificado, mas o curso consta no sistema do BB.

Sapiência – 4 Minutos de Pensamento Estratégico (UniBB)
Fevereiro/2019, carga Horária de 1h, conteúdo: conhecer métodos e ferramentas que auxiliam o desenvolvimento do pensar estratégico, considerando em seu planejamento os imprevistos, a execução e o aprendizado. 1. O homem e o tempo; 2. O PDCA e o aprendizado; 3. Prevendo cenários; 4. A estratégia e a execução; 5. Construindo o futuro; 6. A estratégia e a contingência; 7. O planejamento "esperto"; 8. A evolução dos "sensos"; 9. A consciência e a estratégia; e 10. A profecia autorrealizável.

Banco do Brasil - Documento assinado eletronicamente

Sapiência – Resolução de Problemas e Tomada de Decisão (UniBB)
Fevereiro/2019, carga Horária de 1h, conteúdo: expor sobre o funcionamento da mente humana e a relevância do pensamento criativo na tomada de decisões e solução de problemas. 1. Introdução; 2. A mente e seus segredos; 3. Pensamento Criativo; 4. Os processos de decisão e a solução do problema e 5. Conclusão. Observação: não foi emitido certificado, mas o curso consta no sistema do BB.

Sapiência – Digital Leadership: O Gestor como Design Thinker (UniBB)
Fevereiro/2019, carga Horária de 1h, conteúdo: identificar os princípios da liderança digital.
Observação: não foi emitido certificado, mas o curso consta no sistema do BB.

Sapiência – 4 Minutos de Accountability (UniBB)
Fevereiro/2019, carga Horária de 1h, conteúdo: Identificar o que é Accountability e quais seus benefícios. 1. O que é Accountability; 2. Evolução da Accountability; 3. Pessoas bem-sucedidas e Accountability; 4. "A culpa é minha e eu a coloco em quem eu quiser!", 5. 10 desculpas que as pessoas mais ouvem; 6. Pessoas comuns não agregam valor; 7. A força das perguntas; 8. Pessoas accountable na Gestão; 9. Pessoas accountable assumem riscos; 10. Desenvolvendo pessoas excelentes; e 11. Accountability, estar bem e felicidade. Observação: não foi emitido certificado, mas o curso consta no sistema do BB.

Liderança na Transformação de Negócios Digitais – engajamento e governança (UniBB)
Fevereiro/2019, carga Horária de 1h, conteúdo: Estimular as discussões sobre os impactos das novas tecnologias na indústria financeira, identificando estratégias para explorar as oportunidades de negócios e mitigar as ameaças decorrentes desse novo contexto. 1. Digitização; 2. Ecossistemas digitais; 3. Modelos de negócios digitais; e 4. Experiência do cliente. Observação: não foi emitido certificado, mas o curso consta no sistema do BB.

Pensando Fora da Caixa: Gestão e Liderança (UniBB)
Janeiro/2018, carga Horária de 1h, conteúdo: conceituar liderança utilizando como referencial filósofos de vários tempos.

Pensando Fora da Caixa: Liderança e Relacionamento (UniBB)
Janeiro/2018, carga Horária de 1h, conteúdo: explicar como a alegria, a tristeza, a esperança, o prazer e outros afetos que caracterizam a essência humana têm influência na vida pessoal e profissional.

Pensando Fora da Caixa: Gestão e Mudança (UniBB)
Janeiro/2018, carga Horária de 1h, conteúdo: identificar como as mudanças que podem trazer a felicidade e transformar o nosso potencial em atos do dia a dia.

Fundamentos de Segurança da Informação (UniBB)
Janeiro/2018, carga Horária de 6h, conteúdo: identificar as principais ameaças e vulnerabilidades no trato da informação, bem como os cuidados para prevenir as situações de risco. 1. Introdução a Segurança da Informação; 2. Trânsito de Terceiros; 3. Descarte de Informações; 4. Identificação Digital; 5. Acessos; 6. Engenharia Social; 7. Uso Responsável da Internet; 8. Defesa da Propriedade Intelectual; 9. Cópias de Segurança; 10. Uso do E-mail Corporativo e 11. Dispositivos Móveis.

Sinapse Prevenção e combate à lavagem de dinheiro e ao financiamento do terrorismo (Unibb)
Janeiro/2018, carga Horária de 2h, conteúdo: descrever a dinâmica da prevenção e do combate à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo no mundo e no Brasil e o Processo desenvolvido pelo Banco para prevenir a utilização de sua estrutura para essas práticas.

Análise de Riscos Em Projetos de TI

Banco do Brasil - Documento assinado eletronicamente

Agosto/2017, carga Horária de 2h, conteúdo: metodologias, frameworks e melhores práticas de identificação de riscos em projetos de TI. Observação: não foi emitido certificado, mas o curso consta no sistema do BB.

Ser Ético é BOMPRATODOS – Módulo I (UniBB)
Junho/2017, carga Horária de 1h, conteúdo: identificar a importância dos valores e princípios éticos no dia a dia de trabalho. Ser ético é fazer negócios de forma responsável, Ser Ético é conceder crédito com responsabilidade, Ser Ético é respeitar o sigilo bancário e as decisões do cliente, Ser Ético é repudiar o assédio sexual e moral, Ser Ético é tratar clientes e colegas com respeito e cortesia, Ser Ético é repudiar a corrupção, Ser Ético é contribuir para o desenvolvimento do Brasil.

Ser Ético é BOMPRATODOS – Módulo II (UniBB)
Junho/2017, carga Horária de 1h, conteúdo: identificar a importância dos valores e princípios éticos no dia a dia de trabalho. Ser ético é fazer negócios de forma responsável, Ser Ético é conceder crédito com responsabilidade, Ser Ético é respeitar o sigilo bancário e as decisões do cliente, Ser Ético é repudiar o assédio sexual e moral, Ser Ético é tratar clientes e colegas com respeito e cortesia, Ser Ético é repudiar a corrupção, Ser Ético é contribuir para o desenvolvimento do Brasil.

