



# MANUAL DE GOVERNANÇA CBS PREVIDÊNCIA

5.ª Edição – Março/2016

Este Manual de Governança descreve os principais conceitos, princípios e procedimentos adotados pela CBS Previdência, que demonstram como acreditamos e praticamos Governança Corporativa.

Entendemos que Governança Corporativa é a adoção de princípios, controles internos, práticas de gestão e governança capazes de possibilitar o pleno cumprimento do objetivo da entidade. Nesse contexto é de fundamental importância o relacionamento entre Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal, Diretoria Executiva, comissões, comitês, consultorias e auditoria independente, com a finalidade de otimizar os seus desempenhos.

Os princípios e valores da entidade são elementos diferenciadores e refletem toda a sua preocupação com a sociedade. Assim, adotando boas práticas de governança corporativa e fazendo da transparência na gestão e na prestação de contas os pilares da administração da entidade, a entidade não visa adotar apenas uma série de regras impostas, mas sim prover uma administração mais justa, que engloba os interesses das diversas partes desse complexo sistema: patrocinadores, participantes, assistidos, empregados, fornecedores, credores, investidores, estado e sociedade.

## **Missão**

Gerir de forma eficaz e responsável os planos de benefícios administrados pela CBS Previdência, bem como disseminar a cultura previdenciária e financeira.

## **Visão**

Ser reconhecida como a melhor administradora de planos de benefícios do país.

## **Valores**

- Credibilidade
- Transparência
- Competitividade
- Sustentabilidade
- Excelência operacional
- Atendimento diferenciado

## 1. OBJETIVOS

O objetivo maior da Entidade ao adotar este manual, é alcançar padrões de excelência em nossas atividades e aprimorar o relacionamento com patrocinadores, participantes, assistidos, empregados, fornecedores, credores, investidores, Estado, sociedade e outros interessados. Este manual pretende indicar caminhos para a CBS Previdência visando:

- promover a melhoria contínua na prestação de serviços a seus participantes e patrocinadoras;
- melhorar seu desempenho na gestão dos planos de benefícios;
- aumentar a satisfação de seus participantes, assistidos e patrocinadores;
- contribuir para o cumprimento da sua missão e os compromissos regulamentares e estatutários;
- contribuir para sua perenidade.

## 2. PRINCÍPIOS

A CBS Previdência tem plena convicção de que deve agir de forma correta e transparente com seus empregados, participantes, assistidos, patrocinadores, órgãos reguladores e fiscalizadores, fornecedores, prestadores de serviços, governo e toda a sociedade, consolidando sua imagem de entidade transparente e confiável.

Dessa forma, os negócios da entidade devem ser pautados pelo atendimento aos seguintes princípios e valores básicos de Governança Corporativa por parte de todo quadro corporativo:

- **Transparência** - mais do que a obrigação de informar é o desejo de disponibilizar para as partes interessadas as informações que sejam de seu interesse e não apenas aquelas impostas por leis e regulamentos.

- **Equidade** – caracteriza-se pelo tratamento justo de todos os participantes, assistidos, patrocinadores e demais partes interessadas.
- **Prestação de contas** – os agentes de governança devem prestar contas de sua atuação.
- **Responsabilidade corporativa** – os agentes de governança devem zelar pela sustentabilidade e longevidade da entidade.

### 3. COMPORTAMENTO

Para cumprir a missão proposta e realizar as expectativas em relação à atuação eficaz e responsável, declaramos que conduzimos nossas atividades, nossos relacionamentos (internos e externos) e a gestão propriamente, baseados no *Código de Ética e Conduta da CBS Previdência*.

Dessa forma, os empregados e administradores da entidade devem constantemente se guiar pelos seguintes comportamentos:

- orientar as ações de forma profissional, ética e transparente;
- manter a integridade e sigilo das informações dos participantes, assistidos e patrocinadores;
- promover a melhoria contínua dos processos;
- definir e formalizar os procedimentos de trabalho;
- zelar pela qualidade dos benefícios e serviços prestados pela entidade;
- zelar pelo cumprimento dos padrões, normas, estatuto, regimento(s), regulamentos dos planos e legislações que regem as atividades da entidade.

