

BIOCOMBUSTÍVEL

Código: PP-0BI-00035-B

REALIZAR BACKGROUND CHECK DE INTEGRIDADE

Status: **Ativo**

Órgão aprovador: **PBIO/PRES**

Data de Aprovação: 03/02/2022

Órgão gestor: **PBIO/PRES/GC**

Assinatura: Rodrigo Herve Quaranta Cabral

Tipo de Cópia Impressa:
Não Controlada

Cadastro do padrão

Clique aqui para expandir a seção validação.

Padrão entrou em validação em 03/02/2022. Prazo para validação: 45 dias (até 20/03/2022)

Fabio Marques Aragao da Silva/BRA/Petrobras	Não	Validado

SUMÁRIO

1. OBJETIVO
2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA
3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES
4. DEFINIÇÕES
5. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE
6. DESCRIÇÃO
7. REGISTROS
8. ANEXOS

1. OBJETIVO

Fornecer orientações corporativas quanto à demandas referentes ao Background Check de Integridade (BCI).

2. APLICAÇÃO E ABRANGÊNCIA

Aplica-se à PBIO e recomenda-se a sua adoção pelas sociedades controladas e coligadas, respeitando-se os devidos trâmites societários pertinentes

em consonância com o modelo de governança corporativa da Petrobras.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA E COMPLEMENTARES

3.1. Documentos de referência

- Estatuto Social da Petrobras Biocombustível;
- PP-1PBR-00384 – Background Check de Integridade na Petrobras;
- PL-0SPB-00010 - POLÍTICA DE INDICAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DIRETORIA EXECUTIVA E TITULARES DA ESTRUTURA GERAL DA PETROBRAS E DAS SOCIEDADES DO SISTEMA PETROBRAS de Ética do Sistema Petrobras;
- PL-0SPB-00014 - POLÍTICA DE INTELIGÊNCIA PROTETIVA E SEGURANÇA CORPORATIVA;
- DI-1PBR-00169 - SELEÇÃO E INDICAÇÃO DE CONSELHEIROS FISCAIS EM SOCIEDADES DO SISTEMA PETROBRAS;
- Lei nº 13.303/16 – Lei das Estatais;
- Decreto 8.945/16 – Regulamenta a Lei 13.303/16.

3.2. Documentos complementares

Lei 12.813/13 – Lei de Conflito de Interesses;

4. DEFINIÇÕES

Áreas Parceiras: Áreas da Petrobras ou PBIO que fornecem informações necessárias para subsidiar a execução do processo de BCI.

Indicação: Trata-se de fase preliminar à designação, em que o empregado é um candidato ao exercício de função gratificada.

Compliance : Sistema designado para prevenir e detectar a falta de conformidade com leis e regulamentações (externas e internas) existentes nos processos da empresa e no negócio, que possa ser cometida pelos seus empregados e outros agentes.

Designação: É a nomeação para o exercício de função gratificada.

Estrutura Geral: compõe-se das unidades organizacionais e das funções de seus respectivos titulares diretamente vinculadas aos membros da Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração, constantes no PBO.

Estrutura Básica: compõe-se das unidades organizacionais e das funções gerenciais diretamente vinculadas à estrutura geral da PBIO.

5. AUTORIDADE E RESPONSABILIDADE

Compete à PBIO-PRES aprovar e à Coordenação de Conformidade (PBIO/PRES/GC/CONF), garantir que o presente padrão seja atualizado em havendo novas orientações advindas da controladora Petrobras S.A. pertinentes ao tema.

6. DESCRIÇÃO

6.1. Requisitos do processo

6.1.1. O Background Check de Integridade (BCI) consiste em um sumário de informações públicas, gratuitas ou pagas, bem como de sistemas internos da do Sistema Petrobras, acerca de candidatos indicados pela Petrobras e/ou PBIO para atuar em posições-chave na PBIO, controladas e coligadas. Trata-se de instrumento de apoio à tomada de decisão, cabendo ao gestor decidir acerca da manutenção da indicação e da designação dos profissionais.

