Carta/Fundação Viva/ Diretoria Executiva/N° 73/2022

Brasília, 18 de abril de 2022.

ANEXO I - CARTA DE APRESENTAÇÃO

DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ENTIDADE FECHADA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR- EFPC PARA A GESTÃO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – RPC DE IBIPORÃ, ANO 2022

Ao Grupo de Trabalho do Regime de Previdência Complementar de Ibiporã

Ref.: Processo Seletivo EFPC REF. ANO 2022

Senhores,

Por meio da presente, viemos submeter à apreciação de V. Sas. os documentos em anexo, para fins de participar do processo de seleção pública de Entidades Fechadas de Previdência Complementar, visando conveniar a gestão do Regime de Previdência Complementar RPC de Ibiporã, aprovado através da Lei Municipal 3.144, de 11 de outubro de 2021, conforme abaixo discriminados:

- Proposta Técnica, conforme especificações do edital;
- Minuta de Regulamento do Plano Viva Federativo;
- Apresentação Institucional da Viva Previdência.

Nesta oportunidade, atendendo ao Edital de Seleção para Contratação/Convênio da Entidade Fechada de Previdência Complementar - EFPC apresenta-se a Proposta para execução do objeto em referência: **PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ENTIDADE FECHADA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR- EFPC PARA A GESTÃO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – RPC DE IBIPORÃ, ANO 2022**, declarando por este ato que está de acordo, integralmente e sem restrições, com as condições da contratação/convênio estabelecidas em edital e presentes na Lei Municipal 3.144/2021.

Outrossim, confirma-se que é de pleno conhecimento desta Entidade subscrita quanto à execução dos serviços objeto da contratação/convênio, e de todas as condições para a sua adequada execução, bem como da legislação aplicável, **e declara, sob as penas da lei, que esta Entidade subscrita não foi declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, e nem está sob intervenção ou liquidação judicial ou extrajudicial.**

Cabe destacar que o item 5.4.C não se aplica à **FUNDAÇÃO VIVA DE PREVIDÊNCIA** no que se refere a Inscrição Municipal, dado que sua sede é localizada no **DF**. Destaque-se também

que as informações contábeis mencionadas na Proposta Técnica também podem ser obtidas por meio do site da PREVIC.

SILAS DEVAI JÚNIOR
Diretor-Presidente

Representante Legal da Entidade Fechada de Previdência Complementar -EFPC

EFPC: **Fundação Viva de Previdência**

CNPJ: **18.868.955/0001-20**

RG e CPF: **18.205.709-SSP/SP | 114.580.368-71**

(01)2075

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

A autenticidade do documento pode ser conferida no site:
http://sosdocs.clouddocs.com.br/ValidarDocumento.aspx
informando o código CRC: 30536F45736253625143733D / Página 3 de 3

Assinado digitalmente por: Silas Devai Junior
, Certificado Digital: CN=SILAS DEVAI JUNIOR:11458036871, OU=(em branco), OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=32371894000112, OU=VideoConferencia, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 19/04/2022 10:55:53

Brasília, 18 de abril de 2022.

PROPOSTA TÉCNICA

DO PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ENTIDADE FECHADA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR- EFPC PARA A GESTÃO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - RPC DE IBIPORÃ, ANO 2022

Ao Grupo de Trabalho do Regime de Previdência Complementar de Ibiporã

Ref.: Processo Seletivo EFPC REF. ANO 2022

Senhores,

A **FUNDAÇÃO VIVA DE PREVIDÊNCIA**, Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC Multipatrocinada, estabelecida na cidade de Brasília, no Distrito Federal, Setor de Múltiplas Atividades Sul – SMAS Trecho 03, conjunto 03, Bloco "E", 4º andar Ed. The Union Office, vem por meio desta apresentar proposta para atuar como gestor do Plano de Benefícios dos servidores do **Município de Ibiporã/PR.**

Cumpre-nos informar que examinamos atentamente o instrumento convocatório e seus anexos inteirando-nos de todas as condições para a elaboração da presente proposta.

Observação: Todas as informações prestadas devem ser acompanhadas de documentos comprobatórios, anexados juntamente com a presente proposta no envelope 2.

I – CONDIÇÕES ECONÔMICAS DA PROPOSTA

Informar a forma de custeio para a administração do plano por meio de taxas de administração e de carregamento, cobradas dos participantes sobre as contribuições e/ou saldo de conta.

a) Taxa de Administração

0,50% a.a.

Na taxa de administração o percentual máximo de 1% é condição para a aceitação da proposta.

Taxa de administração atual (ao ano)	Pontuação
De 0,81% até 1%	5
De 0,61 a 0,8%	15
De 0,41% a 0,60%	20
De 0,21% a 0,40%	25
De 0,11% a 0,30%	30
De 0,00% a 0,10%	35

b) Taxa de Carregamento

0,00 %

Na taxa de carregamento o percentual máximo de 9% é condição para a aceitação da proposta.

Taxa de carregamento atual	Pontuação
De 7,01% a 9%	5
De 5,01% a 7%	15
De 3,01% a 5%	20
De 2,01% a 3%	25
De 1,01% a 2%	30
De 0,5% a 1,00%	35
De 0,00% a 0,49%	40

c) Informar percentual das despesas administrativas no ano de 2020 em relação ao total do ativo em 31/12/2020: **0,72%**

Despesas Administrativas/Ativos	Pontuação
Acima de 1,5%	0
De 1,49% a 1,00%	5
De 0,99% a 0,50%	10
De 0,49 a 0,20%	15
Menor que 0,19%	20

d) Informar percentual das despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação às receitas administrativas acumuladas: **0,98%**

Despesas Administrativas/receitas administrativa	Pontuação
Acima de 1,00%	0
De 0,99% a 0,70%	5
De 0,69% a 0,50%	10
Abaixo de 0,49%	15

e) Aporte inicial.

Informar a necessidade e a forma de eventual pagamento de aporte inicial pelo Patrocinador:

As condições aqui apresentadas não consideram aporte inicial pelo Patrocinador, tomando-se como base os parâmetros considerados no Regulamento Padrão da Previc.

Necessidade de aporte inicial	Pontuação
Acima de 1 milhão de reais e um centavo	5
De 500 mil e um centavo a 1 milhão de reais	10
De 100 mil e um centavo a 500 mil reais	15
Até 100 mil reais	20
Sem necessidade de aporte inicial	30

f) CAPACITAÇÃO TÉCNICA

- **Rentabilidade.**

Informar a Rentabilidade no período de JANEIRO /2020 a DEZEMBRO/2020 dos Planos de Contribuição Definida Multipatrocinado a ser ofertado ao Ente Federativo

Período	Rentabilidade média de JANEIRO /2020 a DEZEMBRO/2020. A comprovação deverá ser por meio da apresentação de relatórios obrigatórios enviados à PREVIC	% médio de rentabilidade
01/2020 a 12/2020	**4,61%** (Relatório Anual de Informações 2020, pág. 49)	**0,38%**

O Plano de Contribuição Definida destinado especificamente a Entes Federativos possui vigência recente. Nesse sentido, apresenta-se a rentabilidade de um plano de modalidade Contribuição Definida similar, administrado pela Fundação Viva.

Pontuação referente a média apurada da rentabilidade JANEIRO /2020 a DEZEMBRO/2020	**Pontuação**
Até 5%	10
De 5,01 a 7%	20
De 7,01% a 9%	30
De 9,01 a 11%	40
Acima de 11,01%	50

- **Ativo Total da EFPC em 31/12/2020:**

R$ 2.616.574 milhões

Fonte: Demonstrações Contábeis 2020 - página 23

O ativo total da EFPC em 31/12/2020 deve ser maior que R$ 10.000.000,00 (dez milhões de reais), condição para a aceitação da proposta.

Ativo (Recursos Administrados)	Pontuação
Até 10 milhões de reais	0
De 10 milhões e um centavo a 100 milhões de reais	5
De 100 milhões e um centavo a 500 milhões de reais	10
De 500 milhões e um centavo a 2 bilhões de reais	15
Acima de 2 bilhões de reais	20

- **Quantitativo de participantes (desconsiderando a população assistida) da EFPC:**

Participantes (Ativos): **31.439**

Fonte: Demonstrações Contábeis 2020 - página 16

N° Participantes (Ativos)	Pontuação
Até 5000	5
5001 a 10.000	10
10.001 a 15.000	15
15.001 a 20.000	20
20.001 a 30.000	25
Acima de 30.001	30

- **Experiência da EFPC.** Data de instituição do 1º Plano de Previdência Complementar até a data do Edital.

28/03/1974, conforme Orientação de Serviço nº SP-699:113

Tempo de Experiência da EFPC	Pontuação
0 a 5 anos	5
5 anos e 1 dia a 10 anos	10
10 anos e 1 dia a 15 anos	15
15 anos e 1 dia a 20 anos	20
acima de 20 anos e 1 dia	25

- **Experiência da Diretoria.** Qualificação e experiência da Diretoria Executiva.

A comprovação da qualificação e experiência da diretoria executiva se dará através de documentos oficiais e de mini currículos.

Diretoria	Nome do membro da Diretoria Executiva	Tempo de Experiência em Previdência Complementar (Anos, Meses e Dias)
Membro 1	**Silas Devai Jr.**	**27 anos, 11 meses e 11 dias** de experiência no setor previdenciário, ocupando posições executivas em Entidades de previdência, atuando na condução de negócios, planejamento, execução estratégica e liderança de times multifuncionais.
Membro 2	**Nizam Ghazale**	**15 anos, 5 meses e 11 dias** de atuação no segmento previdenciário.
Membro 3	**Marcelo Furlanetto**	**3 anos, 7 meses e 28 dias** como Diretor Financeiro e AETQ de EFPC´s, de uma carreira de **36 anos, 6 meses e 28 dias** de experiência em posições executivas nas áreas de Controle de Controle de Risco, Finanças, Tesouraria e Crédito
Tempo Médio de Experiência		**15 anos e 8 meses**

Média do tempo de experiência de todos os membros da diretoria executiva	Pontuação
0 a 5 anos	5
5 anos e 1 dia a 10 anos	10
10 anos e 1 dia a 15 anos	15
acima de 20 anos e 1 dia	20

b) – PLANO DE BENEFÍCIOS

- **Recursos ofertados para a implantação do plano e para o atendimento do público-alvo.**

Listar os recursos de comunicação para implementação do plano aos participantes (identidade visual, plataforma digital, material impresso e/ou digital, treinamentos, palestras etc.):

O processo de implantação será liderado pela área de Negócios da Viva Previdência através de uma equipe formada por 12 especialistas contratados em regime CLT e prevê:

- O alinhamento de expectativas e ações entre representantes do Ente Federativo e as áreas de Negócios, Marketing e Relacionamento com o Cliente, visando adequado entendimento do perfil dos servidores frente e os objetivos do plano;
- A aproximação com o servidor desde o início do processo, estimulada por meio de comunicados através dos canais mais adequados ao público – site, e-mail, SMS e contato por especialistas;
- Desenvolvimento de página exclusiva do plano, para levar as informações mais precisas e de forma ágil aos participantes e a quem tem interesse em conhecê-lo melhor para aderir. A *landing page* do plano contará com comunicados, vantagens que o plano oferece, vídeos de educação financeira e previdenciária, investimentos, população, regulamento, cartilha, adesão online, simuladores de plano e de benefício fiscal, certificado de participante e as informações sobre patrocinadores;
- Processo de adesão online, através do site da Viva Previdência, em um ambiente virtual moderno e dinâmico, com navegação funcional a todo o público envolvido.

- Palestras e plantões presenciais e virtuais;
- Campanhas de divulgação na implantação e pós-implantação para adesão e fomento do plano, com eventos e ações de comunicação;
- Criação de peças de comunicação digitais ou impressas, se necessário, suportadas pela área de Marketing da Viva Previdência, sem ônus ao município;
- Central de atendimento, com equipe preparada para oferecer atendimento humanizado e personalizado, formada por profissionais contratados em regime CLT;
- Canais de atendimento – 0800, WhatsApp e Fale Conosco (site);
- Treinamento ao RH e partes interessadas, abrangendo o plano e processos operacionais pertinentes ao plano;

Em termos tecnológicos, cabe ressaltar que a **Viva Previdência dispõe de capacidade instalada que atende a cerca de 50.000 participantes distribuídos nacionalmente, com elevados níveis de exigência e indicadores de satisfação superiores a 90%**, respaldados por pesquisas de atendimento. O sistema operacional utilizado no relacionamento com Patrocinadores e participantes é de responsabilidade da Sinqia, provedora das principais soluções em uso na indústria de fundos de pensão.

Observação: *Seguem anexos exemplos de materiais usados em processos de comunicação e implantação. A esse respeito, destacamos que são documentos proprietários, fornecidos exclusivamente com o objetivo de tangibilizar nossa oferta neste processo e a divulgação ou reprodução destes só poderá ocorrer mediante autorização prévia da Viva Previdência.*

Quantidade de Recursos Ofertados para implantação do plano	Pontuação
Nenhum	0
De 1 a 5	5
Acima de 5	10

- **Canais de comunicação e atendimento dos participantes.**

Listar os Canais de comunicação e atendimento dos participantes (tipos de canais de suporte, remoto, presencial, equipe dedicada, bem como os meios de atendimento, se com aplicativo, WhatsApp, Telefone, E-mail, etc.):

- Central de atendimento, com equipe preparada para oferecer atendimento humanizado e personalizado, formada por profissionais contratados em regime CLT;

- Canais de atendimento – 0800, WhatsApp e Fale Conosco (site);
- Palestras e plantões presenciais e virtuais;

Em termos tecnológicos, cabe ressaltar que a Viva Previdência dispõe de capacidade instalada que atende a cerca de 50.000 participantes distribuídos nacionalmente, com elevados níveis de exigência e indicadores de satisfação superiores a 90%, respaldados por pesquisas de atendimento. O sistema operacional utilizado no relacionamento com Patrocinadores e participantes é de responsabilidade da Sinqia, provedora das principais soluções em uso na indústria de fundos de pensão.

Em adição à nossa estrutura de serviços, informamos que em 09 de março de 2022 a Fundação Viva de Previdência foi a primeira entidade do setor a obter a certificação ISO 56002, cuja norma estabelece o padrão internacional do Sistema de Gestão da Inovação, estando entre as empresas mais inovadoras do mundo. Lançada em 2019, a norma apresenta sugestões e diretrizes para a construção de novidades que ofereçam também valor e não sejam apenas invenções, sendo considerada uma das normas essenciais às empresas desde a eclosão da pandemia da COVID-19. A Viva Previdência é pioneira no segmento previdenciário a conquistar a ISO 56.002, no Brasil. No país, apenas seis empresas brasileiras, de outras áreas de atuação, possuem a certificação. De acordo com a Palas Consultoria em Gestão Empresarial, consultoria brasileira de inovação e gestão pioneira dessa norma e responsável pela implementação do projeto na Viva, estima-se que aproximadamente 200 empresas tenham sido certificadas com a ISO da inovação, no mundo.

APPROVED COMPANY
ISO 56002
Innovation Management System

QMS Certification Services

Quantidade de Canais de comunicação e atendimento dos participantes	Pontuação
Nenhum	0
De 1 a 3	2
De 4 a 6	5
De 7 a 9	8
Acima de 10	10

- **Plano de Educação Financeira e Previdenciária.**

Listar os canais, recursos e as ações de educação financeira e previdenciária (canais e ações em curso na EFPC):

- **Viva Educa** (https://vivaeduca.com.br/) – programa estruturado de Educação Financeira e Previdenciária, sob liderança da área de Marketing e Produtos da entidade, que abrange temas de previdência, economia, planejamento financeiro, saúde, qualidade de vida, entre outros. O Viva Educa pode ser acessado pela home do site da Viva. Além disso, os participantes recebem, mensalmente, a newsletter do programa educacional por e-mail, com a principais pautas do período, cujos temas também estão presentes nas redes sociais da Viva, por meio de posts, cards, vídeos e outras mídias.

- **Portal institucional** (https://vivaprev.com.br/) – Os participantes ou até mesmo quem deseja estimar como seria sua aposentadoria contam com um simulador, que aponta diversos cenários conforme as variáveis que a pessoa insere na ferramenta. Além de apresentar as soluções previdenciárias da Viva, o portal é também um canal de educação financeira e previdenciária, com conteúdo em diversos formatos: notícias, artigos, vídeos, cartilhas, perguntas e respostas e muito mais.

- **Parcerias estratégicas** – As parcerias da Viva Previdência oferecem ainda mais benefícios aos clientes, que vão muito além de visão de futuro e investimentos. Os parceiros agregam também à inovação e à Educação Financeira e Previdenciária da entidade, com serviços e conteúdos que ajudam a planejar, poupar e consumir de forma inteligente. São exemplos dessa iniciativa o programa de **Cashback PREV4U**, que possibilita compras em cerca de 350 lojas com destacada atuação no comércio eletrônico, gerando créditos em dinheiro em nome do participante no plano de previdência, na forma de contribuição voluntária. Outro exemplo de parceria que prioriza a educação financeira é através da **Órama Investimentos**, através do qual os participantes

podem acessar opções diferenciadas para seus investimentos fora do plano de previdência. Por fim, através do **Banco Original** o Participante Viva poderá acessar produtos e serviços bancários com vantagens e diferenciais.

- **Redes sociais** – De forma mais leve e descontraída, é pelas redes sociais que a Viva Previdência mais se aproxima dos participantes, atualizando sempre com informações institucionais, resultados e dicas importantes para o futuro de qualquer seguidor.

- **Central de Relacionamento com o Cliente**, formada por mais de 20 profissionais contratados em regime CLT – Atendimento humanizado e personalizado, para auxiliar no planejamento previdenciário dos participantes, com indicadores de satisfação mensurados em pesquisa que apontam índices superiores a 90%, com média de 8.500 atendimentos por mês.

- **Fale Conosco** – no canal de atendimento pelo site da Viva Previdência, encontram-se as dúvidas mais frequentes que a entidade recebe pela Central de Relacionamento com o Cliente, cerca de 9.000 solicitações mensais.

- **Atendimento via WhatsApp** – mais um canal da Central de Relacionamento com o Cliente, que recebe a média de 2.100 atendimentos por mês.

- **E-mail** – os participantes da Viva Previdência também recebem as informações da Fundação por meio de e-mail marketing. Esse canal é focado para campanhas de aproximação com o cliente, mostrando que há sempre uma equipe de especialistas disponível para atender a todos, para tirar dúvidas, atualizar o cadastro e até orientar a melhor forma de planejar o futuro, de forma personalizada.

- **SMS** – Por meio de SMS, a Viva Previdência leva também informações a praticamente todos os participantes da entidade. Além da mensagem de texto, quando necessário, os destinatários são redirecionados para acessar a íntegra de comunicados, publicações ou documentos referentes ao assunto tratado no SMS, por meio de hyperlinks. A ferramenta é uma ótima opção para o envio de mensagens curtas, lembretes, dicas de Educação Financeira e Previdenciária, que tem efeito bastante satisfatório perante os participantes.

Tipos e formas de Educação Financeira e Previdenciária	Pontuação
Nenhum	0
Não contínuos (ex: cartilhas, cursos e palestras esporádicas)	3
Com duração continuada (ex: consultorias ou ciclos programados de educação)	6
Ambos: não contínuos e com duração continuada	10

- **Benefícios de Risco.**

Informar os benefícios de risco oferecidos pelo Plano (excluídos os benefícios por invalidez e por morte, que são de caráter obrigatório).

Os benefícios de risco oferecidos pela Viva Previdência oferecem coberturas para as hipóteses de invalidez e morte do participante e abrangem as seguintes alternativas:

- **Invalidez do participante:**

  1. Devolução integral do saldo de contas corrigido ao participante;

  2. Devolução integral do saldo de contas corrigido ao participante (+) cobertura de invalidez contratada junto a seguradora parceira da Viva;

- **Morte do participante:**

  3. Devolução integral do saldo de conta corrigido ao(s) beneficiário(s);

  4. Devolução integral do saldo de conta corrigido ao(s) beneficiário(s) (+) cobertura de morte contratada junto a seguradora parceira da Viva.

Nessas alternativas, destaque-se, há a opção de recebimento dos benefícios de risco de acordo com as seguintes formas de pagamento:

1. No momento do requerimento do benefício, é facultada a opção por receber até 25% do Saldo Total em pagamento único;
2. O restante é pago em forma de renda, de acordo com as seguintes opções: I - Renda por percentual do saldo de conta entre 0,25% e 2%; II - Renda em cotas por prazo certo de 60 meses a 360 meses.

Quantidade de benefícios de risco oferecidos ao participante	Pontuação
Nenhum benefício (além de invalidez e por morte)	0
De 1 a 2 benefícios	3
De 3 a 4 benefícios	6
Mais de 5 benefícios	10

c) – GOVERNANÇA

- **Estrutura de Governança e Compliance.**

Informar a estrutura de Governança e Compliance (Composição dos Órgãos Estatutários, Existência de Comitês, Comitês de Investimento, Comitês de Planos, Processo de Gestão de Riscos e Controles Internos).

O modelo de governança da Viva Previdência baseia-se nas melhores práticas adotadas pelo segmento, amparando-se nos seguintes pilares:

1) **Conselhos Deliberativo (6 membros) e Conselho Fiscal (4 membros)** com mandato de 3 anos, compostos por membros eleitos por voto direto dos participantes e assistidos, a partir de critérios previstos no Estatuto da Entidade;
2) **Diretoria Executiva**, formada por executivos sêniores com comprovada experiência na indústria de previdência complementar e serviços financeiros, contratados a partir de processo seletivo público, conduzido por especialistas da área de *executive search* e sob estrito acompanhamento do Conselho Deliberativo da Entidade;
3) **Comitê de Investimentos**, formado por um Conselheiro Representante, Diretor Presidente, Diretor de Investimentos e Gerente de Investimentos, cujo regimento prevê a participação de participantes convidados, representantes dos Patrocinadores/Instituidores e consultorias especializadas contratadas por estes.
4) **Comitê de Planos** (específico por Plano), órgão consultivo para acompanhamento e representação da diversidade de planos administrados pela Entidade, assegurando interlocução direta junta às áreas de suporte ao negócio e Diretoria e temas pertinentes ao plano e seus participantes.

5) **Comitê de Recursos Humanos,** que tem como objetivo monitorar as condições de trabalho na indústria de fundos de pensão e serviços financeiros, sendo uma instância de proposição de iniciativas e acompanhamento de tendências voltadas ao clima organizacional e práticas de mercado. É vinculado à Diretoria Executiva da Entidade.

Complementam a estrutura de governança da Entidade a figura formal, prevista em Estatuto, as áreas de Controles Internos, Compliance e Legal, com reporte no Diretor Presidente da Entidade. São responsáveis por supervisionar os processos e rotinas da Entidade, incluindo o monitoramento dos riscos de investimentos (Crédito, Mercado, Liquidez, Legal/Regulatório, Operacional, Sistêmico e de Imagem).

