

CLASSIFICAÇÃO: Interno

## DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO **COMITÊ DE ATIVOS ILÍQUIDOS**

A Diretoria Executiva da Fundação Petrobras de Seguridade Social - Petros, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do artigo 42 do Estatuto Social da Petros e em conformidade com o disposto no Procedimento 1100 - Gerir Processos e Normativos,

### **RESOLVE:**

Revisar o Comitê de Ativos Ilíquidos conforme aprovação em ATA DE – 2644 de 22/06/2023.

### **1. FINALIDADE**

O Comitê de Ativos Ilíquidos é um colegiado de caráter permanente com a finalidade de avaliar e deliberar sobre a metodologia de precificação de ativos ilíquidos, acerca dos (des)investimentos de ativos ilíquidos e quanto a demais decisões táticas, observado, em todos os casos, o disposto no Manual Petros de Alçadas e Competências de Investimentos.

### **2. COMPOSIÇÃO**

2.1 O Comitê de Ativos Ilíquidos será constituído pelos seguintes membros votantes, sob a coordenação do primeiro:

- a) Diretor de Investimentos;
- b) Gerente Executivo de Governança e Ilíquidos;
- c) Gerente Executivo Financeiro.

2.2 O Comitê de Ativos Ilíquidos contará com a participação obrigatória, nos assuntos deliberativos e/ou para conhecimento, sem direito a voto:

- a) do representante da Gerência Jurídica;
- b) do representante da Gerência de Governança, Riscos e Compliance;

2.2.1 É facultada a participação dos membros não votantes nos assuntos exclusivos de apresentação.

2.3 Outros participantes poderão ser convocados, na condição de convidados sem

direito a voto, para contribuir na discussão de temas específicos.

2.4 Na impossibilidade de participação dos membros votantes, poderá ser indicado profissional da área para participar da apreciação do assunto, o qual terá direito a voto, devendo constar em ata a respectiva justificativa.

2.5 Os membros votantes do Comitê de Ativos Ilíquidos devem ser certificados por meio de processo realizado por instituição certificadora autônoma reconhecida pela entidade fiscalizadora competente, nos termos da normatização vigente.

2.6 Na ausência, vacância ou impedimento temporário do Coordenador do Comitê, as suas funções serão exercidas interinamente pelo Presidente. Em caso de eventual conflito do Coordenador durante a reunião, será indicado entre os demais membros votantes do Comitê um responsável pela Coordenação.

2.7 Na hipótese de impedimento em relação a qualquer outro membro deste Comitê, será indicado um substituto.

### **3. SUBORDINAÇÃO**

3.1 O Comitê de Ativos Ilíquidos se reporta à Diretoria Executiva, por intermédio do Diretor de Investimentos.

### **4. COMPETÊNCIA**

4.1 Ao Comitê de Ativos Ilíquidos compete avaliar e deliberar sobre:

- i. a metodologia de precificação de ativos ilíquidos, acerca dos (des)investimentos de ativos ilíquidos;
- ii. o apreçamento dos ativos ilíquidos, para registro contábil, que possuam valor financeiro abaixo de 0,5% do Recurso Garantidor consolidado da Petros; e
- iii. demais decisões táticas, observado, em todos os casos, o disposto no Manual Petros de Alçadas e Competências de Investimentos.

4.2 Nos casos de variação inferior a 15% entre as avaliações, envolvendo ativos de valor acima de 0,5% do recurso garantidor, será dado conhecimento do assunto ao Comitê de Ativos Ilíquidos.

4.3 São atribuições do Coordenador do Comitê de Ativos Ilíquidos:

- i. Convocar e dirigir os trabalhos do Comitê;
- ii. Estabelecer pautas de discussão, organizar as reuniões e garantir que a agenda seja cumprida, bem como confeccionar a respectiva ata;

## **RESOLUÇÃO 115A**

**3**

- iv. Decidir quanto à participação de convidados nas reuniões do Comitê para prestarem apoio ou esclarecimentos técnicos sobre a matéria em pauta, observadas eventuais questões de conflito de interesses;
- v. Zelar pelo fiel cumprimento e fazer cumprir a presente Resolução.

4.4 É facultado ao Coordenador delegar os procedimentos listados nos itens “i” e “ii” acima.

## **5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

5.1 As reuniões ordinárias do Comitê serão realizadas mediante convocação no prazo de 2 (dois) dias úteis de antecedência e, extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação de seu Coordenador.