Plataforma Watson (IBM)
Junho/2017, carga Horária de 2h, conteúdo: a tecnologia IBM de Inteligência Artificial (IA), módulos e API's de IA do Watson, aplicações práticas, cases de sucesso globais no uso do Watson e futuro da IA. Observação: não foi emitido certificado, mas o curso consta no sistema do BB.

Prevenção e Combate ao Assédio Moral e Sexual (UniBB)
Abril/2017, carga Horária de 2h, conteúdo: identificar as características, consequências e formas de prevenção e combate do assédio moral e sexual. 1. Evitar condutas e práticas abusivas no ambiente de trabalho; 2. Combater condutas e práticas abusivas que degradam o ambiente de trabalho; 3. Relacionar-se de forma respeitosa com os colegas de trabalho; 4. Utilizar os canais da Ouvidoria Interna para denunciar situações de assédio.

[Fim de documento]

Assinado eletronicamente por:
F2597775 - EDER LUIZ MENEZES DE FARIA - 29/12/2021 às 15:49
Código Validação: 9505722597775LF
https://www49.bb.com.br/assinatura-digital/#/17,506276,1,

PREVIC
Superintendência Nacional de Previdência Complementar

ATESTADO DE HABILITAÇÃO

Processo nº 44011.006992/2021-68

Atesto que a pessoa física a seguir identificada está habilitada para exercer o cargo assinalado, uma vez que cumpre todos os requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Nome do habilitado: Eder Luiz Menezes de Faria
CPF: 626.084.106-00
EFPC: BB Previdência - Fundo de Pensão Banco do Brasil
Órgão estatutário: Diretoria-Executiva
Cargo: Diretor-Executivo
AETQ: Não

Número da Habilitação: 2022.3

Válido até 18.01.2024

Documento assinado eletronicamente por **José Reynaldo de Almeida Furlani**, **Diretor(a) de Licenciamento**, em 07/01/2022, às 10:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0426436** e o código CRC **B540AA7D**.

Referência: Processo nº 44011.006992/2021-68 SEI nº 0426436

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

PREVIC

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

Eder Luiz Menezes de Faria

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: Tecnólogo INSTITUIÇÃO: UNICEUB, Faculdade de Ciências Exatas e de Tecnologia ANO DE CONCLUSÃO: 2002
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: MBA Desenvolvimento, Segurança e Qualidade na Internet/Intranet INSTITUIÇÃO: BANCO DO BRASIL/UFRGS ANO DE CONCLUSÃO: 2002
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 25/05/2021 a momento CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor Estatutário EMPREGADOR: Banco do Brasil S.A. CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

Como Diretor-Estatuário da Diretoria de Suprimentos, Infraesrtrutura e Patrimônio do Banco do Brasil, informo abaixo algumas informações que demonstram a complexidade e a criticidade da diretoria que administro e, consequentemente, as competências e habilidades das áreas administrativa, financeira, gestão de risco, compliance, ASG e liderança de pessoas, exigidas para o exercício do meu cargo de diretor:

a) Lidero 2.063 pessoas na estrutrura, com 244 na Sede e 1.819 distribuídas em sete centros de serviços e sete plataformas de atendimento

b) Administro o segundo maior pacote de despesas do Banco do Brasil que, em 2021, é de R$ 6,2 Bi, e R$ 3,3 Bi de investimento fixo.

c) 5,1 milhões de m^2 de área de escritórios no Brasil e no exterior, 6.450 imóveis, 3.253 locados, juntamente com todos os serviços de manutenção, engenharia, obras, facilities, entre outros, e 6,9 mil imóveis não de uso, com R$ 76,6 mi de despesas evitadas com renegociações de aluguéis.

d) R$ 35 Bi de contratações anuais.

e) R$ 23 Bi de suporte de engenharia.

f) 26,1 mil postos de serviços terceizados gerenciados.

g) 2,3 milhões de itens de material de expediente supridos anualmente.

h) 10,8 mil processos de contratação fiscalizados e auditados pela Auditoria Interna, Controles Internos e sujeitos à fiscalização da CGU e TCU.

i) R$ 1,5 Bi de despesas evitadas com negociações de tecnologia da informações com grandes provedores de TI globais.

j) 3,6 toneladas de residuos descartados.

k) Portifólio estratégico de ecoeficiência: (i) Investimentos de R$ 700 mi rm energia renovável: R$ 686 mi GD e 29 mi em ACL (ii) redução de 28,8 milhões de impressão de papel em 2021, redução de 7,4% em relação ao mesmo período de 2020 (iii) 90% da matriz energética de fontes renováveis até 2024, sendo 22% ACL e 68% GD (29 usinas fotovoltáicas, eólias ou biogás) com economia projetada de R$ 175 mi até 2025 (v) compensação de emissões de Gases de Efeito Estufa (GEE) no total de 532,84 mil MWh.

l) Projetos de eficiência imobiliária com projeção de despesas evitadas de R$ 1,57 Bi até 2032.

Além disso, sou Coordenador do Comitê de Auditoria da Holding UBS-BB desde setembro de 2020, Conselheiro Fiscal da BB Consórcios desde novembro de 2021 e, desde junho de 2021, sou membro do Conselho de Administração da BBDTVM, que administra ativos da ordem de R$ 1,4 trilhões.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 08/03/2019 até 24/05/2021
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Executivo
EMPREGADOR: Banco do Brasil S.A.
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

Liderei a estruturação de um Centro de Excelência Corporativo de Business Process Outsourcing (BPO) e a estratégia de BPO corporativa do BB.

Liderei a Estratégia de Ecoeficiência Energética composto pela comercialização e gestão de energia elétrica para unidades consumidoras do Banco do Brasil, no Ambiente de Contratação Livre (ACL) e locação de 19 usinas geradoras de energia elétrica de fontes renováveis, por Geração Distribuída (GD), na modalidade de autoconsumo remoto, incluindo os serviços de manutenção e operação pelo período de 15 anos. Essa estratégia possibilitará que o BB tenha, até 2025, 90% de fonte renovável, 22% de Geração Distribuída e 68% ACL, gerando uma economia estimada de R$ 558 Mi em 15 anos, com melhoria dos indicadores de sustentabilidade Índice de Sustentabilidade do Dow Jones (DJSI) e Índice de Sustentabilidade Empresarial (ISE B3).

