

POLÍTICA DE LIQUIDEZ E CAPITALIZAÇÃO NESCREDE

1. INTRODUÇÃO

A COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS FUNCIONÁRIOS

DA NESTLÉ tem por finalidade apresentar os princípios e diretrizes que norteiam ações que possam manter a exposição dos riscos de liquidez e de capital em patamares aceitáveis para fins de aplicação proporcional da regulação prudencial, sujeita ao regime simplificado de gerenciamento contínuo de riscos.

A cooperativa mantém a **POLÍTICA DE GERENCIAMENTO DE RISCO DE LIQUIDEZ E DE CAPITAL** em atendimento as Resolução n.º 4.557/17, alterada pela Resolução n.º 4.745/19 com o principal objetivo de manter o encaixe dos recursos captados pela cooperativa e distribuí-los de forma ampla, pulverizados, em conformidades com as regras estabelecidas nas políticas internas e por meio das boas práticas de gestão de riscos preocupando-se com a menor exposição possível da cooperativa, considerando:

- a) estrutura de governança compatível com o porte, a natureza dos negócios, com a complexidade de serviços e produtos oferecidos, bem como as atividades, processos e sistemas que são adotados, para assegurar o cumprimento das diretrizes e dos objetivos dessa política.
- b) A dimensão e relevância da exposição aos riscos, segundo critérios definidos pela cooperativa.
- c) Adequação ao perfil de riscos da cooperativa.

A **cooperativa** é classificada como “capital e empréstimo”, segmentada como “S5”, com atendimento restrito que opera oferecendo empréstimos lastreados no capital de seus cooperados, que são somente pessoas físicas enquadradas como colaboradores com vínculo trabalhista das empresas do Grupo Nestlé, empregados da própria cooperativa, na Nestlé Store

, da Fundação Nestlé de Previdência Privada – FUNEPP e Froneri Brasil Distribuidora de Sorvetes e Congelados Ltda.

A cooperativa opera 97% com a carteira de crédito consignado. Essa política deve ser implementada em consonância e forma integrada com a Política de Gerenciamento de Riscos de Crédito, Política de Conformidade e Política de Gerenciamento de Risco Operacional.

Todas as análises e procedimentos para mitigação, gerenciamento e monitoramento de Risco serão reportados ao diretor responsável de Risco que reportará aos demais diretores executivos e ao Conselho de Administração.

A documentação relativa à estrutura de gerenciamento de riscos ficará à disposição do Banco Central do Brasil por 5 (cinco anos).

2. APLICABILIDADE

Esta Política de gerenciamento do Risco de Liquidez e capital é aplicável ao Conselho de Administração e Diretoria executiva empregados e cooperados.

3. CONCEITO

Para esta política são definidos como:

- a) integralização de capital: é o repasse dos recursos de capital dos cooperados contabilizados mensalmente em favor da cooperativa;
- b) resgate de capital: é valor de cotas partes integralizadas, eventualmente devolvido ao cooperado, conforme regras estabelecidas pela cooperativa.
- c) juros ao capital: é a remuneração que os cooperados recebem sobre os valores de capital integralizados na cooperativa.
- d) Risco de Liquidez: O risco de liquidez é aquele que surge da eventual dificuldade de negociação de papéis em um mercado secundário, pelo fato deste não poder absorver o volume que se deseja negociar sem que haja significativa alteração de preço. Na cooperativa de crédito, é o risco da cooperativa em não conseguir arcar

com suas responsabilidades no tempo adequado, uma vez que seus compromissos com o cooperado, vencem antes do recebimento de seus direitos.

4. PRINCIPIOS, DIRETRIZES E DEFINIÇÕES

Essa política é fundamental para a continuidade e suficiência de capital da cooperativa, uma vez que a falta ou insuficiência de liquidez e/ou de capital podem causar efeitos negativos em sua capacidade operacional, notadamente em períodos de crise.

A cooperativa tem atuação conservadora e está comprometida em manter uma gestão prudente. Portanto, a unidade financeira é responsável pela administração de Fluxo de Ingresso e Saída, correlacionando seus ativos e passivos, pelo gerenciamento da liquidez, com o objetivo de atualização dos ativos da cooperativa em eventuais situações de falta ou excedente de caixa.

A captação de recursos financeiros para o investimento da cooperativa é composto basicamente dos recursos aportados pelos cooperados a título de integralização de capital.

