

## **RESOLUÇÃO CDE Nº 522/2024**

*Aprova as “Normas para o Processo de Sucessão da Diretoria Executiva do Agros – Instituto UFV de Seguridade Social”*

O Conselho Deliberativo do Agros – Instituto UFV de Seguridade Social, no uso de suas atribuições, considerando o disposto no Estatuto do Agros,

### **RESOLVE:**

Art. Único. Aprovar as **Normas para o Processo de Sucessão da Diretoria Executiva do Agros – Instituto UFV de Seguridade Social**, conforme documento anexo.

Viçosa, 10 de setembro de 2024.

Moacil Alves de Souza

Weliton Rodrigues

Luciana Aparecida Silva

Vicentina das Dores Martins Ferreira

Adriel Rodrigues de Oliveira

Jansen Cardoso Pereira

Gualberto Souza Lima e Silva

Eduardo Rezende Pereira

Moacir Albuquerque Gomes de Lima

Maria do Carmo Gouveia Peluzio

Demóstenes Fernandes

## **Normas para o Processo de Sucessão da Diretoria Executiva do Agros – Instituto UFV de Seguridade Social**

O Conselho Deliberativo do Agros – Instituto UFV de Seguridade Social, no uso de suas atribuições, aprova as seguintes normas para o processo de **Sucessão da Diretoria Executiva**, composta pelos cargos de Diretor-Presidente, Diretor de Seguridade e Diretor Administrativo-Financeiro.

### **1. Das Disposições Preliminares**

1.1 O processo seletivo para a sucessão dos cargos que compõem a Diretoria Executiva ocorrerá, mediante avaliação prévia do Conselho Deliberativo, com publicação individualizada de editais para o provimento dos cargos de Diretor-Presidente, Diretor de Seguridade e Diretor Administrativo-Financeiro, no prazo máximo de noventa dias antes do término dos respectivos mandatos.

1.2 Os editais de cada cargo serão fundamentados nas disposições deste regulamento, nos dispositivos estatutários, bem como na legislação vigente.

1.3 O processo de seleção será estruturado nas seguintes etapas:

- a. análise de documentação;
- b. avaliação psicológica e comportamental;
- c. análise curricular;
- d. avaliação de conhecimento técnico.

1.4 As etapas do processo seletivo poderão ser realizadas de forma on-line ou presencial, neste último caso, em Viçosa-MG, na forma do Edital.

1.5 As atividades do candidato selecionado serão exercidas de forma presencial na sede do Agros, em Viçosa-MG, com jornada de trabalho de 40 horas semanais em regime de dedicação exclusiva.

1.6 Não caberá interposição de recurso contra decisões proferidas em nenhuma etapa do processo seletivo, seja por sua condução ou por seu resultado, uma vez que a escolha é de competência estatutária exclusiva do Conselho Deliberativo.

### **2. Da Duração dos Mandatos**

2.1 O mandato dos membros da Diretoria Executiva será de quarenta e oito meses.

2.2 O mandato do Diretor Presidente será renovado a cada quarenta e oito meses, com término em fevereiro do respectivo ano, e o do Diretor Administrativo-Financeiro e o do Diretor de Seguridade, a cada quarenta e oito meses, com término em junho do respectivo ano.

2.3 Visando adequar os mandatos seguintes à publicação deste Regulamento às disposições do Estatuto aprovado pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar em 2023, o período de mandato para o primeiro edital, será de três anos para o Diretor Administrativo-Financeiro e Diretor de Seguridade e de quatro anos para o Diretor-

-Presidente, havendo possibilidade de recondução dos Diretores conforme legislação vigente.

2.4 A recondução antecede a deliberação pela instauração do procedimento de seleção, estando condicionada à avaliação prévia do Conselho Deliberativo e limitada a uma única vez.