Quantidade de estruturas de governança e compliance	Pontuação
Nenhuma estrutura	0
De 1 a 2	3
De 3 a 4	6
Mais de 5	10

- **Instâncias de governança, de caráter consultivo ou deliberativo e não obrigatório.**

Informar existência de outras instâncias de governança, de caráter consultivo ou deliberativo e não obrigatório, autorizadas pela Resolução CNPC 35/2019. Comprovar a existência pelo instrumento de formação.

1) **Comitê de Investimentos**, formado por um Conselheiro Representante, Diretor Presidente, Diretor de Investimentos e Gerente de Investimentos, cujo regimento prevê a participação de participantes convidados, representantes dos Patrocinadores/Instituidores e consultorias especializadas contratadas por estes.

2) **Comitê de Planos** (específico por Plano), órgão consultivo para acompanhamento e representação da diversidade de planos administrados pela Entidade, assegurando interlocução direta junta às áreas de suporte ao negócio e Diretoria e temas pertinentes ao plano e seus participantes.

3) **Comitê de Recursos Humanos,** que tem como objetivo monitorar as condições de trabalho na indústria de fundos de pensão e serviços

financeiros, sendo uma instância de proposição de iniciativas e acompanhamento de tendências voltadas ao clima organizacional e práticas de mercado. É vinculado à Diretoria Executiva da Entidade.

Outras instâncias de Governança não obrigatório, autorizadas pela Resolução CNPC 35/2019	Pontuação
Nenhuma instância	0
Possui 1	3
Possui 2	6
3 ou mais instâncias	10

- **Auditorias externa e interna instituída pelo Conselho Deliberativo.**

Informar existência de auditoria externa e interna instituída pelo Conselho Deliberativo para avaliar de maneira independente os controles internos da EFPC. Comprovar a existência pelo instrumento de instituição.

A Viva Previdência possui Coordenação de Controles Internos e Compliance e Coordenação Jurídica. A Entidade é submetida anualmente à auditoria externa, conforme comprovado em Parecer dos Auditores independentes constante nas Demonstrações Contábeis 2020.

Quais tipos de auditorias possui?	Pontuação
Não possui auditoria	0
Auditoria externa	3
Auditoria interna	6
Ambas auditorias	10

- **Manual de Conduta e Ética e Mitigação de Conflitos de Interesse.**

Informar se possui Manual de Conduta e Ética e as práticas para a Mitigação de Conflitos de Interesse.

A Viva Previdência possui Código de Conduta e Ética, onde são definidas as condutas esperadas e reprovadas em situações de conflito de interesse. O Código é

destinado aos conselheiros, dirigentes, trabalhadores, colaboradores, fornecedores, prestadores de serviços e agentes do mercado financeiro e de capitais.

Manual de Conduta e Ética e práticas para a Mitigação de Conflitos de Interesse	Pontuação
Não possui	0
Possui Manual de Conduta Ética	5
Existem práticas para mitigação de conflito, juntamente com o manual de conduta ética	10

- **Transparência 1: valores gastos com serviços de terceiros.**

Informar se a EFPC divulga os valores gastos com serviços de terceiros: administradores de carteira, assessoria jurídica, atuários, auditoria independente, consultorias, contadores e outros considerados relevantes. Será considerada a divulgação aquela feita no site da entidade.

Os valores gastos com serviços de terceiros são divulgados de forma consolidada, por meio dos demonstrativos publicados no site da Viva Previdência.

Divulga os valores gastos com serviços de terceiros?	Pontuação
Não	0
Sim	5

- **Transparência 2: remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores.**

Informar se a EFPC divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores consolidada ou individualmente, de forma separada dos demais encargos e salários. Será considerada a divulgação aquela feita no site da entidade.

Os valores de remuneração são divulgados de forma consolidada nas Demonstrações Contábeis e Relatório Anual.

Divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores?	Pontuação
Não	0
Sim	5

- **Canais de comunicação e regulação próprios.**

Informar se a EFPC possui canais de comunicação e regulação próprios aos participantes do Ente. Listar os canais (ouvidoria, canal de denúncias, manual de governança corporativa, selo de autorregulação, etc).

O canal de denúncias da Viva Previdência é via Comitê de Ética e Conduta (comite.etica@vivaprev.com.br), resguardando o anonimato do denunciante e o absoluto sigilo da comunicação. Em conformidade com a Resolução CNPC nº 32/2019, o Fale Conosco disponível no site da Viva possui opções especificas para encaminhamento de críticas e reclamações.

A Viva Previdência possui em sua estrutura uma Coordenação de Governança e RH, responsável pelos normativos internos de governança e encontra-se em desenvolvimento a estruturação do Portal de Governança, que será disponibilizado no site da Entidade.

A Entidade é certificada com o Selo de Governança em Investimentos – ICSS-Abrapp.

Quantidade de Canais de comunicação e regulação próprios	Pontuação
Nenhum	0
De 1 a 2	3
De 3 a 4	6
Mais de 5	10

d) – POLÍTICA DE INVESTIMENTO

- **Perfis de investimento.**

Informar a existência e quantidade de perfis de investimento.

Atualmente e com base nas demandas de nossos clientes, os planos da Viva Previdência seguem um perfil moderado. Contudo, há flexibilidade para avaliarmos a viabilidade de implantação de perfis de investimentos.

Quantidade de perfis de investimento	Pontuação
Não possui	0
Possui 1	3
Possui 2	6
Mais de 3	10

- **Contratos de gestão internos e externos.**

Informar a existência de contratos de gestão com gestores internos e externos.

A Viva Previdência dispõe internamente de sólida estrutura proprietária de investimentos, combinada ao conceito de arquitetura aberta de investimentos, com 7 gestores de elevada reputação e experiência na indústria de fundos de pensão (Banco do Brasil, BNP Paribas, Itaú, Icatu Vanguarda, Safra, Sul América e ARX. Nessa direção e com o objetivo de maximizar oportunidades em diferentes classes de ativos, em 2021 foi introduzida a prática de FOF (Fund of Funds) refletindo as práticas mais recentes de mercado.

A contratação de gestores de investimentos, administradores e custodiantes é realizada a partir de um conjunto de regras de Governança, em geral suportadas por assessoria externa especializada em processos dessa natureza. De modo geral são seguidos critérios consagrados na indústria, que avaliam a solidez das instituições, a experiência em mandatos de gestão semelhantes (incluindo expertise em determinadas classes de ativos), classificações de risco (rating, conferido pelas principais agências especializadas), processos de investimento, senioridade da equipe, práticas de Compliance, adesão a códigos de autorregulação que atestem boas práticas (incluindo ASG), ética e transparência. Como praxe, a Entidade sempre opta por custodiantes não vinculados aos gestores de ativos, de modo a evitar eventuais conflitos de interesse.

É contratada uma consultoria especializada em investimentos de fundos de pensão, com o objetivo de acompanhar o portfolio de ativos da entidade, assim como

suportar as definições estratégicas acerca do tema, particularmente políticas de investimentos.

Informar a existência de contratos de gestão	Pontuação
Não possui	0
Contratos com Gestores Internos	3
Contratos com Gestores Externos	6
Contratos com Gestores Internos e Externos	10

- **Gestão dos Investimentos.**

Informar se a gestão dos investimentos é interna, terceirizada ou mista.

A Viva Previdência adota um modelo de gestão mista. A estrutura proprietária é suportada por 1) gestores de investimentos externos contratados de elevada reputação e experiência na indústria de fundos de pensão (Banco do Brasil, BNP Paribas, Itaú, Icatu Vanguarda, Safra, Sul América e ARX); 2) agente custodiante contratado (BTG Pactual) e; 3) consultoria especializada no acompanhamento dos investimentos e suporte na elaboração as políticas de. Complementa esta estrutura a figura do Comitê de Investimentos da Entidade, fórum no qual são conduzidas o direcionamento estratégico em temas pertinentes.

Tipo de gestão de investimentos	Pontuação
Interna	3
Terceirizada	6
Mista (interna e terceirizada)	10

- **Relatório circunstanciado da gestão de investimentos.**

Informar se há relatório circunstanciado dos gastos, acompanhamento da qualidade com metas ou descumprimento de cláusulas contratuais, se a gestão for terceirizada, e avaliação dos custos diretos e indiretos dos serviços terceirizados.

A partir de um modelo de governança de investimentos consolidado (suportado por consultoria externa especializada), é realizado o acompanhamento contínuo de todos os ativos das carteiras de investimentos dos planos de benefícios administrados pela Entidade, com reporte mensal aos órgãos de governança, quais sejam o Comitê

de Investimento, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Conselho Deliberativo, por meio de relatórios emitidos pela Gerência de Investimentos, pela Gerência de Administração e Finanças (área de Controle de Investimentos) e pelo Custodiante. Semestralmente e sob condução da Gerência de Investimentos é realizado um processo de avaliação de todos os fundos de investimentos exclusivos, a fim de verificar se estes cumpriram os indicadores de desempenho fixados para o período.

Caso o(s) fundo(s) de investimento(s) não tenha(m) atingido(s) as metas estabelecidas, o(s) gestor(es) pode(m): (i) ser(em) notificado(s); (ii) sofrer resgate de recursos, que serão aportados no fundo de investimento de melhor performance da categoria/segmento; e (iii) perder o mandato do fundo de investimento. O processo de avaliação dos prestadores de serviços de gestão de fundos de investimentos é de alçada do Comitê de Investimentos, formado por representantes do Ente Federativo e da área de investimentos da Viva Previdência que, destaque-se, dispõe de estrutura certificada com o selo de Autorregulação em Governança de Investimentos da ABRAPP, assegurando a aplicação das melhores práticas do setor.

Semestralmente é reportado à Diretoria e Conselho Fiscal relatório detalhado com os custos de gestão, que consta do Demonstrativo de Investimentos oficial, posteriormente publicado de forma transparente no site da Entidade. Relatórios circunstanciados são aplicáveis em situações específicas, em geral sob demanda de esclarecimentos por parte da PREVIC.

Tipo de gestão de investimentos	Pontuação
Não possui	0
Possui relatório, mas não atende todos critérios	2
Possui relatório completo	5

Carta/Fundação Viva/ Diretoria Executiva/N° 74/2022

DADOS DA PROPONENTE:

NOME:	**Viva Previdência**
RAZÃO SOCIAL:	**Fundação Viva de Previdência**
CNPJ Nº:	18.868.955.0001/20
ENDEREÇO COMPLETO:	Setor de Múltiplas Atividades Sul – SMAS Trecho 03, 60, conjunto 03, Bloco-"E", 4º andar Ed. The Union Office – Zona Industrial – Guará CEP: 71.215-300 Brasília – DF
TELEFONES:	(61) 99634-8244 – Natália Sales (11) 99611-3263 – José Augusto Assunção
E-MAIL:	natalia.sales@vivaprev.com.br jose.augusto-externo@vivaprev.com.br negocios@vivaprev.com.br
VALIDADE DA PROPOSTA	90 dias

Brasília, 19 de abril de 2022.

Assinatura do representante legal: Assinatura eletrônica
Nome: Silas Devai Júnior
Cargo: Diretor-Presidente

ASSINATURA(S) ELETRÔNICA(S)

Assinado digitalmente por: Silas Devai Junior
, Certificado Digital: CN=SILAS DEVAI JUNIOR:11458036871, OU=(em branco), OU=RFB e-CPF A1, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=32371894000112, OU=VideoConferencia, O=ICP-Brasil, C=BR Data da Assinatura: 19/04/2022 10:56:06

RESOLUÇÃO/VIVA PREVIDÊNCIA/CONSELHO DELIBERATIVO Nº 227/2022

Brasília, 10 de fevereiro de 2022

Aprova a renovação do mandato dos membros da Diretoria Executiva da Fundação Viva de Previdência.

O Conselho Deliberativo da Fundação Viva de Previdência em sua 34.ª Reunião Ordinária, realizada nos dias 08 e 09 de fevereiro de 2022, no uso de suas atribuições previstas no artigo 24 do Estatuto da Viva Previdência, aprovado pela Portaria PREVIC Nº 981/2019, publicada no D.O.U em 19 de novembro de 2019, com fundamento nos artigos 10, inciso X e 20, § 8º, do Regimento Interno do Conselho Deliberativo,

CONSIDERANDO:

- O disposto no artigo 37 do Estatuto da Fundação;
- A Resolução/Viva Previdência/Conselho Deliberativo/Nº 151/2020 que prorrogou o mandato dos Diretores até 31 de março de 2022;
- Que de acordo com as normas em vigor, a renovação dos mandatos é imprescindível para a continuidade dos trabalhos da Fundação;
- Que os cargos de direção são de alta fidúcia; e
- O debate mantido e a deliberação do pleno sobre a matéria.

RESOLVE:

1. Aprovar a renovação do mandato dos membros da Diretoria Executiva, até 31 de março de 2024, conforme relação abaixo:
    - Silas Devai Júnior – Diretor-Presidente;
    - Marcello Furlanetto Gomes - Diretor de Administração e Finanças; e
    - Nizam Ghazale - Diretor de Clientes e Inovação.
2. Determinar que a Diretoria Executiva proceda com as ações necessárias para a renovação da habilitação, em atendimento aos normativos vigentes; e
3. Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

VALMIR BRAZ DE SOUZA
Presidente do Conselho Deliberativo

VIVA PREVIDÊNCIA

REGULAMENTO
PLANO VIVA FEDERATIVO

ENTES FEDERATIVOS

FUNDAÇÃO VIVA DE PREVIDÊNCIA

SUMÁRIO

GLOSSÁRIO

Assistido - Participante ou Beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada previsto no Regulamento.

Autopatrocínio - Instituto legal que faculta ao Participante a manutenção do pagamento de sua contribuição e a do Patrocinador, no caso de perda parcial ou total da remuneração recebida, de modo a permitir a percepção futura de benefícios nos níveis anteriormente previstos, observado o Regulamento.

Beneficiário - Pessoa designada pelo Participante, nos termos do Regulamento, para fins de recebimento de benefícios em decorrência de seu falecimento.

Benefício Proporcional Diferido - Instituto legal que faculta ao Participante, em razão da cessação do vínculo funcional com o Patrocinador, a interrupção de suas contribuições para o custeio do Benefício de Aposentadoria e da Parcela de Risco, optando por receber,em tempo futuro, um benefício quando do preenchimento dos requisitos exigidos.

Conselho Deliberativo - É a instância máxima da Entidade, responsável pela definição das políticas e estratégias, dentre as quais a política geral de administração da Entidade e de seus planos de benefícios, conforme disposto em seu Estatuto Social.

Convênio de Adesão - Instrumento que formaliza a relação contratual entre os patrocinadores e a entidade fechada de previdência complementar, vinculando-os a um determinado plano de benefícios.

Cota ou Cota patrimonial - Fração do patrimônio atualizada pela rentabilidade dos investimentos, que permite apurar a participação individual de cada um no patrimôniototal do plano de benefícios.

Diretoria-Executiva - Órgão responsável pela administração da Entidade e dos planos de benefícios, observada a política geral traçada pelo Conselho Deliberativo, conforme definido no Estatuto Social.

Entidade ou EFPC - Fundação Viva de Previdência, administradora do Plano.

Extrato de desligamento - Documento fornecido pela Entidade ao Participante que se desliga do Patrocinador, com informações para subsidiar sua opção pelos institutos do Autopatrocínio, do Benefício Proporcional Diferido, da Portabilidade ou do Resgate.

Fundo Administrativo - Fundo para cobertura de despesas administrativas a serem realizadas pela Entidade na administração do Plano.

Índice do Plano - IPCA - Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

Parcela de Risco - Valor contratado individualmente por Participante ou Assistido junto à sociedade seguradora, por meio da EFPC, limitado por este Regulamento, custeado paritariamente pelo Participante e pelo Patrocinador, destinado a compor a Conta de Participante nos casos de invalidez ou morte do participante ou a Conta de Assistido no caso de

morte do assistido.

Parcela Adicional de Risco - Valor contratado individualmente por Participante ou Assistido junto à sociedade seguradora, por meio da Entidade, custeado apenas pelo Participante ou Assistido, destinado a compor a Conta de Participante nos casos de invalidez ou morte do participante ou a Conta de Assistido no caso de morte do assistido

Participante - Pessoa física que, na qualidade de servidor ou equiparado, adere ao Plano, nos termos e condições previstas no Regulamento.

Patrocinador - O ente federativo e seus respectivos poderes regularmente constituídos que aderirem a este Plano, mediante celebração de convênio de adesão.

Plano ou Plano de Benefícios - Conjunto de direitos e obrigações reunidos no Regulamento com o objetivo de pagar benefícios previdenciários aos seus participantes e beneficiários, mediante a constituição de reservas decorrente de contribuições do Patrocinador e dos Participantes e pela rentabilidade dos investimentos.

Plano de Custeio - Instrumento no qual é estabelecido o nível de contribuição necessário para o custeio dos benefícios e das despesas administrativas do Plano.

Portabilidade - Instituto legal que faculta ao Participante que se desligar do Patrocinador antes de entrar em gozo de benefício, optar por transferir os recursos financeiros correspondentes ao seu direito acumulado no Plano para outro plano de benefícios de caráter previdenciário operado por entidade de previdência complementar ou sociedade seguradora autorizada a operar o referido plano.

Regulamento do Plano ou Regulamento - Documento que define os direitos e obrigações dos membros do Plano.

Resgate - Instituto legal que faculta ao Participante o recebimento de valor decorrente do seu desligamento do Plano, nas condições previstas no Regulamento.

Salário de Participação - Valor da remuneração ou subsídio do Participante sobre o qual incidem as contribuições ao Plano, conforme definido no Regulamento.

Taxa de Administração - Percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores do Plano, para fins de custeio das despesas administrativas da Entidade com o Plano.

Taxa de Carregamento - Percentual incidente sobre o valor das contribuições e, se for o caso, sobre o valor dos benefícios de prestação continuada do Plano, para fins de custeio das despesas administrativas da Entidade com o Plano.

Termo de Opção - Documento por meio do qual o Participante exerce opção pelos institutos do Autopatrocínio, do Benefício Proporcional Diferido, da Portabilidade ou do Resgate, nas condições previstas no Regulamento.

Teto do RGPS – Valor correspondente ao limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Art. 1° Este Regulamento tem por finalidade instituir o **Plano Viva Federativo**, doravante denominado Plano, para os servidores do(s) Patrocinador(es), administrado pela **Fundação Viva de Previdência**, doravante denominada Entidade.

Parágrafo único. O Plano é estruturado na modalidade de Contribuição Definida.

CAPÍTULO II - DOS MEMBROS

Art. 2° São membros do Plano:

I - o(s) Patrocinador (es);

II - os Participantes;

III - os Assistidos; e

IV - os Beneficiários.

Seção I
Do Patrocinador

Art. 3° Considera-se Patrocinador todo ente federativo e seus respectivos poderes regularmente constituídos que aderirem a este Plano, mediante celebração de convênio de adesão.

Seção II
Dos Participantes e Assistidos

Art. 4° Considera-se Participante a pessoa física enquadrada em uma das seguintes categorias:

I - Participante Ativo: aquele que, na qualidade de servidor no Patrocinador, venha a aderir ao Plano e a ele permaneça vinculado, observadas as condições dispostas nos §§ 1° e 2° deste artigo;

II - Participante Autopatrocinado: aquele que, estando na condição de Participante, optar pelo instituto do Autopatrocínio; e

III - Participante Vinculado: aquele que, estando na condição de Participante, optar pelo instituto do Benefício Proporcional Diferido.

§ 1° São Participantes Ativos Patrocinados os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo vinculados ao Patrocinador, inscritos no Plano, cuja remuneração seja superior ao Teto do RGPS e que atendam pelo menos uma das seguintes condições:

I - admitidos no serviço público após o início de vigência do correspondente regime de previdência complementar; ou

II - admitidos no serviço público até o dia anterior ao início de vigência do correspondente regime de previdência complementar e que a ele venham a optar, conforme § 16 do artigo 40 da Constituição Federal.

§ 2º São Participantes Ativos Facultativos os servidores vinculados ao Patrocinador, inscritos no Plano, e que atendam pelo menos uma das seguintes condições:

I - admitidos no serviço público após o início de vigência do correspondente regime de previdência complementar e cuja remuneração seja igual ou inferior ao Teto do RGPS;

II - admitidos no serviço público até o dia anterior ao início de vigência do correspondente regime de previdência complementar e que a ele não venham a optar; ou

III - servidores públicos não ocupantes de cargo efetivo vinculados ao Patrocinador.

§ 3º Os Participantes Ativos Facultativos não terão direito a contrapartida de contribuição do Patrocinador.

§ 4º Os Participantes Ativos Facultativos serão enquadrados como Participante Ativo Patrocinado na hipótese de atendimento às condições do § 1º deste artigo.

Art. 5º Considera-se Assistido o Participante ou seu Beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada assegurado pelo Plano.

Seção III

Dos Beneficiários

Art. 6º - São Beneficiários as pessoas designadas pelo Participante ou Assistido inscritas no Plano de Benefícios, para fins de recebimento do Benefício por Morte do Participante ou Assistido.

§ 1º O Participante designará seus Beneficiários mediante o preenchimento de formulário próprio disponibilizado pela Entidade.

§ 2º No caso de haver designação de mais de um Beneficiário, o Participante ou o Assistido deverá informar, por escrito, o percentual do rateio do benefício que caberá a cada um deles.

§ 3º Não havendo indicação da proporcionalidade do rateio, este será feito em partes iguais aos Beneficiários designados.

§ 4º O Participante ou o Assistido poderá, a qualquer tempo, alterar a relação de Beneficiários e o percentual do rateio do benefício mediante comunicação formal através de formulário próprio disponibilizado pela Entidade.

Seção IV

Da Inscrição

Art. 7º A inscrição do Participante no Plano é imprescindível à obtenção de qualquer benefício ou direito a instituto por ele assegurado.

Art. 8º A inscrição é facultativa e far-se-á mediante preenchimento de formulário fornecido pela Entidade, ressalvados os casos dos Participantes automaticamente inscritos, na forma da lei.

§ 1º Os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo no Patrocinador, admitidos no serviço público após o início de vigência do correspondente regime de previdência complementar e cuja remuneração seja superior ao Teto do RGPS, serão automaticamente inscritos no Plano desde

a data de entrada em exercício.

§ 2º Fica assegurado ao Participante o direito de requerer o cancelamento de sua inscrição processada automaticamente no prazo de até 90 (noventa) dias da data da inscrição, e a restituição de contribuições pessoais vertidas, atualizadas pela variação do Índice do Plano, a ser paga em até 60 (sessenta) dias contados da data do protocolodo pedido de cancelamento na Entidade.

§ 3º A restituição das contribuições em virtude do cancelamento da inscrição prevista no §2° deste artigo não caracteriza Resgate.

§ 4° As contribuições realizadas pelo Patrocinador serão restituídas à respectiva fonte pagadora no mesmo prazo e condições previstos no § 2° deste artigo.

Art. 9º No ato da inscrição será disponibilizado ao Participante o certificado, um exemplar do Estatuto da Entidade e do Regulamento do Plano, além de material explicativo que descreva em linguagem simples as características do Plano, por meio físico ou digital.

Parágrafo único. O certificado deverá conter:

I - os requisitos que regulam a admissão e a manutenção da qualidade de Participante;

II - os requisitos de elegibilidade aos benefícios; e

III - as formas de cálculo dos benefícios.

