

POLÍTICA DE PREVIDÊNCIA

2020 - 2023







POLÍTICA DE PREVIDÊNCIA

2020 a 2023

Ceres - Fundação de Seguridade Social

EQUIPE CERES

Diretoria Executiva

José Roberto Rodrigues Peres (Diretor Superintendente)
Washington Luiz de Carvalho e Silva (Diretor de Seguridade)
José João Reis (Diretor de Investimentos)

Secretaria Executiva (Sexec)

Jobson Dantas de Barros (Secretário Executivo)
Nilza Gonçalves Aguiar A. Batista

Assessoria de Inovação e Previdência (Aspin)

Elayne Cristina Cachem

Gerência de Administração (Gerad)

Eliene Akemi da Silva Kikuchi (Gerente)
Guilherme Coutinho de Souza
José Edivaldo de Moraes
Patrícia Venâncio da Silva
Ronildo da Silva Cardozo
Stéphane Vitória Dias
Tamara Gonçalves
Thadeu Silva Carvalho

Gerência de Benefícios (Geben)

Mônica Albuquerque (Gerente)
Alex dos Santos Nascimento
Flávio Cândido Guiotti
José Maria de Almeida
Leonardo de Queiroz Dias
Marcelo Rodrigues Júnior
Marília Zorali Queiroz

Gerência de Cadastro e Arrecadação (Gecar)

Roberta dos Santos Feitosa (Gerente)
Ana Cristina Alves
Andressa Katiely Clemente Valadão
Eunice Rodrigues Costa
Josiane dos Santos Freitas Araújo
Rita de Cássia Albuquerque Viana

Gerência de Comunicação e Divulgação (Gecod)

Laís Feitosa (Gerente)
Fernanda Barros

Gerência de Contabilidade (Gcont)

Dinarte Melo Gouveia (Gerente)
Evaldo Damião Jesus Vieira
Jaqueline Batista de Oliveira
Reginaldo Lopes Diniz

Gerência de Controles Internos e Gestão de Riscos (Gecor)

Raquel da Silva Araújo (Gerente)
Carlos Eduardo Ribeiro
Eziel da Rocha de Oliveira
Hugo Lancarter Mol
Juan Teixeira dos Santos
Michelle Vieira dos Santos Oliveira
Renato dos Santos Ferreira

EQUIPE CERES

Gerência de Estatística e Atuária (Gerat)

Rodrigo Dias Ramos (Gerente)
Marcelo M. Barros

Gerência Financeira (Gefin)

Gilmara Stoduto de Mello (Gerente)
Carlos Eduardo Serra Cabral
Erasmio Ramos Barbosa
Filipe Augusto Borges Afonso
Luís Salos Fernandes da Silva
Robson Inácio de Araújo
Sinderlino Santos da Silva Júnior

Gerência de Investimentos (Geinv)

Leonardo Paulo de Oliveira (Gerente)
Felipe de Farias Marques
Filipe Costa Vieira
Guilherme Pereira dos Santos
Leda Nóbrega da Silva
Vítor Morato

Gerência Jurídica (Gejur)

Fernando Nunes Simões (Gerente)
Alexandre da Silva Araújo
Cristina da Silva Amaral
Heitor Rocha de Almeida
Tainá Coelho Pereira

Gerência de Relacionamento (Gerel)

Andrea Tomasini (Gerente)
Elmo Cruz de Castro
João Paulo da Silva
Lívia Maria Mello Coelho
Mayara Silva Gonçalves
Priscila dos Santos Neves da Silva
Vanessa Batista de Freitas

Gerência de Tecnologia e Informação (Getec)

Felipe Luciano (Gerente)
Carlos Eduardo Barquinha Ribeiro
Christiano Lana Rodrigues
Marcus Antonio Rodrigues Fernandes Alves
Ricardo Madureira Viana

Secretaria dos Órgãos Colegiados

Maria Aldaci de Medeiros
Patrícia M. Lisboa Deretti

Supervisão da Carteira de Empréstimos e Financiamentos imobiliários (Semfi)

João Bosco Lopes e Silva (Supervisor)
Clêudia Maria de Souza Silveira

SUMÁRIO

1. Introdução	1
2. Objetivos	2
3. Governança e Estrutura	3
3.1 Diretrizes da Governança	3
3.2 Estrutura de Governança na Ceres	3
3.2.1 Consultorias e Auditorias Externas	4
3.2.2 Controles Internos e Gestão de Riscos	4
3.2.3 Administrador Responsável pelos Planos de Benefícios (ARPB)	5
3.2.4 Atuário Responsável pelos Planos	5
3.2.5 Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ)	6
4. Gestão de Previdência na Ceres	6
4.1 Gestão de Previdência	6
4.2 Principais Instrumentos Norteadores da Gestão de Previdência	6
4.3 Diretrizes	7
4.4 Estrutura da Gestão	9
4.5 Planos de Benefícios Administrados Pela Ceres	10
4.6 Principais Práticas de Gestão	11
4.6.1 Cadastro	11
4.6.2 Arrecadação	12
4.6.3 Gestão Atuarial	13
4.6.4 Concessão e manutenção de benefícios	14
4.6.5 Comunicação e Relacionamento	15
4.6.5.1 Comunicação	15
4.6.5.2 Relacionamento	16
5. Considerações Finais	18
6. Anexos	19
6.1 Principais normas referentes ao cadastro e arrecadação	19
6.2 Principais normas referentes a gestão atuarial e manutenção de benefícios	20
6.3 Principais normas referentes a concessão e manutenção de benefícios	21
6.4 Documentos e normativos da área de previdência na fundação	22
7. Grupo de Revisão e Atualização da Política	23

1. Introdução

A Ceres – Fundação de Seguridade Social é uma Entidade Fechada de Previdência Complementar, sem fins lucrativos, multipatrocinada e gestora de multiplanos previdenciais, com sede e foro na cidade de Brasília, Distrito Federal, que, constituída sob a forma de Fundação, tem por objetivos instituir e administrar planos de benefícios de caráter previdenciário aos empregados das oito patrocinadoras e duas instituidoras.

Esta política de Previdência – documento inovador proposto pela área de previdência da Ceres, em 2016 – estabelece os princípios e diretrizes de gestão da previdência da Fundação e serve de referência para as ações e projetos a serem estabelecidos no período de 2020 a 2023.

Considerando que na Constituição Federal o termo Seguridade é definido por ações e políticas sociais destinadas não somente à previdência, mas também à saúde e à assistência social, e que no Estatuto da Ceres e demais documentos institucionais da Fundação, as ações neles definidas são de caráter exclusivo de previdência, cujo objetivo é “instituir e administrar planos de benefícios de caráter previdenciário aos empregados de patrocinadores ou aos associados de instituidores”, o presente documento atualiza-se em seu título para Política de Previdência da Ceres.

