

**Código de Conduta
e Ética da Mais Previdência**

Elaborado por: Mais Previdência
Aprovação do Conselho Deliberativo: 26/06/2025

Sumário

| | |
|--|----|
| 1. Objetivo | 3 |
| 2. Princípios Éticos e Valores Corporativos..... | 3 |
| 3. Responsabilidades | 3 |
| 4. Normas de Conduta Profissional | 6 |
| 5. Prevenção de Conflitos de Interesses | 6 |
| 6. Campanhas e Sorteios | 8 |
| 7. Combate à Corrupção, Fraudes e Suborno..... | 9 |
| 8. Sigilo Profissional e Proteção de Informações | 10 |
| 9. Canais de Comunicação e Denúncias..... | 10 |
| 10. Relacionamentos | 11 |
| 11. Consequências pelo Descumprimento do Código | 12 |
| 12. Declaração de Compromisso e Adesão..... | 13 |
| 13. Vigência, Revisão e Atualização..... | 13 |
| 14. Anexos | 14 |
| 15. Controle de Versões | 14 |

1. Objetivo

1.1. Apresentação do Código

O presente Código de Ética e Conduta tem como objetivo consolidar os princípios e valores que norteiam a atuação da Mais Previdência, bem como estabelecer parâmetros claros de conduta para todos os seus colaboradores, conselheiros, dirigentes, prestadores de serviço e demais públicos com os quais se relaciona.

A finalidade deste Código é promover uma cultura ética e responsável, oferecendo orientações práticas sobre comportamentos esperados em situações do cotidiano corporativo.

1.2. Abrangência e Público-Alvo

Este Código aplica-se a todos os profissionais vinculados à Mais Previdência, incluindo colaboradores próprios e terceirizados, dirigentes, conselheiros, estagiários e demais agentes que, de forma direta ou indireta, atuem em nome da organização ou em seu benefício. Também se estende, em aspectos pertinentes, aos fornecedores, parceiros e prestadores de serviços.

2. Princípios Éticos e Valores Corporativos

A Mais Previdência pautará todas as suas relações baseadas nos princípios éticos da verdade, legalidade, integridade, honestidade, lealdade, transparência, confidencialidade, respeito e confiança.

3. Responsabilidades

Para que os princípios deste Código de Ética e Conduta sejam efetivamente incorporados ao dia a dia da Mais Previdência, é fundamental que todos os públicos com os quais a entidade se relaciona assumam uma postura ética, responsável e comprometida. A seguir, estão elencadas as responsabilidades que se aplicam igualmente a todos os públicos da entidade, reforçando o dever coletivo de preservar a reputação, o bom funcionamento e a confiança depositada na organização.

- Devem utilizar critérios de administração com lealdade e diligência no exercício de suas funções.

- Devem preservar a imagem da Mais Previdência e manter os interesses da entidade acima de interesses pessoais em qualquer atividade exercida por estes.
- Não podem exercer funções externas, ter participação acionária ou gestão relevante em empresas, entidades, fundos de investimentos, cujas atividades sejam conflitantes com os interesses da Mais Previdência ou interfiram no trabalho a ser realizado na entidade.
- Na hipótese de eventuais equívocos cometidos no exercício da função, a sua ocorrência deve ser comunicada ao superior imediato e tomada as medidas cabíveis para sua correção e proteção da entidade.
- Evitar comportamentos que possam comprometer a credibilidade, os interesses ou a confiança do público na Mais Previdência.
- Atuar sempre em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes estabelecidas pela entidade.
- Preservar o sigilo de dados sensíveis e evitar o uso indevido de informações obtidas em razão de sua função.
- Promover um ambiente de trabalho saudável, inclusivo, seguro e pautado pelo respeito mútuo.
- Preservar relações baseadas no respeito, na escuta ativa e no diálogo construtivo, independentemente de posição ou função.
- Evitar desperdícios, danos ou uso indevido de patrimônio, sistemas e ferramentas disponibilizadas.