## **4. ATITUDES**

### **4.1 Prestadora de Serviços**

Como prestadora de serviços, a CBS Previdência busca prestar serviços com excelência, procurando superar as expectativas dos participantes, assistidos e patrocinadores e obter a melhoria contínua dos planos de benefícios.

### **4.2 Administradora de Investimentos**

A atuação da CBS Previdência como administradora de investimentos é buscar sempre a melhor rentabilidade nos investimentos, para fazer face às exigências atuariais, respeitando as Políticas de Investimentos anualmente elaboradas pela Diretoria Executiva da entidade e aprovadas pelo Conselho Deliberativo. É considerado o risco-retorno, perseguindo os *benchmarks* estabelecidos, visando atender às exigências de cada plano de benefícios previdenciários.

### **4.3 Gestora de Recursos**

A identificação das necessidades de recursos é efetuada pelos gestores responsáveis pelas áreas, a partir dos objetivos traçados pela Direção e das demandas identificadas nas atividades e processos.

Esses recursos identificados são avaliados previamente pela diretoria e, quando aprovados, são disponibilizados de acordo com as prioridades estabelecidas, considerando o grau de aderência das práticas. Consideram-se como recursos: humanos, tecnológicos, infraestrutura, ambiente de trabalho, terceirizados e financeiros.

#### **4.4 Gestora de Recursos Humanos**

A valorização do capital humano da CBS Previdência é um dos principais objetivos da empresa e, conseqüentemente, a principal atividade da área de Recursos Humanos. Para garantir o alcance desse objetivo, a CBS Previdência está alinhada às melhores práticas de gestão de recursos humanos do mercado, reconhecendo a fundamental importância da sua equipe de profissionais para a manutenção e competitividade da entidade, para o cumprimento da sua missão, visão e diretrizes organizacionais.

Sua atuação é pautada na aplicação de ferramentas de recursos humanos voltadas para a atração, valorização e retenção de talentos, desenvolvimento técnico e sistêmico, além de incentivo e do apoio à qualidade de vida do seu quadro de profissionais.

#### **5. COMPROMISSOS**

A CBS Previdência visa integral cumprimento dos compromissos assumidos com seus participantes, assistidos, patrocinadoras, conselheiros, empregados, fornecedores, locatários e mutuários, estado e comunidade em geral, consubstanciados em seu Estatuto, Políticas, Regulamentos dos Planos de Benefícios e contratos. Nesse sentido, os seguintes compromissos foram pactuados:

##### CBS x Patrocinadoras

- Administrar os recursos financeiros de forma prudente em relação aos riscos inerentes ao negócio, observando as normas legais e considerando que os resultados têm impacto direto sobre a responsabilidade das patrocinadoras.

### CBS x Participantes e Assistidos

- Prestar serviços com excelência, procurando superar as expectativas dos participantes e assistidos.
- Cumprir todos os dispositivos estabelecidos nos regulamentos dos planos de benefícios, garantindo que os direitos dos participantes e assistidos sejam integralmente obedecidos.
- Administrar os recursos financeiros de forma prudente em relação aos riscos inerentes ao negócio, observando as normas legais e considerando que os resultados têm impacto direto sobre os benefícios concedidos a seus participantes e assistidos.

### CBS x Empregados

- Cumprir integralmente todas as cláusulas dos contratos de trabalho e acordos coletivos.
- Prover os treinamentos, ambiente de trabalho e infraestrutura necessários para que os empregados possam realizar suas atividades.
- Estabelecer com os empregados uma comunicação clara e efetiva, voltada para o pleno entendimento das estratégias traçadas para a entidade.

### CBS x Conselho Deliberativo

- Estabelecer uma agenda prévia de reuniões ordinárias.
- Enviar todos os materiais necessários para avaliação e deliberação do conselho, cumprindo integralmente todos os prazos estabelecidos.
- Contribuir para a atualização técnica dos conselheiros.
- Prestar quaisquer esclarecimentos acerca de matérias a serem avaliadas e deliberadas, bem como das ações de gestão.