Na constante busca por melhorias na gestão dos processos, a Ceres vem adotando métodos de trabalho mais ágeis, abrindo caminho para uma atuação digital, padronizada e eficiente.

Com o propósito de inovação e transformação digital contínuos, a implantação gradativa de novas tecnologias têm por finalidade aprimorar a produtividade, centralizar informações, agilizar a comunicação entre as diversas áreas, restringir os custos, reduzir a possibilidade de falhas e erros, de modo a garantir melhor qualidade na entrega dos resultados da Fundação.

Seguindo esse alinhamento, na presente política são demonstrados os principais objetivos a serem atingidos pela Fundação para cumprimento da sua missão, utilizando-se de sua Governança e estrutura, assim como, de documentos norteadores das boas práticas ligadas à previdência, sempre buscando alta eficiência e eficácia no atendimento aos seus participantes.

Na atualização desta política permanecem consideradas as regras estabelecidas na legislação de previdência complementar, as recomendações presentes nos Manuais e Guias de Melhores Práticas e também nos critérios para uma administração segura e responsável de planos de benefícios de previdência complementar.

2. Objetivos

A Política de Previdência tem como objetivo geral orientar a formulação de estratégias para a melhor gestão dos planos de benefícios administrados pela Ceres, resguardando essencialmente aos participantes e assistidos dos planos, e aos seus beneficiários, a proteção previdenciária para os participantes ao se desvincularem da empresa patrocinadora ou se afastarem para tratamento da saúde, acidente, invalidez, reclusão ou morte, por meio das coberturas de auxílios, aposentadorias e pensão, sob a forma de pecúlio e rendas vitalícias, temporárias ou pagamento único.

A este objetivo geral subordinam-se os seguintes objetivos específicos:

- I. Assegurar a execução do contrato previdenciário** na forma prevista nos regulamentos dos planos, de modo a preservar o direito dos participantes e assistidos, considerando os princípios de segurança, solvência, liquidez e transparência;
- II. Adotar boas práticas de governança corporativa** com recomendações objetivas, garantindo a independência do processo de previdência por meio de decisões compartilhadas entre Grupo de Análise Preliminar de Seguridade (GAPS), Comitê de Seguridade (CS), Diretoria Executiva e Conselhos Deliberativo e Fiscal;
- III. Orientar as partes envolvidas na gestão de previdência**, Ceres, Patrocinadores, Instituidores e Representantes dos planos, quanto às diretrizes da gestão previdencial necessárias para a condução dos trabalhos;
- IV. Aprimorar o relacionamento** entre Patrocinadores, instituidores, Participantes, Assistidos, Empregados, Órgãos Estatutários e Órgãos Externos;
- V. Garantir a assertividade** nas informações, apresentações e demonstrações da Ceres na gestão dos planos de benefícios, aos clientes internos e externos, mediante a utilização de recursos e sistemas de tecnologia digital.

3. Governança e Estrutura

3.1 Diretrizes da Governança

A Governança Corporativa requer a adoção de práticas e princípios de relacionamento pela Ceres ao lidar com seus Patrocinadores, Instituidores, Participantes e Assistidos, Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, Auditorias Independente, da Patrocinadora Embrapa e eventuais, Consultoria Atuarial e Comitês, com a finalidade de viabilizar o cumprimento integral dos seus objetivos, garantindo sua perenidade e dos planos de benefícios por ela administrados.

Trata-se de criar um ambiente de controle dentro de um modelo equilibrado de distribuição de competências e atribuições, mantendo e fortalecendo a imagem da Entidade como confiável no mercado de previdência complementar, trazendo segurança aos participantes, assistidos, patrocinadores e instituidores e, sobretudo, a estabilidade na manutenção dos pagamentos dos benefícios dos diversos planos administrados.

As práticas de governança fundamentam-se em cinco princípios, todos importantes e complementares, cuja combinação viabiliza o cumprimento dos objetivos deste fundo de pensão: Transparência, Equidade, Prestação de contas, Cumprimento das leis e Ética.

O Manual de Governança da Ceres reúne as regras e os princípios de governança com a perspectiva de alcançar os seus objetivos de instituir e administrar planos de benefícios de caráter previdenciário, proporcionando aos seus participantes a garantia de uma aposentadoria tranquila.

O Código de Ética da Ceres tem por finalidade apresentar os padrões esperados de comportamento, relacionamento, atitude e ação das pessoas vinculadas às atividades da Fundação, colaborando para que os seus objetivos sejam atingidos, em consonância com uma convivência humana, respeitosa, digna e pacífica

3.2 Estrutura de Governança na Ceres

A Fundação possui uma estrutura de governança corporativa para assegurar que o processo de gestão seja seguro, transparente e participativo, garantindo a cooperação de representantes dos patrocinadores, instituidores, participantes e assistidos de todos os planos administrados com a seguinte estrutura de gestão:

- **Conselho Deliberativo:** órgão máximo da estrutura organizacional da Fundação Ceres, responsável pela definição das políticas gerais da administração e dos planos de benefícios.
- **Conselho Fiscal:** órgão responsável pelo controle e fiscalização interna das atividades financeira, atuarial e contábil da Fundação, apurando eventuais irregularidades, atos ineficientes da gestão, e sugerir medidas saneadoras, em conformidade com a legislação vigente e com as normas internas.

● **Diretoria Executiva:**

- **Diretor Superintendente:** a representação externa, o controle, supervisão e a avaliação das atividades internas da Fundação.
- **Diretor de Seguridade:** o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades previdenciais, bem como o acompanhamento e controle do passivo previdencial.
- **Diretor de Investimentos:** o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades de investimentos e de contabilidade geral, bem como o acompanhamento e controle dos ativos garantidores das reservas técnicas dos planos de benefícios administrados pela Ceres.

● **Outros Agentes de Governança:**

- Comitê de Investimentos;
- Comitê de Seguridade;
- Grupo de Análise Preliminar de Investimento – GAPI;
- Grupo de Análise Preliminar de Seguridade – GAPS;
- Comitê de Ética; e
- Comitê Consultivo de Planos nos patrocinadores e instituidores.

3.2.1 Consultorias e Auditorias Externas

A Ceres mantém consultorias externas nas áreas atuarial e jurídica:

A Consultoria Atuarial é a responsável técnica pela avaliação e acompanhamento dos passivos atuariais dos planos de benefícios, contemplando todos os aspectos exigidos pela legislação, tais como: Nota Técnica Atuarial, Demonstrações Atuariais, Avaliação Atuarial, Aderência de Hipóteses, dentre outros;

As Consultorias Jurídicas Externas auxiliam a Gerência Jurídica da CERES na elaboração de peças processuais e no acompanhamento dos processos judiciais e administrativos em trâmite no DF, com objetos específicos, e em todos os processos que tramitam em outros Estados da Federação e, ainda, na prática de atos processuais, tais como despachos e audiências com juízes, desembargadores e ministros, e sustentações orais em sessões de julgamentos nos Tribunais.