6.1.2. O Relatório de Background Check de Integridade (BCI) deve ser solicitado nas seguintes circunstâncias:

- a) indicação de administradores ou conselheiros fiscais na PBIO.
- b) indicação para os cargos de administradores ou conselheiros fiscais em outras sociedades nas quais a PBIO possui participação.

6.1.3. Compete exclusivamente à Conformidade da Petrobras conduzir a realização do BCI nos casos acima.

6.1.4. Compete à Coordenação de Conformidade da PBIO, conduzir a realização de BCI para os indicados a funções gerenciais ou outras posições na PBIO, respeitando a legislação vigente no que tange à proteção da privacidade e acesso à informação.

6.1.5. Compete à Coordenação de Conformidade da PBIO, conduzir a realização de BCI para os indicados para associações, fundações e entidades representativas em geral, respeitando no que tange à proteção da privacidade e acesso à informação.

6.1.6. Compete à Coordenação de Conformidade da PBIO, atender as solicitações da Conformidade da Petrobras, em alinhamento com a área de recursos humanos da PBIO (DAF/ADM/RH), sobre informações de registros de empregados Petrobras ou PBIO, em período(s) de atuação na PBIO, em indicações para funções gerenciais na Petrobras.

6.1.7. Para atendimento à efetivação do BCI referentes aos itens 6.1.4 e 6.1.5 acima, a PBIO poderá solicitar sob demanda à Conformidade da Petrobras a execução do BCI, enquanto finaliza a implantação do processo do BCI internamente na PBIO.

6.2. Detalhamento das atividades do processo

A autoridade solicitante deve, inicialmente, recolher toda a documentação necessária para a realização do BCI, cujo tipo de verificação dependerá da posição para a qual o profissional está sendo indicado. A definição da posição e a documentação necessária estão respectivamente especificados nos itens 6.3.1 e 6.3.2 deste instrumento normativo.

De posse da documentação necessária, a autoridade solicitante encaminha por meio de DIP a solicitação para realização do BCI, a qual somente poderá ser realizada por superior hierárquico do indicado, conforme tabela abaixo:

Tabela 1 – Solicitantes de Relatório Autorizados

Posição Pretendida	Solicitante Autorizado
Conselho de Administração da PBIO	Presidente do Conselho de Administração
Membros Diretoria	Presidente
Gerente Geral e Assistentes de Diretores	Diretores
Conselheiros Fiscais e Administradores de empresas coligadas da PBIO.	Presidente.
Demais funções no âmbito da PBIO	Diretores.

Conforme a Tabela 1 acima, o DIP de solicitação deverá ser encaminhada ao CONF/IE/AIE da Petrobras, exceto a solicitação para “Demais funções no âmbito da PBIO”, cujo DIP de solicitação deverá ser encaminhado exclusivamente para a área Coordenação de Conformidade da PBIO, sem cópia para outro endereço eletrônico.

Após recebimento do DIP e da documentação necessária, CONF/IE/AIE da Petrobras ou Coordenação de Conformidade da PBIO, verifica se a documentação está correta e caso falte algum documento ou haja alguma inconsistência, o executante do BCI solicita ao órgão demandante sua regularização.

De posse da documentação completa e correta, o executante do BCI deverá realizar o tipo de relatório, de acordo com o item 6.3.1. Nessa fase, a área executante do BCI poderá solicitar informações para as Áreas Parceiras.

Após a realização do BCI, a área executante do BCI encaminha o relatório final para a gerência responsável pela indicação.

O relatório final de BCI é emitido em arquivo eletrônico no formato “pdf”, protegido conforme a Política de Segurança da Informação da PBIO (MG-1BI-00005-0), e será encaminhado por DIP apenas ao solicitante, respeitados os limites

estabelecidos na Tabela 1. Compete ao destinatário do DIP zelar pelas informações conforme a legislação de sigilo do país correspondente ao BCI realizado. No caso do Brasil, isto se dá nos termos do Artigo 34 da Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011), e pela Política de Segurança da Informação da PBIO (MG-1BI-00005-0).