A cooperativa não realiza captação de recursos por intermédio de RDC – Recibo de Depósito Cooperativo.

4.1. Para Gerenciamento do Risco de Liquidez

As diretrizes definidas para o gerenciamento de risco de liquidez são:

- a) Manutenção de perfil de captação de recursos adequado às necessidades de liquidez esperadas e inesperadas, correntes e futuras da cooperativa;
- b) Manutenção de estoque adequado de ativos líquidos no Caixa e Fundos de Renda Fixa que possam ser prontamente convertidos em caixa para honrar obrigações administrativas com terceiros;
- c) Revisão das necessidades de liquidez esperadas e inesperadas, correntes e futuras, no horizonte de 90 (noventa) dias;

- d) Monitoramento contínuo dos níveis de capital e de liquidez, trazendo alinhamento constante com as políticas de concessão de crédito, risco de crédito e risco operacional, por envolverem maior volume de recursos financeiros
- e) Análise dos impactos no Fluxo de Ingresso e Saída quando do pagamento dos juros ao capital e das sobras líquidas aos cooperados;
- f) Acompanhamento permanente dos repasses dos descontos em Folha de Pagamento realizado pelas empresas conveniadas;
- g) Definição de Plano de Contingência para enfrentar situações de escassez de ativos líquidos, indicando as responsabilidades, as estratégias, os procedimentos e as fontes alternativas de recursos para honrar as obrigações da cooperativa

Na gestão do Risco de Liquidez a cooperativa mantém disponibilidades mínimas equivalentes ao desembolso previsto para os 120 (cento e vinte) dias seguintes, disponíveis e suficientes para uma boa gestão e enfrentamento de situações de estresse.

4.2. Gerenciamento dos Recursos Excedentes

A cooperativa aplica seus excedentes de caixa em bancos de 1ª linha em fundos de investimentos em Renda Fixa de liquidez imediata, utilizando os recursos conforme controle exercido sobre os valores de retorno na folha x média empréstimos mensal.

Os investimentos em ativos imobilizados que se fizerem necessários, serão analisados de acordo com os limites operacionais e previsão orçamentária, Ficarão à disposição das auditorias e órgãos reguladores.

5. DIRETRIZES PARA GESTÃO DO CAPITAL

As decisões para investir os valores integralizados pelos cooperados, seja no curto, médio ou longo prazo são decididos com objetivo de manter a liquidez, rentabilidade e segurança financeira e de perenidade da Cooperativa.

As regras estabelecidas nessa política devem complementar as disposições do Estatuto Social.

5.1. Juros Sobre Capital Próprio

O capital será remunerado anualmente até o limite da taxa Selic, conforme previsto na Lei Complementar nº 130/09.

Os critérios de remuneração do capital são definidos anualmente pelo **Conselho de Administração, por proposição da Diretoria Executiva, com ratificação posterior em** em Assembleia Geral.

5.2. Devolução de Capital

As devoluções de capital social podem ocorrer nas seguintes situações:

- a) pedido de demissão do cooperado por iniciativa própria ou desligamento da empresa apoiadora ;
- b) eliminação do cooperado pela cooperativa;
- c) exclusão do cooperado por falecimento;
- d) solicitação de resgate de cotas de capital.

As devoluções de capital poderão ocorrer de forma imediata, ou seja, antes das aprovações em Assembleia Geral, ou após aprovação das contas do ano em que se deu o pedido de desligamento, podendo ser de forma integral ou parcelado, conforme critérios relacionados no próximos itens.

5.2.1. Pedido de Demissão Voluntária

No caso de pedido de demissão de forma voluntária, partindo do desejo do próprio cooperado, a devolução de capital deverá ocorrer somente após a aprovação das contas do ano em que se deu o pedido do desligamento.

Também deverá obedecer a regra de parcelamento:

- Valores até R\$ 1.000,00 (hum mil reais): parcela única
- Valores superiores a R\$ 1.000,00 (hum mil reais): em 6 parcelas

Os casos excepcionais deverão ser analisados e deliberados exclusivamente pela Diretoria executiva, em reunião ordinária mensal. A decisão sempre será norteadas

considerando a equidade, precedentes e principalmente proteção da saúde financeira e perenidade da cooperativa.

5.2.2. Desligamento por Perda de Vínculo

Quando ocorre a perda de vínculo empregatício do cooperado com a empresa apoiadora, conforme definição estatutária, o cooperado perde o vínculo de forma automática com a cooperativa.