### **3. Dos Requisitos Mínimos**

3.1 Os candidatos à Diretoria Executiva deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- a. comprovada experiência no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria;
- b. não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- c. não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social ou como servidor público;
- d. ser participante regularmente inscrito há pelo menos 60 (sessenta) meses consecutivos, na forma prevista no § 3º do art. 5º do Estatuto do Agros, exceto para o cargo de Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ);
- e. ter formação de nível superior.

3.2 O diretor com responsabilidade Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ) poderá ser participante com tempo inferior ao descrito no item 3.1, alínea d, podendo ainda ser profissional do mercado, caso não haja participante com disponibilidade que atenda ao requisito de certificação previsto na legislação em vigor.

3.3 Os membros da Diretoria Executiva deverão atender aos demais requisitos estabelecidos na legislação em vigor para o exercício do cargo.

### **4. Das Vedações**

4.1 É vedada a inscrição de candidatos com vínculo de cônjuge, companheiro ou parente sanguíneo, civil ou por afinidade, até 2.º grau, de conselheiros, diretores ou que já estejam no exercício de suas funções no Agros.

4.2 É vedada a inscrição de candidato que tenha firmado contratos ou parcerias de prestação de serviços em seu nome ou de parentes até 2º grau, como fornecedor, comprador, demandante ou ofertante de bens e serviços de qualquer natureza, com o Agros ou com algum de seus patrocinadores, em período inferior a dois anos antes da data da nomeação.

4.3 É vedada a inscrição de membros dos conselhos Deliberativo, titulares ou suplentes, que estejam na vigência de seus mandatos a partir do início da elaboração até a aprovação dos editais que tratarão das regras de sucessão da Diretoria Executiva subsequente.

4.4 É vedada a inscrição de candidato que mantenha relações de emprego, comerciais e financeiras com empresas privadas em que atue qualquer diretor ou conselheiro do Agros como diretor, gerente, acionista majoritário, empregado ou procurador, não se aplicando

esta disposição aos patrocinadores/instituidores, aos participantes e aos assistidos, que, nessa condição, realizarem operações com o Agros.

4.5 É vedada a posse de candidato que atue como gestor de qualquer instituição vinculada às patrocinadoras/instituidores, caso esta instituição tenha convênio com alguma entidade de previdência e/ou saúde.

4.6 É vedado ao candidato ter exercido atividades político-partidárias remuneradas ou mandato eleitoral em período inferior a dois anos antes da inscrição no processo seletivo.

4.7 É vedada a inscrição do candidato que, no ato da inscrição, preste serviços a instituições integrantes do sistema financeiro.

4.8 É vedada a inscrição de candidato que possuir qualquer litígio judicial em tramitação contra o Agros, considerando, inclusive, litígio judicial proposto por Associação e/ou Sindicato em seu nome e/ou em seu benefício individual ou individualizável. Este requisito deverá ser comprovado por meio de declaração assinada pelo candidato a ser apresentada no momento da inscrição, condicionada à sua verificação pela Assessoria Jurídica do Agros, assumindo o candidato, portanto, as responsabilidades civis e penais decorrentes da declaração.

4.9 É vedada a inscrição concomitante para mais de um cargo na Diretoria Executiva.

## **5. Das Atribuições dos Cargos**

### **5.1 Diretor Presidente (DPR)**

5.1.1 Compete ao Diretor Presidente, observadas as disposições legais e estatutárias, as diretrizes e normas baixadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva e as recomendações do Conselho Fiscal:

- a. Dirigir, coordenar e orientar os trabalhos da Diretoria Executiva.
- b. Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva e, extraordinariamente, solicitar reuniões dos Conselhos.
- c. Representar a Diretoria Executiva perante os Conselhos quando convocado, ou designar substituto.
- d. Admitir, promover, transferir, licenciar, requisitar, punir e dispensar funcionários, dentro das normas aprovadas, sendo-lhe facultada a outorga de tais poderes a Diretores.
- e. Contratar prestação de serviços, dentro das normas aprovadas, sendo-lhe facultada a outorga de tais poderes a Diretores dos Agros.
- f. Designar os gerentes e responsáveis pelos setores técnicos e administrativos do Agros, ouvida a Diretoria Executiva.
- g. Fiscalizar e supervisionar a administração do Agros na execução das atividades estatutárias, das decisões tomadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva e das orientações do Conselho Fiscal.
- h. Dirigir e supervisionar a área de comunicação do Agros.
- i. Fornecer às autoridades competentes as informações sobre os assuntos do Agros que lhe forem solicitadas.