Mantém-se, também, contrato de prestação de serviços de auditoria independente para avaliação da legalidade e pertinência dos procedimentos técnicos, operacionais e de controle realizados, envolvendo os aspectos contábeis, de governança e de gestão, conforme previsto na Resolução MPS/CNPC nº 08/2011 e na Instrução Normativa MPS/SPC nº 34/2009 e suas atualizações. Existe também a auditoria sistemática realizada pela patrocinadora Embrapa, que examina os aspectos contábeis, financeiros e previdenciários (concessão de benefícios, operações com participantes, dentre outros) dos planos patrocinados por essa empresa.

3.2.2 Controles Internos e Gestão de Riscos

A gestão de riscos visa principalmente lidar com as incertezas inerentes ao alcance dos objetivos estratégicos, alinhar os limites de aceitação de risco pela Entidade com as estratégias adotadas e atender aos princípios de governança corporativa.

Para auxiliar nesta gestão foi contratada uma empresa de consultoria que auxilia no

desenvolvimento das atividades de monitoramento de riscos, e têm trabalhado conjuntamente na elaboração dos ciclos de avaliações dos riscos e no acompanhamento dos controles internos.

No processo de controles internos e gestão de riscos, disposto na Resolução CGPC N° 13/2004, são identificados, avaliados, controlados e monitorados os riscos que possam comprometer o alcance dos objetivos, segregando-os quanto à sua probabilidade de ocorrência e impacto, buscando-se evitar conflitos com as metas e diretrizes definidas pelos Órgãos Estatutários.

A Matriz de Riscos é o resultado do processo de identificação de riscos e aplicação dos controles. Para sua elaboração utiliza-se os documentos: Manual de Riscos Operacionais, Dicionário de Riscos e Relatório de Métricas, sendo os dois últimos atualizados e aprovados a cada ciclo de avaliação. Com a matriz de risco é possível identificar os maiores riscos que deverão controlados e monitorados sejam eles riscos operacionais, estratégicos, atuariais, de mercado, de crédito, de liquidez, de terceirização, legal e de imagem inerentes às atividades da Fundação.

3.2.3 Administrador Responsável pelos Planos de Benefícios (ARPB)

O Administrador Responsável pelos Planos de Benefícios, responsável pela adoção e aplicação das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras é o Diretor de Seguridade Washington Luiz de Carvalho e Silva, profissional certificado pelo Instituto de Certificação dos Profissionais de Seguridade Social (ICSS), a seguir identificado:

Nome: Washington Luiz de Carvalho e Silva
CPF: 168.215.646-04
Cargo: Diretor de Seguridade
Telefone para contato: (61) 2106-0208
E-mail para contato: washington.silva@ceres.org.br

3.2.4 Atuário Responsável pelos Planos

O atuário responsável pelo plano é o profissional registrado no Instituto Brasileiro de Atuária, legalmente habilitado a atuar no mercado de previdência complementar que será responsável pela elaboração da avaliação atuarial, pelo acompanhamento dos passivos atuariais dos planos de benefícios, contemplando todos os aspectos exigidos pela legislação, tais como: Nota Técnica Atuarial, Demonstrações Atuariais, Avaliação Atuarial, Estudo de aderência de hipóteses atuariais, cálculo de reservas matemáticas, dentre outros.

Nome: Antonio Mário Rattes de Oliveira
Miba: 1162 Mtb/RJ
CPF: 259.450.683-49
Telefone para contato: (61) 2106-0208
Empresa: Vesting Consultoria Financeira e Atuarial

3.2.5 Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ)

O Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ), responsável pela gestão, alocação, supervisão, controle de risco e acompanhamento dos recursos garantidores dos planos e pela prestação de informações relativas à aplicação desses recursos é o Diretor de Investimentos, José João Reis, profissional certificado pelo Instituto de Certificação dos Profissionais de Seguridade Social (ICSS), a seguir identificado:

Nome: José João Reis
CPF: 179.074.541-15
Cargo: Diretor de Investimentos
Telefone para contato: (61) 2106-0208
E-mail para contato: jreis@ceres.org.br

4. Gestão de Previdência na Ceres

4.1 Gestão de Previdência

Como missão, a Ceres administra planos de benefícios, buscando assegurar proteção previdenciária aos participantes e às suas famílias, com qualidade, ética e transparência. Contemplando as questões relacionadas aos planos de benefícios administrados, observando os seus regulamentos e a legislação pertinente.

4.2 Principais Instrumentos Norteadores da Gestão de Previdência

Para o cumprimento de sua missão a Ceres dispõe de instrumentos norteadores como base referencial para a excelência da gestão.

- **Legislação Previdenciária:** regime jurídico da previdência complementar - são as normas referentes ao regime de previdência complementar.
- **Estatuto:** documento que define a estrutura administrativa, cargos e respectivas atribuições, além da forma de funcionamento da EFPC.

- **Regulamentos:** conjunto de dispositivos jurídicos que definem as condições, direitos e obrigações dos participantes e assistidos, do patrocinador ou instituidor do plano de benefícios.
- **Instruções Normativas:** documentos internos com a finalidade de regulamentar procedimentos previstos na legislação e/ou nos regulamentos dos planos de benefícios e de prescrever o modo de atuação das áreas de previdência.
- **Nota Técnica Atuarial:** documento técnico elaborado por atuário, contendo as expressões de cálculo das provisões, reservas e fundos de natureza atuarial, contribuições e metodologia de cálculo para apuração de perdas e ganhos atuariais, de acordo com as hipóteses biométricas, demográficas, financeiras e econômicas, modalidades dos benefícios constantes do regulamento, métodos atuariais e metodologia de cálculo.
- **Avaliação Atuarial:** é o estudo técnico elaborado por atuário devidamente habilitado, baseado nas características biométricas, demográficas e econômicas da população analisada, por meio da qual a EFPC dimensiona o valor das reservas matemáticas, dos fundos previdenciais e de outros compromissos do plano de benefícios, de forma a estabelecer o adequado plano de custeio e permitir o planejamento de longo prazo das obrigações de natureza previdencial.
- **Plano de Custeio:** define as fontes e os valores das contribuições normais ou extraordinárias requeridas para o ano em curso e necessário à constituição das reservas garantidoras de benefícios, fundos, provisões e à cobertura das demais despesas do plano de benefícios.
- **Gestão dos Riscos:** a prática da gestão integrada de riscos corporativos está diretamente relacionada ao crescimento sustentável e à criação de valor, visto que este processo permite a identificação não só de ameaças, como também de oportunidades de negócio, além de orientar a tomada de decisões.
- **Estudo de Aderência e Convergência das Hipóteses Atuariais:** demonstração da aderência e convergência das hipóteses biométricas, demográficas, econômicas e financeiras às características da massa de participantes e assistidos e do plano de benefícios.
- **Estudo de ALM:** representa os modelos que buscam otimizar a aplicação de recursos da Entidade, dada as características dos compromissos dos planos de benefícios. É uma ferramenta eficaz no processo de gerenciamento de uma instituição que administra recursos de médio e longo prazo.