Seção V

Do Cancelamento da Inscrição

Art. 10. Dar-se-á o cancelamento da inscrição do Participante que:

I - requerer;

II - falecer;

III - deixar de pagar 3 (três) contribuições básicas consecutivas ou 6 (seis) alternadas no período de vinte e quatro meses; ou

IV - desligar-se do Patrocinador, ressalvada a opção pelos institutos do Autopatrocínio ou do Benefício Proporcional Diferido.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, o cancelamento da inscrição será precedido de notificação, que concederá 30 (trinta) dias de prazo para o Participante regularizar sua situação junto ao Plano.

Art. 11. Ressalvado o caso de falecimento do Participante, o cancelamento da inscrição do Participante importará na imediata perda dos direitos inerentes a essa qualidade e no cancelamento automático da inscrição dos seus Beneficiários, dispensado, em todos os casos, qualquer aviso ou notificação.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos I e III do artigo 10, o Participante fará jus ao instituto do Resgate de que trata a Seção IV do Capítulo IX.

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS

Art. 12. Este Plano será custeado pelas seguintes fontes de receita:

I - Contribuição dos Participantes;

II - Contribuição do(s) Patrocinador(es);

III - Recursos financeiros objeto de portabilidade, recepcionados pelo Plano;

IV - Resultados dos investimentos dos bens e valores patrimoniais; e

V - Doações, subvenções, legados e rendas extraordinárias, não previstas nos itens precedentes, observado o disposto no § 3º do art. 202 da Constituição Federal.

Art. 13. O custeio do Plano será estabelecido considerando os percentuais aplicáveis sobre o Salário de Participação nas condições e nos limites previstos no Plano de Custeio e na legislação vigente.

§ 1º Entende-se por Salário de Participação:

I - para o Participante Ativo Patrocinado, a parcela de sua remuneração ou subsídio que exceder o teto do RGPS;

II - para o Participante Ativo Facultativo, o valor da remuneração ou do subsídio do Participante; ou

III - para o Assistido, a renda mensal que lhe for assegurada por força deste Regulamento.

§ 2º O Salário de Participação, acrescido do teto do RGPS, não poderá exceder o limite que dispõe o inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 14. O Salário de Participação do Participante vinculado a dois ou mais Patrocinadores será a soma dos salários recebidos de cada uma delas, observado o disposto no § 2º do artigo 13.

Art. 15. O Salário de Participação do Participante Autopatrocinado e do Participante Vinculado será o mesmo do mês imediatamente anterior ao da perda do vínculo com o Patrocinador ou da perda da remuneração, atualizado no mês de janeiro de cada ano, de acordo com a variação do Índice do Plano.

CAPÍTULO IV - DAS CONTRIBUIÇÕES

Art. 16. O Participante contribuirá para o Plano por meio de:

I - Contribuição Básica: mensal e obrigatória, com alíquota por ele fixada na datade inscrição no Plano, em percentual compreendido entre 5,5% (cinco vírgula cinco por cento) e 8,5% (oito vírgula cinco por cento) do Salário de Participação do Participante, com intervalos mínimos de 0,5% (zero vígula cinco por cento);

II - Contribuição Adicional: mensal e facultativa, determinada pela aplicação de percentual livremente escolhido pelo Participante, desde que não inferior a 3% (três por cento), incidente

sobre o Salário de Participação;

III - Contribuição Voluntária: esporádica e facultativa, de valor livremente escolhido pelo Participante;

IV - Contribuição de Risco: mensal, a ser paga no caso de opção pela Parcela de Risco, enquanto houver contrato de seguro vigente, cujo valor ou alíquota será definido no Plano de Custeio;

V - Contribuição Adicional de Risco: mensal, a ser paga no caso de opção pela Parcela Adicional de Risco, enquanto houver contrato de seguro vigente, cujo valor ou alíquota será definido no Plano de Custeio.

§ 1º Observados os limites fixados no Regulamento, o Participante poderá, mediante solicitação à Entidade, alterar os percentuais de Contribuição Básica e Adicional, no mês de julho de cada ano, aplicando-se o novo percentual a partir do mês de setembro do mesmo ano.

§ 2º O Participante deverá solicitar formalmente à Entidade o aporte das contribuições de caráter facultativo.

Art. 17. O Patrocinador contribuirá para o Plano por meio de:

I - Contribuição Básica: mensal e obrigatória, de valor equivalente à Contribuição Básica do Participante; e

II - Contribuição de Risco: mensal e obrigatória, de valor equivalente à Contribuição de Risco do Participante.

§ 1° As contribuições do Patrocinador em favor do Participante cessam automaticamente a partir da data do encerramento do vínculo funcional do servidor com o Patrocinador ou do cancelamento de sua inscrição no Plano.

§ 2° O valor da Contribuição Básica acrescida, quando for o caso, da Contribuição de Risco do Patrocinador, em hipótese alguma, excederá à Contribuição Básica, acrescida da Contribuição de Risco do Participante, e estará limitado a 8,5 (oito vírgula cinco) % do Salário de Participação de cada Participante.

§ 3° Não haverá qualquer contribuição do Patrocinador em nome do Participante em licença não remunerada, do Participante Ativo Facultativo, do Participante Vinculado e do Participante Autopatrocinado, ressalvado o caso deste último, se decorrente de perda parcial de remuneração, para o qual haverá contrapartida de Contribuição Básica e Contribuição de Risco do Patrocinador sobre parcela do Salário de Participação efetivamente recebida.

Art. 18. O Patrocinador deverá recolher as contribuições mensais de sua responsabilidade à Entidade juntamente com as contribuições retidas dos Participantes, constantes da folha de pagamento até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente ao do mês da respectiva competência.

§ 1° As contribuições dos Participantes Autopatrocinados e dos Vinculados deverão ser por eles recolhidas no mesmo prazo, diretamente à Entidade.

§ 2° A inobservância do prazo disposto no caput deste artigo sujeita o responsável pelo recolhimento ao pagamento do valor correspondente a sua obrigação, atualizado pela variação da cota patrimonial do Plano no período compreendido entre a data devida para o recolhimento das contribuições e a data do efetivo pagamento, além da incidência de multa de 2% (dois por cento) sobre o valor corrigido das referidas contribuições em atraso.

§ 3° As contribuições devidamente atualizadas a que se referem o § 2° deste artigo serão destinadas de acordo com sua finalidade e o valor da multa para o Fundo Administrativo.

Art. 19. O Participante em licença não remunerada poderá, mediante requerimento, suspender o aporte da Contribuição Básica, da Contribuição de Risco ou da Contribuição Adicional de Risco, caso tenha optado, para o Plano por no máximo 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos ou não, no período de 60 (sessenta) meses, sem prejuízo da manutenção de sua inscrição.

§1° Durante o período de suspensão de que trata o caput deste artigo, o Participante compartilhará o custeio das despesas administrativas por meio de Taxa de Administração mencionada no Parágrafo único do art. 20 ou por meio de Taxa de Administração específica, incidente sobre o Saldo Total apurado ao final de cada mês, cujo percentual será definido anualmente no Plano de Custeio, baseado em critérios uniformes e não discriminatórios e amplamente divulgado aos Participantes e Assistidos nos termos da legislação aplicável.

§ 2° Durante o período de suspensão da Contribuição de Risco ou da Contribuição Adicional de Risco também ficarão suspensas as coberturas de risco contratadas.

CAPÍTULO V - DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Art. 20. As despesas administrativas, relacionadas com a gestão do Plano, poderão ser custeadas por:

I - Contribuições dos Participantes e Assistidos;

II - Contribuições do(s) Patrocinador(es);

III - Taxa de Administração;

IV - Receitas Administrativas;

V - Fundo Administrativo; e

VI - Doações, observado o disposto no § 3° do art. 202 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O Conselho Deliberativo da Entidade, a partir de proposta fundamentada pela Diretoria Executiva, definirá anualmente a Taxa de Administração e a Taxa de Carregamento, as quais serão amplamente divulgadas nos termos da legislação vigente, e observarão a paridade em relação ao custeio administrativo.

CAPÍTULO VI - DAS CONTAS

Art. 21. Os recursos previstos no Capítulo IV, exceto os destinados ao custeio administrativo e as

contribuições de risco e contribuições da parcela adicional de risco serão transformados em cotas patrimoniais do Plano, e comporão a Conta de Participante, a Conta de Patrocinador e a Conta de Portabilidade, para cada Participante.

§ 1° A Conta de Participante será constituída dos recursos obtidos da Contribuição Básica, da Contribuição Adicional, da Contribuição Voluntária, aportadas pelo Participante, descontada a Taxa de Carregamento, e dos retornos dos investimentos.

§ 2° A Conta de Patrocinador será constituída dos recursos obtidos da Contribuição Básica de Patrocinador, descontada a Taxa de Carregamento, e dos retornos dos investimentos.

§ 3° A Conta de Portabilidade será constituída pelos valores portados de outro plano de benefícios de entidade de previdência complementar ou de sociedade seguradora, segregada em subconta de entidade aberta e subconta de entidade fechada, de acordo com sua origem.

§ 4° A soma dos saldos da Conta de Participante, da Conta de Patrocinador e da Conta de Portabilidade constituirão o Saldo Total.

§ 5° A Conta de Assistido será constituída pela transferência do Saldo Total, por ocasião da concessão do Benefício de Aposentadoria, do Benefício por Invalidez ou do Benefício por Morte do Participante ou Assistido observado, quando for o caso, o disposto no art. 25.

Art. 22. As cotas patrimoniais das Contas terão o valor original de R$1,00 (um real) cada, na data de início de vigência do Regulamento.

Parágrafo único. O valor da cota será atualizado diariamente, pela rentabilidade líquida alcançada com a aplicação dos recursos.

Art. 23. A movimentação das Contas será feita em moeda corrente e em cotas.

CAPÍTULO VII - DOS BENEFÍCIOS

Seção I – Do Benefício de Aposentadoria

Art. 24. O Benefício de Aposentadoria será concedido ao Participante que o requerer, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

I - estar em gozo do benefício de aposentadoria concedido pelo regime de previdência do ente federativo a que estiver vinculado;

II - 60 (sessenta) contribuições mensais ao Plano; e

III - cessação do vínculo funcional com o Patrocinador.

§ 1º O benefício de que trata o caput, em relação aos Autopatrocinados e aos Vinculados, será devido a partir da data em que se tornaria elegível caso mantivesse a sua inscrição no Plano na condição anterior à opção pelo instituto.

§ 2º O Benefício de Aposentadoria será devido a partir da data do protocolo do requerimento pelo Participante na Entidade.

Art. 25. No momento do requerimento do benefício, ao Participante será facultada a opção por receber valor correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do Saldo Total em pagamento

único, sendo o valor restante transferido para a Conta de Assistido.

Art. 26. O Benefício de Aposentadoria será calculado com base no saldo da Conta de Assistido, conforme definição formal do Participante na data do requerimento do benefício,dentre as opções adiante descritas:

I - Renda por percentual do saldo de conta - calculada pela aplicação de um percentual entre 0,25% (vinte e cinco décimos por cento) e 2% (dois por cento), a critério do Participante, sobre o saldo de Conta de Assistido, com variação em intervalos de 0,25% (vinte e cinco décimos por cento), a ser paga enquanto houver saldo; ou

II - Renda em cotas por prazo certo - calculada pela transformação do saldo de Conta de Assistido em renda mensal financeira, a ser paga pelo prazo de 60 (sessenta) meses a 360 (trezentos e sessenta) meses, a critério do Participante.

§ 1° O percentual de que trata o inciso I do caput deste artigo, utilizado para o cálculo do benefício inicial e dos benefícios subsequentes, deverá assegurar o pagamento do benefíciono prazo mínimo total de 60 (sessenta) meses, contados da data de início do benefício.

§ 2° O valor do benefício mensal será calculado considerando o valor da cota do último diado mês imediatamente anterior ao de sua competência.

§ 3° Após a concessão do benefício, mediante requerimento, o Assistido poderá alterar a forma de recebimento do benefício entre as opções a que se referem os incisos I e II do caput, bem como o percentual ou o prazo escolhido, no mês de junho de cada ano, para vigorar a partir do exercício seguinte, observado o prazo mínimo total de 60 (sessenta) meses de pagamento do benefício, contados da data de início do benefício.

§ 4° Não havendo manifestação formal do Assistido, o percentual ou o prazo do Benefício de Aposentadoria em vigor será mantido no exercício seguinte.

§ 5° Na data da concessão do benefício o Participante poderá optar formalmente pelo recebimento de Abono Anual no mês de dezembro, podendo rever sua opção no mês a que se refere o § 3° deste artigo.

§ 6° O valor do Abono Anual, caso o participante tenha optado, será equivalente ao valor do Benefício de Aposentadoria do mês de dezembro.

Art. 27. Ressalvado o primeiro ano de concessão, o Benefício de Aposentadoria será composto por 12 (doze) parcelas a cada ano, pagas pela Entidade até o 10° (décimo) dia útil do mês subsequente ao de competência.

Art. 28. Se, a qualquer momento, o Benefício de Aposentadoria resultar em valor inferior a R$ 300 (trezentos reais) o saldo remanescente da Conta de Assistido será pago à vista em parcela única.

§ 1° Observados os limites definidos nos incisos I e II e no § 1° do artigo 26, o Assistido poderá alterar a forma de recebimento do benefício, bem como o percentual ou o prazo, conforme o caso, a fim de que a renda resulte em valor superior ao limite previsto no caput.

§ 2° O esgotamento do saldo da Conta de Assistido implicará a extinção de todo e qualquer compromisso da Entidade para com o Participante e seus Beneficiários.

Art. 29. O Benefício de Aposentadoria se extingue:

I - com a morte do Assistido; ou

II - findo o saldo da Conta de Assistido, inclusive nas hipóteses de pagamento único.

Parágrafo único. Em caso de falecimento do Assistido e na inexistência de Beneficiários, o saldo remanescente da Conta de Assistido será pago aos herdeiros mediante a apresentação de documento pertinente.

Seção II - Do Benefício por Invalidez

Art. 30. Ocorrendo a invalidez do Participante, inclusive na condição de Autopatrocinado ou Vinculado, o Participante fará jus ao Benefício por Invalidez, calculado na forma prevista nos artigos 25 e 26.

§ 1° Para o recebimento do Benefício por Invalidez o Participante deverá comprovar a invalidez mediante comprovação da concessão do benefício de aposentadoria por invalidez junto ao regime de previdência social a que estiver vinculado ou, na falta de vinculação a regime previdenciário, por meio de laudo emitido por corpo médico indicado pela Entidade.

§ 2º Na eventualidade da ocorrência de invalidez do Participante que tenha optado pela Parcela de Risco e ou Parcela Adicional de Risco, será adicionada ao saldo da Conta de Participante a indenização paga pela sociedade seguradora à Entidade.

Seção III – Do Benefício por Morte de Participante ou de Assistido

Art. 31. Ocorrendo o falecimento do Participante, inclusive na condição de Autopatrocinado, Vinculado ou Assistido, seus Beneficiários farão jus ao Benefício por Morte do Participante ou Assistido, calculado com base no saldo da Conta de Assistido, observado o disposto nos §§ 2º e 3º do art. 6º, em uma das formas previstas no artigo 26.

§ 1° Ocorrendo o falecimento de Participante sem Beneficiários, o saldo existente na Conta de Assistido será pago aos herdeiros legais do Participante, mediante a apresentação de documento pertinente.

§ 2º Na eventualidade da ocorrência de morte do Participante ou do Assistido que tenha optado pela Parcela de Risco e ou Parcela Adicional de Risco, será adicionada ao saldo de Conta de Participante ou Conta de Assistido, quando for o caso, a indenização paga pela sociedade seguradora à Entidade.

CAPÍTULO VIII - DA CONTRATAÇÃO DE SEGURADORA

Art. 32. As coberturas da Parcela de Risco e da Parcela Adicional de Risco são condicionadas a existência de contrato vigente entre a Entidade e sociedade seguradora ou resseguradora.

§ 1º A Entidade, ao celebrar contrato com a sociedade seguradora, nos termos da legislação

vigente, assumirá a condição de representante legal dos Participantes.

§ 2º As condições de contratação, carência, vigência, renovação e eventual suspensão ou cancelamento de Parcela de Risco e de Parcela Adicional de Risco deverão estar disciplinados no contrato firmado entre a Entidade e a sociedade seguradora ou resseguradora.

§ 3º A cobertura da Parcela de Risco será limitada ao resultado da multiplicação do valor da contribuição vigente na data da contratação ou renovação pelo número de meses necessários até a data de elegibilidade ao Benefício de Aposentadoria.

§ 4º Os Participantes Facultativos, os Participantes Autopatrocinados e os Participantes Vinculados poderão optar somente pela Parcela Adicional de Risco.

CAPÍTULO IX - DOS INSTITUTOS LEGAIS

Seção I

Autopatrocínio

Art. 33. É facultado ao Participante manter o valor de suas contribuições e as correspondentes devidas pelo Patrocinador em caso de perda parcial ou total da remuneração recebida, para assegurar a percepção dos benefícios previstos no Regulamento nos níveis correspondentes àquela remuneração, mediante opção pelo Autopatrocínio assumindo a condição de Participante Autopatrocinado.

§ 1º A cessação do vínculo funcional com o Patrocinador será entendida como uma das formas de perda total da remuneração recebida.

§ 2º A opção pelo Autopatrocínio não impede posterior opção pelo Benefício Proporcional Diferido, pela Portabilidade ou pelo Resgate.

§ 3º É facultado ao Participante Autopatrocinado alterar o percentual de contribuição, mediante requerimento por escrito, observada a periodicidade estabelecida no § 1º do artigo 16 e os limites fixados neste Regulamento.

§ 4º Após o desconto dos custos das despesas administrativas e da Contribuição Adicional de Risco, a totalidade das contribuições aportadas pelo Participante Autopatrocinado será alocada na Conta de Participante.

Seção II

Benefício Proporcional Diferido

Art. 34. O Participante que perder o vínculo funcional com o Patrocinador, antes de preencher as condições exigidas para recebimento do Benefício de Aposentadoria, poderá optar pelo Benefício Proporcional Diferido assumindo a condição de Participante Vinculado.

Parágrafo único. A opção pelo Benefício Proporcional Diferido não impede posterior opção pela Portabilidade ou pelo Resgate.

Art. 35. A opção pelo Benefício Proporcional Diferido implicará, a partir da data do requerimento,

a cessação do aporte da Contribuição Básica de Participante e de Patrocinador para o Plano.

§ 1° O Participante Vinculado compartilhará o custeio das despesas administrativas nos termos do parágrafo único do artigo 20.

§ 2° Ao Participante Vinculado será facultado o aporte de Contribuições Voluntárias e da Contribuição Adicional de Risco.

Seção III

Portabilidade

Art. 36. O Participante que perder o vínculo funcional com o Patrocinador, desde que tenha pelo menos 3 (três) anos de vinculação ao Plano, não esteja em gozo do Benefício de Aposentadoria e não tenha optado pelo Resgate, poderá optar pela Portabilidade

Parágrafo único. A opção pela Portabilidade será exercida na forma e condições estabelecidas neste regulamento, em caráter irrevogável e irretratável.

Art. 37. O instituto da Portabilidade faculta ao Participante transferir o Saldo Total para outro plano de benefícios de caráter previdenciário operado por entidade de previdência complementar ou sociedade seguradora devidamente autorizada.

Parágrafo único. O Saldo Total será apurado de acordo com o valor da cota patrimonial do último dia do mês imediatamente anterior à data da efetiva transferência.

Art. 38. A opção pela Portabilidade será formalizada pela assinatura do Participante no Termo de Portabilidade, assim considerado o instrumento celebrado mediante sua expressa anuência, de acordo com a legislação aplicável.

§ 1° A opção pela Portabilidade acarretará o cancelamento da inscrição do Participante e de seus Beneficiários no Plano.

§ 2° Os recursos portados pelo Participante para este Plano não estão sujeitos ao cumprimento de carência para nova portabilidade.

Art. 39. A Portabilidade dar-se-á mediante estrita observância dos normativos em vigor que trate de portabilidade de recursos entre planos de benefícios de caráter previdenciário administrados por Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC, por Entidades Abertas de Previdência Complementar – EAPC ou por sociedade seguradora, conforme o caso.

Art. 40. Os recursos financeiros serão transferidos de um plano de benefícios para outro em moeda corrente nacional, ficando vedado seu trânsito, sob qualquer forma, pelo Participante ou pelo Patrocinador.

Seção IV

Resgate

Art. 41. O Participante que perder o vínculo funcional com o Patrocinador, não estiver em gozo de Benefício de Aposentadoria e não optar pelos institutos do Autopatrocínio, Benefício Proporcional Diferido ou da Portabilidade terá direito ao Resgate.

Art. 42. O valor de Resgate corresponde a 100% (cem por cento) do saldo da Conta de Participante acrescido de um percentual do saldo da Conta de Patrocinador, conforme tabela a seguir, e será pago de acordo com o valor da cota do último dia do mês imediatamente anterior à data do efetivo pagamento.

Tempo de Vinculação ao Plano	% Aplicável sobre a Conta de Patrocinador
Até 3 anos de vinculação	0%
A partir de 3 anos	25%
A partir de 6 anos	45%
A partir de 9 anos	65%
A partir de 12 anos	85%
A partir de 15 anos	100 %

Art. 43. O pagamento do Resgate será realizado até o último dia útil do mês subsequente ao da formalização da opção em pagamento único ou, a critério do Participante, em até 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, atualizadas pelo valor da última cota patrimonial disponível.

§ 1º Na hipótese de opção pelo parcelamento do Resgate e de falecimento do Participante antes do final do prazo de pagamento, o valor remanescente devido será pago em parcela única aos respectivos Beneficiários ou, na ausência, aos herdeiros legais.

§ 2º O pagamento único ou o da última parcela do valor do Resgate extingue definitivamente todas as obrigações da Entidade em relação ao Participante e a seus Beneficiários.

§ 3º Observado o disposto no § 1º deste artigo, a restituição do saldo da subconta de entidade fechada da Conta de Portabilidade deverá ser efetivada por meio de portabilidade para outro plano de benefícios de caráter previdenciário operado por entidade de previdência complementar ou sociedade seguradora autorizada a operar o referido plano.

Seção V
Das disposições comuns aos Institutos

Art. 44. Observada a legislação aplicável, a Entidade fornecerá ao Participante que cessar o vínculo funcional com o Patrocinador um extrato para subsidiar a opção por um dos institutos previstos neste Capítulo no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da comunicação da cessação do vínculo funcional ou da data do requerimento protocolado pelo Participante perante a Entidade.

Art. 45. No prazo de 60 (sessenta) dias contados da data do recebimento do extrato de que trata o artigo anterior, e observados os prazos regulamentares para eventual contestação das informações constantes do extrato, o Participante deverá exercer sua opção mediante Termo de Opção em formulário próprio fornecido pela Entidade.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo previsto no caput deste artigo sem manifestação expressa, o Participante terá presumida a opção pelo Benefício Proporcional Diferido, atendidas

as demais condições previstas no Regulamento.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. A Entidade disponibilizará informações cuja divulgação esteja prevista na legislação, sem prejuízo da divulgação de outros informes.