Liderei negociações de grande porte com fornecedores estratégicos de TI utilizando melhores práticas globais de contratação e negociação. Essas negociações proporcionaram uma redução de preços de mais de R$ 1,5 Bi. Essas negociações exitosas foram levadas ao conhecimento de Comitês Estratégicos e do Conselho de Administração. Além disso, essas melhores práticas foram instituídas como normas na diretoria.

Liderei, juntamente com outras diretorias, o projeto corporativo denominado FlexyBB + Trabalho Remoto, aprovado pelo Conselho Diretor em maio de 2020, com foco na eficiência operacional, transformação digital e transformação cultural. Esse projeto envolve implantação de trabalho remoto para 32 mil colaboradores. Projeção de redução líquida de despesas na ordem de R$ 1,7 Bi em 12 anos, devolução de 12 prédios locados e venda de 7 prédios próprios com valor estimado de R$ 502,8 mi, além de contribuir para a transformação cultural e a implantação do conceito de digital workplace.

Liderei a estruturação do processo e as normas de utilização de leasing para aquisições de TI, para viabilizar operacionalmente o cumprimento da estratégia de contratação de arrendamento mercantil, com obtenção de PL incremental de R$ 158 milhões para hardware e software, com operação de leasing (CDI + 0,94%).

Como membro do Comitê de Administração da Diretoria, aprovamos e iniciamos a implantação de um Programa de Transformação da diretoria, para torná-la mais aderente às melhores práticas de mercado e às necessidades de transformação digital do Banco. Esse programa busca: orquestração eficaz de demandas; gestão dinâmica da matriz demanda x capacidade para todas as esteiras; racionalização, automação e integração digital das esteiras; Gestão do risco de fornecedores ao longo de toda a cadeia de valor; arquitetura tecnológica e modelo operacional; plano de upskilling.

Liderei a implantação de soluções inovadoras e/ou digitais que contribuem para melhoria da experiência de clientes internos e externos, além de melhorarem a eficiência operacional, gerando economia e melhorando indicadores de sustentabilidade, como por exemplo, piloto de IoT que foi implantado para 30 dependências. Em 4 anos estima-se uma economia projetada de cerca de R$ 10 milhões, com implantação em 180 agências em SP e 120 no RJ.

Liderei a equipe para apresentação de propostas de ecoeficiência energética para 2021-2025, com fofo em eficiência operacional e sustentabilidade. (i) economia de R$ 165 milhões até 2025 com redução de despesas na aquisição de energia elétrica; (ii) atingir um nível de suprimento de energia 90% renovável até 2024, por meio de geração distribuída remota, com 22%, e 68% pelo mercado livre. Essas propostas foram aprovadas e estão em implantação em 2021.

Liderei diversos projetos com foco na melhoria de processos de contração e dos resultados financeiros das contratações de TI, com estruturação de processo de contratação de serviços de arrendamento mercantil financeiro (leasing financeiro). (i) redução de R$ 53 milhões de despesas de depreciação, (iii) redução de custos e impactos com descarte, pois, caso devolvidos ao fim do contrato, a obrigação é da arrendadora. De junho de 2020 saímos de R$ zero para R$ 830 Mi contatados por leasing.

Liderei a implementação de novos modelos inovadores de suprimentos: novo modelo de fábrica de sofwtare, contratação de solução de Low Code, de cientiscas e engenheiros de dados e supespecialistas . Aceleração das transformações digital e cultural e eficiência operacional, com aporte de capacidade tecnológica, com por exemplo, IA, analytics e outras capacidades.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 01/03/2004 a 16/01/2005 e 14/03/2017 a 01/03/2019

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Auditoria
EMPREGADOR: Banco do Brasil S.A.
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA:

Coordenei o Programa de Inovação da Auditoria Interna pelo qual foram selecionados e treinados agentes de inovação que desenvolveram 30 projetos, dos quais, alguns foram priorizados e implantados: (i) acesso automatizado aos eDoc por Gerentes e Coordenadores de auditoria; (ii) desenvolvimento de um painel do auditado com disponibilização de Relatórios de Auditoria, Súmulas e Informações Técnicas, referentes aos trabalhos de auditoria de 2017 e 2018; (iii) desenvolvimento de um portal do conhecimento com disponibilização de informação e conhecimento com vistas a promover um clima de inovação e criatividade, por meio da transferência do conhecimento entre a comunidade da Auditoria Interna; (iv) piloto de utilização de inteligência artificial para leitura dados não estruturados, notas técnicas, para classificação automáticas de PCE, com protótipo de solução utilizando inteligência artificial com utilização de computação cognitiva para auditoria preditiva de compras e contratações; (v) protótipo de chatbot para Auditoria Interna (interno e externo); (vi) protótipo auditoria ágil em negócios digitais, com planejamento dos eixos de análise de negócios digitais com abordagem de auditoria ágil: 1º Eixo de análise com foco nos riscos operacional e de reputação e 2º Eixo de análise com foco na experiência do cliente; (vii) captura automatizada de informações: Movimentações financeiras; IP's de acesso; Log's de cadastro; (viii) gamificação de métodos e processos, implantação de métodos ágeis e gestão de trabalhos de auditoria com metodologia Lean Kanban.