Desse modo, ao receber a comunicação dos RHs da Nestlé sobre a lista de desligamentos, a cooperativa deve proceder com o desligamento do cooperado na cooperativa.

Neste momento, é realizado o encontro de contas, caso o cooperado desligado possua saldo devedor com a cooperativa, este saldo é abatido do valor do capital, restando saldo remanescente de capital, este deve ser devolvido de forma imediata, em única parcela.

Quando não há saldo devedor para abatimento, o valor integral do capital é devolvido de forma única e imediata.

5.2.3. Pedido de Resgate Eventual

O atendimento para devolução de resgate eventual de cotas partes pelo cooperado deverá seguir as regras estabelecidas nos artigos 31, 32, 33 e 34 do Estatuto Social.

5.2.4. Eliminação

A eliminação do cooperado segue os critérios previstos nos artigos 12, 13 e 14 do Estatuto Social e, caso o cooperado e todos os seus vínculos societários no âmbito da cooperativa possuam operações vencidas ou a vencer será realizada encontro de contas para abatimento nas cotas partes e devolução do capital social integral remanescente, caso tenha valor a receber.

5.2.5. Exclusão

A exclusão do cooperado segue os critérios previstos no artigo 15 do Estatuto Social e será feita nos casos: dissolução da pessoa jurídica, morte da pessoa natural,

incapacidade civil não suprida, deixar de atender aos requisitos estatutários de ingresso ou permanência na cooperativa.

Na exclusão de cooperado em virtude de seu falecimento, a devolução de capital será realizada caso o cooperado estiver adimplente com todas as suas operações na cooperativa e não possuir obrigações a vencer.

A devolução integral e imediata do capital social será feita aos herdeiros, mediante apresentação de documentação jurídica exigida..

5.2.6. Integralização / Aporte de Capital

Para aumento contínuo de capital, cada cooperado subscreverá e integralizará todos os meses, automaticamente através de débito na folha de pagamento,, com no mínimo, R\$ 10,00 (dez reais) ou um percentual do salário mensal, variável entre 0,20% e 20%, a critério do cooperado.

O cooperado poderá solicitar o aumento da subscrição e integralização de capital até valor correspondente a 20% do salário.

Em caso de solicitação de alteração de valor o cooperado poderá solicitar a alteração por meio do “Espaço do Colaborador”, ou solicitar a alteração por e-mail nescred@br.nestle.com

5.2.7. Integralizações complementares

Seguindo as diretrizes estabelecidas na Política de Concessão de Crédito, o cooperado poderá integralizar o valor complementar de capital a fim de cumprir com a exigência mínima de capital para liberação de crédito.

Ressalta-se que tal integralização deverá ser feita obrigatoriamente pelo cooperado, com crédito direto na conta corrente da cooperativa.

6. GOVERNANÇA

A responsabilidade pela observância e o cumprimento dessa política caberá aos Diretores Executivos, todos os colaboradores, estagiários e prestadores de serviços, no limite de suas atribuições.

A Diretoria Executiva é responsável pela **Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez e de Capital**, devendo ser revisada e atualizada de maneira que demonstre e identifique preventivamente a existência de vulnerabilidade que possam expor a cooperativa a riscos de capital e de liquidez, considerados incompatíveis com os níveis de riscos aceitáveis, para que as ações sejam tomadas para reduzir essa exposição.

A Diretoria Executiva continuamente mantém o monitoramento para correção de eventuais deficiências da estrutura simplificada de gerenciamento de riscos que possam ser identificados.

Cabe a Diretoria Executiva assegurar a observância e promover a disseminação da cultura de gerenciamento de riscos capital e de liquidez por todos os participantes da cooperativa

6.1. Responsabilidades

6.1.1. Diretoria Executiva

A Diretoria Executiva designará o Diretor que será responsável pelo **Gerenciamento de Risco de Liquidez e de Capital** que deverá:

- a) supervisionar o desenvolvimento, a implementação, o desempenho e o aperfeiçoamento do Gerenciamento de Risco de Liquidez e de Capital;
- b) ser responsável pelos processos e controles relativos à apuração do montante Ativos Ponderados pelo Risco (RWA)², pelo cálculo dos requerimentos mínimos de Patrimonio de Referência (PR) e de Capital Principal;
- c) garantir a conformidade das informações divulgadas em relação às informações constantes dos relatórios gerenciais divulgados;
- d) consolidar as informações a serem divulgadas no relatório que será divulgado;
- e) propor aos demais executivos atualizações na **Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez e de Capital**.