Art. 47. Para fins de elegibilidade aos benefícios do plano e aos institutos, o tempo em que o Participante mantiver sua inscrição como vinculado será computado como tempo de contribuição ao Plano.

Art. 48. Verificado erro no cálculo dos benefícios a Entidade fará revisão do benefício por meio de ajuste no valor das parcelas futuras, considerando o saldo remanescente da Contade Assistido e a forma de pagamento escolhida.

Art. 49. Nos casos em que o Participante ou o Beneficiário for incapaz, por força de lei ou de decisão judicial, o benefício será pago ao seu representante legal.

Art. 50. É vedada a outorga de poderes irrevogáveis para a percepção dos benefícios previstos neste Regulamento.

Art. 51. Este Regulamento somente poderá ser alterado mediante aprovação do órgão estatutário da Entidade e da autoridade governamental competente.

Art. 52. Os recursos remanescentes verificados na Conta de Patrocinador, os quais, nas situações previstas neste Regulamento, não sejam utilizados para o pagamento de benefícios, de Portabilidade ou de Resgate, serão destinados à constituição de um fundo previdencial e será utilizado pelo Patrocinador como fonte de recursos para aporte futuro da respectiva Contribuição Básica ou Contribuição de Risco, conforme definido pelo órgão estatutário competente da Entidade.

Art. 53. Sem prejuízo dos benefícios, prescreve em cinco anos o direito às prestações não pagas nem reclamadas na época própria, resguardados os direitos dos menores dependentes, dos incapazes ou dos ausentes, na forma do Código Civil.

Art. 54. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

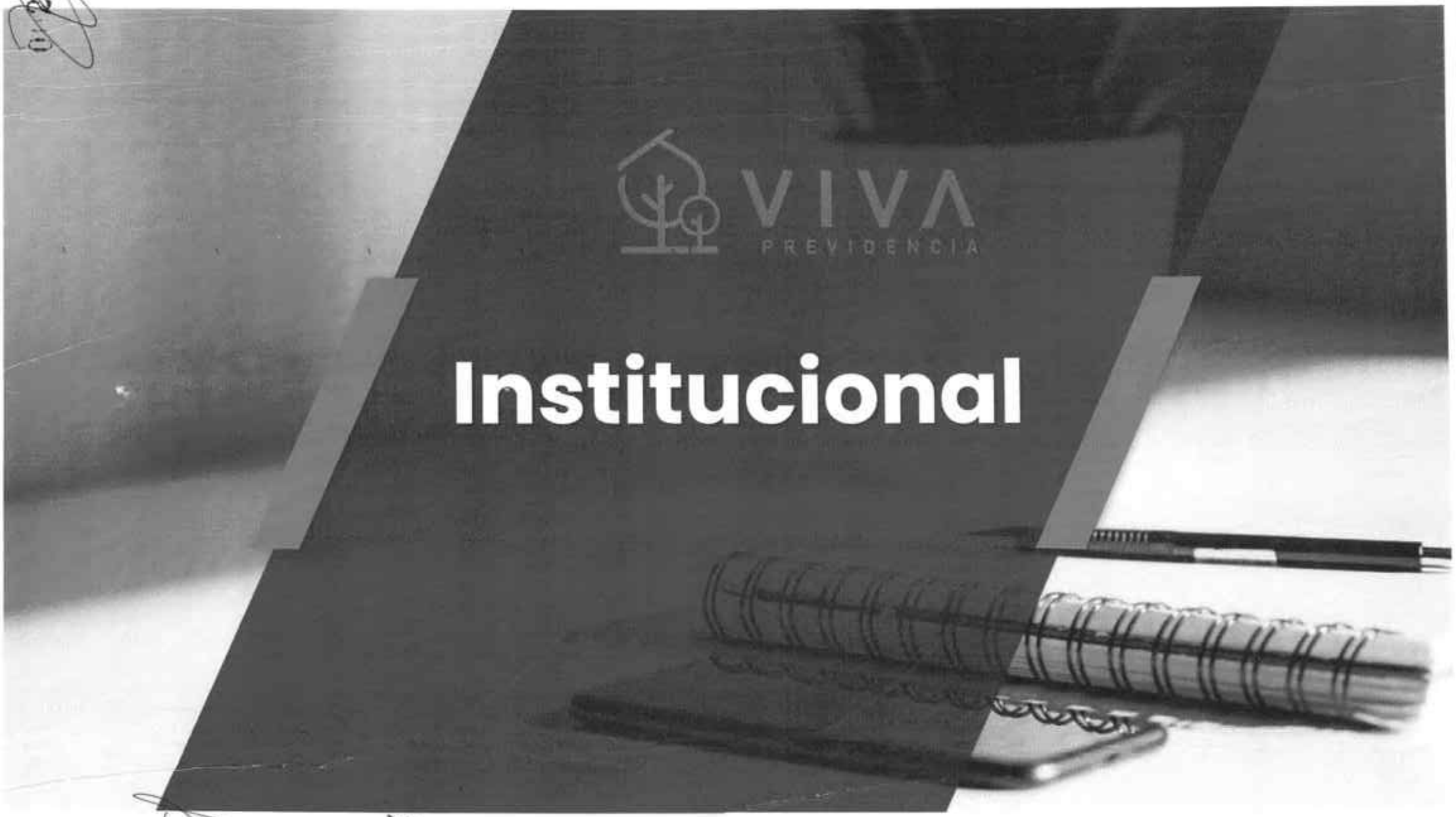
Fundação Viva de Previdência

Entidade de Previdência Complementar
Fechada multipatrocinada e multi-instituída

VIVA
PREVIDÊNCIA

ÍNDICE

VIVA PREVIDÊNCIA



Institucional

5.5.3.1 - Experiência da Entidade

VIVA PREVIDÊNCIA

NOSSO DNA

Nascemos em 1973 como uma **Entidade sem fins lucrativos especializada em previdência para o Setor Público, Associações e Empresas.**

NOSSA SOLIDEZ

Temos **48 anos de história, R$ 2,6 bilhões sob gestão** e **50.880 Participantes** distribuídos nacionalmente. Acreditamos no conceito de **arquitetura aberta de investimentos**

NOSSO MODELO

Somos **independentes, sem vínculos com instituições financeiras.** Adotamos uma gestão profissional, guiada por profissionais com **larga experiência no segmento de Fundos de Pensão**

NOSSO FOCO

Nossa **estrutura foi construída sob a ótica do Participante.** Temos uma estrutura de conveniência e simplicidade, com **comprovada satisfação, medida através de pesquisas**

Funcionalismo Público

Prefeitura de Manaus

Auditores Receita Federal | Procuradores e Advogados Federais
AGU | ANVISA | INSS
Ministério Justiça | Ministério da Fazenda | Ministério da Saúde


VIVA
PREVIDÊNCIA
Governança

Estrutura de Governança

VIVA PREVIDÊNCIA

CONSELHOS	DIRETORIA	COMITÊ DE PLANOS
Conselhos Deliberativo e Fiscal formados por **PARTICIPANTES** através de processo eleitoral.	**Diretoria Executiva** profissional, composta por especialistas do mercado, contratada via processo seletivo público, organizado pelo Conselho Deliberativo	**Comitê de Plano, específico do plano** para acompanhamento das informações e da carteira

LIDERANÇA SÊNIOR

VIVA PREVIDÊNCIA

Silas Devai Jr. Diretor Presidente (ARGR)

- ✓ Administrador de empresas, com especialização pelo CEAG/FGV e MBA em Marketing pelo IBMEC.
- ✓ Conselheiro certificado pela ABRAPP, ICSS e Certificação de Investimentos CPA 20 Anbima.
- ✓ 26 anos de experiência no setor previdenciário, ocupando posições executivas em entidades de previdência, atuando na condução de negócios, planejamento, execução estratégica e liderança de times multifuncionais.

Marcelo Furlanetto– Diretor de Administração e Finanças (AETQ)

- ✓ Economista, com mestrado em Economia (UCB), Especialista em Matemática (UNB) e MBA em Finanças (UCB).
- ✓ 35 anos de experiência na área financeira, dos quais 3 anos como Diretor Financeiro e AETQ e 14 anos em posições executivas nas áreas de Controle de Controle de Risco, Finanças, Tesouraria e Crédito em instituição financeira de grande porte.

Nizam Ghazale – Diretor de Clientes e Inovação (ARPB)

- ✓ Advogado, com especialização em Direito Processual Civil (Universidade Anhanguera).
- ✓ Dirigente certificado pela ABRAPP e ICSS.
- ✓ Sólida experiência na administração de planos de benefícios e seguridade, gestão do relacionamento com Participantes, Assistidos, Patrocinadores e Instituidores.
- ✓ 12 anos de atuação no segmento previdenciário.

Gestão de Riscos e Auditoria

VIVA PREVIDÊNCIA

Matriz de Riscos

- Legislação
- Metodologia
- Tipos de Riscos
- Estrutura da Matriz (Probabilidade x Impacto)
- Representação Gráfica
- Procedimentos de Conformidade

Controles internos e Auditoria

- Relatórios de controles internos
- Relatórios trimestrais
- Relatório anual das Demonstrações Contábeis

Nexia Teixeira Auditores


VIVA
PREVIDÊNCIA
Investimentos

GESTÃO DE INVESTIMENTOS

VIVA PREVIDÊNCIA

Estrutura proprietária

- Comitê de Investimentos
- Definição de políticas de investimentos
- Seleção e avaliação de gestores
- Estratégias de alocação
- Acompanhamento de performance

SELO DE AUTORREGULAÇÃO — GOVERNANÇA DE INVESTIMENTOS — PROCESSO CERTIFICADO

ARQUITETURA ABERTA DE GESTORES

Fund of Funds - FOF

BNP PARIBAS ASSET MANAGEMENT
SulAmérica Investimentos
ICATU | VANGUARDA
Western Asset
Itaú
TRUXT Investimentos
BTG Pactual
JGP
BlackRock
Porto Seguro Investimentos

Gestores Carteiras

Safra

CUSTÓDIA

BTG Pactual

GESTÃO DE INVESTIMENTOS
CONSISTÊNCIA DE RESULTADOS

VIVA PREVIDÊNCIA

GESTÃO DE INVESTIMENTOS

VIVA PREVIDÊNCIA

Estratégico

CONSELHOS

- Deliberativo
- Fiscal

DIRETORIA EXECUTIVA

- ARGR Diretor Presidente
- AETQ Diretor Administração e Finanças

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

- Conselheiro Representante
- Diretor Presidente
- Diretor Administração e Finanças
- Gerente de Investimentos

Tático

PROCESSO DE INVESTIMENTOS

Gerência de Investimentos
Controle de Investimentos

(1) Seleção de Gestores

- **Monitoramento** de performance
- **Seleção** de Custodiante
- **Controle** de Investimentos

(1) Mandatos discricionários, avaliados semestralmente, com cláusula de manutenção, redução de valores ou substituição

MONITORAMENTO DE RISCOS

Jurídico
Controles Internos
Auditoria

Riscos

- **Crédito:** Classificação de baixo risco, de acordo com as principais agências de *rating*
- **Mercado:** Metodologia VaR | B-VaR | Stress Test
- **Liquidez:** Estudos de ALM
- **Legal/Regulatório:** estrutura legal proprietária
- **Risco Operacional:** controles internos
- **Risco Sistêmico:** estrutura de investimentos
- **Imagem:** Comitê de Investimentos

RESENHA DE CONTROLES INTERNOS (RCI) |REPORTES GERENCIAIS

GESTÃO DE INVESTIMENTOS

VIVA PREVIDÊNCIA

Estratégico

CONSELHOS | DIRETORIA EXECUTIVA

Deliberativo
Fiscal

ARGR Diretor Presidente
AETQ Diretor Administração e Finanças

COMITÊ DE INVESTIMENTOS

Conselheiro Representante
Diretor Presidente
Diretor Administração e Finanças
Gerente de Investimentos
Convidado Qualificado

COMITÊ DE PLANOS

Específico do Plano
Regimento interno sob medida
Participação formal de consultoria especializada

Tático

PROCESSO DE INVESTIMENTOS

Gerência de Investimentos
Controle de Investimentos

(1) Seleção de Gestores

(2) Mandatos discricionários

MONITORAMENTO DE RISCOS

Jurídico
Controles Internos
Auditoria

RESENHA DE CONTROLES INTERNOS (RCI) | REPORTES GERENCIAIS


VIVA
PREVIDÊNCIA
Implantação e
Fomento

SOLUÇÕES PARA IMPLANTAÇÃO E FOMENTO DE PLANOS

VIVA PREVIDÊNCIA

O plano de previdência requer um acompanhamento especializado, capaz de mantê-lo sempre adequado às necessidades de seus participantes

Agrega valor ao que é oferecido pelo Ente aos seus associados/filiados/vinculados

Estrutura dedicada exclusivamente ao fomento do plano

Estratégias de comunicação pensadas para evidenciar as vantagens do Plano e maximizar a capacidade de poupança previdenciária do Participante

12 especialistas, incluindo central de atendimento ativa, com profissionais em regime CLT

Incremento de novos participantes, a partir estudos do público potencial.

Iniciativas visando o aumento de contribuições, portabilidades e contribuições esporádicas.

Plantões programados para esclarecimento de dúvidas.

Busca constante de novos produtos e vantagens: coberturas de risco em condições diferenciadas, *cashback*.

Apoio profissional em questões de investimentos.


VIVA
PREVIDÊNCIA
Serviços e
Relacionamento

SERVIÇOS: DIFERENCIAIS NO RELACIONAMENTO COM O PARTICIPANTE

VIVA PREVIDÊNCIA

Central de Atendimento Gratuita: satisfação superior a 90%

Tratamento humanizado, com especialistas em previdência complementar, contratados em regime CLT

- 8.500 atendimento receptivos | 2.800 atendimentos ativos (base mensal)

Atendimento via WhatsApp

- 2.100 atendimentos mensais

Fale Conosco

- 9.000 solicitações mensais

Envio de SMS para confirmações

Programa de Educação Financeira e Previdenciária Viva Educa

Campanhas de comunicação

Suporte consultivo e especializado sobre previdência complementar e as características dos planos

SERVIÇOS

VIVA PREVIDÊNCIA

Central (receptivo)

Média de contatos **por mês** **8.440**

Central (ativo)

2.752 Média de contatos **por mês**

98%
de SATISFAÇÃO

WhatsApp

Média de contatos **por mês** **2.109**

Fale conosco (portal)

9.000 Solicitações **por mês**

SERVIÇOS: DIFERENCIAIS NO RELACIONAMENTO COM O PATROCINADOR e INSTITUIDOR

VIVA PREVIDÊNCIA

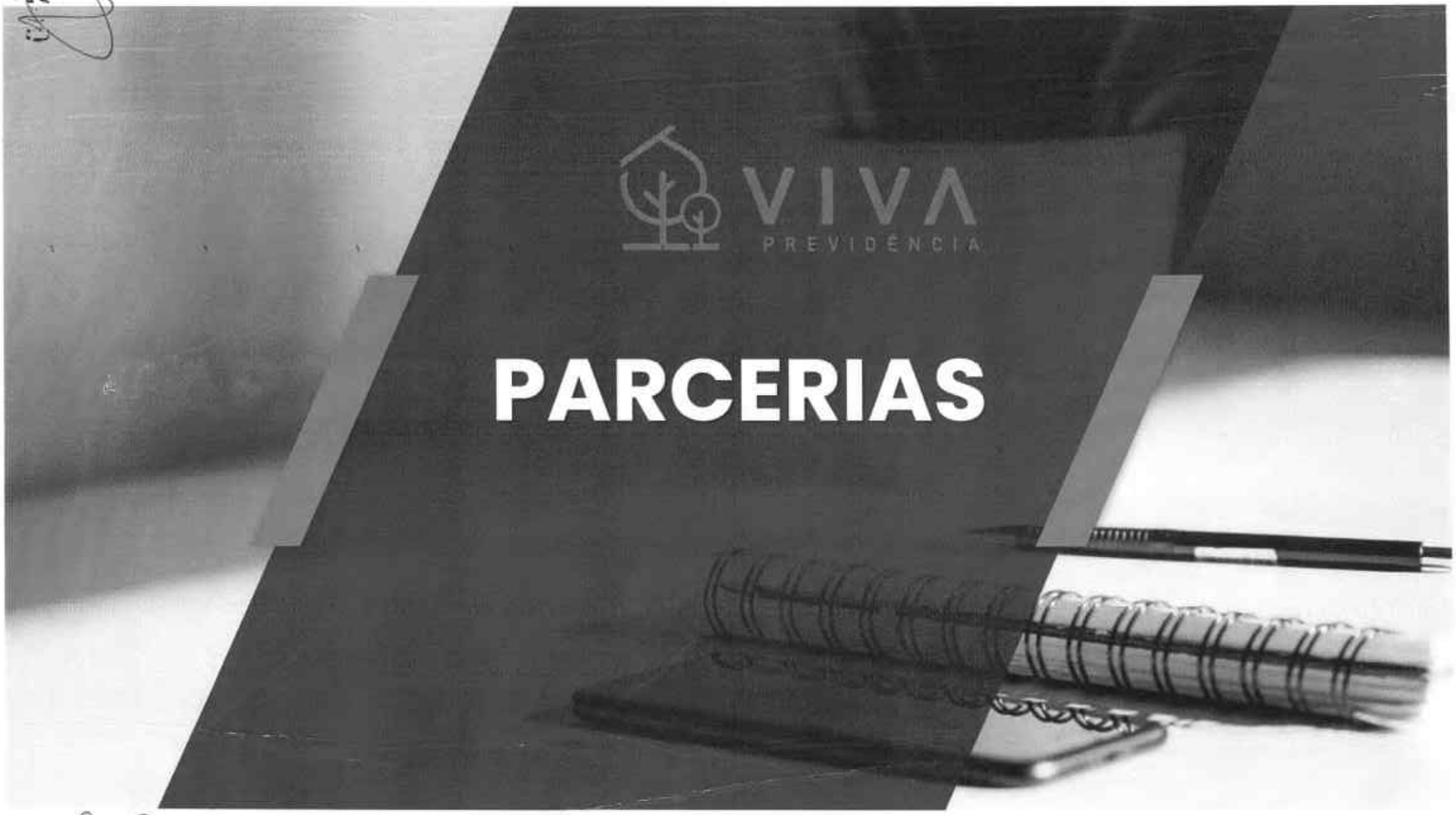
Comitê de Planos

Reuniões para acompanhamento gerencial
Treinamento e suporte operacional
Relatórios gerenciais

Processo de comunicação flexível
Suporte consultivo permanente

Processo de adesão
simples e online

VIVA
PREVIDÊNCIA


VIVA
PREVIDÊNCIA
PARCERIAS

Programa de Cashback

VIVA PREVIDÊNCIA

350 Lojas parceiras

Todas as compras realizas na lojas parceiras geram cashback, com **retorno para o plano de previdência**

Lojas em destaque com Cashback para suas compras

PREV.4U

Gearbest Cashback de 2.25%	MOBLY Cashback de 1.8%	Cashback de 2.43%	Cashback de 4.5%	BAHIA Cashback de até 2.97%	natura Cashback de 2.7%
shoptime Cashback de até 2.43%	extra .com.br Cashback de até 2.97%	amazon Cashback de 5.58%	NIKE Cashback de 4.05%	CENTAURO Cashback de 3.78%	Cashback de 2.7%
ZATTINI Cashback de 5.4%	C&C Cashback de até 1.8%	Viagens Cashback de 3.15%	Submarino Cashback de até 2.34%	Carrefour Cashback de 0.9%	oBoticário Cashback de 3.15%

VER TODAS AS LOJAS

Viva e Banco Original.
A parceria que vai simplificar a sua vida.

Banco ORIGINAL

VIVA PREVIDÊNCIA

VIVA PREVIDÊNCIA

2138

ÓRAMA
INVESTIMENTOS

A ÓRAMA, considerada a melhor empresa de investimentos do Brasil e a melhor corretora pelo segundo ano consecutivo, pode te ajudar com seus investimentos. Possui vários perfis para você diversificar com qualidade, segurança e rentabilidade, além de oferecer assessoria e suporte diferenciados para você conquistar seus objetivos. Órama. Onde falar de dinheiro rende.

CONHEÇA OS DETALHES DESSA PARCERIA

QUER COMEÇAR A INVESTIR, CLIQUE AQUI

ACESSE AQUI SUA CONTA

VIVA

FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA

ISO 9001:2015

002140

MUNICÍPIO DE IBIPORÃ-PR

5.8.

- **O envelope nº. 02, quanto à PROPOSTA TÉCNICA, deverá obrigatoriamente conter:**

- **a) Carta Apresentação**

À
Comissão para Implantação do RPC
Ref.: Edital de Seleção n° 001/2022 para contratação de EFPC de Ibiporã - PR

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Informamos que a Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, Entidade Fechada de Previdência Complementar Multipatrocinada, também denominada como Fundação Família Previdência, está **apresentando documentos e proposta** referente ao Edital do Processo de Seleção para Contratação de EFPC Edital nº 001/2022, nos responsabilizando pelas informações prestadas. **Declaramos** que a entidade **não fora declarada inidônea** para contratar com a Administração Pública, nem está sob intervenção ou liquidação extrajudicial.

Nesta oportunidade, atendendo ao Edital de Seleção para Contratação/Convênio da Entidade Fechada de Previdência Complementar – EFPC apresenta-se a Proposta para execução do objeto em referência: **PROCESSO DE SELEÇÃO PÚBLICA DE ENTIDADE FECHADA DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR- EFPC PARA A GESTÃO DO REGIME DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR –RPC DE IBIPORÃ, ANO 2022**, declarando por este ato que está de acordo, integralmente e sem restrições, com as condições da contratação/convênio estabelecidas em edital e presentes na Lei Municipal 3.144/2021.

Outrossim, confirma-se que é de pleno conhecimento desta Entidade subscrita quanto à execução dos serviços objeto da contratação/convênio, e de todas as condições para a sua adequada execução, bem como da legislação aplicável, **e declara, sob as penas da lei, que esta Entidade subscrita não foi declarada inidônea para contratar com a Administração Pública, e nem está sob intervenção ou liquidação judicial ou extrajudicial.**

Porto Alegre, RS, 05 de abril de 2022.

Saul Fernando Pedron
Diretor Financeiro no exercício da Presidência

Clicksign

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Log gerado em 05 de abril de 2022. Versão v1.9.0.