Coordenei consultorias e workshops internos para diversas diretorias com vistas a aprimorar e consolidar os processos de governança de compras e contratações de TI no Banco e a conformidade com as melhores práticas, leis e normas nacionais e internacionais, conforme abaixo:

a) workshop sobre governança de compras e contratações de TI na administração pública, 23.05.2017
b) workshop sobre riscos relacionados com contratações de TI na administração pública, 20.12.2017.
c) workshop sobre governança, gestão de riscos, Cobit e melhores práticas para aquisição e fornecimento de TI, Riscos e Oportunidades, 19.01.2018.
d) contratação de serviços em nuvem e Resolução Bacen 4.658, 01.06.2018.
e) consultoria sobre melhores práticas de governança e gestão de riscos para melhoria dos processos de comitês da Ditec, 17.07.2018.
f) consultoria sobre Contratação da plataforma Alura, 15.08.2018.
g) consultoria sobre Estratégia de Sourcing de TI, 16.08.2019.
h) consultoria sobre Processo de apuração de falhas em sistemas, segundo as melhores práticas internacionais 26.09.2018.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Brasília (DF), 31 de dezembro de 2021 **ASSINATURA**:

Assinado eletronicamente por:
F2597775 - EDER LUIZ MENEZES DE FARIA - 28/12/2021 às 18:54
Código Validação: 9482432597775JT
https://www49.bb.com.br/assinatura-digital/#/17,506276,1,

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o Sr. EDER LUIZ MENEZES DE FARIA, portador da cédula de identidade nº M-3.617.452 SSPMG e inscrito no CPF Nº 626.084.106-00, trabalha nesta empresa desde 25/09/1987 até esta data, exercendo os cargos abaixo, exceto no período entre 17/01/2005 13/03/2017 em que esteve de licença-interesse:

Área ou dependência	Início	Fim	Cargo
AUDITORIA INTERNA-DF	19/03/2001	29/02/2004:	GERENTE DE DIVISÃO
AUDITORIA INTERNA-DF	01/03/2004	16/01/2005:	GERENTE DE AUDITORIA
AUDITORIA INTERNA-DF	14/03/2017	01/03/2019:	GERENTE DE AUDITORIA
DISEC/GEFOR TI-DF	08/03/2019	23/05/2021:	GERENTE EXECUTIVO
DISEC-SUP INFR PATR-DF	24/05/2021	ATUALMENTE:	DIRETOR ESTATUTÁRIO

Declaramos ainda que desde 01/03/2004 exerceu cargo com poder de gestão administrativa, de auditoria e de fiscalização na área de Auditoria Interna. A partir de 08/03/2019 atuou como Gerente Executivo e desde 24/05/2021 como Diretor Estatutário, na Diretoria de Suprimentos, Infraestrutura e Patrimônio do Banco do Brasil, administrando o segundo maior pacote de despesas do Banco do Brasil que em 2021 é de R$ 6,2 Bi, e R$ 3,3 Bi de investimento fixo, evidenciando atuação nas áreas administrativa e financeira.

Além disso, vem atuando como Coordenador do Comitê de Auditoria (COAUD) da Holding UBS-BB desde setembro de 2020, desde junho de 2021 como membro do Conselho de Administração da BBDTVM, que administra ativos da ordem de R$ 1,4 trilhão, e como Conselheiro Fiscal da BB Consórcios desde novembro de 2021.

Informamos que os referidos cargos pertencem ao primeiro ou segundo nível hierárquico da empresa.

Brasília (DF), 30 de dezembro de 2021.

RICARDO FORNI
Vice-Presidente Gestão Financeira e RI

Assinado eletronicamente por:
F5828975 - JOSE RICARDO FAGONDE FORNI - 29/12/2021 às 15:38
Código Validação: 9503490743807F6
https://www49.bb.com.br/assinatura-digital/#/17,506276,1,

BB PREVIDÊNCIA

Termo de Posse de Mandato do Sr. Eder Luiz Menezes de Faria no cargo de Diretor-Presidente da BB PREVIDÊNCIA - Fundo de Pensão Banco do Brasil

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DA BB PREVIDÊNCIA - FUNDO DE PENSÃO BANCO DO BRASIL, Sr. Ênio Mathias Ferreira, tendo em vista a designação do Administrador Banco do Brasil por meio da indicação recebida em 27.12.2021, e ainda, a Habilitação pelo Órgão Regulador – Previc nº 2021.3, em 07.01.2022, bem como a Ata de Reunião do Conselho Deliberativo nº 120, de 30.12.2021, **EMPOSSA**, a partir do dia 11.01.2021, o Senhor **EDER LUIZ DE MENEZES FARIA**, brasileiro, casado, bancário, portador do documento de identidade 3617452 emitido pela SSP/MG e CPF 626.084.106-00, como Diretor-Presidente da BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil, com mandato até 18 de janeiro de 2024.

Brasília, 10 de janeiro de 2022.

Ênio Mathias Ferreira
Presidente do Conselho Deliberativo

Eder Luiz Menezes de Faria
Diretor-Presidente Empossado

#2bcf0c5c-0e98-4be4-a2b2-de2abaaad4e8

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 11/01/2022 às 16:54:25 (GMT -3:00)

BB Previdência_Termo de Posse_Eder Luiz Menezes de Faria

ID única do documento: #2bcf0c5c-0e98-4be4-a2b2-de2abaaad4e8

Hash do documento original (SHA256): 18e9d2e06c27bfbeb2f065d0460fcef3c766944f32e2997cc75008c78d2db3f5

Este Log é exclusivo ao documento número #2bcf0c5c-0e98-4be4-a2b2-de2abaaad4e8 e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (2)

✓ Ênio Mathias Ferreira (Presidente Conselho Deliberativo)
Assinou em 11/01/2022 às 17:46:37 (GMT -3:00)

✓ Eder Luiz Menezes de Faria (Diretor-Presidente Empossado)
Assinou em 11/01/2022 às 16:54:59 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora	Evento
11/01/2022 às 16:54:23 (GMT -3:00)	Fabiani Rozeng Moraes solicitou as assinaturas.
11/01/2022 às 16:54:59 (GMT -3:00)	Eder Luiz Menezes de Faria (CPF 626.084.106-00; E-mail eder.faria@bbprevidencia.com.br; IP 168.197.140.166), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
11/01/2022 às 17:46:37 (GMT -3:00)	Ênio Mathias Ferreira (CPF 725.078.106-53; E-mail enio@bb.com.br; IP 45.166.238.74), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Data e hora	Evento
11/01/2022 às 17:46:38 (GMT -3:00)	Documento assinado por todos os participantes.

