



BANCO CENTRAL DO BRASIL



MANUAL DE DILIGÊNCIA

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ÍNDICE

Definições	2
Generalidades	3
Coordenação do Processo	4
Localização e Contato das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room).....	4
Requisitos para Participação no PROCESSO.....	5
Organização e Procedimentos	6
Cronograma e Acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room).....	8
Visitas às Instalações e Reuniões com Gerências e Diretoria do BEG.....	9
Confidencialidade	10
Anexos	10

MANUAL DE DILIGÊNCIA

1. DEFINIÇÕES

- **AUDITOR EXTERNO:** a empresa SOMA – Auditoria, Métodos Organizacionais e Sistemas S/C, com sede em Brasília - DF, situada na SEPS QD. 705/905, Bloco “B” – Conj. 417 – CEP 70390 - 055, contratada para acompanhar e fiscalizar o PROCESSO, os procedimentos relativos às VISITAS TÉCNICAS, às reuniões e ao acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room);
- **BACEN:** Banco Central do Brasil, coordenador do processo de desestatização de instituições financeiras, na forma da Lei Federal nº. 9.491, de 09/09/97;
- **BEG:** Banco do Estado de Goiás S.A., banco múltiplo, constituído sob a forma de sociedade anônima de capital aberto. Empresa inscrita no CNPJ sob o nº. 01.540.541/0001-75, com sede na Praça do Bandeirante, nº. 546, Centro, Cidade de Goiânia, Goiás – CEP 74010-020, controlada pela UNIÃO;
- **CMN:** Conselho Monetário Nacional, órgão instituído pelo art. 2º. da Lei Federal nº. 4.595, de 31/12/64, cujas atribuições no PND são definidas na Lei Federal nº. 9.491, de 09/09/97;
- **CND:** Conselho Nacional de Desestatização, órgão superior de decisão do PND, de que trata o art. 5º da Lei Federal nº. 9.491, de 09/09/97;
- **CONSULTOR “B”:** Consórcio de consultores integrado por Deloitte Touche Tohmatsu Consultores S/C Ltda. (líder), Trevisan Auditores Independentes, Souza Campos Advogados e Zalberg Advogados Associados, o qual está assessorando o BACEN na execução do SERVIÇO “B”;
- **COORDENADOR:** é o técnico responsável pelo gerenciamento das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), bem como pela assessoria e assistência aos INVESTIDORES;
- **EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO:** conjunto de informações preliminares ao EDITAL DE VENDA, que regula os procedimentos para pré-qualificação dos interessados no PROCESSO junto ao BACEN. Foi publicado no Diário Oficial da União em 06/08/01 e retificado no Diário Oficial da União de 10/08/01;
- **EDITAL DE VENDA:** conjunto de informações definidoras do PROCESSO;
- **INVESTIDOR(ES):** é(são) a(s) pessoa(s) física(s) e a(s) pessoa(s) jurídica(s) pré-qualificadas junto ao BACEN, que tenha(m) pago a taxa de acesso e assinado os Termos de Confidencialidade constantes dos “Anexos 3 e 3A,” e que venha(m) a participar das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), atendidos os requisitos previstos neste MANUAL DE DILIGÊNCIA e no EDITAL DE VENDA;
- **MANUAL DE DILIGÊNCIA:** é o presente documento;
- **PND:** Programa Nacional de Desestatização, instituído pela Lei Federal nº. 8.031, de 12/04/90, revogada pela Lei Federal nº. 9.491, de 09/09/97, esta regulamentada pelo

MANUAL DE DILIGÊNCIA

Decreto Federal nº. 2.594, de 15/05/98, e alterada pelas Leis Federais nº. 9.635, de 15/05/98, e nº. 9.700, de 12/11/98;

- **PROCESSO:** conjunto dos procedimentos relativos à desestatização do BEG, mediante alienação das ações do Capital Social do BEG, de propriedade da UNIÃO;
- **SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room):** local que concentra um banco de dados, informações, relatórios e acessos a sistemas, sobre o SISTEMA BEG e o PROCESSO, localizado na Rua 9, nº. 558 – Edifício SMALL TOWER – Setor Oeste – Goiânia - GO – CEP : 74280-180, ao qual só poderão se credenciar os interessados pré-qualificados junto ao BACEN, de acordo com o EDITAL DE ABERTURA DE PROCESSO, e que atenderem aos requisitos do MANUAL DE DILIGÊNCIA;
- **SERVIÇO “B”:** serviço técnico-profissional de avaliação do patrimônio imobiliário, assessoria jurídica, auditoria contábil, avaliação dos recursos humanos, avaliação da situação do fundo de previdência complementar, avaliação do parque de informática, sistemas de comunicação e automação bancária e preparação e acompanhamento de todo o processo de desestatização, necessário e suficiente à alienação da participação acionária da UNIÃO no BEG, incluindo a sua avaliação econômico-financeira, para fixação do preço intermediário de compra e venda das ações representativas da referida participação acionária, que servirá de base para o cálculo do preço mínimo para sua ALIENAÇÃO, conforme estipulado no Contrato de Abertura de Crédito e de Compra e Venda de Ações sob Condição, de transferência, para a UNIÃO, das ações do capital social do BEG, de titularidade do ESTADO, celebrado entre a UNIÃO e o ESTADO, em 13/11/98, e o Termo Aditivo a este Contrato, celebrado em 23/03/01 entre as mesmas partes;
- **UNIÃO:** a União Federal; e
- **VISITAS TÉCNICAS:** Visitas técnicas e reuniões realizadas pelos interessados, objetivando a obtenção de informações e subsídios que possam nortear a análise de oportunidades de negócios, de modo a subsidiar a decisão de investimento. Ocorrem no período de funcionamento das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room).

2. GENERALIDADES

A partir da data de anúncio do resultado do processo de pré-qualificação, 27/09/01, inicia-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso, estando prevista para 08/10/01 a abertura das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room).

O presente documento tem por objetivo explicitar os procedimentos e critérios a serem observados pelos interessados ao acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), na participação de VISITAS TÉCNICAS às instalações do BEG e reuniões.

MANUAL DE DILIGÊNCIA

O acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), às VISITAS TÉCNICAS e às reuniões será permitido única e exclusivamente aos representantes dos INVESTIDORES, observado o disposto no “item 5” deste documento.

A documentação disponibilizada nas SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) foi elaborada em língua portuguesa, que será, igualmente, o idioma utilizado nas reuniões técnicas e de esclarecimento a serem promovidas para os interessados. Os INVESTIDORES que julgarem necessário deverão providenciar intérpretes ou quaisquer outros meios de tradução.

3. COORDENAÇÃO DO PROCESSO

A montagem, acesso e coordenação do processo relativo às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), VISITAS TÉCNICAS e reuniões ao BEG estão sob a coordenação do BACEN, do BEG e do CONSULTOR “B”, sendo que o BEG se responsabilizará pela organização das solicitações de acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), VISITAS TÉCNICAS às instalações da empresa e reuniões, sempre com o acompanhamento do AUDITOR EXTERNO.

4. LOCALIZAÇÃO E CONTATO DAS SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room)

Foram montadas 4 (quatro) SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), uma de coordenação e uma central de dados e cópias, que estarão em funcionamento no seguinte endereço:

Rua 9, nº. 558 – Edifício SMALL TOWER

Setor Oeste, Goiânia, GO – CEP: 74280-180

O COORDENADOR das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) será o Sr. Milton Antônio Mendanha. Todos os contatos com o COORDENADOR deverão ser realizados por um dos seguintes meios:

MANUAL DE DILIGÊNCIA

Telefone: (62) 215-7888

Fax: (62) 215-7942

E-mail: privativ@beg.com.br

5. REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO

Para qualificar-se como INVESTIDOR no PROCESSO, o solicitante deverá cumprir os seguintes passos:

- Preencher os formulários de acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), os quais incluem os nomes dos profissionais que farão uso das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), conforme modelos constantes dos “Anexos 1 e 2”.

Cada INVESTIDOR poderá indicar uma equipe de até, no máximo, 150 (cento e cinquenta) pessoas. Porém, **somente 25 (vinte e cinco) pessoas poderão ter acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) ao mesmo tempo.** Todos os profissionais indicados deverão portar documento de identificação (Carteira de Identidade e/ou Passaporte).

Cada INVESTIDOR deverá nomear 3 líderes os quais serão os contatos com o COORDENADOR.

