

REGIMENTO INTERNO

REGIMENTO INTERNO

AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A.

- ABGF -

SUMÁRIO

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	2
CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS	3
Seção I - Das Competências Específicas	3
Seção II - Das Competências Gerais	14
Seção III - Das Competências Exclusivas	14
CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	15

CAPÍTULO I - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 1º A Estrutura Organizacional da ABGF constitui-se de:

- I. Conselho de Administração - CONAD:
 - a) Comitê de Auditoria - COAUD; e
 - b) Auditoria Interna – AUDIT.

- II. Conselho Fiscal - COFIS;

- III. Diretoria Executiva - DIREX:
 - a) Presidência – PRESI;
 - b) Diretoria de Garantias - DIGAT; e
 - c) Diretoria Administrativa e Financeira - DIAFI.

- IV. Presidência - PRESI:
 - a) Gerência Executiva Jurídica – GEJUR;
 - b) Gerência Executiva de Governança - GEGOV;
 - c) Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade - GERIS;
 - d) Gerência de Planejamento Estratégico e Comunicação – GEPEC.

- V. Diretoria de Garantias - DIGAT:
 - a) Gerência Executiva de Garantias – GEGAT:
 1. Gerência de Garantias e Fundos Garantidores - GEGAF; e
 2. Gerência de Sinistros, Atuária e Informações– GESIN.

- VI. Diretoria Administrativa e Financeira – DIAFI:
 - a) Gerência Executiva Administrativa e Financeira – GEAFI:
 1. Gerência de Contabilidade – GECON;
 2. Gerência Administrativa e Financeira – GAFIN; e
 3. Gerencia de Tecnologia – GETEC.

CAPÍTULO II – DAS COMPETÊNCIAS

Seção I - Das Competências Específicas

CONSELHOS, COMITÊ DE AUDITORIA E DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 2º As competências do Conselho de Administração - CONAD, do Conselho Fiscal - COFIS, do Comitê de Auditoria - COAUD e da Diretoria Executiva - DIREX constam do Estatuto Social da ABGF e de seus respectivos Regimentos Internos.

Auditoria Interna

Art. 3º Compete à Gerência Executiva de Auditoria Interna - AUDIT, subordinada ao Conselho de Administração - CONAD:

- I. planejar e executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeiro, orçamentária, administrativo, patrimonial e operacional da ABGF;
- II. propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;
- III. verificar o cumprimento e a implementação, pelas unidades da ABGF, das recomendações ou determinações realizadas do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, pelo Tribunal de Contas da União - TCU, pelos Conselhos de Administração e Fiscal, do Comitê de Auditoria, pela própria Auditoria Interna e pelos auditores independentes;
- IV. coordenar, controlar e apoiar as ações de auditoria ou de fiscalização e os procedimentos de controle da Controladoria-Geral da União - CGU e do Tribunal de Contas da União - TCU no âmbito da ABGF;
- V. aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade dos processos de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras;
- VI. requisitar, a qualquer momento, funcionários de outras áreas da ABGF para trabalhos temporários;
- VII. elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os aos Conselhos de Administração - CONAD e Conselho Fiscal – COFIS, após apreciação do COAUD, conforme a legislação pertinente em vigor; e
- VIII. outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração - CONAD.

PRESIDÊNCIA

Art. 4º Compete à Presidência - PRESI:

- I. dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da ABGF;
- II. coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;
- III. representar a ABGF em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores na forma do Estatuto Social;
- IV. assinar, com um Diretor, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da ABGF, bem como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;
- V. expedir atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de funcionários, inclusive para os cargos em comissão declarados de livre provimento;
- VI. baixar as resoluções da Diretoria Executiva;
- VII. criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar atribuições;
- VIII. conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;
- IX. designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva na forma do Estatuto Social;
- X. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executivas;
- XI. manter o Conselho de Administração – CONAD e o Conselho Fiscal – COFIS informados das atividades da ABGF;
- IX. exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração - CONAD; e
- X. administrar a execução e propor à Diretoria Executiva – DIREX as políticas e estratégias de governança; gestão de riscos e conformidade; jurídico; relações institucionais, comunicação interna e externa e planejamento estratégico.