Além das atribuições gerais, a Mais Previdência entende que cada instância organizacional exerce um papel essencial e complementar para garantir a boa governança, a integridade e o funcionamento eficaz da entidade. Desde modo, as responsabilidades individuais por área são distribuídas da seguinte forma:

- **Conselho Deliberativo:** Responsável por aprovar e revisar periodicamente o Código de Ética e Conduta, garantindo que o documento esteja alinhado às melhores práticas de governança e às necessidades institucionais. Compete a esse órgão zelar pela coerência entre as diretrizes estratégicas da organização e os princípios éticos estabelecidos, assegurando que estejam integrados às políticas da entidade.

O Conselho Deliberativo também deve avaliar e aplicar as medidas disciplinares nas hipóteses de violações a este Código praticadas por agentes internos do quadro da Entidade.

- **Diretoria-Executiva:** Responsável por implementar e zelar pela aplicação efetiva do Código de Ética e Conduta no cotidiano da entidade, assegurando que suas diretrizes sejam compreendidas, divulgadas e praticadas em todos os níveis. Cabe à Diretoria liderar pelo exemplo, adotando uma conduta compatível com os princípios éticos da organização e incentivando o comportamento íntegro entre as equipes. Além disso, deve promover treinamentos e ações de sensibilização voltadas à cultura ética, assim como atuar na apuração de condutas inadequadas com responsabilidade, sigilo e imparcialidade, adotando as providências cabíveis quando necessário. Sempre que pertinente, é também atribuição da Diretoria reportar ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal situações que envolvam riscos éticos ou violações relevantes.
- **Conselho Fiscal:** Cabe-lhe analisar possíveis desvios éticos que possam comprometer a conformidade da gestão, emitir recomendações e acompanhar os procedimentos de apuração e responsabilização relacionados a infrações que envolvam recursos, contratos ou práticas administrativas. O Conselho Fiscal também colabora com os demais órgãos de governança para garantir que a atuação da entidade esteja em conformidade com os padrões éticos e legais.
- **Equipe Interna:** É responsabilidade de todos conhecer, respeitar e aplicar as orientações contidas no Código em suas rotinas de trabalho, contribuindo para um ambiente organizacional ético, colaborativo e comprometido com os objetivos da entidade. Espera-se que cada profissional atue com integridade, zelo, respeito mútuo e foco na excelência, preservando a confidencialidade das informações institucionais, fazendo uso responsável dos recursos da entidade e tratando colegas, participantes e demais públicos com empatia e profissionalismo. Além disso, todos devem estar atentos a comportamentos incompatíveis com os valores da Mais Previdência, colaborando com os canais de denúncia e promovendo uma cultura de transparência, responsabilidade e respeito.
- **Terceiros (Prestadores de Serviços, Fornecedores e Parceiros):** Mesmo não fazendo parte do quadro funcional, espera-se que suas condutas estejam alinhadas aos valores da Mais Previdência, cumprindo integralmente a legislação vigente, os contratos firmados e as normas internas aplicáveis. É dever dos terceiros manter

postura ética e responsável em todas as interações com a entidade, agindo com transparência, respeito e integridade. Qualquer ato ou omissão que possa comprometer a reputação, os princípios ou a legalidade das ações da entidade será tratado com a devida seriedade, podendo resultar em medidas administrativas e legais. Ao estabelecer relações com a Mais Previdência, os terceiros tornam-se corresponsáveis pela construção de um ambiente institucional íntegro, confiável e em conformidade com os padrões de conduta esperados.

4. Normas de Conduta Profissional

A relação entre a Mais Previdência e os seus colaboradores deve ser pautada pelo respeito, pela cordialidade, confiança e lealdade, cabendo a todos zelar por um ambiente de trabalho saudável e produtivo. Espera-se que todos ajam com empatia, educação e profissionalismo, independentemente de hierarquia, função ou vínculo contratual. Atitudes como assédio, discriminação, intimidação, agressividade ou qualquer forma de desrespeito são inaceitáveis e contrárias aos princípios da entidade.

A Mais Previdência deve estimular os seus colaboradores na busca do seu autodesenvolvimento, oferecendo a todos a igualdade de oportunidade de desenvolvimento e crescimento profissional, permitindo uma avaliação de desempenho justa e imparcial e que auxilie no planejamento de carreira de cada um, bem como na sua remuneração.

Valoriza-se o diálogo construtivo, a escuta ativa e o trabalho em equipe como fundamentos para a boa convivência e o alcance de resultados sustentáveis.