BANCO DO BRASIL

#Pública

DECLARAÇÃO

Eu, Iram Alves de Souza, Auditor Geral do Banco do Brasil S.A, declaro para todos os fins que o Sr. Eder Luiz Menezes de Faria, brasileiro, inscrito no CPF nº 626.084.106-00, funcionário do Banco do Brasil S.A. desde 25/09/1987, matrícula 2.597-775-X, e atualmente exercendo o cargo de Diretor-Presidente da BB Previdência, CNPJ 00.544.659/0001-09, exerceu o cargo de Gerente de Auditoria nos períodos de 01/mar/2004 a 16/jan/2005 e de 14/mar/2017 a 07/mar/2019 e, nesses períodos, foi responsável por gerenciar trabalhos de auditoria em processos empresariais do Conglomerado e em entidades ligadas ao Banco do Brasil - ELBB[1] .

Brasília/DF, 31 de janeiro de 2022

Iram Alves de Souza

Auditor Geral

[1] Exemplos de ELBB: Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Brasil (PREVI), Caixa de Assistência dos funcionários do Banco do Brasil (CASSI), BB Administradora de Consórcios S.A, BB Seguridade Participações S.A. Relação completa das empresas do Conglomerado Banco do Brasil disponível em https://ri.bb.com.br/o-banco-do-brasil/estrutura-organizacional/

Mod. 0.03.007-4 - SISBB 99176
Novembro/2015 - Grafi Rio

MISTO Papel FSC FSC® C114317

GOVERNANCE
TECHNOLOGY

DECLARAÇÃO

Eu, LUI MORAES DE SOUZA, CPF 870.176.361-04, Sócio-Diretor da empresa GOVERNANCE TECHNOLOGY ASSESSORIA E CONSULTORIA EM INFORMÁTICA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA, CNPJ 07.207.324/0001-44, situada na Rua Copaíba, Lote 1, Sala 203, Torre A, DF Century Plaza, Águas Claras, Brasília (DF), CEP 71919-900, declaro que o Sr. EDER LUIZ MENEZES DE FARIA, CPF 626.084.106-00, realizou consultorias, treinamentos e a implantação do Sistema de Auditoria Interna da FUNCEF – FUNDAÇÃO DOS ECONOMIÁRIOS FEDERAIS, no período de outubro/2008 a dezembro/2017 conforme contratos abaixo:

- Contrato S/N de 06/10/2008
- Primeiro Termo Aditivo de 02/03/2015
- Segundo Termo Aditivo de 22/02/2016
- Terceiro Termo Aditivo de 30/09/2016
- Quarto Termo Aditivo de 01/06/2017

Brasília (DF), 27 de janeiro de 2022.

GOVERNANCE TECHNOLOGY ASSESSORIA E CONSULTORIA EM INFORMÁTICA E GOVERNANÇA CORPORATIVA LTDA

Lui Moraes de Souza
Sócio-Diretor

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

EDSON MARTINHO CHINI

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.
1. CURSO SUPERIOR
CURSO: Bacharel em Direito INSTITUIÇÃO: Centro Universitário de Brasília – Faculdade de Ciências Jurídicas e de Ciências Sociais do ANO DE CONCLUSÃO: 2006
2. PÓS-GRADUAÇÃO
CURSO: Formação Geral e Desenvolvimento de Executivos em Administração INSTITUIÇÃO: FIA/FEA/USP ANO DE CONCLUSÃO: 2001
CURSO: MBA Marketing e Comunicação INSTITUIÇÃO: Faculdade FIA de Administração e Negócios ANO DE CONCLUSÃO: 2015
3. CURSOS DE ATUALIZAÇÃO
CURSO: Artificial Intelligence: Implications for Business Strategy Program 2021-10-27 INSTITUIÇÃO: MIT Sloan + CSAIL ANO DE CONCLUSÃO: 2021 (certificado a ser expedido)
CURSO: Gartner 2021 IT Symposium/Xpo™ - Americas INSTITUIÇÃO: Gartner ANO DE CONCLUSÃO: 2021
CURSO: Inteligência Artificial Para Executivos INSTITUIÇÃO: Data Science Academy ANO DE CONCLUSÃO: 2021
CURSO: Aprimoramento em Governança para Administradores e Conselheiros Fiscais de Estatais e SEM INSTITUIÇÃO: IBGC ANO DE CONCLUSÃO: 2021
CURSO: Gartner 2021 IT Symposium/Xpo™ - Americas INSTITUIÇÃO: Gartner ANO DE CONCLUSÃO: 2020
CURSO: Gartner 2021 IT Symposium/Xpo™ - São Paulo INSTITUIÇÃO: Gartner ANO DE CONCLUSÃO: 2019
CURSO: Conferência Gartner Segurança e Gestão de Risco INSTITUIÇÃO: Gartner ANO DE CONCLUSÃO: 2019

CURSO: Media Training Básico INSTITUIÇÃO: Oficina da Palavra ANO DE CONCLUSÃO: 2019
CURSO: Etapa Desenvolvimento – Programa Ascenção Profissional Executivos – Banco do Brasil INSTITUIÇÃO: INSPER ANO DE CONCLUSÃO: 2019
CURSO: APG Compacto INSTITUIÇÃO: Amana-Key ANO DE CONCLUSÃO: 2016
CURSO: Capacitação em Eficiência Operacional INSTITUIÇÃO: INEPAD ANO DE CONCLUSÃO: 2012
CURSO: Desenvolvimento de Competências Gerenciais INSTITUIÇÃO: EBAPE/FGV ANO DE CONCLUSÃO: 2010
CURSO: Curso de Derivativos BM&F – Banco do Brasil INSTITUIÇÃO: BM&F Brasil ANO DE CONCLUSÃO: 2007
CURSO: Treinamento Profissional em Gerência de Projetos INSTITUIÇÃO: TWA Conhecer ANO DE CONCLUSÃO: 2004
CURSO: Gestão de Recursos Humanos – Banco do Brasil INSTITUIÇÃO: Fundação Dom Cabral ANO DE CONCLUSÃO: 1999
CURSO: Finanças para Gerência e Desenvolvimento de Negócios – Banco do Brasil INSTITUIÇÃO: Fundação Dom Cabral ANO DE CONCLUSÃO: 1999
II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, 3 (três) anos, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos. Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.
1. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 11/2021 até o momento CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Conselheiro Fiscal Suplente EMPREGADOR: BB Administradora de Consórcios SA CNPJ DO EMPREGADOR: 06.043.050/0001-32 Aprovado pelo BCB por meio do Ofício 17433/2021–BCB/Deorf/GTCUR.
2. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)
PERÍODO: 03/2019 a 01/2022 CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Executivo UE

