

DELIBERAÇÃO N.º 2025/531

Homologa a consolidação da Estrutura Organizacional vigente e estabelece procedimentos para atualização e publicização.

O **DIRETOR-PRESIDENTE** do **BANCO REGIONAL DE DESENVOLVIMENTO DO EXTREMO SUL – BRDE**, no uso de suas atribuições regimentais, faz saber que a **DIRETORIA**, em reunião de 02/12/2025, tendo aprovado o VOTO DIREP-2025/256, **DELIBERA**:

Art. 1º. Homologar a consolidação da Estrutura Organizacional em anexo desta Deliberação como a vigente nesta data, fundamentada em normativos já aprovadas pelo Conselho de Administração.

Art. 2º. Atribuir ao DEROc manter atualizada a Estrutura Organizacional, pela inclusão de futuras alterações, disponibilizando versões consolidadas para consulta.

Parágrafo primeiro: em atenção ao estabelecido no *caput*, o DEROc deverá instituir repositório para consulta pelo público interno da Estrutura Organizacional vigente, o qual deverá ser permanentemente atualizado;

Parágrafo segundo: sempre que ocorrerem alterações na Estrutura Organizacional, o DEROc deverá atualizar a Estrutura Organizacional no repositório para consulta e comunicar a alteração aos colaboradores.

Art. 3º. Estabelecer que esta Deliberação entra em vigor nesta data.

Florianópolis, 02 de dezembro de 2025.

RENÊ DE OLIVEIRA GARCIA JÚNIOR
Diretor-Presidente

ANEXO – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO BRDE	
NUMERAÇÃO	UNIDADE
10.00.00.00 -	CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO - CA
	Compete ao Conselho de Administração, conforme estabelecido nos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE e no Regimento Administrativo do BRDE:
10.00.00.01 -	<p>Apreciar e submeter ao CODESUL:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) O Regimento Administrativo; (b) Os Relatórios semestrais e anuais dos administradores, acompanhados dos Balanços Gerais, semestrais e anuais, as Demonstrações Financeiras e os Relatórios dos Auditores Independentes; (c) O Plano de Negócios, o orçamento anual de custeio e de investimentos e suas alterações; (d) A política de remuneração dos membros da Administração do BRDE; (e) A Carta Anual com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos das políticas públicas alcançados pelo BRDE em atendimento ao interesse coletivo que justificou sua criação, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos por meio de indicadores objetivos; (f) O dimensionamento do Quadro de Pessoal do BRDE; <p>(cf. art. 31, I dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE e art. 35, I do Regimento Administrativo)</p>
10.00.00.02 -	<p>Deliberar sobre as operações ou prestações de garantias que elevem, direta ou indiretamente, a responsabilidade de um mesmo cliente acima dos limites fixados pelo Regimento Administrativo do BRDE;</p> <p>(cf. art. 31, II dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE)</p>
10.00.00.03 -	<p>Autorizar a alienação, mediante concorrência pública, ou constituição de ônus reais sobre bens imóveis integrantes do ativo permanente do BRDE;</p> <p>(cf. art. 31, III dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE)</p>
10.00.00.04 -	<p>Autorizar a renúncia de direitos, transações e compromissos arbitrais, podendo estabelecer normas e delegar poderes;</p> <p>(cf. art. 31, IV dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE e art. 35, VI do Regimento Administrativo)</p>
10.00.00.05 -	<p>Deliberar sobre matérias que sejam propostas pela Diretoria inclusive o Regulamento de Pessoal;</p> <p>(cf. art. 31, V dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE)</p>
10.00.00.06 -	<p>Julgar os recursos das decisões da Diretoria propostos por qualquer Diretor;</p> <p>(cf. art. 31, VI dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE e art. 35, VII do Regimento Administrativo)</p>

10.00.00.07 -	Propor ao CODESUL a remuneração dos membros da Administração do BRDE; (cf. art. 31, VII dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE)
10.00.00.08 -	Conceder férias aos membros da Diretoria e licença aos membros desta e do Conselho de Administração; (cf. art. 31, VIII dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE)
10.00.00.09 -	Deliberar sobre matérias relativas à administração e aos interesses do BRDE, observada a competência do CODESUL; (cf. art. 31, IX dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE)
10.00.00.10 -	Tomar conhecimento das operações do Banco, podendo a qualquer tempo examinar seus livros e documentos; (cf. art. 31, X dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE e art. 35, XII do Regimento Administrativo)
10.00.00.11 -	Demais atribuições que forem estabelecidas pelo CODESUL; (cf. art. 31, XI dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE e art. 35, XXIV do Regimento Administrativo)
10.00.00.12 -	Promover, anualmente, análise de atendimento das metas e resultados na execução do Plano de Negócios, da estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para os 5 (cinco) anos subsequentes, ressalvadas as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial aos interesses do BRDE, devendo publicar suas conclusões e informá-las às Assembleias Legislativas e ao Tribunal de Contas competente para o exame das contas do BRDE; (cf. art. 35, II do Regimento Administrativo)
10.00.00.13 -	Estabelecer a estrutura organizacional do BRDE, contemplando suas unidades, vinculação hierárquica e respectivas atribuições, responsabilidades e competências, observadas as disposições contidas no Convênio e no Regimento Administrativo; (cf. art. 35, III do Regimento Administrativo)
10.00.00.14 -	Deliberar sobre a concessão ou renegociação de créditos, bem como operações de prestação de garantias, arrendamento mercantil e outras, quando o valor de comprometimento de um mesmo cliente perante o BRDE, inclusive de aval, fiança e outras obrigações, na forma estabelecida em Resolução específica do BRDE, for superior a 10% do Patrimônio Líquido, registrado no balanço do semestre imediatamente anterior; (cf. art. 35, IV do Regimento Administrativo)
10.00.00.15 -	Autorizar a aquisição de bens imóveis destinados a integrar o ativo permanente do BRDE, bem como a alienação ou constituição de ônus reais sobre os mesmos; (cf. art. 35, V do Regimento Administrativo)



10.00.00.16 -	<p>Aprovar o Código de Conduta Ética do BRDE e suas alterações, o qual conterá, no mínimo, as seguintes disposições:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Princípios, valores e missão do BRDE, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude;(b) Instâncias internas responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta Ética do BRDE;(c) Canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta Ética do BRDE e das demais normas internas de ética e obrigacionais, garantido o anonimato;(d) Mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;(e) Sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta Ética do BRDE;(f) Previsão de treinamento periódico, no mínimo anual, sobre Código de Conduta Ética do BRDE, a empregados e administradores, e sobre a política de gestão de riscos, a administradores; <p>(cf. art. 35, VIII do Regimento Administrativo)</p>
10.00.00.17 -	<p>Deliberar sobre o Regulamento de Pessoal do BRDE, composição e distribuição do Quadro de Pessoal (todas as categorias), realização de concursos públicos para provimento do mesmo, terceirização de serviços, estrutura de Cargos e Salários (níveis de remuneração), Plano de Benefícios e Seguridade, bem como suas respectivas alterações, observados os critérios estabelecidos pelo CODESUL;</p> <p>(cf. art. 35, IX do Regimento Administrativo)</p>
10.00.00.18 -	<p>Designar os integrantes do Comitê de Auditoria, propiciando condições adequadas para seu funcionamento e integral cumprimento das normas emanadas pelo Conselho Monetário Nacional;</p> <p>(cf. art. 35, X do Regimento Administrativo)</p>
10.00.00.19 -	<p>Deliberar sobre afastamentos e licenças dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração;</p> <p>(cf. art. 35, XI do Regimento Administrativo)</p>
10.00.00.20 -	<p>Deliberar sobre alçadas decisórias e políticas operacionais e administrativas do BRDE, respeitados os limites estabelecidos no Regimento Administrativo e diretrizes estabelecidas pelo CODESUL; (cf. art. 35, XIII do Regimento Administrativo)</p>
10.00.00.21 -	<p>Manifestar-se, mediante proposta da Diretoria, sobre designação ou dispensa do titular da Auditoria Interna;</p> <p>(cf. art. 35, XIV do Regimento Administrativo)</p>
10.00.00.22 -	<p>Assegurar o acesso da Ouvidoria às informações necessárias para a elaboração da resposta adequada às reclamações recebidas, com total apoio administrativo, possibilitando a requisição de informações e documentos necessários para o exercício de suas atividades;</p> <p>(cf. art. 35, XV do Regimento Administrativo)</p>

10.00.00.23 -	Zelar pela difusão e implementação de uma cultura de controles internos, gestão de risco e segregação de funções; (cf. art. 35, XVI do Regimento Administrativo)
10.00.00.24 -	Apreciar, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes; (cf. art. 35, XVII do Regimento Administrativo)
10.00.00.25 -	Implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposto o BRDE, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude; (cf. art. 35, XVIII do Regimento Administrativo)
10.00.00.26 -	Estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos administradores do BRDE; (cf. art. 35, XIX do Regimento Administrativo)
10.00.00.27 -	Divulgar, de forma tempestiva e atualizada, informações relevantes, em especial as relativas ao relatório integrado ou de sustentabilidade, a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração; (cf. art. 35, XX do Regimento Administrativo)
10.00.00.28 -	Aprovar e dar publicidade à política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas; (cf. art. 35, XXI do Regimento Administrativo)
10.00.00.29 -	Aprovar, divulgar e revisar anualmente, a política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade; (cf. art. 35, XXII do Regimento Administrativo)

10.00.00.30 -	<p>Deliberar sobre outras matérias relativas à administração e aos interesses do BRDE, observada a competência do CODESUL, incluindo:</p> <p>(a) Avaliar anualmente os diretores do BRDE, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do Comitê de Auditoria, especialmente quanto à:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; ii. Contribuição para o resultado do exercício; iii. Consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo; <p>(b) Acréscimo ou alteração, nos limites do Convênio, nas atribuições e competências aos diretores, fixando-lhes responsabilidade formal, sempre que exigido em decorrência de lei ou norma expedida pelo Conselho Monetário Nacional, independentemente das atribuições e competências fixadas no Regimento Administrativo.</p> <p>(cf. art. 35, XXIII do Regimento Administrativo)</p>
10.10.00.00	AUDITORIA INTERNA - AUDIN
	Subordinada diretamente ao Conselho de Administração, reportando-se a ele através do seu Presidente, compete à Auditoria Interna, como unidade da Direção Geral:
10.10.00.01 -	Aferir a adequação dos controles internos, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando o preparo de demonstrações financeiras;
10.10.00.02 -	Avaliar estruturas, processos e efetividade das atividades de Controles Internos, Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro, ao Financiamento do Terrorismo e à Corrupção (PLD/FT/C), Gestão de Riscos e de Capital, Política de Privacidade, Plano de Contingência e de Continuidade de Negócios (PCCN), Programa de Integridade, Ouvidoria, Política de Relacionamento com Clientes, Portal de Transparência, Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC), em especial quanto ao cumprimento de dispositivos legais e regulamentares e quanto à adequação e eficácia de políticas, metodologias, processos e procedimentos implementados, manifestando-se expressamente, quando necessário, e recomendando medidas para seu aprimoramento;
10.10.00.03 -	Realizar trabalhos de avaliação por meio de auditorias previstas em diplomas legais e regulamentares aplicáveis ao BRDE e Consultoria;
10.10.00.04 -	Emitir Notas de Auditoria ou Notas Técnicas;
10.10.00.05 -	Assessorar o Conselho de Administração e o Comitê de Auditoria;
10.10.00.06 -	Formular e propor políticas e estratégias para sua atuação;
10.10.00.07 -	Revisar constantemente a legislação e demais normas regulamentares aplicáveis ao BRDE, bem como executar as tarefas de orientação normativa das atividades que lhe competem;
10.10.00.08 -	Elaborar e revisar o Plano Plurianual de Trabalho da Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna - RAINTE;
10.10.00.09 -	Prestar informações às entidades de fiscalização e controle sobre sua atuação;



10.10.00.10 -	Coordenar e controlar o atendimento das diligências internas, fornecimento de informações e documentos nos processos de auditoria e/ou inspeção do Banco Central do Brasil, dos Tribunais de Contas e da Auditoria Externa, bem como coordenar a avaliação dos questionamentos e a elaboração de eventuais contestações ou esclarecimentos às constatações, recomendações e/ou interpelações, responsabilizando-se pelo arquivo dos respectivos relatórios pelo prazo regulamentado;
10.10.00.11 -	Acompanhar a Auditoria Externa e os órgãos reguladores por ocasião de avaliações do Plano de Contingência e de Continuidade de Negócios (PCCN);
10.10.00.12 -	Elaborar relatórios com as constatações identificadas, sensibilizando as áreas auditadas quanto às suas implicações e consequências de forma a envolvê-las na solução dos problemas encontrados;
10.10.00.13 -	Acompanhar a implementação, pelas áreas gestoras, das recomendações das auditorias interna, externa e/ou de reguladores, com reporte por meio de relatórios periódicos, responsabilizando-se pelo arquivamento da documentação correspondente;
10.10.00.14 -	Elaborar manifestação formal, quando requisitado, quanto à regularização, total ou parcial, dos apontamentos do Banco Central, visando à comprovação de sua efetiva regularização;
10.10.00.15 -	Atender as solicitações específicas e realizar diligências que lhes sejam feitas pela Diretoria, pelo Comitê de Auditoria, pelo Comitê de Risco, pelo Conselho Fiscal e pelo Conselho de Administração;
10.10.00.16 -	Realizar auditoria das atividades da entidade de previdência complementar patrocinada pelo BRDE;
10.10.00.17 -	Avaliar as atividades de acreditação estabelecida na Política de Classificação de Risco de Crédito e realizadas pelas Superintendências, inclusive aquelas sob encargo da unidade de gerenciamento de risco;
10.10.00.18 -	Responsabilizar-se pelo arquivamento dos documentos físicos e eletrônicos sob sua guarda pelo prazo regulamentado;
10.10.00.19 -	Gerir adequadamente os bens e ativos de informação sob sua guarda;
10.10.00.20 -	Verificar a adequação da execução dos procedimentos realizados no âmbito da Política de Conformidade, contribuindo, ainda, para a eficácia dos controles internos;
10.10.00.21 -	Auxiliar o Comitê de Auditoria, em conjunto com a Administração, na avaliação e monitoramento da adequação e divulgação das Transações com Partes Relacionadas realizadas pelo BRDE;
10.10.00.22 -	Avaliar periodicamente os instrumentos e mecanismos previstos no Programa de Prevenção e Combate à Fraude e Corrupção, e/ou em normas correlacionadas, analisando seu potencial de ocorrência e respectivo processo de gerenciamento dos riscos;
10.10.00.23 -	Verificar a adoção das medidas e providências necessárias à implementação e cumprimento, inclusive nos manuais organizacionais, da padronização de estilos e modelos de documentos estipulados no Regulamento do Rito Protocolar das reuniões dos colegiados e no Regulamento do Sistema Normativo do BRDE, bem como o atendimento de prazos estipulados em Ato de Gestão para execução do que nele estiver estabelecido.
11.00.00.00 -	COMITÊ DE AUDITORIA - COAUD
	Compete ao Comitê de Auditoria, conforme estabelecido no item 6.2.3 do Regimento Interno do COAUD:



11.00.00.01 -	Estabelecer e formalizar as regras operacionais para seu próprio funcionamento submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração; (cf. item 6.2.3, I do Regimento Interno)
11.00.00.02 -	Opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente, assim como recomendar, à administração do BRDE, o perfil e requisitos a serem preenchidos pela entidade a ser contratada para prestação dos serviços de auditoria independente, mediante procedimento licitatório, bem como a substituição do prestador desses serviços, caso considere necessário; (cf. item 6.2.3, II do Regimento Interno)
11.00.00.03 -	Supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando e monitorando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades do BRDE; (cf. item 6.2.3, III do Regimento Interno)
11.00.00.04 -	Revisar, previamente à publicação, as demonstrações financeiras, anuais e semestrais, inclusive notas explicativas, relatórios da administração e parecer da auditoria independente; (cf. item 6.2.3, IV do Regimento Interno)
11.00.00.05 -	Avaliar a efetividade da área de controles internos, das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao BRDE, além de regulamentos e normativos internos; (cf. item 6.2.3, V do Regimento Interno)
11.00.00.06 -	Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras; (cf. item 6.2.3, VI do Regimento Interno)
11.00.00.07 -	Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pelo BRDE; (cf. item 6.2.3, VII do Regimento Interno)
11.00.00.08 -	Avaliar e monitorar exposições de risco do BRDE, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a: (a) Remuneração da administração; (b) Utilização de ativos do BRDE; (c) Gastos incorridos em nome do BRDE; (cf. item 6.2.3, VIII do Regimento Interno)
11.00.00.09 -	Avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas; (cf. item 6.2.3, IX do Regimento Interno)
11.00.00.10 -	Avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pela entidade fechada de previdência complementar patrocinada pelo BRDE; (cf. item 6.2.3, X do Regimento Interno)
11.00.00.11 -	Recomendar, à diretoria do BRDE, correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições; (cf. item 6.2.3, XI do Regimento Interno)



11.00.00.12 -	Avaliar o cumprimento, pela administração do BRDE, das recomendações feitas pelos auditores independentes ou internos; (cf. item 6.2.3, XII do Regimento Interno)
11.00.00.13 -	Avaliar o cumprimento, pela Diretoria, das recomendações feitas pelo COAUD, pelo Conselho Fiscal, pelo Comitê de Riscos, pelas auditorias interna e externa e pelos órgãos de supervisão, controle e fiscalização; (cf. item 6.2.3, XIII do Regimento Interno)
11.00.00.14 -	Estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis ao BRDE, além de regulamentos e normas internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação; (cf. item 6.2.3, XIV do Regimento Interno)
11.00.00.15 -	Apreciar e deliberar, previamente ao Conselho de Administração, sobre: (a) Regulamento da Auditoria Interna, contendo o propósito, autoridade, responsabilidade e posição da área dentro da organização. Prevendo ainda os principais aspectos como organização, objetivo e atuação, independência e objetividade, desenvolvimento contínuo, atribuições da área, definindo conceitos e diretrizes para o planejamento, execução, escopo, extensão, reporte, comunicação e interlocução das auditorias; (b) Plano Plurianual de Trabalho da Auditoria Interna – PAINT a ser elaborado e revisado anualmente pela AUDIN, bem como o Relatório Anual da Auditoria Interna – RAINIT; (c) Relatório semestral elaborado pela Auditoria Interna contendo as recomendações cujos prazos de cumprimento se tenham expirado sem o devido atendimento; (cf. item 6.2.3, XV do Regimento Interno)
11.00.00.16 -	Avaliar relatórios destinados ao Conselho de Administração que tratem dos Sistemas de Controles Internos do BRDE; (cf. item 6.2.3, XVI do Regimento Interno)
11.00.00.17 -	Apreciar e deliberar sobre todos os relatórios regulares das auditorias interna e independente no tocante aos resultados de suas atividades, incluindo as respostas da Diretoria às recomendações feitas sobre controles e inconformidades, acompanhando os apontamentos e recomendações; (cf. item 6.2.3, XVII do Regimento Interno)
11.00.00.18 -	Avaliar os relatórios periódicos relativos às atividades da Ouvidoria no cumprimento de suas atribuições; (cf. item 6.2.3, XVIII do Regimento Interno)
11.00.00.19 -	Apreciar os relatórios periódicos relativos às atividades do Canal de Denúncias, da Transparência e do Programa de Privacidade (LGPD); (cf. item 6.2.3, XIX do Regimento Interno)
11.00.00.20 -	Acompanhar o desempenho no atingimento das metas do planejamento estratégico; (cf. item 6.2.3, XX do Regimento Interno)
11.00.00.21 -	Supervisionar as ações de Prevenção e Combate à Lavagem de Dinheiro (LD/FT) a partir de informações compiladas e apresentadas pela Auditoria Interna e pelas áreas responsáveis pela execução desta Política, bem como de outros mecanismos de que disponha;

	(cf. item 6.2.3, XXI do Regimento Interno)
11.00.00.22 -	Tomar ciência do resultado de verificações do Banco Central do Brasil e dos Órgãos de Fiscalização e Controle Externo; (cf. item 6.2.3, XXII do Regimento Interno)
11.00.00.23 -	Comunicar ao Conselho de Administração e ao Banco Central do Brasil, no prazo máximo de três dias úteis da data em que tomar conhecimento, a existência ou suspeita de ocorrência de situações de erro ou fraude representadas por: <ul style="list-style-type: none"> (a) Inobservância de normas legais e regulamentares que coloquem em risco a continuidade da instituição; (b) Fraudes de qualquer valor perpetradas por dirigentes estatutários da Instituição; (c) Fraudes relevantes perpetradas por funcionários da instituição ou terceiros; (d) Erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações financeiras do BRDE; (cf. item 6.2.3, XXIII do Regimento Interno)
11.00.00.24 -	Coordenar suas atividades com o Comitê de Riscos, a partir também dos trabalhos executados pelas auditorias interna e externa, pertinentes à gestão de riscos e de capital e dos seus resultados; (cf. item 6.2.3, XXIV do Regimento Interno)
11.00.00.25 -	Cumprir outras disposições, atribuições e determinações estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional, pelo CODESUL, pelo Conselho de Administração, pelo Banco Central do Brasil e Órgãos de Fiscalização e Controle Externo; (cf. item 6.2.3, XXV do Regimento Interno)
11.00.00.26 -	Elaborar relatório com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê de Auditoria, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e Comitê de Auditoria em relação às demonstrações financeiras, fornecendo à Administração um resumo para publicação; (cf. item 6.2.3, XXVI do Regimento Interno)
11.00.00.27 -	Divulgar a ata de suas reuniões, exceto se, a critério do Conselho de Administração, seja considerada que a divulgação ponha em risco interesse legítimo do BRDE, caso em que apenas o extrato da ata será divulgado. A restrição prevista na lei não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria Estatutário, observada a transferência de sigilo; (cf. item 6.2.3, XXVII do Regimento Interno)
11.00.00.28 -	Coadjuvar e auxiliar o Conselho de Administração na avaliação periódica de desempenho, individual e coletiva, dos Diretores, observando-se as disposições legais e os normativos internos do BRDE, podendo realizar apoio metodológico e procedimental sobre: <ul style="list-style-type: none"> (a) Exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa; (b) Contribuição para o resultado do exercício; (c) Consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo; (cf. item 6.2.3, XXVIII do Regimento Interno)
11.00.00.29 -	Monitorar a implantação de projetos e/ou outras atividades, quando determinadas pelo Conselho de Administração. (cf. item 6.2.3, XXIX do Regimento Interno)

12.00.00.00 -	CONSELHO FISCAL - COFIS
	Compete ao Conselho Fiscal, conforme estabelecido no art. 54 do Regimento Administrativo do BRDE:
12.00.00.01 -	Estabelecer e formalizar as regras operacionais para seu próprio funcionamento, submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração; (cf. art. 54, I do Regimento Administrativo)
12.00.00.02 -	Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários; (cf. art. 54, II do Regimento Administrativo)
12.00.00.03 -	Opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação do Conselho de Administração e CODESUL; (cf. art. 54, II do Regimento Administrativo)
12.00.00.04 -	Opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas ao CODESUL, relativas à modificação do capital social, planos de investimento ou orçamentos de capital e destinação de resultados; (cf. art. 54, IV do Regimento Administrativo)
12.00.00.05 -	Denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses do BRDE, ao CODESUL, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis ao BRDE; (cf. art. 54, V do Regimento Administrativo)
12.00.00.06 -	Convocar reunião ordinária do CODESUL, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das reuniões as matérias que considerarem necessárias; (cf. art. 54, VI do Regimento Administrativo)
12.00.00.07 -	Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pelo BRDE; (cf. art. 54, VII do Regimento Administrativo)
12.00.00.08 -	Examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar; (cf. art. 54, VIII do Regimento Administrativo)
12.00.00.09 -	Exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam. (cf. art. 54, IX do Regimento Administrativo)
13.00.00.00 -	COMITÊ DE REMUNERAÇÃO E ELEGIBILIDADE - COREL
	Compete ao Comitê de Remuneração e Elegibilidade, conforme estabelecido no art. 65 do Regimento Administrativo do BRDE:
13.00.00.01 -	Estabelecer e formalizar as regras operacionais para seu próprio funcionamento submetendo-as à aprovação do Conselho de Administração; (cf. art. 65, I do Regimento Administrativo)
13.00.00.02 -	Opinar, com base na legislação aplicável e no Regimento Administrativo, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações daqueles indicados para membros da Diretoria e dos Conselhos de Administração e Fiscal do BRDE; (cf. art. 65, II do Regimento Administrativo)



13.00.00.03 -	Avaliar e propor ao Conselho de Administração critérios de integridade e compliance, bem como demais critérios e requisitos relacionados ao processo de indicação ou destituição de membros da Diretoria Executiva; (cf. art. 65, III do Regimento Administrativo)
13.00.00.04 -	Promover e acompanhar a adoção de práticas de boa governança corporativa relativas à sucessão, assim como a eficácia de seus processos, propondo atualizações e melhorias quando necessário; (cf. art. 65, IV do Regimento Administrativo)
13.00.00.05 -	Fornecer, quando requisitado pelo Conselho de Administração, apoio metodológico e procedimental para a avaliação dos Diretores do BRDE; (cf. art. 65, V do Regimento Administrativo)
13.00.00.06 -	Propor ao Conselho de Administração a divulgação, nos relatórios anuais do BRDE, das atividades desempenhadas por este Comitê, quando julgar pertinente; (cf. art. 65, VI do Regimento Administrativo)
13.00.00.07 -	Propor ao Conselho de Administração e acompanhar a execução da política de remuneração de administradores estabelecida no Convênio e em regulamentações do CODESUL. (cf. art. 65, VII do Regimento Administrativo)
14.00.00.00 -	COMITÊ DE RISCOS – CORIS
	Compete ao Comitê de Riscos, conforme estabelecido no art. 62 do Regimento Administrativo do BRDE:
14.00.00.01 -	Propor, com periodicidade mínima anual, recomendações ao Conselho de Administração sobre os assuntos de que trata Política de Gerenciamento de Riscos do BRDE; (cf. art. 62, I do Regimento Administrativo)
14.00.00.02 -	Avaliar os níveis de apetite por riscos fixados na Declaração de Apetite por Riscos (RAS) e as estratégias para o seu gerenciamento, considerando os riscos individualmente e de forma integrada; (cf. art. 62, II do Regimento Administrativo)
14.00.00.03 -	Supervisionar a atuação e o desempenho do CRO; (cf. art. 62, III do Regimento Administrativo)
14.00.00.04 -	Supervisionar a observância, pela Diretoria, dos termos da RAS; (cf. art. 62, IV do Regimento Administrativo)
14.00.00.05 -	Avaliar o grau de aderência dos processos da estrutura de gerenciamento de riscos às políticas estabelecidas; (cf. art. 62, V do Regimento Administrativo)
14.00.00.06 -	Manter registros de suas deliberações e decisões; (cf. art. 62, VI do Regimento Administrativo)
14.00.00.07 -	Reunir-se com o Conselho de Administração, por solicitação do mesmo, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências. (cf. art. 62, VII do Regimento Administrativo)
20.00.00.00 -	DIRETORIA
	Compete à Diretoria, conforme estabelecido nos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE e no Regimento Administrativo do BRDE:
20.00.00.01 -	Estabelecer as políticas, diretrizes e normas a serem observadas pelo BRDE, respeitadas as competências e deliberações do CODESUL e do Conselho de Administração; (cf. art. 35, I dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE e art. 41, II do Regimento Administrativo)