- j. Fornecer ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal as condições que lhe forem solicitadas, pertinentes ao exercício regular de seus encargos, e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições.
- k. Acompanhar e autorizar os pagamentos a serem realizados pelos Agros, em conjunto ou separadamente com o DAF.
- l. Designar, dentre os Diretores, o seu substituto nas suas ausências.
- m. Constituir procuradores, especificando, nos respectivos instrumentos de procuração, os atos e operações a serem praticados pelos procuradores, bem como o seu tempo de duração.

## **5.2 Diretor de Seguridade (DSE)**

5.2.1 Cabem ao Diretor de Seguridade a coordenação e a supervisão das atividades previdenciárias e da saúde.

5.2.2 Compete ao Diretor de Seguridade em relação à Diretoria Executiva:

- a. Propor a implantação, alterações e a extinção de planos de benefícios previdenciários e de saúde.
- b. Submeter os Planos Anuais de Custeio e o Demonstrativo Atuarial (DA) bem como a Avaliação Atuarial emitidos pela Assessoria Atuarial do Agros à DEX, para os devidos encaminhamentos.
- c. Disponibilizar o Relatório Semestral e Anual das Atividades Previdenciárias e da Saúde para a composição dos Relatórios Semestrais e Anuais da Diretoria Executiva.
- d. Propor os credenciamentos, descredenciamentos e indeferimentos de prestadores de serviço em conformidade com a legislação vigente, ouvido o comitê competente.

5.2.3 Compete, ainda, ao Diretor de Seguridade:

- a. Homologar a inscrição dos Participantes e seus Dependentes, de modo que sejam realizadas de acordo com os Regulamentos dos planos de benefícios e com as decisões do Conselho Deliberativo.
- b. Avaliar e aprovar padrões de qualidade em relação ao cadastro de participantes do Agros.
- c. Avaliar e aprovar padrões de qualidade e supervisionar a concessão, a revisão e a suspensão de benefícios previstos nos Regulamentos, de modo a mantê-los autênticos e corretamente pagos.
- d. Promover ações que resultem em melhoria da qualidade de vida dos Participantes e Beneficiários.
- e. Propor ao Diretor-Presidente a designação dos responsáveis pelos setores técnicos e administrativos vinculados à Diretoria, assim como de agentes e representantes de sua área de atuação.
- f. Acompanhar, periodicamente, o nível das reservas patrimoniais dos planos de modo que atendam às definições atuariais e às deliberações do Conselho Deliberativo.
- g. Determinar estudos periódicos de cenários futuros dos planos administrados pelo Agros, com o propósito de detectar antecipadamente possíveis riscos ou oportunidades para Participantes / Patrocinadores / Instituidores.
- h. Determinar estudos periódicos dos Regulamentos vigentes, visando mantê-los em sintonia com as necessidades dos Participantes, de acordo com a legislação vigente.

- i. Implantar, junto às áreas internas, mecanismos que possibilitem a avaliação quantitativa e qualitativa, visando melhorar a gestão dos serviços e o atendimento aos usuários dos Planos de Saúde.
- j. Avaliar estudos de custos e resultado decorrentes da execução da administração dos Planos de Saúde, com propostas que visem a eventuais adequações a serem submetidas à Diretoria Executiva.
- k. Coordenar as comissões administrativas dos planos previdenciários e de saúde.

