

## **POLÍTICA DE SUCESSÃO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO**

### **ÁREA PROPONENTE**

1.1 Assessoria Institucional - ASINST

### **OBJETIVO**

2.1 Esta Política estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para assegurar que os membros dos Órgãos Estatutários da FUSESC possuam as competências técnicas, comportamentais e fiduciárias necessárias ao exercício de suas atribuições, garantindo continuidade administrativa, estabilidade institucional, mitigação de riscos de sucessão e fortalecimento da governança corporativa, em conformidade com a legislação aplicável às Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

### **CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO**

3.1 As informações contidas nesta Política são de acesso público.

### **GLOSSÁRIO**

4.1 AETQ: Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado

4.2 ASINST: Assessoria Institucional

4.3 Certificação: processo realizado por entidade certificadora para comprovação de atendimento e verificação de conformidade com os requisitos técnicos necessários para o exercício de determinado cargo ou função

4.4 CODEL: Conselho Deliberativo

4.5 CONFI: Conselho Fiscal

4.6 DIREX: Diretoria Executiva

4.7 Habilitação: procedimento realizado para confirmação do atendimento aos requisitos condicionantes ao exercício de determinado cargo ou função

4.8 Órgãos Estatutários: Conselho Deliberativo, Diretoria Executiva e Conselho Fiscal da Fundação Codesc de Seguridade Social - FUSESC

4.9 PREVIC: Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC

## **PROCEDIMENTOS**

5.1 O exercício dos cargos de gestão da FUSESC exige o cumprimento de requisitos estabelecidos na legislação afeta às Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

5.2 Tais requisitos têm como objetivo o aperfeiçoamento do processo de escolha desses profissionais e a melhoria no desempenho de suas atribuições.

5.3 A habilitação dos integrantes dos Órgãos Estatutários será realizada pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC, devendo a FUSESC, por intermédio da ASINST, tempestivamente encaminhar à Autarquia a documentação exigida na legislação no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes da posse, diligenciando com os Habilitandos a documentação necessária.

5.4 É vedada a posse e entrada em exercício antes da conclusão do processo de habilitação.

5.5 As substituições temporárias, quando superiores a 30 (trinta) dias, deverão ser exercidas por profissionais previamente habilitados.

5.6 São considerados requisitos mínimos para habilitação:

5.6.1 Ter comprovada experiência de, no mínimo, 03 (três) anos no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência complementar ou de auditoria, nos termos da legislação aplicável;

5.6.2 Não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público;

5.6.3 Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado; e

5.6.4 Ter reputação ilibada.

5.7 Para fins de comprovação da experiência profissional prevista no subitem 5.6.1 serão considerados os cargos, empregos e funções regularmente ocupados nos anos que antecederam o pedido de habilitação e poderá ser comprovada mediante certificado emitido por instituição certificadora reconhecida pela PREVIC. Para o AETQ, são considerados para fins de comprovação da experiência profissional os cargos, empregos e funções regularmente ocupados nos 15 (quinze) anos que antecedem o pedido de habilitação.

5.8 A comprovação dos requisitos relacionados nos subitens 5.6.2, 5.6.3 e 5.6.4 será promovida por meio de apresentação de certidões ou declarações negativas cíveis e criminais de 1º e 2º grau da Justiça Federal e da Justiça Estadual ou Distrital da sede da FUSESC e certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça ou outros documentos exigidos pela PREVIC, sem prejuízo da apresentação de declaração assinada pelo Habilitando e pelo Diretor Superintendente da FUSESC.

5.9 Para fins de avaliação do subitem 5.6.2 serão consideradas apenas as penalidades de suspensão ou de inabilitação com trânsito em julgado.

5.10 As condenações criminais não relacionadas com as responsabilidades de Dirigentes de Entidade Fechada de Previdência Complementar ou com as funções inerentes ao cargo não serão consideradas para fins do subitem 5.6.3.

5.11 Para fins do disposto no subitem 5.6.4, a ausência de reputação ilibada será configurada pela verificação de condenação judicial proferida por órgão colegiado, em ação de natureza criminal, ação de responsabilidade civil ou ação de improbidade administrativa, devendo a condenação possuir relação com as atividades do cargo pretendido.

