




Regimento Interno

Comitê de Risco de Investimento - COR

Aprovado na 11ª Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo de 2025 – DL 030/2025 de 24/09/2025.

	REGIMENTO INTERNO		
	Código: <p style="text-align: center;">SERPROS-REG-COR</p>	Versão: <p style="text-align: center;">5.0</p>	Página <p style="text-align: center;">2 de 7</p>
Título: Regimento Interno do Comitê de Riscos de Investimentos			Classificação: <p style="text-align: center;">Restrita</p>

Sumário

CAPÍTULO I - FINALIDADE 3

CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO 3

CAPÍTULO III – ATRIBUIÇÕES 4

CAPÍTULO IV – DO FUNCIONAMENTO..... 6

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS 7

CAPÍTULO I

FINALIDADE

Art. 1º O Comitê de Riscos de Investimentos (COR) é um comitê de natureza consultiva e de caráter autônomo e permanente, responsável pela análise e monitoramento dos riscos de investimentos dos recursos financeiros dos planos de benefícios e administrativo administrados pelo Serpros Fundo Multipatrocinado, em carteira própria, ou na seleção e monitoramento da administração de carteiras de valores mobiliários e de fundos de investimento.

CAPÍTULO II

COMPOSIÇÃO

Art. 2º O Comitê de Riscos de Investimentos (COR) do Serpros é composto por membros das seguintes gerências:

- I. Gerente de Controle e Riscos de Investimento (Gecor);
- II. Gerente Atuarial de Desenvolvimento e Comercialização de Produtos (Geadc);
- III. Gerente de Governança Corporativa (Gegov).

§ 1º A coordenação do COR será exercida pela(o) Gerente da Gecor, com direito a voto;

§ 2º Todos os membros do Comitê terão direito a voto nas reuniões.

§ 3º Os membros do COR, inclusive o coordenador, serão substituídos, nos casos de ausência ou afastamento temporário, pelos respectivos suplentes formalmente designados a exercer a função desempenhada, tendo, inclusive, direito a voto, devendo essa substituição respeitar a ordem de designação a ser registrada em ata;

§ 4º Na hipótese que trata o §3º, o membro titular deverá informar a coordenação do COR eventuais ausências, para disponibilização, ao respectivo suplente, das pautas e demais documentos e informações necessários para o exercício da substituição;

§ 5º O Coordenador poderá, quando julgar necessário, convidar para participar dos trabalhos do COR executivos e/ou técnicos do quadro de pessoal do Serpros, que poderão ou não se manifestar, porém, sem direito a voto;

§ 6º O Coordenador poderá, ainda, convidar profissionais externos para assessorar o COR em razão da complexidade e da especificidade do assunto a ser discutido, que poderão ou não se manifestar, porém, sem direito a voto;

§ 7º O COR será secretariado por um integrante da Gecor indicado pelo Coordenador deste Comitê.

Art. 3º São requisitos mínimos para os membros do COR:

- I. não ter sofrido condenação criminal transitado em julgado;
- II. não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da Seguridade Social, inclusive da Previdência Complementar, ou como servidor público;
- III. não ter qualquer penalidade na ficha funcional nos últimos 5 (cinco) anos;
- IV. possuir certificação profissional nos termos da legislação vigente, que deverá ocorrer no prazo de um ano a contar da designação;
- V. não ser cônjuge ou parente em linha reta ou colateral, ou por afinidade, até o segundo grau, dos diretores do Serpros e de suas Patrocinadoras e/ou Instituidoras;

§ 1º Caberá à Gegov atestar o cumprimento dos requisitos mínimos pelo indicado para validação junto a Diretoria Presidente e posterior assinatura da designação do membro. Para que seja possível atestar parte dos requisitos mínimos, a Gegov deverá solicitar a Gecon Avaliação Reputacional, que deverá ser arquivada pela Gegov.