IBIPORA - carta de apresentacao.pdf

Documento número #9e1dcff9-f8ef-4916-ac38-7148297e869f

Hash do documento original (SHA256): 5864b8de618f77f5c68e052f98a6d28b0f031181b0f323641e4cbdc20bc3885b

Hash do PAdES (SHA256): 78c0ead82ba226ea345be783a0b6cb16c36a869888d1539f5aebea1246c9174f

Assinaturas

SAUL FERNANDO PEDRON
CPF: 262.943.030-87
Assinou em 05 abr 2022 às 15:27:48
Emitido por AC SAFEWEB RFB v5- com Certificado Digital ICP-Brasil válido até 13 set 2024

Log

05 abr 2022, 15:25:05	Operador com email aconte@familiaprevidencia.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número 9e1dcff9-f8ef-4916-ac38-7148297e869f. Data limite para assinatura do documento: 05 de maio de 2022 (15:24). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
05 abr 2022, 15:25:05	Operador com email aconte@familiaprevidencia.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: prefeituras@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: Certificado Digital; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo SAUL FERNANDO PEDRON e CPF 262.943.030-87.
05 abr 2022, 15:27:48	SAUL FERNANDO PEDRON assinou. Pontos de autenticação: certificado digital, tipo A3 e-cpf. CPF informado: 262.943.030-87. IP: 170.231.45.126. Componente de assinatura versão 1.238.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
05 abr 2022, 15:27:48	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 9e1dcff9-f8ef-4916-ac38-7148297e869f.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://validador.clicksign.com e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 9e1dcff9-f8ef-4916-ac38-7148297e869f, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

5.8.

- **O envelope nº. 02, quanto à PROPOSTA TÉCNICA, deverá obrigatoriamente conter:**

-

b) Proposta Técnica

PROPOSTA TÉCNICA

EDITAL DO PROCESSO SELETIVO Nº 01/2022

Ao

Grupo de Trabalho para seleção do Regime de Previdência Complementar

Ref.: Edital de Processo Seletivo Nº 01/2022

Prezados Senhores,

A FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL – ELETROCEEE, conhecida pelo nome fantasia FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA, domiciliada/estabelecida na cidade de Porto Alegre, no estado do Rio Grande do Sul, à rua dos Andradas, 702, Centro Histórico, vem por meio desta apresentar proposta para atuar como gestora do Plano de Benefícios dos servidores públicos do Município de IBIPORÃ - PR.

Cumpre-nos informar que examinamos atentamente o instrumento convocatório e seus anexos inteirando-nos de todas as condições para a elaboração da presente proposta.

1. CONDIÇÕES ECONÔMICAS DA PROPOSTA

a) Taxa de administração: 0,50% AO ANO	
Taxa de administração a.a.	**Pontuação**
de 0,81% a 1 %	5
de 0,61% a 0,80%	15
de 0,41% a 0,60%	20
de 0,21% a 0,40%	25
de 0,11% a 0,30%	30
de 0,00% a 0,10%	35

b) Taxa de carregamento: 0,00% (TAXA ZERO)	
Taxa de carregamento	**Pontuação**
de 7,01% a 9%	0
de 5,01% a 7%	15
de 3,01% a 5%	20
de 2,01 a 3%	25
de 1,01 a 2%	30
de 0,5% a 1,00%	35
de 0,00% a 0,49%	40

c) Percentual das despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação ao total do ativo (recursos administrados) em 31/12/2020: 0,41%

Comprovação disponível no Relatório das Despesas Administrativas das Entidades Fechadas de Previdência Complementar, página 42. Documento publicado pela PREVIC.

https://www.gov.br/economia/pt-br/orgaos/entidades-vinculadas/autarquias/previc/centrais-de-conteudo/publicacoes/estudos/serie-de-estudos/10a-serie-de-estudos.pdf

c) Despesas Administrativas/Ativo	Pontuação
Acima de 1,5%	0
de 1,49% a 1,00%	5
0,99% a 0,50%	10
0,49% a 0,20%	15
menor que 0,19%	20

d) Percentual das despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação às receitas administrativas acumuladas em 2020: 1,18

Comprovação disponível no Relatório das Despesas Administrativas das Entidades Fechadas de Previdência Complementar, página 42. Documento publicado pela PREVIC.

https://www.gov.br/economia/pt-br/orgaos/entidades-vinculadas/autarquias/previc/centrais-de-conteudo/publicacoes/estudos/serie-de-estudos/10a-serie-de-estudos.pdf

OBSERVAÇÃO: Por padrão do Relatório das Despesas Administrativas das EFPC elaborado pela PREVIC o indicador de despesas administrativas sobre as receitas não são medidos em termos percentuais, portanto informamos a razão em termos nominais.

d) Despesas Administrativas/Participante	Pontuação
acima de 1,00%	0
de 0,99% a 0,70%	5
de 0,69% a 0,50%	10
abaixo de 0,49%	15

e) Informar a necessidade e a forma de eventual pagamento de aporte inicial pelo Patrocinador:

A Fundação Família Previdência **NÃO exige aporte inicial** mínimo para o plano previdenciário.

e) Necessidade de aporte inicial	Pontuação
Acima de 1 milhão de reais e um centavo	5
De 500 mil e um centavo a 1 milhão de reais	10
De 100 mil e um centavo a 500 mil reais	15
Até 100 mil reais	20
Sem necessidade de aporte inicial	30

8

2. CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Informar a Rentabilidade Acumulada no período de Janeiro/2020 a Dezembro/2020 do Plano de Contribuição Definida Multipatrocinado a ser ofertado ao Ente Federativo

Período		% relativo à rentabilidade
01/2020 a 12/2020	**OBSERVAÇÃO:** O plano previdenciário que será oferecido ao ente federativo está aprovado pela PREVIC, porém não estava em funcionamento no período soliciado. Os primeiros convênios de adesão foram firmados em dezembro de 2021. Plano Família Previdência Municípios CNPB Nº 2021.0015-47. Nesse sentido, informamos a rentabilidade consolidada da entidade no período.	**6,59%**

A comprovação deverá ser por meio da apresentação dos relatórios obrigatórios enviados à PREVIC.

Pontuação referente a média apurada da rentabilidade JANEIRO /2020 a DEZEMBRO/2020	**Pontuação**
Até 5%	10
De 5,01 a 7%	20
De 7,01 a 9%	30
De 9,01 a 11%	40
Acima de 11,01%	50

Ativo Total da EFPC em 31/12/2020: R$ 7,7 bilhões.

Comprovação por meio do Balanço Patrimonial em anexo.

Ativo (recursos administrados)	**Pontuação**
até 10 milhões de reais	0
de 10 milhões e um centavo a 100 milhões de reais	5
de 100 milhões e um centavo a 500 milhões de reais	10
de 500 milhões e um centavo a 02 bilhões de reais	15
acima de 2 bilhões de reais	20

Quantitativo de participantes (desconsiderando a população assistida) da EFPC na data de 31/12/2020: 9.276 participantes ativos.

OBSERVAÇÃO: Comprovação disponível no Relatório de Informações 2020 do Plano Família Previdência Associativo, página 29. OBSERVAÇÃO: Para cálculo dos participantes ativos, considerar o somatório das rubricas ATIVOS e EX-AUTÁRQUICOS da tabela publicada no Relatório Anual.

https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2021/04/familiaprevidenciaassociativo_rai_2020.pdf

Nº de participantes (ativos)	Pontuação
até 5.000	5
de 5001 a 10.000	10
de 10.001 a 15.000	15
de 15.001 a 20.000	20
de 20.001 a 30.000	25
acima de 30.001	30

Experiência da EFPC – data de instituição do 1º plano de Previdência Complementar até a data do Edital. Informar a data do 1° Plano de Previdência Complementar:

42 anos de experiência em previdência complementar. Data do 1º Plano de Previdência Complementar: 21 de dezembro de 1979.

Comprovação por meio do documento CADPREVIC em anexo.

Tempo de Experiência da EFPC	Pontuação
0 a 5 anos	5
5 anos e 1 dia a 10 anos	10
10 anos e 1 dia a 15 anos	15
15 anos e 1 dia a 20 anos	20
Acima de 20 anos e 1 dia	25

Experiência da atual Diretoria Executiva. Qualificação e experiência da Diretoria Executiva. A comprovação da qualificação e experiência da diretoria executiva se dará através de documentos oficiais e de mini currículos.

Diretoria	Nome do membro da Diretoria Executiva	Tempo de Experiência em Previdência Complementar (Anos, Meses e Dias)
Diretor-Presidente AETQ	Rodrigo Sisnandes Pereira	5 anos.

Diretor Financeiro	Saul Fernando Pedron	4 anos
ARPB Diretor de Previdência	Jeferson Luis Patta de Moura	9 anos
Média		**6 anos**

Comprovação por meio dos Termos de Posse em anexo.

Média do tempo de experiência de todos os membros da diretoria executiva	**Pontuação**
0 a 5 anos	5
5 anos e 1 dia a 10 anos	10
10 anos e 1 dia a 15 anos	15
acima de 20 anos e 1 dia	20

3. PLANO DE BENEFÍCIOS

Recursos ofertados para a implantação do plano e para o atendimento do público-alvo.

Listar os recursos de comunicação para implementação do plano aos participantes (identidade visual, plataforma digital, material impresso e/ou digital, treinamentos, palestras, etc.):

Estratégias de divulgação:

1. Campanhas de comunicação para adesão, levando em conta as características e necessidades do perfil do servidor.
2. Página na web para adesão, destacando as características, vantagens, importância da previdência complementar para o servidor e documentação do plano (regulamento, cartilha), simulador de poupança previdenciária.

3. Divulgações por e-mail.

4. Divulgações por sms.

5. Divulgações por whatsapp.

6. Redes sociais.

7. Informativos eletrônicos.

8. Informativos impressos.

9. Palestras presenciais.

10. Palestras online.

11. Evento de lançamento.

12. Consultoria previdenciária com nossa equipe comercial.

Procedimentos de inscrição: a Fundação Família Previdência dispõe de diversas ferramentas para concluir o processo de adesão de seus potenciais participantes, o que possibilita a finalização de todas as etapas de forma rápida e segura.

Os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo no Patrocinador, admitidos no serviço público após o início de vigência do correspondente Regime de Previdência Complementar e cuja remuneração seja superior ao teto do RGPS, serão automaticamente inscritos no plano desde a data de entrada em exercício do RPC. Este procedimento se dará através de modelo de interoperabilidade de sistemas acordado entre a fundação e a patrocinadora.

Para os demais, a inscrição se dará com o preenchimento da Proposta de Inscrição e apresentação dos documentos exigidos pela Fundação Família Previdência, recebendo desta a identificação comprobatória de sua condição de Participante, cópia do Regulamento do Família Previdência Municípios, Estatuto da Fundação Família Previdência, bem como os demais materiais previstos na legislação específica.

- Telefones: 0800 51 510 2596 ou 51 3027 1221.
- E-mail: euquero@familiaprevidencia.com.br
- Whatsapp: 51 3027 6655
- Plataforma digital: www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br
- Aplicativo para adesão digital ao plano: Família Prev

Quantidade de Recursos Ofertados para implantação do plano	Pontuação
Nenhum	0
De 1 a 5	5
Acima de 5	10

Canais de comunicação e atendimento dos participantes.

Listar os Canais de comunicação e atendimento dos participantes (tipos de canais de suporte, remoto, presencial, equipe dedicada, bem como os meios de atendimento, se com aplicativo, WhatsApp, Telefone, E-mail, etc.):

- Telefones: 0800 51 510 2596 ou 51 3027 1221.

- E-mail: faleconosco@familiaprevidencia.com.br
- Whatsapp: 51 3027 6655
- Plataforma digital: www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br
- Aplicativo para acompanhamento do plano: Meu Plano.

Quantidade de Canais de comunicação e atendimento dos participantes	Pontuação
Nenhum	0
De 1 a 3	2
De 4 a 6	5
De 7 a 9	8
Acima de 10	10

Plano de Educação Financeira e Previdenciária.

Listar os canais, recursos e as ações de educação financeira e previdenciária (canais e ações em curso na EFPC):

Palestras sobre as características do plano. Apresentadas para atuais e futuros participantes. Nestas oportunidades, a Fundação Família Previdência faz uma prestação de contas, demonstrando os principais resultados globais da entidade e específicos do plano previdenciário.

Curso de preparação para aposentadoria. Aberto para participantes e cônjuges, o curso de três dias, aborda temas como a reorganização do tempo livre, a importância de estabelecer novos projetos de vida, aspectos psicossociais inerentes à mudança de rotina, envelhecimento, relacionamento familiar e planejamento financeiro. O curso consolida uma série de orientações importantes para quem está planejando sair do mercado de trabalho e aproveitar sua aposentadoria com novos desafios e oportunidades.

Blog com artigos sobre educação financeira. Disponível no site do Plano Família Previdência. Apresenta dicas, comentários e orientações sobre economia, finanças e investimentos de longo prazo.

Disponível em: https://www.familiaprevidencia.com.br/blog

Meu Retrato. Extrato mensal com síntese das informações financeiras do plano previdenciário (saldo de conta, contribuições, rentabilidade, simulador de poupança previdenciária, além de um breve comentário sobre a conjuntura econômica e seus reflexos na rentabilidade do plano). Utiliza gráficos e tabelas que facilitam a compreensão das informações ao participante em uma plataforma web amigável disponibilizada na área de acesso restrito do participante.

Seminário Econômico. Evento anual que propõe um debate com especialistas sobre as perspectivas macroeconômicas e políticas para o ano seguinte. Anualmente, o Seminário traz economistas e cientistas políticos renomados no cenário nacional para participar do evento. Aberto à comunidade, recebe, em média, 500 pessoas por edição. Em 2021, foi realizada a 23ª edição do evento.

Seminário de Previdência Caminhos para o Futuro. Evento anual que propõe uma reflexão sobre temas relevantes e tendências na sociedade, por meio de palestras com especialistas em comportamento, gestão de pessoas, finanças pessoais, previdência complementar, economia e filosofia. Aberto à comunidade, recebe, em média, 400 pessoas por edição. Em 2021, foi realizada a 8ª edição do evento.

Obs.: em 2020 e 2021, os eventos foram realizados em edição conjunta virtual durante dois dias no mês de novembro. Em 2021, os eventos também serão realizados em plataforma virtual.

Papo Família. Série de lives transmitidas pelas mídias sociais da Fundação Família Previdência que aborda finanças pessoais, investimentos, educação financeira e previdenciária e economia. Uma jornada de encontros com especialistas que dão dicas para o público aprender a investir e entender o cenário econômico.

Jornada Financeira. Palestras realizadas anualmente sobre investimentos e conjuntura econômica para participantes, empregados e associados vinculados às patrocinadoras e instituidores dos planos previdenciários. Em 2020 foi realizada a 5ª edição deste evento.

Tipos e formas de Educação Financeira e Previdenciária	Pontuação
Nenhum	0
Não contínuos (ex: cartilhas, cursos e palestras esporádicas)	3
Com duração continuada (ex: consultorias ou ciclos programados de educação)	6
Ambos: não contínuos e com duração continuada	10

Benefícios de Risco.

Informar os benefícios de risco oferecidos pelo Plano (excluídos os benefícios por invalidez e por morte, que são de caráter obrigatório)

O plano oferece 4 (quatro) benefícios de risco. Dois benefícios ofertados no regulamento do plano (morte e invalidez) e duas coberturas (morte e invalidez) que podem ser contratados facultativamente pelos participantes, por meio de entidade seguradora parceira.

Quantidade de benefícios de risco oferecidos ao participante	Pontuação
Nenhum benefício (além de invalidez e por morte)	0
De 1 a 2 benefícios	3
De 3 a 4 benefícios	6
Mais de 5 benefícios	10

Estrutura de Governança e Compliance.

Informar a estrutura de Governança e Compliance (Composição dos Órgãos Estatutários, Existência de Comitês, Comitês de Investimento, Comitês de Planos, Processo de Gestão de Riscos e Controles Internos).

Conselho Deliberativo: composto por 6 membros titulares e 4 membros suplentes. Haverá redução para 2 membros suplentes, em junho de 2022, após cumprimento de período de transição nos mandatos dos conselheiros.
Conselho Fiscal: composto por 4 membros titulares e 2 membros suplentes.
Diretoria Executiva: composta por 3 membros (Diretor-Presidente, Diretor Financeiro e Diretor de Previdência). **Estatuto disponível em:** https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2019/08/estatuto_agosto_2019_ffp.pdf **Política de Governança disponível em:** https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2019/11/politica_de_governanca_outubro_2019.pdf
Comitê de Riscos, Comitê Consultivo de Investimentos e Comitê de Expansão: compostos por membros da diretoria executiva e das gerências. **Política de Investimentos disponível em:** https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2021/02/politica_de_investimentos_2021.pdf **Regimento interno do CCI. Arquivo anexo.**
Controles internos e processos de gestão de riscos da EFPC: Equipe interna com sistema próprio dedicado à análise de riscos seguindo a metodologia do COSO bem como equipe dedicada à gestão da qualidade e controles internos. Entidade possui certificação de qualidade ISO 9001 atualizada em todos os processos da organização.

Quantidade de estruturas de governança e compliance	Pontuação
Nenhum estrutura	0
De 1 a 2	3

De 3 a 4	6
Mais de 5	10

Instâncias de governança, de caráter consultivo ou deliberativo e não obrigatório. Informar existência de outras instâncias de governança, de caráter consultivo ou deliberativo e não obrigatório, autorizadas pela Resolução CNPC 35/2019. Comprovar a existência pelo instrumento de formação.

Comitês de Acompanhamento de Plano (CAP): compostos por representantes dos patrocinadores, instituidores e participantes. **Regulamento do CAP disponível em:** https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2016/04/Regulamento-CAP-vers%C3%A3o-01.pdf **Regimento interno do CAP. Arquivo anexo.**
Comitê de Ética: composto por membros dos conselhos, da diretoria executiva e empregados. **Código de Ética disponível em:** https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2021/08/codigo_de_etica_ffp_2021-.pdf

Outras instâncias de Governança não obrigatório, autorizadas pela Resolução CNPC 35/2019	**Pontuação**
Nenhum instância	0
Possui 1	3
Possui 2	6
3 ou mais instâncias	10

Auditorias externa e interna instituída pelo Conselho Deliberativo. Informar existência de auditoria externa e interna instituída pelo Conselho Deliberativo para avaliar de maneira independente os controles internos da EFPC. Comprovar a existência pelo instrumento de instituição.

Área de Auditoria Interna vinculada ao Conselho Deliberativo, conforme orientação da Resolução nº 13 do CNPC.

Comprovação da Auditoria Interna disponível nos documentos anexos: Normatização da Auditoria Interna e Deliberação do Conselho Deliberativo sobre a reestruturação organizacional da entidade.

Quais tipos de auditorias possui?	Pontuação
Não possui auditoria	0
Auditoria externa	3
Auditoria interna	6
Ambas auditorias	10

Manual de Conduta e Ética e Mitigação de Conflitos de Interesse.
Informar se possui Manual de Conduta e Ética e as práticas para a Mitigação de Conflitos de Interesse.

O Código de Ética da Fundação Família Previdência está disponível no site da entidade no seguinte endereço:

https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2021/08/codigo_de_etica_ffp_2021-.pdf

As práticas de mitigação de conflito de interesse estão elencadas no Capítulo 5 do Código de Ética.

Manual de Conduta e Ética e práticas para a Mitigação de Conflitos de Interesse	Pontuação
Não possui	0
Possui Manual de Conduta Ética	5
Existem práticas para mitigação de conflito, juntamente com o manual de conduta ética	10

Transparência 1: valores gastos com serviços de terceiros.
Informar se a EFPC divulga os valores gastos com serviços de terceiros: administradores de carteira, assessoria jurídica, atuários, auditoria independente, consultorias, contadores e outros considerados relevantes. Será considerada a divulgação aquela feita no site da entidade.

As despesas com serviços de terceiros estão publicadas nos Relatórios Anuais de Informações dos respectivos planos previdenciários disponíveis em área pública no site da entidade.

https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/index.php/relatorio-anual/

Divulga os valores gastos com serviços de terceiros?	Pontuação
Não	0
Sim	5

Transparência 2: remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores.
Informar se a EFPC divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores consolidada ou individualmente, de forma separada dos demais encargos e salários. Será considerada a divulgação aquela feita no site da entidade.

A entidade divulga no Relatório Anual de Informações a remuneração de conselheiros e dirigentes de forma consolidada, segmentada por órgão de governança.

Os dados podem ser acessados no Relatório de Informações 2020 do Plano Família Previdência Associativo, páginas 73-74, disponível no link abaixo.

https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2021/04/familiaprevidenciaassociativo_rai_2020.pdf

Divulga a remuneração dos conselheiros, dirigentes e administradores?		Pontuação
Não		0
Sim		5

Canais de comunicação e regulação próprios.
Informar se a EFPC possui canais de comunicação e regulação próprios aos participantes do Ente. Listar os canais (ouvidoria, canal de denúncias, manual de governança corporativa, selo de autorregulação, etc).

A Fundação Família Previdência possui um canal de denúncias acompanhado pelo Comitê de Ética que se equivale a Ouvidoria. Este canal está disponível no site da entidade por meio de um formulário que pode ser preenchido anonimamente pelo denunciante.

O formulário está disponível na página:

https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/index.php/gestao/#cap2

Os contatos dos participantes são feitos por meio da área de relacionamento que funciona também como uma ouvidoria, registrando reclamações, sugestões e comentários dos participantes. Esses registros são encaminhados para análise e, posteriormente, é dado retorno ativo ao participante por meio dos canais de relacionamento.

A Política de Governança está disponível no site da entidade no seguinte endereço:

https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2019/11/politica_de_governanca_outubro_2019.pdf

A entidade já aderiu ao Código de Autorregulação em Governança Corporativa e está em fase final para obtenção do selo de autorregulação das EFPCs.

Quantidade de Canais de comunicação e regulação próprios	Pontuação
Nenhum	0
De 1 a 2	3
De 3 a 4	6
Mais de 5	10

H – POLÍTICA DE INVESTIMENTO

Perfil de Investimento

Informar a existência e quantidade de perfis de investimento.

A Fundação Família Previdência não possui perfis de investimentos. A entidade entende que a decisão sobre os ativos deve ser tomada por profissionais que se dedicam integralmente à análise da conjuntura econômica e avaliação de risco/retorno dos ativos. Quando existe a opção de migração dos recursos para diferentes perfis, o participante pode deixar-se levar pelas tendências e modismos e expor seus recursos a riscos desnecessários e em momentos não favoráveis a determinados tipos de ativos, podendo prejudicar seus recursos a longo prazo. Ainda existem outras desvantagens, como a possibilidade de aumento de custos para entidade, em função do número de adesões, que, em alguns perfis pode ser baixo, novamente impactando nos custos, neste caso o custo de manutenção, que poderá tornar inviável o plano/perfil. Destacamos, também, o alto risco de imagem, dado que a existência de perfis pode resultar em um valor diferente de benefício pago aos participantes. Um participante pode ter o mesmo tempo de vinculação e valores de contribuição que outro durante o período laboral. Em função do perfil escolhido, os benefícios destes dois participantes podem ter diferenças significativas.

Quantidade de perfis de investimento	Pontuação
Não possui	0
Possui 1	3
Possui 2	6
Mais de 3	10

a) **Contratos de gestão internos e externos: Informar a existência de contratos de gestão com gestores internos e externos.**
b) **Gestão dos Investimentos: Informar se a gestão dos investimentos é interna, terceirizada ou mista.**

c) **Relatório circunstanciado da gestão de investimentos: Informar se há relatório circunstanciado dos gastos, acompanhamento da qualidade com metas ou**

descumprimento de cláusulas contratuais, se a gestão for terceirizada, e avaliação dos custos diretos e indiretos dos serviços terceirizados.