#### CBS x Conselheiros Fiscais

- Estabelecer uma agenda prévia de reuniões ordinárias.
- Enviar todos os materiais necessários para avaliação e fiscalização, cumprindo integralmente todos os prazos estabelecidos.
- Contribuir para a atualização técnica dos conselheiros.
- Prestar quaisquer esclarecimentos acerca de matérias a serem avaliadas e fiscalizadas.

#### CBS x Fornecedores

- Cumprir integralmente todas as cláusulas contratuais, principalmente no que se refere a valores e prazos pactuados.

#### CBS x Locatários e mutuários

- Cumprir integralmente todas as cláusulas contratuais.

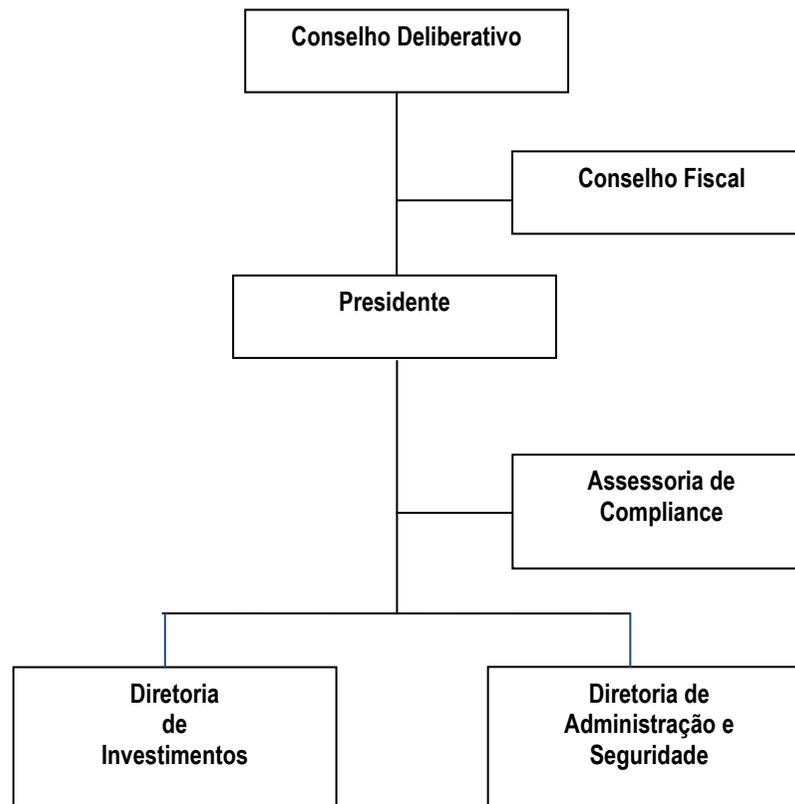
#### CBS x Estado e Sociedade

- Cumprir todas as obrigações legais e tributárias.
- Verificar, na medida do possível e quando aplicável, se os fornecedores realizam corretamente os recolhimentos legais e trabalhistas dos empregados que estejam prestando serviços na CBS, bem como estar atentos às situações que configurem trabalho escravo ou infantil.
- Zelar pelos recursos naturais, por meio de ações voltadas para economia de água e luz, bem como a redução de impressões em papéis.
- Disseminar a cultura previdenciária e financeira para os mais diversos públicos, contribuindo assim, para o esclarecimento da sociedade sobre a necessidade de planejamento financeiro.

## 6. AGENTES DE GOVERNANÇA

### Estrutura Organizacional

A estrutura organizacional implantada para dar cumprimento à missão, considerando as regras definidas pela legislação pertinente, assim como os normativos internos, os valores, os princípios, os comportamentos, as atitudes e os modelos de gestão adotados é a seguinte:



## **6.1 Compromissos comuns aos administradores**

Os membros do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva devem espelhar, no exercício de suas atividades, os seguintes compromissos:

- constante busca pelos mais altos patamares de integridade pessoal e pelo alinhamento com os valores da entidade;
- permanente atualização técnica, capacitando-se à análise e ao entendimento de relatórios contábeis, financeiros, atuariais e outros necessários ao bom desempenho profissional;
- dedicação de tempo suficiente para atender adequadamente às demandas da entidade, sempre envidando seus melhores esforços para a perfeita realização das atividades inerentes às funções que exercem na entidade;
- zelo pelo bom relacionamento entre os órgãos estatutários, contribuindo, de forma equânime e transparente, para o desempenho eficiente de suas funções;
- guarda de sigilo e preservação de informações privilegiadas, assim consideradas no âmbito da entidade.