6.1.2. Gerência Administrativa e Coordenadores

Cabe a Gerência Administrativa e coordenadores implementar as ações no âmbito desta Política:

- a) Alinhar a adequação do gerenciamento de risco de capital e de liquidez com o estabelecido nesta Política;
- b) Estabelecer processo a ser utilizado na gestão de controles internos e no gerenciamento de riscos e de capital;
- c) Coordenar e definir os padrões a serem seguidos no que tange aos processos de controles internos e gerenciamento de riscos, os sistemas de suporte e as formas e a periodicidade dos seus reportes;
- d) Consolidar a avaliação de riscos por meio da elaboração de relatórios periódicos, com a apresentação de indicadores que demonstrem a performance no período e reportá-los à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração;
- e) Identificar riscos preventivamente e fazer sua necessária gestão, avaliando a probabilidade de ocorrência e adotando medidas para sua prevenção e minimização;

Essa política será aplicada pela Diretoria, colaboradores e prestadores de serviços relevantes.

7. CRITÉRIOS E PROCEDIMENTOS

A **Política de Gerenciamento de Risco de Liquidez e de Capital** mantém: sistemas, rotinas e procedimentos que permitam identificar, classificar, monitorar, mitigar e controlar o Risco de Liquidez e de Capital, para manter em níveis compatíveis com os riscos incorridos e com o requerimento mínimo regulamentar que a cooperativa está exposta

É realizado o acompanhamento por meio de indicadores operacionais fornecidos através de relatórios periódicos:

- a) Patrimônio de Referência (PR);
- b) Parcela de Risco (RWARPS);
- c) Índice de Basileia (IB);
- d) Grau de Imobilização (GI);
- e) Liberação de crédito mensal;
- f) Movimentação mensal da conta Capital;
- g) Concentração de Capital, sendo acompanhado o maior cotista e os dez maiores cotistas;
- h) Liquidez Geral: O indicador de liquidez geral mede a capacidade de uma cooperativa para honrar suas obrigações de curto e longo prazo. Ele é calculado pela divisão do total de ativos da cooperativa pelo total de passivos exigíveis, incluindo as obrigações de curto e longo prazo;
- i) Liquidez sobre as obrigações com terceiros: O indicador de liquidez corrente sobre as obrigações de terceiros é um importante indicador financeiro utilizado para avaliar a capacidade da cooperativa para cumprir suas obrigações de curto prazo, tais como o pagamento de fornecedores, salários e outras despesas operacionais;

Anualmente, os indicadores são inseridos no conteúdo do relatório Geral de Gerenciamento de Risco, devendo o mesmo ser entregue para análise e aprovação da Diretoria Executiva.

8. FLUXO DE INGRESSO E SAÍDA.

A Diretoria Executiva da cooperativa deve projetar o Fluxo de Ingresso e Saída, para gerenciamento e manutenção dos controles operacionais, financeiros e de estrutura econômica.

O relatório de projeção do Fluxo de Ingresso e Saída será utilizado, sempre que necessário, para o gerenciamento e manutenção dos controles operacionais, financeiros e de estrutura econômica e apresentado mensalmente, por ocasião da realização da reunião do Conselho de Administração, Diretoria e do Conselho Fiscal.

Nas projeções do Fluxo de Ingresso e Saída serão consideradas as expectativas de entradas de caixa (capitalizações e prestações de empréstimos) e as saídas (pagamento dos compromissos financeiros, liberação de empréstimos e devoluções de capital), além de outros eventos que possam impactar na liquidez da cCooperativa.

Com base no Fluxo de Ingresso e Saída a cooperativa define uma liquidez mínima e acompanhar periodicamente o risco de liquidez, e no caso de potencial desenquadramento, a Diretoria Executiva deve adotar medidas ou ações ou rever a política visando mitigar esses riscos. Todo o controle se dá pela atualização constante do Fluxo de Ingresso e Saída realizado pela Unidade Financeira .