Gerência Executiva Jurídica

Art. 5º Compete à Gerência Executiva Jurídica - GEJUR:

- I. coordenar as atividades jurídicas de natureza consultiva e contenciosa, judicial ou extrajudicial, prestando assessoria jurídica à ABGF e a todos os seus órgãos;
- II. acompanhar leis, jurisprudência e práticas jurídicas relacionadas à constituição, administração, gestão e representação de fundos garantidores e à concessão de garantias;
- III. assessorar juridicamente a ABGF na gestão dos negócios e contratos, bem como na constituição, administração, gestão e representação de fundos garantidores e outros fundos de interesse da União;
- IV. prevenir, mitigar e gerir demandas, judiciais e extrajudiciais;
- V. defender, em juízo ou administrativamente, os interesses da ABGF;
- VI. defender, observadas as disposições do Estatuto Social da ABGF, os

integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva – DIREX, do Conselho de Administração – CONAD e do Conselho Fiscal - COFIS, em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo ou função, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da ABGF, bem como, a critério do Conselho de Administração - CONAD, os membros do Comitê de Auditoria – COAUD e àqueles que figurarem no polo passivo de processo judicial ou administrativo, em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de competência delegada pelos administradores;

- VII. elaborar minutas de promessas de garantia, certificados de garantias e termos de aditamento das operações, em conformidade com as normas vigentes;
- VIII. gerir o Risco Legal da ABGF; e
- IX. assessorar a Diretoria Executiva – DIREX na prestação de informações periódicas a contratantes dos serviços da ABGF, aos órgãos de controle e fiscalização do Governo Federal, bem como ao Conselho de Administração - CONAD, ao Comitê de Auditoria - COAUD e ao Conselho Fiscal - COFIS.

Gerência Executiva de Governança

Art. 6º Compete à Gerência Executiva de Governança - GEGOV:

- I. promover o funcionamento institucional da ABGF no âmbito da Assembleia Geral, Conselho de Administração - CONAD, Conselho Fiscal - COFIS, Comitê de Auditoria - COAUD, Diretoria Executiva – DIREX e Comitês Estratégicos;
- II. gerenciar e controlar as ações decorrentes das decisões e resoluções de órgãos colegiados e órgãos externos;
- III. promover a disseminação das decisões e resoluções da Diretoria Executiva - DIREX;
- IV. manter a padronização e realizar a gestão do trâmite e arquivamento da documentação da ABGF;
- V. prestar apoio à gestão da Presidência;
- VI. assessorar os órgãos estatutários e os Comitês Estratégicos; e
- VII. gerenciar as atividades relacionadas à Lei de Acesso à Informação na ABGF;
- VIII. prestar apoio administrativo ao Controlador e ao Encarregado de Tratamento de Dados Pessoais, no âmbito da LGPD;
- IX. gerenciar as atividades relativas à operacionalização no que se refere ao tratamento e proteção de dados de titulares em consonância com a legislação aplicável;
- X. gerenciar o fluxo de consultas, reclamações e informações relacionados aos entes definidos no âmbito da LGPD controlador, Autoridade Nacional de Proteção de Dados, s titulares, controlador o relacionamento com a ANPD.

Gerência de Gestão de Riscos e Conformidade

Art. 7º Compete à Gerência de Gestão Riscos e Conformidade - GERIS:

- I. propor políticas de conformidade e gerenciamento de riscos para a ABGF, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração - CONAD, e comunicadas a todo o corpo funcional;
- II. verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da ABGF às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;
- III. comunicar à Diretoria Executiva - DIREX, ao Conselho de Administração – CONAD, ao Conselho Fiscal – COFIS e ao Comitê de Auditoria – COAUD a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à ABGF;
- IV. verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;
- V. verificar o cumprimento do Código de Conduta e Integridade, bem como promover treinamentos periódicos ao corpo funcional e dirigentes da ABGF sobre o tema;
- VI. coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a ABGF;
- VII. coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;
- VIII. gerir o Risco Operacional da ABGF;
- IX. orientar e acompanhar a elaboração de planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;
- X. elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria Executiva - DIREX, ao Conselho de Administração – CONAD, ao Conselho Fiscal – COFIS e ao Comitê de Auditoria - COAUD;
- XI. disseminar a importância da Conformidade e do Gerenciamento de Riscos, bem como a responsabilidade de cada área da ABGF, nestes aspectos;
- XII. normatizar e acompanhar os assuntos relacionados ao Tratamento e Proteção de Dados Pessoais, que se aplicam a toda a Empresa;
- XIII. coordenar a elaboração e manutenção do Relatório de Impacto à proteção de Dados Pessoais; e
- XIV. gerenciar as atividades de Ouvidoria da ABGF.

Parágrafo primeiro: os assuntos relacionados à Ouvidoria serão tratados diretamente com o Conselho de Administração, em observância ao disposto no art. 77 do Estatuto Social da ABGF.

Parágrafo segundo: A GERIS se reportará diretamente ao Conselho de Administração, em situações em que se suspeite do envolvimento do Presidente da Companhia em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

Gerência de Planejamento Estratégico e Comunicação

Art. 8º Compete à Gerência de Planejamento Estratégico e Comunicação - GEPEC:

- I. assessorar a Diretoria Executiva – DIREX em temas relacionados ao Planejamento Estratégico, projetos e ações estratégicas, de forma a alinhá-los às estratégias da Empresa e às expectativas das áreas demandantes;
- II. auxiliar na definição e monitoramento de indicadores e metas da ABGF;
- III. mapear e desenhar os processos organizacionais e disponibilizar as informações, promovendo sua uniformização e descrição em manuais;
- IV. implementar melhorias nos processos, visando alcançar maior eficiência, eficácia e efetividade no seu desempenho, promovendo o conhecimento institucional com a disponibilização de informações sobre os processos desenvolvidos;
- V. subsidiar a identificação das competências requeridas para a operacionalização dos processos, promovendo a alocação adequada dos profissionais, segundo o perfil;
- VI. orientar eventuais propostas de revisão da estrutura organizacional, visando a melhor operacionalização dos processos;
- VII. assessorar na otimização dos processos internos das áreas de negócios e administrativas;
- VIII. promover a gestão de mudança com a elaboração de estudos e análises para readequações físicas e financeiras decorrentes de mudanças provenientes do ambiente externo;
- IX. promover as relações institucionais da ABGF com partes interessadas e na atuação da empresa;
- X. promover a comunicação social e o relacionamento com a imprensa, bem como assessorar na produção e no monitoramento de conteúdo informativo da ABGF na internet;
- XI. promover a comunicação interna da ABGF;
- XII. promover a imagem institucional da ABGF e assessorar seus dirigentes e seu corpo funcional em favor da boa reputação;
- XIII. assessorar a participação da ABGF em eventos institucionais e coordenar a realização destes promovidos pela empresa;
- XIV. assessorar e prestar apoio à Presidência; e
- XV. gerir o Risco Estratégico e de Imagem da ABGF.

DIRETORIA DE GARANTIAS

Art. 9º Compete à Diretoria de Garantias - DIGAT:

- I. administrar a execução e propor à Diretoria Executiva - DIREX as políticas e estratégias de operacionalização das garantias e seguros a serem outorgadas pela ABGF;
- II. participar das reuniões da Diretoria Executiva - DIREX, contribuindo para a definição das políticas a serem seguidas pela sociedade e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;

- III. cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da empresa estabelecida pelo Conselho de Administração – CONAD na gestão de sua área de atuação;
- IV. gerir processo de concessão de garantias e seguros, obedecidas às diretrizes e regulamentações internas e externas;
- V. gerir o processo de gestão das participações em fundos garantidores;
- VI. gerir a manutenção dos modelos e metodologias de análise de riscos e de precificação das garantias;
- VII. gerir a estruturação e negociação junto a bancos, empresas e representantes do governo;
- VIII. gerir o relacionamento com clientes, instituições financeiras, seguradoras, resseguradoras, entidades de classe e entes públicos; e
- IX. gerir os Riscos de Crédito e Mercado.