A postura profissional deve refletir os valores da organização em todas as interações, tanto internas quanto externas. Isso inclui pontualidade, comprometimento, discrição, uso adequado da linguagem e apresentação pessoal compatível com o ambiente corporativo. Além disso, a Mais Previdência valoriza e promove a diversidade, entendendo que o respeito às diferenças de gênero, raça, etnia, orientação sexual, religião, idade, condição física ou qualquer outro aspecto individual fortalece a cultura organizacional e contribui para um ambiente mais justo e inclusivo.

5. Prevenção de Conflitos de Interesses

Entende-se por conflito de interesses qualquer situação em que interesses pessoais, profissionais ou financeiros, próprios ou de pessoas relacionadas, possam comprometer a

capacidade de agir com imparcialidade, isenção e alinhamento aos objetivos e valores da entidade.

A integridade na gestão e nas relações institucionais exige atenção constante à prevenção desses conflitos. A Mais Previdência espera que todos os colaboradores, dirigentes, conselheiros e parceiros ajam com transparência e foco no interesse coletivo, evitando circunstâncias que possam afetar, direta ou indiretamente, a independência de suas decisões ou a condução de suas atividades.

Qualquer situação que configure conflito de interesses deve ser comunicada de forma clara e tempestiva, implicando na impossibilidade de participação do membro envolvido nas decisões relativas ao tema. A formalização dessa comunicação é essencial para manter a confiança dos públicos internos e externos, reforçando o compromisso com os valores éticos e a boa governança.

5.1 Exemplos Práticos

- Participar de decisões sobre contratação de empresas nas quais o colaborador ou seus familiares tenham participação societária;
- Utilizar informações privilegiadas obtidas em razão da função para benefício próprio ou de terceiros;
- Indicar, favorecer ou contratar pessoas próximas sem critérios técnicos e de conformidade;
- Receber vantagens, comissões ou presentes de fornecedores que possam comprometer a imparcialidade das decisões.
- adquirir vantagens pessoais ou para terceiros nas relações desenvolvidas com os participantes, entidades, fornecedores e terceiros contratados pela Mais Previdência;
- influenciar em decisões que visam interesse próprio ou de terceiros, utilizando sua função, seu cargo ou o conhecimento de assuntos da entidade;
- prestar, aos participantes do plano, qualquer tipo de consultoria financeira e/ou de investimentos que não estejam diretamente relacionadas ao plano de benefícios;
- aceitar ou oferecer atributos de valor econômico relevante referente ao relacionamento com a entidade que possam influenciar decisões, facilitar negócios

ou beneficiar terceiros.

Em caso de dúvida na forma de como se proceder diante de qualquer um dos itens acima citados, deve-se consultar e buscar uma aprovação do superior imediato.

5.2 Procedimentos para Comunicação de Conflitos

Qualquer situação que configure, ou tenha potencial para configurar, um conflito de interesses deve ser comunicada de forma imediata, por meio do canal de **ouvidoria** ou diretamente aos responsáveis hierárquicos. A pessoa envolvida deve se abster de participar de análises, decisões ou deliberações relacionadas ao tema até a devida avaliação do caso.

A Mais Previdência orienta que suspeitas ou dúvidas quanto à existência de conflito sejam prontamente relatadas à área responsável pela ética e conformidade, assegurando o sigilo do processo e a proteção contra eventuais retaliações. A omissão na comunicação de situações de conflito pode ser caracterizada como violação ao Código de Ética e Conduta, sujeita a medidas disciplinares proporcionais à gravidade da infração.

6. Campanhas e Sorteios

6.1 Externos

A realização de campanhas promocionais, sorteios, concursos ou ações de engajamento promovidas pela entidade deve observar os princípios da transparência, equidade, legalidade e integridade. Assim, a Mais Previdência estabelece-se que:

- Todas as campanhas e sorteios devem ser previamente autorizados pela Diretoria, ter previsão orçamentária e, quando necessário, seguir os trâmites legais junto aos órgãos competentes.
- Os critérios de participação, regras, prazos e premiações devem ser divulgados de forma clara, objetiva e acessível a todos os públicos envolvidos.
- É vedada a participação de colaboradores, diretores e conselheiros titulares e suplentes, ou dos familiares diretos de quaisquer uma destas partes, a fim de evitar conflitos de interesse e garantir a imparcialidade.
- Os resultados dos sorteios ou campanhas devem ser devidamente registrados e documentados, podendo ser divulgados nos canais oficiais da entidade.