- Assinar o Termo de Confidencialidade constante do “Anexo 3.”
- Cada profissional indicado deverá assinar um Termo de Confidencialidade Individual constante no “Anexo 3A.”
- Efetuar o pagamento de R\$ 77.000,00 (setenta e sete mil reais), a título de taxa de acesso, que incluirá, além do acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), o direito a participar de visitas e reuniões com as áreas jurídica, informática, contábil, financeiro, de recursos humanos, de crédito, de marketing, câmbio, mesa de operações, corretora de seguros e cartões, além de uma reunião com a Diretoria do BEG.

O pagamento da taxa de acesso deverá ser efetuado mediante cheque administrativo nominativo ao Banco do Estado de Goiás S.A. – BEG, com a seguinte declaração no

MANUAL DE DILIGÊNCIA

verso: “Destina-se ao pagamento de taxa de acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) do BEG”, na agência bancária abaixo:

Banco BEG - nº **031**

Agência Central - nº **058**

Praça. do Bandeirante, nº. 546 – Centro
Goiânia – GO

C/C nº. 770004-1

Contato na Agência: Luzimar G. Cardoso

A formalização da reserva das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) somente se dará, com a entrega ao COORDENADOR, dos seguintes documentos, no dia em que a equipe dos representantes dos INVESTIDORES iniciar os trabalhos:

- **Formulário constante do “Anexo 1”;**
- **Formulário constante do “Anexo 2” com a lista dos nomes dos participantes;**
- **Termos de Confidencialidade constantes dos “Anexo 3” e “Anexo 3A” devidamente preenchidos e assinados; e**
- **Comprovante de pagamento da taxa de acesso.**

6. ORGANIZAÇÃO E PROCEDIMENTOS

Cada investidor terá acesso a uma das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), que conta com documentos distribuídos em pastas ordenadas numericamente, para consulta nas mencionadas salas. A lista dos documentos disponíveis encontra-se no “Anexo 8.”

A documentação a ser disponibilizada nas SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) terá a seguinte classificação quanto às regras de acesso as mesmas:

MANUAL DE DILIGÊNCIA

- Os documentos classificados com grau de confidencialidade “A” referem-se a informações de caráter público, tais como Demonstrações Financeiras, atas de reuniões de acionistas, resumo de processos judiciais, etc. Caracteriza-se como informação pública, qualquer informação que o INVESTIDOR pode obter através de outras fontes. Essas informações serão fornecidas aos interessados em CD-Roms;
- Os documentos classificados com grau de confidencialidade “B” referem-se a informações de caráter privado, tais como, Banco de Dados de Pessoal, documentação tributária, etc. Esses documentos serão disponibilizados nas SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), não podendo serem retirados da mesma, sendo somente autorizado a emissão de cópia xerográfica no recinto das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), mediante ressarcimento;
- Os documentos classificados com grau de confidencialidade “C” referem-se a informações de caráter privado, tais como Relatórios dos Serviços de Consultoria, políticas operacionais do Banco, relatórios sobre a atividade operacional do BEG, etc. Esses documentos serão disponibilizados nas SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), não sendo permitido sua retirada nem sua reprodução sob nenhuma forma (xerográfica ou em arquivos de dados); e
- Os documentos classificados com grau de confidencialidade “D” referem-se a informações protegidas por sigilo bancário, conforme artigo 5º, parágrafo primeiro da Lei Complementar 105/01, informações referentes a premissas adotadas na determinação do preço mínimo, que contenham julgamento próprio do BACEN e a processos administrativos, tais como processos existentes no BACEN, que não são de acesso público e apresentam restrições quanto à divulgação externa. Os interessados não poderão ter de nenhuma forma acesso a essas informações, sendo que, para avaliação dos mesmos, poderá ser utilizada a forma de resumo de valores ou qualquer outra forma que impossibilite a obtenção de detalhes protegidos por Lei.

Além dos documentos, cada uma das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) terá à disposição dos INVESTIDORES os seguintes materiais/equipamentos:

- papel, lápis e canetas;
- dois microcomputadores, sendo um com acesso à internet;
- 03 (três) mesas de reunião;
- 03 (três) mesas de trabalho;
- 02 (duas) mesas de microcomputador;
- 01 (uma) mesa de telefone;
- 27 (vinte e sete) cadeiras;
- 04 (quatro) armários;
- uma impressora; e

MANUAL DE DILIGÊNCIA

- 02 (duas) linhas telefônicas, bloqueadas para ligações interurbanas.

As equipes de cada INVESTIDOR terão direito de levar para dentro das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) apenas lap-tops, calculadoras e celulares, devendo deixar pertences de mão do tipo pastas, bolsas, malas/capas de lap-tops, livros, cadernos, “scanners” e outros, no guarda volumes indicados pelo COORDENADOR.

Durante o período de permanência nas SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room), o COORDENADOR e os assistentes responderão somente a perguntas que visem à identificação dos documentos. Quaisquer dúvidas ou solicitações de informação deverão ser encaminhadas ao COORDENADOR, em língua portuguesa, por meio do formulário constante do “Anexo 4” até o dia 07/11/01.

Com o objetivo de assegurar a igualdade de tratamento a todos os INVESTIDORES, as perguntas formuladas, assim como as respectivas respostas, serão colocadas à disposição de todos os INVESTIDORES, pelo AUDITOR EXTERNO.

As respostas serão encaminhadas aos INVESTIDORES pelo COORDENADOR, sendo que o BACEN, o CONSULTOR “B” e o BEG se reservam o direito de não responder a perguntas que julgarem improcedentes, ou cujas respostas constem da documentação disponibilizada ou, ainda, àquelas que já tenham sido respondidas anteriormente.

É vedado o contato dos INVESTIDORES com funcionários do BEG que não tenham sido designados para tal função nos termos deste MANUAL DE DILIGÊNCIA, visando à obtenção de informações sobre o PROCESSO. Se algum contato for mantido, os INVESTIDORES poderão ser excluídos do acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room).

É vedado aos INVESTIDORES o recebimento de comida nas SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room).

7. CRONOGRAMA E ACESSO ÀS SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room)

As SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) estarão abertas durante o período compreendido entre 08 de outubro a 16 de novembro de 2001, de segunda-feira a

MANUAL DE DILIGÊNCIA

sábado, das 8:30 às 18:30 horas. As SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) estarão fechadas aos domingos e nos feriados nacionais.

Cada INVESTIDOR terá acesso a uma das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) por todo o período de funcionamento das mesmas. As SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) designadas para cada INVESTIDOR serão determinadas pelo COORDENADOR.

8. VISITAS ÀS INSTALAÇÕES E REUNIÕES COM GERÊNCIAS E DIRETORIA DO BEG

Como mencionado anteriormente, cada INVESTIDOR terá direito a participar de visitas e reuniões com o BEG. As gerências disponíveis à visitação e com as quais os INVESTIDORES poderão ter reuniões estão mencionadas no “Anexo 5”.

As visitas e reuniões com as gerências serão compreendidas entre os dias 22 e 31 de outubro de 2001, respeitando os prazos apresentados neste documento, bem como a segurança, integridade e a continuidade das operações do BEG.

Tais visitas e reuniões com as áreas serão programadas mediante solicitação escrita “Anexo 5”, que deverá ser entregue ao COORDENADOR até o dia 16 de outubro de 2001, em uma primeira etapa, alcançando todas as unidades do Sistema BEG, e até 25/10/01, para reuniões complementares, exclusivamente com as áreas de Crédito e Jurídica. A equipe que participará das mesmas será limitada a 7 (sete) profissionais por visita/reunião, e sua duração máxima será de 2 (duas) horas, exceto a gerência de Informática. Os profissionais que participarão das VISITAS TÉCNICAS poderão ser distintos daqueles 150 (cento e cinquenta) profissionais credenciados através do “Anexo 2”, salientando, que estes profissionais também deverão firmar o “Termo de Confidencialidade Individual” constante do “Anexo 3A.”

O programa diário de visitas e reuniões será entregue a cada INVESTIDOR assim que sejam confirmadas as datas disponíveis para atendimento das solicitações apresentadas no “Anexo 5.”

Ao longo do período de visitas e reuniões com as gerências, cada INVESTIDOR terá direito a uma reunião com diretores do BEG. A equipe que participará desta reunião deverá ser informada nos termos do “Anexo 6”, e será limitada a 10 (dez) participantes. Os participantes da reunião com a diretoria do BEG poderão ser distintos daqueles 150 (cento e cinquenta) profissionais credenciados através do “Anexo 2”, salientando que estes profissionais também deverão firmar o “Termo de Confidencialidade Individual” constante do “Anexo 3A.”

MANUAL DE DILIGÊNCIA

Uma reunião geral com todos os INVESTIDORES será realizada ao longo do dia 18 de outubro de 2001, a partir das 10:00 horas, com o objetivo de dar um “overview” do Sistema BEG. A equipe que participará desta reunião deverá ser informada nos termos do “Anexo 7”, e será limitada a 20 (vinte) participantes. Estes participantes poderão ser distintos daqueles 150 (cento e cinquenta) profissionais credenciados através do “Anexo 2”, salientando que estes profissionais também deverão firmar o “Termo de Confidencialidade Individual” constante do “Anexo 3A.”