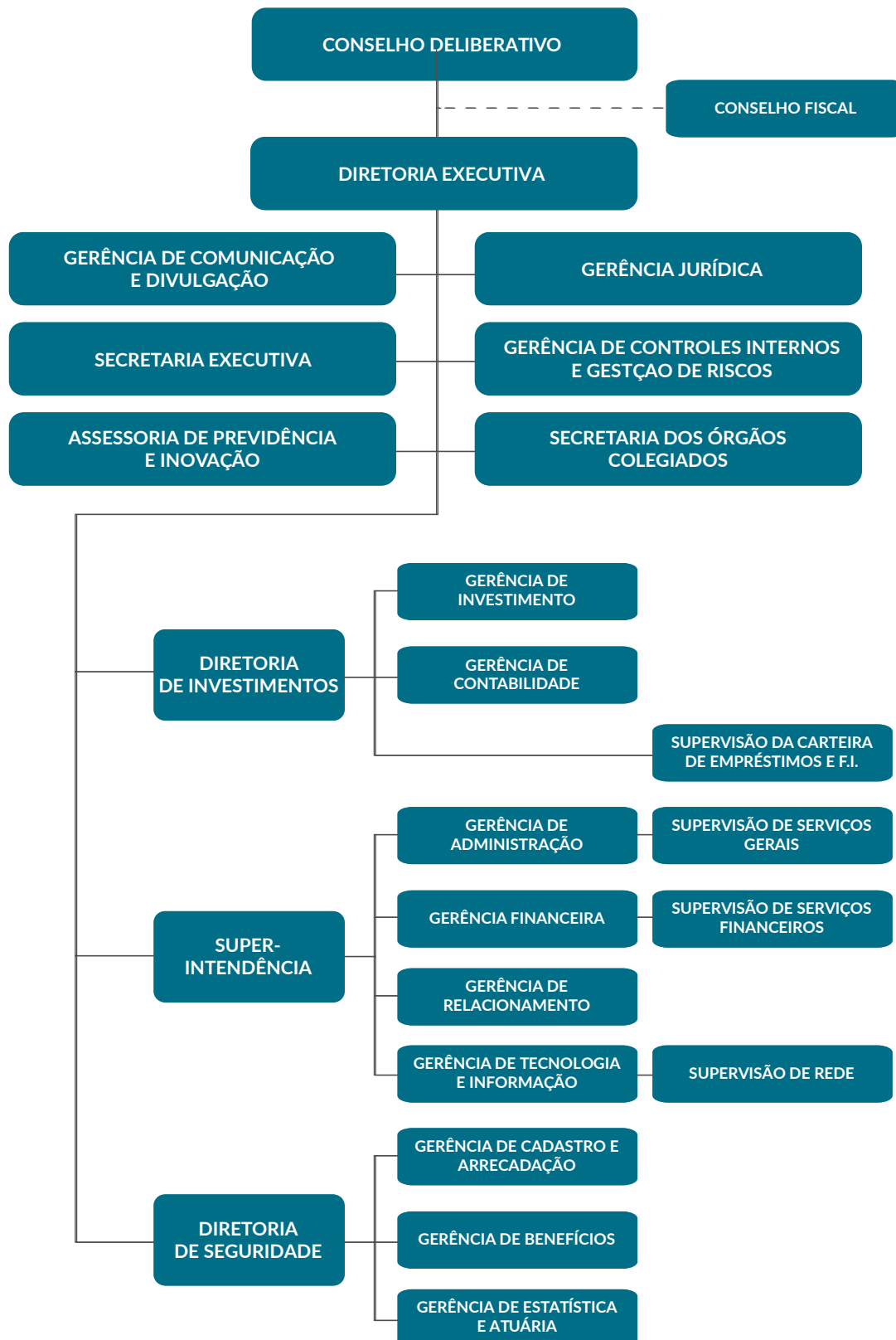
4.3 Diretrizes

As diretrizes desta Política de Previdência norteiam-se pelo Estatuto da Ceres, pelos regulamentos vigentes de cada plano de benefícios e definem de que forma será estruturado o processo de gestão de previdência:

- **Preservar a liquidez, a solvência e o equilíbrio dos planos de benefícios**, por meio da adoção de padrões de segurança econômico-financeira e atuarial;
- **Manter os cadastros dos participantes e assistidos sempre atualizados**, adotando medidas de conscientização, processos de recadastramentos ou levantamentos de óbitos de assistidos estabelecendo, inclusive, por meio do uso de ferramentas digitais, relacionamento estreito com os patrocinadores e instituidores de forma a mantê-los atualizados a respeito das rotinas cadastrais;
- **Garantir segurança, transparência e clareza ao processo de concessão e de pagamentos de benefícios**, de modo a assegurar a observância às regras definidas nos regulamentos dos planos e na legislação previdenciária;
- **Conciliar sistematicamente a arrecadação das contribuições vertidas pelos patrocinadores e participantes**, por meio da adoção de sistemas compatíveis e processos eficientes, visando garantir a exatidão dos cálculos dos benefícios futuros;
- **Melhorar o processo de adesão**, envolvendo a comunicação, estruturado para os novos associados dos instituidores, novos contratados dos patrocinadores e para os atuais empregados que ainda não aderiram ao plano de benefícios, disponibilizando informações suficientes para a tomada de decisão quanto à sua adesão;
- **Contratar e acompanhar** periodicamente os saldos de capital segurado para cobertura de riscos dos planos que preveem essa modalidade de benefício.
- **Fomentar a adesão de participantes** aos planos patrocinados e instituídos, implementando opção por valor variável de benefício de risco (pecúlio / seguros de vida).
- **Manter relacionamento com os participantes e assistidos** baseado nos princípios da transparência, respeito e excelência no cumprimento dos prazos e na qualidade das respostas às suas demandas;
- **Dar transparência à gestão** disponibilizando aos participantes e assistidos informações claras e objetivas sobre o desempenho da entidade bem como sobre suas contas e benefícios individuais e coletivos;
- **Realizar pesquisas de satisfação** junto aos participantes e assistidos para avaliar a gestão, a comunicação, o atendimento, os produtos e serviços oferecidos;
- **Estreitar o relacionamento com os patrocinadores e instituidores** com objetivo de aperfeiçoar a qualidade das informações a respeito de assuntos que têm impacto nos planos de benefícios;
- **Promover a educação previdenciária** por meio da orientação, da conscientização e do esclarecimento sobre a previdência complementar, possibilitando o fomento da cultura previdenciária;
- **Manter a conformidade dos regulamentos à legislação** e proceder as suas alterações, se for o caso, com a finalidade de garantir o equilíbrio e a solvência dos planos de benefícios.