- É proibida a utilização dessas ações como forma de manipular decisões, captar informações indevidamente ou beneficiar pessoas ou grupos de forma desproporcional.

6.2 Internos

No caso de campanhas ou sorteios internos, voltados exclusivamente aos colaboradores da entidade (como ações de endomarketing, incentivos ou comemorações), estabelece-se que:

- A autorização prévia para a realização de campanhas internas deve ser concedida pela diretoria, também mediante previsão orçamentária.
- As regras internas devem garantir isonomia, participação voluntária e respeito às diretrizes do presente Código.
- A participação deve ser voluntária e não condicionada a comportamentos que infrinjam princípios éticos, legais ou institucionais.
- Os sorteios e premiações devem ser conduzidos com transparência, podendo ser acompanhados por representantes de áreas distintas, para assegurar imparcialidade.
- A distribuição de prêmios ou brindes internos deve observar limites razoáveis, evitando qualquer tipo de estímulo ao consumismo ou percepção de benefício indevido.
- Os brindes devem ter caráter exclusivamente promocional ou institucional, sendo vedada a distribuição de itens com valor comercial elevado ou que possam configurar vantagem pessoal.
- Campanhas internas não devem ser utilizadas como instrumento de avaliação de desempenho individual ou em substituição a processos formais de reconhecimento profissional.

7. Combate à Corrupção, Fraudes e Suborno

A Mais Previdência adota uma postura de tolerância zero em relação a qualquer forma de corrupção, fraude ou suborno. Essas práticas são incompatíveis com os princípios que norteiam a atuação da entidade. Todos os colaboradores, dirigentes, conselheiros, prestadores de serviços, fornecedores e demais parceiros devem agir com retidão e ética,

contribuindo para um ambiente organizacional íntegro, seguro e em estrita conformidade com a legislação vigente.

A entidade também possui e aplica sua Política de Prevenção à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento do Terrorismo (PLD/FT), disponível no Portal da Transpência, que estabelece controles e procedimentos para identificar, prevenir e mitigar riscos relacionados a operações ou relacionamentos que possam ser utilizados para fins ilícitos. Essa política reforça o compromisso institucional com a integridade e a governança responsável.

8. Sigilo Profissional e Proteção de Informações

A proteção de informações estratégicas, confidenciais e pessoais é um dever de todos que atuam ou mantêm relação com a Mais Previdência. Dirigentes, conselheiros, colaboradores, prestadores de serviços e parceiros devem manter sigilo absoluto sobre dados institucionais, operacionais, financeiros e administrativos, bem como sobre as informações pessoais de participantes, aposentados e beneficiários, às quais tenham acesso em razão de suas funções.

A divulgação dessas informações só é permitida quando se tratar de conteúdo público, for autorizada por lei ou determinada por autoridade competente. É responsabilidade de todos que acessam, analisam ou aprovam documentos que contenham informações privilegiadas garantir o nível adequado de confidencialidade, inclusive após o término do vínculo com a entidade. O uso indevido ou a quebra de sigilo configura violação grave ao Código de Ética e Conduta, sujeita a sanções disciplinares e legais.

Em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), a Mais Previdência reforça o compromisso com a proteção e o sigilo das informações pessoais de seus participantes, aposentados e beneficiários, bem como dos dados estratégicos, institucionais e operacionais. O respeito às normas da LGPD é fundamental para assegurar a privacidade dos dados, e qualquer uso inadequado ou quebra de sigilo constitui violação grave, sujeita a medidas disciplinares e legais, mesmo após o término do vínculo com a Entidade.

9. Canais de Comunicação e Denúncias

O conhecimento de qualquer conduta infringente a este Código ou à legislação não pode ser omitido, devendo as patrocinadoras, o participante, o colaborador, o dirigente e o prestador de serviço comunicar o fato imediatamente por meio endereço de correio

eletrônico interno: ouvidoria@maisprevidencia.com.

Todas as comunicações recebidas no endereço eletrônico supracitado terão cópias encaminhadas para:

- 01 membro da Diretoria Executiva;
- 01 membro do Conselheiro Deliberativo;
- 01 membro do Conselho Fiscal.