## **6.2 Conselho Deliberativo**

O Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação e orientação superior da CBS Previdência, ao qual incumbe estabelecer as diretrizes a serem observadas pela Diretoria Executiva. Também é responsável por conhecer as normas gerais estabelecidas para a entidade.

O Conselho Deliberativo é responsável por consensar os propósitos estratégicos para os negócios e a gestão da entidade, alinhados às expectativas dos participantes, assistidos e patrocinadores, exercendo o acompanhamento e a avaliação dos resultados apresentados.

### **6.3 Conselho Fiscal**

O Conselho Fiscal é o órgão responsável pela fiscalização da entidade e por zelar pela sua gestão econômica, financeira e atuarial, podendo valer-se do auxílio da auditoria externa e do patrocinador principal, se necessário, para o melhor exercício das suas atribuições.

O Conselho Fiscal deverá emitir parecer sobre as Demonstrações Contábeis consolidadas e individuais em tempo hábil para envio das mesmas à apreciação do Conselho Deliberativo, de forma a serem cumpridos os prazos estabelecidos pelo órgão governamental competente.

Entre outras atividades, compete aos membros do Conselho Fiscal da CBS Previdência:

- manifestar-se, no mínimo, sobre a execução orçamentária, as hipóteses e premissas atuariais, os investimentos, a Gestão de Riscos e os Controles Internos, emitindo, pelo menos semestralmente, pareceres expressando a sua opinião;
- fiscalizar a gestão da Diretoria;
- fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos requisitos legais e estatutários;
- monitorar o cumprimento das recomendações das auditorias e consultorias;
- apresentar ao Conselho Deliberativo matéria que considere relevante para a entidade e seus participantes.

## 6.4 Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva é o órgão de administração e gestão da CBS Previdência, cabendo-lhe cumprir e fazer cumprir o estatuto, os regulamentos dos planos de benefícios, as instruções e os demais atos baixados pelos órgãos competentes da sua administração.

A Diretoria Executiva da CBS Previdência declara seu compromisso com a gestão e os demais órgãos de governança. Mantém o seu comprometimento e o envolvimento ativos através do estabelecimento, implementação e manutenção de um Sistema de Gestão da Qualidade, onde os recursos necessários são previstos e providos, para atender os objetivos planejados.

O comprometimento e o envolvimento com a gestão da qualidade são demonstrados através de ações como:

- definição do Planejamento Estratégico Anual e os consequentes desdobramentos;
- comunicação dos valores praticados no sistema de gestão;
- participação em projetos de melhoria, buscando métodos, soluções e produtos;
- avaliações do desempenho dos processos;
- avaliações da satisfação de participantes, assistidos e patrocinadores;
- definições de metas com monitoramento por indicadores de desempenho;
- diálogo contínuo com os demais órgãos de governança, de forma equânime e transparente.

A Diretoria Executiva da CBS Previdência está comprometida em garantir a efetividade através de:

- melhoria contínua de seus processos;
- capacitação e aperfeiçoamento da sua equipe de profissionais;
- cumprimento dos requisitos legais e estatutários;

- geração de indicadores de performance voltados para resultados e tendências, elaborados a partir de metas acordadas;
- busca de soluções mais indicadas aos seus participantes, assistidos e patrocinadores;
- satisfação das necessidades e expectativas dos participantes, assistidos e patrocinadores, com rentabilidade consistente.

## **6.5 Outros Agentes de Governança**

### **6.5.1 Comitês e Comissões**

Os comitês e comissões são formas de atuação diferentes das estruturas hierárquicas de linha que, dada à sua flexibilidade de composição, podem resolver os problemas de segregação de funções e conflito de interesses, garantindo uma atuação de boa governança. Essas estruturas devem ser formalizadas e regulamentadas por documentos internos aprovados por órgão competente, com definições claras de suas atribuições, subordinação, composição e duração.