4.4 Estrutura da Gestão

A estrutura de gestão da previdência segue as especificações estatutárias e dos regimentos internos da Fundação Ceres, conforme se observa em destaque no organograma a seguir:



4.5 Planos de Benefícios Administrados Pela Ceres

Atualmente a Ceres administra 18 planos de previdência complementar e possui convênio de adesão com 8 patrocinadores e 2 instituidores.

Plano	CNPB	Data de início	Modalidade
Embrapa Básico	1979.0004-92	Agosto/1979	Benefício Definido
Embrapa-FlexCeres	2007.0007-92	Maio/2007	Contribuição Variável
Embrater Básico*	1979.0005-65	Agosto/1979	Benefício Definido
Ceres Básico	2007.0010-47	Outubro/1979	Benefício Definido
Ceres-FlexCeres	2007.0008-65	Dezembro/2005	Contribuição Variável
Epagri Básico	1981.0001-19	Janeiro/1981	Benefício Definido
Epagri-FlexCeres	2005.0023-56	Julho/2005	Contribuição Variável
Epagri Saldado	2005.0022-83	Julho/2005	Benefício Definido
Emater Básico	1982.0001-47	Fevereiro/1982	Benefício Definido
Emater-FlexCeres	2007.0026-47	Novembro/2007	Contribuição Variável
Emater Saldado	2007.0025-74	Novembro/2007	Benefício Definido
Epamig Básico	1982.0008-56	Março/1982	Benefício Definido
Epamig-FlexCeres	2007.0033-92	Janeiro/2008	Contribuição Variável
Epamig Saldado	2007.0031-47	Janeiro/2008	Benefício Definido
Cidasc-FlexCeres	2009.0011-92	Janeiro/2010	Contribuição Variável
ABDI-FlexCeres	2013.0009-11	Agosto/2013	Contribuição Definida
EmaterDF-FlexCeres	2014.0008-83	Setembro/2014	Contribuição Variável
Família Ceres	2018.0003-65	Junho/2018	Contribuição Definida

*A patrocinadora do plano Embrater foi extinta pela Lei nº 8.029 de 12/04/1990 e a Ceres mantém a gestão do plano por decisão judicial.

4.6 Principais Práticas de Gestão

4.6.1 Cadastro

A gestão da área de Cadastro tem como objetivo principal a manutenção de uma base de registros e informações cadastrais de forma consistente e fidedigna. Dentre os principais processos destacam-se a inscrição de novos participantes, a manutenção e atualização dos dados pessoais dos participantes, assistidos e seus dependentes, como também o recadastramento dos aposentados e pensionistas.

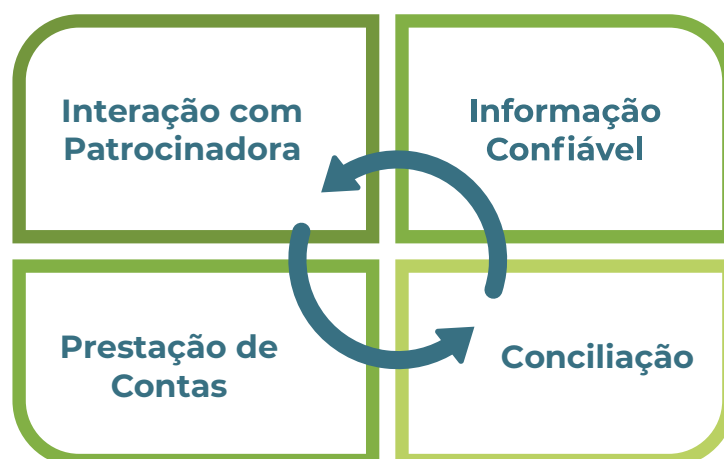
A adesão caracteriza-se pela inscrição de empregados das patrocinadoras ou associados das instituidoras num dos planos de benefícios administrados pela Fundação. A qualidade dos registros e das informações na manutenção do cadastro dos participantes e assistidos, durante todo o período de vinculação ao plano, é o principal pilar na administração de todos os planos de benefícios da Ceres. Assim, a gestão do Cadastro tem por base os seguintes critérios:

- I.** Disponibilizar no site da Ceres informações para inscrição, acesso aos documentos e esclarecimentos acerca dos planos de benefícios a todos os empregados das patrocinadoras e aos associados das instituidoras;
- II.** Efetuar a adesão dos novos participantes mediante registro de suas informações cadastrais, sua opção tributária de benefício e demais dados para contratação do seguro contra riscos;
- III.** Disponibilizar aos novos participantes inscritos seu Certificado de Participante com orientações sobre o respectivo plano de benefícios, regulamento e outros documentos obrigatórios, em observação à legislação vigente;
- IV.** Proporcionar a adequada manutenção da base cadastral quanto a qualidade dos registros, inclusive as informações relativas às contas individuais de contribuição, a fim de fundamentar a correta concessão de benefícios e subsidiar as avaliações atuariais;
- V.** Proceder a inclusão/exclusão de beneficiários mediante comprovação documental, conforme previsão regulamentar e normativos internos;
- VI.** Efetuar a guarda e gestão dos documentos físicos e digitais dos participantes e assistidos;
- VII.** Promover, periodicamente, o recadastramento e prova de vida dos aposentados e pensionistas, conforme norma interna, utilizando-se de tecnologias digitais e/ou sistema de previdência de consultas;
- VIII.** Garantir a confidencialidade das informações dos participantes, assistidos e dependentes, consoante Lei Geral de Proteção de Dados;
- IX.** Encaminhar, aos participantes que cessaram o vínculo empregatício com a patrocinadora, o Extrato de Opções com as informações sobre os Institutos de Resgate, Portabilidade, Autopatrocínio e Benefício Proporcional Diferido, objetivando orientar por escolha consciente na sua opção.

4.6.2 Arrecadação

O processo de arrecadação das contribuições dos participantes e das patrocinadoras - que constituem as reservas de cada participante inscrito nos planos de benefícios observam-se os seguintes preceitos:

- I.** Assegurar, por meio de sistemas de informação adequados, a qualidade, segurança e agilidade no gerenciamento e controle das contribuições dos participantes e patrocinadores;
- II.** Adotar procedimentos de controle no recebimento dos recursos visando identificar prováveis inconsistências nas contribuições;
- III.** Promover a capacitação dos empregados envolvidos no processo e a adequação dos sistemas relacionados às práticas operacionais de arrecadação;
- IV.** Monitorar as reservas constituídas pelos participantes, acompanhando sua atualização mensal;
- V.** Disponibilizar aos participantes extrato de sua conta individual, contendo suas informações pessoais, salário de participação e as contribuições mensais;
- VI.** Revisar o percentual de contribuição do participante, nos casos de aumentos reais de salário, a fim de compatibilizá-lo com sua meta de benefício esperada;
- VII.** Recolher e conciliar as contribuições dos participantes que estejam fora da folha de pagamento da patrocinadora, dos autopatrocinados e dos inscritos nos planos instituídos;
- VIII.** Encaminhar informações de movimentação financeira e opções de Regime de Tributação de Benefícios, para a Receita Federal, nos prazos previstos na legislação;
- IX.** Enviar os dados Estatísticos de População e Benefícios dos Planos para a Previc, em cumprimento a legislação.