Os membros deverão ser designados formalmente, via ata de reunião, por respectivos órgãos estatutários.

A manifestação ficará a cargo do responsável designado pelo canal de ouvidoria e deverá obedecer ao prazo de 72 (setenta e duas) horas úteis, contadas do recebimento do e-mail, para resposta inicial. A solução do chamado terá o prazo de até 30 (trinta) dias úteis, podendo ser demandada extensão do período após a resposta inicial, dependendo de sua complexidade. É obrigatória a ciência aos demais membros designados e o sigilo das informações de acordo com a LGPD.

Em casos de dúvidas, suspeitas de condutas inadequadas ou necessidade de orientação sobre este Código, os relatos devem ser encaminhados ao canal de ouvidoria, por meio do e-mail ouvidoria@maisprevidencia.com. Todas as manifestações serão tratadas com seriedade, imparcialidade e total garantia de sigilo.

Constitui compromisso da Mais Previdência promover a ampla divulgação deste Código de Ética a todos participantes dos Planos de Benefícios, patrocinadoras, prestadores de Serviços, fornecedores, colaboradores da Mais Previdência e outras partes interessadas.

10. Relacionamentos

10.1 Participantes

Os participantes ativos, aposentados e beneficiários devem ser tratados com respeito, cordialidade e imparcialidade, independentemente de sua origem, condição ou vínculo com a entidade. É dever de todos os representantes da Mais Previdência oferecer atendimento ético, transparente e acolhedor, repassando informações com exatidão, segurança e clareza. É expressamente vedado qualquer tipo de tratamento preferencial motivado por interesses pessoais, afinidades ou favorecimentos, preservando-se sempre a equidade no relacionamento com todos os públicos.

10.2 *Patrocinadores, Instituidores e Afiliados Setoriais*

A relação da Mais Previdência com suas patrocinadoras, instituidores e afiliados setoriais deve ser conduzida com profissionalismo, integridade e alinhamento institucional. Essas interações devem refletir o compromisso com a transparência, a cooperação e a sustentabilidade dos planos de benefícios. É fundamental que todas as tratativas respeitem os limites estabelecidos pela legislação, pelo estatuto e pelos regulamentos vigentes, assegurando uma atuação responsável e em conformidade com os objetivos da entidade e considerando o legítimo interesse dos participantes e a preservação do equilíbrio atuarial e financeiro dos planos de benefícios

10.3 *Fornecedores e Relacionamentos Comerciais*

A seleção e manutenção de fornecedores e parceiros devem seguir critérios técnicos, objetivos e transparentes, baseados na reputação, conformidade legal, qualidade dos serviços ou produtos e aderência aos valores da Mais Previdência. Esses processos devem ser conduzidos em estrita observância à norma interna de contratações, que estabelece diretrizes claras para garantir isonomia, eficiência e integridade nas relações comerciais.

É expressamente vedado estabelecer vínculos com base em favorecimentos pessoais, troca de benefícios indevidos ou qualquer prática que configure conflito de interesses. Cabe aos gestores envolvidos zelar pela ética nas negociações, pela formalização adequada dos contratos e pelo cumprimento das condições estabelecidas, assegurando a lisura e a credibilidade das contratações da entidade.

11. **Consequências pelo Descumprimento do Código**

O descumprimento das diretrizes estabelecidas neste Código de Ética e Conduta poderá resultar na adoção de medidas corretivas e/ou disciplinares, conforme a natureza e a gravidade da conduta praticada.

As penalidades aplicáveis podem incluir:

- advertência verbal ou escrita;
- suspensão;
- desligamento contratual;
- responsabilização civil e/ou criminal;
- outras sanções previstas na legislação, nos regulamentos internos e nos contratos

firmados com terceiros.

A aplicação de penalidades será precedida de avaliação criteriosa e, quando necessário, de processo de apuração, garantindo ao envolvido o direito ao contraditório, à ampla defesa e ao sigilo, conforme os princípios da legalidade e da justiça.

A apuração poderá ser conduzida pela área responsável pela ética e conformidade, pela ouvidoria, por comissões designadas especificamente para esse fim, pela Diretoria Executiva ou, quando necessário, pelo Conselho Fiscal ou Deliberativo. A escolha do procedimento dependerá da natureza da denúncia, da gravidade do caso e do vínculo da pessoa envolvida com a entidade.