9. CONFIDENCIALIDADE

Os INVESTIDORES e cada um dos membros de suas respectivas equipes, indicadas nos termos dos “Anexos 2, 5, 6 e 7”, que tiverem acesso a qualquer informação contida nas SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) e nos CD-Roms, estarão sujeitos às disposições dos Termos de Confidencialidade, constantes do “Anexo 3” e do “Anexo 3A”, respectivamente. Tais informações devem ser utilizadas pelos INVESTIDORES, exclusivamente, como subsídios para suas avaliações e a elaboração de propostas para participação no LEILÃO do BEG.

10. ANEXOS

Anexo 1	Solicitação de acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room)
Anexo 2	Lista dos Integrantes da Equipe para acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room)
Anexo 3	Termo de Confidencialidade
Anexo 3	Termo de Confidencialidade Individual
Anexo 4	Solicitação de Informações Adicionais
Anexo 5	Solicitação de Visita às Instalações e Reuniões com Gerências
Anexo 6	Participantes da Reunião com a Diretoria
Anexo 7	Participantes da Reunião Geral
Anexo 8	Índice das Informações Constantes das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room)

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 1

SOLICITAÇÃO DE ACESSO ÀS SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room)

1. Solicitante:	
------------------------	--

2. Líder da Equipe:	
----------------------------	--

Empresa:		Telefone:	
Cargo:		Fax:	
Assinatura:		E-mail:	

3. Datas:	
------------------	--

Acesso	08 de outubro à 16 de novembro de 2001
Visitas	21 de outubro a 31 de outubro de 2001

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 2
LISTA DOS INTEGRANTES DA EQUIPE PARA ACESSO ÀS SALAS DE
INFORMAÇÕES (Data Room)

1.Solicitante:	
-----------------------	--

2.Primeiro Líder da Equipe:	
------------------------------------	--

Empresa:		Telefone:	
Cargo:		Fax:	
Assinatura:		E-mail:	

3.Segundo Líder da Equipe :	
------------------------------------	--

Empresa:		Telefone:	
Cargo:		Fax:	
Assinatura:		E-mail:	

4. Terceiro Líder da Equipe :	
--------------------------------------	--

Empresa:		Telefone:	
Cargo:		Fax:	
Assinatura:		E-mail:	

5.Equipe:	(Incluídos o líder da equipe, bem como eventual tradutor)
------------------	--

MANUAL DE DILIGÊNCIA

NOME	RG/Passaporte	CARGO	EMPRESA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

.....

150.			
------	--	--	--

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 3

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE

Goiânia, de outubro de 2001

Ao

BACEN/PND

A/C COORDENADOR

Prezados Senhores,

Tendo em vista a publicação de Comunicado relativo à abertura do processo de SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) e de VISITAS TÉCNICAS, e, considerando o interesse desta empresa(INVESTIDOR) em obter acesso a informações confidenciais relacionadas ao Banco do Estado de Goiás S.A. (BEG), com o propósito de avaliar uma possível apresentação de proposta no leilão de privatização do BEG, comprometemo-nos, de acordo com este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, aos termos e condições abaixo discriminados.

Para os fins deste instrumento, as informações e os documentos normalmente não divulgados ao público são considerados confidenciais, sendo classificados como não passíveis de reprodução e de uso ou acesso restrito.

Comprometemo-nos: (i) a manter sigilo sobre todas as informações a que tenhamos acesso, **especialmente aquelas cobertas pelo sigilo bancário, conforme disposto no art. 5, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº. 105/01;** (ii) a utilizar as informações relacionadas ao BEG somente com o objetivo de avaliar uma possível participação no Leilão; (iii) a não divulgar a terceiros, revelar, reproduzir ou, ainda, de qualquer modo dispor das referidas informações em relação ao BEG ou às entidades a este relacionada; e (iv) a não divulgar a terceiros ou revelar nenhuma informação ou fato sobre as discussões referentes às informações recebidas nas SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) e/ou nas VISITAS TÉCNICAS e reuniões ou sobre nossa participação no processo.

Não se consideram “terceiros”, as pessoas físicas e/ou jurídicas bem como seus funcionários, que integram a equipe do INVESTIDOR, conforme relação constante do “Anexo 2” do MANUAL DE DILIGÊNCIA. O compromisso de confidencialidade ora

MANUAL DE DILIGÊNCIA

assumido é a elas extensivo, bem como todas as condições deste documento. Responsabilizamo-nos, de forma integral e direta, pela inteira e total participação das mesmas nas negociações.

Reconhecemos que a violação de qualquer das obrigações mencionadas neste instrumento sujeitar-nos-á à aplicação das penalidades cabíveis, cíveis e criminais, nos termos da lei, obrigando-nos, ainda, a isentar e/ou indenizar o BACEN – Banco Central do Brasil, o BEG, o CMN, o CND, e o CONSULTOR “B” de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade que venha a ser aos mesmos imputados, no que se refere a demandas, ações, danos, perdas, custas e despesas que porventura os mesmos possam sofrer como resultado da violação do disposto neste instrumento, e concordamos que, sem prejuízo de qualquer medida aplicável, o BACEN, o BEG, o CMN, o CND e o CONSULTOR “B” poderão propor qualquer medida judicial ou extrajudicial para impedir ou invalidar tais violações.

Caso sejamos obrigados a revelar qualquer informação confidencial por determinação legal de autoridades competentes, deveremos, imediatamente, notificar o BACEN. Também nos comprometemos, caso obrigados por determinação legal, a não repassar informação outra além da estritamente solicitada.

Reconhecemos que os documentos e informações disponibilizadas nas SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) e no processo de VISITAS TÉCNICAS não foram objeto de verificação independente pelo CONSULTOR “B” e que, portanto, o mesmo não tem capacidade de assegurar sua veracidade, acuracidade e atualidade. Renunciamos, desde já, a qualquer direito ou pretensão de acionar judicialmente o BACEN, o CMN, o CND, o BEG ou o CONSULTOR “B”, bem como seus respectivos representantes e empregados, em relação à documentação disponibilizada e ao processo de acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) e de VISITAS TÉCNICAS, bem como referentemente à alienação do BEG, no que diz respeito a tais documentos.

A fim de dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente “Termo de Confidencialidade”, submetemo-nos às leis da República Federativa do Brasil e elegemos o foro de Goiânia, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

Atenciosamente,

Assinatura do(s) representante(s) legal(is)

Razão Social do INVESTIDOR

MANUAL DE DILIGÊNCIA

CNPJ (tratando-se empresa nacional) ou local da sede (tratando-se de Empresa estrangeira)

Nome completo do(s) representante(s) legal(is)

CPF e RG (Passaporte, conforme o caso)

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 3A

TERMO DE CONFIDENCIALIDADE INDIVIDUAL

Goiânia, de outubro de 2001

Ao

BACEN/PND

A/C COORDENADOR

Prezados Senhores,

Tendo em vista a publicação de Comunicado relativo à abertura do processo de SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) e de VISITAS TÉCNICAS, e, considerando o interesse da empresa(INVESTIDOR) em obter acesso a informações confidenciais relacionadas ao Banco do Estado de Goiás S.A. (BEG), com o propósito de avaliar uma possível apresentação de proposta no leilão de privatização do BEG, comprometo-me, na qualidade de consultor do INVESTIDOR, de acordo com este TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, a obedecer os termos e condições abaixo discriminados.

Para os fins deste instrumento, as informações e os documentos normalmente não divulgados ao público são considerados confidenciais, sendo classificados como não passíveis de reprodução e de uso ou acesso restrito.

Obrigo-me: (I) a manter sigilo sobre todas as informações a que tenha acesso, **especialmente aquelas cobertas pelo sigilo bancário, conforme disposto no art. 5, parágrafo primeiro da Lei Complementar nº. 105/01**; (ii) a utilizar as informações relacionadas ao BEG somente com o objetivo de subsidiar a avaliação do INVESTIDOR para uma possível participação no Leilão; (iii) a não divulgar a terceiros, revelar, reproduzir ou, ainda, de qualquer modo dispor das referidas informações em relação ao BEG ou às entidades a este relacionadas; e (iv) a não divulgar a terceiros ou revelar nenhuma informação ou fato sobre as discussões referentes às informações recebidas nas SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) e/ou nas VISITAS TÉCNICAS e reuniões ou sobre a participação do INVESTIDOR no processo.