Gerência Executiva de Garantias

Art. 10º Compete à Gerência Executiva de Garantias - GEGAT:

- I. gerir as operações de prestação de garantias e de seguro de crédito à exportação;
- II. gerir os serviços prestados relacionados à prestação de garantias e ao seguro de crédito à exportação;
- III. administrar e representar fundos garantidores geridos pela ABGF;
- IV. gerir os fundos administrados e as cotas em fundos garantidores que a ABGF detém participação;
- V. gerir a estruturação de demandas operacionais em seguro de crédito à exportação, infraestrutura e seguro rural;
- VI. gerir o recebimento e estruturação de operações de prestação de garantias em infraestrutura;
- VII. gerir a análise das operações de prestação de garantias em infraestrutura, observados os critérios e parâmetros estabelecidos;
- VIII. administrar as garantias de projetos de infraestrutura;
- IX. gerir o acompanhamento das obrigações formalizadas nas garantias em projetos de infraestrutura;
- X. gerir os cronogramas de pagamento nas garantias de projetos em infraestrutura;
- XI. gerir o monitoramento das garantias oferecidas às operações em projetos de infraestrutura;
- XII. gerir o agravamento de riscos das operações na prestação de garantia de projetos em infraestrutura;
- XIII. conduzir negociações junto a bancos, empresas e representantes do governo, relativas a infraestrutura e seguro rural;
- XIV. gerir o relacionamento com os administradores dos fundos garantidores geridos pela ABGF ou em que ela detenha participação em cotas;

- XV. gerir o relacionamento com clientes, instituições financeiras, seguradoras, resseguradoras, entidades de classe e entes públicos;
- XVI. gerir o processo de regulação e liquidação de sinistro em prestação de garantias e em seguro de crédito à exportação; e
- XVII. disponibilizar informações gerenciais periódicas da sua área de atuação, submetendo-os à apreciação da Diretoria Executiva – DIREX.

Gerência de Garantias e Fundos Garantidores

Art. 11º Compete à Gerência de Garantias e Fundos Garantidores- GEGAF:

- I. recepcionar, estruturar e analisar operações de prestação de garantias e de Fundos;
- II. analisar operações, observados os critérios e parâmetros estabelecidos;
- III. analisar risco de crédito e risco país nas operações de seguro de crédito à exportação, observada a metodologia indicada pela contratante;
- IV. analisar operações de exportação e mercado doméstico do setor de defesa, para a cobertura de garantias de risco de obrigações contratuais;
- V. calcular rating de operações e de fundos garantidores;
- VI. precificar as operações de seguro de crédito à exportação, observada a metodologia aprovada pela contratante;
- VII. estruturar garantias e contragarantias vinculadas a riscos comerciais, políticos e extraordinários em operações, observados os critérios e parâmetros estabelecidos;
- VIII. administrar as garantias em operações;
- IX. acompanhar as obrigações formalizadas nas garantias;
- X. acompanhar os cronogramas de pagamento nas garantias das operações;
- XI. monitorar as garantias oferecidas;
- XII. acompanhar o agravamento de riscos;
- XIII. avaliar os relatórios de manutenção de ativos em contragarantias (penhor mercantil, hipotecas, entre outras) disponibilizados pelos segurados ou beneficiários;
- XIV. acompanhar o cumprimento de *covenants* financeiros e operacionais aplicáveis às estruturas de financiamento e de outros ativos que sirvam de colateral às operações;
- XV. gerir a carteira de operações;
- XVI. disponibilizar informações gerenciais periódicas da sua área de atuação.
- XVII. examinar os estatutos dos fundos e suas modificações e emitir orientações quanto à participação ou permanência da ABGF, na condição de cotista;
- XVIII. realizar a gestão financeira e a apuração anual dos resultados do seguro rural do FESR;
- XIX. avaliar a performance dos investimentos realizados em fundos garantidores;