Reforça-se que a adesão e o cumprimento deste Código são de responsabilidade individual, e seu respeito é essencial para a manutenção de um ambiente ético, seguro e comprometido com os valores institucionais da Mais Previdência.

12. Declaração de Compromisso e Adesão

O Código de Ética e Conduta da Mais Previdência representa um compromisso coletivo com a integridade, o respeito e a responsabilidade nas relações profissionais e institucionais. Sua observância é obrigatória para todos os que atuam em nome da entidade ou mantêm qualquer vínculo com ela, independentemente da função ou nível hierárquico. Todos os colaboradores da Mais Previdência, ao ingressarem na entidade, devem ler integralmente este Código e assinar um termo de ciência e compromisso, declarando estar cientes de seu conteúdo e comprometendo-se a cumpri-lo integralmente. O mesmo procedimento aplica-se a estagiários, dirigentes, conselheiros, prestadores de serviços e quaisquer terceiros que, por sua função, possam impactar ou representar a entidade.

13. Vigência, Revisão e Atualização

Este código entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo e permanecerá válido por prazo indeterminado, podendo ser revisado a qualquer tempo, sempre que identificadas necessidades de ajustes, mudanças no ambiente regulatório ou alterações relevantes.

A revisão periódica será conduzida pela área responsável, com apoio da Diretoria Executiva, e deverá ser submetida à nova apreciação e aprovação do Conselho

Deliberativo.

Toda atualização deverá ser registrada, arquivada e comunicada aos públicos de interesse, garantindo a transparência e a aderência às boas práticas de governança.

14. Anexos

Anexo I – Termo de Compromisso

15. Controle de Versões

Versão I – Aprovada pelo Conselho Deliberativo em 17/12/2021

Versão II – Aprovada pelo Conselho Deliberativo em 26/06/2025

Belo Horizonte, 26 de julho de 2025.

Guilherme Velloso Leão

Guilherme Velloso Leão

Diretor Presidente

Fernando Dias Silva

Fernando Dias Silva

Diretor de Administração e Benefícios
Previdenciários

Letícia Carla Ataíde

Letícia Carla Ataíde

Diretora de Investimentos e Controles
Atuariais

Paulo Soares Ribeiro de Oliveira

Paulo Soares R. de Oliveira

Presidente do Conselho Deliberativo

Anexo I – Termo de Compromisso

Declaro que li e compreendi integralmente o conteúdo do Código de Ética e Conduta da Mais Previdência, estando plenamente informado(a) sobre os princípios, deveres e orientações nele estabelecidos.

Reconheço que o descumprimento das normas estabelecidas poderá implicar na responsabilização por qualquer infração cometida, nos termos da legislação vigente, dos atos normativos e dos regulamentos aplicáveis.

Local e data:

Nome do declarante:

Assinatura:

Certificado de Conclusão

Identificação de envelope: 278744C3-46C4-4718-8551-0D14163A7717

Status: Concluído

Assunto: Assinatura das Políticas Aprovadas

Envelope fonte:

Documentar páginas: 37

Assinaturas: 12

Certificar páginas: 5

Rubrica: 0

Assinatura guiada: Ativado

Selo com Envelopeld (ID do envelope): Ativado

Fuso horário: (UTC-08:00) Hora do Pacífico (EUA e Canadá)

Remetente do envelope:

Mais Previdência

Rua Bernardo Guimarães, 63 - Funcionários

Belo Horizonte, nill 30140080

maisprevidencia@maisprevidencia.com

Endereço IP: 138.0.174.155

Rastreamento de registros

Status: Original

Portador: Mais Previdência

Local: DocuSign

17/07/2025 14:59:59

maisprevidencia@maisprevidencia.com

Eventos do signatário

Assinatura

Registro de hora e data

Fernando Dias Silva

f.dias@maisprevidencia.com

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Enviado: 17/07/2025 15:06:09

Visualizado: 18/07/2025 04:59:55

Assinado: 18/07/2025 05:00:06

Adoção de assinatura: Desenhado no dispositivo

Usando endereço IP: 186.215.98.210

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 29/09/2020 12:13:14

ID: 05e8c446-08f2-47ee-9444-5c0796c8b24a

Guilherme Velloso Leão

g.leao@maisprevidencia.com

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Enviado: 18/07/2025 05:00:09