4.6.3 Gestão Atuarial

A gestão atuarial integra tanto o processo técnico-atuarial, de competência do Atuário Externo Independente - responsável pelos planos de benefícios – em conjunto com as áreas técnicas, quanto o processo decisório, de competência dos Órgãos Estatutários da Ceres, com objetivo principal de atingir e manter a solvência e o equilíbrio atuarial dos planos de benefícios. Para tanto, fundamenta-se em:

- I. Utilizar base de dados e parâmetros técnico-atuariais atualizados e em conformidade com a legislação, na identificação de hipóteses atuariais mais adequadas à massa de participantes e assistidos, à conduta trabalhista do patrocinador e ao ambiente econômico-financeiro do país;
- II. Identificar e gerenciar riscos atuariais com o objetivo de assegurar padrões à solidez econômico-financeira, com a finalidade de preservar a liquidez, a solvência e o equilíbrio dos planos de benefícios administrados pela Ceres;
- III. Realizar a avaliação atuarial anual, de acordo com as características e modalidades dos planos de benefícios e em conformidade com a legislação;
- IV. Elaborar os planos de custeio, definir custos atuariais, calcular provisões matemáticas e os fundos previdenciais, dos planos de benefícios administrados pela Ceres, para apresentação e aprovação pelos órgãos colegiados;
- V. Monitorar a evolução das provisões matemáticas e os registros contábeis de cada plano de benefícios, orientando a Diretoria Executiva na tomada de decisões administrativas;
- VI. Elaborar tempestivamente Demonstrações Atuariais (DA), pois elas constituem a principal ferramenta de monitoramento atuarial dos planos de benefícios, além de serem instrumentos fundamentais de gerenciamento do risco;
- VII. Recomendar à diretoria e demais órgãos colegiados, por meio de parecer atuarial, proposta de equacionamento de déficit ou a destinação e utilização de superávit, relativo a cada plano, nas suas ocorrências orientar por escolha consciente na sua opção.



4.6.4 Concessão e manutenção de benefícios

As práticas da gestão de benefícios estão pautadas na missão da Fundação Ceres, de assegurar proteção social previdenciária aos seus participantes, assistidos e beneficiários, com qualidade, ética e transparência.

As atividades da Gerência de Benefícios são executadas buscando aprimoramento constante das técnicas e dos instrumentos de concessão das suplementações e da manutenção de seus pagamentos. Sobretudo, com as novas ferramentas e práticas digitais utilizadas, são conferidas maior segurança e confiabilidade em todos os processos de gerenciamento dos benefícios, inclusive na integração dos resultados mensais dos processos diretamente com as demais áreas envolvidas.

A segurança nas concessões e a pontualidade nos pagamentos das suplementações, têm por fundamentos:

- I. Realizar todos os procedimentos observando os dispositivos legais e as especificações regulamentares de cada plano;
- II. Estabelecer rotina criteriosa dos cálculos e revisões das concessões dos benefícios e dos pagamentos em folha mensal;
- III. Gerenciar e validar os reajustes dos benefícios;
- IV. Realizar os procedimentos para efetivação dos pagamentos de Resgates e Portabilidades dos participantes que fizerem a opção por estes Institutos;
- V. Segregar e monitorar as atividades realizadas pela equipe pelos empregados, minimizando riscos, quanto à concessão, cálculos, revisão, pagamento e manutenção de benefícios;
- VI. Preservar a documentação das concessões e pagamentos dos benefícios, tanto os físicos quanto digitais, e o registro de suas informações e parâmetros utilizados para comprovações futuras e/ou de auditoria;
- VII. Submeter à análise jurídica os processos de benefício que apresentem quaisquer excepcionalidades atípicas;
- VIII. Acompanhar as tendências do mercado de previdência oficial e complementar e as mudanças de regulamentações e legislação que possam impactar em alterações nos regulamentos e nas instruções normativas dos planos de benefícios;
- IX. Aprimorar o fluxo de trabalho e seu respectivo monitoramento mediante a adoção de ferramentas digitais de automatização adequadas e eficientes.



4.6.5 Comunicação e Relacionamento

4.6.5.1 Comunicação

As relações da Ceres, tanto internas quanto externas ao seu âmbito organizacional, são norteadas pelo Código de Ética, pelo Manual de Governança Corporativa, pelas Instruções Normativas e Legislação pertinente. A área de comunicação da Ceres tem como objetivos:

- I.** Direcionar e disciplinar a prática da comunicação da Ceres, em todos os seus canais, com seu público de interesse;
- II.** Uniformizar internamente as responsabilidades e objetivos da comunicação como ferramenta estratégica de gestão;
- III.** Facilitar o fluxo de informações entre a entidade e seu público, de forma objetiva e transparente;
- IV.** Garantir a unicidade de discurso e coerência na linguagem adotada pelos canais e produtos de Comunicação;
- V.** Assegurar o atendimento às obrigações legais de fornecimento de informações, de acordo com calendário e normas específicas estabelecidas pela legislação;
- VI.** Preservar a integridade da imagem e da identidade corporativa;
- VII.** Avaliar as informações e fatos relevantes das demais gerências da Ceres, quanto sua consistência e importância na divulgação para o público de interesse;
- VIII.** Construir e manter contato contínuo com patrocinadores, instituidores, participantes e assistidos baseado em relação de confiança, transparência e assertividade;
- IX.** Atuar proativamente no fornecimento de informações ao público de interesse da Fundação, de forma a minimizar rumores e especulações;
- X.** Realizar, periodicamente, pesquisas de satisfação junto aos participantes e assistidos para avaliar a gestão, a comunicação, o atendimento, os produtos e serviços oferecidos, possibilitando a elaboração de planos de ação para a correção dos problemas detectados.

Relações com a Imprensa:

A gestão do relacionamento da Ceres com a imprensa deverá observar o atendimento aos veículos sem distinção ou discriminação de assuntos e tipos, observando:

- I.** O desenvolvimento, manutenção e ampliação dos fluxos de comunicação entre a Ceres e a imprensa;
- II.** A produção de conteúdo jornalístico para a imprensa;

- III. A proposição de ações estratégicas para o melhor posicionamento da Ceres em relação a temas sensíveis;
- IV. O atendimento às demandas da mídia, de forma clara, transparente e objetiva, preservando informações respaldadas por sigilo;
- V. A capacitação dos porta-vozes da Ceres para relacionamento com a imprensa (media training).