- XX. promover a gestão do capital da ABGF e dos fundos por ela geridos, elaborando projeções da capacidade de capital para os projetos e/ou transações alvo de garantia concedidas pela ABGF ou pelos fundos por ela administrados;
- XXI. propor investimentos e desinvestimentos em fundos garantidores de acordo com a política de gestão de capital;
- XXII. orientar a atuação dos representantes da ABGF em conselhos e Assembleias de fundos garantidores, considerando:
 - a) acompanhar e propor medidas visando ao equilíbrio econômico-financeiro e à situação atuarial dos fundos;
 - b) acompanhar as medidas adotadas pela administradora dos fundos;
 - c) acompanhar o desempenho dos fundos, a partir dos relatórios elaborados pela administradora;
 - d) examinar os relatórios de auditorias interna e externa dos fundos;
 - e) examinar a prestação de contas, os balanços anuais e as demonstrações financeiras dos fundos, a partir dos relatórios elaborados pela administradora; e
 - f) examinar propostas de integralização de cotas adicionais dos fundos, nos termos de seus estatutos;
- XXIII. avaliar os modelos econômico-financeiros e outros documentos previstos no Estatuto e Regulamento de fundos geridos pela ABGF;
- XXIV. prover relatórios periódicos de informações gerenciais dos fundos garantidores em que a ABGF detém participação em cotas;
- XXV. manter o relacionamento com os administradores dos fundos garantidores geridos pela ABGF ou em que ela detém participação em cotas;

Gerência de Sinistros, Atuária e Informações

Art. 12º Compete à Gerência de Sinistros, Atuária e Informações- GESIN:

- I. elaborar parecer técnico de sinistro;
- II. promover a regulação de sinistro das garantias emitidas;
- III. disponibilizar informações gerenciais periódicas da sua área de atuação;
- IV. gerir os procedimentos de *compliance* anticorrupção e conformidade das operações;
- V. gerir a execução dos processos de atuária referentes às operações da ABGF;
 - I. coordenar o tratamento e análise de dados e informações qualificadas;
 - II. elaborar estudos técnicos e de viabilidade econômico-financeira sobre o mercado segurador e fundos geridos pela ABGF;
 - III. executar os processos inerentes as operações de garantia por fundos administrados, abrangendo:
 - a) projeções da necessidade de capital para os projetos e/ou transações

- alvo; e
- b) requerimento de capital, solvência e outros requisitos de controle e de acompanhamento contábil-atuarial dos fundos administrados pela ABGF;
- IV. propor e implementar metodologias para o cálculo do capital econômico dos Fundos;
- V. elaborar relatórios relativo ao equilíbrio econômico-financeiro, a situação atuarial e desempenho dos fundos administrados pela ABGF;
- VI. avaliar relatórios do administrador de fundos em que a ABGF detém participação como cotista relativo ao seus equilíbrio econômico-financeiro, situação atuarial e desempenho;
- VII. propor e gerir a correta aplicação das provisões técnicas, tais como capital regulatório e indicadores de solvência;
- VIII. gerir os Riscos de Crédito e Mercado;
- IX. cumprir as exigências contratuais de contratos de prestação de serviço relacionados a temas atuariais; e
- X. disponibilizar informações gerenciais periódicas da sua área de atuação.

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Art. 13º Compete à Diretoria Administrativa e Financeira - DIAFI:

- I. administrar a execução e propor à Diretoria Executiva - DIREX as políticas e estratégias de Administração, Finanças, Contabilidade, Recursos Logísticos, Contratos e Tecnologia da Informação;
- II. participar das reuniões da Diretoria Executiva - DIREX, contribuindo para a definição das políticas a serem seguidas pela sociedade e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;
- III. cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da empresa estabelecida pelo Conselho de Administração – CONAD na gestão de sua área de atuação; e
- IV. gerir o Risco de Liquidez da ABGF.