MANUAL DE DILIGÊNCIA

Não se consideram “terceiros”, as pessoas físicas e/ou jurídicas bem como seus funcionários, que integram a equipe do INVESTIDOR, conforme relação constante do “Anexo 2” do MANUAL DE DILIGÊNCIA.

Reconheço que a violação de qualquer das obrigações mencionadas neste instrumento sujeitar-me-á à aplicação das penalidades cabíveis, cíveis e criminais, nos termos da lei, obrigando-me, ainda, a isentar e/ou indenizar o BACEN – Banco Central do Brasil, o BEG, o CMN, o CND, e o CONSULTOR “B” de todo e qualquer dano, perda, prejuízo ou responsabilidade que venha a ser aos mesmos imputados, no que se refere a demandas, ações, danos, perdas, custas e despesas que porventura os mesmos possam sofrer como resultado da violação do disposto neste instrumento, e concordo que, sem prejuízo de qualquer medida aplicável, o BACEN, o BEG, o CMN, o CND e o CONSULTOR “B” poderão propor qualquer medida judicial ou extrajudicial para impedir ou invalidar tais violações.

Caso seja obrigado a revelar qualquer informação confidencial por determinação legal de autoridade competente, deverei, imediatamente, notificar o INVESTIDOR e o BACEN. Também me comprometo, caso obrigado por determinação legal, a não repassar informação outra além da estritamente solicitada.

Reconheço, na qualidade de consultor do INVESTIDOR, que os documentos e informações disponibilizadas nas SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) e no processo de VISITAS TÉCNICAS não foram objeto de verificação independente pelo CONSULTOR “B” e que, portanto, o mesmo não tem capacidade de assegurar sua veracidade, acuracidade e atualidade. Renuncio, desde já, a qualquer direito ou pretensão de acionar judicialmente o BACEN, o CMN, o CND, o BEG ou o CONSULTOR “B”, bem como seus respectivos representantes e empregados, em relação à documentação disponibilizada e ao processo de acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) e de VISITAS TÉCNICAS, bem como quanto à alienação do BEG, no que diz respeito a tais documentos.

Declaro, por fim, ter conhecimento do inteiro teor do MANUAL DE DILIGÊNCIA referente à desestatização do BEG, obrigando-me a observar todas as regras ali estabelecidas durante o período de minha permanência nas SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room).

A fim de dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente “Termo de Confidencialidade”, submeto-me às leis da República Federativa do Brasil elegendo o foro de Goiânia, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Atenciosamente,

Assinatura

MANUAL DE DILIGÊNCIA

Nome completo,

CPF e RG (Passaporte, conforme o caso)

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 4
SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

1. Solicitante:	
-----------------	--

2. Data da Solicitação:	
-------------------------	--

3. Tipo de Informação: (marcar uma delas)

☐	Jurídico	☐	Recursos Humanos	☐	Câmbio	☐	Cartões
☐	Contábil	☐	Financeiro	☐	Marketing	☐	Outra:
☐	Informática	☐	Crédito	☐	Distribuidora	☐	

4. Pergunta: (Separar as perguntas por tipo de informação)

5. Líder da Equipe:	
---------------------	--

Empresa:		Telefone:	
Cargo:		Fax:	
Assinatura:		E-mail:	

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 5

SOLICITAÇÃO DE VISITA ÀS INSTALAÇÕES E REUNIÕES COM GERÊNCIAS

1. Solicitante:	
------------------------	--

2. Departamentos a Visitar:

	Jurídico		Recursos Humanos		Câmbios		Cartões
	Contábil		Financeiro		Marketing		Outra:
	Informática		Crédito		Distribuidora		

3. Opções de Datas:	
----------------------------	--

4. Líder da Equipe:	
----------------------------	--

Empresa:		Telefone:	
Cargo:		Fax:	
Assinatura:		E-mail:	

5. Equipe por Reunião (Incluídos o líder da equipe, bem como eventual tradutor)

NOME	RG/Passaporte	CARGO	EMPRESA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 6

PARTICIPANTES DA REUNIÃO COM A DIRETORIA

1. Solicitante:	
------------------------	--

2. Líder da Equipe:	
----------------------------	--

Empresa:		Telefone:	
Cargo:		Fax:	
Assinatura:		E-mail:	

3. Data:	
-----------------	--

4. Equipe (Incluídos o líder da equipe, bem como eventual tradutor)
--

NOME	RG/Passaporte	CARGO	EMPRESA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 7

PARTICIPANTES DA REUNIÃO GERAL

1. Solicitante:	
------------------------	--

2. Líder da Equipe:	
----------------------------	--

Empresa:		Telefone:	
Cargo:		Fax:	
Assinatura:		E-mail:	

3. Data:	18 de outubro de 2001
-----------------	-----------------------

4. Equipe (Incluídos o líder da equipe, bem como eventual tradutor)
--

NOME	RG/Passaporte	CARGO	EMPRESA
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 8

ÍNDICE DAS INFORMAÇÕES CONSTANTES DAS SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room)

1. INFORMAÇÕES GERAIS

1.1 ORGANIZAÇÃO DAS SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room)

1.1.1 Manual de Diligência (Procedimentos de Acesso às Salas de Informações (Data Room) e para Participações nas Visitas Técnicas e Reuniões)

1.2 BASE LEGAL

- 1.2.1 Lei nº 9.491, de 09 de setembro de 1997, que altera procedimentos relativos ao PND, revoga a Lei nº 8.031, de 12 de abril de 1990, e dá outras providências.
- 1.2.2 Contrato de Confissão, Assunção e Consolidação de Dívidas nº 007/98 – STN/COAFI, celebrado entre a União e o Estado em 25 de março de 1998 (Contrato de Refinanciamento), nos termos do disposto na Lei nº 9.496, de 11/09/97, e na Resolução nº 14/97, do Senado Federal.
- 1.2.3 Lei nº 9.635, de 15 de maio de 1998, que altera procedimentos relativos ao Programa Nacional de Desestatização de que trata a Lei nº 9.491, de 09 de setembro de 1997, e dá outras providências.
- 1.2.4 Decreto nº 2.594, de 15 de maio de 1998, que dispõe sobre o Programa Nacional de Desestatização e dá outras providências.
- 1.2.5 Termo de Compromisso de Gestão, de 09 de julho de 1998, que estabelece as diretrizes, os compromissos e medidas necessárias para adequar a política administrativa e operacional do BEG.
- 1.2.6 Contrato de Assunção de Dívida, entre a União e o BEG, com a interveniência do Estado de Goiás, no âmbito do Programa de Apoio à Reestruturação e ao Ajuste Fiscal dos Estados, nos termos da Lei nº 9496/97, firmado em 20/10/98, pelo qual a União assumiu a responsabilidade de pagamento ao BEG do crédito de que este era titular contra o Estado.
- 1.2.7 Lei Estadual nº 13.347, de 12 de novembro de 1998, que autoriza o Poder Executivo a negociar os financiamentos necessários à implementação das medidas imprescindíveis à transferência do controle acionário do BEG à União.
- 1.2.8 Contrato de Abertura de Crédito e de Compra e Venda de Ações, sob Condição, firmado em 13 de novembro de 1998, que estabelece as condições para financiar o saneamento do BEG, e para possibilitar a transferência de seu controle acionário para a União.
- 1.2.9 Resolução nº 1, de 25 de janeiro de 1999, do Senado Federal, que autoriza o Estado de Goiás a celebrar operação de crédito baseada no Contrato de Abertura de Crédito firmado em 13/11/98.

