

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) cópia de documento de identidade que goze de fé pública;
- c) comprovante de situação cadastral no Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- d) cópia da ata ou de documento equivalente de eleição, indicação ou nomeação;
- e) currículo profissional do habilitando, conforme Formulário V disponibilizado pela Previc;
- f) 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;

- g) cópia do certificado emitido por instituição autônoma certificadora reconhecida pela PREVIC;

- h) certidões ou declarações negativas:

- 1) cíveis e criminais de 1º e 2º grau 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; e

i) Para as EFPC classificadas no seguimento 1 (S1), cópia do inteiro teor de eventuais objeções à indicação do habilitando ao cargo e das respectivas análises realizadas pela EFPC;

j) 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.

II - Os requerimentos para habilitação de membros dos conselhos deliberativo e fiscal das EFPC classificadas nos seguimentos 1 e 2 (S1 e S2) devem ser instruídos com os documentos de que tratam as alíneas “a” a “i” do inciso I deste documento.

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 (Formulário IV);
- b) cópia do certificado emitido por instituição autônoma certificadora reconhecida pela PREVIC; e
- c) certidões e declarações negativas referidas na alínea “h” 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 nos seguimentos 1 e 2 (S1 e S2) devem ser instruídos mediante o preenchimento do requerimento 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.

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