20.00.00.02 -	Analisar e decidir sobre matérias de interesse do BRDE apresentadas em reunião pelos membros da Diretoria; (cf. art. 35, II dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE e art. 41, IV do Regimento Administrativo)
20.00.00.03 -	Executar as deliberações tomadas pelo CODESUL e pelo Conselho de Administração; (cf. art. 35, III dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE e art. 41, V do Regimento Administrativo)
20.00.00.04 -	Deliberar sobre as atividades do BRDE; (cf. art. 35, IV dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE e art. 41, VI do Regimento Administrativo)
20.00.00.05 -	Nomear os ocupantes de cargos de confiança; (cf. art. 35, V dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE)
20.00.00.06 -	Elaborar e propor à aprovação do Conselho de Administração o Regimento Administrativo e o Regulamento de Pessoal; (cf. art. 35, VI dos Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE)
20.00.00.07 -	Apreciar e submeter ao Conselho de Administração: (a) O Regimento Administrativo e suas alterações; (b) O Plano de Negócios, o orçamento anual de custeio e de investimentos e suas alterações; (c) Os relatórios semestrais e anuais da Administração, acompanhados dos respectivos Balanços Gerais, das Demonstrações Financeiras e dos Relatórios dos Auditores Independentes; (d) O Código de Conduta Ética do BRDE e suas alterações; (e) O Plano de Negócios para o exercício anual subsequente; (f) A Estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para os 5 (cinco) anos subsequentes; (g) O Relatório analítico de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo com base no compromisso com metas e resultados específicos a que se propuseram; (h) A estrutura organizacional do BRDE, contemplando suas unidades, vinculação hierárquica e respectivas atribuições, responsabilidades e competências, observadas as disposições contidas no Convênio e no Regimento Administrativo; (i) O Regulamento de Pessoal do BRDE, composição e distribuição do Quadro de Pessoal (todas as categorias), realização de concursos públicos para provimento do mesmo, terceirização de serviços, estrutura de Cargos e Salários (níveis de remuneração), Plano de Benefícios e Seguridade, bem como suas respectivas alterações, observados os critérios estabelecidos pelo CODESUL; (j) A concessão ou renegociação de créditos, bem como operações de prestação de garantias, arrendamento mercantil e outras, quando o valor de comprometimento de um mesmo cliente perante o BRDE, inclusive de aval, fiança e outras coobrigações, na forma estabelecida em Resolução específica do BRDE, for superior a 10% do Patrimônio Líquido, registrado no balanço do semestre imediatamente anterior; (k) A aquisição de bens imóveis destinados a integrar o ativo permanente do BRDE, bem como a alienação ou constituição de ônus reais sobre os mesmos; (l) As licenças dos membros da Diretoria; (cf. art. 41, I do Regimento Administrativo)

20.00.00.08 -	Deliberar sobre a concessão ou renegociação de créditos, bem como operações de prestação de garantias, arrendamento mercantil e outras, quando o valor de comprometimento de um mesmo cliente perante o BRDE, inclusive de aval, fiança e outras coobrigações, na forma estabelecida em Resolução específica do BRDE, for igual ou inferior a 10% do Patrimônio Líquido, registrado no balanço do semestre imediatamente anterior; (cf. art. 41, III do Regimento Administrativo)
20.00.00.09 -	Admitir, nomear, promover, remover, punir e demitir funcionários de qualquer categoria, em conformidade com o Regulamento de Pessoal do BRDE; (cf. art. 41, VII do Regimento Administrativo)
20.00.00.10 -	Aprovar a indicação dos ocupantes de cargos de confiança, na forma estabelecida no Regulamento de Pessoal. (cf. art. 41, VIII do Regimento Administrativo)
20.00.00.11 -	Comunicar formalmente ao Auditor Independente e ao Comitê de Auditoria a existência ou suspeita de ocorrência de situações de falhas graves que possam colocar em risco a instituição, no prazo, forma, situações e condições estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional; (cf. art. 41, IX do Regimento Administrativo)
21.00.00.00 -	PRESIDÊNCIA – PRESI
	Compete à Presidência, sob a titularidade do Diretor-Presidente, conforme estabelecido no art. 42 do Regimento Administrativo do BRDE:
21.00.00.01 -	Administrar e dirigir os negócios do BRDE; (cf. art. 42, I do Regimento Administrativo)
21.00.00.02 -	Convocar e presidir as reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria e fazer cumprir as suas deliberações; (cf. art. 42, II do Regimento Administrativo)
21.00.00.03 -	Representar o BRDE, ativa e passivamente, judicial ou extrajudicialmente; (cf. art. 42, III do Regimento Administrativo)
21.00.00.04 -	Receber citações e notificações judiciais em nome do BRDE, podendo o BRDE, no entanto, ser representado em audiências judiciais por procuradores ou titulares de outras Diretorias; (cf. art. 42, IV do Regimento Administrativo)
21.00.00.05 -	Firmar, em conjunto com outra Diretoria, instrumentos de crédito, contratos e outros documentos que impliquem responsabilidade perante terceiros, ou neles intervir; (cf. art. 42, V do Regimento Administrativo)
21.00.00.06 -	Nomear, em conjunto com outra Diretoria, procuradores para fins judiciais ou extrajudiciais, neste caso, por tempo determinado não superior a 12 (doze) meses, ressalvado o mandato judicial que será por tempo indeterminado; (cf. art. 42, VI do Regimento Administrativo)
21.00.00.07 -	Coordenar as atividades do Gabinete da Diretoria e da Consultoria Jurídica; (cf. art. 42, VII do Regimento Administrativo)
21.00.00.08 -	Assegurar a atuação independente do <i>Chief Risk Officer</i> (CRO) no exercício de suas funções, disponibilizando os meios e canais necessários para que o desempenho das atividades de gestão de riscos se dê em conformidade às exigências legais e regulatórias; (cf. art. 42, VIII do Regimento Administrativo)
21.00.00.09 -	Receber os relatórios do Banco Central do Brasil, Tribunal de Contas, auditoria externa e Auditoria Interna do BRDE, designando a Diretoria



	responsável pelas providências necessárias à regularização das situações apontadas; (cf. art. 42, IX do Regimento Administrativo)
21.00.00.10 -	Deliberar sobre assuntos que venham a ser propostos pelas demais Diretorias. (cf. art. 42, X do Regimento Administrativo)
21.10.00.00 -	GABINETE DA DIRETORIA - GADIR
	Subordinado diretamente à Diretoria, reportando-se a ela por intermédio da Presidência, compete ao Gabinete da Diretoria, como unidade da Direção Geral:
21.10.00.01 -	Elaborar a pauta e convocar as Reuniões de Diretoria, do Comitê de Elegibilidade e Remuneração e do Conselho de Administração em conformidade com o que determinar o Colegiado ou a Presidência;
21.10.00.02 -	Secretariar as reuniões da Diretoria, do Comitê de Elegibilidade e Remuneração e do Conselho de Administração, lavrar as respectivas atas e determinar à Secretaria Executiva do Gabinete da Diretoria a pronta divulgação dos atos decisórios;
21.10.00.03 -	Elaborar a pauta e convocar as Reuniões de Diretoria com o Comitê de Auditoria e com os demais colegiados, em conformidade com o estabelecido no Regimento Administrativo ou com o que determinar a Presidência;
21.10.00.04 -	Preparar o material referente aos assuntos do BRDE que devem ser encaminhados para deliberação do CODESUL, em conformidade com o que determinam os Atos Constitutivos do Sistema CODESUL/BRDE;
21.10.00.05 -	Encaminhar à Superintendência de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance as modificações que vierem a ocorrer no âmbito da estrutura organizacional visando a sua permanente atualização e consolidação;
21.10.00.06 -	Coordenar e executar as atividades de Ouvidoria, mediante: (a) Manutenção de registros das demandas dos reclamantes, histórico e documentação dos atendimentos; (b) Elaboração e armazenamento dos relatórios na forma exigida pela regulamentação vigente; (c) Garantia de acesso, publicidade, efetividade, imparcialidade e segurança no desempenho dessas atividades;
21.10.00.07 -	Franquear aos Diretores e Conselheiros, mediante análise de requerimento, mesmo após o exercício dos cargos, acesso as informações e documentos sobre atos de gestão de que tenham participado ou pelos quais sejam responsáveis, devendo para tanto, o interessado ou seu procurador com poderes especiais, requerê-lo à Auditoria Interna, sendo defeso perquirir quanto à justificativa da demanda.
21.11.00.00 -	SECRETARIA EXECUTIVA DO GABINETE DA DIRETORIA - SEGAD
	Subordinada diretamente ao Gabinete da Diretoria compete à Secretaria Executiva do Gabinete da Diretoria:
21.11.10.01 -	Organizar a Pauta e o material a ser apreciado nas Reuniões da Diretoria, do Comitê de Elegibilidade e Remuneração e do Conselho de Administração, providenciando para que os membros dos colegiados recebam os documentos em tempo hábil;
21.11.10.02 -	Acompanhar as Reuniões de Diretoria, do Comitê de Elegibilidade e



	Remuneração e do Conselho de Administração, elaborando as minutas dos Atos de Gestão decorrentes das decisões tomadas, e, quando for o caso, providenciar a sua divulgação interna e externa;
21.11.10.03 -	Minutar as Atas de Reunião de Diretoria, do Comitê de Elegibilidade e Remuneração e do Conselho de Administração;
21.11.10.04 -	Secretariar as Reuniões de Diretoria, do Comitê de Elegibilidade e Remuneração e Conselho de Administração, na impossibilidade do titular do Gabinete da Diretoria;
21.11.10.05 -	Providenciar a disponibilização das Atas nos repositórios oficiais para que possam ser consultadas por aqueles autorizados conforme política de acesso estabelecida;
21.11.10.06 -	Dar andamento imediato às providências que devam ser tomadas pelas diversas Superintendências em cumprimento às decisões oriundas de Reuniões da Diretoria, do Comitê de Elegibilidade e Remuneração e do Conselho de Administração;
21.11.10.07 -	Redigir, digitar, registrar, enviar e controlar os destinos de toda a correspondência escrita e eletrônica, expedida e recebida no Gabinete da Diretoria;
21.11.10.08 -	Reunir, selecionar, arranjar, descrever, preservar e reproduzir os documentos originários de toda a Diretoria (digitalização e arquivo) dentro das melhores condições de segurança e acessibilidade;
21.11.10.09 -	Providenciar os documentos necessários à investidura nos cargos de Diretores e Membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria, inclusive a lavratura do Termo de Posse;
21.11.10.10 -	Assessorar o Gabinete da Diretoria com os documentos necessários na execução de seu trabalho;
21.11.10.11 -	Fornecer informações e cópias de documentos à Diretoria e aos demais autorizados sobre atos e/ou documentos da Diretoria;
21.11.10.12 -	Uma vez finalizado o fluxo de assinaturas pela área demandante, manter sob guarda e arquivo uma via dos originais dos documentos referentes a termos ou acordos de cooperação técnica, protocolos de intenções, convênios e instrumentos congêneres celebrados pelo BRDE.
21.12.00.00 -	ASSESSORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO - ASCOM
	Subordinada diretamente ao Gabinete da Diretoria, como unidade organizacional central do sistema de comunicação social do BRDE, compete à Assessoria Geral de Comunicação:
21.12.00.01 -	Zelar pela unidade, efetividade e centralização da comunicação e de seu alinhamento com o Planejamento Estratégico, o Plano e a Política de Comunicação, respeitando características e necessidades regionais;
21.12.00.02 -	Orientar a Diretoria quanto às possibilidades, limitações e vedações no apoio de atividades de comunicação;
21.12.00.03 -	Propor a divisão orçamentária entre as dependências e, também, entre rubricas e contas contábeis sob sua alçada, ouvidos os demais Assessores de Comunicação e considerando as particularidades regionais;
21.12.00.04 -	Propor e manifestar-se sobre aplicações, padronização, alterações ou reposicionamento de marca, signos distintivos, assinaturas ou padrão cromático;

21.12.00.05 -	Dar suporte e prestar informações sobre questionamentos específicos da área de comunicação determinadas pelo Conselho de Administração ou pela Diretoria;
21.12.00.06 -	Elaborar o Plano de Comunicação do BRDE com base na Política de Comunicação e no Planejamento Estratégico vigentes, bem como considerando as demandas da Superintendência de Planejamento, das Superintendências das Agências e dos demais Assessores de Comunicação;
21.12.00.07 -	Executar as ações determinadas pela Diretoria e as estipuladas no Plano de Comunicação, em defesa dos interesses do BRDE e considerando todos seus stakeholders;
21.12.00.08 -	Assessorar o Diretor-Presidente, demais diretores e colaboradores no relacionamento com a mídia e em eventos nos quais representem o BRDE, observada a Política de Porta-vozes;
21.12.00.09 -	Planejar, coordenar e executar as ações de divulgação institucional e de produtos e serviços do BRDE junto aos seus públicos de interesse, em conformidade com a Política de Comunicação e as orientações constantes do Plano Anual de Comunicação;
21.12.00.10 -	Executar as tarefas de orientação normativa das atividades que lhe competem;
21.12.00.11 -	Coordenar as atividades da agência de publicidade contratada, tanto no que tange à criação de peças e campanhas, processos de pagamento, avaliação dos serviços cumprimento do contrato e contratação de mídia, na forma estabelecida no Plano Anual de Comunicação e em alinhamento com o Planejamento Estratégico e a Política de Comunicação;
21.12.00.12 -	Controlar a execução orçamentária das despesas e prestações de contas dos serviços e investimentos de comunicação autorizados;
21.12.00.13 -	Receber e avaliar as propostas de patrocínio de eventos, demais iniciativas de relações públicas de âmbito regional ou nacional, considerando-se as diretrizes estabelecidas no Plano Anual de Comunicação e na Política de Comunicação do BRDE;
21.12.00.14 -	Propor a execução de campanhas e planos de mídia na forma estabelecida no Plano Anual de Comunicação;
21.12.00.15 -	Obter e transmitir à Diretoria informações de seu interesse;
21.12.00.16 -	Coordenar a apuração, redação, edição e distribuição das notícias do BRDE nos meios de comunicação interna tais como intranet, informativos impressos e eletrônicos;
21.12.00.17-	Coordenar a participação do BRDE e de seus representantes em feiras, exposições, seminários e palestras, observadas as diretrizes do Plano Anual de Comunicação e a Política de Porta-vozes;
21.12.00.18 -	Identificar, sugerir e implementar ferramentas e técnicas de comunicação institucional e de captação de clientes aderentes ao Planejamento Estratégico, ao Plano de Comunicação e à Política de Comunicação;
21.12.00.19 -	Identificar, sugerir e contribuir na implementação de ferramentas de comunicação interna e, também, na elaboração de campanhas de endomarketing em suporte às ações de gestão de recursos humanos;
21.12.00.20 -	Organizar entrevistas coletivas, eventos com a imprensa e/ou contatos do Diretor-Presidente ou de pessoas por ele autorizadas com os veículos de imprensa, respeitando-se a Política de Porta-vozes;
21.12.00.21 -	Coordenar as atividades dos Assessores de Comunicação com atuação nas Agências, com vistas a unidade da comunicação e ao alinhamento das ações propostas com o Planejamento Estratégico e ao Plano Anual de Comunicação;

21.12.00.22 -	<p>Observar a estrutura de Governança da Comunicação Digital do BRDE na coordenação e execução das seguintes atividades:</p> <p>(a) Definição de layout, elaboração de textos e atualização de notícias do site do BRDE;</p> <p>(b) Ações de monitoramento de mídias sociais sobre o BRDE ou temas que sejam de interesse do BRDE;</p> <p>(c) Organização e distribuição do clipping de notícias veiculadas pela mídia e que sejam de interesse do público interno;</p> <p>(d) Definição da estratégia de atuação para divulgação do BRDE em mídias sociais e, bem como o relacionamento com os usuários das redes;</p>
21.12.00.23 -	Aprovar pagamentos de despesas de comunicação referentes às atividades de comunicação da Direção Geral;
21.12.00.24 -	Zelar pela integridade e conformidade dos processos de pagamento de despesas sob guarda do Setor Administrativo da Assessoria Geral de Comunicação;
21.12.00.25 -	Informar ao Departamento de Contabilidade, no prazo estipulado, os provisionamentos de despesas relacionados à área;
21.12.00.26 -	Responder tempestivamente aos apontamentos e solicitações da Auditoria Interna;
21.12.00.27 -	Coordenar a apuração, redação, edição e distribuição de releases e conteúdos informativos sobre o BRDE para veículos de mídia do interesse do BRDE, respeitando a Política de Porta-vozes;
21.12.00.28 -	Coordenar as atividades de redação e edição do relatório de administração e socioambiental do BRDE;
21.12.00.29 -	Aprovar o desenho das artes-finais de formulários e correlatos.
21.12.10.00 -	SETOR ADMINISTRATIVO DA ASSESSORIA GERAL DE COMUNICAÇÃO - SECOM
	Subordinado diretamente à Assessoria Geral de Comunicação compete ao Setor Administrativo da Assessoria Geral de Comunicação:
21.12.10.01 -	Administrar e exercer as tarefas relacionadas à execução orçamentária das despesas e prestações de contas sobre os serviços autorizados;
21.12.10.02 -	Elaborar, sob a supervisão dos Assessores de Comunicação, minutas de votos e autorizações;
21.12.10.03 -	Organizar e efetivar, com o necessário acompanhamento, a participação do BRDE em eventos e/ou feiras, respondendo pela administração dos espaços contratados;
21.12.10.04 -	Organizar a pauta das reuniões entre o Assessor Geral de Comunicação Social e os demais Assessores de Comunicação com atuação nas Agências;
21.12.10.05 -	Redigir, digitar, registrar, enviar e controlar os destinos de toda a correspondência expedida e recebida pela Assessoria Geral de Comunicação;
21.12.10.06 -	Disponibilizar ao Assessor Geral de Comunicação Social os documentos e as informações necessárias à execução de suas atividades.
21.20.00.00 -	CONSULTORIA JURÍDICA - CONJUR
	Subordinada diretamente à Diretoria, reportando-se a ela por intermédio da Presidência, compete à Consultoria Jurídica, como unidade da Direção Geral:
21.20.00.01 -	Assessorar a Diretoria, no âmbito das atividades jurídicas do BRDE;

21.20.00.02 -	Exercer as atividades jurídicas desempenhadas no BRDE e elaborar normas e pareceres sobre as matérias de sua competência;
21.20.00.03 -	Estabelecer o fluxo de informações e acompanhar as atividades jurídicas relativas ao BRDE, uniformizando procedimentos e a sua política de atuação em juízo;
21.20.00.04 -	Organizar o serviço de jurisprudência, doutrina e legislação e divulgar as publicações, manuais, pareceres e atos normativos, inerentes às atividades jurídicas de interesse ao BRDE;
21.20.00.05 -	Apoiar juridicamente todas as áreas que compõem a estrutura organizacional da Direção Geral e as Gerências Jurídicas, nas Agências;
21.20.00.06 -	Acompanhar os procedimentos judiciais e administrativo fiscais, nas áreas tributária, fiscal, previdenciária e outras, movidas contra o BRDE ou de seu interesse na condição de Autor, podendo, quando se fizer conveniente para o BRDE, delegar tal atribuição à Gerência Jurídica da Agência na qual tenha ocorrido o fato motivador do respectivo processo;
21.20.00.07 -	Executar as tarefas de orientação normativa das atividades que lhe competem;
21.20.00.08 -	Administrar e coordenar, no âmbito do BRDE, o sistema de prestação de serviços técnicos profissionais por sociedades de advogados contratadas para atuação na esfera judicial e/ou administrativa, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas em normas próprias;
21.20.00.09 -	Supervisionar as atividades realizadas pelos advogados das áreas que compõem a estrutura organizacional da Direção Geral e as Gerências Jurídicas nas Agências;
21.20.00.10 -	Realizar o controle administrativo de passivos trabalhistas do BRDE;
21.20.00.11 -	Gerenciar e acompanhar o andamento de processos e reclamações trabalhistas, em conjunto com as sociedades de advogados contratadas.
22.00.00.00 -	DIRETORIA ADMINISTRATIVA – DIRAD
	Compete à Diretoria Administrativa, sob a titularidade do Diretor Administrativo, conforme estabelecido nos arts. 43 e 44 do Regimento Administrativo do BRDE:
22.00.00.01 -	Coadjuvar a Presidência na direção e coordenação das atividades do BRDE; (cf. art. 43, I do Regimento Administrativo)
22.00.00.02 -	Firmar, em conjunto com a Presidência, instrumentos de crédito, contratos e outros documentos que impliquem responsabilidade perante terceiros, ou neles intervir; (cf. art. 43, II do Regimento Administrativo)
22.00.00.03 -	Relatar e propor, em Reunião de Diretoria, assuntos que julgar de interesse do BRDE; (cf. art. 43, I do Regimento Administrativo)
22.00.00.04 -	Acompanhar, coordenar e supervisionar, em consonância com a Diretoria, as atividades de sua área de atuação, prestando-lhes orientação normativa e técnica; (cf. art. 43, IV do Regimento Administrativo)
22.00.00.05 -	Executar as atividades definidas ou delegadas pela Diretoria e pela Presidência; (cf. art. 43, V do Regimento Administrativo)
22.00.00.06 -	Orientar e coordenar a execução das atribuições afetas às unidades subordinadas à Diretoria Administrativa; (cf. art. 44, I do Regimento Administrativo)

22.00.00.07 -	Executar, por determinação ou delegação da Diretoria, as tarefas de admitir, nomear, promover, remover, punir e demitir funcionários, em conformidade com o Regulamento de Pessoal do BRDE; (cf. art. 44, II do Regimento Administrativo)
22.00.00.08 -	Acompanhar, em consonância com a Diretoria, as atividades administrativas do BRDE, prestando-lhes orientação normativa e técnica; (cf. art. 44, III do Regimento Administrativo)
22.00.00.09 -	Analisar e propor à Diretoria alterações relativas à Política de Recursos Humanos. (cf. art. 44, IV do Regimento Administrativo)
22.10.00.00 -	SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA - SUPIN
	Subordinada diretamente à Diretoria, reportando-se a ela por intermédio da Diretoria Administrativa, compete à Superintendência de Infraestrutura, como unidade da Direção Geral:
22.10.00.01 -	Cuidar, qualificar e capacitar os colaboradores, provendo os recursos materiais, com vistas ao atingimento dos objetivos estratégicos do BRDE;
22.10.00.02 -	Promover permanentemente o desenvolvimento organizacional adequado e compatível aos ambientes, características e modelos necessários à prestação de serviços em nível de excelência;
22.10.00.03 -	Coordenar, analisar e controlar as atividades administrativas e de Recursos Humanos no BRDE;
22.10.00.04 -	Elaborar as estimativas do orçamento de custeio e de imobilizações para a confecção do Plano Operacional;
22.10.00.05 -	Acompanhar a execução dos orçamentos de custeio e de imobilizações, provendo as informações necessárias em caso de eventual necessidade de sua revisão;
22.10.00.06 -	Assegurar que os contratos administrativos celebrados pelo BRDE no âmbito do Regulamento de Licitações e dos Regulamentos de Pessoal, contenham cláusulas relativas à Política de Privacidade do BRDE;
22.10.00.07 -	Executar as tarefas de orientação normativa das atividades que lhe competem.
22.11.00.00 -	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS - DERHU
	Subordinado diretamente à Superintendência de Infraestrutura compete ao Departamento de Recursos Humanos:
22.11.00.01 -	Propor políticas e diretrizes de Recursos Humanos que assegurem o cumprimento da missão institucional do BRDE;
22.11.00.02 -	Propor e desenvolver programas e projetos que contribuam e incentivem o crescimento pessoal e profissional dos colaboradores, bem como a melhoria das relações interpessoais, da comunicação interna, do clima organizacional e do nível de desempenho do BRDE;
22.11.00.03 -	Propor e desenvolver programas e projetos que aperfeiçoem o sistema de gestão de Recursos Humanos, mediante a integração de todos os seus subsistemas, no que se refere a: (a) Recrutamento e seleção; (b) Administração de Recursos Humanos, especialmente: I. alocação de pessoal, II. avaliação de desempenho, III. plano de cargos, salários e de carreira, IV. plano de benefícios e, V. preparação para a aposentadoria; (c) Treinamento e desenvolvimento;

	(d) Relações trabalhistas; (e) Registros e pagamentos;
22.11.00.04 -	Propor e desenvolver políticas e diretrizes relativas ao provimento dos Recursos Humanos, estabelecendo critérios e procedimentos para os processos de recrutamento e seleção de pessoal;
22.11.00.05 -	Coordenar o processo de recrutamento e seleção, bem como sua divulgação em âmbito externo;
22.11.00.06 -	Acompanhar a evolução do Quadro de Pessoal e planejar as necessidades de pessoal para o BRDE;
22.11.00.07 -	Propor e desenvolver políticas e diretrizes de alocação dos Recursos Humanos na organização, considerando: (a) Atividades a serem exercidas; (b) Competências pessoais e interpessoais; (c) Resultados dos processos de avaliação de desempenho;
22.11.00.08 -	Planejar e coordenar o processo de movimentação interna de pessoal;
22.11.00.09 -	Propor aperfeiçoamentos nos Regulamentos de Pessoal;
22.11.00.10 -	Administrar o Plano de Benefícios por meio de avaliações sistemáticas, mediante geração de relatórios de informações gerenciais, propondo os ajustes necessários;
22.11.00.11 -	Manter atualizadas as informações dos colaboradores do BRDE com vistas a formação de um cadastro de formações e competências;
22.11.00.12 -	Elaborar as estimativas da despesa com Recursos Humanos para a preparação do Plano Operacional;
22.11.00.13 -	Acompanhar a execução da despesa com Recursos Humanos, provendo as informações necessárias em caso de eventual necessidade de sua revisão;
22.11.00.14 -	Propor políticas e diretrizes de treinamento e desenvolvimento de Recursos Humanos, que contribuam para a melhoria da qualificação profissional;
22.11.00.15 -	Elaborar, coordenar, executar e avaliar o Plano de Treinamento e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
22.11.00.16 -	Manter atualizados os registros funcionais no que se refere à participação em atividades de treinamento;
22.11.00.17 -	Executar as tarefas de orientação normativa das atividades que lhe competem.
22.11.10.00 -	SETOR DE PESSOAL - SEPES
	Subordinado diretamente ao Departamento de Recursos Humanos compete ao Setor de Pessoal:
22.11.10.01 -	Executar os procedimentos necessários à admissão, suspensão e rescisão dos contratos de trabalho dos colaboradores do BRDE, inclusive os integrantes do Quadro de Pessoal de Gabinete;
22.11.10.02 -	Manter atualizados os dados de pessoal necessários para execução das atividades sob sua responsabilidade;
22.11.10.03 -	Fornecer dados, conferir cálculos e atender a outros procedimentos relacionados aos processos e reclamações trabalhistas;
22.11.10.04 -	Executar as rotinas de pagamentos, prestação de contas e recolhimentos tributário e previdenciário decorrentes das relações de trabalho no BRDE, efetuando os registros legais e operacionais decorrentes.
22.12.00.00 -	DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO - DEPAD
	Subordinado diretamente à Superintendência de Infraestrutura compete ao Departamento Administrativo:

22.12.00.01 -	Acompanhar, fiscalizar e gerenciar os contratos de prestação de serviços terceirizados no âmbito do BRDE;
22.12.00.02 -	Planejar e coordenar, em conjunto com a Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicações, a execução dos serviços de comunicações no BRDE;
22.12.00.03 -	Planejar, coordenar e proporcionar meios para a guarda e seguro dos Ativos Não Financeiros Mantidos para Venda – AMV, supervisionando as Gerências Administrativas no que se refere ao seu recebimento, guarda, manutenção e alienação;
22.12.00.04 -	Planejar coordenar e executar a contratação para fornecimento dos suprimentos necessários às atividades do BRDE;
22.12.00.05 -	Planejar, coordenar e, no âmbito da Direção Geral, executar os serviços de inventário físico, inclusive de bens inservíveis;
22.12.00.06 -	Planejar os serviços de manutenção predial, conservação, segurança, copa, zeladoria, vigilância, transporte de materiais, protocolo, gestão de documentos, recepção, limpeza, correio, reprografia, gráfica interna, recebimento, controle e entrega de materiais do almoxarifado local ou central;
22.12.00.07 -	Planejar, coordenar e providenciar a execução dos serviços de: <ul style="list-style-type: none"> (a) Administração de contratos; (b) Seguros patrimoniais; (c) Controle do orçamento administrativo; (d) Autorização de pagamentos por contratos administrativos;
22.12.00.08 -	Avaliar periodicamente, propondo os ajustes necessários, a adequação dos leiautes dos ambientes às exigências de melhor produtividade, segurança e ergonomia dos postos de trabalho, visando a sua racionalização e adequação aos padrões de qualidade e produtividade;
22.12.00.09 -	Elaborar as estimativas das despesas com materiais e gerais, e dos investimentos em bens do ativo permanente, com base na consolidação e revisão das estimativas primárias elaboradas nas demais dependências;
22.12.00.10 -	Acompanhar e avaliar a execução da despesa com materiais e gerais, e dos investimentos em bens do ativo permanente, provendo as informações necessárias em caso de eventual necessidade de sua revisão;
22.12.00.11 -	Autorizar o pagamento de despesas gerais administrativas;
22.12.00.12 -	Manter atualizado o controle das disponibilidades orçamentárias existentes nas diversas rubricas pertinentes aos pagamentos controlados;
22.12.00.13 -	Apurar as retenções tributárias devidas em função da compra de bens e contratações de serviços, registrando-as tempestivamente nos sistemas apropriados para que se realize o devido recolhimento dentro dos prazos legais;
22.12.00.14 -	Executar as tarefas de orientação normativa das atividades que lhe competem.
22.12.10.00 -	SETOR DE LICITAÇÕES - SELIC
	Subordinado diretamente ao Departamento Administrativo compete ao Setor de Licitações:
22.12.10.01 -	Administrar e coordenar os procedimentos externos e internos de licitação, bem como os de dispensa ou inexigibilidade de licitação;
22.12.10.02 -	Revisar a documentação encaminhada pela área requisitante nas solicitações de aquisições de bens ou serviços;
22.12.10.03 -	Solicitar à área requisitante todos os documentos e anexos técnicos ao edital necessários à instrução do processo de licitação;