Sempre que for necessário encaminhar um BCI a novos destinatários, o solicitante deverá solicitar geração de cópia controlada a CONF/IE/AIE da Petrobras ou PRES/CTR da PBIO, informando os dados do novo destinatário, que deverá atender ao disposto na Tabela 1.

A validade dos BCIs depende do tipo de verificação:

- Verificações de requisitos básicos são válidas por 1 ano, a partir da data-base que consta no cabeçalho do relatório final de BCI;

- Verificações completas são válidas por 6 meses, a partir da data-base que consta na seção “METODOLOGIA” do relatório final de BCI.

NOTA 1: Caso o profissional possua BCI válido e seja indicado para outra posição que requeira o mesmo nível de verificação já realizada, a Conformidade da Petrobras ou PRES/CTR da PBIO, após receber a solicitação, poderá emitir uma nota autorizando o uso do BCI emitido anteriormente; conforme atendimento ao dispostos na Tabela 1.

NOTA 2: Não será necessário solicitar o Background Check de Integridade nas hipóteses em que houver mudança de lotação decorrente de alteração na nomenclatura e/ou sigla da função gerencial, de atribuições e de faixa salarial, desde que não haja alteração no tipo de função e no ocupante. Além disso, o profissional a ser reposicionado já deve ter sido avaliado quanto a critérios de integridade quando da sua designação para a função em que está ocorrendo a alteração.

6.3. Requisitos e Especificações de Insumo

6.3.1. A solicitação de BCI depende da posição para a qual o profissional está sendo indicado, podendo ser realizados três tipos de verificação:

a) Análise de Integridade de Dirigentes (AID), aplicável às indicações para funções de:

- i. Representantes da PBIO em associações, fundações e outras entidades externas cuja aprovação seja de competência do Conselho de Administração;
- ii. Administradores (Diretores e Presidentes) e Conselheiros Fiscais indicados pela Petrobras para posições na PBIO, suas controladas e coligadas e Titulares da Estrutura Geral da PBIO;

b) Análise de Funções Gerenciais (AFG), aplicável às indicações para funções de:

i. Gerente(s) Geral(ais) da Estrutura Básica na PBIO;

c) Análise de Funções Gerenciais Simplificada (AFGS), aplicável às indicações para as seguintes funções:

i. Gerentes, Gerentes Setoriais e Coordenadores na PBIO;

ii. Assistentes, Supervisores e Consultores na PBIO;

iii. Representantes da PBIO em associações, fundações e outras entidades externas cuja aprovação seja de competência do respectivo Diretor;

iv. Agentes de *Compliance* na PBIO;

v. Empregados da PBIO indicados para participar de campanhas de comunicação interna;

vi. Demais casos não previstos no escopo das verificações completas.

6.3.2. A Matriz de Risco abaixo relaciona os tipos de verificação ao risco associado à posição e respectivo desenho de controle.

Tabela 2: Matriz de risco

FATOR DE RISCO	RISCO	CONTROLE	DESENHO
Assunção de funções gerenciais a partir de Gerente Geral, bem como a indicações pela Petrobras de Administradores ou Conselheiros Fiscais na PBIO ou empresas controladas ou coligadas da PBIO.	ALTO	BCI Verificação Completa	Verificação completa dos requisitos de integridade a cada nova designação ou recondução, salvo quando esta ocorrer dentro do período de validade do BCI.
Assunção de funções de Gerentes, Gerentes Setoriais, Coordenadores, Assistentes, Supervisores e Consultores na Petrobras Biocombustível.	MÉDIO	BCI Verificação de requisitos básicos	Verificação de requisitos básicos a cada solicitação, salvo quando o BCI estiver válido
Agentes de compliance, empregados indicados para participar de campanhas de comunicação interna, representantes da PBIO em associações, fundações e outras entidades externas cuja aprovação seja de competência do	BAIXO	BCI Verificação de requisitos básicos	verificação de requisitos básicos a cada solicitação, salvo quando o BCI ainda estiver válido.