4.6.5.2 Relacionamento

O relacionamento com participantes, assistidos e representantes dos planos nos patrocinadores está baseado na missão, nos valores e nos objetivos da Ceres. Os atendimentos são centralizados na Gerência de Relacionamento que deverá assegurar a qualidade dos serviços prestados, buscando um alto padrão de atendimento, com cordialidade, presteza e cortesia.

O conteúdo das informações, a serem disponibilizadas pela Gerência de Relacionamento não deve conter dados de pessoa natural identificada ou identificável – exceto aos representantes legais – a menos que previamente autorizados, conforme determina a Lei nº 13.709 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). Dentre outros objetivos, pretende-se:

- I. Propor e promover canais de atendimento eficazes e eficientes para os participantes, assistidos e patrocinadores.
- II. Alinhar a linguagem de acordo com os públicos, de forma a facilitar o entendimento;
- III. Estimular a adesão aos Planos de Benefícios por meio de campanhas que esclareçam os benefícios e os diferenciais em relação aos planos oferecidos pelo mercado;
- IV. Aprimorar de forma constante os diversos canais de relacionamento (Telefônico, WhatsApp, Portal, Chat, dentre outros), fazendo uso dos recursos e ferramentas tecnológicas adotadas pela Ceres;
- V. Prestar esclarecimentos pontuais e assertivos quanto à benefícios, cadastro, empréstimo e demais informações dos planos;
- VI. Orientar, acompanhar e instruir os participantes e assistidos na navegação do site, simulações de benefícios, empréstimos e demais acessos a documentos e informações de seus planos;
- VII. Manter controle das solicitações específicas e negociações em andamento com as demais áreas;
- VIII. Registrar e manter controle dos históricos de chamadas, solicitações e demais atendimentos para fins estatísticos e decisórios da Ceres;
- IX. Receber, avaliar e dar andamento às solicitações de empréstimos, benefícios e demais institutos pelos participantes e assistidos (físicos e digitais);

X. Treinar e manter atualizados os representantes das diversas unidades das patrocinadoras acerca das informações e decisões da Ceres, orientando-os quanto às práticas operacionais de interesse dos participantes e assistidos.

Relações com Órgãos de Fiscalização e Regulamentação:

Para manutenção da integridade na relação com os representantes dos órgãos de fiscalização e regulamentação, as ações são pautadas pelo (a): observando:

- I.** Cumprimento das legislações federal, estadual e municipal em vigor;
- II.** Cumprimento das normas e legislações aplicáveis às atividades da Fundação;
- III.** Facilitação da atuação dos órgãos reguladores e fiscalizadores;
- IV.** Tempestividade na prestação de informações;
- V.** Criação de arquivamento digital (virtual), de forma a agilizar e manter formalizada as entregas de documentos.pela legislação.

5. Considerações Finais

Como um instrumento de gestão, aderente aos projetos institucionais em andamento, esta Política faz parte do processo de transformação em curso na Ceres, cujo intuito é acompanhar as mudanças e desafios do ambiente externo e atuar de forma proativa, propondo as adaptações requeridas para a sua perenidade.

Impulsionada cada vez mais pela transformação digital - com foco na eficiência, prevenção de falhas e agilidade dos processos da organização - a Ceres aprimora progressivamente a visão das estratégias de seu negócio, sobretudo, aquelas que satisfaçam de imediato seu principal público: os participantes, assistidos e demais beneficiários dos planos que administra.

As prioridades em termos de gestão previdencial, consistem em manter a base cadastral atualizada e fidedigna, garantir o equilíbrio atuarial e solvência dos planos, assegurar proteção social previdenciária aos seus participantes e assistidos, assim como a pontualidade e continuidade dos pagamentos dos benefícios, garantir a transparência, tempestividade e confiabilidade das informações, assegurando um alto padrão de atendimento.

Esta política entra em vigor na data de aprovação pelo Conselho Deliberativo e se mantém disponibilizada aos participantes e assistidos no site da Ceres. O conteúdo deste documento deverá ser revisado caso seja necessária a sua adequação à legislação e aos regulamentos dos planos de benefícios.

Além de toda a equipe envolvida diretamente na execução das ações e diretrizes propostas nesta política, o seu pleno cumprimento e sucesso consiste num constante desafio para todos os empregados da Ceres.

6. Anexos

6.1 Principais normas referentes ao cadastro e arrecadação

LEGISLAÇÃO	ASSUNTO
Constituição Federal do Brasil	
EC nº 20, de 15/12/1998	Altera o sistema de previdência social
Lei Complementar Nº 109, de 29/05/2001	Regime de Previdência Complementar
Lei Complementar no 108, de 29/05/2001	Relação entre União, Estados, Municípios e suas EFPC
Lei Nº 13.709, de 14/08/2018	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
Decreto nº 4.942, de 30/12/2003	Apuração de responsabilidade por infração à legislação das EFPC
Instrução SPC Nº 24, de 05/06/2008	Dados cadastrais de forma atualizada, confiável e segura.
Instrução Previc Nº 2, de 28/05/2013	Atualizar periodicamente as informações das EFPC
Resolução CGPC Nº 06, de 30/10/2003	Dispõe sobre os institutos nos planos de benefícios das EFPC
Resolução CGPC Nº 13, de 01/10/2004	Estabelece princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos a serem observados pelas entidades fechadas de previdência complementar.
Instrução Normativa SPC Nº 05, de 09/12/2003	Instruções complementares às EFPC referentes à Resolução CGPC 06/2003
Instrução Conjunta SUSEP/PREVIC Nº 1 de 14/11/2014	Referente Portabilidades entre entidades abertas e fechadas
Instrução Normativa Conjunta nº 589, de 21/12/2005	Regulamenta o prazo de acumulação referente à Lei 11.053/2004
Instrução Normativa RFB nº 1.452, de 4/11/2014	Informações relativas às contribuições, aos aportes e pagamentos de resgates
Instrução Normativa SPC 24, de 5/6/2008	Normas para envio de dados estatísticos de população e de benefícios para Previc
Resolução CNPC nº 17, de 30/03/2015	Contratação de seguro para benefícios de risco das EFPC
Instrução Previc nº 7, de 14/11/2018	Dispõe sobre as regras para contratação de seguros para cobertura de riscos pelas entidades fechadas de previdência complementar.
Instrução Normativa RFB 1571, de 2/7/2015	Obrigatoriedade de prestação de informações relativas às operações financeiras