22.12.10.04 -	Pesquisar o interesse de compra ou contratação do mesmo objeto ou correlato, junto a outras unidades organizacionais, elaborando pesquisa de preços, quando necessário;
22.12.10.05 -	Recomendar a modalidade de licitação ou justificar a dispensa ou inexigibilidade;
22.12.10.06 -	Elaborar e providenciar as publicações exigidas por lei;
22.12.10.07 -	Apoiar tecnicamente a Comissão de Licitações nos procedimentos licitatórios, especialmente nas respostas às dúvidas e questionamentos aos editais, recursos e impugnações, providenciando a comunicação aos demais licitantes;
22.12.10.08 -	Manter o controle e arquivo dos processos de licitação;
22.12.10.09 -	Auxiliar o Departamento Administrativo na elaboração de contratos administrativos;
22.12.10.10 -	Praticar todo e qualquer ato determinado pelo Departamento Administrativo, visando resguardar o fiel cumprimento de suas atribuições.
22.20.00.00 -	SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES - SUTEC
	Subordinada diretamente à Diretoria, reportando-se a ela por intermédio da Diretoria Administrativa, compete à Superintendência de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações, como unidade da Direção Geral:
22.20.00.01 -	Propor iniciativas de Tecnologia da Informação, no âmbito do Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações do BRDE – PDTIC, em consonância com o Planejamento Estratégico;
22.20.00.02 -	Propor iniciativas de Segurança da Informação, no âmbito do Plano Diretor de Segurança da Informação e Comunicações do BRDE – PDSEG, em consonância com o Planejamento Estratégico;
22.20.00.03 -	Realizar a comunicação das estratégias de tecnologia e de segurança da informação e comunicações, estabelecidas no PDTIC e PDSEG, a todos os envolvidos e partes interessadas;
22.20.00.04 -	Suprir e dar suporte às unidades organizacionais do BRDE na infraestrutura, execução e gerenciamento dos projetos e desenvolvimento de produtos de tecnologia da informação e comunicações, necessários à execução das atividades finalísticas e de gestão interna;
22.20.00.05 -	Coordenar, supervisionar, acompanhar, controlar e avaliar a execução das atividades relacionadas com a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações, segurança da informação e comunicações, o desenvolvimento de programas, projetos e produtos, bem como a manutenção de sistemas de informação, a inovação tecnológica, inteligência artificial e ciência de dados, no âmbito do BRDE;
22.20.00.06 -	Desenvolver, em conjunto com a SUPIN, a estratégia de força de trabalho para a execução do PDTIC e PDSEG e atingimento dos objetivos de negócio, apontando os níveis apropriados de pessoal, bem como as competências e habilidades requeridas;
22.20.00.07 -	Prover, em conjunto com a SUPIN, os meios para que os funcionários da SUTEC obtenham os conhecimentos e habilidades necessários para a realização das estratégias de tecnologia e de segurança da informação e comunicações, estabelecidas no PDTIC e PDSEG;
22.20.00.08 -	Elaborar, propor, manter atualizada e executar a Política de Segurança da Informação, Cibernética e de Comunicações – PoSIC;



22.20.00.09 -	Elaborar, propor, executar e manter atualizadas as normas relativas à tecnologia e segurança da informação e comunicações, englobando, mas não se restringindo: ao acesso e uso de serviços de tecnologia da informação e comunicações, desenvolvimento e manutenção de sistemas, à gestão de demandas de tecnologia da informação e comunicações, gestão de dados, segurança da informação e comunicações, gestão da infraestrutura e operação de tecnologia da informação e comunicações, ao suporte técnico das redes locais e remotas e atendimento via suporte técnico aos usuários;
22.20.00.10 -	Executar o estabelecido na Política de Privacidade para proteção dos dados pessoais, no que se refere à tecnologia e segurança da informação e comunicações;
22.20.00.11 -	Realizar a interlocução com as unidades organizacionais do BRDE a fim de identificar as possibilidades de melhoria de processos de trabalho por meio da tecnologia e segurança da informação e comunicações.
22.21.00.00 -	GERÊNCIA DE ESTRATÉGIA E DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA E DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES - GEGOV
	Subordinada diretamente à Superintendência de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações, compete à Gerência de Estratégia e de Governança de Tecnologia da Informação e Comunicações:
22.21.00.01 -	Elaborar, planejar, supervisionar e manter atualizado o PDTIC, com a colaboração das demais áreas subordinadas à SUTEC e em consonância com o Planejamento Estratégico, englobando programas, projetos e ações, presentes e futuros, para atendimento das necessidades estratégicas do BRDE, assim como as previsões orçamentárias, contratações de tecnologia da informação e comunicações, capacitações e demais recursos a serem alocados para a adequada execução das iniciativas identificadas;
22.21.00.02 -	Elaborar, planejar, supervisionar e manter atualizado o PDSEG, com a colaboração das demais áreas subordinadas à SUTEC e em consonância com o Planejamento Estratégico, englobando programas, projetos e ações, presentes e futuros, para atendimento das necessidades estratégicas do BRDE, assim como as previsões orçamentárias, contratações de segurança da informação e comunicações, capacitações e demais recursos a serem alocados para a adequada execução das iniciativas identificadas;
22.21.00.03 -	Gerenciar o portfólio de investimentos em tecnologia e segurança da informação e comunicações, possibilitando a tomada de decisão de priorização de demandas com base na avaliação dos objetivos estratégicos, riscos, dependências e restrições de fornecimento em tecnologia e segurança da informação e comunicações;
22.21.00.04 -	Identificar e propor melhorias nas metodologias adotadas para a gestão de programas e projetos de tecnologia e de segurança da informação e comunicações;
22.21.00.05 -	Analisar a alocação e capacidade dos recursos humanos disponíveis para a execução dos programas, projetos e ações estabelecidos no PDTIC e PDSEG, propondo a alocação de novos recursos quando necessário;
22.21.00.06 -	Definir, manter e relatar as métricas a serem seguidas para acompanhar o progresso dos programas, projetos e planos de ação do PDTIC e PDSEG, em relação aos objetivos estabelecidos, incluindo a contribuição da tecnologia e da segurança da informação e comunicações para a performance do negócio;



22.21.00.07 -	Reunir e analisar dados dos programas, projetos e ações do PDTIC e PDSEG, para acompanhar o desempenho e prever o desempenho futuro;
22.21.00.08 -	Elaborar relatórios periódicos de acompanhamento e progresso dos programas, projetos e ações estabelecidos no PDTIC e PDSEG, bem como dos custos e desempenho dos contratos de tecnologia e de segurança da informação e comunicações;
22.21.00.09 -	Projetar e manter, em conjunto com as demais áreas subordinadas à SUTEC, o modelo operacional de tecnologia e de segurança da informação e comunicações, contendo os princípios orientadores para execução das estratégias e realização das entregas estabelecidas no PDTIC e PDSEG;
22.21.00.10 -	Colaborar na seleção, em conjunto com as demais áreas subordinadas à SUTEC, e documentar a definição de padrões de tecnologia e de segurança da informação e comunicações a serem adotados;
22.21.00.11 -	Desenvolver, gerenciar, supervisionar e fiscalizar os contratos de tecnologia e de segurança da informação e comunicações, assim como os relacionamentos e o desempenho de fornecedores, para a entrega eficiente de produtos e serviços, incluindo o controle de custos, impulsionamento da excelência do serviço, conforme acordos de nível de serviço estabelecidos e objetivos das contratações, e mitigação de riscos para obter o maior valor possível ao longo do ciclo de vida dos contratos;
22.21.00.12 -	Elaborar, reportar e gerenciar o orçamento de tecnologia e de segurança da informação e comunicações;
22.21.00.13 -	Orquestrar os mecanismos de governança para assegurar que as decisões de tecnologia e de segurança da informação e comunicações sejam tomadas de acordo com as estratégias estabelecidas no PDTIC e PDSEG, pelas alçadas apropriadas, no momento correto, com base em informações fidedignas e que sejam comunicadas às partes interessadas adequadas;
22.21.00.14 -	Apoiar auditorias regulares de tecnologia e de segurança da informação e comunicações, bem como outras atividades de controle e conformidade requeridas;
22.21.00.15 -	Identificar, reportar e gerenciar os riscos de tecnologia e de segurança da informação e comunicações, atuando como segunda linha de defesa na prevenção, mitigação e eliminação de riscos operacionais relativos à tecnologia e segurança da informação e comunicações;
22.21.00.16 -	Executar, em conjunto com as demais áreas subordinadas à SUTEC, as atividades de orientação normativa e de conformidade, no que se refere a serviços de tecnologia e de segurança da informação e comunicações em uso no BRDE;
22.21.00.17 -	Coordenar, com o apoio das demais áreas subordinadas à SUTEC, o planejamento e elaboração de termos de referência para a contratação de bens e serviços de tecnologia e de segurança da informação e comunicações, com o propósito de assegurar o atendimento aos requerimentos e objetivos estabelecidos para as contratações, assim como sua aderência aos normativos correlatos vigentes;
22.21.00.18 -	Realizar, em conjunto com a SUPIN, pesquisas de mercado para contratação de bens e serviços de tecnologia e de segurança da informação e comunicações.
22.22.00.00 -	DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO E DE GESTÃO DE DADOS - DESIS
	Subordinado diretamente à Superintendência de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações, compete ao Departamento de Sistemas de Informação e de Gestão de Dados:

22.22.00.01 -	Planejar e supervisionar a implantação dos programas, projetos e ações estabelecidos no PDTIC e PDSEG, no que se refere aos sistemas de informação e gestão de dados do BRDE, em conformidade com os normativos correlatos e contratos com fornecedores de tecnologia e de segurança da informação e comunicações vigentes;
22.22.00.02 -	Planejar e supervisionar a manutenção e operação dos sistemas de informação do BRDE;
22.22.00.03 -	Projetar e manter atualizado o modelo de sistemas de informação do BRDE, para orientar e identificar necessidades de desenvolvimento ou aquisição de novos sistemas de informação;
22.22.00.04 -	Estabelecer e manter metodologia de desenvolvimento de sistemas de informação do BRDE que oriente o trabalho de analistas de sistemas e desenvolvedores, internos e externos, em conformidade com os normativos correlatos e contratos com fornecedores de tecnologia e de segurança da informação e comunicações vigentes;
22.22.00.05 -	Gerenciar e manter a administração de dados do BRDE, estabelecendo padrões a fim de evitar redundâncias, garantir a integridade e consistência das informações;
22.22.00.06 -	Administrar a implantação e manutenção de bases de dados corporativas, definindo e implantando mecanismos e rotinas para garantir a segurança, o desempenho e a escalabilidade das bases de dados, integrando soluções para Business Intelligence e análise avançada de dados;
22.22.00.07 -	Implantar e manter rotinas de Extração, Transformação e Carga de dados (ETL), automatizar e otimizar processos de ETL para integração de dados estruturados e não estruturados, assegurando sua disponibilidade e integridade para uso em soluções de Business Intelligence e análise avançada de dados;
22.22.00.08 -	Gerar e apoiar as áreas no desenvolvimento de relatórios e painéis (dashboards), com visualizações dinâmicas e interativas, promovendo análises descritivas, preditivas e prescritivas;
22.22.00.09 -	Em conjunto com o Departamento de Infraestrutura e Operação de Tecnologia da Informação e Comunicações, planejar a disponibilidade e suficiência de recursos de hardware e software necessários ao desenvolvimento, implantação e operação dos sistemas de informação e gestão de dados;
22.22.00.10 -	Analisar e recomendar novos produtos e serviços voltados aos sistemas de informação e à gestão de dados, para atendimento das necessidades do BRDE;
22.22.00.11 -	Manter constante avaliação dos resultados dos sistemas de informação implantados, analisando aspectos de produtividade, custos, grau de satisfação do usuário, dentre outros, adotando medidas corretivas que se fizerem necessárias para obtenção de maior eficiência operacional e melhor atendimento às necessidades dos usuários;
22.22.00.12 -	Documentar e manter atualizada a documentação dos procedimentos relativos às práticas de gestão e de administração de dados;
22.22.00.13 -	Executar as tarefas de orientação normativa no que diz respeito aos sistemas de informação e gestão de dados;
22.22.00.14 -	Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento de tecnologia e de segurança da informação e comunicações;
22.22.00.15 -	Elaborar relatórios de acompanhamento das atividades realizadas pelo Departamento de Sistemas de Informação e de Gestão de Dados, bem como de suas unidades organizacionais subordinadas;

22.22.00.16 -	Planejar as aquisições e elaborar termos de referência para a contratação de bens e serviços relacionados aos sistemas de informação e à gestão de dados;
22.22.00.17 -	Gerenciar e fiscalizar o fornecimento de bens e serviços de tecnologia e de segurança da informação e comunicações, relacionados aos sistemas de informação e à gestão de dados, com vistas ao cumprimento das exigências contratuais, bem como do atingimento dos níveis mínimos de qualidade dos serviços e dos objetivos das contratações;
22.22.00.18 -	Participar e prover subsídios necessários para a elaboração do PDTIC e PDSEG;
22.22.00.19 -	Participar da revisão anual da PoSIC;
22.22.00.20 -	Implementar os controles e recursos de segurança da informação relativos aos processos, sistemas de informação e dados sob responsabilidade do Departamento de Sistemas de Informação e de Gestão de Dados, conforme recomendação do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações.
22.22.10.00 -	GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE NEGÓCIO - GESIN
	Subordinada diretamente ao Departamento de Sistemas de Informação e de Gestão de Dados, compete à Gerência de Sistemas de Informação de Negócio:
22.22.10.01 -	Coordenar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação de negócio, assim entendidos como aqueles que suportam as atividades fim do BRDE, em conformidade com o PDTIC e PDSEG, normativos correlatos e contratos com fornecedores de tecnologia e de segurança da informação e comunicações vigentes;
22.22.10.02 -	Assegurar a consistência do desenvolvimento de sistemas de informação de negócio, de forma coordenada com a administração de dados estabelecida pelo Departamento de Sistemas de Informação e de Gestão de Dados, evitando redundâncias e garantindo a integridade das informações;
22.22.10.03 -	Participar de trabalhos e estudos sobre a implantação de procedimentos relativos às atividades fim do BRDE, objetivando a sua adequação aos sistemas de informação de negócio, já desenvolvidos ou a desenvolver;
22.22.10.04 -	Alocar os recursos humanos necessários à execução dos projetos em desenvolvimento, implantação e manutenção de cada sistema de informação de negócio, indicando o responsável em cada um deles;
22.22.10.05 -	Executar os trabalhos de desenvolvimento de novos sistemas de informação de negócio e de manutenção, revisão e atualização dos sistemas de informação de negócio existentes, assegurando sua execução nos prazos estabelecidos, em conformidade com a metodologia estabelecida para desenvolvimento de sistemas de informação do BRDE;
22.22.10.06 -	Realizar a aferição da qualidade da entrega dos desenvolvimentos e manutenções nos sistemas de informação de negócio, a fim de assegurar que os produtos entregues atendam a critérios de qualidade estabelecidos, buscando maior eficiência e mitigando o risco de ocorrência de falhas e incidentes;
22.22.10.07 -	Efetuar o levantamento de informações junto às áreas usuárias, objetivando a manutenção dos sistemas de informação de negócio existentes e o desenvolvimento de novos;
22.22.10.08 -	Elaborar e manter atualizada a documentação dos sistemas de informação de negócio;
22.22.10.09 -	Coordenar a definição e o estabelecimento de procedimentos relativos aos sistemas de informação de negócio;

22.22.10.10 -	Documentar e manter atualizada a documentação dos procedimentos relativos aos sistemas de informação de negócio;
22.22.10.11 -	Acompanhar e orientar as atividades de implantação e de treinamento, para uso dos sistemas de informação de negócio pelos usuários;
22.22.10.12 -	Identificar e solucionar os problemas técnicos nos sistemas de informação de negócio;
22.22.10.13 -	Contribuir na elaboração de termos de referência para a contratação de bens e serviços relacionados aos sistemas de informação de negócio;
22.22.10.14 -	Gerenciar e fiscalizar o fornecimento de bens e serviços de tecnologia e de segurança da informação e comunicações, relacionados aos sistemas de informação de negócio, com vistas ao cumprimento das exigências contratuais, bem como do atingimento dos níveis mínimos de qualidade dos serviços e dos objetivos das contratações;
22.22.10.15 -	Participar e prover subsídios necessários para a elaboração do PDTIC e PDSEG;
22.22.10.16 -	Participar da revisão anual da PoSIC;
22.22.10.17 -	Implementar os controles e recursos de segurança da informação relativos aos processos e sistemas de informação sob responsabilidade da Gerência de Sistemas de Informação de Negócio, conforme recomendação do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações.
22.22.20.00 -	GERÊNCIA DE SISTEMAS DE INFORMAÇÃO DE APOIO - GESAP
	Subordinada diretamente ao Departamento de Sistemas de Informação e de Gestão de Dados, compete à Gerência de Sistemas de Informação de Apoio:
22.22.20.01 -	Coordenar o desenvolvimento e a manutenção de sistemas de informação de apoio, assim entendidos como aqueles que suportam as atividades meio do BRDE, em conformidade com o PDTIC e PDSEG, normativos correlatos e contratos com fornecedores de tecnologia e de segurança da informação e comunicações vigentes;
22.22.20.02 -	Assegurar a consistência do desenvolvimento de sistemas de informação de apoio, de forma coordenada com a administração de dados estabelecida pelo Departamento de Sistemas de Informação e de Gestão de Dados, evitando redundâncias e garantindo a integridade das informações;
22.22.20.03 -	Participar de trabalhos e estudos sobre a implantação de procedimentos relativos às atividades meio do BRDE, objetivando a sua adequação aos sistemas de informação de apoio, já desenvolvidos ou a desenvolver;
22.22.20.04 -	Alocar os recursos humanos necessários à execução dos projetos em desenvolvimento, implantação e manutenção de cada sistema de informação de apoio, indicando o responsável em cada um deles;
22.22.20.05 -	Executar os trabalhos de desenvolvimento de novos sistemas de informação de apoio e de manutenção, revisão e atualização dos sistemas de informação de apoio existentes, assegurando sua execução nos prazos estabelecidos, em conformidade com a metodologia estabelecida para desenvolvimento de sistemas de informação do BRDE;
22.22.20.06 -	Realizar a aferição da qualidade da entrega dos desenvolvimentos e manutenções nos sistemas de informação de apoio, a fim de assegurar que os produtos entregues atendam a critérios de qualidade estabelecidos, buscando maior eficiência e mitigando o risco de ocorrência de falhas e incidentes;
22.22.20.07 -	Efetuar o levantamento de informações junto às áreas usuárias, objetivando a manutenção dos sistemas de informação de apoio existentes

	e o desenvolvimento de novos;
22.22.20.08 -	Elaborar e manter atualizada a documentação dos sistemas de informação de apoio;
22.22.20.09 -	Coordenar a definição e o estabelecimento de procedimentos relativos aos sistemas de informação de apoio;
22.22.20.10 -	Documentar e manter atualizada a documentação dos procedimentos relativos aos sistemas de informação de apoio;
22.22.20.11 -	Acompanhar e orientar as atividades de implantação e de treinamento, para uso dos sistemas de informação de apoio pelos usuários;
22.22.20.12 -	Identificar e solucionar os problemas técnicos nos sistemas de informação de apoio;
22.22.20.13 -	Contribuir na elaboração de termos de referência para a contratação de bens e serviços relacionados aos sistemas de informação de apoio;
22.22.20.14 -	Gerenciar e fiscalizar o fornecimento de bens e serviços de tecnologia e de segurança da informação e comunicações, relacionados aos sistemas de informação de apoio, com vistas ao cumprimento das exigências contratuais, bem como do atingimento dos níveis mínimos de qualidade dos serviços e dos objetivos das contratações;
22.22.20.15 -	Participar e prover subsídios necessários para a elaboração do PDTIC e PDSEG;
22.22.20.16 -	Participar da revisão anual da PoSIC;
22.22.20.17 -	Implementar os controles e recursos de segurança da informação, relativos aos processos e sistemas de informação sob responsabilidade da Gerência de Sistemas de Informação de Apoio, conforme recomendação do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações.
22.23.00.00 -	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUTURA E OPERAÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES - DEINF
	Subordinado diretamente à Superintendência de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações, compete ao Departamento de Infraestrutura e Operação de Tecnologia da Informação e Comunicações:
22.23.00.01 -	Planejar, desenvolver e supervisionar a implantação dos programas, projetos e ações estabelecidos no PDTIC e PDSEG, no que se refere à infraestrutura e operação de tecnologia da informação e comunicações do BRDE, em conformidade com os normativos correlatos e contratos com fornecedores de tecnologia e de segurança da informação e comunicações vigentes;
22.23.00.02 -	Planejar, desenvolver e supervisionar a manutenção e operação da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações do BRDE;
22.23.00.03 -	Projetar e manter atualizada a arquitetura da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações do BRDE;
22.23.00.04 -	Administrar e monitorar a rede de dados do BRDE, incluindo a rede LAN (Local Area Network) e SAN (Storage Area Network) em todos os seus Data Centers, analisando eventuais pontos de estrangulamento e tomando as medidas para o adequado restabelecimento aos padrões;
22.23.00.05 -	Administrar e monitorar os links de comunicação disponibilizados pelo BRDE, em todos os seus Data Centers, analisando eventuais pontos de estrangulamento e tomando as medidas para o adequado restabelecimento aos padrões;



22.23.00.06 -	Administrar e monitorar os servidores do BRDE, tanto aqueles hospedados na rede interna quanto os servidores em nuvem (IaaS) ou Data Centers contratados;
22.23.00.07 -	Administrar e monitorar os serviços de colaboração e voz do BRDE, incluindo os serviços de e-mail, armazenamento em nuvem, telefonia e videoconferência;
22.23.00.08 -	Administrar, monitorar e operar os serviços de backup e restore dos dados do BRDE, incluindo a implementação de rotinas para automatização, em conformidade com a política de backup e restore, transporte e armazenamento de mídias de backup em site externo, bem como a manutenção de fitoteca;
22.23.00.09 -	Elaborar o planejamento de capacidade da infraestrutura e operação de tecnologia da informação e comunicações, de modo que seja capaz de suportar adequadamente o crescimento das necessidades, conforme programas, projetos e ações estabelecidos no PDTIC e PDSEG;
22.23.00.10 -	Manter os ativos de informação de infraestrutura e operação de tecnologia da informação e comunicações atualizados, em conformidade com a normativa correlata vigente;
22.23.00.11 -	Planejar, implementar e supervisionar a operação dos serviços de tecnologia da informação e comunicações;
22.23.00.12 -	Cumprir a rotina estabelecida, de acordo com prazos definidos, para operação da infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações;
22.23.00.13 -	Planejar e coordenar a definição, aquisição e o uso de software, bem como a definição, aquisição e instalação de equipamentos e periféricos de tecnologia da informação e comunicações;
22.23.00.14 -	Analisar e recomendar novos produtos e serviços voltados à infraestrutura e operação de tecnologia da informação e comunicações, para atendimento das necessidades do BRDE;
22.23.00.15 -	Efetuar estudos destinados a analisar, avaliar e propor adequações nos recursos de infraestrutura e operação de tecnologia da informação e comunicações existentes;
22.23.00.16 -	Assegurar a manutenção dos recursos de infraestrutura e operação de tecnologia da informação e comunicações instalados;
22.23.00.17 -	Supervisionar o controle dos estoques de materiais utilizados em tecnologia da informação e comunicações;
22.23.00.18 -	Acompanhar e orientar as atividades de implantação e de treinamento, para uso dos recursos de infraestrutura e operação de tecnologia da informação e comunicações;
22.23.00.19 -	Gerenciar o serviço de atendimento e suporte técnico aos usuários, provido pela Central de Atendimento de tecnologia da informação e comunicações;
22.23.00.20 -	Executar as atividades necessárias à manutenção dos domínios virtuais mantidos para uso do BRDE;
22.23.00.21 -	Otimizar a utilização dos recursos computacionais;
22.23.00.22 -	Efetuar a análise, em caráter permanente, do desempenho dos recursos computacionais existentes, de forma a subsidiar o planejamento da capacidade;
22.23.00.23 -	Monitorar o uso eficiente dos recursos de tecnologia da informação e comunicações pelos usuários;
22.23.00.24 -	Monitorar os serviços de infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações, tomando as medidas corretivas necessárias e estabelecendo procedimentos que conduzam à obtenção de maior eficiência;

22.23.00.25 -	Elaborar e manter atualizada a documentação dos procedimentos operacionais relacionados à infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações;
22.23.00.26 -	Executar as tarefas de orientação normativa no que diz respeito à infraestrutura e operação de tecnologia da informação e comunicações;
22.23.00.27 -	Acompanhar e orientar as atividades de implantação e de treinamento, para uso dos recursos de infraestrutura e operação de tecnologia da informação e comunicações;
22.23.00.28 -	Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento de tecnologia e de segurança da informação e comunicações;
22.23.00.29 -	Elaborar relatórios de acompanhamento das atividades realizadas pelo Departamento de Infraestrutura e Operação de Tecnologia da Informação e Comunicações;
22.23.00.30 -	Planejar as aquisições e elaborar termos de referência para a contratação de bens e serviços relacionados à infraestrutura e operação de tecnologia da informação e comunicações, incluindo equipamentos como servidores, storages, estações de trabalho, periféricos, switches, bem como softwares necessários para o atendimento das necessidades do BRDE;
22.23.00.31 -	Gerenciar e fiscalizar o fornecimento de bens e serviços de tecnologia da informação e comunicações, relacionados à infraestrutura e operação de tecnologia da informação e comunicações, com vistas ao cumprimento das exigências contratuais, bem como do atingimento dos níveis mínimos de qualidade dos serviços e dos objetivos das contratações;
22.23.00.32 -	Participar e prover subsídios necessários para a elaboração do PDTIC e PDSEG;
22.23.00.33 -	Participar da revisão anual da PoSIC;
22.23.00.34 -	Implementar os controles e recursos de segurança da informação, relativos aos processos, soluções e dados sob responsabilidade do Departamento de Infraestrutura e Operação de Tecnologia da Informação e Comunicações, conforme recomendação do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações.
22.24.00.00 -	DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES - DESEG
	Subordinado diretamente Superintendência de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações, compete ao Departamento de Segurança da Informação e Comunicações:
22.24.00.01 -	Planejar, desenvolver e supervisionar a implantação da PoSIC, suas normas complementares, do PDSEG, e da Política de Privacidade, esta última no que se referir à segurança da informação e comunicações;
22.24.00.02 -	Elaborar, propor e manter atualizado o Plano de Contingência de Infraestruturas Tecnológicas e o Plano de Ação e de Resposta a Incidentes;
22.24.00.03 -	Administrar, monitorar e operar os sistemas de proteção dos ativos de informação do BRDE, incluindo o firewall, anti-malware, DLP, dentre outros que o BRDE vier a adotar para proteção da informação;
22.24.00.04 -	Planejar e coordenar a realização de testes de vulnerabilidade e testes de segurança dos ativos de informação do BRDE, conforme normativos vigentes;
22.24.00.05 -	Planejar e coordenar o tratamento e correção de vulnerabilidades identificadas nos testes de vulnerabilidade e de segurança dos ativos de informação do BRDE;