EMPREGADOR: Banco do Brasil SA – Diretoria de Suprimentos, Infraestrutura e Patrimônio
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: além de integrar o Comitê de Administração da Diretoria, representar o Diretor em comitês estratégicos superiores em suas ausências, liderar pessoas, processos e recursos, teve sob sua responsabilidade a gestão administrativa e orçamentária da rede de serviços da Diretoria, composta por 14 centros e 1990 pessoas; gestão do planejamento estratégico e do escritório de projetos; gestão do orçamento de despesas administrativas (R$ 5,4 bilhões por ano) e investimentos fixos (R$ 1,0 bilhão), gestão de riscos na cadeia de suprimentos, inteligência analítica, gestão da performance e automação de processos, comunicação e inovação, gestão de suprimento de TIC, de bens, materiais, serviços, de manutenção e engenharia de todo o BB; gestão de locação de imóveis; gestão patrimonial; alienação de bens imóveis; negociação com fornecedores (acima de R$ 1 milhão) e fundos de investimento imobiliário; gestão direta de dois centros de serviços com mais de 450 pessoas.

Como Gerente Executivo na área de gestão patrimonial, manteve e mantém contatos com Fundos Imobiliários e coordenou, em parceria com a área de mercado de capitais, estudos para constituição de novo Fundo Imobiliário com imóveis de propriedade do Banco do Brasil.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 03/2018 a 03/2019
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Soluções UE
EMPREGADOR: Banco do Brasil SA – Diretoria de Suprimentos, Infraestrutura e Patrimônio
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: liderar pessoas, processos e recursos e responder pela gestão do relacionamento de fornecedores com o Banco do Brasil; Política de Relacionamento com Fornecedores; cadastro e indicadores de performance de fornecedores; gestão do risco de integridade, direitos humanos e ambiental de fornecedores; portal de comunicação com fornecedores do BB.

4. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 07/2010 a 03/2018
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Soluções UE
EMPREGADOR: Banco do Brasil SA – Diretoria de Agronegócios
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: ao longo do período liderou pessoas, processos e recursos e respondeu pela gestão, desenvolvimento, normatização e estratégias de comercialização em nível nacional de produtos de crédito, títulos do agronegócio (CPR, LCA, CRA, CDCA), seguros agrícolas, derivativos de commodities, financeiros e de moedas, gestão da fiscalização, conformidade e prevenção de perdas, relacionamento com Banco Central do Brasil, gestão de resultados gerenciais e desenvolvimento de modelos de avaliação de performance de produtos entre outras atribuições.
Representou o Banco do Brasil na Câmara Setorial da Cadeia Produtiva da Carne Bovina do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

5. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 11/2009 a 06/2010
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Projetos
EMPREGADOR: Banco do Brasil SA – Projeto Crédito Rural
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: liderar um projeto estratégico patrocinado por oito unidades estratégicas, cujo objetivo principal foi elaborar e apresentar a alta administração do Banco do Brasil uma proposta de modelo de negócio e sua estrutura de implementação para ampliar a atuação do Banco do Brasil no mercado do agronegócio, considerando as particularidades das várias cadeias produtivas e as necessidades de seus agentes.

6. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 07/2003 a 11/2009
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Divisão UE
EMPREGADOR: Banco do Brasil SA – Diretoria de Agronegócios
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: liderar pessoas, processos e recursos e responder pela elaboração e desenvolvimento de estratégias de negócios em nível nacional no mercado do agronegócios; pelas ações necessárias à incorporação de bancos, relacionadas ao crédito rural; pela condução de projetos especiais na Diretoria de Agronegócios; pela gestão do Assessoramento Técnico Rural do BB (rede de +250 agrônomos, veterinários e zootecnistas no Brasil); da rede credenciada de empresas de Assistência Técnica Agropecuária; e do Risco Técnico Agropecuário que suporta a contratação de todo o crédito rural no Banco do Brasil.
Representou o Banco do Brasil nas Câmaras Setoriais da Cadeia Produtiva do Fumo, de Flores e Plantas Ornamentais, do Feijão e na Câmara Temática da Agricultura Competitiva e Sustentável, todas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

7. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 04/2002 a 07/2003
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Mercado de Governo
EMPREGADOR: Banco do Brasil SA – Superintendência Estadual do Ceará
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: liderar pessoas, processos e recursos e responder pela elaboração, desenvolvimento e execução de estratégias de negócios junto aos mercados Governo e Agronegócios no estado do Ceará. Ao longo desse período atuou na negociação e comercialização de produtos de investimento, fundos exclusivos e planos de previdência complementar fechada, entre outros produtos bancários para o Estado e Municípios do CE.

8. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 03/2000 a 04/2002
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente Geral
EMPREGADOR: Banco do Brasil SA – Agência Barbalha – CE
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Responder pela gestão de uma unidade de negócios do Banco do Brasil, liderar pessoas, coordenar o comitê de administração da unidade, implementar estratégias comerciais e atuar no atendimento e comercialização de produtos de crédito, investimentos, seguros, planos de previdência completar aberta, títulos de capitalização e serviços a clientes PF, PJ, Governo e Institucionais.