MANUAL DE DILIGÊNCIA

- 1.2.10 Portarias nºs 211 e 212, de 27 de maio de 1999, da Secretaria do Tesouro Nacional, que autorizaram emissões de Série A-LFT-A e Série B-LFT-B, destinadas ao cumprimento do Contrato de Abertura de Crédito firmado em 13/11/98.
- 1.2.11 Contrato Particular de Cessão e Transferência de Créditos de Ativo Operacional e de Ativos Fiscais e Outras Avenças, que entre si celebram o BEG e o Estado de Goiás, firmado em 27 de maio de 1999, que estabelece as condições de cessão e transferência para o Estado de créditos de titularidade do BEG.
- 1.2.12 1º Termo Aditivo ao Contrato Particular de Cessão e Transferência de Créditos referido no item 1.2.11., retro, firmado em 01 de julho de 1999.
- 1.2.13 Decreto nº 3.286, de 14 de dezembro de 1999, que dispõe sobre a inclusão do BEG no Programa Nacional de Desestatização – PND.
- 1.2.14 Contrato de Constituição de Fundo de Contingências e Nomeação de Agente Fiduciário que, entre si, fazem o Estado de Goiás, o Banco do Estado de Goiás S.A. e a Caixa Econômica Federal – Caixa, com a Interveniência da União e do Banco Central do Brasil, firmado em 14 de setembro de 2000, que prevê a criação de um Fundo de Contingências, para cobertura, pelo Estado, de eventuais perdas do BEG em decorrências de ações cíveis, trabalhistas, fiscais e outras superveniências passivas.
- 1.2.15 Portaria nº 519, de 04 de outubro de 2000, da Secretaria do Tesouro Nacional, que autoriza emissão de Série B-LFT-B, a serem colocadas junto à Caixa Econômica Federal, conforme Contrato de Abertura de Crédito de 13/11/98, que se relaciona com o Fundo referido no item 1.2.14., retro.
- 1.2.16 Termo Aditivo ao Contrato de Abertura de Crédito e de Compra e Venda de Ações sob Condição Celebrado entre a União e o Estado de Goiás, com a Interveniência do BEG, datado de 23 de março de 2001, que alterou cláusulas do contrato citado.
- 1.2.1.7 Medida Provisória nº 2.192-70, de 24 de agosto de 2001, que estabeleceu mecanismos objetivando incentivar a redução da presença do setor público estadual na atividade financeira bancária, e dispõe sobre a privatização de instituições financeiras e dá outras providências.

1.3 DOCUMENTOS DE DIVULGAÇÃO DO PROCESSO DE ALIENAÇÃO DO CONTROLE ACIONÁRIO DO BEG

- 1.3.1 Edital de Abertura de Processo – 03 de agosto de 2001
- 1.3.2 Edital de Abertura de Processo – Errata – 09 de agosto de 2001
- 1.3.3 Minuta de Edital de Venda – setembro/2001

2 RELATÓRIOS ELABORADOS PELOS CONSÓRCIOS AVALIADORES

MANUAL DE DILIGÊNCIA

2.1 CONSÓRCIO GOIÁS (SETAPE, BANCO BRASCAN S/A E CAPITALTEC S/A – CONSULTORIA ECONÔMICA) - SERVIÇO "A"

2.1.1 Relatório Final de Avaliação Econômico-Financeira

2.1.1.1 Análise de Múltiplos por Transações Semelhantes e Valor de Mercado

2.1.1.2 Análise da Carteira de Créditos

2.1.1.3 Modelo de Avaliação Econômico-Financeira (Sistema BEG)

2.2 CONSÓRCIO DELOITTE / TREVISAN / SOUZA CAMPOS / ZALCBURG - SERVIÇO "B"

2.2.1 Relatório Final (Complementar) de Avaliação Jurídica – Sistema BEG, contendo os seguintes capítulos:

- a) Introdução
- b) Caracterização da Empresa
- c) Relações Contratuais
- d) Relações Trabalhistas
- e) Aspectos Contenciosos Trabalhistas
- f) Aspectos Contenciosos Cíveis
- g) Aspectos Tributários
- h) Conclusões – Avaliação dos Aspectos Jurídicos

2.2.1.1 Anexos:

- 2.2.1.1.1 Processos Trabalhistas – anexos 1 e 1 A
- 2.2.1.1.2 Cobrança de Nota Promissória – anexo 2
- 2.2.1.1.3 Cobrança de Cheque Especial – anexo 3
- 2.2.1.1.4 Cobrança de Contrato de Novação de Dívida – anexo 4
- 2.2.1.1.5 Cobrança de Cédula Rural – anexo 5
- 2.2.1.1.6 Cobrança de Título Diversos – anexos 6 e 6 A
- 2.2.1.1.7 Cobrança de Contrato de Abertura de Crédito – anexo 7
- 2.2.1.1.8 Cobrança de Duplicata – anexo 8
- 2.2.1.1.9 Cobrança de Nota de Crédito – anexo 9
- 2.2.1.1.10 Cobrança de Contrato de Adiantamento ao Depositante – anexo 10
- 2.2.1.1.11 Cobrança de Contrato de Financiamento – anexo 11
- 2.2.1.1.12 Cobrança de Desconto de Título – anexo 12
- 2.2.1.1.13 Contrato de Cobrança BEG Financeira – anexo 13
- 2.2.1.1.14 Cobrança de Cheque Rural – anexo 14
- 2.2.1.1.15 Cobrança de Conta Garantida – anexo 15
- 2.2.1.1.16 Cobrança de Contrato BEG Oficina – anexo 16
- 2.2.1.1.17 Cobrança de Contrato BEG Giro – anexo 17
- 2.2.1.1.18 Cobrança de Contrato de Câmbio – anexo 18
- 2.2.1.1.19 Processos movidos em face do BEG (Cobertos pelo Fundo de Contingências) – anexos 19 e 19 A

MANUAL DE DILIGÊNCIA

- 2.2.1.1.20 Processos movidos em face do BEG (Não Cobertos pelo Fundo de Contingências) – anexos 20 e 20 A
- 2.2.1.1.21 Processos movidos em face da CORASBEG – anexo 21
- 2.2.1.2 Complemento – Carta de 21/08/01, da Souza Campos Advogados S/C – Exclusão de passivo trabalhista extrajudicial e inclusão de ação ordinária
- 2.2.2 Relatório de Avaliação de Recursos Humanos
- 2.2.3 Relatórios de Avaliação Patrimonial
 - 2.2.3.1 Banco do Estado de Goiás S.A.
 - 2.2.3.1.1 Bens de uso próprio
 - 2.2.3.1.2 Bens não de uso próprio
 - 2.2.3.2 Sumário Executivo – bens de uso
 - 2.2.3.3 Sumário Executivo – bens não de uso
 - 2.2.3.4 CORASBEG – Corretora Asbeg de Seguros S/A
 - 2.2.3.4.1 Bens de uso próprio
 - 2.2.3.5 Sumário Executivo
- 2.2.4 Relatório de Avaliação Atuarial (Caixa de Previdência dos Funcionários do Banco do Estado de Goiás)
- 2.2.5 Relatório de Avaliação do Ambiente de Informática
- 2.2.6 Relatórios de Auditoria Contábil
 - 2.2.6.1 Banco do Estado de Goiás S.A.
 - 2.2.6.2 BEG – Distribuidora de Títulos e Valores Mobiliário S/A
 - 2.2.6.3 SISPLAN – Sistema de Processamento de Dados, Planejamento e Administração de Cartões de Crédito
 - 2.2.6.4 CASBEG – Caixa de Assistência à Saúde dos Empregados do BEG
 - 2.2.6.5 PREBEG – Caixa de Previdência dos Funcionários do BEG
- 2.2.7 Sumário Executivo da Avaliação Econômico-Financeira (Sistema BEG)

3 AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS HUMANOS

3.1 BANCO DO ESTADO DE GOIÁS S.A.

- 3.1.1 Manual de Organização
 - 3.1.1.1 Estrutura Organizacional Básica
 - 3.1.1.2 Organograma Geral das Áreas
- 3.1.2 Questionário Específico
- 3.1.3 Funcionários
 - 3.1.3.1 Dados Estatísticos
 - 3.1.3.1.1 Distribuição de funcionários por faixas salariais - base março/2001
 - 3.1.3.1.2 Número de funcionários do BEG, CORASBEG, CASBEG e PREBEG que ocupam cargo de confiança (diretoria, gerência, chefias)
 - 3.1.3.1.3 Evolução do número de admissões e demissões
 - 3.1.3.2 Dados Operacionais
 - 3.1.3.2.1 Descrição dos cargos dos funcionários do banco

MANUAL DE DILIGÊNCIA

- 3.1.3.2.2 Normas, quantidade de funcionários, gastos, etc.
- 3.1.4 Folha de Pagamento
 - 3.1.4.1 Gastos com proventos
 - 3.1.4.2 Composição da folha de pagamento, considerando gastos com salários, adicionais, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários e com benefícios concedidos – 1999/2001.
 - 3.1.4.3 Plano de Cargos e Salários - Tabelas de Comissões/Gratificações
 - 3.1.4.4 Resumos da Folha de Pagamento
- 3.1.5 Treinamento e Desenvolvimento
 - 3.1.5.1 Cursos, seminários, palestras e outros eventos
 - 3.1.5.2 Programas de Capacitação Profissional
 - 3.1.5.3 Treinamentos realizados
- 3.1.6 Processos Trabalhistas
 - 3.1.6.1 Total de encargos trabalhistas requeridos em juízo
 - 3.1.6.2 Processos e certidões dos distribuidores
- 3.1.7 Estagiários
 - 3.1.7.1 Quantitativo por dependência
 - 3.1.7.2 Evolução do quadro
- 3.1.8 PDV
 - 3.1.8.1 Regulamento
 - 3.1.8.2 Provisão
- 3.1.9 Benefícios
 - 3.1.9.1 Custos e vantagens concedidas
 - 3.1.9.2 Apólice de seguro de vida em grupo
 - 3.1.9.3 Manual de Pessoal/Plano de Benefícios
- 3.1.10 Terceirização
 - 3.1.10.1 Serviços Terceirizados (n.º contrato, serviços prestados, n.º funcionários e custos) - 1998/1999/2000
- 3.1.11 Aspectos Trabalhistas e Previdenciários
 - 3.1.11.1 Levantamento Trabalhista Extrajudicial
 - 3.1.11.1.1 Composição do Departamento de Pessoal
 - 3.1.11.1.2 Rotina de Admissão
 - 3.1.11.1.3 Rotina do Contrato de Trabalho
 - 3.1.11.1.4 Rotina de Demissão
 - 3.1.11.2 - Levantamento Trabalhista Judicial
 - 3.1.11.2.1 Composição do Departamento Jurídico
 - 3.1.11.2.2 Processos Judiciais