22.24.00.06 -	Planejar, coordenar e documentar a execução de testes de contingência, restauração de backups e de resposta a incidentes, relacionados à tecnologia da informação e comunicações;
22.24.00.07 -	Definir, coordenar e implantar procedimentos operacionais, assim como definir e orientar quanto ao adequado uso de ativos de informação, com vistas à prevenção, mitigação ou eliminação de riscos operacionais e a ocorrência de incidentes de segurança da informação e comunicações;
22.24.00.08 -	Coordenar atividades e atuar de forma proativa quando da ocorrência de incidentes de segurança da informação, com vistas à mitigação de impactos para o BRDE;
22.24.00.09 -	Estabelecer critérios e procedimentos técnicos para utilização dos equipamentos de tecnologia da informação e seus periféricos, de forma local ou remota, objetivando garantir sua adequada operação, eficiência, segurança da informação e comunicações e privacidade dos dados;
22.24.00.10 -	Analisar e recomendar novos produtos e serviços voltados à segurança da informação e comunicações, para atendimento das necessidades do BRDE;
22.24.00.11 -	Gerenciar e manter atualizado o inventário dos ativos de informação do BRDE;
22.24.00.12 -	Zelar pela segurança física das instalações nas áreas ocupadas pelo Data Center (sala principal e sala de Telecom) e seus subsistemas (câmeras, alarme de incêndio e sistema de climatização) em Porto Alegre, compreendendo os aspectos de conservação, limpeza, manutenção preventiva e manutenção corretiva;
22.24.00.13 -	Responsabilizar-se pelo gerenciamento de identidades e acessos, estabelecendo procedimentos, gerenciando e controlando as identidades digitais dos usuários do BRDE, regulando seu acesso aos ativos de informação, incluindo sistemas de informação, dados e recursos;
22.24.00.14 -	Realizar o processo periódico de revisão de acessos aos ativos de informação do BRDE.
22.24.00.15 -	Monitorar os serviços de tecnologia da informação e comunicações, visando à antecipação e prevenção da ocorrência de incidentes de segurança da informação e comunicações;
22.24.00.16 -	Elaborar e manter atualizada a documentação dos procedimentos operacionais relacionados à segurança da informação e comunicações;
22.24.00.17 -	Executar as tarefas de orientação normativa no que diz respeito à segurança da informação e comunicações;
22.24.00.18 -	Acompanhar e orientar as atividades de implantação e de treinamento, para uso dos recursos de segurança da informação e comunicações;
22.24.00.19 -	Participar da elaboração e acompanhamento do orçamento de tecnologia e de segurança da informação e comunicações;
22.24.00.20 -	Elaborar relatórios de acompanhamento das atividades realizadas pelo Departamento de Segurança da Informação e Comunicações;
22.24.00.21 -	Planejar as aquisições e elaborar termos de referência para a contratação de bens e serviços relacionados à segurança da informação e comunicações, para o atendimento das necessidades do BRDE;
22.24.00.22 -	Gerenciar e fiscalizar o fornecimento de bens e serviços de segurança da informação e comunicações, com vistas ao cumprimento das exigências contratuais, bem como do atingimento dos níveis mínimos de qualidade dos serviços e dos objetivos das contratações;
22.24.00.23 -	Participar e prover subsídios necessários para a elaboração do PDTIC e PDSEG;

22.24.00.24 -	Participar e contribuir com a revisão anual da PoSIC;
22.24.00.25 -	Planejar, implementar e supervisionar os controles de segurança da informação e comunicações definidos na PoSIC, suas normas complementares, PDSEG, e na Política de Privacidade, no que se referir à segurança da informação e comunicações;
22.24.00.26 -	Emitir, após apreciação do COSEG, recomendações de segurança da informação e comunicações a todas as unidades organizacionais do BRDE, em conformidade com a PoSIC, suas normas complementares, PDSEG e Política de Privacidade.
23.00.00.00 -	DIRETORIA FINANCEIRA – DIRFI
	Compete à Diretoria Financeira, sob a titularidade do Diretor Financeiro, conforme estabelecido nos arts. 43 e 45 do Regimento Administrativo do BRDE:
23.00.00.01 -	Coadjuvar a Presidência na direção e coordenação das atividades do BRDE; (cf. art. 43, I do Regimento Administrativo)
23.00.00.02 -	Firmar, em conjunto com a Presidência, instrumentos de crédito, contratos e outros documentos que impliquem responsabilidade perante terceiros, ou neles intervir; (cf. art. 43, II do Regimento Administrativo)
23.00.00.03 -	Relatar e propor, em Reunião de Diretoria, assuntos que julgar de interesse do BRDE; (cf. art. 43, III do Regimento Administrativo)
23.00.00.04 -	Acompanhar, coordenar e supervisionar, em consonância com a Diretoria, as atividades de sua área de atuação, prestando-lhes orientação normativa e técnica; (cf. art. 43, IV do Regimento Administrativo)
23.00.00.05 -	Executar as atividades definidas ou delegadas pela Diretoria e pela Presidência; (cf. art. 43, V do Regimento Administrativo)
23.00.00.06 -	Orientar e coordenar a execução das atribuições afetas às unidades subordinadas à Diretoria Financeira; (cf. art. 45, I do Regimento Administrativo)
23.00.00.07 -	Exercer a gestão de recursos financeiros; (cf. art. 45, II do Regimento Administrativo)
23.00.00.08 -	Avaliar e propor à Diretoria, política de captação e aplicação dos recursos no mercado financeiro, visando à segurança e a maximização dos resultados, obedecidas as disposições constantes no Convênio e no Regimento Administrativo; (cf. art. 45, III do Regimento Administrativo)
23.00.00.09 -	Centralizar e supervisionar a captação e a aplicação de recursos no mercado; (cf. art. 45, IV do Regimento Administrativo)
23.00.00.10 -	Acompanhar as providências necessárias à reaplicação dos recursos federais ou internacionais; (cf. art. 45, V do Regimento Administrativo)
23.00.00.11 -	Coadjuvar a Presidência e/ou as demais Diretorias nas negociações para captação de recursos junto às instituições públicas e privadas, no país ou no exterior, inclusive em moeda estrangeira, sob qualquer modalidade, destinados às operações de apoio financeiro ao fomento; (cf. art. 45, VI do Regimento Administrativo)
23.00.00.12 -	Acompanhar e analisar o desempenho econômico e financeiro do BRDE; (cf. art. 45, VII do Regimento Administrativo)

23.00.00.13 -	Fazer constar, em nota explicativa às demonstrações financeiras, os dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo que nortearam a criação do BRDE; (cf. art. 45, VIII do Regimento Administrativo)
23.00.00.14 -	Supervisionar a administração econômica e financeira do BRDE. (cf. art. 45, IX do Regimento Administrativo)
23.00.00.15 -	Propor alternativas e participar, em coordenação com o Diretor-Presidente e demais Diretores, do processo de captação de recursos financeiros; (cf. art. 45, X do Regimento Administrativo)
23.00.00.16 -	Manter, isoladamente ou em conjunto com outros Diretores, contatos e negociações com Instituições Financeiras ou outras organizações, nacionais e internacionais, fornecedoras de recursos, efetivas ou potenciais, para as atividades do Banco, assim como órgãos do Governo Estadual ou Federal relacionados com a atividade operacional do BRDE. (cf. art. 45, XI do Regimento Administrativo)
23.10.00.00 -	SUPERINTENDÊNCIA FINANCEIRA – SUFIN
	Subordinada diretamente à Diretoria, reportando-se a ela por intermédio da Diretoria Financeira, compete a Superintendência Financeira, como unidade da Direção Geral:
23.10.00.01 -	Coordenar, analisar e controlar as atividades financeiras do BRDE;
23.10.00.02 -	Propor à Diretoria, na condição de Coordenador do Comitê Financeiro, condições de caráter financeiro para aplicação de recursos de caixa em operações de crédito;
23.10.00.03 -	Zelar pela execução das estratégias de gestão para captação e aplicação de recursos de caixa no mercado financeiro deliberadas pelo Comitê Financeiro;
23.10.00.04 -	Elaborar as estimativas do Orçamento de Caixa e Projeção do Balanço de Resultados e do Balanço Patrimonial para a confecção do Plano Operacional;
23.10.00.05 -	Estabelecer as diretrizes para a execução das tarefas de orientação normativa das atividades que lhe competem.
23.11.00.00 -	DEPARTAMENTO DE GESTÃO FINANCEIRA E TESOURARIA - DEFIN
	Subordinado diretamente à Superintendência Financeira, compete ao Departamento de Gestão Financeira e Tesouraria:
23.11.00.01 -	Propor e manter a política de gestão de ativos e passivos (ALM - Asset Liability Management), bem como as respectivas diretrizes acerca de governança, processos, controles e ações;
23.11.00.02 -	Administrar os preços de transferência de fundos (FTP - Funds Transfer Pricing) em conformidade com as políticas do BRDE;
23.11.00.03 -	Avaliar, contratar e acompanhar os instrumentos financeiros derivativos do BRDE, tomando e prestando garantias quando aplicável;
23.11.00.04 -	Estabelecer e manter relacionamento institucional com contrapartes de instrumentos financeiros derivativos e outras instituições financeiras no que tange aos serviços prestados pelo Departamento de Gestão Financeira e Tesouraria;
23.11.00.05 -	Realizar os procedimentos necessários para abertura e fechamento de contas bancárias de titularidade do BRDE;

23.11.00.06 -	Elaborar estudos de caráter financeiro sob demanda da Superintendência Financeira, do Comitê Financeiro ou da Diretoria Financeira;
23.11.00.07 -	Elaborar proposta do Plano Anual de Investimentos;
23.11.00.08 -	Efetuar a compra, o acompanhamento e a venda ou a liquidação dos instrumentos financeiros próprios do BRDE que se enquadrem no escopo do Plano Anual de Investimentos;
23.11.00.09 -	Participar do processo de negociação e captação internacional com a finalidade de atendimento da política de ALM - Asset Liability Management;
23.11.00.10 -	Participar do processo de captação em renda fixa com a finalidade de atendimento da política de ALM - Asset Liability Management;
23.11.00.11 -	Propor normas que orientarão a execução das atividades sob sua responsabilidade.
23.11.10.00 -	SETOR DE GESTÃO DE CAIXA - SEGEC
	Subordinado diretamente ao Departamento de Gestão Financeira e Tesouraria (DEFIN), compete ao Setor de Gestão de Caixa:
23.11.10.01 -	Propor normas para execução das atividades sob sua responsabilidade;
23.11.10.02 -	Executar as tarefas pertinentes à movimentação de recursos financeiros do BRDE;
23.11.10.03 -	Manter controle das disponibilidades e aplicações financeiras de caixa, do BRDE e por dependência, processando os rateios e apropriações dos rendimentos de acordo com os respectivos saldos;
23.11.10.04 -	Elaborar, acompanhar e controlar o fluxo de caixa diário, executando os pagamentos respectivos;
23.11.10.05 -	Acompanhar e manter o fluxo de caixa projetado;
23.11.10.06 -	Efetuar as liberações de recursos aos clientes do BRDE;
23.11.10.07 -	Proceder a conciliação e o rateio dos recursos captados;
23.11.10.08 -	Efetuar e gerir investimentos dos recursos de caixa ou, quando efetuado por terceiros, acompanhar a execução do mandato, em conformidade com o Plano Anual de Investimentos ou determinação das alçadas competentes;
23.11.10.09 -	Liquidar direitos e obrigações decorrentes de instrumentos financeiros derivativos;
23.11.10.10 -	Liquidar operações de câmbio e cumprir as obrigações acessórias relacionadas;
23.11.10.11 -	Executar pagamentos de tributos e encargos devidos pelo BRDE, bem como a seus fornecedores, prestadores de serviços, colaboradores e provedores de <i>funding</i> ;
23.11.10.12 -	Acompanhar a custódia de ativos financeiros, procedendo à sua conciliação, registro e baixa.
23.12.00.00 -	DEPARTAMENTO DE CAPTAÇÕES E NEGÓCIOS INTERNACIONAIS - DECAP
	Subordinado diretamente à Superintendência Financeira, compete ao Departamento de Captações e Negócios Internacionais:

23.12.00.01 -	Coordenar, acompanhar e gerir, de forma centralizada, todas as ações que envolvam a captação de recursos de <i>fundings</i> não caracterizados como operações de repasse;
23.12.00.02 -	Avaliar, coordenar e propor as estratégias de colocação dos instrumentos de emissão a mercado do BRDE;
23.12.00.03 -	Coordenar e acompanhar as atividades necessárias à colocação, direta ou indireta, de instrumentos de emissão do BRDE no mercado de capitais;
23.12.00.04 -	Manifestar-se sobre negócios do BRDE que possam impactar a atividade de captação no mercado de capitais;
23.12.00.05 -	Coordenar a elaboração de políticas e programas operacionais, visando à captação de recursos de que trata a Política de Operações com Recursos Externos;
23.12.00.06 -	Conduzir e responsabilizar-se pelas negociações para a captação de recursos externos junto a instituições financeiras internacionais, no âmbito da Política de Operações com Recursos Externos;
23.12.00.07 -	Conduzir e responsabilizar-se pelo processo de análise e encaminhamento à aprovação das condições e termos negociados no âmbito da captação de recursos externos;
23.12.00.08 -	Executar as tarefas de coordenação, orientação normativa complementar e/ou suplementar ao Manual de Organização, gerenciamento e acompanhamento do desempenho das operações de captação de recursos externos;
23.12.00.09 -	Promover a aproximação entre agentes externos com outras áreas do BRDE para estruturação e execução de atividades decorrentes de cooperações técnicas, no âmbito dos contratos de captação de recursos externos;
23.12.00.10 -	Propor normas que orientarão a execução das atividades sob sua responsabilidade;
23.12.10.00 -	SETOR DE CAPTAÇÃO EM RENDA FIXA - SECAP
	Subordinado diretamente ao Departamento de Captações e Negócios Internacionais, compete ao Setor de Captação em Renda Fixa:
23.12.10.01 -	Promover a captação de recursos no mercado de capitais, nacional ou internacional, por meio da emissão de instrumentos financeiros;
23.12.10.02 -	Elaborar estudos técnicos de captação de recursos no mercado de capitais, executando as estratégias de colocação dos instrumentos de emissão do BRDE;
23.12.10.03 -	Acompanhar e executar as atividades necessárias à colocação, direta ou indireta, de instrumentos de emissão do BRDE no mercado de capitais;
23.12.10.04 -	Realizar a escrituração dos instrumentos de emissão do BRDE em sistemas de registro de ativos financeiros e valores mobiliários autorizados a funcionar pelo Banco Central do Brasil ou pela Comissão de Valores Mobiliários;
23.12.10.05 -	Controlar as operações passivas do BRDE referentes às captações no mercado de capitais;

23.12.10.06 -	Efetuar a conciliação e autorizar o pagamento dos instrumentos financeiros, remunerações, comissões, contribuições, despesas e/ou custos devidos em função da captação de recursos no mercado de capitais;
23.12.10.07 -	Estabelecer e manter relacionamento institucional com os entes relacionados às atividades decorrentes da captação de recursos no mercado de capitais, como o Fundo Garantidor de Créditos - FGC, a Comissão de Valores Mobiliários - CVM, a B3 S.A. – Brasil, Bolsa, Balcão ou outra câmara de registro, liquidação e/ou custódia autorizada a funcionar pelo Banco Central do Brasil;
23.12.10.08 -	Estabelecer e manter relacionamento institucional com as sociedades corretoras e distribuidoras de títulos e valores mobiliários, as entidades gestoras de ativos financeiros e outros agentes do mercado de capitais;
23.12.10.09 -	Manter relacionamento institucional com as sociedades corretoras e distribuidoras de títulos e valores mobiliários, as entidades gestoras de ativos financeiros e outros agentes do mercado de capitais;
23.12.10.10 -	Coordenar o relacionamento institucional com os investidores de instrumentos de emissão do BRDE;
23.12.10.11 -	Remeter informações acerca dos instrumentos emitidos para fins de definição da estratégia de gestão de riscos de mercado e de liquidez;
23.12.10.12 -	Definir e projetar, em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações, soluções de tecnologia da informação para atender às atividades de captação de recursos no mercado de capitais;
23.12.11.00 -	SETOR DE CAPTAÇÃO INTERNACIONAL - SECIN
	Subordinado diretamente ao Departamento de Captações e Negócios Internacionais, compete ao Setor de Captação Internacional:
23.12.11.01 -	Elaborar estudos, políticas e programas operacionais, visando à captação de recursos de que trata a Política de Operações com Recursos Externos;
23.12.11.02 -	Realizar e coordenar os procedimentos necessários para a operacionalização de produtos e serviços originados da captação de recursos de que trata a Política de Operações com Recursos Externos;
23.12.11.03 -	Executar os procedimentos operacionais relativos à captação de recursos externos, no período de implantação e desenvolvimento, até que possam ser transferidos para as áreas operacionais do BRDE;
23.12.11.04 -	Propor melhorias de processo relacionadas com as operações de captação de recursos externos;
23.12.11.05 -	Estabelecer e manter relacionamento institucional com instituições financeiras repassadoras de recursos externos, no âmbito da Política de Operações com Recursos Externos;
23.12.11.06 -	Coordenar, regulamentar e orientar as áreas, com vistas ao atendimento integral e tempestivo dos convenientes presentes nos contratos de captação de recursos externos;
23.12.11.07 -	Remeter informações acerca dos contratos relativos à captação de recursos externos, para fins de definição da estratégia de gestão de riscos de mercado e de liquidez;

23.12.11.08 -	Definir e projetar, em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações, soluções de tecnologia da informação para atender às atividades de captação de recursos externos;
23.20.00.00 -	SUPERINTENDÊNCIA DE CONTABILIDADE - SUCON
	Subordinada diretamente à Diretoria, reportando-se a ela por intermédio da Diretoria Financeira, compete à Superintendência de Contabilidade, como unidade da Direção Geral:
23.20.00.01 -	Coordenar, analisar e controlar de forma centralizada as atividades contábeis do BRDE;
23.20.00.02 -	Elaborar normas que orientem a execução das atividades do Departamento de Contabilidade e do Departamento Tributário;
23.20.00.03 -	Representar o BRDE, observada a Política de Porta-vozes, junto a órgãos e entidades fiscalizadoras e reguladoras no que se refere as matérias de natureza contábil e tributária;
23.20.00.04 -	Acompanhar normativos publicados pelo Banco Central do Brasil de natureza contábil, analisar e, se necessário, propor ajustes nas práticas adotadas no BRDE;
23.20.00.05 -	Divulgar mensalmente relatório gerencial sobre as apurações contábeis do BRDE;
23.20.00.06 -	Definir e projetar, em conjunto com a Superintendência de Tecnologia da Informação e Comunicações, soluções de tecnologia da informação para as atividades contábeis e tributárias do BRDE;
23.20.00.07 -	Definir, em conjunto com o Gabinete da Diretoria, as formas de divulgação e publicação das demonstrações financeiras semestrais e anuais;
23.20.00.08 -	Elaborar cronograma de atividades e prazos das obrigações contábeis e tributárias do BRDE;
23.20.00.09 -	Acompanhar as entregas de documentos e atendimento de declarações e obrigações acessórias de natureza contábil e tributária aos órgãos fiscalizadores e reguladores;
23.20.00.10 -	Coordenar os trabalhos de atendimento à Auditoria Externa;
23.20.00.11 -	Prestar atendimento, sempre que demandado, aos órgãos de gestão e compliance do BRDE;
23.20.00.12 -	Apresentar, no mínimo trimestralmente, as principais apurações contábeis e tributárias aos órgãos de gestão e compliance do BRDE;
23.20.00.13 -	Estabelecer as diretrizes para a execução das tarefas de orientação normativa das atividades que lhe competem.
23.21.00.00 -	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE - DECON
	Subordinado diretamente à Superintendência de Contabilidade, compete ao Departamento de Contabilidade:
23.21.00.01 -	Executar, de forma centralizada, as atribuições da atividade contábil do BRDE;
23.21.00.02 -	Executar o fechamento mensal e envio, ao Banco Central do Brasil, do balancete (CADOC) do BRDE e do Conglomerado Prudencial;
23.21.00.03 -	Elaborar as demonstrações financeiras do BRDE em BRGAAP e IFRS;
23.21.00.04 -	Executar os registros dos fatos contábeis ocorridos nas Agências e na Direção Geral;

23.21.00.05 -	Administrar o sistema de controle patrimonial do BRDE sendo responsável quanto à manutenção dos parâmetros, fechamento mensal, liberação do sistema para registro das movimentações e geração de interface com os demais sistemas;
23.21.00.06 -	Elaborar, apurar e remeter as informações de natureza contábil exigidas pelo Banco Central do Brasil;
23.21.00.07 -	Elaborar relatórios e demonstrativos da evolução dos números contábeis do BRDE, de forma consolidada e por Agência;
23.21.00.08 -	Providenciar as medidas necessárias ao atendimento de novas obrigações acessórias de natureza contábil quando exigidas por órgãos fiscalizadores ou reguladores;
23.21.00.09 -	Prestar e disponibilizar as informações e documentos requisitados pela Auditoria Externa, Auditoria Interna, Tribunais de Contas, Banco Central do Brasil e demais órgãos fiscalizadores;
23.21.00.10 -	Acompanhar e colaborar, em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações, na implantação de soluções de tecnologia de informação na forma estabelecida pela Superintendência de Contabilidade;
23.21.00.11 -	Auxiliar a Superintendência de Contabilidade na elaboração das apresentações aos órgãos de gestão e compliance do BRDE;
23.21.00.12 -	Indicar as contas contábeis nos processos licitatórios, quando demandando pelo Setor de Licitações.
23.22.00.00 -	DEPARTAMENTO TRIBUTÁRIO – DETRI
	Subordinado diretamente à Superintendência de Contabilidade, compete ao Departamento Tributário:
23.22.00.01 -	Coordenar executar as atividades relacionadas às obrigações tributárias no âmbito da Superintendência de Contabilidade;
23.22.00.02 -	Acompanhar a legislação tributária, com vistas à manutenção da regularidade fiscal do BRDE nas esferas Municipais, Estaduais e Federal;
23.22.00.03 -	Centralizar e acompanhar oportunidades de aprimoramento da eficiência tributária do BRDE, considerando a legislação vigente;
23.22.00.04 -	Elaborar notas técnicas e estudos de natureza tributária que auxiliarão as demais áreas na execução das atividades de sua responsabilidade;
23.22.00.05 -	Atender, no que se refere às obrigações tributárias, as demandas das Auditorias Interna e Externa, Consultoria Tributária, Tribunais de Contas, e demais órgãos fiscalizadores;
23.22.00.06 -	Apurar e encaminhar para recolhimento os tributos próprios decorrentes das atividades operacionais do BRDE;
23.22.00.07 -	Apurar e encaminhar para recolhimento os tributos devidos por responsabilidade, retidos dos prestadores de serviço e em operações de crédito;
23.22.00.08 -	Cumprir obrigações acessórias, especificamente a elaboração e transmissão das declarações eletrônicas exigidas pelas autoridades fiscais relativas aos tributos sob sua responsabilidade;



23.22.00.09 -	Definir e planejar a implantação, em conjunto com o Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações, de soluções de tecnologia da informação para as atividades tributárias do BRDE;
23.22.00.10 -	Administrar o(s) sistema(s) informatizado(s) de apuração de tributos sob sua responsabilidade, acompanhando as atualizações enviadas pelo fabricante, efetuando homologações, e demais rotinas para seu funcionamento;
23.22.00.11 -	Parametrizar as apurações dos tributos próprios e retidos sob sua responsabilidade, no(s) sistema(s) informatizado, de acordo com a legislação tributária vigente, encaminhando à área de tecnologia da informação aquelas não permitidas ao usuário final do sistema;
23.22.00.12 -	Parametrizar as retenções de tributos no cadastro de fornecedores no sistema apropriado;
23.22.00.13 -	Prestar orientação fiscal para as demais unidades organizacionais;
23.22.00.14 -	Acompanhar a escrituração e conciliação contábil-tributária.
24.00.00.00 -	DIRETORIA DE PLANEJAMENTO – DIREP
	Compete à Diretoria de Planejamento, sob a titularidade do Diretor de Planejamento, conforme estabelecido nos arts. 43 e 48 do Regimento Administrativo do BRDE:
24.00.00.01 -	Coadjuvar a Presidência na direção e coordenação das atividades do BRDE; (cf. art. 43, I do Regimento Administrativo)
24.00.00.02 -	Firmar, em conjunto com a Presidência, instrumentos de crédito, contratos e outros documentos que impliquem responsabilidade perante terceiros, ou neles intervir; (cf. art. 43, II do Regimento Administrativo)
24.00.00.03 -	Relatar e propor, em Reunião de Diretoria, assuntos que julgar de interesse do BRDE; (cf. art. 43, III do Regimento Administrativo)
24.00.00.04 -	Acompanhar, coordenar e supervisionar, em consonância com a Diretoria, as atividades de sua área de atuação, prestando-lhes orientação normativa e técnica; (cf. art. 43, IV do Regimento Administrativo)
24.00.00.05 -	Executar as atividades definidas ou delegadas pela Diretoria e pela Presidência; (cf. art. 43, V do Regimento Administrativo)
24.00.00.06 -	Orientar e coordenar a execução das atribuições afetas às unidades subordinadas à Diretoria de Planejamento; (cf. art. 48, I do Regimento Administrativo)
24.00.00.07 -	Propor à Diretoria, políticas, programas e projetos, voltados ao atingimento efetivo dos objetivos do BRDE; (cf. art. 48, II do Regimento Administrativo)
24.00.00.08 -	Executar as atribuições de <i>Chief Risk Officer</i> (CRO), respondendo por todas as competências e atribuições da Unidade de Gerenciamento de Riscos referida neste Regimento, em lei e em disposições do Conselho Monetário Nacional relativas ao gerenciamento de riscos, devendo exercer suas atribuições de maneira independente, podendo reportar-se, diretamente e sem a presença dos membros da Diretoria, ao Comitê de Riscos e ao Conselho de Administração, exercendo, ainda, a: a) Supervisão do desenvolvimento, da implementação e do desempenho da estrutura de gerenciamento de riscos, incluindo seu aperfeiçoamento;

	<p>b) Responsabilidade pela adequação, à RAS e aos objetivos estratégicos da instituição, das políticas, dos processos, dos relatórios, dos sistemas e dos modelos utilizados no gerenciamento de riscos;</p> <p>c) Responsabilidade pela adequada capacitação dos integrantes da Unidade de Gerenciamento de Riscos, acerca das políticas, dos processos, dos relatórios, dos sistemas e dos modelos da estrutura de gerenciamento de riscos, mesmo que desenvolvidos por terceiros;</p> <p>d) Subsídio e participação no processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos e, quando aplicável, ao gerenciamento de capital, auxiliando o conselho de administração.</p> <p>(cf. art. 48, III do Regimento Administrativo)</p>
24.00.00.09 -	<p>Coordenar o relacionamento do BRDE com os órgãos de planejamento e fomento dos Estados da Região, visando a orientar a ação do BRDE como efetivo instrumento técnico e financeiro das políticas estaduais e federais de desenvolvimento;</p> <p>(cf. art. 48, IV do Regimento Administrativo)</p>
24.00.00.10 -	<p>Implementar o planejamento organizacional e estratégico do BRDE;</p> <p>(cf. art. 48, V do Regimento Administrativo)</p>
24.00.00.11 -	<p>Coordenar a elaboração e propor à Diretoria o Orçamento anual de Custeio e Investimento e suas alterações, bem como supervisionar e acompanhar a sua execução;</p> <p>(cf. art. 48, VI do Regimento Administrativo)</p>
24.00.00.12 -	<p>Coordenar a elaboração e propor à Diretoria o planejamento de longo prazo e seus planos anuais, com definição das prioridades de ação do BRDE, bem como acompanhar e avaliar o atingimento das metas traçadas;</p> <p>(cf. art. 48, VII do Regimento Administrativo)</p>
24.10.00.00 -	SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO – SUPLA
	<p>Subordinada diretamente à Diretoria, reportando-se a ela por intermédio da Diretoria de Planejamento, compete à Superintendência de Planejamento, como unidade da Direção Geral:</p>
24.10.00.01 -	<p>Coordenar e controlar as atividades de planejamento do BRDE;</p>
24.10.00.02 -	<p>Coordenar a elaboração e acompanhar a execução do Planejamento Estratégico e do Plano Operacional do BRDE;</p>
24.10.00.03 -	<p>Acompanhar o desenvolvimento das atividades nas Gerências de Planejamento, agindo como facilitadora do intercâmbio técnico e de informações entre elas;</p>
24.10.00.04 -	<p>Acompanhar a articulação do BRDE com instituições públicas e privadas, nacionais ou internacionais, que possam representar oportunidades de parcerias ou de financiamentos nas atividades sob a responsabilidade da Superintendência de Planejamento;</p>
24.10.00.05 -	<p>Coadjuvar as áreas operacionais nas atividades que envolvam novos produtos e serviços;</p>
24.10.00.06 -	<p>Manter contatos, em conjunto com as demais unidades organizacionais envolvidas, com órgãos internacionais que repassem ou venham a repassar recursos para aplicação pelo BRDE, no âmbito da Política de Operações com Recursos Externos;</p>