6.2 Principais normas referentes a gestão atuarial

LEGISLAÇÃO	ASSUNTO
Lei Complementar no 108, de 29/05/2001	Relação entre União, Estados, Municípios e suas EFPC
Lei N° 13.709, de 14/08/2018	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
Resolução CGPC N° 09, de 19/02/2004	Criação da Comissão Nacional de Atuária da Previdência Complementar
Resolução CGPC N° 13, de 01/10/2004	Estabelece princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos a serem observados pelas entidades fechadas de previdência complementar.
Resolução CGPC N° 30, de 10/10/2018	Parâmetros técnicos-atuariais para estruturação dos planos de benefícios
Resolução CNPC N° 32, de 4/12/2019	Procedimentos para divulgação de informações aos participantes e assistidos
Resolução CMN N° 4.661, de 25/05/2018	Diretrizes de aplicação dos recursos garantidores
IN PREVIC N° 20, de 16/12/2019	Elementos mínimos da Nota Técnica Atuarial
Portaria PREVIC N° 623, de 17/07/2019	Institui a Comissão Nacional de Atuária
IN conjunta SPC N° 524, de 11/03/2005	Prazo de acumulação para o regime tributário
Instrução SPC N° 34, de 24/09/2009	Procedimentos contábeis
Instrução PREVIC N° 06, de 14/11/2018	Procedimentos de envio de informações dos investimentos (ART.13, CAPUT E §5°).
Resolução CNPC N° 29, de 20/12/2019	Procedimentos Contábeis (ANEXO B – ITEM VII).
Resolução CGPC n° 17, de 30/03/2015	Dispõe sobre a contratação de seguro para planos de benefícios operados pelas entidades fechadas de previdência complementar.
Instrução Previc n° 7, de 14/11/2018	Dispõe sobre as regras para contratação de seguros para cobertura de riscos pelas entidades fechadas de previdência complementar.
Instrução PREVIC N° 10, de 30/11/2018	Regulamenta os critérios para definição da duração do passivo, da taxa de juros, parâmetro e do ajuste de precificação, destinação e utilização do superávit e elaboração, aprovação e execução de planos de equacionamento de déficit.

6.3 Principais normas referentes a concessão e manutenção de benefícios

LEGISLAÇÃO	ASSUNTO
Constituição Federal do Brasil	
Emenda Constitucional nº 20, de 15/12/1998	Altera o sistema de previdência social
Lei Complementar Nº 109, de 29/05/2001	Regime de Previdência Complementar
Lei Complementar no 108, de 29/05/2001	Relação entre União, Estados, Municípios e suas EFPC
Lei Nº 13.709, de 14/08/2018	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)
Resolução CGPC Nº 06, de 30/10/2003	Institutos nos planos das EFPC
Resolução CGPC Nº 13, de 01/10/2004	Estabelece princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos a serem observados pelas entidades fechadas de previdência complementar
Instrução Normativa SPC Nº 05, de 09/12/2003	Instruções complementares às EFPC ref. Res. CGPC 06/2003 - Institutos
Decreto nº 4.942, de 30/12/2003	Apuração de responsabilidade por infração à legislação das EFPC
Lei nº 11.053, de 29/12/ 2004	Tributação dos planos de benefícios de caráter previdenciário
Lei nº 11.196, de 21/11/2005	Altera dispositivos da Lei 11.053/2004
Instrução Normativa Conjunta nº 589, de 21/12/2005	Regulamenta o prazo de acumulação, ref. Lei 11.053/2004
Instrução Normativa RFB nº 1.343, de 05/04/2013	Tratamento tributário ref. apuração do IRPF, por EFPC (Contribuições de 1989 a 1995)
Instrução Normativa RFB nº 1.495, de 30/09/2014	Tratamento tributário ref. apuração do IRPF, por EFPC (Contribuições de 1989 a 1995)
Instruções Normativas RFB nºs 1.500 e 1.503, de 29/10/2014	Imposto de Renda Pessoa Física e Dirf
Instrução Conjunta SUSEP/PRE-VIC Nº 1 DE 14/11/2014	Referente Portabilidades entre entidades abertas e fechadas

6.4 Documentos e normativos da área de previdência na fundação

a. Estatuto da Fundação: Documento legal que define a estrutura da fundação e descreve seu funcionamento interno, com as atribuições de cada área, diretoria e conselhos.

b. Código de Ética: Conjunto de normas acordadas entre os membros da fundação que contém os princípios éticos e valores que regem as relações sociais entre os membros da Ceres.

c. Guia da Gestão Atuarial: Fornece diretrizes gerais sobre a prática atuarial e a adequação das atividades de atuária com a legislação de regência da previdência complementar sobre o tema.

d. Instruções Normativas: Ato de gestão da diretoria da fundação que disciplina e esclarece a execução detalhada das atividades de cada uma das áreas da Ceres.

e. Regimento Interno do Comitê de Previdência: Regular os procedimentos a serem adotados pelos membros do Comitê, constituído com a finalidade de apoiar o Colegiado da Fundação na construção de diretrizes para a gestão previdenciária e o cumprimento do dever fiduciário em relação aos participantes, assistidos e patrocinadores dos planos de benefícios administrados.

f. Regimento Interno do Gaps: Regular os procedimentos para análise preliminar de assuntos e propostas sobre questões previdenciárias na Ceres e a adequação à legislação que rege as operações das entidades fechadas de previdência complementar no país.

g. Relatório de Monitoramento de Previdência: O Relatório de Monitoramento de Previdência é de periodicidade trimestral, elaborado em atendimento ao disposto no Regimento Interno da Fundação e às práticas da boa governança corporativa, transparência e exigências da legalidade.

h. Política de Previdência: A Política de Seguridade tem como objetivo determinar e descrever tanto as diretrizes para a gestão de seguridade quanto disciplinar os métodos e ações dos processos decisórios e operacionais de gestão do passivo dos Planos de Benefícios administrados pela Ceres.

i. Fluxogramas e Manuais de Procedimentos: Documentos que representa as etapas do processo, ou seja, aquilo que deve ser feito por meio de fluxos e de forma descritiva (manuais).

j. Regulamento dos Planos de Benefícios (Planos Básicos, FlexCeres e Saldados):

Tem por finalidade estabelecer as normas gerais dos planos de benefícios, de forma a definir direitos e deveres.

k. Comitê Consultivo de Planos (CCP): Grupo de trabalho composto por participantes e assistidos, com a finalidade de assessorar as administrações dos patrocinadores na condução de assuntos relacionados com a operacionalização dos planos de previdência complementar por elas patrocinados, de acordo com as atribuições estabelecidas em regimento interno.

- Regimento Interno CCP da Embrapa
- Regimento Interno CCP da Ceres
- Regimento Interno CCP da Epagri
- Regimento Interno CCP da Emater-MG
- Regimento Interno CCP da Epamig
- Regimento Interno CCP da Cidasc
- Regimento Interno CCP da ABDI
- Regimento Interno CCP da Emater-DF

7. Grupo de Revisão e Atualização da Política

Washington Luiz de Carvalho e Silva

Diretor de Seguridade

Jobson Dantas de Barros

Secretário Executivo

Mônica Albuquerque

Gerente de Benefícios

Michelle Vieira dos Santos Oliveira

Analista de Risco - Gecor

Heitor Rocha de Almeida

Advogado - Gejur



SHCN-CL 202 Bloco C
Asa Norte, Brasília
70832-535