Os Comitês deverão auxiliar os Conselhos e a Diretoria Executiva no desempenho de suas funções e responsabilidades, normalmente sem poder de deliberação.

### **6.5.2 AUDITORIAS INDEPENDENTES**

O Auditor Independente é responsável pelo exame das demonstrações contábeis da entidade, considerando em seus trabalhos as práticas adotadas no Brasil e as normas de auditoria editadas, principalmente, pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC) e o Instituto Brasileiro de Contadores (IBRACON).

O objetivo da auditoria das demonstrações contábeis da entidade é permitir ao auditor independente expressar, através de parecer, sua opinião sobre as demonstrações contábeis e se as mesmas representam adequadamente a posição patrimonial e financeira da Entidade, se os resultados de suas operações e fluxos financeiros estão de acordo com a determinação da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC e alinhadas com as práticas contábeis adotadas no Brasil.

Além da auditoria das demonstrações contábeis, auditam também os dados atuariais dos planos de benefícios, as Políticas de Investimentos e o processo de controles internos verificando se estão em conformidade com as normas legais e estatutárias.

Periodicamente, também poderá ser contratada pela Entidade uma Auditoria de Benefícios, a fim de verificar:

- a consistência e integridade dos dados cadastrais dos participantes dos planos de benefícios que são utilizados pelo atuário para a realização da avaliação atuarial;
- se a concessão e a manutenção dos benefícios está em conformidade com os regulamentos dos planos e a legislação pertinente;
- se as concessões estão amparadas pela documentação necessária;
- se os recolhimentos tributários foram realizados adequadamente;
- se os procedimentos adotados para o cálculo e pagamento de reserva de poupança, bem como os reajustes aplicados foram realizados adequadamente; e
- a infraestrutura tecnológica que suporta as atividades da Entidade.

### **6.5.3 AUDITORIA INTERNA**

Conforme cronograma de auditorias a serem realizadas nas empresas do Grupo CSN, a equipe de auditoria interna da patrocinadora Companhia Siderúrgica Nacional – CSN realiza periodicamente auditorias internas nos principais processos da entidade.

#### **6.5.4 CONSULTORIA ATUARIAL**

Em essência, o objetivo da entidade é pagar benefícios previdenciais. Para atendimento deste objetivo, o atuário, fundamentado pela ciência atuarial, assume papel de grande relevância.

As hipóteses biométricas, econômicas e financeiras, comumente chamadas de “premissas atuariais” após testadas e validadas quanto à sua aderência às características do conjunto de participantes e aos respectivos regulamentos dos planos de benefícios, são adotadas pelo atuário para avaliação da solvência e do equilíbrio atuarial dos planos, ou seja, sua capacidade de honrar os compromissos presentes e futuros de pagamento de benefícios.

O estudo realizado pelo atuário para mensurar esses compromissos é a avaliação atuarial. Nela são determinados, sobretudo:

- *O plano de custeio*, em que se estabelece o nível de contribuição necessário à constituição das reservas garantidoras de benefícios, fundos, provisões e à cobertura das demais despesas, em conformidade com o regulamento do plano e com a legislação vigente à época do estudo, além dos critérios fixados pelo órgão regulador e fiscalizador;
- *O valor atual dos compromissos presentes e futuros* dos planos de benefícios para com a massa de participantes na data da avaliação.

Além da avaliação atuarial periódica, outro valiosíssimo instrumento que está sendo utilizado na gestão estratégica dos planos de benefícios é o Asset Liability Management, mais conhecido pela sigla ALM, que em síntese visa o “casamento” do ativo e do passivo dos planos de benefícios.

Outro importante estudo realizado pelo atuário é o teste de aderência das hipóteses atuariais ao perfil da massa dos participantes dos planos de benefícios administrados pela entidade. Esse estudo, apesar de não haver uma obrigação quanto à sua realização é realizado periodicamente ou quando ocorre uma mudança brusca no perfil da massa dos participantes.