9. CARGO A SER CONSIDERADO (deverá ser comprovado por meio de documentos hábeis)

PERÍODO: 12/1998 a 03/2000
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Gerente de Administração (ou Gerente Geral Adjunto)
EMPREGADOR: Banco do Brasil SA – Agência Patrocínio – MG
CNPJ DO EMPREGADOR: 00.000.000/0001-91
DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA: Integrar o comitê de administração da unidade, substituir o gerente geral em suas ausências, liderar pessoas, responder pelo atendimento ao segmento de clientes PF e PJ do segmento agronegócio envolvendo a comercialização de produtos de crédito, títulos do agronegócio, derivativos agropecuários e de moeda, investimentos, seguros, planos de previdência completar aberta, títulos de capitalização e serviços, e responder pelo processo de back office da unidade.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

LOCAL E DATA: Brasília, 17 de janeiro de 2022 **ASSINATURA**: _____

Assinado eletronicamente por:
F2709559 - EDSON MARTINHO CHINI - 17/01/2022 às 10:28
Código Validação: 9755292709559ZC
https://www49.bb.com.br/assinatura-digital/#/17,506276,1,

BANCO DO BRASIL

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins que o Sr. Edson Martinho Chini, portador da cédula de identidade nº 431.483 SSP/RO e inscrito no CPF Nº 348.874.232-68 trabalha nesta empresa desde 01/07/1993 até esta data, exercendo os cargos abaixo relacionados com vivência profissional e comprovada capacidade de gestão nas áreas administrativa, imobiliária, patrimonial, compras e contratações, finanças, orçamento, banking e de gestão de pessoas.

Unidade	Cargo	Início	Fim
SUPER MINAS GERAIS-MG	COORDENADOR DE EQUIPE	12/01/1998	13/09/1998
SUPER MINAS GERAIS-MG	GERENTE DE NÚCLEO	14/09/1998	06/12/1998
AG PATROCINIO-MG	GERENTE ADMINISTRAÇÃO	07/12/1998	07/03/2000
AG BARBALHA-CE	GERENTE DE AGÊNCIA	08/03/2000	14/04/2002
SUPER CEARA-CE	GERENTE DE MERCADO	15/04/2002	27/07/2003
DIRETORIA DE AGRONEGÓCIOS	GERENTE DE DIVISÃO	28/07/2003	23/11/2009
PROJETO CRÉDITO RURAL	GERENTE DE PROJETO II	24/11/2009	30/06/2010
DIRETORIA DE AGRONEGÓCIOS	GERENTE DE SOLUÇÕES	01/07/2010	11/03/2018
DIR. SUPR. INFRA E PATR.	GERENTE DE SOLUÇÕES	12/03/2018	05/03/2019
DIR. SUPR. INFRA E PATR.	GERENTE EXECUTIVO	06/03/2019	ATÉ HOJE

Durante sua trajetória nesta empresa, o Sr. Edson Martinho Chini atuou por 10 anos na rede de varejo em diversas funções gerenciais em agências e Superintendências no atendimento e comercialização de produtos de crédito, investimentos, CPR e derivativos a clientes PF, PJ, Governo e Institucionais, de diversos portes, investidores e tomadores de recursos.

Como Gerente de Mercado Governo da Superintendência CE atuou na negociação e comercialização de produtos de investimento, fundos exclusivos e planos fechados de previdência, entre outros produtos bancários, para o Estado do CE e Municípios.

Na Diretoria de Agronegócios atuou por mais de 13 anos na gestão, desenvolvimento, normatização e estratégias de comercialização de produtos de crédito, títulos do agronegócio (CPR, LCA, CRA, CDCA), seguros agrícolas, derivativos de commodities, financeiros e de moedas, gestão da fiscalização, conformidade, prevenção de perdas, relacionamento com Banco Central do Brasil, gestão de resultados gerenciais e desenvolvimento de modelos de avaliação de performance de produtos entre outras atribuições.

Na Diretoria de Suprimentos, Infraestrutura e Patrimônio, como Gerente de Soluções, respondeu pela gestão de fornecedores do BB, Política de Relacionamento com Fornecedores, cadastro, indicadores de performance de fornecedores, gestão do risco de integridade, direitos humanos e ambiental de fornecedores.

Desde 03/2019 ocupa a função de Gerente Executivo na Diretoria de Suprimentos, Infraestrutura e Patrimônio, tendo sob sua responsabilidade, além de integrar o Comitê de Administração da Diretoria, gestão administrativa e

BANCO DO BRASIL

orçamentária da rede de serviços, composta por 14 centros e 1990 pessoas; planejamento estratégico e projetos; gestão do orçamento de despesas administrativas (R$ 5,4 bilhões por ano) e investimentos fixos (R$ 1,0 bilhão); gestão de riscos na cadeia de suprimentos; Inteligência Analítica e automação; gestão da performance de processos; comunicação e inovação; suprimento de TI, comunicação, bens, materiais, serviços, manutenção e engenharia de todo o BB; gestão de locação de imóveis; gestão patrimonial; alienação de bens imóveis; negociação com fornecedores (acima de R$ 1 milhão) e fundos de investimento imobiliário; gestão direta de dois centros de serviços com mais de 450 pessoas.

Como Gerente Executivo na área de gestão patrimonial, manteve e mantém contatos com Fundos Imobiliários e coordenou, em parceria com a área de mercado de capitais, estudos para constituição de novo Fundo Imobiliário com imóveis de propriedade do Banco do Brasil.

Por fim, o Sr. Edson Martinho Chini é membro suplente do Conselho Fiscal da BB Administradora de Consórcios S.A., aprovado pelo BCB por meio do Ofício 17433/2021–BCB/Deorf/GTCUR.

Informamos que o cargo de Gerente Executivo pertence ao segundo nível hierárquico da empresa.