§ 2º É indispensável que ao menos um membro do Comitê de Riscos de Investimento possua experiência comprovada em gestão de riscos de investimento.

CAPÍTULO III

DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 4º São atribuições do COR:

- I. assessorar, no âmbito dos riscos de investimentos, a Diretoria Executiva e o CAP no processo decisório da gestão dos ativos dos Planos administrados pela Entidade;
- II. analisar anualmente a “Política de Gestão de Riscos de Investimentos” e propor eventuais alterações para a Diretoria Executiva;
- III. manifestar-se, no âmbito dos riscos de investimentos, sempre que houver solicitações de análises de riscos de investimentos, por parte dos membros do CAP ou da Diretoria Executiva, a respeito de ativos prospectados ou que já façam parte dos planos de benefícios do Serpros, verificando sua conformidade com as Políticas de Investimentos e com a Política de Gestão de Riscos de Investimentos;
- IV. manifestar-se mensalmente a respeito da performance dos investimentos dos planos de benefícios do Serpros, através da análise do Relatório Gerencial de Investimentos (RGI).
- V. sugerir à Diretoria Executiva alterações para aprimoramento de políticas e práticas relacionadas ao processo de gestão e controle de riscos de investimentos do Serpros.

Parágrafo único: As recomendações do COR apenas subsidiarão as recomendações do CAP e decisões da Diretoria Executiva.

Art. 5º São atribuições do Coordenador do COR:

- I. definir e divulgar o calendário anual de reuniões ordinárias do COR antes do início de cada ano;
- II. orientar a pauta das reuniões do COR;
- III. convocar, coordenar e encerrar as reuniões do COR;
- IV. abrir e mediar todo o debate com as questões de ordem pertinentes;
- V. convocar ou convidar para participar dos trabalhos do COR os profissionais de que tratam os §5º e §6º do art. 2º;
- VI. receber a análise e manifestação das áreas técnicas visando identificar a totalidade da documentação necessária para a análise e manifestação do COR, garantindo a sua anexação integral à ata da Reunião

Art. 6º São atribuições do Secretário do COR:

- I. recepcionar dos titulares das unidades administrativas, os Processos Decisórios (PDs) abertos, com a discriminação dos assuntos a serem pautados para a reunião do CAP, incluindo o respectivo material necessário às discussões, especialmente, as notas técnicas e/ou documentos de análise que sirvam de base às recomendações do Comitê;
- II. elaborar e encaminhar a pauta da reunião aos membros do COR, incluindo o material que trata o inciso I;
- III. elaborar a ata da reunião do COR, apensando à mesma, os respectivos documentos que serviram de base às recomendações do Comitê;
- IV. manter sob guarda do Comitê, após assinaturas, as atas com toda documentação referente às reuniões, que estarão à disposição dos membros do Comitê;
- V. encaminhar para Gerência de Governança Corporativa (Gegov) através do Processo Decisório, a ata, documentação técnica (se houver) e recomendações registradas pelo COR para subsidiar as decisões de Diretoria Executiva;
- VI. disponibilizar, tempestivamente, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal a ata do COR, contendo seus anexos e assinada por seus membros.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º O Comitê reunir-se-á em caráter ordinário mensalmente, e extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Coordenador ou solicitado pela totalidade de seus membros ou substitutos formalmente designados, dentre os quais, o Coordenador, que estará sempre presente, devendo constar em ata o registro das ausências.

Art. 8º As pautas das reuniões do COR são elaboradas considerando as demandas de membros do CAP ou da Diretoria Executiva, para realizar as atribuições previstas ao Comitê no presente regimento ou, mensalmente, por demanda da Gecor, para analisar os riscos de investimentos dos planos de benefícios do Serpros, através da análise do Relatório Gerencial de Investimentos (RGI) ou, anualmente, pela Gecor para revisão da Política de Gestão de Riscos de Investimentos;

§ 1º A pauta das reuniões deverá ser encaminhada, por meio eletrônico e/ou sistema de processo decisório aos membros do COR com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para reuniões ordinárias e 3 (três) dias úteis para reuniões extraordinárias.