### **5.3 Diretor Administrativo-Financeiro (DAF)**

5.3.1 Cabem ao Diretor Administrativo-Financeiro a coordenação e a supervisão das atividades financeiras e patrimoniais do Agros, bem como as atividades relacionadas com a administração de pessoal, de material e de serviços gerais.

5.3.2 Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- a. Submeter à Diretoria Executiva:
  - i. o plano de contas do Agros e suas alterações;
  - ii. o orçamento anual do Agros e suas eventuais alterações;
  - iii. os balanços, balancetes e demais elementos contábeis;
  - iv. os planos de custeio e de aplicação do patrimônio;
  - v. os planos para as operações atuariais e financeiras.
- b. Supervisionar os registros e escrituração contábil do Agros.
- c. Promover, acompanhar e supervisionar a execução orçamentária.
- d. Presidir o Comitê de Investimentos.
- e. Coordenar e supervisionar a elaboração das políticas de investimentos para os planos previdenciários e de saúde, bem como as revisões necessárias como forma de mantê-las atualizadas e consistentes em relação às obrigações assumidas pelo Instituto.
- f. Submeter à Diretoria Executiva, para encaminhamento ao CDE, os investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a cinco por cento dos recursos garantidores das reservas técnicas dos planos previdenciários.
- g. Zelar pelo patrimônio do Agros.
- h. Promover os estudos econômicos necessários à elaboração dos planos de custeio e de aplicação do patrimônio.
- i. Providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pela Diretoria Executiva pertinentes à formação, conservação, mutação e rentabilidade dos ativos do Agros.
- j. Zelar pelo bom funcionamento dos sistemas de controles internos adotados pelo Agros no âmbito dos investimentos, assim como avaliar a sua adequação à legislação vigente.
- k. Coordenar e acompanhar a elaboração de relatórios periódicos que tenham por objetivo avaliar a aderência da gestão dos recursos garantidores das reservas técnicas dos planos previdenciários à legislação e às normas em vigor e à política de investimentos.

5.3.3 Compete, ainda, ao Diretor Administrativo-Financeiro:

- a. Propor à Diretoria Executiva:
  - i. planos de organização e funcionamento do Agros e suas eventuais alterações;
  - ii. os quadros e a lotação do pessoal, bem como suas alterações;

- iii. o plano salarial do pessoal;
  - iv. programas, projetos e normativos referentes a Pessoal;
  - v. a designação dos responsáveis pelos setores do Agros de agentes e representantes de sua área de atuação, bem como alterações de atribuições.
- b. Acompanhar e supervisionar o registro e o controle dos cargos e funções pertencentes ao quadro de pessoal, bem como dos respectivos ocupantes e suas lotações.
  - c. Fazer cumprir as normas estabelecidas nos programas, projetos e normativos referentes a Pessoal.
  - d. Acompanhar e autorizar os pagamentos a serem realizados pelo Agros.
  - e. Acompanhar e supervisionar a política de avaliação de desempenho e de produtividade dos funcionários do Agros.
  - f. Supervisionar e autorizar os planos de compras e de estoques de materiais do Agros, analisando a sua estatística de consumo.
  - g. Providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pela Diretoria Executiva, pertinentes às atividades de administração geral do Agros.

## **6. Dos Requisitos Desejáveis**

### **6.1 Disposições Comuns entre os Cargos**

6.1.1 Comprovar efetiva experiência profissional em cargo de gestão administrativa ou áreas de atuação correlatas às atribuições do cargo, no setor público ou privado, por, no mínimo, três anos. São considerados para fins de comprovação da experiência profissional nos cargos, empregos e nas funções regularmente ocupados nos dez anos que antecederem a inscrição do candidato.

6.1.2 Conhecimento das melhores práticas de governança e da legislação aplicável às funções do cargo e ao setor de previdência complementar e saúde e legislações posteriores.