## **7. MODELOS DE GESTÃO**

### **7.1 Gestão Estratégica**

A Diretoria Executiva da CBS Previdência acredita, incentiva e contribui para que a gestão esteja focada em resultados. No planejamento estratégico, os projetos e indicadores de desempenho são estabelecidos em diferentes níveis: estratégico, tático e operacional. A sistemática de motivação e envolvimento do empregado está vinculada às metas do planejamento estratégico e ao pagamento do bônus por resultados (remuneração variável), que garante a bonificação dos profissionais em função das metas atingidas.

Esse processo mostra claramente as relações de interdependência e sinergia e os desafios de cada componente do processo, ajudando no entendimento das necessidades de associação, reconhecimento e autorrealização do ser humano. Para tanto, a fixação dos resultados é feita de maneira participativa, encorajando a corresponsabilidade e a criatividade de todos.

A CBS Previdência cuida para que o sistema de monitoração e controle possa ajudar a consecução dos resultados, evitando as frustrações causadas pelos fracassos. A fixação de resultados e o sistema de controle enfatizam a passagem “do discurso à prática” ou “das intenções às ações”, tornando as realizações o foco dos negócios.

Todo esse processo tem como base uma filosofia participativa, que tem como consequência a necessidade do exercício da negociação e a administração de conflitos, quer seja entre os líderes e colaboradores, quer seja entre os pares.

## **7.2 Gestão da Qualidade**

O Sistema de Gestão da Qualidade tem por objetivo aumentar a satisfação dos participantes, assistidos e patrocinadores, por meio da sua efetiva aplicação, incluindo processos para sua melhoria contínua e a garantia de conformidade com os requisitos legais e regulamentares aplicáveis.

Nesse contexto, reconhecendo a importância do Sistema, a Diretoria Executiva estabeleceu uma Política da Qualidade, que reflete as intenções e diretrizes globais da entidade, relativas à qualidade:

*"Adotar como compromisso a satisfação dos participantes, assistidos, patrocinadores, profissionais e comunidade, tendo como base o planejamento, a melhoria contínua dos processos e o cumprimento das obrigações estatutárias e regulamentares".*

Além da Política da Qualidade, os Objetivos da Qualidade são essenciais para o sucesso na implantação do SGQ. Eles estão definidos pela Diretoria Executiva para assegurar o atendimento aos requisitos para realização dos serviços prestados pela CBS

Previdência. Os Objetivos da Qualidade são: aumentar a satisfação dos participantes, assistidos e patrocinadores, promover a melhoria contínua, maximizar a rentabilidade dos investimentos e compromisso com a responsabilidade social.

### **7.3 Gestão de Orçamento**

A gestão orçamentária é um importante processo que permite melhor controle da utilização e aplicação de recursos na Entidade. Essa gestão é realizada não somente para atender às legislações, mas principalmente pelos benefícios proporcionados:

- aumento da eficiência nos gastos;
- melhor organização da administração;
- acompanhamento da execução orçamentária (orçado x realizado), para que ações sejam tomadas visando a adequação ao Orçamento Anual aprovado pelo Conselho Deliberativo.

### **7.4 Gestão de Riscos e Controles Internos**

Em conformidade com a Resolução CGPC n.º 13, de 01 de outubro de 2004, foi iniciado na CBS Previdência o projeto de gestão de riscos e controles internos, com a aplicação da metodologia CSA, ou seja, autoavaliação de controles. Essa metodologia tem por objetivo avaliar os riscos que a entidade está exposta, bem como se há controles e, se são suficientes para mitigá-los.

Todas as ações adotadas têm por objetivo a padronização dos processos executados pela entidade e a adoção de controles mais eficientes para a minimização dos riscos inerentes a esses processos.

Os órgãos de administração e de governança têm a responsabilidade de desenvolver uma cultura interna que enfatize e demonstre a importância dos controles internos a todos os níveis hierárquicos.

## **7.5 Compliance**

A gestão da entidade deve nortear-se pelo respeito à legislação e normas aplicáveis, ao Estatuto, ao Regimento Interno, ao Código de Ética e Conduta, aos regulamentos dos planos de benefícios, às Políticas de Investimentos e a todos os dispositivos de caráter internos (normas, políticas e manuais técnicos).

A Assessoria de Compliance é a área responsável por verificar a conformidade das operações da entidade com todos os dispositivos acima citados.