RESPOSTAS ITENS a,b,c:

A gestão dos recursos é feita preponderantemente pela entidade, mas conta também com gestores externos com vistas a complementariedade de estratégias e diversificação de riscos. Todo o processo de seleção de gestores externos é precedido de rigorosos filtros e diligências, onde são analisados de forma criteriosa itens quantitativos e qualitativos da instituição e posteriormente apresentados, debatidos e aprovados no Comitê Consultivo de Investimentos, Diretoria Executiva e, no caso de Fundos do Segmentos Estruturados, pelo Conselho Deliberativo. O Comitê Consultivo de Investimentos é coordenado pelo Diretor Financeiro da Entidade e composto pela Gerência de Investimentos, Gerência Jurídica, Gerencial de Controladoria, Gerência Atuarial e Previdenciária e Gerência Financeira e Contábil. O Comitê Consultivo de Investimentos tem acompanhamento contínuo dos gestores externos e, também, do Conselho Fiscal desta EFPC, seja pela sua performance ou por fatos relevantes que possam vir a ocorrer.

Contratos	Pontuação
Não possui	0
Contratos com Gestores Internos	3
Contratos com Gestores Externos	6
Contratos com Gestores Internos e Externos	10

Tipo de gestão de investimentos	Pontuação
Interna	3
Terceirizada	6
Mista (interna e terceirizada)	10

Tipo de gestão de investimentos	Pontuação
Não possui	0
Possui relatório, mas não atende todos os critérios	2
Possui relatório completo.	5

DADOS DA PROPONENTE

NOME:	Fundação Família Previdência
RAZÃO SOCIAL:	Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE
CNPJ Nº:	90.884.412/0001-24
ENDEREÇO COMPLETO:	Rua dos Andradas, 702, Centro Histórico, Porto Alegre - RS. CEP 90020-004
TELEFONES:	51 3027 3113 - 51 3027 6651
	51 99336 2398 - 51 99354 6770
E-MAIL:	prefeituras@familiaprevidencia.com.br
VALIDADE DA PROPOSTA	Maio 2022

Porto Alegre, 05 de abril de 2022.

Saul Fernando Pedron

Diretor Financeiro no exercício da Presidência

Responsáveis para contato com o Ente:	Daniele Mascherin Pastore	Alexandre Conte
Telefone:	51 3027 3113 51 9 9354 6770	51 3027 6651 51 9 9336 2398
E-mail:	dpastore@familiaprevidencia.com.br	aconte@familiaprevidencia.com.br

0/2161

IBIPORA - proposta tecnica.pdf

Documento número #21ac5fd1-1980-4bac-8c63-560d93a1fd5f

Hash do documento original (SHA256): 737f150a5225f71aab13d017a2d8b50cb0785c7a5e00b21e0020ee828cc67a27

Hash do PAdES (SHA256): d5078cc349c41199ab0f2328f957d82b15baaa9c5b3d5ff8c8fb723fe7ec3317

Assinaturas

SAUL FERNANDO PEDRON
CPF: 262.943.030-87
Assinou em 05 abr 2022 às 15:27:48
Emitido por AC SAFEWEB RFB v5- com Certificado Digital ICP-Brasil válido até 13 set 2024

Log

05 abr 2022, 15:24:45	Operador com email aconte@familiaprevidencia.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número 21ac5fd1-1980-4bac-8c63-560d93a1fd5f. Data limite para assinatura do documento: 05 de maio de 2022 (15:24). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
05 abr 2022, 15:24:59	Operador com email aconte@familiaprevidencia.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: prefeituras@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: Certificado Digital; Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo SAUL FERNANDO PEDRON e CPF 262.943.030-87.
05 abr 2022, 15:27:48	SAUL FERNANDO PEDRON assinou. Pontos de autenticação: certificado digital, tipo A3 e-cpf. CPF informado: 262.943.030-87. IP: 170.231.45.126. Componente de assinatura versão 1.238.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
05 abr 2022, 15:27:48	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 21ac5fd1-1980-4bac-8c63-560d93a1fd5f.

ICP Brasil

Documento assinado com validade jurídica.
Para conferir a validade, acesse https://validador.clicksign.com e utilize a senha gerada pelos signatários ou envie este arquivo em PDF.
As assinaturas digitais e eletrônicas têm validade jurídica prevista na Medida Provisória nº. 2200-2 / 2001

Este Log é exclusivo e deve ser considerado parte do documento nº 21ac5fd1-1980-4bac-8c63-560d93a1fd5f, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign, disponível em www.clicksign.com.

ANEXO

DA

PROPOSTA

TÉCNICA

FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL - ELETROCEEE

C.N.P.J. Nº 90.884.412/0001-24

BALANÇO PATRIMONIAL

CONSOLIDADO

em 31 de dezembro de 2016 e 2015

R$ mil

Ativo	Notas	Exercício Atual	Exercício Anterior	Passivo	Notas	Exercício Atual	Exercício Anterior
Disponível		1.995	140	**Exigível Operacional**		14.341	11.422
				Gestão Previdencial		10.511	8.547
Realizável		6.076.160	5.314.619	Gestão Administrativa		3.715	2.770
Gestão Previdencial	5	320.343	300.087	Investimentos	6	115	105
Gestão Administrativa		1.882	1.852				
Investimentos	6	5.753.935	5.012.680	**Exigível Contingencial**	10	363.843	183.438
Títulos Públicos		3.653.500	2.837.458	Gestão Previdencial	10.1	336.846	157.708
Créditos Privados e Depósitos		478.328	501.528	Gestão Administrativa		183	180
Ações		670.263	501.874	Investimentos	10.2	26.814	25.550
Fundos de Investimento		791.492	1.019.250				
Investimentos Imobiliários	6.2 / 6.3	38.096	39.810	**Patrimônio Social**		5.700.630	5.120.679
Empréstimos e Financiamentos		122.256	112.760	Patrimônio de Cobertura do Plano		5.546.948	4.797.754
				Provisões Matemáticas	14	5.600.867	5.186.555
				Benefícios Concedidos		6.252.203	5.577.514
				Benefícios a Conceder		881.045	953.799
				(-) Provisões Matemáticas a Constituir	14.2	(1.312.381)	(1.344.758)
Permanente	7	659	680	Equilíbrio Técnico	15	(253.919)	(388.801)
Imobilizado		525	442	Resultados Realizados		(253.919)	(388.801)
Intangível		134	238	(-) Déficit Técnico Acumulado		(253.919)	(388.801)
				Fundos		153.582	322.625
				Fundos Previdenciais	16.1	5.711	203.281
				Fundos Administrativos	16.2	147.871	119.564
Total do Ativo		6.078.814	5.315.439	**Total do Passivo**		6.078.814	5.315.439

JANICE ANTONIA FORTES
PRESIDENTE
C.P.F. 263.574.770-20

JOSE JOAQUIM F. MARONBIO
DIRETOR FINANCEIRO
C.P.F. 124.797.800-15

RODRIGO SISNANDES PEREIRA
DIRETOR DE SEGURIDADE
C.P.F. 000.129.890-60

JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA
DIRETOR ADMINISTRATIVO
C.P.F. 360.117.700-53

ADRIANO CARLOS C. MEDEIROS
CONTABILISTA
C.P.F. 468.436.560-87
CRC/RS 44.168

FUNDAÇÃO CEEE
PREVIDÊNCIA PRIVADA

002164

Protocolo de Envio à PREVIC

272

0012165

Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC

Protocolo nº 010810003297-65

Demonstrações Anuais das EPFC

Entidade: 1081-ELETROCEEE

Os dados referentes ao exercício de 2016 estão na base de dados da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC

BP - Balanço Patrimonial

BP_2016_1081_01.pdf

DAL - Demonstração do Ativo Líquido

DAL_2016_1979004374_1081_01.pdf
DAL_2016_1979004447_1081_01.pdf
DAL_2016_1979004511_1081_01.pdf
DAL_2016_1979004692_1081_01.pdf
DAL_2016_2002001456_1081_01.pdf
DAL_2016_2003001311_1081_01.pdf
DAL_2016_2005000329_1081_01.pdf
DAL_2016_2008001865_1081_01.pdf
DAL_2016_2010004256_1081_01.pdf
DAL_2016_2015000992_1081_01.pdf
DAL_2016_2016002247_1081_01.pdf
DAL_2016_2016002311_1081_01.pdf

DMAL - Demonstração da Mutação do Ativo Líquido (por plano)

DMAL_2016_1979004374_1081_01.pdf
DMAL_2016_1979004447_1081_01.pdf
DMAL_2016_1979004511_1081_01.pdf
DMAL_2016_1979004692_1081_01.pdf
DMAL_2016_2002001456_1081_01.pdf
DMAL_2016_2003001311_1081_01.pdf
DMAL_2016_2005000329_1081_01.pdf
DMAL_2016_2008001865_1081_01.pdf
DMAL_2016_2010004256_1081_01.pdf
DMAL_2016_2015000992_1081_01.pdf
DMAL_2016_2016002247_1081_01.pdf
DMAL_2016_2016002311_1081_01.pdf

DPGA - Demonstração do Plano de Gestão Administrativa (consolidada)

DPGA_2016_1081_01.pdf

DPGA - Demonstração do Plano de Gestão Administrativa (por plano)

DPGA_2016_1979004374_1081_01.pdf
DPGA_2016_1979004447_1081_01.pdf
DPGA_2016_1979004511_1081_01.pdf
DPGA_2016_1979004692_1081_01.pdf
DPGA_2016_2002001456_1081_01.pdf
DPGA_2016_2003001311_1081_01.pdf
DPGA_2016_2005000329_1081_01.pdf
DPGA_2016_2008001865_1081_01.pdf
DPGA_2016_2010004256_1081_01.pdf
DPGA_2016_2015000992_1081_01.pdf

NE - Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis consolidadas

NE_2016_1081_01.pdf
NE_2016_1081_02.pdf
NE_2016_1081_03.pdf

PAI - Parecer dos Auditores Independentes

PAI_2016_1081_01.pdf

PCF - Parecer do Conselho Fiscal

PCF_2016_1081_01.pdf

MCD - Manifestação do Conselho Deliberativo

MCD_2016_1081_01.pdf

DMPS - Demonstração da Mutação do Patrimônio Social

DMPS_2016_1081_01.pdf

DPT - Demonstração das Provisões Técnicas (Plano)

0021166

DPT_2016_1979004374_1081_01.pdf	DPT_2016_1979004447_1081_01.pdf
DPT_2016_1979004511_1081_01.pdf	DPT_2016_1979004692_1081_01.pdf
DPT_2016_2002001456_1081_01.pdf	DPT_2016_2003001311_1081_01.pdf
DPT_2016_2005000329_1081_01.pdf	DPT_2016_2008001865_1081_01.pdf
DPT_2016_2010004256_1081_01.pdf	DPT_2016_2015000992_1081_01.pdf
DPT_2016_2016002247_1081_01.pdf	DPT_2016_2016002311_1081_01.pdf

Histórico de Emissões do Protocolo

Data	Responsável pelas Informações
31/05/2017 - 16:52:36	LIDIANE DIAS FERREIRA

Brasília, 31/05/2017 - 16:52:36

31/05/2017 16:52

002167

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS 2017

Março, 2018.

FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL - ELETROCEEE

C.N.P.J. Nº 90.884.412/0001-24

BALANÇO PATRIMONIAL

CONSOLIDADO

em 31 de dezembro de 2017 e 2016

R$ mil

Ativo	Notas	Exercício Atual	Exercício Anterior	Passivo	Notas	Exercício Atual	Exercício Anterior
Disponível		2.376	1.995	**Exigível Operacional**		15.689	14.341
				Gestão Previdencial		11.467	10.511
Realizável		6.415.959	6.076.160	Gestão Administrativa		3.677	3.715
Gestão Previdencial	5	370.874	320.343	Investimentos	6	545	115
Gestão Administrativa		2.035	1.882				
Investimentos	6	6.043.050	5.753.935	**Exigível Contingencial**	10	165.119	363.943
Títulos Públicos		4.137.484	3.653.500	Gestão Previdencial	10.1	136.933	336.846
Créditos Privados e Depósitos		446.641	478.328	Gestão Administrativa		185	183
Ações		814.233	870.263	Investimentos	10.2	28.001	26.914
Fundos de Investimento		434.576	791.492				
Investimentos Imobiliários	6.2 / 6.3	39.562	38.096	**Patrimônio Social**		6.238.070	5.700.630
Empréstimos e Financiamentos		168.534	122.256	Patrimônio de Cobertura do Plano		6.063.113	5.546.948
				Provisões Matemáticas	13	6.102.946	5.800.867
				Benefícios Concedidos		6.613.806	6.252.203
				Benefícios a Conceder		1.004.652	861.045
				(-) Provisões Matemáticas a Constituir	13.2	(1.515.710)	(1.312.381)
Permanente	7	543	659	Equilíbrio Técnico	14	(39.835)	(253.919)
Imobilizado		439	525	Resultados Realizados		(39.835)	(253.919)
Intangível		104	134	(-) Déficit Técnico Acumulado		(39.835)	(253.919)
				Fundos		174.957	153.582
				Fundos Previdenciais	15.1	7.080	5.711
				Fundos Administrativos	15.2	167.877	147.871
Total do Ativo		6.418.878	6.078.814	**Total do Passivo**		6.418.878	6.078.814

RODRIGO SIGNANDES PEREIRA
PRESIDENTE
C.P.F. 000.129.690-80

GILBERTO GISCHKOW VALDEZ
DIRETOR FINANCEIRO
C.P.F. 146.278.400-91

SAUL FERNANDO PEDRON
DIRETOR DE SEGURIDADE
C.P.F. 262.943.030-87

JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA
DIRETOR ADMINISTRATIVO
C.P.F. 360.117.700-53

ADRIANO CARLOS O. MELEIROS
CONTABILISTA
C.P.F. 466.436.560-87
CRC/RS 44.168

Protocolo de Envio à PREVIC

2170

Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC

Protocolo nº 010810006429-00

Demonstrações Anuais das EPFC

Entidade: 1081-ELETROCEEE

Os dados referentes ao exercício de 2017 estão na base de dados da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC

BP - Balanço Patrimonial

BP_2017_1081_01.pdf

DAL - Demonstração do Ativo Líquido

DAL_2017_1979004374_1081_01.pdf
DAL_2017_1979004447_1081_01.pdf
DAL_2017_1979004511_1081_01.pdf
DAL_2017_1979004692_1081_01.pdf
DAL_2017_2002001456_1081_01.pdf
DAL_2017_2003001311_1081_01.pdf
DAL_2017_2005000329_1081_01.pdf
DAL_2017_2008001865_1081_01.pdf
DAL_2017_2010004256_1081_01.pdf
DAL_2017_2015000992_1081_01.pdf
DAL_2017_2016002247_1081_01.pdf
DAL_2017_2016002311_1081_01.pdf

DMAL - Demonstração da Mutação do Ativo Líquido (por plano)

DMAL_2017_1979004374_1081_01.pdf
DMAL_2017_1979004447_1081_01.pdf
DMAL_2017_1979004511_1081_01.pdf
DMAL_2017_1979004692_1081_01.pdf
DMAL_2017_2002001456_1081_01.pdf
DMAL_2017_2003001311_1081_01.pdf
DMAL_2017_2005000329_1081_01.pdf
DMAL_2017_2008001865_1081_01.pdf
DMAL_2017_2010004256_1081_01.pdf
DMAL_2017_2015000992_1081_01.pdf
DMAL_2017_2016002247_1081_01.pdf
DMAL_2017_2016002311_1081_01.pdf

DPGA - Demonstração do Plano de Gestão Administrativa (consolidada)

DPGA_2017_1081_01.pdf

DPGA - Demonstração do Plano de Gestão Administrativa (por plano)

DPGA_2017_1979004374_1081_01.pdf
DPGA_2017_1979004447_1081_01.pdf
DPGA_2017_1979004511_1081_01.pdf
DPGA_2017_1979004692_1081_01.pdf
DPGA_2017_2002001456_1081_01.pdf
DPGA_2017_2003001311_1081_01.pdf
DPGA_2017_2005000329_1081_01.pdf
DPGA_2017_2008001865_1081_01.pdf
DPGA_2017_2010004256_1081_01.pdf
DPGA_2017_2015000992_1081_01.pdf
DPGA_2017_2016002247_1081_01.pdf
DPGA_2017_2016002311_1081_01.pdf

NE - Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis consolidadas

NE_2017_1081_01.pdf
NE_2017_1081_02.pdf
NE_2017_1081_03.pdf

PAI - Parecer dos Auditores Independentes

PAI_2017_1081_01.pdf

PCF - Parecer do Conselho Fiscal

PCF_2017_1081_01.pdf

MCD - Manifestação do Conselho Deliberativo

MCD_2017_1081_01.pdf

DMPS - Demonstração da Mutação do Patrimônio Social

DMPS_2017_1081_01.pdf

DPT - Demonstração das Provisões Técnicas (Plano)

DPT_2017_1979004374_1081_01.pdf
DPT_2017_1979004447_1081_01.pdf
DPT_2017_1979004511_1081_01.pdf
DPT_2017_1979004692_1081_01.pdf
DPT_2017_2002001456_1081_01.pdf
DPT_2017_2003001311_1081_01.pdf
DPT_2017_2005000329_1081_01.pdf
DPT_2017_2008001865_1081_01.pdf
DPT_2017_2010004256_1081_01.pdf
DPT_2017_2015000992_1081_01.pdf
DPT_2017_2016002247_1081_01.pdf
DPT_2017_2016002311_1081_01.pdf

0 2171

Histórico de Emissões do Protocolo

Data	Responsável pelas Informações
01/02/2018 - 11:01:32	RODRIGO BOMFIM DOS SANTOS
27/03/2018 - 15:32:21	ADRIANO CARLOS OLIVEIRA MEDEIROS

Brasília, 27/03/2018 - 15:32:21

FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL - ELETROCEEE

C.N.P.J. Nº 90.884.412/0001-24

BALANÇO PATRIMONIAL

CONSOLIDADO

em 31 de dezembro de 2018 e 2017

R$ mil

Ativo	Notas	Exercício Atual	Exercício Anterior	Passivo	Notas	Exercício Atual	Exercício Anterior
Disponível		2.075	2.376	**Exigível Operacional**		16.751	15.689
				Gestão Previdencial		12.242	11.467
Realizável		6.699.435	6.415.959	Gestão Administrativa		4.380	3.677
Gestão Previdencial	5	342.172	370.874	Investimentos	6	2.129	545
Gestão Administrativa		2.265	2.035				
Investimentos	6	6.354.998	6.043.050	**Exigível Contingencial**	10	154.426	165.119
Títulos Públicos		4.359.910	4.137.484	Gestão Previdencial	10.1	123.391	136.933
Créditos Privados e Depósitos		455.748	448.641	Gestão Administrativa	10.2	1.892	185
Ações		779.691	814.233	Investimentos	10.3	29.143	28.001
Fundos de Investimento		524.298	434.576				
Investimentos Imobiliários	6.2 / 6.3	39.779	39.582	**Patrimônio Social**		6.529.037	6.238.070
Empréstimos e Financiamentos		195.572	168.534	Patrimônio de Cobertura do Plano		6.332.926	6.063.113
				Provisões Matemáticas	13	6.421.818	6.102.948
				Benefícios Concedidos		6.841.893	6.613.805
				Benefícios a Conceder		995.037	1.004.852
				(-) Provisões Matemáticas a Constituir	13.2	(1.415.112)	(1.515.710)
Permanente	7	704	543	Equilíbrio Técnico	14	(88.892)	(39.835)
Imobilizado		489	439	Resultados Realizados		(88.892)	(39.835)
Intangível		215	104	(-) Déficit Técnico Acumulado		(88.892)	(39.835)
				Fundos		196.111	174.957
				Fundos Previdenciais	15.1	7.673	7.080
				Fundos Administrativos	15.2	188.438	167.877
Total do Ativo		6.702.214	6.418.878	Total do Passivo		6.702.214	6.418.878

RODRIGO BISNANDES PEREIRA
DIRETOR PRESIDENTE
C.P.F. 000.129.690-60

GILBERTO GISCHKOW VALDEZ
DIRETOR FINANCEIRO
C.P.F. 148.278.400-91

SAUL FERNANDO PEDRON
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA
C.P.F. 262.943.030-87

JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA
DIRETOR ADMINISTRATIVO
C.P.F. 949.117.700-53

ADRIANO CARLOS DE MEDEIROS
CONTABILISTA
C.P.F/ 466.436.550-87
CRC/RS 44.188

fl. 2173

Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC

Protocolo nº 010810038401-59

Demonstrações Anuais das EPFC

Entidade: 1081-ELETROCEEE

Os dados referentes ao exercício de 2018 estão na base de dados da Superintendência Nacional de Previdência Complementar - PREVIC

BP - Balanço Patrimonial

BP_2018_1081_01.pdf

DAL - Demonstração do Ativo Líquido

DAL_2018_1979004374_1081_01.pdf
DAL_2018_1979004511_1081_01.pdf
DAL_2018_2002001456_1081_01.pdf
DAL_2018_2005000329_1081_01.pdf
DAL_2018_2010004256_1081_01.pdf
DAL_2018_2016002247_1081_01.pdf
DAL_2018_1979004447_1081_01.pdf
DAL_2018_1979004692_1081_01.pdf
DAL_2018_2003001311_1081_01.pdf
DAL_2018_2008001865_1081_01.pdf
DAL_2018_2015000992_1081_01.pdf
DAL_2018_2016002311_1081_01.pdf

DMAL - Demonstração da Mutação do Ativo Líquido (por plano)

DMAL_2018_1979004374_1081_01.pdf
DMAL_2018_1979004511_1081_01.pdf
DMAL_2018_2002001456_1081_01.pdf
DMAL_2018_2005000329_1081_01.pdf
DMAL_2018_2010004256_1081_01.pdf
DMAL_2018_2016002247_1081_01.pdf
DMAL_2018_1979004447_1081_01.pdf
DMAL_2018_1979004692_1081_01.pdf
DMAL_2018_2003001311_1081_01.pdf
DMAL_2018_2008001865_1081_01.pdf
DMAL_2018_2015000992_1081_01.pdf
DMAL_2018_2016002311_1081_01.pdf

DPGA - Demonstração do Plano de Gestão Administrativa (consolidada)

DPGA_2018_1081_01.pdf

DPGA - Demonstração do Plano de Gestão Administrativa (por plano)

DPGA_2018_1979004374_1081_01.pdf
DPGA_2018_1979004511_1081_01.pdf
DPGA_2018_2002001456_1081_01.pdf
DPGA_2018_2005000329_1081_01.pdf
DPGA_2018_2010004256_1081_01.pdf
DPGA_2018_2016002247_1081_01.pdf
DPGA_2018_1979004447_1081_01.pdf
DPGA_2018_1979004692_1081_01.pdf
DPGA_2018_2003001311_1081_01.pdf
DPGA_2018_2008001865_1081_01.pdf
DPGA_2018_2015000992_1081_01.pdf
DPGA_2018_2016002311_1081_01.pdf