24.10.00.07 -	Realizar a aproximação com instituições do setor público e privado, do País ou exterior visando o estabelecimento de convênios que permitam amplitude, eficiência e oportunidade aos apoios financeiros concedidos pelo BRDE;
24.10.00.08 -	Auxiliar e contribuir tecnicamente, na forma determinada pela Diretoria e no melhor interesse do BRDE, nas demandas junto a quaisquer entidades governamentais e/ou políticas;
24.10.00.09 -	Acompanhar as atividades de associações representativas das quais o BRDE seja associado;
24.10.00.10 -	Coordenar as ações do BRDE relacionadas à Política Operacional de Participação em Fundos de Investimento;
24.10.00.11 -	Executar as tarefas de orientação normativa das atividades que lhe competem.
24.11.00.00 -	DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO - DEPLA
	Subordinado diretamente à Superintendência de Planejamento, compete ao Departamento de Planejamento:
24.11.00.01 -	Elaborar documento sobre perspectivas da economia, reunindo informações sobre os principais indicadores macroeconômicos esperados para o próximo exercício, com vistas a embasar a elaboração do Planejamento Estratégico e do Plano Operacional do BRDE;
24.11.00.02 -	Coordenar a elaboração do Plano Operacional;
24.11.00.03 -	Avaliar a execução do Plano Operacional e preparar, quando necessária, proposta de alteração;
24.11.00.04 -	Elaborar periodicamente relatórios gerenciais específicos com informações a respeito do desempenho operacional do BRDE e das repercussões socioeconômicas de sua atuação;
24.11.00.05 -	Elaborar os relatórios periódicos da administração do BRDE, em especial, o Relatório de Administração e Socioambiental;
24.11.00.06 -	Elaborar ou acompanhar a elaboração de notas técnicas, textos para discussão, informativos de conjuntura, cenários econômicos e estudos econômicos regionais, com vistas a subsidiar a ação operacional do BRDE, a elaboração de programas operacionais, e o fornecimento de subsídios para a tomada de decisões pela administração;
24.11.00.07 -	Coordenar as ações do BRDE relacionadas à Política Operacional de Participação em Fundos de Investimento;
24.11.00.08 -	Acompanhar institucionalmente o mercado ligado à inovação e seu ecossistema, no âmbito dos programas do BRDE relacionado ao tema;
24.11.00.09 -	Coordenar a elaboração e monitorar a execução do Planejamento Estratégico do BRDE.
24.12.00.00 -	DEPARTAMENTO DE PARCEIRAS E INOVAÇÃO - DEPIN
	Subordinado diretamente à Superintendência de Planejamento, compete ao Departamento de Parcerias e Inovação:
24.12.00.01 -	Coordenar as ações do BRDE relacionadas ao plano de atuação do como agente estruturador de concessões e parcerias público-privadas;
24.12.00.02 -	Coordenar as ações relacionadas a parcerias com vistas à estruturação de concessões e Parcerias Público-Privadas;

24.12.00.03 -	Coordenar o desenvolvimento de relacionamentos e parcerias institucionais nas atividades sob a responsabilidade da Superintendência de Planejamento;
24.12.00.04 -	Acompanhar e apoiar a articulação com instituições públicas e privadas, que possam representar oportunidades de parcerias ao BRDE nas atividades sob a responsabilidade da Superintendência de Planejamento;
24.12.00.05 -	Auxiliar e contribuir tecnicamente em demandas junto a entidades governamentais e/ou políticas;
24.12.00.06 -	Coordenar o relacionamento institucional do BRDE com agências de classificação de risco - agências de rating;
24.12.00.07 -	Coordenar as ações do BRDE relacionadas à Política Operacional de Participação em Fundos de Investimento;
24.12.00.08 -	Coordenar as ações relacionadas ao Programa BRDE LABS e programas afins;
24.12.00.09 -	Acompanhar institucionalmente o ecossistema ligado à inovação, no âmbito do Programa BRDE Inova e demais programas de inovação;
24.12.00.10 -	Supervisionar as atividades da Coordenadoria de Sustentabilidade.
24.12.10.00 -	COORDENADORIA DE SUSTENTABILIDADE - CRESA
	Subordinada diretamente à Superintendência de Planejamento, compete à Coordenadoria de Responsabilidade Socioambiental:
24.12.10.01 -	Executar ações de apoio e suporte à elaboração, coordenação e efetividade da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática (PRSAC), bem como coordenar e monitorar seu plano de ações;
24.12.10.02 -	Coordenar e monitorar a execução de programas do BRDE relacionadas ao desempenho social, ambiental e climático das atividades e dos produtos e serviços ofertados;
24.12.10.03 -	Organizar informações e elaborar o Relatório Socioambiental ou equivalente e demais documentos e materiais relativos à responsabilidade socioambiental e climática;
24.12.10.04 -	Dar apoio, no que couber, às ações de mitigação do impacto ambiental gerado pelas atividades operacionais do BRDE;
24.12.10.05 -	Coordenar e dar apoio às ações de promoção de projetos socioambientais e climáticos mediante apoio financeiro do Fundo Verde e de Equidade e suas formas equivalentes;
24.12.10.06 -	Mensurar e criar instrumentos de gestão do alinhamento e da efetividade das operações de financiamento do BRDE aos Objetivos do Desenvolvimento Sustentável da ONU;
24.12.10.07 -	Recepcionar, elaborar parecer de conformidade e submeter à deliberação das instâncias competentes os projetos a serem apoiados por meio de incentivos fiscais;
24.12.10.08 -	Apoiar grupos de ação voluntária de cunho social e ambiental de colaboradores do BRDE;
24.12.10.09 -	Coordenar as atividades decorrentes de cooperações técnicas, no âmbito dos contratos de captação de recursos externos, notadamente nas temáticas vinculadas às questões sociais, ambientais e climáticas.

24.20.00.00 -	SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE RISCOS, CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE – SURIS
	Segregada das unidades de negócios e da Auditoria Interna, sob a administração da Diretoria de Planejamento, na condição de Chief Risk Officer – CRO podendo reportar-se diretamente ao Comitê de Riscos, à Presidência e ao Conselho de Administração, compete à Superintendência de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance, como unidade da Direção Geral:
24.20.00.01 -	Supervisionar o desenvolvimento, a implementação e o desempenho da estrutura de gerenciamento de riscos;
24.20.00.02 -	Zelar pela adequação das políticas de gerenciamento de risco e de capital, seus processos, relatórios, sistemas e modelos aos parâmetros estabelecidos na Declaração de Apetite por Riscos (RAS) e por sua conformidade aos objetivos estratégicos do BRDE;
24.20.00.03 -	Subsidiar e participar do processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos e, quando aplicável, ao gerenciamento de capital, auxiliando ao Conselho de Administração e ao Comitê de Riscos;
24.20.00.04 -	Participar do processo de reclassificação de instrumentos das carteiras de negociação e bancária;
24.20.00.05 -	Coordenar o gerenciamento dos riscos de modo integrado, preservando e valorizando o ambiente de decisões do BRDE, bem como desenvolvendo e implementando metodologias e ferramentas de mensuração e controle dos riscos;
24.20.00.06 -	Elaborar proposição de Declaração de Apetite por Riscos (RAS), zelando pelo atendimento dos limites e parâmetros que a constituem e por sua atualização, no mínimo, anual;
24.20.00.07 -	Promover a disseminação da cultura de riscos a todos os colaboradores, inclusive os prestadores terceirizados de serviços relevantes;
24.20.00.08 -	Supervisionar a avaliação da adequação do capital e identificar a necessidade de capital para fazer frente aos riscos de forma prospectiva;
24.20.00.09 -	Prover agilidade nos processos e na tomada de decisão relacionados ao risco, buscando alinhar as atividades do BRDE aos padrões recomendados pelos Acordos de Capitais de Basileia e exigidos pelo Banco Central do Brasil;
24.20.00.10 -	Promover a disseminação das políticas relacionadas aos controles internos no BRDE, mantendo o monitoramento de sua aderência;
24.20.00.11 -	Supervisionar as atividades relacionadas com o Sistema Integrado de Controles Internos;
24.20.00.12 -	Supervisionar o desenvolvimento, a implementação e o desempenho da estrutura de gerenciamento integrado de riscos, incluindo seu aperfeiçoamento;
24.20.00.13 -	Zelar pela conformidade dos normativos e seus efeitos em relação à exposição aos riscos e compliance, emitindo pareceres e manifestações;
	Disponibilizar aos gestores, à Diretoria, aos Comitês de Riscos e de

24.20.00.14 -	Auditoria e ao Conselho de Administração informações e mecanismos para a supervisão e acompanhamento da exposição do banco aos diferentes riscos a que o BRDE está exposto;
24.20.00.15 -	Zelar pela previsão, valorização e observância de princípios éticos e normas de conduta dentro do BRDE;
24.20.00.16 -	Orientar e subsidiar os processos de tomada de decisão nas dependências de forma a que os processos internos do BRDE estejam sempre em conformidade;
24.20.00.17 -	Promover adequada capacitação dos integrantes da Unidade de Gerenciamento de Riscos, Controles Internos e Compliance, acerca das políticas, dos processos, dos relatórios, dos sistemas e dos modelos da estrutura de gerenciamento de riscos;
24.20.00.18-	Coordenar a elaboração, pelo Departamento de Riscos Operacionais, Controles Internos e Compliance, das proposições normativas relacionadas ao Sistema Integrado de Controles Internos, bem como sua revisão, com as alterações julgadas necessárias ao seu adequado funcionamento, incorporando medidas decorrentes de alterações normativas ou situações não identificadas anteriormente;
24.20.00.19 -	Promover e coordenar, por meio do Departamento de Riscos Operacionais, Controles Internos e Compliance, as ações de prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e Financiamento do Terrorismo;
24.20.00.20 -	Exercer as atividades relacionadas com a promoção e o monitoramento do compliance (conformidade), zelando pelo cumprimento de leis e regulamentos emanados por órgãos superiores e controladores, assegurando a aderência, a implementação e a atualização de normas internas e externas.
24.21.00.00 -	DEPARTAMENTO DE RISCOS OPERACIONAIS, CONTROLES INTERNOS E COMPLIANCE – DEROCC
	Subordinado diretamente à Superintendência de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance, compete ao Departamento de Riscos Operacionais, Controles Internos e Compliance:
24.21.00.01 -	Zelar para que a estrutura de gerenciamento de riscos operacionais do BRDE contemple as obrigações estabelecidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil;
24.21.00.02 -	Monitorar e reportar os riscos operacionais, abrangendo: <ul style="list-style-type: none"> (a) fraudes internas e externas; (b) demandas trabalhistas e segurança deficiente do local de trabalho; (c) práticas inadequadas relativas a usuários finais, clientes, produtos e serviços; (d) danos a ativos físicos próprios ou em uso pelo BRDE; (e) situações que acarretem a interrupção das atividades do BRDE ou a descontinuidade dos serviços prestados; (f) falhas em sistemas, processos ou infraestrutura de tecnologia da informação e comunicações e; (g) falhas na execução, no cumprimento de prazos ou no gerenciamento das atividades do BRDE;
24.21.00.03 -	Realizar a gestão da continuidade de negócios, na forma estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, incluindo os planos de contingência e continuidade de negócios, sua avaliação e testes;

24.21.00.04 -	<p>Assegurar que a estrutura de gerenciamento de risco operacional atenda aos requisitos estabelecidos pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil, em especial prevendo processos abrangentes e consistentes para:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) coletar tempestivamente informações relevantes para a base de dados de risco operacional; (b) classificar e agregar as perdas operacionais relevantes identificadas e; (c) efetuar, tempestivamente, análise da causa raiz de cada perda operacional relevante;
24.21.00.05 -	<p>Realizar periodicamente análises de cenários com o objetivo de estimar a exposição do BRDE a eventos de risco operacional raros e de alta severidade, na forma estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil;</p>
24.21.00.06 -	<p>Monitorar os riscos operacionais relacionados com serviços terceirizados relevantes, na forma estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil;</p>
24.21.00.07 -	<p>Gerenciar o Sistema Integrado de Controles Internos contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Documentação e armazenamento de informações referentes aos controles internos; (b) Divulgação das políticas de controles internos a todos os colaboradores do BRDE, monitorando sua aderência; (c) Proposição de controles adicionais sobre processos e sistemas, principalmente controles de prevenção (destinados a impedir erros ou anormalidades) e controles de detecção (destinados a detectar a ocorrência de erros e anormalidades, quando não for possível preveni-los); (d) Elaboração de relatórios periódicos de avaliação do Sistema Integrado de Controles Internos, propondo ajustes e ações corretivas, quando necessário e; (e) Proposição de normas relacionadas ao Sistema Integrado de Controles Internos, bem como sua revisão de acordo com as alterações julgadas necessárias ao seu adequado funcionamento, incorporando medidas decorrentes de alterações normativas ou situações não identificadas anteriormente;
24.21.00.08 -	<p>Desempenhar a função de encarregado pela privacidade e proteção de dados nos termos da legislação de regência;</p>
24.21.00.09 -	<p>Promover a cultura de conformidade e controles dentro do BRDE, inclusive por meio de treinamentos;</p>
24.21.00.10 -	<p>Divulgar e promover os valores do Código de Conduta Ética e do Programa de Integridade do BRDE junto aos colaboradores;</p>
24.21.00.11 -	<p>Assegurar a previsão, valorização e observância de princípios éticos e normas de conduta, atuando nas fases de prevenção, detecção e correção;</p>
24.21.00.12 -	<p>Coordenar os procedimentos relacionados com a prevenção e o combate à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo, na forma estabelecida pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil;</p>
24.21.00.13 -	<p>Promover ações de prevenção às fraudes e combate à corrupção;</p>

24.21.00.14 -	Gerenciar a base de normativos do BRDE, supervisionando as atividades de gestão de documentos e de informações, em especial a organização e disponibilização de normativos;
24.21.00.15 -	Assessorar e orientar as demais unidades organizacionais, sob o aspecto formal, na elaboração de minutas de Resolução, Instruções Normativas e Ordens de Serviço;
24.21.00.16 -	Analisar os processos de trabalho, sua documentação e formulários, incluídos os sistemas informatizados utilizados para a execução do trabalho, visando a sua padronização e racionalização;
24.21.00.17 -	Emitir pareceres de conformidade normativa (compliance) e riscos operacionais nas propostas de Resoluções e Deliberações encaminhadas à Diretoria e ao Conselho de Administração;
24.21.00.18 -	Elaborar e manter atualizadas as Matrizes de Riscos Operacionais e de Controles Internos, realizar seu acompanhamento e a promoção de planos de ação junto às unidades organizacionais para aprimoramento dos controles;
24.21.00.19 -	Monitorar, avaliar e reportar os eventos relacionados ao risco reputacional do BRDE;
24.21.00.20 -	Exercer as atividades relacionadas com a promoção e o monitoramento do compliance (conformidade), zelando pelo cumprimento de leis e regulamentos emanados por órgãos superiores e controladores, assegurando a aderência, a implementação e a atualização de regulamentos e normas, internos e externos;
24.21.00.21 -	Promover e estimular capacitação e treinamento dos colaboradores em controles internos, compliance, ética, planos de contingência e continuidade de negócios e proteção de dados pessoais;
24.21.00.22 -	Buscar, em conjunto com o Departamento de Análise e Gestão de Riscos, a identificação, mensuração, avaliação, monitoramento, reporte, controle e mitigação do Risco Social, Ambiental e Climático;
24.21.00.23 -	Manter atualizados os normativos referentes à estrutura organizacional e aos regulamentos de pessoal, disponibilizando versões consolidadas para consulta daqueles interessados e autorizados;
24.21.00.24 -	Elaborar e manter atualizada a política de transações com partes relacionadas, propondo as alterações necessárias;
24.21.00.25 -	<p>Coordenar, como encarregado, no âmbito do tratamento de dados pessoais, as atividades de comunicação entre o BRDE, titulares de dados pessoais, demais agentes de tratamento de dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, mediante:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Manutenção dos registros de comunicações, requisições e reclamações de titulares, bem como histórico e documentação dos atendimentos; (b) Orientação dos funcionários e eventuais contratados a respeito das práticas a serem adotadas em relação à proteção de dados pessoais; (c) Elaboração e armazenamento dos relatórios na forma exigida pela regulamentação vigente; (d) Execução das demais atribuições estabelecidas em normas complementares.

24.22.00.00 -	DEPARTAMENTO DE ANÁLISE E GESTÃO DE RISCOS – DERIS
	Subordinado diretamente à Superintendência de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance, compete ao Departamento de Análise e Gestão de Riscos:
24.22.00.01 -	Subsidiar a Superintendência de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance no Gerenciamento Integrado dos Riscos aos quais o BRDE está ou possa vir a estar exposto, desenvolvendo e implementando metodologias e ferramentas de mensuração e controle dos riscos;
24.22.00.02 -	Reportar, tempestivamente, todos os requerimentos regulatórios prudenciais relacionados a riscos de envio obrigatório ao Banco Central do Brasil;
24.22.00.03 -	Identificar, mensurar, avaliar, monitorar, reportar, controlar e mitigar as exposições associadas aos riscos de crédito, de mercado, de variação nas taxas de juros da carteira bancária, de liquidez, operacional, social, ambiental e climático e demais riscos relevantes;
24.22.00.04 -	Identificar, mensurar, avaliar, monitorar, reportar e controlar o gerenciamento e a adequação de capital do BRDE para fazer frente aos riscos de forma prospectiva;
24.22.00.05 -	Subsidiar a Superintendência de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance na disseminação da cultura de riscos a todos os colaboradores, inclusive os prestadores terceirizados de serviços relevantes;
24.22.00.06 -	Em conjunto com a Superintendência de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance, acompanhar e zelar pelo atendimento aos limites e parâmetros da Declaração de Apetites por Riscos (RAS);
24.22.00.07 -	Elaborar e acompanhar, periodicamente, o Informe de Gerenciamento de Capital, o Informe de Risco de Crédito e o Informe dos Indicadores da Declaração de Apetites por Riscos (RAS);
24.22.00.08 -	Elaborar e acompanhar, periodicamente, o Relatório do Gerenciamento Integrado de Riscos e o Relatório do Pilar 3;
24.22.00.09 -	Elaborar o Plano de Capital e o Plano de Contingência de Capital e atualizar, no mínimo, anualmente, os termos, limites e parâmetros que lhes constituem;
24.22.00.10 -	Elaborar o Plano de Contingência de Liquidez e atualizar, no mínimo, anualmente, os termos, limites e parâmetros que lhe constituem;
24.22.00.11 -	Garantir que o BRDE se mantenha atualizado em relação às mudanças normativas no que tange ao gerenciamento de riscos e de capital;
24.22.00.12 -	Manter os sistemas de gerenciamento de risco sempre atualizados bem como reportar falhas e sugerir eventuais melhorias, visando o melhor atendimento das necessidades do BRDE;
24.22.00.13 -	Para gerenciamento do Risco de Crédito: (a) Assegurar a identificação, mensuração, avaliação, monitoramento, reporte, controle e mitigação do Risco de Crédito; (b) Disponibilizar aos gestores, à Diretoria, aos Comitês de Riscos e de



	<p>Auditoria e ao Conselho de Administração informações e mecanismos para a supervisão e acompanhamento da exposição ao Risco de Crédito;</p> <ul style="list-style-type: none">(c) Realizar testes de estresse;(d) Avaliar a existência de critérios e procedimentos claramente definidos e documentados para as operações sujeitas ao Risco de Crédito, para a recuperação de créditos e para a identificação dos fatores de risco significativos para fins do gerenciamento do risco de concentração;(e) Manter alinhamento do gerenciamento do Risco de Crédito com os objetivos e atividades de Controles Internos e de Gestão de Riscos;
24.22.00.14 -	<p>Para gerenciamento do Risco de Mercado e Risco de Variação das Taxas de Juros para os instrumentos classificados na carteira bancária (IRRBB):</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Assegurar a identificação, mensuração, avaliação, monitoramento, reporte, controle e mitigação da exposição ao Risco de Mercado e à Variação nas Taxas de Juros na carteira bancária, em conformidade com os limites e parâmetros da Declaração de Apetite por Riscos (RAS) e com as normas emitidas pelo Conselho Monetário Nacional e pelo Banco Central do Brasil;(b) Garantir a existência de mecanismos eficientes para a supervisão e acompanhamento da exposição ao Risco de Mercado pelo Conselho de Administração e pela Diretoria;(c) Manter uma relação consistente entre o gerenciamento do Risco de Mercado e as demais políticas e estratégias institucionais;(d) Promover a manutenção de uma estrutura organizacional, processos e sistemas compatíveis e adequados à complexidade dos produtos e serviços, à natureza das operações de financiamento e à dimensão da exposição ao Risco de Mercado;(e) Buscar a otimização da relação entre os benefícios provenientes dos sistemas e controles associados ao Risco de Mercado e os custos decorrentes de sua implementação;(f) Realizar a identificação prévia dos riscos inerentes a novas atividades e produtos e análise de sua adequação aos procedimentos e controles adotados pelo BRDE;
24.22.00.15 -	<p>Para gerenciamento do Risco de Liquidez:</p> <ul style="list-style-type: none">(a) Assegurar a identificação, mensuração, avaliação, monitoramento, reporte, controle e mitigação do Risco de Liquidez de acordo com a Declaração de Apetite por Riscos (RAS) e as determinações normativas do Conselho Monetário Nacional e do Banco Central do Brasil;(b) Garantir a disponibilidade, ao Conselho de Administração e à Diretoria, de mecanismos eficientes para a supervisão e acompanhamento da exposição ao Risco de Liquidez;(c) Assegurar a manutenção de níveis adequados e suficientes de liquidez, considerando todas as operações realizadas nos mercados financeiro e de capitais, assim como possíveis exposições contingentes ou inesperadas, tais como as advindas de serviços de liquidação, prestação de avais e garantias, e linhas de crédito contratadas e não utilizadas;(d) Assegurar que o Plano de Contingência de Liquidez seja regularmente atualizado e estabeleça responsabilidades, estratégias e procedimentos, claramente definidos e documentados, para enfrentar situações de estresse, inclusive aquelas associadas à ocorrência de eventos de risco social,



	de risco ambiental ou de risco climático;
24.22.00.16 -	Para gerenciamento do Risco Operacional, em conjunto com Departamento de Riscos Operacionais, Controles Internos e Compliance, elaborar e propor a utilização de metodologias de gerenciamento e de cálculo de requerimento de capital, em conformidade com a regulamentação vigente, prevendo a identificação, avaliação, monitoramento, controle e mitigação do risco operacional, associado a produtos, atividades, processos e sistemas;
24.22.00.17 -	Para gerenciamento do Risco Social, Ambiental e Climático, em conjunto com o Departamento de Riscos Operacionais, Controles Internos e Compliance: (a) Buscar a identificação, mensuração, avaliação, monitoramento, reporte, controle e mitigação do Risco Social, Ambiental e Climático; (b) Formalizar diretrizes e procedimentos fundamentais que serão adotados pelo BRDE na avaliação e gestão do Risco Social, Ambiental e Climático, observada a legislação e a regulamentação aplicáveis e a Política de Responsabilidade Socioambiental do BRDE;
24.22.00.18 -	Para gerenciamento dos demais Riscos Relevantes, segundo critérios previamente definidos pelo órgão regulador: (a) Buscar a identificação, mensuração, avaliação, monitoramento, reporte, controle e mitigação de todos e quaisquer riscos aos quais o BRDE possa vir a estar exposto e que não seja classificado em um dos riscos para os quais já exista uma política de gerenciamento de riscos definida; (b) Estabelecer critérios, claramente documentados e passíveis de verificação, para a classificação e monitoramento dos referidos riscos; (c)
24.22.00.19 -	Para reporte dos Requerimentos Prudenciais: (a) Assegurar a apuração das contas constituintes dos demonstrativos regulatórios de risco de envio periódico obrigatório ao Banco Central do Brasil, bem como seus detalhamentos; (b) Garantir a conformidade dos procedimentos internos de cálculo dos itens constituintes dos demonstrativos regulatórios de risco às Instruções de Preenchimento dos referidos documentos, de acordo com as normas emanadas do Banco Central do Brasil; (c) Reportar, tempestivamente, os demonstrativos regulatórios de risco ao Banco Central do Brasil através do Sistema de Transferências de Arquivos do BCB; (d)
24.22.00.20 -	Para elaboração e atualização da RAS e dos Planos de Capital/Liquidez e de Contingência de Capital/Liquidez: (a) Subsidiar a Superintendência de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance na elaboração e na atualização dos termos, limites e parâmetros que constituem a Declaração de Apetite por Riscos (RAS); (b) Assegurar que o Plano de Capital do BRDE seja consistente com o Planejamento Estratégico, abranja o horizonte mínimo de três anos e preveja metas e projeções de capital bem como as principais fontes de capital do BRDE; (c) Garantir que o Plano de Capital do BRDE considere ainda:

	<p>I. as ameaças e oportunidades relativas ao ambiente econômico e de negócios,</p> <p>II. as projeções dos valores dos ativos e passivos, das operações não contabilizadas no balanço patrimonial, bem como das receitas e despesas,</p> <p>III. as metas de crescimento ou de participação no mercado,</p> <p>IV. a política de distribuição de resultados,</p> <p>V. a Declaração de Apetite por Riscos – RAS.</p> <p>(d) Assegurar que o Plano de Liquidez do BRDE seja consistente com o Planejamento Estratégico e abranja o horizonte mínimo de três anos;</p> <p>(e) Assegurar que os Planos de Contingência de Capital e de Contingência de Liquidez do BRDE estabeleçam responsabilidades, estratégias e procedimentos, claramente definidos e documentados, para enfrentar situações de estresse.</p>
25.00.00.00 -	DIRETORIA DE OPERAÇÕES – DIROP
	Compete à Diretoria de Operações, sob a titularidade do Diretor de Operações, conforme estabelecido nos arts. 43 e 46 do Regimento Administrativo do BRDE:
25.00.00.01 -	Coadjuvar a Presidência na direção e coordenação das atividades do BRDE; (cf. art. 43, I do Regimento Administrativo)
25.00.00.02 -	Firmar, em conjunto com a Presidência, instrumentos de crédito, contratos e outros documentos que impliquem responsabilidade perante terceiros, ou neles intervir; (cf. art. 43, II do Regimento Administrativo)
25.00.00.03 -	Relatar e propor, em Reunião de Diretoria, assuntos que julgar de interesse do BRDE; (cf. art. 43, III do Regimento Administrativo)
25.00.00.04 -	Acompanhar, coordenar e supervisionar, em consonância com a Diretoria, as atividades de sua área de atuação, prestando-lhes orientação normativa e técnica; (cf. art. 43, IV do Regimento Administrativo)
25.00.00.05 -	Executar as atividades definidas ou delegadas pela Diretoria e pela Presidência; (cf. art. 43, V do Regimento Administrativo)
25.00.00.06 -	Orientar e coordenar a execução das atribuições afetas às unidades subordinadas à Diretoria de Operações; (cf. art. 46, I do Regimento Administrativo)
25.00.00.07 -	Propor à Diretoria as políticas e diretrizes a serem observadas na realização de operações de apoio financeiro do BRDE; (cf. art. 46, II do Regimento Administrativo)
25.00.00.08 -	Orientar e coordenar a execução das atribuições afetas às Superintendências de Agência quanto às atividades relacionadas às operações de crédito e outras modalidades de apoio creditício propostas ao BRDE, bem como submetê-las à aprovação pelas alçadas competentes; (cf. art. 46, III do Regimento Administrativo)
25.00.00.09 -	Manter, isoladamente ou em conjunto com outras Diretorias, contatos e negociações com Instituições Financeiras ou outras organizações, nacionais e internacionais, fornecedoras de recursos, efetivas ou potenciais, para as atividades do BRDE, assim como órgãos do Governo Estadual ou Federal relacionados com a atividade operacional do BRDE.