6.1.3 Conhecimento do Estatuto, Regimento Interno, e Regulamentos dos Planos administrados pelo Agros.

6.1.4 É desejável que o candidato reúna capacidades desenvolvidas de comunicação, visão sistêmica e estratégica, planejamento, organização, liderança, relacionamento interpessoal, visão de mercado e negócio, foco nos resultados, gestão de conflitos, negociação, inteligência emocional, habilidade em processo decisório colegiado, habilidade de delegação, capacidade de assumir riscos, resolução de problemas e autogestão.

### **6.2 Diretor Presidente (DPR)**

6.2.1 Ainda na fase de inscrição, é desejável que o candidato inicie o processo para obtenção de ao menos uma das certificações listadas abaixo admitidas pela PREVIC e emitidas pelas seguintes instituições certificadoras (ANBIMA, ANCORD, APIMEC, CFASB, ICSS e PLANEJAR), a fim de cumprir os requisitos de que trata a Resolução CNPC nº 39 de 30 de março de 2021.

<b>Certificações admitidas para fins de habilitação junto a PREVIC</b>	
<b>Instituição Certificadora</b>	<b>Certificados Admitidos</b>
ANBIMA	CPA-20, CEA, CFG, CGA e CGE
ANCORD	Agentes Autônomos de Investimento - AAI
APIMEC	CNPI, CNPI-P, CGRPF-I e CGRPF-A
CFASB	CFA
IBGC	IBGC - Conselheiros
FGV	FGV – Previdência Complementar
ICSS	Profissional de Investimentos, Prova de Gestão de Investimentos - PGI e Administradores em Geral
IPCOM/FIPECAFI	IPCOM/FIPECAFI - Previdência Complementar
PLANEJAR	CFP
É necessário apresentar, porém não cumulativamente, 1 (um) dos certificados admitidos e emitidos pelas instituições certificadoras listadas para fins de habilitação junto a PREVIC	

6.2.2 O candidato selecionado poderá apresentar a certificação mínima para o efetivo exercício do cargo em até 1 (um) ano após a data da posse.

### **6.3 Diretor de Seguridade (DSE)**

6.3.1 Ainda na fase de inscrição, é desejável que o candidato inicie o processo para obtenção de ao menos uma das certificações listadas abaixo admitidas pela PREVIC e emitidas pelas seguintes instituições certificadoras (ANBIMA, ANCORD, APIMEC, CFASB, ICSS e PLANEJAR), a fim de cumprir os requisitos de que trata a Resolução CNPC nº 39 de 30 de março de 2021.

<b>Certificações admitidas para fins de habilitação junto a PREVIC</b>	
<b>Instituição Certificadora</b>	<b>Certificados Admitidos</b>
ANBIMA	CPA-20, CEA, CFG, CGA e CGE
ANCORD	Agentes Autônomos de Investimento - AAI
APIMEC	CNPI, CNPI-P, CGRPF-I e CGRPF-A
CFASB	CFA
IBGC	IBGC - Conselheiros
FGV	FGV – Previdência Complementar
ICSS	Profissional de Investimentos, Prova de Gestão de Investimentos - PGI e Administradores em Geral
IPCOM/FIPECAFI	IPCOM/FIPECAFI - Previdência Complementar
PLANEJAR	CFP
É necessário apresentar, porém não cumulativamente, 1 (um) dos certificados admitidos e emitidos pelas instituições certificadoras listadas para fins de habilitação junto a PREVIC	

6.3.2 O candidato selecionado poderá apresentar a certificação mínima para o efetivo exercício do cargo em até 1 (um) ano após a data da posse.

## 6.4 Diretor Administrativo-Financeiro (DAF)

6.4.1 Ainda na fase de inscrição, é desejável que os candidatos iniciem o processo para obtenção de ao menos 1 (uma) das certificações listadas abaixo admitidas pela PREVIC e emitidas pelas seguintes instituições certificadoras (ANBIMA, ANCORD, APIMEC, CFASB, ICSS e PLANEJAR), a fim de cumprir os requisitos de que trata a Resolução CNPC nº 39 de 30 de março de 2021.