5.1.1 A convocação deverá conter a pauta da reunião e o material de apoio, salvo hipóteses excepcionais autorizadas pelo Coordenador do Comitê.

5.1.2 A Gerência da Diretoria de Investimentos responsável pela gestão e monitoramento do ativo objeto da pauta deverá enviar documento assinado (nota técnica ou apresentação), contendo o material e proposta fundamentada em estudos técnicos, abordando, quando aplicável, e indicando quando não aplicável: (i) risco de crédito; ii) risco de mercado; iii) risco de liquidez; iv) risco operacional; v) risco legal; vi) risco sistêmico; vii) outros inerentes a cada operação, evidenciando que o processo aborda os potenciais riscos e justificativas, bem como, quando couber, a apresentação de mecanismos para a sua mitigação, viii) aderência à legislação e aos normativos internos e ix) sempre que possível, os aspectos relacionados à sustentabilidade econômica, ambiental, social, e de governança dos investimentos.

5.2. As reuniões do Comitê de Ativos Ilíquidos, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão realizadas na sede da Petros, ou em outro local, ou por telefone ou videoconferência, inclusive de forma híbrida, ou por qualquer outro meio de comunicação que garanta a manifestação do voto de seus membros.

5.2.1 As reuniões do Comitê poderão ser gravadas, devendo, em tais situações, os registros ser arquivados em meio eletrônico disponibilizado pela Petros.

5.3 As reuniões do Comitê de Ativos Ilíquidos deverão contar com a presença de, no mínimo, 2 (dois) membros votantes, sendo obrigatória a presença do Coordenador e de todos os membros não votantes.

5.3.1 As recomendações do Comitê de Ativos Ilíquidos serão decididas por maioria simples, cabendo ao Coordenador o voto de desempate.

5.3.2. É facultado a cada membro do Comitê, votante ou não votante, apresentar registro sobre a decisão, que constará em anexo da ata de reunião, devendo o registro

ser formalizado até o final da reunião.

5.3.3 Nas situações em que a (des)alocação proposta extrapolar os limites de riscos, extrapolar as restrições das Políticas de Investimentos, comprometer a capacidade de liquidez dos planos ou ocasionar ou agravar desenquadramento dos investimentos, o membro do setor de risco poderá vetar a deliberação, sendo obrigatório o registro em ata das considerações que motivaram o veto.

5.4 As avaliações e recomendações do Comitê serão consignadas em atas numeradas e assinadas pelos membros votantes e não votantes presentes do Comitê, registrando-se os ausentes, devendo as atas e os documentos que subsidiaram a decisão do Comitê serem arquivados na Petros e disponibilizados aos órgãos de governança.

5.5 Todos os documentos e informações colocados à disposição do Comitê, quando não forem classificados como públicos, serão mantidos em sigilo. A confidencialidade das informações deve ser tratada à luz da política e dos padrões de Segurança da Informação da Fundação, bem como da legislação e demais regras que regulam suas atividades, estendendo-se o dever de sigilo por até 12 (doze) meses após o término do seu mandato.

5.6 Nos casos em que o membro do Comitê se declarar conflitado acerca de um tema ou situação específica, ele não deve receber qualquer documento ou informação sobre a matéria, afastando-se das discussões, sem exercer qualquer influência sobre a matéria, dentro ou fora da reunião, com a consequente abstenção de voto, retornando à reunião após a conclusão do assunto.

5.6.1 A manifestação de conflito de interesses, suas circunstâncias e o afastamento temporário devem ser registrados em ata.

5.6.2 Caso o membro do Comitê não manifeste o potencial conflito de interesses, qualquer outro membro do Comitê que, porventura, tenha conhecimento do eventual conflito deverá se manifestar, cabendo ao Comitê de Ativos Líquidos decidir sobre eventuais questões acerca do assunto.

5.7 Os prazos previstos nesta Resolução serão contados em dias úteis, excluído o dia do começo e incluído o do vencimento.

5.7.1 Se o dia do vencimento cair em dia no qual não haja expediente na Petros, considerar-se-á prorrogado o prazo até o seguinte dia útil.

5.8 Esta Resolução poderá ser modificada, a qualquer tempo, devendo ser encaminhada para aprovação da Diretoria Executiva.

5.9 Os casos omissos desta Resolução serão resolvidos pela Diretoria Executiva.

5.10 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.