	(cf. art. 46, IV do Regimento Administrativo)
25.10.00.00 -	SUPERINTENDÊNCIA DE CRÉDITO E CONTROLE - SUCEC
	Subordinada diretamente à Diretoria, reportando-se a ela por intermédio da Diretoria de Operações, compete à Superintendência de Crédito e Controle, como unidade da Direção Geral:
25.10.00.01 -	Coordenar e orientar, inclusive estabelecendo normas, a atividade operacional do BRDE, compreendendo: <ul style="list-style-type: none"> (a) A captação, o enquadramento e a análise de projetos, nesta incluídos o cadastro comportamental de crédito e a classificação de risco da operação; e (b) A aprovação do crédito, sua contratação e fiscalização, entendida esta como a verificação da correta aplicação dos recursos e o acompanhamento até o início da operação comercial do empreendimento financiado;
25.10.00.02 -	Estabelecer práticas e rotinas que visem o aperfeiçoamento das atividades da área operacional, inclusive as relacionadas ao processo aprobatório das solicitações de apoio financeiro;
25.10.00.03 -	Elaborar e manter atualizado o Manual de Organização, zelando pela sua qualidade e eficácia, respondendo às consultas e dirimindo as dúvidas apresentadas pelas Agências e demais unidades organizacionais do BRDE;
25.10.00.04 -	Executar a orientação normativa complementar e/ou suplementar ao Manual Operacional, no que se refere às atividades operacionais do BRDE;
25.10.00.05 -	Revisar o enquadramento das solicitações de financiamento e os relatórios de análise das operações de crédito de alçada da Diretoria ou do Conselho de Administração, encaminhando-as à apreciação do Comitê de Crédito após exame e manifestação de conformidade quanto aos seguintes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> (a) Cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis, incluída a verificação do atendimento quanto a rotinas, prestação de informações e procedimentos regulamentados; e (b) Verificação da disponibilidade de recursos para seu atendimento;
25.10.00.06 -	Revisar os relatórios de análise das operações delegadas à alçada do Comitê Gerencial da Agência, pronunciando-se sobre sua conformidade normativa;
25.10.00.07 -	Manter controle dos limites operacionais estabelecidos ao BRDE, realizando acompanhamento permanente quanto ao seu comprometimento junto aos órgãos financiadores ou refinanciadores;
25.10.00.08 -	Elaborar o Relatório de Limites e Programas;
25.10.00.09 -	Elaborar, acompanhar e propor atualização das Políticas de Concessão de Crédito e de Garantias;
25.10.00.10 -	Definir e projetar, em conjunto com o Departamento de Sistemas de Informação e de Gestão de Dados (DESI) e a Superintendência de Infraestrutura, soluções de tecnologia da informação para as atividades sob sua responsabilidade, estabelecendo e adotando as providências necessárias à implantação e manutenção de sistemas que auxiliem a execução e controle das diversas atividades vinculadas ao processo de análise, contratação e acompanhamento das operações em realização e realizadas pelo BRDE, inclusive quanto ao controle das garantias e seguros;



25.10.00.11 -	Acompanhar e revisar a elaboração os documentos necessários para apresentação ou atendimento de solicitações e relatórios de acompanhamento das instituições repassadoras, financiadoras e/ou refinanciadoras dos recursos utilizados pelo BRDE em suas operações;
25.10.00.12 -	Receber, apreciar e analisar os relatórios de inspeção e/ou auditoria que versem sobre aspectos relacionados às operações de crédito, determinando as providências necessárias e fornecendo o suporte necessário para seu atendimento;
25.10.00.13 -	Elaborar as estimativas das Metas de Contratação e do Orçamento de Aplicações, para a confecção do Plano Operacional, com base na revisão e consolidação das estimativas apresentadas pelas Agências;
25.10.00.14 -	Executar as tarefas de coordenação e orientação normativa juntamente com as demais unidades organizacionais responsáveis, no que se referem às operações especiais do BRDE, assim entendidas aquelas que se refiram a: (a) Apoio a investimentos que, pela localização, porte ou outro fator, necessitem consórcio entre instituições financeiras; (b) Apoio a investimentos fora da região de atuação do BRDE; (c) Operações de avais e fianças junto a instituições financeiras no país ou exterior; (d) Operacionalização de novos produtos de crédito; e (e) Negociações de operações não tradicionais;
25.10.00.15 -	Coordenar, orientar, assessorar, apoiar e participar, em conjunto com as Gerências de Operações, na identificação, negociação, elaboração e implementação de projetos e/ou operações caracterizados como especiais;
25.10.00.16 -	Elaborar e encaminhar relatórios dos fundings à Diretoria e Conselho de Administração;
25.10.00.17 -	Supervisionar as atividades do Escritório do BRDE no Rio de Janeiro;
25.10.00.18 -	Assegurar que os instrumentos de crédito celebrados pelo BRDE no âmbito das atividades operacionais, bem como os convênios e termos de cooperação técnica, contenham cláusulas relativas às políticas de concessão de crédito, lavagem de dinheiro e de privacidade do BRDE.
25.11.00.00 -	SETOR DE GESTÃO DE PRODUTOS DIGITAIS – SEGEP
	Subordinado diretamente à Superintendência de Crédito e Controle, compete ao Setor de Gestão de Produtos Digitais:
25.11.00.01 -	Em conjunto com a Superintendência de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações e demais unidades organizacionais afins: (a) Criar a visão, com foco nos clientes do BRDE, dos produtos digitais de suporte à atividade operacional, assim entendidos aqueles que suportam e/ou viabilizam o macroprocesso de concessão de crédito do BRDE por meio de entregáveis de tecnologia da informação; (b) Construir, a partir da visão e de forma alinhada ao Planejamento Estratégico e ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações do BRDE (PDTIC), a estratégia dos produtos digitais de suporte à atividade operacional, propondo metas de desempenho e identificando as iniciativas que agregarão valor aos produtos, propiciando maior produtividade, mais eficiência e melhor interação e satisfação dos clientes; (c) Elaborar, a partir da estratégia, roadmaps evolutivos dos produtos digitais de suporte à atividade operacional, identificando os recursos necessários, planejando os investimentos e realizando a gestão ao longo dos seus ciclos de vida, identificando

	oportunidades na criação, evolução, adaptação e encerramento destes produtos;
25.11.00.02 -	<p>Atuar, em conjunto com a Superintendência de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações e demais unidades organizacionais afins, no desenho dos produtos digitais de suporte à atividade operacional, utilizando métodos de desenho de produtos a fim de endereçar as seguintes questões:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Processos/atividades chave que devem ser habilitados para alcançar os resultados de negócio necessários; (b) Problemas e restrições identificados na execução dos processos/atividades que devem ser solucionados pelos produtos; (c) Melhorias de desempenho desejadas em cada fase da vida útil dos produtos; (d) Serviços/capacidades de tecnologia da informação necessários para viabilizar a estratégia dos produtos; (e) Mecanismos para introduzir com sucesso novos produtos ou mudanças em produtos existentes;
25.11.00.03 -	Coordenar o desenvolvimento de sistemas informatizados aplicáveis ao processo operacional, gerindo o backlog dos produtos digitais de suporte à atividade operacional, efetuando a priorização necessária para desenvolvimento das funcionalidades junto as equipes da Superintendência de Crédito e Controle e da Superintendência de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações;
25.11.00.04 -	Coordenar os comitês de produtos digitais de suporte à atividade operacional, composto por Product Owners (P.O.'s), analistas de sistemas, especialistas de negócios e demais partes interessadas, nos quais devem ser elaboradas e destacadas a visão, estratégia e roadmap destes produtos;
25.11.00.05 -	Coordenar o processo de homologação e testes dos desenvolvimentos realizados, alocando os recursos humanos necessários de modo que seja viabilizada a entrega contínua, reduzindo o tempo e agilizando a entrada em produção de novos recursos/funcionalidades dos produtos;
25.11.00.06 -	Mensurar e acompanhar a adoção dos produtos digitais de suporte à atividade operacional pelos clientes, parceiros e público interno do BRDE, assegurando o uso abrangente e a incorporação dos produtos nos fluxos de trabalho, assim como o alcance dos benefícios pretendidos;
25.11.00.08 -	Compreender os processos e fluxos de trabalho dos usuários finais e atuar em conjunto com as equipes de desenvolvimento de sistemas da Superintendência de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações para incorporá-los nos produtos digitais de suporte à atividade operacional, por meio da proposição de novas funcionalidades e pela atualização dos roadmaps de produtos, conforme necessário;
25.11.00.09 -	Planejar, coordenar e executar ações para expandir a utilização dos produtos digitais de suporte à atividade operacional, assim como identificar necessidades não atendidas e os meios para que sejam procedidos os ajustes devidos;
25.11.00.10 -	<p>Avaliar continuamente os produtos digitais de suporte à atividade operacional, especialmente se a proposta de valor desses produtos está em declínio, de modo que sejam analisadas as seguintes perspectivas sobre cada produto:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Mudanças nas necessidades dos usuários; (b) Incapacidade dos produtos existentes em atender completamente as necessidades dos usuários;

	<ul style="list-style-type: none"> (c) Custos elevados/crescentes de manutenção dos produtos; (d) Segurança dos produtos; (e) Repercussões caso os produtos sejam descontinuados ou substituídos;
25.11.00.11 -	Avaliar as tendências e práticas de mercado para produtos digitais relacionados ao macroprocesso de concessão de crédito para proposição de novos produtos, atualização, substituição ou descontinuação de produtos existentes;
25.11.00.12 -	Realizar a comunicação a todas as partes interessadas da visão, estratégia, roadmap e entregas relacionadas aos produtos digitais de suporte à atividade operacional, recebendo retornos de usuários-chave e envolvendo-os no processo dos comitês de produto;
25.11.00.13 -	Realizar a Gestão de Produtos de Crédito nos sistemas da área operacional e coordenar o Comitê de Formatação de Produtos com vistas a alinhar com todas as áreas envolvidas a adequada implantação das linhas e programas de financiamentos nos fluxos que dão suporte ao negócio do BRDE;
25.11.00.14 -	Realizar a gestão dos envios de informações dos contratos de operações rurais no sistema SICOR;
25.11.00.15 -	Auxiliar na gestão do controle de limites realizada pela Superintendência de Crédito e Controle;
25.11.00.16 -	Realizar a gestão dos envios de informações de propostas e contratos de operações enviadas ao BNDES por meio de integração entre os sistemas;
25.11.00.17 -	Realizar treinamentos e manualização dos produtos digitais dos quais é gestor do ativo;
25.11.00.18 -	Realizar atendimento de solicitações para correção de informações nos produtos digitais de suporte à atividade operacional;
25.11.00.19 -	Realizar atendimento de incidentes nos produtos digitais de suporte à atividade operacional, em conjunto com a Superintendência de Crédito e Controle, apoiando com a visão de negócio e regulatório.
25.12.00.00 -	ESCRITÓRIO DE REPRESENTAÇÃO NO RIO DE JANEIRO - ESCRJ
	Subordinado diretamente à Superintendência de Crédito e Controle compete ao Escritório de Representação no Rio de Janeiro:
25.12.00.01	<p>No que diz respeito especificamente ao BNDES:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Acompanhar toda a documentação em trâmite; (b) Proceder à divulgação e transmissão de informações para a Direção Geral e Agências; (c) Acompanhar e divulgar a edição de normas operacionais e de informações sobre as linhas e programas de financiamentos; (d) Divulgar às Agências e à Direção Geral informações obtidas através de reuniões técnicas com o BNDES que sejam relevantes do ponto de vista operacional ou normativo; (e) Acompanhar o processamento das operações que requeiram análise manual, auxiliando as Agências e o BNDES no esclarecimento de dúvidas sobre as operações; (f) Acompanhar e subsidiar a prestação de informações às solicitações do BNDES, incluindo fiscalizações, liquidações antecipadas e previsão de utilização de recursos; (g) Propiciar o intercâmbio entre as equipes técnicas do BNDES e do BRDE, promovendo reuniões virtuais e encontros nas instalações de ambas as instituições; (h) Acompanhar técnicos do BNDES em visitas às unidades do BRDE;

	<ul style="list-style-type: none"> (i) Em apoio às Agências e à Direção Geral, acompanhar todo o andamento, no BRDE e no BNDES, do processo de defesa de operações com risco de decretação de vencimento antecipado pelo BNDES; (j) Coadjuvar a Superintendência de Crédito e Controle no processo de renovação do limite operacional, auxiliando na interlocução e no esclarecimento de dúvidas relacionadas à matéria; (k) Coadjuvar a Superintendência de Crédito e Controle no atendimento a consultas e solução de dúvidas apresentadas pelas Agências ou outras unidades organizacionais do BRDE sobre os normativos em vigor;
25.12.00.02 -	Acompanhar a documentação em trâmite na FINEP ou em outros órgãos no Rio de Janeiro;
25.12.00.03 -	Dar o devido encaminhamento interno a demandas recebidas de instituições parceiras sediadas no Rio de Janeiro, acompanhando para que sejam atendidas de forma tempestiva;
25.12.00.04 -	Acompanhar o lançamento de novos produtos, linhas e programas de financiamento de instituições federais, repassando as informações a respeito para a Direção Geral e as Agências;
25.12.00.05 -	Providenciar apoio logístico para participação de dirigentes e colaboradores do BRDE em atividades de treinamento ou de serviço no Rio de Janeiro;
25.12.00.06 -	Acompanhar dirigentes e técnicos do BRDE em suas visitas ao BNDES, à FINEP e a outras instituições localizadas no Rio de Janeiro;
25.12.00.07 -	Realizar a gestão administrativa do Escritório, zelando pela infraestrutura adequada do espaço;
25.12.00.08 -	Remeter periodicamente, à Superintendência de Crédito e Controle e à Diretoria, relatórios de suas atividades.
25.13.00.00 -	DEPARTAMENTO DE CRÉDITO E NORMAS - DECRE
	Subordinado diretamente à Superintendência de Crédito e Controle compete ao Departamento de Crédito e Normas:
25.13.00.01 -	Estabelecer práticas e rotinas que visem o aperfeiçoamento das atividades e processos operacionais;
25.13.00.02 -	Acompanhar o processo operacional nas várias unidades organizacionais, colaborando na detecção de pontos onde haja eventuais perdas de eficiência e propondo melhorias ou alterações de processo, além de contribuir para a imediata difusão das melhores práticas em uso no sistema financeiro, em especial aquelas aplicáveis a operações de longo prazo;
25.13.00.03 -	Manter atualizado o Manual Operacional, zelando pela sua qualidade e eficácia;
25.12.00.04 -	Propor e elaborar, no que se refere ao processo operacional, a orientação normativa complementar ou suplementar ao Manual de Organização;
25.13.00.05 -	Responder a consultas e dirimir dúvidas apresentadas pelas Agências ou outras unidades organizacionais do BRDE sobre os normativos e instruções em vigor;
25.13.00.06 -	Elaborar e manter os registros atinentes ao cadastro dos clientes nos dossiês das operações, contendo informações acerca do comportamento, condições patrimoniais e conceituais relativas a: <ul style="list-style-type: none"> (a) Pessoas físicas ou jurídicas solicitantes de crédito; (b) Avalistas, fiadores, dirigentes, sócios e outros intervenientes, inclusive, cônjuges, ligados às operações de apoio financeiro em realização ou realizadas pelo BRDE; e

	(c) Empresas coligadas, controladas, controladoras, grupos econômicos a que estejam vinculadas as pessoas físicas e/ou jurídicas relacionadas com as operações de apoio financeiro em realização ou realizadas pelo BRDE;
25.13.00.07 -	Manter atualizado o registro de informações, relativo às pessoas físicas e jurídicas impedidas de operar com o BRDE, tendo em vista disposições internas, legais e do Banco Central do Brasil;
25.13.00.08 -	Realizar a gestão e controle dos limites de coobrigação e dos convênios operacionais realizados pelo BRDE;
25.13.00.09 -	Realizar a gestão das creditações, pareceres de conformidade e do lançamento das decisões das operações de crédito;
25.13.00.10 -	Elaborar, fornecer e manter atualizadas todas as minutas contratuais, assegurando aderência aos instrumentos contratuais firmados com os provedores de funding, com a política de concessão de crédito e a todas as normas legais vigentes, monitorando e acompanhando eventuais inconsistências identificadas na implementação dos planos financeiros das operações contratadas;
25.13.00.11 -	Realizar e manter as atualizações cadastrais e os relatórios de atuação e aplicação dos recursos junto aos provedores de funding;
25.13.00.12 -	Atender as demandas de fiscalizações dos provedores de funding com o fornecimento de documentos e informações necessárias para o cumprimento das exigências solicitadas;
25.13.00.13 -	Participar e auxiliar, em conjunto com o Setor de Gestão de Produtos Digitais, da gestão dos sistemas relativos à concessão e contratação das operações de crédito;
25.13.00.14 -	Manter atualizada a intranet do Operacional e fornecer as informações para atualização do site do BRDE, em especial quanto às condições operacionais vigentes;
25.13.00.15 -	Cumprir, supletivamente, todas as tarefas, atribuições e responsabilidades da Superintendência de Crédito e Controle, assim como aquelas que lhe forem delegadas.
26.00.00.00 -	DIRETORIA DE ACOMPANHAMENTO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS – DIARC
	Compete à Diretoria de Acompanhamento e Recuperação de Créditos, sob a titularidade do Diretor de Acompanhamento e Recuperação de Créditos, conforme estabelecido nos arts. 43 e 47 do Regimento Administrativo do BRDE:
26.00.00.01 -	Coadjuvar a Presidência na direção e coordenação das atividades do BRDE; (cf. art. 43, I do Regimento Administrativo)
26.00.00.02 -	Firmar, em conjunto com a Presidência, instrumentos de crédito, contratos e outros documentos que impliquem responsabilidade perante terceiros, ou neles intervir; (cf. art. 43, II do Regimento Administrativo)
26.00.00.03 -	Relatar e propor, em Reunião de Diretoria, assuntos que julgar de interesse do BRDE; (cf. art. 43, III do Regimento Administrativo)
26.00.00.04 -	Acompanhar, coordenar e supervisionar, em consonância com a Diretoria, as atividades de sua área de atuação, prestando-lhes orientação normativa e técnica; (cf. art. 43, IV do Regimento Administrativo)
26.00.00.05 -	Executar as atividades definidas ou delegadas pela Diretoria e pela Presidência;

	(cf. art. 43, V do Regimento Administrativo)
26.00.00.06 -	Orientar e coordenar a execução das atribuições afetas às unidades subordinadas à Diretoria de Acompanhamento e Recuperação de Créditos; (cf. art. 47, I do Regimento Administrativo)
26.00.00.07 -	Propor à Diretoria as políticas e diretrizes, tanto administrativas quanto judiciais, a serem observadas na recuperação de créditos inadimplentes; (cf. art. 47, II do Regimento Administrativo)
26.00.00.08 -	Avaliar e propor à Diretoria política de cobrança a ser adotada pelo BRDE; (cf. art. 47, III do Regimento Administrativo)
26.00.00.09 -	Orientar e coordenar a execução das atribuições afetas às Superintendências de Agência quanto à atividade relacionada com a recuperação de créditos inadimplentes; (cf. art. 47, IV do Regimento Administrativo)
26.00.00.10 -	Manter, isoladamente ou em conjunto com outras Diretorias, contatos e negociações com Instituições Financeiras ou outras organizações, nacionais e internacionais, fornecedoras de recursos, efetivas ou potenciais, para as atividades de refinanciamento em processos de recuperação de créditos inadimplentes. (cf. art. 47, V do Regimento Administrativo)
26.10.00.00 -	SUPERINTENDÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS - SUARC
	Subordinada diretamente à Diretoria, reportando-se a ela por intermédio da Diretoria de Acompanhamento e Recuperação de Créditos, compete à Superintendência de Acompanhamento e Recuperação de Créditos, como unidade da Direção Geral:
26.10.00.01 -	Controlar e orientar, inclusive estabelecendo normas, as atividades de acompanhamento e recuperação de créditos, compreendendo as atividades de: <ul style="list-style-type: none"> (a) Acompanhamento, assim entendido o controle financeiro das operações contratadas e das obrigações de repasse, a cobrança administrativa, a alteração das condições contratuais após o início da operação comercial do empreendimento financiado, bem como quaisquer outros procedimentos que visem manter a regularidade e a proteção do crédito concedido e; (b) Recuperação de Créditos, assim entendidas as medidas necessárias à preservação do retorno dos recursos financiados, sejam administrativas ou judiciais, incluindo as negociações com os clientes;
26.10.00.02 -	Supervisionar as atividades desempenhadas pelas Gerências de Acompanhamento e Recuperação de Créditos podendo requisitar processos, expedientes, relatórios e demais documentos necessários à gestão das atividades relacionadas ao acompanhamento e recuperação dos créditos;
26.10.00.03 -	Supervisionar as atividades desempenhadas pelas Gerências Jurídicas na cobrança judicial dos créditos inadimplidos, podendo requisitar processos, expedientes, relatórios e demais documentos necessários à gestão das atividades relacionadas à recuperação dos créditos;
26.10.00.04 -	Desenvolver novas estratégias para a cobrança e recuperação dos créditos inadimplentes;
26.10.00.05 -	Elaborar e manter o Manual de Organização, nas atividades que lhe

	<p>competem, zelando pela sua qualidade e eficácia, responsabilizando-se pelas instruções complementares, bem como responder a consultas e solicitações apresentadas pela Diretoria, Agências ou demais unidades organizacionais do BRDE;</p>
26.10.00.06 -	<p>Encaminhar as propostas de alterações contratuais e de acordos de recuperação de créditos à apreciação das alçadas de Diretoria ou de Conselho de Administração, remetendo-as à apreciação do Comitê de Crédito após exame e manifestação quanto aos seguintes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis, incluída a verificação do atendimento quanto a procedimentos, relatórios e rotinas regulamentados; (b) Justificativa e méritos da proposta; e (c) Verificação da disponibilidade de recursos para seu atendimento, se for o caso;
26.10.00.07 -	<p>Revisar as operações delegadas à alçada do Comitê Gerencial da Agência, pronunciando-se sobre sua conformidade normativa;</p>
26.10.00.08 -	<p>Acompanhar e divulgar os indicadores de acompanhamento da carteira e das recuperações de créditos;</p>
26.10.00.09 -	<p>Autorizar o pagamento de operações passivas a agentes financeiros fornecedores de recursos;</p>
26.10.00.10 -	<p>Supervisionar as atividades de controle e acompanhamento financeiro, zelando pelo correto processamento do sistema financeiro;</p>
26.10.00.11 -	<p>Supervisionar a prestação de informações periódicas ao Sistema de Informações de Créditos do Banco Central – SCR e demais instituições reguladoras e/ou fiscalizadoras das atividades do BRDE, aos repassadores de recursos, aos agentes responsáveis pelos subsídios econômicos e aos parceiros operacionais;</p>
26.10.00.12 -	<p>Coordenar e acompanhar o atendimento dos objetivos estratégicos e metas aprovadas para o BRDE em relação aos indicadores que lhe competem;</p>
26.10.00.13 -	<p>Executar as tarefas de orientação normativa das atividades que lhe competem;</p>
26.10.00.14 -	<p>Definir e projetar, em conjunto com a Superintendência de Tecnologia e Comunicações, novos sistemas e melhorias dos sistemas atuais de forma a dar maior celeridade e segurança nos processos de acompanhamento e recuperação dos créditos;</p>
26.10.00.15 -	<p>Responsabilizar-se pela elaboração, atualização e inserção dos conteúdos pertinentes às suas atividades no site do BRDE na internet;</p>
26.10.00.16 -	<p>Promover as práticas de prevenção aos crimes de lavagem de dinheiro e financiamento ao terrorismo, zelando pelo cumprimento dos procedimentos previstos para as atividades de acompanhamento e recuperação de créditos;</p>
26.10.00.17 -	<p>Assegurar que os instrumentos de crédito celebrados pelo BRDE no âmbito das atividades da recuperação de créditos contenham cláusulas relativas à Política de Privacidade do BRDE.</p>
26.11.00.00 -	<p>DEPARTAMENTO DE RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS - DEREK</p>
	<p>Subordinado diretamente à Superintendência de Acompanhamento e Recuperação de Créditos compete ao Departamento de Recuperação de Créditos:</p>

26.11.00.01 -	Controlar as atividades de recuperação de créditos exercidas pelas Gerências de Acompanhamento e Recuperação de Créditos, monitorando os procedimentos e os parâmetros de negociação;
26.11.00.02 -	Realizar a acreditação das propostas de alterações contratuais e de acordos para recuperação de créditos encaminhadas à apreciação das alçadas de Diretoria ou Conselho de Administração, emitindo parecer conclusivo quanto aos seguintes aspectos: (a) Cumprimento da legislação e regulamentação aplicáveis, incluída a verificação do atendimento quanto a procedimentos, relatórios e rotinas regulamentados; (b) Justificativa e méritos da proposta; e (c) Verificação da disponibilidade de recursos para seu atendimento, se for o caso;
26.11.00.03 -	Realizar a acreditação das operações delegadas à alçada do Comitê Gerencial da Agência;
26.11.00.04 -	Acompanhar e monitorar o desenvolvimento das atividades da área de recuperação de créditos, colaborando na detecção de pontos em que haja eventuais perdas de eficiência, de modo a propiciar rápido e eficaz saneamento, além de contribuir para a imediata difusão das filosofias, políticas e práticas de recuperação de créditos;
26.11.00.05 -	Prezar pelo cumprimento do acordo negociado e aprovado pela alçada competente, efetuando os registros necessários, zelando pela correta formalização e registro nos sistemas apropriados;
26.11.00.06 -	Monitorar a carteira inadimplente do BRDE, como objetivo de traçar, em conjunto com as Gerências de Acompanhamento e Recuperação de Créditos, estratégias para a recuperação de créditos;
26.11.00.07 -	Acompanhar, em conjunto com as Gerências de Acompanhamento e Recuperação de Créditos, as Gerências Jurídicas e os parceiros terceirizados, quando for o caso, as atividades desenvolvidas pelo contencioso judicial no que diz respeito aos esforços de recuperação de créditos;
26.11.00.08 -	Elaborar relatório com indicadores de acompanhamento da carteira e das recuperações de créditos;
26.11.00.09 -	Acompanhar e revisar, em relação as atividades de acompanhamento e recuperação de créditos, a elaboração dos documentos necessários para apresentação ou atendimento de solicitações e relatórios de acompanhamento das instituições repassadoras, financiadoras e/ou refinanciadoras dos recursos utilizados;
26.11.00.10 -	Prestar informações periódicas aos órgãos restritivos de créditos, ao Banco Central, aos fundos garantidores e demais instituições reguladoras e/ou fiscalizadoras das atividades do BRDE;
26.11.00.11 -	Atuar junto aos gestores de fundos garantidores, acompanhando o desempenho da carteira garantida e sugerindo melhorias para o aperfeiçoamento dos instrumentos de garantia;
26.11.00.12 -	Elaborar as estimativas de provisão para créditos de liquidação duvidosa e de recuperação de créditos para a confecção das Projeções Financeiras integrantes do Plano Operacional.