Brasília, DF, 30 de dezembro de 2021

José Ricardo Fagonde Forni
Vice-Presidente Gestão Financeira e RI

Assinado eletronicamente por:
F5828975 - JOSE RICARDO FAGONDE FORNI - 30/12/2021 às 11:56
Código Validação: 9515890743807H6
https://www49.bb.com.br/assinatura-digital/#/17,506276,1,

PREVIC
Superintendência Nacional de Previdência Complementar

ATESTADO DE HABILITAÇÃO

Processo nº 44011.000258/2022-76

Atesto que a pessoa física a seguir identificada está habilitada para exercer o cargo assinalado, uma vez que cumpre todos os requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Nome do habilitado: Edson Martinho Chini
CPF: 348.874.232-68
EFPC: BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil
Órgão estatutário: Diretoria-Executiva
Cargo: Diretor-Executivo
AETQ: Sim

Número da Habilitação: 2022.21

Válido até 18/01/2024

Documento assinado eletronicamente por **José Reynaldo de Almeida Furlani, Diretor(a) de Licenciamento**, em 27/01/2022, às 16:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no §3º do art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0430809** e o código CRC **28601794**.

Referência: Processo nº 44011.000258/2022-76 SEI nº 0430809

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

BB PREVIDÊNCIA

Termo de Posse de Mandato do Sr. **Edson Martinho Chini** no cargo de Diretor Financeiro e de Investimentos da BB PREVIDÊNCIA - Fundo de Pensão Banco do Brasil

O PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO DA BB PREVIDÊNCIA - FUNDO DE PENSÃO BANCO DO BRASIL, Sr. Ênio Mathias Ferreira, tendo em vista a designação do Administrador Banco do Brasil na data de 27 de dezembro de 2021, e ainda, a Habilitação pelo Órgão Regulador – Previc nº 2022.21 em 27.01.2022 e a Ata de Reunião Conjunta do Conselho Deliberativo e Conselho Fiscal desta Entidade nº 002, de 17.01.2022, **EMPOSSA**, nesta data, o Senhor **EDSON MARTINHO CHINI**, brasileiro, casado, bancário, portador do documento de identidade 431.483, emitido pelo SSP/RO e CPF 348.874.232-68, como Diretor Financeiro e de Investimentos da BB Previdência – Fundo de Pensão Banco do Brasil, com mandato até 18 de janeiro de 2024.

Brasília, 28 de janeiro de 2022.

Ênio Mathias Ferreira
Presidente do Conselho Deliberativo

Edson Martinho Chini
Diretor Financeiro e de Investimentos
Empossado

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Datas e horários baseados no fuso horário (GMT -3:00) em Brasília, Brasil
Sincronizado com o NTP.br e Observatório Nacional (ON)
Certificado de assinatura gerado em 28/01/2022 às 09:40:57 (GMT -3:00)

BB Previdência_Termo de Posse_Edson Martinho

ID única do documento: #7337dbca-df5f-4e71-9ece-3c815564323d

Hash do documento original (SHA256): 4793be499e245c9b47f5d8df94e4a92af9333e3c010937eb3995b2fe1d75740f

Este Log é exclusivo ao documento número #7337dbca-df5f-4e71-9ece-3c815564323d e deve ser considerado parte do mesmo, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso.

Assinaturas (2)

✓ Edson Martinho Chini (Diretor Financeiro e de Investimentos Empossado)
Assinou em 28/01/2022 às 09:50:27 (GMT -3:00)

✓ Ênio Mathias Ferreira (Presidente do Conselho Deliberativo)
Assinou em 28/01/2022 às 10:47:18 (GMT -3:00)

Histórico completo

Data e hora	Evento
28/01/2022 às 09:40:55 (GMT -3:00)	Fabiani Rozeng Moraes solicitou as assinaturas.
28/01/2022 às 09:50:27 (GMT -3:00)	Edson Martinho Chini (CPF 348.874.232-68; E-mail edsonchini@gmail.com; IP 179.10.70.250), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.
28/01/2022 às 10:47:18 (GMT -3:00)	Ênio Mathias Ferreira (CPF 725.078.106-53; E-mail enio@bb.com.br; IP 179.10.78.41), assinou. Autenticidade deste documento poderá ser verificada em https://verificador.contraktor.com.br. Assinatura com validade jurídica conforme MP 2.200-2/01, Art. 10o, §2.

Comprovante de Assinatura Eletrônica

contraktor

Data e hora	Evento
28/01/2022 às 10:47:18 (GMT -3:00)	Documento assinado por todos os participantes.

BANCO DO BRASIL

DECLARAÇÃO

DECLARAMOS, para fins de comprovação junto à **BB PREVIDÊNCIA,** que **EDSON MARTINHO CHINI,** matrícula n.º 2.709.559-2, CPF n.º 348.874.232-68, funcionário do Banco do Brasil S.A. desde 01/07/1993 e atualmente exercendo o cargo de Diretor Financeiro e de Investimentos da BB Previdência, CNPJ 00.544.659/0001-09, atuou no segmento de previdência complementar no atendimento, comercialização e negociação de produtos de previdência complementar durante os períodos abaixo, nos quais exerceu as seguintes funções:

- 01/jul/1993 a 27/abr/1997 – Agente comercial – Ag. Gravatal/SC
- 28/abr/1997 a 11/jan/1998 – Assistente – Super/MG
- 07/dez/1998 a 07/mar/2000 – Gerente de Administração – Ag. Patrocínio/MG;
- 08/mar/2000 a 14/abr/2002 – Gerente de Agência – Barbalha/CE;
- 15/abr/2002 a 27/jul/2003 – Gerente de Mercado – Super/CE;

(Fonte: Sistema ARH BB)

Brasília (DF), 16 de fevereiro de 2022.

Diope - Diretoria Operações
Cenop Serviços BSB/Funcionalismo

Maria Antônia R. Alves
Gerente

Paula Frota
Assistente Operacional Jr.

Assinado eletronicamente por:
F6827867 - MARIA ANTONIA RAPOSO ALVES - 16/02/2022 às 13:48
F8030955 - PAULA BARRETO FROTA ZERLOTTINI - 16/02/2022 às 13:41
Código Validação: 10317498030955T
https://www49.bb.com.br/assinatura-digital/#/17,506276,1,