respectivo Diretor.			
---------------------	--	--	--

6.3.4. Para solicitações de verificações de Análise de Integridade de Dirigentes (AID), a solicitação deverá ser encaminhada por DIP NP-3 às chaves estruturais CONF/IE e CONF/IE/AIE da Petrobras, acompanhada da seguinte documentação:

- Cadastro de Requisitos Adicionais de Integridade preenchido e assinado pelo candidato (Anexo A);
- Documentação adicional exigida na PL-0SPB-00010 - POLÍTICA DE INDICAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL, CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO, DIRETORIA EXECUTIVA E TITULARES DA ESTRUTURA GERAL DA PETROBRAS E DAS SOCIEDADES DO SISTEMA PETROBRAS, conforme posição pretendida;
- Currículo pessoal detalhado.

6.3.5. Para solicitações de verificações Análise de Funções Gerenciais (AFG), a solicitação deverá ser encaminhada por DIP NP-3 para a área de conformidade da PBIO, acompanhada da seguinte documentação:

- Formulário de Solicitação preenchido e assinado pelo candidato e pelo responsável pela indicação (Anexo B);
- Currículo pessoal detalhado.

6.3.6. Para solicitações de Análise de Funções Gerenciais Simplificada (AFGS), a solicitação deverá ser encaminhada por DIP NP-3 para a área de conformidade da PBIO, acompanhada da seguinte documentação:

- Formulário de Solicitação preenchido e assinado pelo candidato e pelo responsável pela indicação (Anexo B);
- Currículo pessoal detalhado.

6.3.7. O solicitante poderá demandar apenas a análise de um candidato por vez, para cada função a ser ocupada.

6.3.8. Não serão aceitas solicitações de BCI do próprio solicitante, de seus pares ou de autoridade hierarquicamente inferior ao solicitante.

6.3.9. A execução dos BCIs inicia-se somente após o recebimento da documentação completa.

6.3.10. O prazo de atendimento das solicitações é de 10 dias úteis para Análise de

Funções Gerenciais Simplificada e de 20 dias úteis para Análise de Funções Gerenciais e Análise de Integridade de Dirigentes, podendo sofrer postergações em casos específicos, caso necessário.

6.3.11. A critério da CONF/IE/AIE ou da área de conformidade da PBIO, conforme a origem da solicitação, poderá ser enviada minuta do BCI para o solicitante autorizado, para que este comente ou esclareça apontamentos identificados. O solicitante possui 3 dias úteis para enviar os comentários, que serão incluídos na versão final do BCI.

6.3.12. Caso sejam detectados apontamentos no Relatório de BCI, a Conformidade da Petrobras ou a área de conformidade da PBIO, conforme a origem da solicitação, poderá emitir recomendações, a fim de mitigar os riscos identificados.

6.3.13. Caso exista necessidade, os candidatos a posições chave ou funções gerenciais podem ser entrevistados pelos gestores responsáveis pela indicação ou pela designação, incluindo órgãos colegiados, a critério destes. A necessidade pode decorrer de recomendação constante no relatório de BCI, bem como de outras dúvidas que os gestores mencionados acima tenham em relação a apontamentos atribuídos ao profissional indicado.

6.3.14. Possuem prerrogativa para entrevistar os candidatos, caso haja indicação no relatório:

i. Responsável pela indicação;

ii. Responsável pela designação, incluindo órgãos colegiados (ex: Diretoria Executiva);

iii. Gerente Executivo de Conformidade, nos casos de indicações para Administradores ou Conselheiros Fiscais na PBIO ou suas controladas ou coligadas.

6.3.15. Em complemento à análise de BCI e a eventuais entrevistas de esclarecimento, é obrigatória a verificação da assunção de compromisso quanto ao código de ética e às políticas de conformidade do Sistema Petrobras.

6.3.16. Compete ao responsável pela designação avaliar o relatório e decidir sobre a manutenção da indicação e posterior designação, justificando para a Conformidade da Petrobras ou para a área de conformidade da PBIO, conforme origem da solicitação, se responsabilizando pela sua decisão de manter a indicação caso sejam detectados apontamentos no relatório de BCI.