26.12.00.00 -	DEPARTAMENTO DE CONTROLE E ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO - DECOF
	Subordinado diretamente à Superintendência de Acompanhamento e Recuperação de Créditos, compete ao Departamento de Controle e Acompanhamento Financeiro:
26.12.00.01 -	Definir e projetar, em conjunto com o Departamento de Sistemas de Informação e de Gestão de Dados (DESI) soluções de tecnologia da informação para as atividades de controle financeiro das operações de créditos, inclusive quanto às soluções disponibilizadas no Internet Banking;
26.12.00.02 -	Manter atualizados indexadores, moedas e cotações com utilização nos cálculos para o controle financeiro das operações;
26.12.00.03 -	Definir, desenvolver e implementar procedimentos de cálculos e controles financeiros representativos dos títulos de créditos, incluindo procedimentos vencidos e vincendos; rebates, equalizações e bônus de adimplência;
26.12.00.04 -	Implementar regras de classificação contábil, de apropriação de encargos financeiros, de provisionamento e de transferências contábeis;
26.12.00.05 -	Preparar, digitar, criticar e processar a atualização de dados no sistema financeiro, bem como remeter as informações das operações de crédito para os registros contábeis decorrentes dessas atualizações, contemplando os seguintes eventos financeiros: (a) liberação e repasse de recursos; (b) apropriações mensais; (c) recebimentos e pagamentos; (d) estornos e ajustes; (e) rebates, equalizações e bônus de adimplência; (f) tarifas, despesas de repasses e impostos; (g) provisão regulamentar e adicional; e (h) transferências contábeis;
26.12.00.06 -	Processar e gerenciar a emissão dos documentos de cobrança;
26.12.00.07 -	Efetuar a conciliação dos movimentos financeiros, inclusive os de retorno;
26.12.00.08 -	Emitir ordens de pagamento às instituições fornecedoras de recursos e parceiros;
26.12.00.09 -	Controlar as operações ativas e passivas do BRDE;
26.12.00.10 -	Disponibilizar informações financeiras para consulta aos usuários no Internet Banking, especialmente boletos, avisos de pagamento, extratos, demonstrativo de lançamento, planilha projetada, recibos e informe de rendimentos;
26.12.00.11 -	Prestar, nos assuntos de sua competência, informações periódicas ao Sistema de Informações de Créditos do Banco Central – SCR e demais instituições reguladoras e/ou fiscalizadoras das atividades do BRDE, aos repassadores de recursos, aos agentes responsáveis pelos subsídios econômicos e aos parceiros operacionais;
26.12.00.12 -	Realizar as atividades de controle e registro dos recursos captados em moeda estrangeira, sob qualquer modalidade, junto às instituições nacionais e/ou internacionais;
26.12.00.13 -	Elaborar normas que orientarão a execução das atividades de sua

	responsabilidade.
29.10.00.00 -	SUPERINTENDÊNCIA DE AGÊNCIA – SUCUR/ SUFLO/ SUPOA
	Subordinada diretamente à Diretoria compete à Superintendência de Agência, no âmbito da respectiva dependência:
29.10.00.01 -	Supervisionar as atividades realizadas na Agência, zelando por seu bom desempenho em todas as áreas e pelo cumprimento das normas e regulamentos do BRDE;
29.10.00.02 -	Nas atividades que lhe forem delegadas pela Diretoria, representar externamente o BRDE no Estado onde se situa;
29.10.00.03 -	Coordenar, visando à confecção do Plano Operacional, a elaboração das estimativas de: (a) Metas de contratação e orçamento de aplicações; (b) Orçamento de custeio e de imobilizações; (c) Recuperação de créditos e de créditos baixados como prejuízo;
29.10.00.04 -	Normatizar, em âmbito local, a guarda e conservação de bens e documentos;
29.10.00.05 -	Normatizar os procedimentos e fluxos inerentes aos processos de trabalho da Agência, bem como aqueles atribuídos por determinações específicas dos Órgãos de Administração e/ou das demais unidades organizacionais do BRDE;
29.10.00.06 -	Zelar pela excelência no atendimento ao cliente no âmbito do Estado onde se situa a respectiva Agência.
29.11.00.00 -	GERÊNCIA DE OPERAÇÕES - GEOPE
	Subordinada diretamente à Superintendência da Agência compete à Gerência de Operações, no âmbito da respectiva Agência:
29.11.00.01 -	Executar a política de operações do BRDE;
29.11.00.02 -	Analisar os projetos e solicitações de financiamento apresentados, com vistas a aferir sua viabilidade técnica, econômica, financeira, jurídica e cadastral, mediante parecer conclusivo em Relatório de Análise lastreado na avaliação técnica da conveniência de contratar a operação proposta;
29.11.00.03 -	Proceder, tempestivamente, à classificação de risco dos proponentes de crédito bem como suas respectivas revisões;
29.11.00.04 -	Proceder à definição e avaliação dos bens que serão vinculados em garantia às operações de apoio financeiro;
29.11.00.05 -	Observar e fazer cumprir as normas, condições e termos dos programas, linhas de crédito e/ou fundos relacionados às operações em análise;
29.11.00.06 -	Observar e fazer cumprir as normas relativas aos controles internos e de risco do BRDE;
29.11.00.07 -	Responsabilizar-se, em conjunto com a Gerência Jurídica, pela contratação das operações, aditivos contratuais e demais atos ligados à regularidade e segurança legal das operações realizadas;
29.11.00.08 -	Exercer a fiscalização dos projetos de empresas apoiadas verificando a correta aplicação dos recursos, em acordo com as condições constantes do instrumento contratual, durante o período compreendido entre a contratação e a conclusão da implantação físico-financeira do projeto financiado;
29.11.00.09 -	Subsidiar a Gerência de Planejamento na atividade de desenvolvimento de programas e projetos;
29.11.00.10 -	Solicitar a liberação dos recursos ao cliente;

29.11.00.11 -	Disponibilizar, tempestivamente, informações sobre as operações de crédito demandas pela área de compliance do BRDE, Auditoria Interna e Externa, bem como dos provedores de funding;
29.11.00.12 -	Executar a prestação de serviços especiais junto aos respectivos Estados, órgãos governamentais ou entidades privadas, exceto estruturação de concessões e parcerias público-privadas;
29.11.00.13 -	Zelar pela manutenção adequada do cadastro dos beneficiários e proponentes das operações de crédito, bem como àqueles relacionados às prestações de serviços especiais;
29.11.00.14 -	Dar suporte ao desenvolvimento de produtos digitais de suporte à atividade operacional, auxiliando na definição dos parâmetros necessários;
29.11.00.15 -	Utilizar ferramentas de inteligência de negócios para exercício das atividades de controle relacionadas às operações de crédito, com suporte do Setor de Apoio e Controle Operacional;
29.11.00.16 -	Exigir do cliente apoiado pelo BRDE a colocação da placa alusiva ao financiamento concedido, prestando-lhe orientação quanto ao tamanho, padrão e local de colocação, bem como fiscalizar seu cumprimento;
29.11.00.17 -	Elaborar as estimativas das metas de contratação e orçamento de aplicações.
29.11.10.00 -	SETOR DE APOIO E CONTROLE OPERACIONAL - SAOPE
	Subordinado à Gerência de Operações, compete ao Setor de Apoio e Controle Operacional, no âmbito da respectiva Agência:
29.11.10.01 -	Guardar e conservar os arquivos físicos remanescentes dos processos das operações ativas, responsabilizando-se por sua organização, regularidade de conteúdo e numeração;
29.11.10.02 -	Arquivar os mapas de comprovação física e financeira dos projetos, elaborar os avisos de liberação e controlar a execução dos cronogramas de desembolso;
29.11.10.03 -	Manter atualizados os sistemas de controle de mutuários, operações, fiscalizações, liberações, garantias e seguros;
29.11.10.04 -	Controlar e emitir as solicitações e avisos de liberações;
29.11.10.05 -	Manter atualizados e controlar os registros de numeração e identificação dos processos abertos, dos laudos de avaliação, dos relatórios de análise, acompanhamento ou fiscalização e dos instrumentos de crédito;
29.11.10.06 -	Manter os sistemas informatizados de controle devidamente atualizados;
29.11.10.07 -	Emitir, remeter e controlar os formulários componentes da documentação necessária à realização das operações.
29.12.00.00 -	GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO - GEPLA
	Subordinada à Superintendência da Agência, compete à Gerência de Planejamento, no âmbito da respectiva Agência:
29.12.00.01 -	Executar, isoladamente ou sob coordenação da Superintendência de Planejamento, as ações vinculadas às atribuições desta;
29.12.00.02 -	Elaborar e acompanhar, em articulação com a Superintendência de Planejamento, a execução local do Planejamento Estratégico do BRDE;
29.12.00.03 -	Manter constante intercâmbio técnico e de informações com a Superintendência de Planejamento e as demais Gerências de Planejamento;
29.12.00.04 -	Articular parcerias com instituições públicas e privadas de âmbito estadual que representem oportunidades de parceria, representando o BRDE em

	grupos técnicos propostos pela instituição parceira;
29.12.00.05 -	Efetuar a divulgação no(s) Estado(s) de sua atuação das linhas de crédito do BRDE, por meio de materiais publicitários, palestras, seminários, visitas a clientes e potenciais clientes, entidades de classe e prefeituras municipais;
29.12.00.06 -	Coordenar, negociar e elaborar termos ou acordos de cooperação técnica, protocolos de intenções, convênios e instrumentos congêneres celebrados pelo BRDE no respectivo Estado;
29.12.00.07 -	Identificar oportunidades de negócios, captar operações e instruir empresários e produtores rurais sobre a documentação, procedimentos e orientações necessárias à solicitação de financiamento junto ao BRDE;
29.12.00.08 -	Aferir o enquadramento prévio das solicitações de financiamento apresentadas, encaminhando-as para abertura de processo e análise, no caso de reunirem indicadores para enquadramento automático, e à instância pertinente as solicitações que, mesmo sem reunir os requisitos para enquadramento automático, apresentem justificativas para excepcionalidade;
29.12.00.09 -	Preparar e apresentar ao Comitê Gerencial dados e informações relevantes sobre o desempenho da Agência;
29.12.00.10 -	Elaborar e divulgar, em colaboração com a Superintendência de Planejamento e Sustentabilidade, notas técnicas, textos para discussão, informes e estudos para: (a) Orientar e subsidiar a captação de recursos e a ação operacional do BRDE mediante políticas e programas operacionais e/ou setoriais; (b) Subsidiar a tomada de decisões pela administração em temas relativos ao âmbito interno da Agência ou do(s) Estado(s) de atuação;
29.12.00.11 -	Coordenar as ações dos escritórios de representação localizados no(s) Estado(s) de atuação;
29.12.00.12 -	Propor ao Comitê Diretor para Atuação em Concessões e Parcerias Público-Privadas aprimoramentos ao plano de atuação do BRDE no apoio ao desenvolvimento de estruturação de concessões públicas e parcerias público-privadas (PPPs);
29.12.00.13 -	Efetuar a prospecção de projetos de estruturação de concessões públicas e parcerias público-privadas (PPPs) junto aos órgãos da administração direta e indireta de Município, Consórcio de Municípios e Estado;
29.12.00.14 -	Viabilizar a formalização de Termos de Confidencialidade, Acordos de Cooperação Técnica, Contratos de Parceria e outros instrumentos jurídicos com os órgãos da administração direta e indireta de Município, Consórcio de Municípios e Estado, para projetos de estruturação de concessões públicas e parcerias público-privadas (PPPs);
29.12.00.15 -	Desenvolver proposta comercial, minutas de contrato, plano de trabalho, metodologias e/ou cronogramas para os projetos de estruturação de concessões públicas e parcerias público-privadas (PPPs) da carteira de seu Estado de representação;
29.12.00.16 -	Planejar os projetos de estruturação de concessões públicas e parcerias público-privadas (PPPs), promovendo e propondo os recursos adequados para a sua consecução;
29.12.00.17 -	Propor a contratação de especialistas técnicos para o desenvolvimento dos projetos de estruturação;



29.12.00.18 -	Desenvolver os projetos de estruturação de concessões públicas e parcerias público-privadas (PPPs) aprovados, integrando os esforços nas áreas de planejamento, operação e jurídica, quando necessários para o alcance dos resultados do projeto;
29.12.00.19 -	Acompanhar os projetos de estruturação de concessões públicas e parcerias público-privadas (PPPs) da carteira de seu Estado de representação, reportando periodicamente seu andamento por meio de relatórios e apresentações;
29.12.00.20 -	Organizar, zelar e manter os acervos de documentos, estudos, mídias e demais materiais utilizados para o desenvolvimento do projeto de estruturação de concessões públicas e parcerias público-privadas (PPPs) da carteira de seu Estado de representação;
29.12.00.21 -	Realizar o objeto definido para os projetos de estruturação de concessões públicas e parcerias público-privadas (PPPs) da carteira de seu Estado;
29.12.00.22 -	Efetuar o relatório finalização de cada projeto de estruturação realizado pelo BRDE no Estado, identificando e disseminando as melhores práticas para formação da base de conhecimento de novos projetos.
29.13.00.00 -	GERÊNCIA JURÍDICA - GEJUR
	Subordinada diretamente à Superintendência da Agência compete à Gerência Jurídica, no âmbito da respectiva Agência:
29.13.00.01 -	Adotar as providências judiciais necessárias para resguardar os direitos do BRDE para satisfação dos créditos inadimplidos;
29.13.00.02 -	Adotar, em processos judiciais ou administrativos, as providências necessárias para resguardar os bens e direitos locais do BRDE nas esferas comercial, cível, tributária, fiscal e criminal;
29.13.00.03 -	Atuar em processos judiciais ou administrativos que lhe sejam delegados pela Consultoria Jurídica;
29.13.00.04 -	Supervisionar as atividades realizadas pelos advogados responsáveis pela contratação de operações, refinanciamentos ou prestação local de serviços, mesmo que lotados em outra unidade na Agência, zelando pela adequação dos procedimentos jurídicos de análise, contratação e acompanhamento das operações do BRDE;
29.13.00.05 -	Assessorar a Gerência de Acompanhamento e Recuperação de Créditos nas atividades para recuperação de créditos e o Setor de Acompanhamento e Recuperação de Créditos nos procedimentos de cobrança especial;
29.13.00.06 -	Administrar, no âmbito da Agência, as relações do BRDE com as sociedades de advogados terceirizadas para prestação de serviços técnicos profissionais para atuação na esfera judicial e/ou administrativa, de acordo com os critérios, termos e condições estabelecidas nos respectivos contratos.
29.14.00.00 -	GERÊNCIA ADMINISTRATIVA – GERAD
	Subordinada diretamente à Superintendência da Agência compete à Gerência Administrativa, no âmbito da respectiva Agência:
29.14.00.01 -	Executar, no que couber, as ações vinculadas às atribuições do Departamento Administrativo;
29.14.00.02 -	Coordenar os serviços de manutenção predial, conservação, segurança, copa, zeladoria, vigilância, transporte de materiais, protocolo, gestão de documentos, recepção, limpeza, correio, reprografia, gráfica interna, recebimento, controle e entrega de materiais do almoxarifado local ou central;



29.14.00.03 -	Zelar pelo ativo imobilizado, acompanhando e coordenando as obras e reformas autorizadas;
29.14.00.04 -	Executar as rotinas estabelecidas pelo Departamento de Recursos Humanos no atendimento dos colaboradores da dependência;
29.14.00.05 -	Executar as compras autorizadas e o controle de materiais;
29.14.00.06 -	Coordenar, apoiar, orientar e auxiliar, sob a coordenação do Departamento de Tecnologia da Informação e Comunicações, o uso, manutenção e substituição dos recursos e equipamentos de informática;
29.14.00.07 -	Executar, sob supervisão do Departamento Administrativo, o cadastramento, guarda e conservação dos Ativos Não Financeiros Mantidos para Venda - AMV até sua efetiva venda e entrega ao respectivo adquirente, compreendendo as seguintes atribuições: (a) Imitir o BRDE na posse do bem; (b) Providenciar depósitos, galpões ou garagens para guarda de bens; (c) Solicitar ao Departamento Administrativo a contratação e/ou interrupção de serviços de vigilância; (d) Transportar, vistoriar e conferir periodicamente os bens e seu estado de conservação; (e)) Proceder às limpezas e reparos necessários; (f) Apurar, controlar e informar tempestivamente o Setor de Cobrança e Tesouraria para pagamento dos tributos, impostos e taxas relativas aos bens recebidos, quando for o caso; (g) Solicitar ao Departamento Administrativo a contratação de seguro para os bens; (h) Manter os instrumentos comprobatórios de propriedades dos bens e respectiva inscrição nos registros competentes, devidamente atualizados, arquivados e individualizados; (i) Dar ciência ao Departamento de Contabilidade e à Gerência Jurídica quando da venda e/ou baixa dos bens; (j) Manter atualizados os valores dos bens, determinando reavaliações; (k) Apurar e efetuar as declarações de tributos; (l)) Instruir a solicitação e propor a alienação de Ativos Não Financeiros Mantidos para Venda – AMV para atendimento ao disposto na legislação e em regulamentações internas;
29.14.00.08 -	Elaborar as estimativas do orçamento de custeio e de imobilizações;
29.14.00.09 -	Acompanhar a execução das despesas com materiais e gerais, e dos investimentos em bens do ativo permanente, informando eventuais necessidades de revisão orçamentária;
29.14.00.10 -	Autorizar o pagamento de despesas administrativas;
29.14.00.11 -	Proceder, quando do inventário de bens, ao levantamento dos bens inservíveis e, posteriormente, providenciar a sua destinação;
29.14.00.12 -	Apurar as retenções tributárias devidas em função da compra de bens e serviços, registrando-as tempestivamente nos sistemas apropriados para recolhimento no prazo legal;
29.14.00.13 -	Coordenar e controlar as atividades do Centro de Informações, se houver, no que tange à administração de pessoal, espaços físicos e respectivos acervos, em especial, no tocante a: (a) Aquisição, armazenamento e disponibilização de acervo compatível com o melhor desempenho das atividades do BRDE; (b) Preservação e guarda de pelo menos um exemplar de todos os documentos gerados pelo BRDE, tais como: atos normativos,

	folders publicitários, publicações setoriais e regionais, boletins internos, vídeos, fotos, bem como outras publicações apoiadas e patrocinadas pelo Banco, os quais farão parte do acervo de memória do BRDE;
29.14.00.14 -	Participar da gestão do Espaço Cultural da Agência, se houver, atuando no planejamento e acompanhamento de suas ações, bem como atendendo às suas demandas de natureza administrativa;
29.14.00.15 -	Requisitar ao Departamento Administrativo a contratação de objetos de natureza isolada ou contínua para atendimento das necessidades da Agência;
29.14.00.16 -	Fiscalizar os contratos terceirizados prestados na Agência;
29.14.00.17 -	Dar suporte às demais unidades organizacionais da dependência na avaliação de bens.
29.14.10.00 -	SETOR DE SERVIÇOS GERAIS – SEGER
	Subordinado diretamente à Gerência Administrativa compete ao Setor de Serviços Gerais, no âmbito da respectiva Agência, e também da Direção Geral, no caso da Agência de Porto Alegre:
29.14.10.01 -	Executar os serviços de manutenção predial, conservação, segurança, copa, zeladoria, vigilância, transporte de materiais, protocolo, gestão de documentos, recepção, limpeza, correio, reprografia, gráfica interna, recebimento, controle e entrega de materiais do almoxarifado local ou central;
29.14.10.02 -	Executar o controle patrimonial dos bens do ativo permanente, sob orientação do Departamento de Contabilidade e do Departamento Administrativo;
29.14.10.03 -	Executar a prestação de contas dos adiantamentos ou reembolsos para custeio de pequenas despesas administrativas de pronto pagamento;
29.14.10.04 -	Executar a operação do sistema de viagens, administrando e conferindo a realização dos trajetos autorizados e das despesas incorridas;
29.14.10.05 -	Efetuar o lançamento de despesas de alçada da dependência nos sistemas apropriados;
29.14.10.06 -	Zelar pelos veículos de propriedade do BRDE, alocados na Agência.
29.15.00.00 -	GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS - GEARC
	Subordinada diretamente à Superintendência da Agência compete à Gerência de Acompanhamento e Recuperação de Créditos, no âmbito da respectiva Agência:
29.15.00.01 -	Executar a política de recuperação de créditos, diligenciando para recuperação daqueles em situação de inadimplência;
29.15.00.02 -	Exercer o controle, monitoramento e acompanhamento dos projetos e empresas apoiadas;
29.15.00.03 -	Providenciar, diretamente ou junto à Gerência de Operações ou Gerência Jurídica, conforme o caso, a realização dos aditivos e ajustes contratuais e processuais necessários, Termos de Quitação, Termos de Liberação de Garantias e demais atos ligados à regularidade e segurança legal dos acordos de recuperação de créditos realizados pelo BRDE;
29.15.00.04 -	Observar e fazer cumprir as normas, condições e termos dos programas, linhas de crédito e/ou fundos relacionados às operações contratadas e em fase de monitoramento, acompanhamento e/ou de recuperação de créditos;

29.15.00.05 -	Encaminhar à Gerência Jurídica as operações com autorização para adoção de procedimentos de cobrança judicial;
29.15.00.06 -	Solicitar e adotar as demais medidas cabíveis para a retirada da placa alusiva ao financiamento concedido pelo BRDE, sempre que o cliente apresentar impontualidade significativa;
29.15.00.07 -	Acompanhar os objetivos e metas estabelecidas para a cobrança normal ou administrativa, entendida esta como a cobrança com características de tesouraria e com vencimentos de até 90 dias;
29.15.00.08 -	Elaborar as estimativas de recuperação de créditos e de créditos baixados como prejuízo;
29.15.00.09 -	Proceder à classificação de risco das empresas em negociação para recuperação de créditos e das com acordo para recuperação do crédito.
29.15.10.00 -	SETOR DE ACOMPANHAMENTO E RECUPERAÇÃO DE CRÉDITOS-SEARC
	Subordinado diretamente à Gerência de Acompanhamento e Recuperação de Créditos, compete ao Setor de Acompanhamento e Recuperação de Créditos, no âmbito da respectiva Agência:
29.15.10.01 -	Monitorar e acompanhar os projetos, empresas e setores apoiados pelo BRDE em sua atividade de financiamento;
29.15.10.02 -	Buscar a recuperação de créditos, propondo alternativas à manutenção da regularidade financeira das operações envolvidas, dentre as quais a realização de acordos, parcelamentos, refinanciamentos, transferência de controle, cisão, fusão, incorporação e desmobilizações, ou em último caso, medidas judiciais de cobrança;
29.15.10.03 -	Realizar diagnósticos específicos de cobrança, avaliação de garantias e análise da situação das empresas inadimplentes, para orientação quanto às medidas acautelatórias a serem tomadas;
29.15.10.04 -	Analisar as propostas de acordo apresentadas, com vistas a aferir sua viabilidade técnica, econômica, financeira, jurídica e cadastral, mediante parecer conclusivo em relatório padronizado lastreado na avaliação técnica da conveniência de se efetivar a composição para recuperação de créditos;
29.15.10.05 -	Elaborar as propostas de negociação para recuperação de créditos a serem submetidas à apreciação da respectiva alçada decisória.
29.15.20.00 -	SETOR DE COBRANÇA E TESOURARIA – SECOB
	Subordinado diretamente à Gerência de Acompanhamento e Recuperação de Créditos compete ao Setor de Cobrança e Tesouraria, no âmbito da respectiva Agência:
29.15.20.01 -	Executar as atividades e rotinas de tesouraria sob orientação e controle da Superintendência Financeira;
29.15.20.02 -	Executar as tarefas de cobrança normal, nelas incluídas as que dizem respeito às notificações extrajudiciais, registros em centrais de restrições e encaminhamento para cartórios de protestos;
29.15.20.03 -	Informar os créditos vencidos que tiveram procedimentos de cobrança normal esgotados;
29.15.20.04 -	Preparar a previsão, acompanhamento e realização diária de pagamentos e recebimentos;

29.15.20.05 -	Manter arquivo de documentos e títulos representativos dos direitos e obrigações do BRDE, responsabilizando-se pela guarda e segurança dos originais;
29.15.20.06 -	Preparar a documentação necessária e regulamentar, inclusive planilhas de cálculo, a ser utilizada na propositura de ação judicial visando à recuperação de créditos, independentemente do estágio de cobrança em que a operação se encontrar.
90.00.00.00 -	COMITÊS
	Órgãos auxiliares da Diretoria com a função de prestar assessoramento, recomendações e orientações técnicas em assuntos que demandem aprofundamento com base em conhecimentos específicos e/ou experiências vivenciadas. Os Comitês terão seu funcionamento regido por regulamento estabelecido pela Diretoria onde deverão estar definidos, no mínimo, a frequência das reuniões, o quórum, a convocação, a ata, a possibilidade e/ou forma de participação de convidados e a representação dos titulares em suas ausências.
90.10.00.00 -	COMITÊ DE GESTÃO – COGES
	Área de Atuação: Atos de gestão de alta repercussão ou transversalidade. Composição: Membros Efetivos com Direito a Voto <ol style="list-style-type: none"> 1. Chefe do Gabinete da Diretoria – Coordenador(a); 2. Chefe da Consultoria Jurídica; 3. Superintendente de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações; 4. Superintendente de Infraestrutura; 5. Superintendente Financeiro; 6. Superintendente de Contabilidade; 7. Superintendente de Planejamento; 8. Superintendente de Crédito e Controle; 9. Superintendente de Acompanhamento e Recuperação de Créditos; 10. Superintendente da Agência de Curitiba; 11. Superintendente da Agência de Florianópolis; 12. Superintendente da Agência de Porto Alegre; Membros Efetivos sem Direito a Voto <ol style="list-style-type: none"> 1. Chefe da Auditoria Interna; 2. Superintendente de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance; 3. Chefe da Secretária Executiva do Gabinete da Diretoria – Secretário(a).
	Atribuições
90.10.00.01 -	Promover análise crítica e manifestar-se sobre assuntos provenientes das diferentes áreas, propostos à apreciação da Diretoria;
90.10.00.02 -	Avaliar o desempenho do BRDE e propor medidas que contribuam para melhorar sua atuação e seus resultados;
90.10.00.03 -	Avaliar o Plano Operacional e o seu impacto nos resultados, bem acompanhar sua execução;

90.10.00.04 -	Analisar propostas de diretrizes, metas, ações e políticas relacionadas à gestão do BRDE;
90.10.00.05 -	Analisar questões específicas determinadas pela Diretoria ou pelo Conselho de Administração.
90.20.00.00 -	COMITÊ FINANCEIRO – COFIN
	<p>Área de Atuação Investimento e aplicação das disponibilidades financeiras, captações de recursos no mercado de capitais e gerenciamento de ativos e passivos (Asset Liability Management - ALM).</p> <p>Composição:</p> <p>Membros Efetivos com Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendente Financeiro – Coordenador(a); 2. Chefe da Consultoria Jurídica; 3. Superintendente de Contabilidade; 4. Superintendente de Planejamento; 5. Superintendente de Crédito e Controle; 6. Superintendente de Acompanhamento e Recuperação de Créditos; <p>Membros Efetivos sem Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendente de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance; 2. Chefe do Departamento de Gestão Financeira e Tesouraria - DEFIN; 3. Chefe do Departamento de Planejamento; 4. Chefe do Departamento de Captações e Negócios Internacionais.
	Atribuições
90.20.00.01 -	Avaliar a proposta do Plano Anual de Investimentos, recomendando sua aprovação às devidas alçadas;
90.20.00.02 -	Examinar alternativas de investimentos e decidir sobre as ações a serem tomadas;
90.20.00.03 -	Apreciar e aprovar as demonstrações contábeis dos fundos de investimento que detenham aplicações de recursos do BRDE;
90.20.00.04 -	Orientar e fiscalizar o cumprimento, pelos gestores dos fundos de investimento que detenham aplicações de recursos do BRDE, das diretrizes constantes do Plano Anual de Investimentos e das demais orientações emanadas pelo Comitê Financeiro;
90.20.00.05 -	Propor e apreciar propostas de alterações nos Regulamentos dos fundos de investimento que detenham aplicações de recursos do BRDE;
90.20.00.06 -	Acompanhar e avaliar os riscos decorrentes das aplicações financeiras vigentes, orientando a tomada de medidas mitigadoras;
90.20.00.07 -	Propor ao Comitê de Crédito os encargos financeiros das linhas de crédito de recursos próprios;
90.20.00.08 -	Definir o Custo Marginal de Captação (CMC) para as operações de repasse de fundings externos;
90.20.00.09 -	Apreciar a Política de Gerenciamento de Ativos e Passivos (ALM) e suas alterações, recomendando sua aprovação às devidas alçadas;
90.20.00.10 -	Acompanhar e avaliar os efeitos do gerenciamento de ativos e passivos previstos nas políticas do BRDE;

90.20.00.11 -	Apreciar a precificação dos recursos captados que não se enquadrem como repasse no que tange a risco de mercado e liquidez;
90.20.00.12 -	Recomendar à Diretoria a remuneração máxima a ser observada nos instrumentos financeiros emitidos pelo BRDE ou garantidos pelo banco no mercado de capitais.;
90.20.00.13 -	Apreciar e submeter à decisão da alçada competente as propostas para captação de recursos no mercado de capitais;
90.20.00.14 -	Analisar questões específicas determinadas pelo Conselho de Administração, a Diretoria ou pelo Comitê de Gestão.
90.30.00.00 -	COMITÊ DE GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES – COINF
	<p>Área de Atuação Governança de tecnologia da informação e comunicações, abrangendo suas políticas, diretrizes e planos.</p> <p>Composição</p> <p>Membros Efetivos com Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendente de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações – Coordenador(a); 2. Superintendente da Agência de Curitiba; 3. Superintendente da Agência de Florianópolis; 4. Superintendente da Agência de Porto Alegre; 5. Superintendente de Acompanhamento e Recuperação de Créditos; 6. Superintendente de Contabilidade; 7. Superintendente de Crédito e Controle; 8. Superintendente de Infraestrutura; 9. Superintendente Financeiro. 10. Superintendente de Planejamento; <p>Membros Efetivos sem Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendente de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance; 2. Gerente de Estratégia e de Governança de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações – Secretário(a); 3. Chefe do Departamento de Sistemas de Informação e de Gestão de Dados; 4. Chefe do Departamento de Infraestrutura e de Operação de Tecnologia da Informação e Comunicações.
	Atribuições
90.30.00.01 -	Assegurar que a governança de tecnologia da informação e comunicações seja devidamente integrada à governança corporativa, aconselhando a Administração do BRDE quanto ao direcionamento estratégico e o plano de investimentos e despesas na área de tecnologia da informação e comunicações, incluindo as contratações de soluções e produtos digitais;
90.30.00.02 -	Orientar a elaboração do Plano de Investimentos e Despesas em Tecnologia da Informação e Comunicações, bem como acompanhar sua execução;
90.30.00.03 -	Apreciar as propostas de aquisições e contratações de produtos e serviços

	de tecnologia da informação e comunicações, com base em manifestação da Superintendência de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações, quanto aos impactos em termos técnicos e de enquadramento no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicações do BRDE – PDTIC, e respectivo Plano de Investimentos e Despesas;
90.30.00.04 -	Assessorar a Diretoria no estabelecimento de políticas e diretrizes que nortearão o uso da tecnologia da informação e comunicações no BRDE, cuidando para que a formulação e a implementação das estratégias e planos de tecnologia da informação e comunicações estejam harmonizadas com os objetivos organizacionais de alto nível;
90.30.00.05 -	Garantir o alinhamento entre o uso da tecnologia da informação e comunicações e os objetivos do negócio, utilizando-se das metodologias mais conceituadas;
90.30.00.06 -	Apreciar, recomendar e encaminhar à deliberação da alçada o PDTIC, definindo diretrizes e estratégias para o planejamento da oferta de serviços e informações por meio eletrônico pelo BRDE e as demandas a serem priorizadas visando o alinhamento das ações aos objetivos e necessidades do BRDE;
90.30.00.07 -	Acompanhar a execução das contratações estabelecidas no PDTIC, inclusive quanto aos seus respectivos parâmetros de acordos de nível de serviço, atendimento dos resultados esperados e alterações que provoquem elevação de valor, modificação de tecnologia, prazo de execução e outros fatores que tenham impacto nos critérios que sustentaram a proposta de contratação;
90.30.00.08 -	Acompanhar a execução dos programas, projetos e planos de ação do PDTIC, bem como avaliar novas demandas identificadas e sua prioridade em relação ao planejamento estabelecido, assegurando o alinhamento aos objetivos e necessidades estratégicas do BRDE;
90.30.00.09 -	Atribuir a colaborador do BRDE a gestão de determinado produto ou projeto constante no PDTIC.
90.40.00.00 -	COMITÊ DE GOVERNANÇA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÕES – COSEG
	<p>Área de Atuação Governança de segurança da informação e comunicações, abrangendo suas políticas, diretrizes e planos.</p> <p>Composição</p> <p>Membros Efetivos com Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendente de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações – Coordenador(a); 2. Chefe da Consultoria Jurídica; 3. Superintendente da Agência de Curitiba; 4. Superintendente da Agência de Florianópolis; 5. Superintendente da Agência de Porto Alegre; 6. Superintendente de Infraestrutura; <p>Membros Efetivos sem Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendente de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance; 2. Gerente de Estratégia e de Governança de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações – Secretário(a);