Gerência Executiva Administrativa e Financeira

Art. 14º Compete à Gerência Executiva Administrativa e Financeira - GEAFI:

- I. coordenar a gestão do fluxo de caixa da ABGF, dos processos de Administração, Finanças, Contabilidade, de Pessoal, Recursos Logísticos, Contratos e de Tecnologia da Informação;
- II. manifestar-se sobre a viabilidade financeira das propostas de serviços e recursos financeiros da ABGF e gerenciar seus haveres oriundos da integralização de capital;
- III. coordenar os procedimentos para manutenção do acervo patrimonial da empresa;
- IV. coordenar os procedimentos para contratação de bens e serviços da ABGF;

- V. gerir a execução, a reprogramação e suplementação do Orçamento, bem como do Programa de Dispêndios Globais - PDG e do Orçamento de Investimentos – OI da ABGF;
- VI. disponibilizar informações gerenciais periódicas da sua área de atuação, submetendo-os à apreciação da Diretoria Executiva – DIREX;
- VII. gerir a política de gestão de pessoas da ABGF;
- VIII. articular-se com os representantes de órgãos de classe e sindicais e participar de negociações referentes a acordos coletivos de trabalho;

Gerência de Contabilidade

Art. 15º Compete à Gerência de Contabilidade - GECON:

- I. propor as políticas contábeis para a ABGF;
- II. planejar, administrar, controlar e coordenar processos e atividades contábeis da ABGF;
- III. manter atualizados os normativos contábeis e tributários, as rotinas contábeis Plano de Contas da ABGF e dos fundos por ela administrados;
- IV. garantir o cumprimento da legislação tributária;
- V. elaborar e analisar os balancetes contábeis da ABGF e dos fundos por ela administrados;
- VI. elaborar e analisar as demonstrações contábeis da ABGF e dos fundos por ela administrados;
- VII. disponibilizar informações gerenciais periódicas da sua área de atuação;

Gerência Administrativa e Financeira

Art. 16º Compete à Gerência Administrativa e Financeira - GAFIN:

- I. gerir e controlar o acervo patrimonial da ABGF;
- II. gerir os processos de aquisição de materiais e de contratação de serviços;
- III. administrar os espaços físicos de uso da ABGF;
- IV. desenvolver, propor e implementar as ações de responsabilidade socioambiental da ABGF;
- V. elaborar contratos, termos aditivos, apostilamentos, termos de rescisão, portarias de fiscalização e publicações no Diário Oficial da União;
- VI. fiscalizar da execução dos contratos de prestação de serviços terceirizados;
- VII. controlar os pagamentos e prazos de vigência dos contratos de prestação de serviços terceirizados;
- VIII. instaurar processo administrativo para aplicação de penalidades nos casos de descumprimento de obrigações contratuais;
- IX. realizar a contratação de pessoal;
- X. executar processos e atividades relativos à gestão de pessoal próprio e requisitado;

- XI. aplicar e acompanhar o cumprimento do plano de cargos, carreiras e salários, do plano de benefícios e do plano de cargos em comissão da ABGF;
- XII. implementar ações de Qualidade de Vida no Trabalho, Segurança e Medicina do Trabalho na ABGF;
- XIII. cumprir as cláusulas referentes a adoção da Convenção Coletiva de Trabalho;
- XIV. executar o processamento da folha de pagamento;
- XV. garantir o cumprimento da legislação previdenciária; e
- XVI. disponibilizar informações gerenciais periódicas da sua área de atuação;
- XVII. promover a gestão do fluxo de caixa, as atividades de tesouraria e as aplicações financeiras da ABGF, de acordo com as diretrizes estabelecidas pela DIREX;
- XVIII. manifestar-se sobre a viabilidade financeira das propostas de serviços e recursos financeiros da ABGF e gerenciar seus haveres oriundos da integralização de capital;
- XIX. executar a elaboração, o acompanhamento da execução, a reprogramação e suplementação do Orçamento, bem como do Programa de Dispêndios Globais - PDG e do Orçamento de Investimentos – OI da ABGF;
- XX. executar o controle e a manutenção da regularidade fiscal da ABGF perante a Fazenda Pública;
- XXI. apurar e apropriar, quando for o caso, custos de serviços;
- XXII. gerir o Risco de Liquidez da ABGF;
- XXIII. realizar a gestão de custos da ABGF;
- XXIV. Adotar as providências de registro das atas da ABGF na Junta Comercial do Distrito Federal.