3.2 CASBEG

- 3.2.1 Evolução histórica do número de funcionários – 1997/2001
- 3.2.2 Distribuição dos funcionários por categoria funcional
- 3.2.3 Serviços Terceirizados - 1998/2000

MANUAL DE DILIGÊNCIA

3.2.4 Relação dos Funcionários Adidos

3.3 OUTRAS INFORMAÇÕES

3.3.1 Distribuição dos funcionários por categoria funcional (Administrativa, Operacional, Comercial, etc.)

3.3.2 Banco de Dados de Pessoal, contendo Matrícula, Nome, Cargo, Admissão, Salário, Gratificações, Adicionais, Sexo, Formação, Área, CDC, etc.

4 AVALIAÇÃO PATRIMONIAL

4.1 BANCO DO ESTADO DE GOIÁS S.A.

4.1.1 Relação completa e atualizada dos ativos pertencentes ao Patrimônio Imobiliário e dos Ativos Patrimoniais não Operacionais

4.1.2 Estudos relativos a custos, seguros, aquisições, etc., ou trabalhos de avaliação

4.1.3 Bens, Certidões, Contratos e Laudos

4.1.3.1 Bens Móveis e Equipamentos - Relatório analítico por dependência

4.1.3.2 Bens Móveis e Equipamentos - Relatório sintético por dependência

4.1.3.3 Imóveis NÃO de USO próprio com valores de avaliação

4.1.3.4 Bens DIFERIDOS - Relação ANALÍTICA

4.1.3.5 Contratos - Convênios com Prefeituras

4.1.3.6 Contratos - Parcerias

4.1.3.7 Relação de bens móveis/máquinas e equipamentos recebidos através de dação em pagamento/adjudicação.

4.1.3.8 Laudos das últimas avaliações, escrituras dos imóveis (registros em cartório)

4.1.3.9 Relação dos itens alienados no 1º trimestre de 2001 (bens não de uso próprio)

4.1.3.10 Registro do imobilizado, Lay-out do imobilizado e relação sintética dos bens totalmente depreciados - 31/03/01

4.1.3.11 Composição das adições feitas na conta de bens não de uso próprio

4.1.3.12 Relatório analítico de móveis equipamentos de uso

4.2 CASBEG

4.2.1 Relação completa e atualizada dos ativos pertencentes ao Patrimônio Imobiliário e dos Ativos Patrimoniais não Operacionais avaliados

4.3 SISPLAN

4.3.1 Relação completa e atualizada dos ativos pertencentes ao Patrimônio Imobiliário e dos Ativos Patrimoniais não Operacionais avaliados

MANUAL DE DILIGÊNCIA

5 AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO JURÍDICA

5.1 BANCO DO ESTADO DE GOIÁS S.A.

- 5.1.1 Estrutura Corporativa e Composição Acionária
 - 5.1.1.1 Lei que autorizou a constituição da empresa
 - 5.1.1.2 Estatuto Social
 - 5.1.1.3 Quadro de acionistas
 - 5.1.1.4 Ata da última Assembléia Geral Ordinária e da última Assembléia Geral Extraordinária
 - 5.1.1.5 Atas de eleição dos atuais membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal
 - 5.1.1.6 Registros no BACEN, na CVM e em Bolsa de Valores
 - 5.1.1.7 Atas de AGE e de Reuniões do Conselho de Administração em que tenha sido deliberada a emissão de valores mobiliários, bem como da aprovação da CVM
 - 5.1.1.8 Comprovação de a companhia estar em dia com o envio de informações, demonstrações e documentos obrigatórios para a CVM e para o BACEN
 - 5.1.1.9 Termos de abertura e de encerramento, dos livros societários da empresa, a seguir discriminados:
 - 5.1.1.9.1 Livro de Registro de Ações
 - 5.1.1.9.2 Livro de Transferência de Ações
 - 5.1.1.9.3 Livro de Atas da Assembléia Geral
 - 5.1.1.9.4 Livro de Presença de Acionistas
 - 5.1.1.9.5 Livro de Atas do Conselho de Administração
 - 5.1.1.9.6 Livro de Atas do Conselho Fiscal
- 5.1.2 Relação entre Empresas
 - 5.1.2.1 Registros e Certidões
 - 5.1.2.1.1 Alvarás e certidões negativas municipais
 - 5.1.2.1.2 Inscrição no CNPJ
 - 5.1.2.1.3 Certidões de situação das obrigações fiscais e parafiscais nas esferas federal, estadual e municipal, relativas a todos os estabelecimentos da sociedade
- 5.1.3 Patrimônio (Área Jurídica)
 - 5.1.3.1 Relação dos bens imóveis integrantes do ativo do Sistema BEG
 - 5.1.3.2 Certidões negativas dos impostos incidentes sobre os bens imóveis
 - 5.1.3.3 Documentos que comprovem a titularidade do BEG em relação a marcas, patentes e softwares
 - 5.1.3.4 Avaliações e/ou reavaliações dos bens patrimoniais nos últimos cinco exercícios
- 5.1.4 Aspectos Contratuais
 - 5.1.4.1 Operações Ativas
 - 5.1.4.1.1 Contrato de Cheque Especial
 - 5.1.4.1.2 Contrato de Empréstimo (Pessoa Física e Pessoa Jurídica) – Correntista ou

MANUAL DE DILIGÊNCIA

- não
- 5.1.4.1.3 Contrato de Abertura de Crédito em Conta (Conta Garantida)
- 5.1.4.1.4 Convênios para a Prestação de Serviços
- 5.1.4.1.5 Contrato para a Troca de Resultados Financeiros (Swap)
- 5.1.4.1.6 Instrumentos para o Desconto de Duplicatas e outros títulos de crédito
- 5.1.4.1.7 Contratos de Abertura de Carta de Crédito
- 5.1.4.1.8 Contratos realizados com o setor público
- 5.1.4.2 Operações Passivas
- 5.1.4.2.1 Contrato de CDB / RDB
- 5.1.4.2.2 Contrato de Poupança
- 5.1.5 Demais Atividades
- 5.1.5.1 Contratos de Compra e Venda de Câmbio
- 5.1.5.2 Contrato de Compra e Venda de Travellers Checks
- 5.1.5.3 Contratos de Prestação de Serviços prestados por terceiros ao SISTEMA BEG
- 5.1.5.4 Contrato de fornecimento de mercadorias
- 5.1.5.5 Contratos de Informática
- 5.1.5.6 Relação de contratos não padronizados
- 5.1.6 - Contencioso Judicial, Administrativo e Procedimentos Administrativos
- 5.1.6.1 Relação dos processos administrativos que tenham sido instaurados contra o BEG
- 5.1.6.2 Contribuição Social sobre o lucro - ACIEG - Ação ordinária e repetição de indébito tributário
- 5.1.6.3 Desin/Gabin-2000/013 - Banco Central - Procedimentos no reconhecimento dos créditos tributários
- 5.1.6.4 Processos 3º vara da Justiça Federal - repetição de indébito tributário
- 5.1.6.5 Relatório gerencial de processos – INSS
- 5.1.6.6 Relatórios sobre aspectos tributários elaborados por empresa especializada (Nova Fase)
- 5.1.6.7 Relação dos Processos Judiciais (13.650), por ordem alfabética dos respectivos Réus
- 5.1.6.8 Relação dos Autores - BEG-Réu
- 5.1.7 Processos Cíveis
- 5.1.7.1 Espelhos referentes ações iniciadas até 31/12/99
- 5.1.7.2 Espelhos referentes ações iniciadas a partir de 01/01/2000
- 5.1.8 Ações de valor igual ou superior à R\$ 500.000,00 - ordem alfabética
- 5.1.9 Processos trabalhistas em ordem alfabética
- 5.1.10 Relatórios finais produzidos pela Consultoria Externa contratada para reestruturar controle da Área Jurídica do BEG

