



*Tipo de Instrumento:*  
**RELATÓRIO DE DIVULGAÇÃO PÚBLICA**

*Título:*  
**POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO SINAF SEGUROS**

*Data de Emissão*  
**30/04/2026**

***RELATÓRIO DE DIVULGAÇÃO PÚBLICA***  
***POLÍTICA DE REMUNERAÇÃO SINAF SEGUROS S.A.***



## 1. OBJETIVO

Este Relatório tem como objetivo de divulgação pública no site da companhia seguradora, em cumprimento ao Art. 11 da Resolução CNSP nº 476/2024, que determina a divulgação até 30 de abril de cada exercício, de informações qualitativas sobre a política de remuneração bem como dos montantes consolidados pagos no exercício anterior e as estimativas para o exercício corrente e posteriores a título de ICP, ILP e pagamentos excepcionais.

## 2. ABRANGÊNCIA

Aplica-se a todos os cargos contemplados na Política de Remuneração Sinaf Seguros em vigor.

## 3. APLICAÇÃO

Aplica-se à empresa Sinaf Seguros.

## 4. REFERÊNCIAS

Política de Cargos e Salários e Instrumento de Acordo Coletivo de PLR.

## 5. COMPONENTES DA REMUNERAÇÃO E RACIONAL ECONÔMICO

A remuneração pode incluir componentes (conforme elegibilidade e regras internas):

- i. **Parcela fixa:** destinada a reconhecer responsabilidades, complexidade e exigências do cargo.
- ii. **Remuneração variável de curto prazo – ICP (Incentivos de Curto Prazo):** vinculada a metas e resultados de curto prazo, com critérios de elegibilidade, avaliação e limites previamente definidos.
- iii. **Remuneração variável de longo prazo – ILP (Incentivos de Longo Prazo):** vinculada a objetivos de longo prazo, com regras de diferimento, elegibilidade e mecanismos de alinhamento ao risco.

**Nota:** A Companhia não possui, atualmente, programas de remuneração variável de longo prazo.

- iv. **Pagamentos excepcionais (art. 17):** destinados a situações específicas e devidamente justificadas e aprovadas conforme governança interna, quando aplicável.

Nota: Não houve, no período reportado, pagamentos excepcionais.

## 6. INFORMAÇÕES QUANTITATIVAS

### 6.1 NOTA METODOLÓGICA:

- i. Os valores abaixo são consolidados (não individualizados) e expressos em reais (R\$);
- ii. As estimativas podem sofrer alterações em função de condições de elegibilidade, desempenho, resultados, desligamentos, revisões de metas, governança e demais critérios previstos na Política;
- iii. Para mitigação do risco de identificação, categorias com baixa quantidade de elegíveis podem ser agregadas em rubricas mais amplas e/ou ter valores apresentados em faixas;
- iv. Os valores informados estão apresentados em sua base bruta, ou seja, não contemplam deduções de tributos, encargos legais ou quaisquer outros descontos aplicáveis.

### 6.2 TABELA DE DIVULGAÇÃO

Montantes consolidados pagos no exercício anterior e estimativas do exercício corrente e posteriores, a título de ICP, ILP e pagamentos excepcionais (art. 17).

Rubrica (Res. CNSP 476/2024)	Exercício Referência 2024 Ano do Pagamento 2025	Exercício Referência 2025 Ano do Pagamento 2026	Exercício Referência 2026 Estimativa Ano do Pagamento 2027	Observações metodológicas
ICP – Incentivos de Curto Prazo	R\$ 1.624.216,50	R\$ 2.693.440,14	R\$ 2.828.112,15	Valores apresentados em sua base bruta, ou seja, não contempla deduções de tributos e encargos legais.
ILP – Incentivos de Longo Prazo	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica
Pagamentos excepcionais (art. 17)	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica	Não se aplica

Não há valores pagos ou diferidos relativos a programas de remuneração variável de longo prazo (ILP).

Não houve pagamentos excepcionais no período reportado.

## 7. GOVERNANÇA E RESPONSABILIDADES

- i. A Diretoria de Gestão de Pessoas e Diretoria Executiva Administrativa Financeira são responsáveis por propor, revisar e monitorar a política.
- ii. Alterações significativas devem ser submetidas à aprovação da Diretoria de Gestão de Pessoas e Diretoria Executiva Administrativa Financeira.



- iii. A área de Controles Internos avalia a aderência da política às normas da SUSEP e à estratégia de gestão de riscos da empresa.

## 8. REVISÃO E PERIODICIDADE

A divulgação deste Relatório é realizada anualmente, até o dia 30 de abril de cada exercício, com base em informações consolidadas e estimativas disponíveis.

## 9. DIVULGAÇÃO

O Relatório de Remuneração é formalmente documentado e disponibilizado ao público externo, em local de fácil acesso no site e intranet da Companhia, assegurando transparência e conformidade regulatória.

## 10. APROVAÇÃO

O presente Relatório de Remuneração é validado e aprovado pelas instâncias internas de governança da companhia, incluindo:

- i. Diretoria de Gestão de Pessoas;
- ii. Diretoria Executiva Administrativa Financeira;
- iii. Área de Controles Internos;
- iv. Área Jurídica.