Visualizado: 18/07/2025 05:15:38

Assinado: 18/07/2025 05:15:57

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 186.215.98.210

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 18/07/2025 05:15:38

ID: 95d27ab6-3661-4a4c-a870-4dc08ba478d5

Letícia Ataíde

l.ataide@maisprevidencia.com

Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma)

Enviado: 18/07/2025 05:15:59

Reenviado: 22/07/2025 06:52:40

Visualizado: 22/07/2025 08:06:30

Assinado: 22/07/2025 08:06:47

Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado

Usando endereço IP: 186.215.98.210

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 22/07/2025 08:06:30

ID: 3762938c-6e5f-4c86-b5ca-17a503623de5

| Eventos do signatário | Assinatura | Registro de hora e data |
|---|--|---|
| Paulo Soares Ribeiro de Oliveira psribeiro@fiemg.com.br Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) |  Adoção de assinatura: Estilo pré-selecionado Usando endereço IP: 186.248.189.234 | Enviado: 22/07/2025 08:06:50 Reenviado: 24/07/2025 11:59:05 Reenviado: 24/07/2025 11:59:34 Reenviado: 25/07/2025 07:17:00 Reenviado: 28/07/2025 10:16:00 Reenviado: 29/07/2025 05:46:23 Reenviado: 31/07/2025 12:59:59 Reenviado: 04/08/2025 07:32:13 Reenviado: 06/08/2025 11:47:05 Reenviado: 08/08/2025 13:03:55 Reenviado: 11/08/2025 05:48:05 Reenviado: 12/08/2025 10:39:32 Reenviado: 13/08/2025 08:53:37 Visualizado: 13/08/2025 08:55:49 Assinado: 13/08/2025 08:56:31 |

Termos de Assinatura e Registro Eletrônico:

Aceito: 01/12/2020 12:07:57
ID: 46f40d94-d36d-4c2a-8ca1-1078b3930172

| Eventos do signatário presencial | Assinatura | Registro de hora e data |
|---|----------------|--------------------------------|
| Eventos de entrega do editor | Status | Registro de hora e data |
| Evento de entrega do agente | Status | Registro de hora e data |
| Eventos de entrega intermediários | Status | Registro de hora e data |
| Eventos de entrega certificados | Status | Registro de hora e data |
| Eventos de cópia | Status | Registro de hora e data |
| Danielle Alves Cardoso d.cardoso@maisprevidencia.com Nível de segurança: E-mail, Autenticação da conta (Nenhuma) | Copiado | Enviado: 17/07/2025 15:06:09 |
| Termos de Assinatura e Registro Eletrônico: Aceito: 15/07/2025 06:34:28 ID: 31da0b00-fb26-4d6a-b93a-928a47dc6fd8 | | |

| Eventos com testemunhas | Assinatura | Registro de hora e data |
|---|------------------------|--------------------------------|
| Eventos do tabelião | Assinatura | Registro de hora e data |
| Eventos de resumo do envelope | Status | Carimbo de data/hora |
| Envelope enviado | Com hash/criptografado | 17/07/2025 15:06:09 |
| Entrega certificada | Segurança verificada | 13/08/2025 08:55:49 |
| Assinatura concluída | Segurança verificada | 13/08/2025 08:56:31 |
| Concluído | Segurança verificada | 13/08/2025 08:56:31 |
| Eventos de pagamento | Status | Carimbo de data/hora |
| Termos de Assinatura e Registro Eletrônico | | |

ELECTRONIC RECORD AND SIGNATURE DISCLOSURE

From time to time, Mais Previdência (we, us or Company) may be required by law to provide to you certain written notices or disclosures. Described below are the terms and conditions for providing to you such notices and disclosures electronically through the DocuSign system. Please read the information below carefully and thoroughly, and if you can access this information electronically to your satisfaction and agree to this Electronic Record and Signature Disclosure (ERSD), please confirm your agreement by selecting the check-box next to 'I agree to use electronic records and signatures' before clicking 'CONTINUE' within the DocuSign system.