	<p>3. Chefe do Departamento de Segurança da Informação e Comunicações;</p> <p>4. Chefe do Departamento de Riscos Operacionais, Controles Internos e Compliance.</p>
	Atribuições
90.40.00.01 -	Assegurar que a governança de segurança da informação e comunicações seja devidamente integrada à governança corporativa, mitigando riscos operacionais e a ocorrência de incidentes de segurança, e aconselhando a Administração do BRDE quanto ao direcionamento estratégico e o plano de investimentos e despesas na área de segurança da informação e comunicações, incluindo as contratações de soluções e serviços;
90.40.00.02 -	Orientar a elaboração do Plano de Investimentos e Despesas em Segurança da Informação e Comunicações, bem como acompanhar sua execução;
90.40.00.03 -	Apreciar as propostas de aquisições e contratações de soluções e serviços de segurança da informação e comunicações, com base em manifestação da Superintendência de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações, quanto aos impactos em termos técnicos e de enquadramento no Plano Diretor de Segurança da Informação e Comunicações do BRDE – PDSEG, e respectivo Plano de Investimentos e Despesas;
90.40.00.04 -	Assessorar a Diretoria no estabelecimento de políticas e diretrizes que nortearão os processos, procedimentos e medidas de segurança da informação e comunicações no BRDE, cuidando para que a formulação e a implementação das estratégias e planos de segurança da informação e comunicações estejam harmonizadas com os objetivos organizacionais de alto nível;
90.40.00.05 -	Garantir o alinhamento entre as estratégias de segurança da informação e comunicações e os objetivos do negócio, utilizando-se das metodologias mais conceituadas;
90.40.00.06 -	Apreciar, recomendar e encaminhar à deliberação da alçada o PDSEG, definindo diretrizes e estratégias para o planejamento de programas, projetos e ações de segurança da informação e comunicações, devidamente priorizadas, visando o alinhamento das ações aos objetivos e necessidades do BRDE;
90.40.00.07 -	Acompanhar a execução das contratações estabelecidas no PDSEG, inclusive quanto aos seus respectivos parâmetros de acordos de nível de serviço, atendimento dos resultados esperados e alterações que provoquem elevação de valor, modificação de tecnologia, prazo de execução e outros fatores que tenham impacto nos critérios que sustentaram a proposta de contratação;
90.40.00.08 -	Acompanhar a execução dos programas, projetos e planos de ação do PDSEG, bem como avaliar novas demandas identificadas e sua prioridade em relação ao planejamento estabelecido, assegurando o alinhamento aos objetivos e necessidades estratégicas do BRDE;
90.40.00.09 -	Apreciar e recomendar a Política de Segurança da Informação, Cibernética e de Comunicações – PoSIC, inclusive quanto às propostas de alteração, com posterior encaminhamento à alçada competente para apreciação, monitorando e avaliando periodicamente sua execução;
90.40.00.10 -	Apreciar e recomendar as normas complementares à PoSIC, inclusive quanto às propostas de alteração, com posterior encaminhamento à alçada competente para apreciação, monitorando e avaliando periodicamente sua execução;

90.40.00.11 -	Apreciar e recomendar o Plano de Contingência de Infraestruturas Tecnológicas – PCIT, e o Plano de Ação e de Resposta a Incidentes, inclusive quanto às propostas de alteração, com posterior encaminhamento à alçada competente para apreciação, monitorando e avaliando periodicamente sua execução;
90.40.00.12 -	Homologar processos de trabalho e procedimentos operacionais, monitorar e avaliar periodicamente as práticas de segurança da informação e propor, se for o caso, alterações de ordem técnica e administrativa, de maneira a atualizar a PoSIC, suas normas complementares, o PCIT e o Plano de Ação e de Resposta a Incidentes, em face dos riscos e avanços tecnológicos e organizacionais;
90.40.00.13 -	Acompanhar e recomendar ações de resposta e de recuperação de incidentes de segurança da informação, orientando-se pelo PCIT e pelo Plano de Ação e de Resposta a Incidentes.
90.50.00.00 -	COMITÊ DE CRÉDITO – COCRED
	<p>Área de Atuação</p> <p>Propostas de enquadramento, contratação, refinanciamentos, acordos e demais recomendações referentes à captação, aprovação, contratação e alteração de condições aprovadas em operações de sua alçada.</p> <p>Composição:</p> <p>Membros Efetivos com Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendente de Crédito e Controle – Coordenador(a); 2. Chefe da Consultoria Jurídica;* 3. Superintendente de Infraestrutura; 4. Superintendente Financeiro; 5. Superintendente de Planejamento; 6. Superintendente de Acompanhamento e Recuperação de Créditos; 7. Superintendente da Agência de Curitiba; 8. Superintendente da Agência de Florianópolis; 9. Superintendente da Agência de Porto Alegre; <p>* O(A) Chefe da Consultoria Jurídica tem participação eventual nas reuniões do Comitê de Crédito sempre que justificada a sua presença e desde que previamente acordado com o(a) Coordenador(a).</p> <p>Membro Efetivo sem Direito a Voto</p> <p>Chefe do Departamento de Crédito e Normas – Secretário(a).</p>
	Atribuições
90.50.00.01 -	Manifestar-se conclusivamente sobre os méritos e riscos das operações de crédito, recomendando ou não sua aprovação à respectiva alçada;
90.50.00.02 -	Pronunciar-se conclusivamente sobre os acordos judiciais ou extrajudiciais negociados com clientes, recomendando ou não sua aprovação à respectiva alçada;
90.50.00.03 -	Propor políticas operacionais e de crédito, bem como suas revisões periódicas;
90.50.00.04 -	Pronunciar-se sobre a exequibilidade da proposta orçamentária no que se

	refere às metas de contratação, de aplicações, de retorno das operações e de recuperação de créditos;
90.50.00.05 -	Manifestar-se conclusivamente sobre as solicitações de enquadramento de operações de crédito que não atenderem aos critérios e indicadores para enquadramento automático previstos nas Políticas Operacionais e de Risco de Crédito, recomendando ou não sua aprovação à respectiva alçada;
90.50.00.06 -	Deliberar sobre os parâmetros e resultados da classificação de risco de operações de crédito e de operações renegociadas propostos pela Superintendência de Crédito e Controle e pela Superintendência de Acompanhamento e Recuperação de Créditos, respectivamente;
90.50.00.07 -	Orientar as votações dos representantes do BRDE nas reuniões dos comitês de investimentos dos fundos investidos no âmbito da Política Operacional de Participação em Fundos de Investimento;
90.60.00.00 -	COMITÊ GERENCIAL DA AGÊNCIA – COGER
	<p>Área de Atuação</p> <p>Propostas de enquadramento, contratação, refinanciamentos, acordos e demais recomendações e/ou decisões, conforme a alçada delegada, referentes à captação, aprovação, contratação e alteração de condições aprovadas em operações da respectiva Agência, bem como questões administrativas e de recursos humanos locais.</p> <p>Composição</p> <p>Membros Efetivos com Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendente da Agência – Coordenador(a); 2. Gerente de Operações; 3. Gerente de Planejamento; 4. Gerente Jurídico; 5. Gerente Administrativo; 6. Gerente de Acompanhamento e Recuperação de Créditos; <p>Membro Efetivo sem Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chefe do Setor de Apoio e Controle Operacional – Secretário(a).
	Atribuições
90.60.00.01 -	Apreciar e emitir parecer formal e conclusivo, deliberando dentro da alçada que lhe for delegada pela Diretoria, quanto ao enquadramento das solicitações de apoio financeiro apresentadas à respectiva Agência que não atenderem aos critérios e indicadores para enquadramento automático nas Políticas Operacionais e nas de Risco de Crédito do BRDE;
90.60.00.02 -	Apreciar e emitir parecer formal e conclusivo, deliberando dentro da alçada que lhe for delegada, sobre as concessões de apoio financeiro, embasando-se em análise técnica;
90.60.00.03 -	Apreciar e emitir parecer formal e conclusivo, deliberando dentro da alçada que lhe for delegada, sobre as propostas que visem à recuperação de créditos, independentemente do estágio de cobrança, contribuindo na definição de estratégia a ser adotada em cada caso;
90.60.00.04 -	Apreciar e emitir parecer formal e conclusivo sobre as alienações de Ativos Não Financeiros Mantidos para Venda – AMV da respectiva Agência;



90.60.00.05 -	Avaliar constantemente o nível técnico dos trabalhos desenvolvidos pelas equipes técnicas na análise, acompanhamento, fiscalização, contratação, liberações, cobrança, assim como na recuperação de créditos, propondo os ajustes que forem identificados como necessários.
90.70.00.00 -	COMITÊ DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA AGÊNCIA – COVAL AG
	Área de Atuação Sistema de avaliação por competências e resultados na respectiva Agência, contemplando a condução do processo e seus resultados, bem como ajustes e encaminhamentos recomendados. Composição Membros Efetivos com Direito a Voto <ol style="list-style-type: none">1. Superintendente da Agência – Coordenador(a);2. Gerente de Operações;3. Gerente de Planejamento;4. Gerente Jurídico;5. Gerente Administrativo;6. Gerente de Acompanhamento e Recuperação de Créditos;7. Representante indicado pela Seccional local da APROBRDE; Membros Efetivos sem Direito a Voto <ol style="list-style-type: none">1. Chefe do Departamento de Recursos Humanos;2. Técnico(a) em Recursos Humanos da Agência;3. Técnico(a) em Recursos Humanos da Direção Geral.
	Atribuições
90.70.00.01 -	Reunir-se após a conclusão de cada ciclo do processo de avaliação por competências e resultados, promovendo, a partir dos relatórios elaborados, análise crítica sobre os resultados, recomendando a concessões de mérito por atitudes de impacto;
90.70.00.02 -	Recomendar ajustes no sistema e nos processos de avaliação por competências e resultados para solução de distorções identificadas;
90.70.00.03 -	Orientar os colaboradores da respectiva dependência quanto às avaliações consideradas inadequadas, solicitando a realização de novas avaliações por parte das chefias, do próprio avaliado ou dos avaliadores-terceiros sempre que se identificar a ocorrência de fatos que justifiquem o procedimento;
90.70.00.04 -	Analisar os pedidos de revisão dos processos de avaliação por competências e resultados formulados pelos colaboradores, recomendando à respectiva alçada as providências apropriadas em cada caso;
90.70.00.05 -	Sugerir ao Departamento de Recursos Humanos aperfeiçoamentos ou alterações no sistema de avaliação por competências e resultados;
90.70.00.06 -	Acompanhar o processo de desenvolvimento organizacional promovido através das avaliações de desempenho, dos planos de desenvolvimento individuais e dos acompanhamentos especiais, recomendando a adoção de solução e de encaminhamento relativo ao desempenho dos colaboradores, notadamente os casos de reiterada produtividade incompatível com os padrões de desempenho esperados;
90.70.00.07 -	Propor ou recomendar a instauração de sindicâncias e processos

	administrativos disciplinares decorrentes de atos ou fatos ocorridos na respectiva Agência, manifestando-se nos procedimentos para subsídio da decisão pela alçada correspondente.
90.80.00.00 -	COMITÊ DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DA DIREÇÃO GERAL- COVAL DG
	<p>Área de Atuação Sistema de avaliação por competências e resultados na Direção Geral, contemplando a condução do processo e seus resultados, bem como ajustes e encaminhamentos recomendados.</p> <p>Composição Membros Efetivos com Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendente de Infraestrutura – Coordenador(a); 2. Chefe do Gabinete da Diretoria; 3. Chefe da Consultoria Jurídica; 4. Superintendente de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações; 5. Superintendente Financeiro; 6. Superintendente de Contabilidade; 7. Superintendente de Planejamento; 8. Superintendente de Crédito e Controle; 9. Superintendente de Acompanhamento e Recuperação de Créditos; 10. Superintendente da Agência de Curitiba; 11. Superintendente da Agência de Florianópolis; 12. Superintendente da Agência de Porto Alegre; 13.. Representante indicado pela APROBRDE; <p>Membros Efetivos sem Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Chefe da Auditoria Interna; 2. Superintendente de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance; 3. Chefe do Departamento de Recursos Humanos 4. Técnico(a) em Recursos Humanos da Direção Geral
	Atribuições
90.80.00.01 -	Reunir-se após a conclusão de cada ciclo do processo de avaliação por competências e resultados na Direção Geral, promovendo, a partir dos relatórios elaborados, análise crítica sobre os resultados, recomendando a concessões de mérito por atitudes de impacto;
90.80.00.02 -	Recomendar ajustes no sistema e nos processos de avaliação por competências e resultados para solução de distorções identificadas;
90.80.00.03 -	Orientar os colaboradores da Direção Geral quanto às avaliações consideradas inadequadas, solicitando a realização de novas avaliações por parte das chefias, do próprio avaliado ou dos avaliadores-terceiros sempre que se identificar a ocorrência de fatos que justifiquem o procedimento;
90.80.00.04 -	Analisar os pedidos de revisão dos processos de avaliação por competências e resultados formulados pelos colaboradores da Direção Geral, recomendando à respectiva alçada as providências apropriadas em cada caso;
90.80.00.05 -	Sugerir ao Departamento de Recursos Humanos aperfeiçoamentos ou alterações no sistema de avaliação por competências e resultados;

90.80.00.06 -	Acompanhar o processo de desenvolvimento organizacional promovido através das avaliações de desempenho, dos planos de desenvolvimento individuais e dos acompanhamentos especiais, recomendando a adoção de solução e de encaminhamento relativo ao desempenho dos colaboradores da Direção Geral, notadamente os casos de reiterada produtividade incompatível com os padrões de desempenho esperados;
90.80.00.07 -	Propor ou recomendar a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares decorrentes de atos ou fatos ocorridos na Direção Geral ou quando não se souber seu local, manifestando-se nos procedimentos para subsídio da decisão pela alçada correspondente.
90.90.00.00 -	COMITÊ DE PRIVACIDADE E PROTEÇÃO DE DADOS – COPPD
	<p>Área de Atuação Privacidade e proteção de dados nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), suas normas complementares ou sucessoras.</p> <p>Composição</p> <p>Membros Efetivos com Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendente de Gestão de Riscos, Controles Internos e Compliance – Coordenador(a); 2. Chefe da Consultoria Jurídica; 3. Superintendente de Tecnologia e de Segurança da Informação e Comunicações; 4. Superintendente de Infraestrutura 5. Superintendente de Crédito e Controle; 6. Assessor Geral de Comunicação; <p>Membro Efetivo sem Direito a Voto Chefe do Departamento de Riscos Operacionais, Controles Internos e Compliance – Secretário(a).</p>
	Atribuições
90.90.00.01 -	Avaliar os mecanismos de tratamento e proteção de dados existentes e propor políticas, estratégias e metas para a conformidade do BRDE com as disposições da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), suas normas complementares ou sucessoras;
90.90.00.02 -	Formular princípios e diretrizes para a gestão de dados pessoais e propor sua regulamentação;
90.90.00.03 -	Supervisionar a execução dos planos, dos projetos e das ações aprovados para viabilizar a implantação das diretrizes previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), suas normas complementares ou sucessoras;
90.90.00.04 -	Prestar orientações sobre o tratamento e a proteção de dados pessoais de acordo com as diretrizes estabelecidas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), suas normas complementares ou sucessoras;
90.90.00.05 -	Fiscalizar e dar suporte ao Encarregado para cumprimento das atividades previstas na Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), suas normas complementares ou sucessoras, bem como notificá-lo sobre qualquer tipo de não conformidade;
90.90.00.06 -	Promover o intercâmbio de informações sobre a proteção de dados pessoais com outras instituições financeiras e órgãos governamentais;

90.90.00.07 -	Monitorar a efetividade das políticas do BRDE que tratem da proteção de dados, notadamente a Política de Segurança da Informação, Cibernética e de Comunicações – PoSIC, propondo os ajustes necessários;
90.90.00.08 -	Definir, orientar e fiscalizar os procedimentos relacionados ao credenciamento e descredenciamento de pessoas, órgãos ou entidades públicas ou privadas, para acessar e tratar informações com qualquer grau de sigilo;
90.90.00.09 -	Definir e orientar sobre os procedimentos de renovação, aquisição ou perda de habilitação de entidade privada que mantenha vínculo de qualquer natureza com o BRDE para o tratamento de informação com restrição de acesso;
90.90.00.10 -	Propor políticas de privacidade, governança de dados e de processos de tratamento, sendo o porta-voz da necessidade de seu cumprimento e conscientização de todos os agentes internos envolvidos com tratamento de dados pessoais;
90.90.00.11 -	Gerenciar e fiscalizar as atividades e processos que envolvem tratamento de dados pessoais;
90.90.00.12 -	Requisitar ao Departamento de Recursos Humanos a execução de atividades de engajamento e treinamento sobre tratamento e proteção de dados pessoais;
90.90.00.13 -	Apreciar os resultados das investigações, da elaboração de inventário e do mapeamento de dados, bem como de relatórios de impacto, propondo os ajustes decorrentes;
90.90.00.14 -	Propor diretrizes e definições estratégicas, planejando e supervisionando as ações e projetos relacionados às atividades de segurança da informação, privacidade e proteção de dados no âmbito do BRDE, incluídos a segurança cibernética e a gestão de incidentes computacionais.
90.100.00.00 -	COMITÊ DIRETOR PARA ATUAÇÃO EM CONCESSÕES E PARCERIAS PÚBLICO-PRIVADAS – CODAP
	<p>Área de Atuação</p> <p>Diretrizes para atuação do BRDE como agente estruturador de concessões e parcerias público-privadas.</p> <p>Composição</p> <p>Membros Efetivos com Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Superintendente de Planejamento – Coordenador(a); 2. Chefe da Consultoria Jurídica; 3. Superintendente da Agência de Curitiba; 4. Superintendente da Agência de Florianópolis; 5. Superintendente da Agência de Porto Alegre; <p>Membro Efetivo sem Direito a Voto</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Secretário(a) de Parcerias – Secretário(a).
	Atribuições
90.100.00.01 -	Elaborar, apreciar e submeter à decisão da Diretoria e do Conselho de Administração o plano de atuação do BRDE como agente estruturador de concessões e parcerias público-privadas, estabelecendo critérios e diretrizes para sua atuação bem como indicando, segundo as condições de mercado e dos recursos humanos e técnicos do BRDE, os setores que devem ser priorizados para prestação dos serviços de estruturação;



90.100.00.02 -	Revisar, periodicamente, o plano de atuação do BRDE como agente estruturador de concessões e parcerias público-privadas, submetendo as propostas de atualização e aperfeiçoamento que se fizerem necessárias;
90.100.00.03 -	Manifestar-se sobre as proposições mediante Voto prevendo a utilização do Fundo Rotativo para contratação de serviços complementares necessários ao desenvolvimento das atividades do BRDE no âmbito do Programa de Apoio às Iniciativas de Desestatização promovidas na região de atuação do BRDE;
90.100.00.04 -	Propor novas dotações ao Fundo Rotativo para contratação de serviços complementares necessários ao desenvolvimento das atividades do BRDE no âmbito do Programa de Apoio às Iniciativas de Desestatização promovidas na região de atuação do BRDE;
90.100.00.05 -	Manifestar-se sobre as propostas de parcerias com vistas à estruturação de concessões e parcerias público-privadas sob a forma de Termos de Convênio, Acordos de Cooperação e Contratos de Prestação de Serviços firmados pelo BRDE no âmbito de estruturação de concessões e/ou parcerias público privadas.
90.110.00.00 -	COMITÊ TÉCNICO DE SUSTENTABILIDADE – SUSTENTA (Comitê em criação cf, Deliberação nº 2025/420)
	Área de Atuação
	Diretrizes e soluções para atuação do BRDE nas temáticas social, ambiental e climática.
	Composição
	Membros Efetivos com Direito a Voto 1. Superintendente de Planejamento (coordenador institucional) 2. Coordenador de Responsabilidade Socioambiental (coordenador técnico) 3. Superintendente de Infraestrutura 4. Chefe do Departamento de Crédito e Normas 5. Chefe do Departamento de Riscos Operacionais, Controles Internos e Compliance 6. Gerente de Planejamento da Agência de Porto Alegre 7. Gerente de Planejamento da Agência de Florianópolis 8. Gerente de Planejamento da Agência de Curitiba 9. Coordenador da Comissão de Pró-Equidade e de Valorização da Diversidade
	Atribuições
90.110.00.01 -	Elaborar relatório de reporte à Diretoria, ao final de cada exercício, sobre o status das ações planejadas no âmbito do PPA;
90.110.00.02 -	Promover, no que couber, respeitada a estratégia institucional e o planejamento tático das Agências, a integração entre o risco e a melhoria contínua do desempenho social, ambiental e climático nas operações;
90.110.00.03 -	Recomendar a inclusão, exclusão ou alteração em normativos e metodologias vigentes;
90.110.00.04 -	Manifestar-se sobre a necessidade de treinamentos, identificando o público-alvo e a motivação;
90.110.00.05 -	Manifestar-se em temas institucionais da Responsabilidade Social, Ambiental e Climática do BRDE;
90.110.00.06 -	Auxiliar as Agências em demandas na temática deste colegiado, incentivando a instalação e/ou manutenção de uma governança

	permanente de sustentabilidade nestas dependências.
91.00.00.00 -	COMISSÕES
	<p>Unidades colegiadas com atribuições específicas estabelecidas em lei ou regramento interno do BRDE, com âmbito de atuação restrito aos procedimentos administrativos em que atua.</p> <p>As comissões terão seu funcionamento regido por Instrução Normativa da Superintendência vinculada à Diretoria à qual se reporta, exceto no caso da Comissão de Ética que terá seu Regulamento estabelecido pela Diretoria, onde serão estabelecidas as obrigações de seus membros, as formas de nomeação, designação e destituição e outras disposições aplicáveis.</p>
91.10.00.00 -	COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÕES – COPEL
	<p>Área de Atuação Fase externa dos procedimentos licitatórios. Estabelecida na DIGER, reportando-se à Diretoria através da Diretoria Administrativa.</p> <p>Composição Cinco membros titulares, sendo um deles o Coordenador, e três membros suplentes, todos pertencentes ao Quadro Pessoal de Carreira do BRDE e indicados pela Diretoria.</p>
	Atribuições
91.10.00.01 -	Receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações e ao cadastramento de licitantes durante o certame;
91.10.00.02 -	Receber o processo licitatório na fase subsequente à publicação do edital de abertura, controlando e impulsionando seu andamento;
91.10.00.03 -	Manifestar-se sobre questionamentos relativos aos editais, consultando as unidades organizacionais envolvidas, quando aplicável;
91.10.00.04 -	Receber e decidir sobre impugnações ao edital;
91.10.00.05 -	Conduzir as sessões de recebimento, abertura e julgamento das habilitações e propostas;
91.10.00.06 -	Habilitar ou inhabilitar, classificar ou desclassificar os licitantes;
91.10.00.07 -	Receber recursos, examinar a sua admissibilidade, mantendo ou reformando a decisão, encaminhando-o à alçada competente para julgamento após parecer da Consultoria Jurídica;
91.10.00.08 -	Finalizar e devolver o processo licitatório para que se processem a adjudicação do objeto ao vencedor e a posterior homologação da licitação.
91.20.00.00 -	COMISSÃO PROCESSANTE – CPROC
	<p>Área de Atuação Investigação, documentação e instrução de Sindicâncias ou Processos Administrativos Disciplinares de rito ordinário.</p> <p>Estabelecida na Direção Geral, sem prejuízo de serem formadas uma CPROC adicional por Agência, reporta-se à Diretoria através da Diretoria Administrativa.</p> <p>Composição Três membros titulares escolhidos pela Diretoria, sendo um deles</p>

	o Coordenador, e três membros suplentes, lotados na respectiva dependência, todos pertencentes ao Quadro Pessoal de Carreira do BRDE, para um mandato de dois anos, prorrogável por igual período.
	Atribuições
91.20.00.01 -	Conduzir as Sindicâncias, investigando e documentando eventual ocorrência de ato, fato ou conduta potencialmente contrários à lei ou normativo interno;
91.20.00.02 -	<p>Atuar na instrução dos processos administrativos disciplinares de rito ordinário para apuração de eventual responsabilidade de colaborador que, por ação ou omissão, possa ter violado a lei ou normativo interno, podendo para tanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Solicitar o afastamento temporário do processado, sem prejuízo de sua remuneração; b)) Intimar o processado para prestar depoimento, o qual deverá ser reduzido a termo; c) Receber a defesa do processado e certificar sua tempestividade; d) Disponibilizar ao processado ou seu advogado os documentos constantes dos autos do processo, certificando tais ocorrências; e) Ouvir testemunhas indicadas pelo processado e outras que julgar pertinente ao caso, reduzindo a termo seus depoimentos; f) Promover diligências para produção das provas requeridas pelo processado, se pertinentes, bem como outras necessárias à elucidação dos fatos, podendo requisitar documentos e informações a quaisquer unidades organizacionais; g) Notificar o processado para apresentar alegações finais, uma vez encerrada a instrução; h) Apresentar relatório circunstanciado contendo a descrição do fato perquirido e dos atos realizados na instrução do processo; i) Prestar, a qualquer tempo, informações solicitadas pela Diretoria.
91.30.00.00 -	COMISSÃO DE ÉTICA - COETI
	<p>Área de Atuação</p> <p>Orientação, apuração e julgamento de infrações previstas no Código de Conduta Ética do BRDE.</p> <p>Estabelecida na Direção Geral reporta-se à Diretoria através da Presidência.</p> <p>Composição</p> <p>6 (seis) membros, todos escolhidos entre os colaboradores em atividade pertencentes ao Quadro de Pessoal de Carreira, sendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Chefe do Departamento de Riscos Operacionais, Controles Internos e Compliance – Coordenador; (b) 3 (três) membros titulares e três suplentes, indicados pela Diretoria; (c) 2 (dois) membros titulares e dois suplentes, eleitos pelos colaboradores em eleição direta regulamentada e conduzida pelo BRDE, sendo titulares os dois mais votados, o terceiro mais votado será o 1º suplente e o quarto mais votado será o 2º suplente.
	Atribuições
91.30.00.01 -	Observar o disposto no Código de Conduta Ética do BRDE, valorizando os princípios nele estampados, bem como sua divulgação e implementação em todas as unidades organizacionais;

91.30.00.02 -	Receber denúncias e representações contra agente público vinculado ao BRDE por suposto descumprimento às normas éticas;
91.30.00.03 -	Analisar as ocorrências de descumprimento do Código de Conduta Ética do BRDE e decidir pela abertura de processo de apuração ética ou pelo seu encaminhamento às unidades organizacionais competentes em caso de infrações de outras naturezas;
91.30.00.04 -	Instaurar e conduzir processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento aos princípios e normas éticas recomendadas aos agentes públicos vinculados ao BRDE;
91.30.00.05 -	Dirimir dúvidas relacionadas à aplicação do Código de Conduta Ética do BRDE, inclusive casos omissos ou situações excepcionais;
91.30.00.06 -	Apreciar sugestões de aprimoramento do Código de Conduta Ética do BRDE, encaminhando-a com sua recomendação à alçada competente;
91.30.00.07 -	Revisar periodicamente o Código de Conduta Ética do BRDE propondo as atualizações e modificações que julgar necessárias;
91.30.00.08 -	Comunicar ao Conselho de Administração e à Diretoria os casos de violação do Código de Conduta Ética do BRDE e as sanções aplicadas;
91.30.00.09 -	Atuar como instância consultiva da Diretoria, dos agentes públicos vinculados ou não ao BRDE, bem como de todo e qualquer interessado em questão que diga respeito à aplicação do Código de Conduta Ética do BRDE;
91.30.00.10 -	Preservar o sigilo de quaisquer informações a que tenha acesso;
91.30.00.11 -	Propor, praticar e assegurar mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias ou qualquer outro dos instrumentos disponibilizados pelo BRDE voltados à completa e livre aplicação das disposições do Código de Conduta Ética do BRDE.