## **8. RECURSOS TECNOLÓGICOS**

Com relação à infraestrutura tecnológica, a CBS Previdência conta com equipamentos e softwares que atendem às necessidades operacionais da entidade, encontrando-se nas condições adequadas de uso e funcionamento, garantidos por manutenções preventivas e corretivas providenciadas pela equipe de Tecnologia da Informação. Tais recursos estão dispostos de forma a garantir o fluxo de trabalho racional, visando melhor produtividade, assim como os acessos às funções de sistemas adequados às atividades de responsabilidade dos cargos. A CBS Previdência possui sistemas de informação integrados, que facilitam o desenvolvimento das tarefas e garantem a confiabilidade das informações.

## **9. AMBIENTES DE TRABALHO**

Os ambientes de trabalho foram projetados para proporcionar o conforto e a segurança necessários ao bom desempenho dos profissionais envolvidos nos processos.

## **10. NORMAS GERAIS**

Todas as atividades realizadas na CBS Previdência são regidas por políticas, normas gerais, procedimentos operacionais e manuais técnicos. As normas gerais estabelecidas para a CBS Previdência estão definidas nas seguintes políticas:

- Código de Ética e Conduta
- Norma de Alçadas e Competências
- Política de Recursos Humanos
- Política de Segurança da Informação no Ambiente Lógico
- Política de Terceirização
- Política de Comunicação
- Política de Controles Internos e Compliance
- Política de Combate a Crimes de Lavagem ou ocultação de bens, direitos e valores
- Política de Prevenção, Detecção e Combate a Fraude
- Política de Combate à Corrupção
- Política de Relacionamento

## **11. APROVAÇÃO:**

O presente documento foi aprovado na 300.<sup>a</sup> Reunião do Conselho Deliberativo, realizada em 16/03/2016.

## 12. Tabela de Controle de Revisões:

Revisão	Data	Página	Motivo	Responsável
01	Dez/2009	5	Alteração da Missão e Visão da CBS Previdência	Cláudia Pereira dos Reis
01	Dez/2009	13	Alteração de ISO 9001:2000 para ISO 9001:2008 e mudança do escopo da certificação para Gestão de Benefícios Previdenciais e alteração da Política de Qualidade da CBS Previdência	Cláudia Pereira dos Reis
01	Dez/2009	14	Alteração do Objetivo da Qualidade - "Aumentar a satisfação dos clientes" para "Aumentar a satisfação dos participantes, assistidos e patrocinadores".	Cláudia Pereira dos Reis
01	Dez/2009	1 a 20	Substituição em todo o texto do termo "clientes" para "participantes, assistidos e patrocinadores".	Cláudia Pereira dos Reis
02	Mar/2012	5	Item 3 - Alteração da Missão e Visão da CBS Previdência	Cláudia Pereira dos Reis
02	Mar/2012	1 a 23	Ajuste em todo o texto de Código de Ética para Código de Ética e Conduta	Cláudia Pereira dos Reis
02	Mar/2012	8	Item 3.4.1 - Alteração da nomenclatura das diretorias	Cláudia Pereira dos Reis

<b>Revisão</b>	<b>Data</b>	<b>Página</b>	<b>Motivo</b>	<b>Responsável</b>
02	Mar/2012	11	Item 3.4.5.1 – Exclusão das atribuições dos comitês	Cláudia Pereira dos Reis
02	Mar/2012	12	Item 3.4.5.2 – Alteração de Secretaria de Previdência Complementar para Previc – Superintendência Nacional de Previdência Complementar	Cláudia Pereira dos Reis
02	Mar/2012	13	Item 3.4.5.3 – Alteração de parte do texto referente à Consultoria Atuarial	Fabiana Mariana da S. Alves
03	Jul/2012	20	Item 6.2.5 – Inclusão do último parágrafo sobre a criação da Assessoria de Compliance	Cláudia Pereira dos Reis
04	Mai/2015	1 a 20	Reformulação geral do Manual de Governança	Cláudia Pereira dos Reis
05	Março/2016	12	Complemento do texto do item 6.2.	Cláudia Pereira dos Reis
05	março/2016	20	Inserção do Item 10 – Normas Gerais	Cláudia Pereira dos Reis