Getting paper copies

At any time, you may request from us a paper copy of any record provided or made available electronically to you by us. You will have the ability to download and print documents we send to you through the DocuSign system during and immediately after the signing session and, if you elect to create a DocuSign account, you may access the documents for a limited period of time (usually 30 days) after such documents are first sent to you. After such time, if you wish for us to send you paper copies of any such documents from our office to you, you will be charged a \$0.00 per-page fee. You may request delivery of such paper copies from us by following the procedure described below.

Withdrawing your consent

If you decide to receive notices and disclosures from us electronically, you may at any time change your mind and tell us that thereafter you want to receive required notices and disclosures only in paper format. How you must inform us of your decision to receive future notices and disclosure in paper format and withdraw your consent to receive notices and disclosures electronically is described below.

Consequences of changing your mind

If you elect to receive required notices and disclosures only in paper format, it will slow the speed at which we can complete certain steps in transactions with you and delivering services to you because we will need first to send the required notices or disclosures to you in paper format, and then wait until we receive back from you your acknowledgment of your receipt of such paper notices or disclosures. Further, you will no longer be able to use the DocuSign system to receive required notices and consents electronically from us or to sign electronically documents from us.

All notices and disclosures will be sent to you electronically

Unless you tell us otherwise in accordance with the procedures described herein, we will provide electronically to you through the DocuSign system all required notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you during the course of our relationship with you. To reduce the chance of you inadvertently not receiving any notice or disclosure, we prefer to provide all of the required notices and disclosures to you by the same method and to the same address that you have given us. Thus, you can receive all the disclosures and notices electronically or in paper format through the paper mail delivery system. If you do not agree with this process, please let us know as described below. Please also see the paragraph immediately above that describes the consequences of your electing not to receive delivery of the notices and disclosures electronically from us.

How to contact Mais Previdência:

You may contact us to let us know of your changes as to how we may contact you electronically, to request paper copies of certain information from us, and to withdraw your prior consent to receive notices and disclosures electronically as follows:

To contact us by email send messages to: maisprevidencia@maisprevidencia.com

To advise Mais Previdência of your new email address

To let us know of a change in your email address where we should send notices and disclosures electronically to you, you must send an email message to us at maisprevidencia@maisprevidencia.com and in the body of such request you must state: your previous email address, your new email address. We do not require any other information from you to change your email address.

If you created a DocuSign account, you may update it with your new email address through your account preferences.

To request paper copies from Mais Previdência

To request delivery from us of paper copies of the notices and disclosures previously provided by us to you electronically, you must send us an email to maisprevidencia@maisprevidencia.com and in the body of such request you must state your email address, full name, mailing address, and telephone number. We will bill you for any fees at that time, if any.

To withdraw your consent with Mais Previdência

To inform us that you no longer wish to receive future notices and disclosures in electronic format you may:

- i. decline to sign a document from within your signing session, and on the subsequent page, select the check-box indicating you wish to withdraw your consent, or you may;
- ii. send us an email to maisprevidencia@maisprevidencia.com and in the body of such request you must state your email, full name, mailing address, and telephone number. We do not need any other information from you to withdraw consent.. The consequences of your withdrawing consent for online documents will be that transactions may take a longer time to process..

Required hardware and software

The minimum system requirements for using the DocuSign system may change over time. The current system requirements are found here: <https://support.docusign.com/guides/signer-guide-signing-system-requirements>.

Acknowledging your access and consent to receive and sign documents electronically

To confirm to us that you can access this information electronically, which will be similar to other electronic notices and disclosures that we will provide to you, please confirm that you have read this ERSD, and (i) that you are able to print on paper or electronically save this ERSD for your future reference and access; or (ii) that you are able to email this ERSD to an email address where you will be able to print on paper or save it for your future reference and access. Further, if you consent to receiving notices and disclosures exclusively in electronic format as described herein, then select the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’ before clicking ‘CONTINUE’ within the DocuSign system.

By selecting the check-box next to ‘I agree to use electronic records and signatures’, you confirm that:

- You can access and read this Electronic Record and Signature Disclosure; and
- You can print on paper this Electronic Record and Signature Disclosure, or save or send this Electronic Record and Disclosure to a location where you can print it, for future reference and access; and
- Until or unless you notify Mais Previdência as described above, you consent to receive exclusively through electronic means all notices, disclosures, authorizations, acknowledgements, and other documents that are required to be provided or made available to you by Mais Previdência during the course of your relationship with Mais Previdência.