NE - Notas Explicativas às Demonstrações Contábeis consolidadas

NE_2018_1081_01.pdf
NE_2018_1081_02.pdf
NE_2018_1081_03.pdf

PCF - Parecer do Conselho Fiscal

PCF_2018_1081_01.pdf

MCD - Manifestação do Conselho Deliberativo

MCD_2018_1081_01.pdf

DMPS - Demonstração da Mutação do Patrimônio Social

DMPS_2018_1081_01.pdf

DPT - Demonstração das Provisões Técnicas (Plano)

DPT_2018_1979004374_1081_01.pdf
DPT_2018_1979004511_1081_01.pdf
DPT_2018_2002001456_1081_01.pdf
DPT_2018_2005000329_1081_01.pdf
DPT_2018_2010004256_1081_01.pdf
DPT_2018_2016002247_1081_01.pdf
DPT_2018_1979004447_1081_01.pdf
DPT_2018_1979004692_1081_01.pdf
DPT_2018_2003001311_1081_01.pdf
DPT_2018_2008001865_1081_01.pdf
DPT_2018_2015000992_1081_01.pdf
DPT_2018_2016002311_1081_01.pdf

RCI - Relat¿rio de Controle Internos

RCI_2018_1081_01.pdf

RAI - Relat¿rio de Auditor Independente

0217

RAI_2018_1081_01.pdf

Histórico de Emissões do Protocolo

Data	Responsável pelas Informações
28/03/2019 - 14:07:57	LIDIANE DIAS FERREIRA
28/03/2019 - 14:17:35	ADRIANO CARLOS OLIVEIRA MEDEIROS

Brasília, 28/03/2019 - 14:17:36

FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL - ELETROCEEE

C.N.P.J. Nº 90.884.412/0001-24

BALANÇO PATRIMONIAL

CONSOLIDADO

em 31 de dezembro de 2019 e 2018

R$ mil

Ativo	Notas	Exercício Atual	Exercício Anterior	Passivo	Notas	Exercício Atual	Exercício Anterior
Disponível		6.586	2.075	**Exigível Operacional**		14.262	18.751
				Gestão Previdencial		9.378	12.242
Realizável		7.691.481	6.699.435	Gestão Administrativa		4.646	4.380
Gestão Previdencial	5	305.671	342.172	Investimentos	8	238	2.129
Gestão Administrativa		1.616	2.265				
Investimentos	6	7.283.994	6.354.998	**Exigível Contingencial**	10	139.334	154.426
Títulos Públicos		4.886.620	4.359.910	Gestão Previdencial	10.1	107.349	123.391
Créditos Privados e Depósitos		462.853	455.748	Gestão Administrativa	10.2	2.073	1.892
Ações		667.608	779.691	Investimentos	10.3	29.912	29.143
Fundos de Investimento		1.024.850	524.298				
Investimentos Imobiliários	6.2 / 6.3	36.400	39.779	**Patrimônio Social**		7.445.364	6.529.037
Empréstimos e Financiamentos		205.463	195.572	Patrimônio de Cobertura do Plano		7.224.110	6.332.926
				Provisões Matemáticas	13	7.262.091	6.421.818
				Benefícios Concedidos		7.354.355	5.841.893
				Benefícios a Conceder		1.193.573	995.037
				(-) Provisões Matemáticas a Constituir	13.2	(1.285.837)	(1.415.112)
Permanente	7	893	704	Equilíbrio Técnico	14	(37.981)	(88.892)
Imobilizado		445	489	Resultados Realizados		(37.981)	(88.892)
Intangível		448	215	(-) Déficit Técnico Acumulado		(37.981)	(88.892)
				Fundos		221.254	196.111
				Fundos Previdenciais	15.1	9.511	7.673
				Fundos Administrativos	15.2	211.743	188.438
Total do Ativo		7.698.966	6.702.214	**Total do Passivo**		7.698.966	6.702.214

RODRIGO SIMANDES PEREIRA
DIRETOR PRESIDENTE
C.P.F. 000.129.690-60

GILBERTO GISCHKOW VALDEZ
DIRETOR FINANCEIRO
C.P.F. 148.278.400-91

SAUL FERNANDO PEDRON
DIRETOR DE PREVIDENCIA
C.P.F. 282.943.030-87

JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA
DIRETOR ADMINISTRATIVO
C.P.F. 360.117.700-63

ADRIANO CARLOS DE MEDEIROS
CONTABILISTA
C.P.F. 496.436.580-91
CRC/RS 44.108

PREVIC

Superintendência Nacional de Previdência Complementar

Protocolo de Processamento de Arquivo

Arquivo Processado com Sucesso

Dados do Arquivo Processado:

- Nome do Arquivo Processado: **BP_2019_1081_01.pdf**

Dados do Arquivo Enviado:

- Meio de Entrega: **STA PREVIC**
- Protocolo STA PREVIC: **0000326302**
- Tipo de Arquivo Recebido: **BP_C - BP - Balanço Patrimonial Consolidado**
- Nome do Arquivo Recebido: **BP_2019_1081_01.zip**

Brasília, 02/04/2020 19:02

FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL - ELETROCEEE

C.N.P.J. Nº 90.884.412/0001-24

BALANÇO PATRIMONIAL

CONSOLIDADO

em 31 de dezembro de 2020 e 2019

R$ mil

Ativo	Notas	Exercício Atual	Exercício Anterior	Passivo	Notas	Exercício Atual	Exercício Anterior
Disponível		3.821	6.686	**Exigível Operacional**		68.032	14.262
				Gestão Previdencial		9.866	9.378
Realizável		7.700.679	7.591.481	Gestão Administrativa		5.278	4.646
Gestão Previdencial	5	291.648	305.871	Investimentos	9	42.888	238
Gestão Administrativa		1.858	1.816				
Investimentos	6	7.407.173	7.283.994	**Exigível Contingencial**	10	136.123	139.334
Títulos Públicos		4.559.743	4.886.820	Gestão Previdencial	10.1	101.462	107.349
Créditos Privados e Depósitos		520.465	462.853	Gestão Administrativa	10.2	2.174	2.073
Ações		504.525	667.608	Investimentos	10.3	32.487	29.912
Fundos de Investimento		1.561.015	1.024.850				
Investimentos Imobiliários	6.2 / 6.3	34.695	36.400	**Patrimônio Social**		7.511.487	7.445.364
Empréstimos e Financiamentos		226.710	205.463	Patrimônio de Cobertura do Plano		7.277.556	7.224.110
				Provisões Matemáticas	13	7.505.749	7.262.091
				Benefícios Concedidos		7.576.819	7.354.355
				Benefícios a Conceder		1.299.016	1.193.573
				(-) Provisões Matemáticas a Constituir	13.2	(1.370.086)	(1.285.837)
Permanente	7	1.142	893	Equilíbrio Técnico	14	(228.193)	(37.981)
Imobilizado		333	445	Resultados Realizados		(228.193)	(37.981)
Intangível		809	448	(-) Déficit Técnico Acumulado		(228.193)	(37.981)
				Fundos		233.931	221.254
				Fundos Previdenciais	15.1	10.361	9.511
				Fundos Administrativos	15.2	223.570	211.743
Total do Ativo		7.705.642	7.598.960	Total do Passivo		7.705.642	7.598.960

RODRIGO SIBNANDES PEREIRA
DIRETOR PRESIDENTE
C.P.F. 000.129.690-61

SAUL FERNANDO PEDRON
DIRETOR FINANCEIRO
C.P.F. 262.943.030-87

JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA
DIRETOR DE PREVIDÊNCIA
C.P.F. 360.117.700-63

ADRIANO CARLOS O. MEDEIROS
CONTABILISTA
C.P.F. 466.436.560-87
CRC/RS 44.168

BP_REV_2020-20210318174358.pdf

Documento número #cb9a8ea9-9ec9-4a84-9856-7fd1202ba398

Assinaturas

RODRIGO SISNANDES PEREIRA
Assinou

JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA
Assinou

SAUL FERNANDO PEDRON
Assinou

ADRIANO CARLOS OLIVEIRA MEDEIROS
Assinou

Log

18 mar 2021, 17:44:00	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número cb9a8ea9-9ec9-4a84-9856-7fd1202ba398. Data limite para assinatura do documento: 17 de abril de 2021 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
18 mar 2021, 17:44:01	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: rsisnandes@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo RODRIGO SISNANDES PEREIRA e Telefone celular *******8355, com hash prefixo 935349(...).
18 mar 2021, 17:44:03	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: jmoura@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA e Telefone celular *******9122, com hash prefixo 1fc03d(...).
18 mar 2021, 17:44:04	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: saulp@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo SAUL FERNANDO PEDRON e Telefone celular *******1657, com hash prefixo 2cb9e1(...).
18 mar 2021, 17:44:06	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: amedeiros@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo ADRIANO CARLOS OLIVEIRA MEDEIROS e Telefone celular *******1687, com hash prefixo 7cce23(...).

18 mar 2021, 17:45:38	SAUL FERNANDO PEDRON assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******1657 (via token), com hash prefixo 2cb9e1(...). CPF informado: 262.943.030-87. IP: 138.36.105.83. Componente de assinatura versão 1.103.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
18 mar 2021, 20:36:41	ADRIANO CARLOS OLIVEIRA MEDEIROS assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******1687 (via token), com hash prefixo 7cce23(...). CPF informado: 466.436.560-87. IP: 189.27.232.221. Componente de assinatura versão 1.103.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
18 mar 2021, 22:44:29	JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******9122 (via token), com hash prefixo 1fc03d(...). CPF informado: 360.117.700-53. IP: 187.71.141.137. Componente de assinatura versão 1.103.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
19 mar 2021, 11:42:52	RODRIGO SISNANDES PEREIRA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******8355 (via token), com hash prefixo 935349(...). CPF informado: 000.129.690-60. IP: 170.246.0.50. Componente de assinatura versão 1.103.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
19 mar 2021, 11:42:53	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número cb9a8ea9-9ec9-4a84-9856-7fd1202ba398.

Hash do documento original (SHA256): dbdf12b41dd7f7cbe76ebeccffc428f09c96a2be95a632beafa6005c747c4829

Fl. 2180

PREVIC

Superintendência Nacional de Previdência Complementar

Protocolo de Processamento de Arquivo

Arquivo Processado com Sucesso

Dados do Arquivo Processado:

- Nome do Arquivo Processado: **BP_2020_1081_01.pdf**

Dados do Arquivo Enviado:

- Meio de Entrega: **STA PREVIC**
- Protocolo STA PREVIC: **0000650533**
- Tipo de Arquivo Recebido: **BP_C - BP - Balanço Patrimonial Consolidado**
- Nome do Arquivo Recebido: **BP_2020_1081_01.zip**

Brasília, 29/03/2021 13:30

41

FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL - ELETROCEEE

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO - CAP

Capítulo I
NATUREZA

Art. 1º Este Regimento Interno visa estabelecer disposições relativas às normas gerais sobre o funcionamento dos Comitês de Acompanhamento dos Planos – CAPs, de constituição facultativa, cuja natureza classifica-se por ser um órgão de assessoramento do processo de gestão dos planos de previdência administrados pela Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, em consonância com o Estatuto e o Código de Ética da Entidade, atendendo também as recomendações da Resolução CGPC nº 13, de 01 de outubro de 2004, na qual dispõe sobre as práticas de Governança para as Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

Parágrafo Único. Estabelece também, a conduta de seus representantes, indicados e eleitos, e disciplina o seu funcionamento, conforme estabelece o Regulamento do Comitê de Acompanhamento do Plano, aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Capítulo II
FINALIDADE

Art. 2º A finalidade deste Regimento Interno é de sistematizar a composição, estabelecer a competência e as regras para o inter-relacionamento, visando a participação dos representantes dos CAPs, relacionada ao desempenho e evolução do plano de previdência nos quais estejam vinculados, administrado pela Fundação CEEE.

Capítulo III
COMPOSIÇÃO

Art. 3º O Comitê de Acompanhamento do Plano é composto:

I – Pelo Diretor de Seguridade da Fundação CEEE, que exercerá a função de Coordenador do Comitê;

II – Por até 2 (dois) representante(s) formalmente indicado(s) por cada Patrocinador(es) ou Instituidor(es) do Plano, sendo que um dos indicados, obrigatoriamente, deverá ser participante do Plano;

III – Por 1 (um) representante eleito pelos participantes do Plano, se este for patrocinado, sendo que a eleição ocorrerá concomitante aos demais cargos eletivos da Fundação CEEE.

§ 1º No caso de impedimento temporário, compete ao coordenador dos CAPs indicar outro membro para ocupar a coordenação.

Art. 4º Os Comitês de Acompanhamento dos Planos serão constituídos no momento de sua implantação pelo Diretor de Seguridade da Fundação CEEE, e por até 2 (dois) membros representantes indicados pelo Patrocinador/Instituidor.

Capítulo IV
MANDATOS

Art. 5º O mandato dos membros eleitos, representantes dos CAPs, será de 4 (quatro) anos, contados a partir da data de posse.

Parágrafo Único. A posse ocorrerá após o término do processo eleitoral, juntamente com os demais gestores eleitos da Fundação CEEE.

Capítulo V
SUBSTITUIÇÕES

Art. 6º Os casos de substituições dos representantes do(s) Patrocinador(es), Instituidor(es) ou Participantes dos CAPs estão previstos no Artigo 9º, incisos I, II, III, IV e V do Regulamento do CAP.

Art. 7º Os representantes dos CAPs exercerão os seus mandatos de forma voluntária, sem qualquer tipo de remuneração ou ressarcimento de despesas por parte da Fundação CEEE, não havendo, também, a existência de vínculo empregatício estabelecido entre o CAP, Patrocinador(es), Instituidor(es) e/ou a Fundação CEEE, em função da condição de representante do CAP.

Capítulo VI
COMPETÊNCIA

Art. 8º São de competência dos representantes dos CAPs, além daquelas estabelecidas no Regulamento:

I – Comparecer nas reuniões;

II – Comunicar ao(a) Coordenador(a), sua eventual ausência;

III – Apresentar proposições;

IV – Tomar parte nas discussões dos assuntos em debates;

V – Justificar o voto, caso este seja contrário ao da maioria;

VI – Pedir vistas dos processos;

VII – Relatar as matérias que lhe forem distribuídas.

Capítulo VII
CAPACITAÇÃO

Art. 9º A Fundação CEEE poderá propiciar aos representantes do CAP a capacitação para o rápido entendimento da metodologia adotada, uniformizando procedimentos, bem como, proporcionando todas as informações necessárias ao desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade, através de palestras e cursos organizados e ministrados pelo corpo técnico da Fundação CEEE.

Parágrafo Único. As demais despesas relativas a participação em reuniões, qualificação, treinamento, eventos relacionados ao plano de previdência, além de outras afetas às atividades do CAP, serão custeadas pelo Patrocinador/Instituidor.

Capítulo VIII
REUNIÕES

Art. 10 Os CAPs reunir-se-ão, semestralmente, conforme calendário sugerido pelo(a) Coordenador(a), e aprovado pelos representantes indicados e eleitos, e, extraordinariamente, quando convocados pelo(a) Coordenador(a) ou pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo Primeiro - A convocação das reuniões ocorrerá por meio eletrônico diretamente aos representantes dos CAPs, sendo as ordinárias com antecedência mínima de três 3 (três) dias úteis, e as extraordinárias, com o prazo de 24 (vinte e quatro) horas de antecedência.

Parágrafo Segundo - O Patrocinador/Instituidor poderá solicitar, em qualquer tempo, reuniões extraordinárias para tratar de assuntos de seu interesse, mediante ofício encaminhado ao Coordenador do Comitê.

Art. 11 O *"quorum"* mínimo para instalação da reunião está estabelecido no Artigo 10, § 1º do Regulamento do CAP.

Art. 12 Todos os representantes que compõem o CAP terão direito ao voto, a ser exercido nas reuniões ordinárias e extraordinárias.

Art. 13 As decisões do CAP deverão ser tomadas por maioria simples de votos dos seus membros representantes, sendo que o(a) Coordenador(a) terá, além do voto pessoal, o voto de qualidade.

Art. 14 A Fundação CEEE disponibilizará sua estrutura física para as reuniões do CAP.

Parágrafo Único. As reuniões poderão ocorrer, também, na sede do Patrocinador(es) ou Instituidor(es).

Art. 15 A pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias do CAP deverá ser encaminhada, anexa à convocação, pelo(a) Coordenador(a).

Art. 16 A duração da reunião será previamente estabelecida em pauta, atendendo o tempo necessário ao exame de todos os assuntos incluídos na ordem do dia.

Art. 17 Dos registros da reunião ordinária ou extraordinária será lavrada ata, na forma sumária contendo:

I – A data da reunião (dd/mm/aa) e hora de início;

II – A indicação nominal dos membros presentes;

III – A transcrição dos assuntos submetidos à análise;

IV – O resultado das análises e proposições;

V – O horário de encerramento da reunião.

Art. 18 As atas serão digitadas e numeradas em ordem crescente, e arquivadas na Secretaria Geral por prazo indeterminado.

Art. 19 As atas das reuniões deverão ser assinadas pelo(a) Coordenador(a) e pelos demais representantes do CAP com direito a voto, no final de cada reunião, impreterivelmente, cuja cópia será disponibilizada a estes, bem como encaminhada à Diretoria Executiva e ao Conselho Deliberativo da Fundação CEEE, para conhecimento e providências.

Art. 20 A Diretoria Executiva da Fundação CEEE será, obrigatoriamente, convidada a participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do CAP, sendo permitido também que outras pessoas possam participar na condição de "especialmente convidadas", desde que autorizadas pelo(a) Coordenador(a), possibilitado aos convidados fazer uso da palavra, pelo tempo que lhes for concedido, mas, em nenhuma hipótese, terão direito a voto.

Capítulo IX
ENCAMINHAMENTOS

Art. 21 A Secretaria Geral tabulará a(s) matéria(s) prevista(s) na Ata do CAP, entregando-a(s), posteriormente, para o(a) Coordenador(a) que será responsável por encaminhá-la(s) à Diretoria Executiva.

Art. 22 A Diretoria Executiva, ao receber a(s) matéria(s) tabulada(s), analisará a viabilidade das proposições e, caso entender necessário, poderá solicitar o auxílio técnico, de natureza atuarial, econômica e/ou legal, para a emissão de Parecer.

Art. 23 Caso a Diretoria Executiva encaminhe a(s) matéria(s) para a área responsável, o retorno com a entrega do Parecer deverá ocorrer dentro de um prazo de até 30 (trinta) dias, podendo este ser prorrogado por igual período, de acordo com a complexidade da demanda.

Parágrafo Único. O pedido de prorrogação de prazo feito pela área envolvida deverá ser direcionado à Diretoria Executiva.

Art. 24 Após a entrega do Parecer, a Diretoria Executiva emitirá um Relatório Final Consolidado, de acordo com as seguintes hipóteses:

I – Se a decisão for procedente e estiver no âmbito de competência da Diretoria Executiva, a(s) proposição(ões) pode(rão) ser implementada(s);

II – Se a decisão for procedente e não estiver no âmbito de competência da Diretoria Executiva, a(s) proposição(ões) será(ão) encaminhada(s) ao Conselho Deliberativo;

III – Se a decisão for improcedente a(s) proposição(ões) dar-se-ão por encerradas no âmbito da Diretoria Executiva.

Art. 25 Na abertura da reunião ordinária subsequente ao encaminhamento da(s) matéria(s), o(a) Coordenador(a) informará aos representantes dos CAPs, sobre a decisão destas que foram emanadas pela Diretoria Executiva e/ou pelo Conselho Deliberativo.

Capítulo X
APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 26 O CAP, no desenvolvimento de seus trabalhos, terá o apoio administrativo da Secretaria Geral da Entidade, à qual incumbe:

I – Receber do(a) Coordenador(a) os assuntos, incluindo-os na pauta;

II – Enviar, por *e-mail*, em nome do Coordenador(a) do CAP, a convocação, a pauta e a documentação suporte da reunião aos membros efetivos dos Comitê;

III – Prestar assistência nas reuniões;

IV – Lavrar as atas das reuniões;

V – Redigir, por solicitação de qualquer um dos representantes do CAP, votos que tenham sido verbalmente apresentados nas reuniões;

VI – Registrar o comparecimento dos representantes nas reuniões;

VI – Manter arquivos em meio digital dos documentos do CAP.

Art. 27 No desenvolvimento de seus trabalhos, o CAP contará com o apoio dos demais órgãos que compõem a estrutura técnico-administrativa da Entidade.

Capítulo XI
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 28 Os casos omissos neste Regimento serão objetos de apreciação, discussão e votação na Diretoria Executiva, respeitando-se o Estatuto e Regulamentos da Fundação CEEE, a legislação vigente para as Entidades Fechadas de Previdência Complementar, além dos princípios éticos e da boa conduta, compatíveis com a tradição e respeitabilidade pública da Fundação CEEE.

Art. 29 Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ CONSULTIVO DE INVESTIMENTOS - CCI

CAPÍTULO I
DA NATUREZA

Art. 1º Este Regimento Interno visa estabelecer disposições relativas às normas gerais sobre o funcionamento do Comitê Consultivo de Investimentos – CCI, de constituição facultativa, cuja natureza classifica-se por ser um órgão de assessoramento do processo de gestão dos investimentos dos planos de benefícios administrados pela Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, em consonância com o Estatuto e a Política de Investimentos, atendendo também ao disposto na Resolução do Conselho Monetário Nacional nº 4.661, de 25 de maio de 2018, a qual dispõe sobre as diretrizes de aplicação dos recursos garantidores.

CAPÍTULO II
DA FINALIDADE

Art. 2º A finalidade deste Regimento Interno é de sistematizar a composição do Comitê e estabelecer as regras para o funcionamento do mesmo.

Art. 3º É competência do CCI, o assessoramento do processo de gestão por meio do acompanhamento, análise e recomendação de matérias relacionadas às carteiras de investimentos dos planos de benefícios administrados pela Entidade e do Plano de Gestão Administrativa - PGA, de acordo com o Artigo 80 do Estatuto da Entidade. As referidas matérias são encaminhadas pela Diretoria Financeira, conforme estabelece o parágrafo 1º do Artigo 36 do Estatuto da Entidade, de forma que o CCI elabora recomendações à Diretoria Executiva e/ou ao Conselho Deliberativo, para deliberações nas alçadas de suas respectivas competências.

CAPÍTULO III
DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O CCI é composto por 5 (cinco) membros com direito a voto, definidos na Política de Investimentos, dentre eles obrigatoriamente o(a) Diretor(a) Financeiro(a), ou seu(sua) substituto(a) regulamentar, o(a) qual será o coordenador do comitê, bem como o(a) Gerente de Investimentos. Os eventuais substitutos dos membros efetivos, com exceção do coordenador do CCI, serão definidos na primeira reunião de cada ano, dentre os membros de sua Gerência e registrados em ata. Eventuais substituições posteriores poderão ocorrer, condicionadas ao registro em ata de reunião ordinária do CCI.