6.3.17. Caso existam recomendações no relatório de BCI, cabe ao responsável pela designação enviar as evidências do atendimento ou acompanhamento à CONF/IE/AIE da Petrobras ou para a área de conformidade da PBIO, conforme origem da solicitação, no prazo definido no relatório de BCI.

7. REGISTROS

Identificação	Armazenamento	Proteção	Recuperação	Retenção	Disposição
Solicitação de realização de BCI	Base DIP	Acesso ao Sistema por chave e senha e Sistema protegido por backup.	Pelo número do DIP	10 anos	Destruição de arquivos eletrônicos
Evidências Coletadas	Pasta de Rede	Acesso por chave e senha	Back-up da Rede	10 anos	Destruição de arquivos
Relatório BCI	Pasta de Rede	Acesso por chave e senha	Back-up da Rede	10 anos	Destruição de arquivos
DIP de envio do relatório	Base DIP	Acesso ao Sistema por chave e senha e Sistema protegido por backup	Por código do BCI (Título do E-mail)	10 anos	Destruição de arquivos eletrônicos

8. ANEXOS

8.1 Anexo A - Cadastro de Requisitos Adicionais de Integridade



Anexo A - Cadastro de Requisitos Adicionais de Integridade.docx

8.2 Anexo B – Formulário de Solicitação



Anexo B - Formulário de Solicitação.docx

SUMÁRIO DE REVISÕES		
0	29/01/2019	<p>[10/11/2020 09:12:26] - O administrador SINPEP, Rubia Renata da Silva, executou a ação "Substituir Aprovador" a qual alterou o órgão aprovador do padrão de PBIO/PRES para PBIO/PRES/GC.</p> <p>[06/11/2020 15:13:27] - O administrador SINPEP, Rubia Renata da Silva, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de PBIO/PRES/GC para PBIO/PRES/GC.</p> <p>[06/11/2020 15:06:38] - O administrador SINPEP, Rubia Renata da Silva, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de PBIO/PRES/GC para PBIO/PRES/GC.</p> <p>[06/11/2020 15:05:09] - O administrador SINPEP, Rubia Renata da Silva, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de PBIO/PRES para PBIO/PRES/GC.</p> <p>[03/11/2020 12:13:00] - O administrador SINPEP, Rubia Renata da Silva, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de PBIO/PRES para PBIO/PRES.</p> <p>[12/12/2019 11:16:08] - O administrador SINPEP, Rubia Renata da Silva, executou a ação "Substituir Gestor" a qual alterou o órgão gestor do padrão de PBIO-PRES para PBIO/PRES.</p> <p>[12/12/2019 11:12:47] - O administrador SINPEP, Rubia Renata da Silva, executou a ação "Substituir Aprovador" a qual alterou o órgão aprovador do padrão de PBIO-PRES para PBIO/PRES.</p> <p>Emissão Original</p>
REV.	Data	DESCRIÇÃO E/OU ITENS ATINGIDOS
B	03/02/2022	<p>Solicitação(ões) de Revisão Aprovada:</p> <p>Sugestão: Solucionar obscuridade no item referente a Supervisor, conforme revisão A.</p>
A	31/03/2021	<p>Solicitação(ões) de Revisão Aprovada:</p> <p>Sugestão: Revisão necessária devido: i) a atualização dos nomes das áreas gestoras alinhadas ao novo PBO da PBIO ii) inclusão da função gratificada "Supervisor", na relação das funções necessárias à efetivação do BCI anterior à nomeação do funcionário.</p>

LISTA DE DISTRIBUIÇÃO

ELETRÔNICA

PBIO/PRES/GC

Deve-se dar prioridade à consulta a padrões através do SINPEP, evitando a sua impressão

IMPRESSA

DESTINATÁRIOS

[Clique aqui para acessar ou fechar as informações sobre declaração](#)

*** * * ÚLTIMA FOLHA DO PADRÃO * * ***