5.12 A validade do Atestado de Habilitação será limitada ao prazo de validade da certificação de 04 (quatro) anos ou até o término do mandato, o que ocorrer primeiro.

5.13 São hipóteses de cancelamento da Habilitação:

5.13.1 Afastamento definitivo do cargo ou função;

5.13.2 Em decorrência de penalidade de inabilitação confirmada pela Câmara de Recursos da Previdência Complementar - CRPC;

5.13.3 Em virtude de condenação judicial transitada em julgado ou em processo administrativo disciplinar que determina a perda do mandato; e

5.13.4 Quando constatada a falsidade de declaração ou de quaisquer outros documentos apresentados pelo Habilitando ou a ocorrência de vício insanável no processo de habilitação.

5.14 Nas hipóteses previstas nos subitens 5.13.1 a 5.13.3, o cancelamento da habilitação é imediato, sujeitando, ainda, os membros dos Órgãos Estatutários à suspensão do mandato e à deflagração de processo administrativo disciplinar, assegurados o contraditório e ampla defesa.

5.15 Nas hipóteses previstas no subitem 5.13.4, o cancelamento da habilitação depende de procedimento administrativo prévio e específico, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

5.16 O processo administrativo disciplinar previsto nesta Política deverá ser instaurado pelo CODEL no prazo de 60 (sessenta) dias e concluído em 90 (noventa) dias, prorrogável por igual período uma única vez, competindo a ASINST informar a PREVIC o resultado do procedimento.

5.17 Da decisão de cancelamento da habilitação caberá recurso no prazo 10 (dez) dias contados da sua ciência, instruído com os documentos que justifiquem a reconsideração do indeferimento.

5.18 Não havendo reconsideração, o recurso deverá ser encaminhado à Diretoria Colegiada da PREVIC para julgamento.

5.19 Compete a ASINST manter atualizado o Cadastro Nacional de Dirigentes - CAND da PREVIC.

5.20 Os integrantes dos Órgãos Estatutários que permanecerem ou forem reconduzidos para o mesmo cargo terão a validade do atestado de habilitação prorrogada automaticamente por 90 (noventa) dias, período no qual deverão solicitar renovação da habilitação.

5.21 O Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado - AETQ deverá possuir certificação específica para profissionais de investimento e experiência mínima de 03 (três) anos na área de investimentos previamente à sua posse.

5.22 É de responsabilidade da FUSESC arcar com os custos para a obtenção da certificação do AETQ, bem como atuar em conjunto com a Patrocinadora a quem compete a indicação do Diretor Financeiro e Administrativo, que existam em seus quadros profissionais habilitados a tal cargo.

5.23 Observado o disposto no item 5.21, os membros dos Órgãos Estatutários terão prazo de 01 (um) ano, a contar da data da posse, para obterem a certificação exigida na legislação vigente afeta às Entidades Fechadas de Previdência Complementar, a qual deverá ser específica para profissionais de investimentos para a Diretoria Executiva e Conselho Deliberativo, ficando sujeitos à suspensão da habilitação em caso de descumprimento, sem prejuízo da instauração de processo administrativo disciplinar.

5.24 O encaminhamento da certificação posterior à habilitação deverá ser realizado por intermédio de preenchimento do formulário disponibilizado pela PREVIC.

5.25 Caberá aos integrantes dos Órgãos Estatutários adotar as medidas necessárias para o aprimoramento das qualificações exigidas para o exercício de suas atribuições, bem como para a manutenção das respectivas certificações. Os custos relativos às certificações serão honrados pela FUSESC, competindo-lhe ressarcir o membro do Órgão Estatutário que, eventualmente, tiver arcado previamente com tais despesas.

5.26 Deverá a ASINST monitorar a vigência dos certificados e atuar proativamente para auxiliar os integrantes dos Órgãos Estatutários na manutenção da capacitação para o exercício de suas atribuições na FUSESC.

5.27 Esta Política deverá ser revista, ao menos, bianualmente e os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Deliberativo.

5.28 Esta Política entrará em vigor em 1º.9.2026.

Cópia não controlada