5.2 CASBEG

- 5.2.1 Estatuto Social

MANUAL DE DILIGÊNCIA

- 5.2.2 Inscrição no CNPJ
- 5.2.3 Certidões de situação das obrigações fiscais e parafiscais nas esferas federal, estadual e municipal

5.3 BEG - DTVM

- 5.3.1 Constituição / Estatuto Social
- 5.3.2 Inscrição no CNPJ
- 5.3.3 Certidões de situação das obrigações fiscais e parafiscais nas esferas federal, estadual e municipal
- 5.3.4 Comprovação de a companhia estar em dia com o envio de informações, demonstrações e documentos obrigatórios para a CVM e para o BACEN
- 5.3.5 Cópias dos documentos que comprovem a titularidade do BEG em relação a marcas, patentes e softwares
- 5.3.6 Contrato de Administração de Investimentos

5.4 SISPLAN

- 5.4.1 Inscrição Municipal
- 5.4.2 Estatuto Social
- 5.4.3 Inscrição no CNPJ
- 5.4.4 Certidões de situação das obrigações fiscais e parafiscais nas esferas federal, estadual e municipal

6 AVALIAÇÃO DO PARQUE DE INFORMÁTICA, SISTEMAS DE COMUNICAÇÃO E AUTOMAÇÃO BANCÁRIA

6.1 BANCO DO ESTADO DE GOIÁS S.A.

- 6.1.1 Relação de todos os hardwares e softwares existentes
 - 6.1.1.1 Hardwares
 - 6.1.1.1.1 Inventário de hardware ("Automação Bancária" e "Outros Equipamentos - grande porte")
 - 6.1.1.1.2 Servidores por localidade - relação
 - 6.1.1.1.3 Consumo de CPU - janeiro à março de 2001
 - 6.1.1.2 Softwares
- 6.1.2 Relação dos Sistemas aplicativos corporativos (produção e desenvolvimento), incluindo:
 - 6.1.2.1 Nível de atendimento às necessidades dos usuários e back-log
- 6.1.3 Relação de todos os equipamentos, serviços e produtos de automação bancária, incluindo:
 - 6.1.3.1 Serviços e Produtos
 - 6.1.3.2 Tipos de automação (auto-atendimento, por telefone, internet, etc.)

MANUAL DE DILIGÊNCIA

- 6.1.3.3 Plataformas e topologia de comunicação
- 6.1.3.4 Call Center
- 6.1.3.5 Formas de atualização/efetivação (real-time, on-line, batch)
- 6.1.3.6 Procedimentos e contingências para out-line e off-line
- 6.1.3.7 Informações detalhadas sobre os equipamentos de automação bancária
- 6.1.3.8 Equipamentos periféricos instalados nos mainframes do BEG em 18/05/01 - relação
- 6.1.4 Documentação referente ao nível de utilização dos recursos de informática, demonstrando capacidade versus volume de utilização
- 6.1.4.1 Documentação referente à segurança do ambiente de informática, incluindo plano de contingência, política de back-up, política e procedimentos de segurança
- 6.1.4.2 Documentação que demonstre os controles sobre utilização de licenças de software
- 6.1.4.3 Diagrama das redes
- 6.1.4.4 Demonstrativo de despesas com processamento de dados - 1999, 2000 e 2001
- 6.1.4.5 Projetos desenvolvidos e concluídos em 2000
- 6.1.4.6 Projetos pendentes
- 6.1.4.7 Projetos em andamento
- 6.1.4.8 Suplementação de programas
- 6.1.4.9 Contratos de prestação de serviços

6.2 CASBEG

- 6.2.1 Relação de hardware e software existentes na CASBEG
- 6.2.2 Relação das análises, informações e quadros necessários para execução dos trabalhos

7 AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA E AUDITORIA ESPECIAL

7.1 BANCO DO ESTADO DE GOIÁS S.A.

- 7.1.1 Informações Gerais
 - 7.1.1.1 Composição acionária atualizada
 - 7.1.1.2 Informações anuais (IAN)
- 7.1.2 Demonstrações Contábeis
- 7.1.3 Informações Trimestrais (1998 à 2001)
- 7.1.4 Demonstrativo do Fluxo de Caixa
- 7.1.5 Demonstrativo da Carteira de Títulos e Valores Mobiliários (30/03/01 e 30/06/01)
- 7.1.6 Acordo da Basiléia
- 7.1.7 Limites Operacionais

MANUAL DE DILIGÊNCIA

- 7.1.8 Receitas e Despesas
- 7.1.9 Demonstrativo Histórico da Recuperação de Crédito
- 7.1.10 Operações de Mercado Aberto/Interfinanceiras
- 7.1.11 Controles Internos
- 7.1.12 Bens Não de Uso Próprio
- 7.1.13 Câmbio - Informações Gerais
- 7.1.14 Principais Fornecedores
- 7.1.15 Orçamento e Planos Estratégicos
- 7.1.16 Conta-Corrente e Poupança
- 7.1.17 Rede de Distribuição
- 7.1.18 Produtos e Serviços
- 7.1.19 Auto-Atendimento
- 7.1.20 Aplicações - Demonstrativos Contábeis
- 7.1.21 Captações - Demonstrativos Por Produto

7.2 CASBEG

- 7.2.1 Informações Gerais
 - 7.2.1.1 Histórico
 - 7.2.1.2 Descrição do processo de saneamento
 - 7.2.1.3 Número de usuários (31/03/01)
- 7.2.2 Demonstrações Contábeis
- 7.2.3 Receitas e Despesas
- 7.2.4 Principais Convênios
- 7.2.5 Produtos e Serviços

7.3 BEG-DTVM

- 7.3.1 Informações Gerais
 - 7.3.1.1 Composição acionária atualizada
- 7.3.2 Demonstrações Contábeis
- 7.3.3 Demonstrativo da Carteira de Títulos e Valores Mobiliários
- 7.3.4 Receitas e Despesas
- 7.3.5 Relação dos Principais Fornecedores
- 7.3.6 Orçamento e Planos Estratégicos
- 7.3.7 Operações de Mercado Aberto/Interfinanceiras
- 7.3.8 Fundos de Investimento
 - 7.3.8.1 Relação dos fundos de investimento administrados pela BEG - DTVM
 - 7.3.8.2 Demonstrativo da taxa de administração
 - 7.3.8.3 Composição da carteira dos fundos de investimento
 - 7.3.8.4 Patrimônio líquido e nº de investidores (12/00, 03/01 e 30/06/01)
 - 7.3.8.5 Descrição de produtos DTVM
- 7.3.9 Controles Internos

MANUAL DE DILIGÊNCIA

7.4 SISPLAN

- 7.4.1 Informações Gerais
 - 7.4.1.1 Histórico
 - 7.4.1.2 Composição acionária atualizada
 - 7.4.1.3 Dez eventos/fatos mais importantes na vida da SISPLAN (últimos 5 anos)
- 7.4.2 Demonstrações Contábeis
- 7.4.3 Demonstrativo de Fluxo de Caixa
- 7.4.4 Limites Operacionais
- 7.4.5 Receitas e Despesas
- 7.4.6 Demonstrativo Histórico da Recuperação de Crédito (06/00 à 03/01)
- 7.4.7 Operações de Mercado Aberto/Interfinanceiras
- 7.4.8 Controles Internos
- 7.4.9 Orçamento e Plano Estratégico
- 7.4.10 Produtos e Serviços

7.5 INSTITUCIONAL (POTENCIALIDADE DE GOIÁS – GOVERNO DO ESTADO)

7.6 OUTRAS INFORMAÇÕES

- 7.6.1 Banco do Estado de Goiás S.A.
 - 7.6.1.1 Descrição do Processo de Saneamento do BEG
 - 7.6.1.2 BACEN - Correspondências
 - 7.6.1.3 Controles Internos
 - 7.6.1.4 Informações Fisco - Tributárias
 - 7.6.1.5 Manuais de Crédito
 - 7.6.1.6 Carteira de Crédito
 - 7.6.1.6.1 Média de Consumo por Produto
 - 7.6.1.6.2 Diversos demonstrativos da Carteira de Crédito
 - 7.6.1.6.3 Relação dos 500 maiores devedores
 - 7.6.1.6.4 Relação dos Créditos por "Exposure" (riscos)
 - 7.6.1.6.5 Demonstrativo dos Créditos Renegociados
 - 7.6.1.6.6 Crédito Especial e Rural
 - 7.6.1.6.7 Câmbio
 - 7.6.1.6.8 Créditos em Curso Anormal
 - 7.6.1.7 Captações
 - 7.6.1.7.1 Diversos demonstrativos de Captação
 - 7.6.1.7.2 Evolução (Janeiro/00 à Março/01)
 - 7.6.1.7.3 Participação do Estado e dos municípios na carteira de captação - dezembro/00 e março/01
 - 7.6.1.8 Convênios
 - 7.6.1.8.1 Relação de Convênios - Órgãos Públicos e Privados