§ 2º As decisões e recomendações serão sempre tomadas por manifestação da maioria dos membros presentes ou seus substitutos, sendo registradas em ata.

§ 3º Aberta a reunião do COR, nenhum dos presentes poderá ausentar-se, exceto por autorização do coordenador, devidamente registrada em ata.

§ 4º Os membros e convidados do COR, imediatamente após a designação, deverão assinar Termo de Confidencialidade, para garantir o sigilo dos assuntos tratados e declaração de membro para compor o dossiê de documentos necessários para participação das reuniões.

§ 5º Em caso de renúncia do suplente designado, este deverá redigir uma manifestação contendo as justificativas, e encaminhá-la ao coordenador do COR, com cópia para a Gegov e para a Diretoria Executiva, para avaliação e, se for o caso, posterior designação de novo suplente.

§ 6º Nas reuniões serão apreciados:

- I. Nos casos de investimentos, reinvestimento e desinvestimentos, devem ser examinados obrigatoriamente:
 - a) os riscos de investimento listados na Política de Gestão de Riscos de Investimentos;
 - b) os estudos realizados, utilizando os medidores de riscos de investimentos cabíveis, incluindo os pareceres da consultoria externa, avaliando os riscos de investimentos inerentes às operações fornecidos pela Gecor;
 - c) a aderência aos normativos dos órgãos reguladores e à política de investimento vigente, que deverá ser enviada pela Gegoi;
 - d) apresentação, quando solicitado pelo coordenador, dos pareceres ou notas técnicas relacionados aos riscos de investimento, com indicações e estratégias a serem seguidas.

II. Nos demais casos, caberá a área responsável pela matéria pautada, disponibilizar a documentação compatível com a situação em exame.

§ 7º Cada membro do COR terá direito a apenas um voto.

§ 8º O prazo da convocação para reunião do COR poderá ser reduzido, quando a necessidade imediata do assunto determinar, hipótese em que a urgência deverá ser apresentada pelo Coordenador e registrada em ata.

§ 8º As reuniões serão lavradas em atas circunstanciadas, contendo as matérias discutidas e os resultados das votações, devendo ser encaminhadas, tão logo concluídas para o CAP, através do sistema PD e/ou por meio eletrônico, com todos os documentos anexos que subsidiaram as discussões do COR

Art. 9º As atas das reuniões deverão conter, no mínimo, os seguintes requisitos:

- I. Termo de abertura com a indicação da data, local e horário das reuniões;
- II. nome dos participantes das reuniões, convidados e respectivas ausências;
- III. itens discutidos pertencentes a pauta;
- IV. as manifestações e votações dos seus membros sobre as matérias apreciadas;
- V. registro das recomendações encaminhadas ao CAP;
- VI. documentação anexa composta dos estudos, análises técnicas ou qualquer outro material que tenha subsidiado a reunião.

Parágrafo único. A minuta da ata será apresentada, para fins de conferência e revisão, aos membros do COR presentes na reunião. Tão logo seja encerrada a reunião, a ata deverá ser assinada por todos esses membros.

CAPÍTULO IV - DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O comitê deve observar os princípios de segurança, rentabilidade, solvência, liquidez, adequação à natureza de suas obrigações e transparência;

Art. 11. O comitê deve assegurar que sejam adotadas práticas que garantam o cumprimento do seu dever fiduciário em relação aos participantes dos planos de benefícios, observados os requisitos estabelecidos nos normativos internos e externos;

Art. 12. Compete à Diretoria Executiva modificar ou atualizar este Regimento, submetendo-o à aprovação do Conselho Deliberativo.

Art. 13. Este Regimento entra em vigor a partir da data de aprovação pelo Conselho Deliberativo.