

Anexo à INSTRUÇÃO NORMATIVA PREVIC Nº 45, DE 13 DE JULHO DE 2022**ANEXO XXII****PROCEDIMENTOS, DOCUMENTOS E INFORMAÇÕES PARA HABILITAÇÃO DE DIRIGENTES**

I - Os requerimentos para habilitação de membros da diretoria-executiva de EFPC devem ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) formulário cadastral, conforme modelo disponibilizado pela Previc;
- b) comprovante de situação cadastral no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) documentação comprobatória da experiência profissional, sendo admissíveis os seguintes documentos:
 - 1) a cópia de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), acrescida de declaração do empregador, quando as anotações na CTPS não se fizerem suficientes para a identificação da experiência exigida;
 - 2) a declaração de cargos e funções ocupadas, no caso de servidor público;
 - 3) a declaração de exercício de função firmada pelo dirigente máximo da entidade, acompanhada dos respectivos termos de posse, quando a experiência estiver relacionada a cargo em órgão estatutário de EFPC; ou
 - 4) outros documentos, julgados hábeis pela Previc;
- d) cópia do certificado emitido por instituição autônoma certificadora reconhecida pela Previc;
- e) cópia do diploma ou do certificado de conclusão de curso superior ou declaração de que atende ao disposto no § 8º do art. 35 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, nos casos de membros da diretoria-executiva não graduados;
- f) certidões ou declarações negativas:
 - 1) cíveis e criminais da Justiça Federal e da Justiça Estadual ou Distrital da sede da EFPC; e
 - 2) do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;

II - Os requerimentos para habilitação de membros dos conselhos deliberativo e fiscal das EFPC classificadas como Entidade Sistemicamente Importante (ESI) devem ser instruídos com os documentos de que tratam as alíneas “a” a “f” do inciso I deste Anexo;

III - Os requerimentos para renovação de atestado de habilitação devem ser instruídos com os seguintes documentos:

- a) formulário específico, conforme modelo disponibilizado pela Previc em seu sítio eletrônico;
- b) cópia do certificado emitido por instituição autônoma certificadora reconhecida pela Previc; e
- c) as certidões e declarações negativas referidas na alínea “f” do inciso I;

IV - Os requerimentos para atualização das informações cadastrais relativas aos membros da diretoria-executiva de todas as EFPC e dos membros do conselho deliberativo e do conselho-fiscal das EFPC classificadas como ESI devem ser instruídos mediante o preenchimento de formulário específico, conforme modelo disponibilizado pela Previc em seu sítio eletrônico;

V - Os requerentes dispensados do envio do certificado emitido por instituição autônoma certificadora reconhecida pela Previc devem encaminhar declaração específica de ciência da necessidade de obtê-lo para estarem aptos ao exercício do cargo, até o final do prazo de inexigibilidade, de que tratam os §§ 1º e 2º do art. 5º da Resolução CNPC nº 39, de 30 de março de 2021, mediante o preenchimento de formulário específico, conforme modelo disponibilizado pela Previc em seu sítio eletrônico; e

VI - Quando, por questões técnicas, não for possível a emissão de alguma certidão ou declaração negativa referida na alínea “f” do inciso I, a EFPC deve encaminhar declaração assinada pelo habilitando informando a respeito da impossibilidade de obtenção do documento.