MANUAL DE DILIGÊNCIA

- 7.6.1.8.2 Composição e movimentação da “Conta única “ dos depósitos da Administração Direta e da Indireta
- 7.6.1.8.3 Estimativa de Margem de Contribuição dos Convênios
- 7.6.1.9 Despesas
- 7.6.1.10 Outros Ativos
- 7.6.1.11 Gestão Estratégica
 - 7.6.1.11.1 Relação dos pontos de atendimento (agências e postos, com endereço, n.º de funcionários, etc.)
 - 7.6.1.11.2 Demonstrativo da quantidade de contas por agência
 - 7.6.1.11.3 Demonstrativo da quantidade de clientes por agência - com faixas de renda
 - 7.6.1.11.4 Campanhas: Brasil 500 anos, Novo Desafio, Super Ação 2001
 - 7.6.1.11.5 Demonstrativo do resultado operacional por agência
- 7.6.1.12 CORASBEG
 - 7.6.1.12.1 Dados operacionais referentes ao número de contratos fechados, taxas de corretagem praticadas, principais clientes – pessoa jurídica e pessoa física – e modalidades de seguros e etc.
 - 7.6.1.12.2 Relatórios analíticos, mostrando os índices de concentração de contratos com base na rede de distribuição do BEG.
 - 7.6.1.12.3 Ata da AGE do BEG, realizada no dia 13/08/01 e demais documentos da PREBEG e BEG Clube, referentes à mudança do controle acionário da CORASBEG
- 7.6.2 CASBEG
 - 7.6.2.1 Informações Fisco -Tributárias
 - 7.6.2.2 Despesas
- 7.6.3 BEG - DTVM
 - 7.6.3.1 BACEN - Correspondências
 - 7.6.3.2 Informações Fisco - Tributárias
 - 7.6.3.3 Despesas
 - 7.6.3.4 Fundos de Investimento
 - 7.6.3.5 Gestão Estratégica
 - 7.6.3.5.1 Participação do funcionalismo público no total da carteira por produto referentes aos meses de dez./2000 e mar./2001.
- 7.6.4 SISPLAN
 - 7.6.4.1 BACEN - Correspondências
 - 7.6.4.2 Informações Fisco -Tributárias
 - 7.6.4.3 Manuais de Crédito
 - 7.6.4.4 Carteira de Crédito
 - 7.6.4.4.1 Diversos demonstrativos da Carteira de Crédito
 - 7.6.4.4.2 Créditos em Curso Anormal
 - 7.6.4.5 Despesas
 - 7.6.4.6 Gestão Estratégica
 - 7.6.4.6.1 Média de Consumo por Produto
 - 7.6.4.6.2 Avaliação atuarial da reserva matemática dos Títulos de Capitalização

MANUAL DE DILIGÊNCIA

- emitidos pela SISPLAN
- 7.6.4.6.3 Pontos fortes e fracos - competência estratégica mencionada em relatório preparado pela Diretoria
- 7.6.4.6.4 Risco fiscal para impostos diretos - pagamento de 80% de comissão ao BEG sobre o resultado líquido auferido pela SISPLAN (anexo, contrato entre o BEG e a SISPLAN)

8 PREBEG

8.1 INFORMAÇÕES GERAIS

- 8.1.1 Histórico
- 8.1.2 Estrutura Corporativa

8.2 AVALIAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA / AUDITORIA ESPECIAL

- 8.2.1 Balanços/Balancetes e Demonstrações de Resultado - 1996 a 2001
- 8.2.2 Demonstrativo das operações de Mercado Aberto (Carteiras própria e de terceiros)
- 8.2.3 Demonstrativo da Carteira de Títulos e Valores Mobiliários
- 8.2.4 Orçamento para 2001
- 8.2.5 Diretrizes Gerais
- 8.2.6 Atas de reuniões da Diretoria e dos Conselhos de Curadores e Fiscal

8.3 AVALIAÇÃO E ANÁLISE DE RECURSOS HUMANOS

- 8.3.1 Evolução histórica do número de funcionários – 1997/2001 e outros dados Estatísticos
- 8.3.2 Folha de pagamento

8.4 AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO ATUARIAL

- 8.4.1 Participantes Ativos e Assistidos
- 8.4.2 Beneficiários dos Participantes - Ativos e Assistidos
- 8.4.3 Pensão
- 8.4.4 Evolução das Receitas / Despesas
- 8.4.5 Evolução Patrimonial
- 8.4.6 Nota Técnica Atuarial e DRAA
- 8.4.7 Plano de Custeio
- 8.4.8 Estatuto e Regulamento
- 8.4.9 Reajustes
- 8.4.10 Pagamentos de Benefícios e Contribuições
- 8.4.11 Compromissos do BEG com a PREBEG

MANUAL DE DILIGÊNCIA

8.5 AVALIAÇÃO DA SITUAÇÃO JURÍDICA

- 8.5.1 Fundo de Previdência, número de participantes e enquadramento na Emenda Constitucional n.º 20
- 8.5.2 Atas de eleição dos atuais membros dos Conselhos de Curadores e Fiscal e da Diretoria
- 8.5.3 Comprovação de Regularidade junto à Secretaria de Previdência Complementar
- 8.5.4 Minuta do Contrato de Reserva a Amortizar e Atas da Diretoria do BEG sobre o assunto
- 8.5.5 Certidões, Inscrições e Autorizações
- 8.5.6 Documentação dos Bens Patrimoniais
- 8.5.7 Contratos utilizados em Empréstimos, Gestão de Carteira de Fundos, Derivativos, Empresas de Assistência Médica, Odontológica e demais Contratos
- 8.5.8 Ações Judiciais em curso sobre matérias previdenciária, fiscal, cível e comercial
- 8.5.9 Aspectos Trabalhistas e Previdenciários
 - 8.5.9.1 Levantamento Trabalhista Extrajudicial
 - 8.5.9.2 Levantamento Trabalhista Judicial
- 8.5.10 Processos Trabalhistas, Administrativos e Cíveis
- 8.5.11 Processo Principal (Ação declaratória de inexistência de obrigação tributária)
- 8.5.12 Informações Operacionais - Questionário

8.6 AVALIAÇÃO PATRIMONIAL

8.7 AVALIAÇÃO DO PARQUE DE INFORMÁTICA

8.8 OUTRAS INFORMAÇÕES

- 8.8.1 Banco de Dados de Pessoal - relação de funcionários
- 8.8.2 Informações acerca do Imposto de Renda sobre aplicações financeiras
- 8.8.3 Declarações de IPRJ dos últimos 6 anos
- 8.8.4 Memória de cálculo de IRPJ dos últimos 06 anos

MANUAL DE DILIGÊNCIA

ANEXO 9

BANCO DO ESTADO DE GOIÁS S.A.

SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room)

Procedimentos a serem adotados na abertura das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) e CRONOGRAMA DE EVENTOS

CRONOGRAMA DE EVENTOS

A seguir, apresentamos Cronograma de Eventos das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room)

DATA	EVENTO
05/10/01	Entrega do Manual de Diligência
08/10/01	Abertura das SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room) e início do prazo para encaminhamento à coordenação das “Solicitação de Informação Adicional” (ANEXO 4), “Solicitação de visita às instalações e reuniões com a gerência” (ANEXO 5), “Reunião com a diretoria” (ANEXO 6) e “Reunião geral” (ANEXO 7)
09/10/01	Termino do prazo de entrega à Coordenação Geral do ANEXO 7
16/10/01	Termino do prazo para entrega dos ANEXOS 5 e 6 referentes “Solicitação de visita às instalações e reuniões com a Gerência” e “Reunião com a diretoria”
18/10/01	Reunião Geral com a diretoria do BEG
18/10/01	Entrega do Cronograma de visitas às instalações e reuniões com a gerência e diretoria
22/10/01	Início do período de visitas às instalações e reuniões com a gerência e reunião geral com a diretoria
25/10/01	Reunião técnica para esclarecimentos do EDITAL DE VENDA-São Paulo
31/10/01	Encerramento do período de visitas às instalações e reuniões com a gerência e diretoria
07/11/01	Encerramento do prazo para encaminhamento à coordenação do ANEXO-4, “Solicitação de Informações adicionais”
16/11/01	Término do prazo para acesso às SALAS DE INFORMAÇÕES (Data Room)