Certificações admitidas para fins de habilitação junto a PREVIC	
Instituição Certificadora	Certificados Admitidos
ANBIMA	CPA-20, CEA, CFG, CGA e CGE
ANCORD	Agentes Autônomos de Investimento - AAI
APIMEC	CNPI, CNPI-P e CGRPF-I
CFASB	CFA
FGV	FGV – Previdência Complementar
ICSS	Profissional de Investimentos e Prova de Gestão de Investimentos - PGI
PLANEJAR	CFP

É necessário apresentar, porém não cumulativamente, 1 (um) dos certificados admitidos e emitidos pelas instituições certificadoras listadas para fins de habilitação junto a PREVIC

6.4.2 O candidato selecionado deverá apresentar a certificação mínima na área de investimentos para o efetivo exercício do cargo até a data da posse, uma vez que ele será o Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ).

6.4.3 O candidato deverá possuir pelo menos uma das seguintes formações em nível superior para concorrer ao cargo de Diretor Administrativo-Financeiro/AETQ:

- a. Economia.
- b. Ciências Contábeis.
- c. Administração.
- d. Engenharia.
- e. Ciências Atuariais.
- f. Estatística.
- g. Matemática.

## 7. Da Remuneração

7.1 A remuneração dos cargos da Diretoria Executiva seguirá os termos dos artigos 3º e 4º da Resolução CDE 224/2009, ou outra que a substitua:

[...]

*Art 3º – O Diretor Presidente fará jus ao subsídio mensal com o valor equivalente a 80% (oitenta por cento) da última referência da Tabela Salarial do Plano de Cargos e Salários do AGROS.*

*Art 4º - Os Diretores de Seguridade e Administrativo-Financeiro farão jus ao subsídio mensal com o valor equivalente a 70% (setenta por cento) da última referência da Tabela Salarial do Plano de Cargos do AGROS. [...]*

7.2 No ato de publicação dos editais do processo seletivo, será especificado o valor da remuneração de cada cargo conforme Tabela Salarial de Plano de Cargos e Salários do Agros vigente naquele momento.

## **8. Das Etapas do Processo de Seleção**

### **8.1 Inscrições**

8.1.1 A inscrição ocorrerá através de portal indicado, anexando o currículo e respondendo a perguntas necessárias para aceite no processo. A partir da inscrição, será realizada triagem curricular para análise de atendimento aos requisitos do cargo.

8.1.2 Publicação de editais: ocorrerá pelo menos a 90 dias do término do mandato dos respectivos diretores.

8.1.3 O prazo de inscrição será de 15 dias consecutivos a contar da data de publicação do edital.

### **8.2 Homologação**

8.2.1 O conselho deliberativo terá prazo de 10 dias consecutivos para avaliar a documentação apresentada e divulgar a lista de candidatos habilitados.

### **8.3 Avaliação Psicológica e Comportamental**

8.3.1 Será realizado por empresa especializada a ser contratada pelo Conselho Deliberativo.

8.3.2 A mesma terá um prazo de 20 dias para enviar os relatórios individualizados ao Conselho Deliberativo.

8.3.3 Caberá à empresa contratada:

- a. Aplicar avaliação psicológica e comportamental;
- b. Emitir relatório da análise individualizada dos candidatos bem como de relatório de classificação dos mesmos.

### **8.4 Avaliação de Conhecimento Técnico**

8.4.1 As regras de avaliação deste item serão especificadas nos editais.

8.4.2 O prazo para execução desta será de 21 dias considerando sendo 7 dias para cada cargo.

## **9. Do Resultado**

9.1 Após a realização das etapas previstas neste regulamento, caberá ao Conselho Deliberativo a homologação dos resultados do processo seletivo;

9.2 O resultado final será publicado em no máximo 10 dias consecutivos.

## **10. Dos Casos Omissos**

10.1 Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Deliberativo do Agros