9. PLANO DE CONTINGÊNCIA DE LIQUIDEZ

A cooperativa opera somente com o capital dos associados, sendo que não há outra fonte de recursos com custo acessível. O monitoramento poderá identificar situações de recursos disponíveis em excesso ou a falta deste, a cooperativa tomará medidas e providências como plano contingencial:

Restringir a Política de Concessão de Crédito temporariamente ou permanentemente em casos mais extremos, através das seguintes medidas:

- a) Aumento das carências;
- b) Redução dos limites de crédito;
- c) Redução dos prazos de pagamento;
- d) Fortalecimento das diretrizes de capitalização;
- e) Incentivo de aportes de capital extraordinários aos cooperados;
- f) Realização de campanhas de capitalização extraordinárias;
- g) Restrição temporária de remuneração do capital ou distribuição de sobras, liquidas até estabelecimento do equilíbrio financeiro;
- h) Parcelar a devolução de de capital aos cooperados, que se desligarem da empresa apoiadora.

10. REQUERIMENTO MÍNIMO DE PATRIMÔNIO DE REFERÊNCIA SIMPLIFICADO

O cálculo da Patrimônio de Referência (PRS5) na cooperativa é apurado pelo **documento DLO 2061** e, considerando que a cooperativa está , enquadrada na metodologia simplificada, ela deve manter, permanentemente, o montante de Patrimônio de

Referência (PRS5) em valor superior ao requerimento mínimo estabelecido de 17% (dezesete por cento) do montante RWAs5.

A Gerência Administrativa deve monitorar verificar o enquadramento em relação ao requerimento mínimo do Patrimônio de Referência.

No caso de desenquadramento, a situação a situação será reportada tempestivamente à Diretoria Executiva, para ciência e tomada de providências.

11. ATENDIMENTO A LEI Nº 13.709/2018

Todos os procedimentos e diretrizes desta política são realizados em conformidade com a Política Interna de Proteção de Dados da cooperativa, a qual dispõe sobre o tratamento de dados em observância a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

12. APROVAÇÃO, DIVULGAÇÃO E REVISÃO DA POLÍTICA

Esta política de Gerenciamento de Risco de Liquidez e de Capital está aprovada pela Diretoria Executiva e foi levada ao conhecimento de todos os colaboradores e partes externas relevantes para o necessário cumprimento.

Para assegurar a sua contínua adequação e eficácia esta política será revisada a cada 2 (dois) anos ou, quando mudanças significativas exigirem.

A Diretoria Executiva da Cooperativa deve publicar, em conjunto com as demonstrações contábeis, resumo da descrição da sua estrutura de Gerenciamento de Riscos de Liquidez e de Capital – Estrutura Simplificada

13. RELATÓRIO ANUAL

O Diretor Responsável pelo Gerenciamento de Riscos de Liquidez e de Capital com o suporte e apoio da Gerência Administrativa, emitirá relatório gerencial aprovado pela Diretoria Executiva, em periodicidade mínima anual para avaliação até 30 de março de cada ano, contemplando informações relativas ao ano imediatamente anterior.

14. CONSIDERAÇÕES FINAIS

As diretrizes desta Política de gerenciamento de Liquidez e Capital devem seguir as disposições do Estatuto Social vigente, quando as condições em análise não estiverem previstas neste normativo, prevalecem as disposições estatutárias..

Cooperativa de Economia e Crédito
Mútuo dos Funcionários da Nestlé

15. REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Normativo	Data	Epígrafe
Estatuto Social	20/04/2023	Aprovado na Assembleia Extraordinária de 20/04/2023
Lei nº 13.709	14/08/2018	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

16. CONTROLES DE ATUALIZAÇÕES

Descrição	Capitulação	Data de Aprovação
Revisão Geral	Todos os itens	27/06/2024

Documento assinado eletronicamente. Verificação em <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar> através do código LG6IB-IYZI4-NFNNE-ESC2A enquanto armazenado no Portal

PROTOCOLO DE AÇÕES

Este é um documento assinado eletronicamente pelas partes, utilizando métodos de autenticações eletrônicas que comprovam a autoria e garantem a integridade do documento em forma eletrônica. Esta forma de assinatura foi admitida pelas partes como válida e deve ser aceito pela pessoa a quem o documento for apresentado. Todo documento assinado eletronicamente possui admissibilidade e validade legal garantida pela Medida Provisória nº 2.200-2 de 24/08/2001.