Gerência de Tecnologia da Informação

Art. 17º Compete à Gerência de Tecnologia de Informação - GETEC:

- I. garantir o alinhamento do processo de suporte de Tecnologia da Informação às necessidades estratégicas da ABGF, valendo-se das referências, modelos e padrões mercadológicos;
- II. controlar o processo de aquisição e manutenção de ferramentas de suporte ao negócio da ABGF;
- III. responder pela integridade, segurança, disponibilidade, universalidade, tempestividade, organização e fluxo dos dados que informam os processos negociais e de suporte da ABGF;
- IV. garantir a conformidade de seus processos aos instrumentos das Políticas de Governança e Segurança de Tecnologia da Informação;
- V. planejar, desenvolver e implementar os sistemas de informações em TI, bem como elaborar e manter as respectivas documentações técnicas;
- VI. executar a elaboração do Plano Diretor de TI - PDTI e Plano Estratégico de TI - PET;

- VII. gerenciar as ações, projetos, serviços e infraestrutura de TI; e
- VIII. disponibilizar informações gerenciais periódicas da sua área de atuação.

Seção II - Das Competências Gerais

Art. 18º Compete a todas as Diretorias e áreas da ABGF:

- I. planejar, coordenar, executar e avaliar o resultado das atividades sob sua gestão;
- II. identificar riscos e estabelecer controles, de forma a mitigá-los, em processos sob sua gestão;
- III. garantir a conformidade dos processos e dos negócios sob sua condução;
- IV. elaborar e manter os normativos relativos aos processos sob sua gestão, observando as regulamentações interna e externa;
- V. zelar pelo cumprimento das recomendações das auditorias interna e externa, e órgãos reguladores e fiscalizadores;
- VI. propor políticas e diretrizes e cumprir as metas fixadas;
- VII. elaborar e controlar o orçamento de sua área, com vistas a subsidiar o PDG;
- VIII. contribuir, em seu âmbito de atuação, para o alcance dos objetivos estratégicos;
- IX. avaliar e orientar quanto ao desempenho dos funcionários de sua área de atuação;
- X. zelar, em sua área de atuação, pela qualidade e tempestividade quanto à prestação de informações;
- XI. zelar, em seu âmbito de atuação, pela especificação e homologações de soluções de TI; e
- XII. zelar, em seu âmbito de atuação, pela especificação e qualidade dos serviços contratados;
- XIII. zelar, em seu âmbito de atuação, pelo tratamento de dados pessoais, observada a legislação aplicável;
- XIV. manter, em seu âmbito de atuação, o registro das operações de tratamento de dados pessoais, observada a legislação aplicável;
- XV. notificar, em seu âmbito de atuação, ao controlador incidentes de segurança e violação de dados pessoais.

Seção III - Das Competências Exclusivas

Art. 19º Compete exclusivamente:

- I. ao contabilista legalmente habilitado a responsabilidade pertinente a todas as obrigações legais relacionadas à tributação e contabilidade da ABGF, inclusive a assinatura de documentos e demonstrações contábeis; e

- II. ao atuário técnico designado assinar as Notas Técnicas Atuariais, bem como ser o responsável atuarial da ABGF junto aos órgãos reguladores.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20º Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação, podendo ser alterado a qualquer momento na hipótese de conveniência administrativa ou revisão do Estatuto Social.

Art. 21º Os casos omissos e as dúvidas eventuais que venham a surgir na aplicação do disposto neste Regimento Interno serão solucionados pelo Diretor Presidente, respeitados a lei e o Estatuto Social da ABGF.