Data de emissão do Protocolo: 02/07/2024

Dados do Documento

Tipo de Documento: POLÍTICAS_Normativos Internos
Referência Contrato: Política de Liquidez e Capitalização_27062024
Situação: Vigente / Ativo
Data da Criação: 01/07/2024
Validade: 01/07/2024 até Indeterminado
Hash Code do Documento: 962BE1E270047478FDD11E94173C50D5B904D729C75A75B46610A0D928DDAA31

Assinaturas / Aprovações

Papel (parte)	Diretoria (Outorgantes Procuração NÃO Eletrônica)		
Relacionamento	62.562.012/0001-67 - Credi Nestlé		
Representante	CPF		
Francisco Gonçalves Neto	144.039.528-44		
Ação:	Assinado em 01/07/2024 02:30:58 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	IP: 177.126.107.242,147.161.128.113	
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/125.0.0.0 Safari/537.36 Edg/125.0.0.0		
Localização	Não Informada		
Tipo de Acesso	Normal		
Representante	CPF		
TIAGO CASTILLO E SOUSA	094.209.376-31		
Ação:	Assinado em 01/07/2024 05:11:52 - Forma de assinatura: Usuário + Senha	IP: 179.228.168.11	
Info.Navegador	Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/125.0.0.0 Safari/537.36 Edg/125.0.0.0		
Localização	Latitude: -23.628285/ Longitude: -46.741208		
Tipo de Acesso	Normal		

Enquanto estiver armazenado no Portal, a autenticidade, validade e detalhes de cada assinatura deste documento poderá ser verificada através do endereço <https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>, utilizando o código de acesso (passcode) abaixo:

Código de Acesso (Passcode): **LG6IB-IYZI4-NFNNE-ESC2A**



No caso de assinatura com certificado digital também pode ser verificado no site <https://validar.iti.gov.br/>, utilizando-se o documento original e o documento com extensão .p7s.

Os serviços de assinatura digital deste portal contam com a garantia e confiabilidade da **AR-QualiSign**, Autoridade de Registro vinculada à ICP-Brasil.

Validação de documento não armazenado no Portal QualiSign

Caso o documento já tenha sido excluído do Portal QualiSign, a verificação poderá ser feita conforme a seguir;

a.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (CADES)

A verificação poderá ser realizada em

<https://www.qualisign.com.br/portal/dc-validar>, desde que você esteja de posse do documento original e do arquivo que contém as assinaturas (.P7S). Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

b.) Documentos assinados exclusivamente com Certificado Digital (PADES)

Para documentos no formato PDF, cuja opção de assinatura tenha sido assinaturas autocontidas (PADES), a verificação poderá ser feita a partir do documento original (assinado), utilizando o Adobe Reader. Você também poderá fazer a validação no site do ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação através do endereço <https://validar.iti.gov.br/>

c.) Documentos assinados exclusivamente SEM Certificado Digital ou de forma híbrida (Assinaturas COM Certificado Digital e SEM Certificado Digital, no mesmo documento)

Para documento híbrido, as assinaturas realizadas COM Certificado Digital poderão ser verificadas conforme descrito em (a) ou (b), conforme o tipo de assinatura do documento (CADES ou PADES).

A validade das assinaturas SEM Certificado Digital é garantida por este documento, assinado e certificado pela QualiSign.

Validade das Assinaturas Digitais e Eletrônicas

No âmbito legal brasileiro e em também em alguns países do Mercosul que já assinaram os acordos bilaterais, as assinaturas contidas neste documento cumprem, plenamente, os requisitos exigidos na Medida Provisória 2.200-2 de 24/08/2001, que instituiu a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil e transformou o ITI – Instituto Nacional de Tecnologia da Informação em autarquia garantidora da autenticidade, integridade, não-repúdio e irretroatividade, em relação aos signatários, nas declarações constantes nos documentos eletrônicos assinados, como segue:

Art. 10. Consideram-se documentos públicos ou particulares, para todos os fins legais, os documentos eletrônicos de que trata esta Medida Provisória.

§ 1º. As declarações constantes dos documentos em forma eletrônica produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil presumem-se verdadeiros em relação aos signatários, na forma do art. 131 da Lei no 3.071, de 1o de janeiro de 1916 - Código Civil.

§ 2º. O disposto nesta Medida Provisória não obsta a utilização de outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, inclusive os que utilizem certificados não emitidos pela ICP-Brasil, desde que admitido pelas partes como válido ou aceito pela pessoa a quem for oposto o documento.

Pelo exposto, o presente documento encontra-se devidamente assinado pelas Partes, mantendo plena validade legal e eficácia jurídica perante terceiros, em juízo ou fora dele.