§ 1º As reuniões do CCI ocorrerão com, no mínimo, 4 (quatro) membros com direito a voto, sendo obrigatória a presença do Coordenador do CCI ou seu substituto(a) regulamentar e do Gerente de Investimentos;

§ 2º A aprovação das matérias apresentadas nas reuniões do comitê se dará por maioria simples, cabendo ao Coordenador do CCI o eventual voto de desempate;

§ 3º Os demais membros da Diretoria Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal serão convidados a participar das reuniões do CCI, sem direito a voto;

§ 4º A critério do Coordenador do CCI, outros convidados poderão participar eventualmente do CCI, sem direito a voto;

§ 5º É obrigatória a certificação para todos os membros do CCI com direito a voto e do seu (sua) substituto(a) designado(a), conforme legislação aplicável.

CAPÍTULO IV
DAS REUNIÕES

Art. 5º As reuniões ordinárias serão realizadas uma vez por mês, enquanto que as reuniões extraordinárias serão efetuadas sempre que houver necessidade.

§ 1º Nas reuniões ordinárias serão apresentados pela Gerência de Investimentos - GIN, no mínimo, os seguintes assuntos:

I - O cenário econômico, os resultados da carteira de investimentos dos planos de benefícios administrados pela Entidade e do PGA, os fluxos de caixa, a proposta de alocação de recursos, as alçadas de investimento, assuntos relacionados a investimentos realizados e/ou a realizar, bem como eventuais desinvestimentos, entre outras matérias;

II - relatório contendo as visitas do mês anterior com os fornecedores;

III - Na última reunião ordinária de cada ano, a GIN apresentará sugestão de calendário de reuniões ordinárias para o ano seguinte.

§ 2º A área que tenha assunto ao qual o Comitê de Investimentos tenha por atribuição recomendar posicionamento à Diretoria Executiva e/ou ao Conselho Deliberativo, deverá realizar a elaboração do material bem como a apresentação da matéria;

§ 3º A área responsável pelo assunto pautado, quando houver a necessidade de avaliação de outras áreas pertinentes, deverá solicitar parecer sobre o assunto a ser submetido na reunião;

§ 4º A GIN será responsável por listar os assuntos a serem incluídos como pauta para a aprovação do Coordenador do CCI. No caso de assuntos com título "relato", os mesmos deverão ser inseridos no item de Assuntos Gerais, constando o mesmo em Ata. Desta forma, novos investimentos ou desinvestimentos, bem como anuir investimentos realizados, não poderão ser destacados como matérias de "relato";

§ 5º A GIN envia a pauta ao Coordenador do CCI, por e-mail, para aprovação, com cópia para a Gerência de Relações Corporativas - GRC, indicando a data e hora limite para homologação pela Diretoria Executiva e, quando necessário, pelo Conselho Deliberativo;

§ 6º Após a aprovação, o Coordenador do CCI somente poderá incluir ou retirar assunto da pauta mediante encaminhamento de notificação à GRC contendo a justificativa para ciência dos membros do CCI, da Diretoria Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, com posterior registro da respectiva justificativa em Súmula da Ata e Ata da reunião do comitê;

§ 7º Todo o assunto proposto para ser pautado na reunião do CCI deve ser acompanhado de Relatório Técnico, elaborado pelas áreas responsáveis, com recomendação de decisão pela área responsável pela pauta. O Relatório Técnico poderá ser substituído por material de apoio em matérias que não envolvam decisões de investimentos ou desinvestimentos;

§ 8º Excepcionalmente, poderá ser convocado CCI em até 24 (vinte e quatro horas), justificando a necessidade e urgência em Pauta, Súmula da Ata e Ata da reunião. Neste caso, os prazos para envio das convocações e convites respeitará este mesmo prazo, informando a excepcionalidade da convocação.

Art. 6º A convocação das reuniões será realizada pela GRC, através de e-mail, com prazo mínimo de 2 (dois) dias úteis da reunião, sendo obrigatória a presença dos membros com direito a voto ou de seu substituto designado;

Parágrafo Único As eventuais ausências dos membros com direito a voto e de seu(sua) substituto(a) deverão ser justificadas em Súmula e Ata da reunião.

Art. 7º Os materiais inerentes aos assuntos das reuniões, tais como Relatório Técnico, materiais de apoio, Pareceres das Gerências e demais documentos, deverão estar disponíveis na rede e-prev e link externo do CCI, prioritariamente, 1 (um) dia útil antes do início das reuniões. Após, a GIN disponibilizará na rede e-prev o material relativo à reunião, comunicando, via e-mail, aos membros do CCI, GRC e colaboradores da célula de controle de investimentos da Gerência de Controladoria - GC.

Art. 8º É vedada a abstenção dos membros do CCI nas votações, devendo os votos contrários à recomendação da área responsável pela pauta da reunião ser registrados em Súmula da Ata e Ata, com as devidas justificativas.

Art. 9º Desejando que conste em Ata suas considerações, o membro do CCI com direito a voto deverá, durante a reunião, comunicar ao Coordenador do CCI a sua vontade, enviando em até 48 (quarenta e oito) horas sua manifestação por escrito ao Coordenador e ao Secretário do CCI.

Art. 10 A presença dos membros do CCI com direito a voto e convidados à reunião será registrada em livro próprio de presenças, onde constará a assinatura dos mesmos, sendo de responsabilidade da GIN providenciar o registro.

Art. 11 A deliberação acerca das recomendações do CCI deverá se realizar na primeira reunião de Diretoria Executiva programada para data posterior àquela em que se seguir a reunião do

CCI, sendo pautada, pelo Coordenador do CCI, para deliberação sobre as recomendações expedidas, desde que a Diretoria Executiva já esteja de posse, pelo menos, da Súmula da Ata do CCI. O mesmo procedimento será adotado com relação às deliberações da alçada do Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO V
DAS SÚMULAS E ATAS

Art. 12 As reuniões serão numeradas de maneira sequencial ao longo de cada um dos anos, no formato: número da reunião/ano.

Art. 13 As Súmulas das Atas deverão ser assinadas pelos membros do CCI com direito a voto e pelo Secretário, as quais serão encaminhadas à Diretoria Executiva, através da GRC, com as recomendações do Comitê.

§ 1º A Súmula da Ata deverá ser aprovada e assinada ao final da reunião por todos os membros do CCI com direito a voto e pelo Secretário do CCI;

§ 2º Na eventualidade de não estar disponível ao final da reunião, o documento será encaminhado pela GIN, por e-mail, ao (a) Coordenador(a) do CCI para aprovação, e posterior assinatura de todos os membros do CCI com direito a voto presentes na reunião, em até 1 (um) dia útil após o término da mesma;

§ 3º Quando da ocorrência, os seguintes itens constarão, com as respectivas justificativas:

I - Retirada ou inclusão de assuntos de pauta das reuniões, cuja atribuição é exclusiva do Coordenador do CCI;

II - Votos contrários à recomendação da área que apresentar o assunto;

III - Registros de ausência de membros do CCI com direito a voto e de sua eventual substituição, deverão ser destacados na Lista de Presença.

Art. 14 A Súmula será elabora pela GIN e deverá conter:

I - No cabeçalho do documento: o número da reunião; se a reunião é ordinária ou extraordinária, e data da realização;

II - No rodapé do documento: o número da reunião; se a reunião é ordinária ou extraordinária, e a página do documento, com a referência do número total de páginas;

III - Corpo do documento: a Ordem do Dia, conforme a Pauta aprovada pelo Coordenador do CCI e eventuais alterações, bem como as recomendações à Diretoria Executiva. Na última

página, deverá haver uma Lista de Presença, a qual será assinada por todos os membros do CCI com direito a voto e rubricada pelo Secretário;

IV - Quando a recomendação possuir condicionantes à sua efetivação, a mesma deverá estar devidamente expressa na Súmula da Ata.

Art. 15 A Ata será elaborada pela GIN e deverá conter:

I - No cabeçalho do documento: o número da reunião; se a reunião é ordinária ou extraordinária, e data em que foi realizada;

II - No rodapé do documento: o número da reunião; se a reunião é ordinária ou extraordinária, e a página do documento, com a referência do número total de páginas;

III - A data, hora de início e o local onde a reunião foi realizada;

IV - Quais foram as pessoas presentes, começando pelos membros do CCI com direito a voto e depois os convidados (na ordem: Conselheiros, Diretores, Colaboradores, e os demais);

V - A mesa, composta pelo Coordenador do CCI, e a pessoa responsável pelo secretariado da reunião;

VI - A Ordem do Dia, conforme a Pauta aprovada pelo Coordenador do CCI e eventuais alterações;

VII - Registro de ausência e eventual substituição de membros do CCI com direito a voto a ser destacado na Lista de Presença;

VIII - Os acontecimentos em cada um dos pontos da Ordem do Dia, destacando quem apresentou os assuntos e as ponderações que não estão contempladas no Relatório Técnico ou material de apoio, assim como as considerações feitas pelos presentes na reunião. Os desdobramentos dos referidos acontecimentos terminarão, se for o caso, com a recomendação do CCI à Diretoria Executiva sobre o assunto, conforme exposto na Súmula da Ata;

IX - Os relatos serão incluídos no item de assuntos gerais;

X - O horário de encerramento da reunião do CCI;

XI - A lista dos anexos que irão compor a Ata, após a Lista de Presença, que constará na última página do documento.

Art. 16 Após a reunião, a GIN emite Súmula da Ata definitiva, colhe assinaturas, e envia a respectiva Súmula da Ata à GRC.

§ 1º A GRC deverá publicar a Súmula da Ata na rede e-prev, em até 2 (dois) dias úteis após a reunião do CCI;

§ 2º Em até 2 (dois) dias úteis após a reunião do CCI, envia, por e-mail, cópia da Súmula da Ata à Diretoria Executiva, e aos Conselhos Deliberativo e Fiscal;

§ 3º Em até 1 (um) dia útil após a publicação da Súmula da Ata na rede e-prev, encaminha a via original à GC. A GC receberá da GRC as Súmulas das Atas das Reuniões, devendo registrar o recebimento das mesmas no sistema de controle de Atas na rede e-prev.

Art. 17 As Atas assinadas, com os respectivos anexos rubricados, deverão ser entregues à GC em até 30 (trinta) dias corridos após o término da reunião, nas situações em que não houver conclusão da mesma na própria reunião. Para tanto, a GIN deverá:

I - Encaminhar aos membros do CCI com direito a voto e ao Coordenador do CCI, a todos copiados no mesmo e-mail, uma minuta da Ata, no prazo de até 10 (dez) dias corridos após o término da reunião, para avaliações e sugestões;

II - O prazo para resposta à GIN será de 5 (cinco) dias corridos após o envio da minuta da Ata, por e-mail com cópia a todos. Caso não ocorram respostas neste prazo, a GIN poderá entender que houve concordância com os termos da Ata;

III - Os demais dias corridos serão utilizados para a GIN providenciar as devidas assinaturas.

Art. 18 A Ata, bem como os documentos anexos, deverão ser assinados e rubricados pelo técnico responsável pela pauta que lhe couber apresentação, o Gerente da área, bem como pelos membros do CCI com direito a voto.

CAPÍTULO VI
DO APOIO ADMIISTRATIVO

Art. 19 A Gerência de Relações Corporativas ficará responsável por:

I - Reservar horário na agenda dos membros do CCI através do Outlook. O agendamento das Reuniões Ordinárias se dará tão logo sejam homologadas pela Diretoria Executiva as datas recomendadas pelo CCI;

II - A GRC enviará, por e-mail, em nome do Coordenador do CCI, a convocação e a pauta da reunião aos Membros do CCI;

III - A GRC enviará, por e-mail, em nome do Coordenador do CCI, o convite e a pauta da reunião à Diretoria Executiva, Conselheiros Deliberativos e Fiscais, GIN, aos colaboradores da célula de controle de investimentos da GC e às demais pessoas indicadas pelo Coordenador do CCI, com, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas antes da reunião do CCI.

Art. 20 A Gerência de Investimentos ficará responsável por designar um colaborador para secretariar as reuniões do CCI, sendo a responsável pela elaboração da minuta das Súmulas das Atas e Atas para aprovação dos membros do CCI com direito a voto.

Art. 21 A Gerência de Controladoria ficará responsável por:

I - Receber as Atas do CCI com respectivos anexos e assinaturas, efetuar a verificação das mesmas e registrar o recebimento no sistema de controle de Atas;

II - Após o recebimento de todos os documentos (Súmula da Ata, Ata e Anexos), verificar a divulgação da Súmula de homologação da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo, quando a alçada de decisão lhe competir, anexar cópia aos demais documentos e enviar os mesmos para Arquivo Permanente;

III - Efetuar a atualização periódica dos acessos dos usuários aos documentos do comitê na intranet, link externo do comitê destinado aos membros dos conselhos e no arquivo permanente.

Art. 22 A Gerência Financeira e Contábil – GFC é responsável por:

I - Receber as Atas e os seus respectivos anexos para serem digitalizados e armazenados no Arquivo Permanente;

II - Inserir no arquivo permanente a Súmula da Ata, a Ata, os anexos do CCI e a cópia da Ata de homologação da Diretoria Executiva, realizando a digitalização e disponibilização da documentação no Liquid;

III - Guardar a documentação física recebida.

CAPÍTULO VII
DO ACESSO ÀS SÚMULAS E ATAS

Art. 23 O acesso às Súmulas e às Atas do CCI ficará sob responsabilidade da Gerência de Controladoria. A GC informará à área encarregada do arquivo permanente os usuários com permissão para acessar as pastas na rede e-prev, Liquid e link externo.

Art. 24 O acesso às Pautas e Súmulas do CCI, será facultado através da Rede e-prev aos membros da Diretoria Executiva, membros do CCI com direito a voto e seus substitutos, às Secretárias da GRC, aos colaboradores da GIN e colaboradores da célula de controle de investimentos da GC.

Art. 25 O acesso aos materiais que embasam a Reunião do CCI, disponibilizados através da Rede e-prev, será concedido aos membros da Diretoria Executiva, membros dos Conselhos

Deliberativo e Fiscal, membros do CCI com direito a voto e seus substitutos, os colaboradores da célula de controle de investimentos da GC e Secretárias da GRC.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26 As recomendações, orientações e proposições do Comitê de Investimentos devem ser pautadas sob o enfoque estritamente técnico e gerencial, fundamentadas nas informações disponíveis no mercado financeiro e de capitais, observando às singularidades e tipicidades de cada produto de investimento sob exame.

Art. 27 Os casos omissos neste Regimento serão objetos de apreciação, discussão e votação no próprio CCI, respeitando-se a Política de Investimentos, o Estatuto e Regulamentos da Fundação CEEE, a legislação vigente para as Entidades Fechadas de Previdência Complementar, além dos princípios éticos e da boa conduta, compatíveis com a tradição e respeitabilidade pública da Fundação CEEE.

Art. 28 Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

FUNDAÇÃO CEEE 30 ANOS
PREVIDÊNCIA PRIVADA

NORMATIZAÇÃO DA AUDITORIA INTERNA

AUDITORIA INTERNA

1. APRESENTAÇÃO:

Na reestruturação organizacional realizada pela Fundação CEEE foi implantada a função Auditoria Interna, para atuação focada no exame e avaliação do funcionamento de controles internos, de conformidade no cumprimento de políticas, procedimentos e regulamentações, bem como na auditagem de possíveis fraudes.

Encaminha-se esse relatório com o intuito de apresentar a proposta de normatização da forma de trabalho da Auditoria Interna.

Serão abordados também, alguns itens sobre a estrutura de controle no cenário atual, a governança no segmento de Previdência Complementar Fechado, o conceito e objetivos da Auditoria Interna, bem como das etapas de trabalho a serem realizadas.

Destaca-se como base para a proposição da normatização da função da Auditoria Interna na Fundação CEEE, além dos pontos indicados pela NR Consultoria Empresarial, um trabalho de pesquisa e visitas de referências (benchmarks) em algumas empresas de Porto Alegre, conforme abaixo relacionado:

- Código de Conduta do IBGC – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa.
- Código das Melhores Práticas de Governança Corporativa – IBGC.
- Guia de Orientação para Melhores Práticas de Comitês de Auditoria – IBGC
- Guia de Orientação para Gerenciamento de Riscos Corporativos – IBGC.
- Guia de Boas Práticas Anticorrupção para EFPC sob a ótica da Lei Nº 12.846/13 – Abrapp.
- Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna do *The Institute of Internal Auditors* – The IIA Global, representado no Brasil pelo Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil, entidade civil, sem fins lucrativos, fundada em 20/11/1960.
- Livro Auditoria Interna e Operacional – Cláudio Marcelo Rodrigues Cordeiro – Ed. Atlas S.A. – 2013.
- Livro Governança Corporativa – Fundamentos, Desenvolvimento e Tendências – José Paschoal Rosseti e Adriana Andrade – Editora Atlas – 2012.
- Apostila do Curso de Formação de Auditores Internos – Audi 2 do IIA Brasil – Abril/2014.

- Trabalho de Conclusão de Curso de Ciências Contábeis da Universidade Católica de Brasília, de autoria de Luzinete Cristiane de Azevedo e Marlene Ergang de Barros – Brasília - 2013.
- Manual de Implementação de Auditoria Interna – Modelo CONAB
- Site da www.auditoriaoperacional.com.br – do Grupo Escola de Auditoria e Governança Corporativa
- Visita a FAPERS – Sra. Elisângela Froehlich.
- Visita ao SICREDI.
- Visita a Fundação Banrisul.
- Visita a Unimed Porto Alegre.
- Visita ao BRDE.

2. ESTRUTURA E CONTROLE:

O cenário atual vem demandando cada vez mais novas exigências regulatórias, ensejando a necessidade das empresas adotarem medidas e técnicas para o fortalecimento nas estruturas de controle.

A implementação de uma estrutura efetiva de controle de riscos torna-se cada vez mais necessária. Diversos são os mecanismos para detectar e mensurar possíveis problemas, como também para oferecer alternativas de soluções. Entre esses mecanismos, destaca-se a Auditoria Interna.

A Auditoria Interna é uma atividade de avaliação independente dentro da empresa que se destina a revisar as operações, como um serviço prestado à administração. Constitui um controle gerencial que funciona por meio da análise e avaliação da eficiência de outros controles, ou seja, tem como função principal avaliar o processo de gestão no que se refere aos seus diversos aspectos, tais como a governança corporativa, gestão de riscos e procedimentos de aderência às normas regulatórias, apontando eventuais desvios e vulnerabilidade os quais a entidade está sujeita.

A importância da Auditoria Interna não está atrelada somente pela salvaguarda de seus ativos e verificação de eficiência e eficácia de controles internos ou se os mesmos estão sendo realizados conforme prevê a administração da entidade, mas, sobretudo, por orientar na otimização de procedimentos atuais e futuros. Um sistema de controle interno inadequado possibilita a ocorrência de anomalias, fraudes e atos de dolo contra a empresa. Assim sendo, é importante o monitoramento e a avaliação dos controles internos pela Auditoria Interna.

3. GOVERNANÇA NA PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR:

O segmento da previdência complementar fechada evoluiu bastante, trazendo desafios aos gestores para administrarem com eficiência e segurança os recursos recebidos dos participantes e das patrocinadoras, visto que a previdência complementar é um mecanismo de formação de poupança a longo prazo com o objetivo de conceder benefícios previdenciários.

O Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC (2012), conceitua Governança Corporativa da seguinte forma:

"Governança Corporativa é o sistema pelo qual as organizações são dirigidas, monitoradas e incentivadas, envolvendo os relacionamentos entre proprietários, conselho de administração, diretoria e órgãos e controle. As boas práticas de governança corporativa convertem princípios em recomendações objetivas, alinhando interesses com a finalidade de preservar e otimizar o valor da organização, facilitando seu acesso ao capital e contribuindo para sua longevidade.".

Os princípios, regras e práticas de governança, gestão e controles internos a serem observados pelas Entidades Fechadas de Previdência Complementar, estão estabelecidos na Resolução CGPC nº13, de 01 de outubro de 2004.

A Superintendência Nacional de Previdência Complementar - Previc, elaborou o Guia de Melhores Práticas de Governança para Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC, estabelecendo diretrizes básicas para a atuação das EFPC.

4. AUDITORIA INTERNA:

4.1. Conceito e objetivos

Auditoria Interna é um conjunto de procedimentos que tem por objetivo examinar a integridade, adequação e eficácia dos controles internos.

O Instituto dos Auditores Internos do Brasil – IIA Brasil, afiliado ao *The Institute of Internal Auditors* – The IIA Global, define a Auditoria Interna como:

"A Auditoria Interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação (*assurance*) e de consultoria, desenhada para adicionar valor e melhorar as operações de uma organização. Ela auxilia uma organização a realizar seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle e governança.".

A proposta da Auditoria Interna é auxiliar os membros da administração a desempenhar eficazmente as suas responsabilidades. Para tanto, a auditoria interna lhes fornece análise, avaliação, recomendações, assessoria e informações relativas às atividades examinadas.

A Auditoria Interna foi concebida em virtude de a auditoria externa ter como objetivo básico a emissão de uma opinião acerca da fidedignidade das demonstrações contábeis da empresa. A tarefa de análise detalhada de políticas e procedimento interno coube à auditoria interna, que possui mais tempo para se dedicar às atividades de revisão dos processos.
É uma atividade de avaliação independente dentro de uma organização, com a finalidade de prestar serviço à administração.

4.2. Implantação na Fundação CEEE

No trabalho desenvolvido pela NR Consultoria Empresarial, a nova estrutura organizacional da Fundação CEEE tem como premissa o foco em quatro macro-processos que representam os principais eixos de gestão da empresa.

A função Auditoria Interna está inserida no macro-processo Segurança e Controles Internos, assim definido pela consultoria:

"O *Macro-processo Segurança e Controles Internos* **deve garantir para gestão, representada pela Diretoria, e para os órgãos de Governança, representada pelos Conselhos Deliberativo e Fiscal, as informações necessárias para a tomada de decisão de curto e longo prazo e garantir que o ambiente corporativo esteja dotado dos controles internos necessários para operar com eficiência, segurança e conformidade, considerando o estatuto e normativos internos, bem como a legislação vigente e exigências de órgãos reguladores.**".

A descrição proposta para a nova função foi a seguinte:

"Auditoria Interna

Implantar a função Auditoria Interna para atuação focada no exame e avaliação do funcionamento de controles internos, de conformidade no cumprimento de políticas, procedimentos e regulamentações, bem como na auditagem de possíveis fraudes.
Reporta-se hierarquicamente a Presidência.
Todas as demandas de trabalho para a Auditoria Interna serão previamente aprovadas pela Presidência.
Foco no exame e avaliação dos seguintes itens, baseado em plano estruturado de auditoria interna:

- **Adequação e eficácia do sistema de controles internos.**
- **Cumprimento das atribuições e responsabilidades das áreas internas da Fundação CEEE.**

- **Integridade e confiabilidade das informações gerenciais e os meios utilizados para identificar, avaliar, classificar e comunicar tais informações.**
- **Sistemas estabelecidos para assegurar observância das políticas, planos, procedimentos, leis e regulamentações que possam ter um impacto significativo sobre as operações e informações.**
- **Auditoria de contratos.**
- **Auditoria de ativos (bens patrimoniais, investimentos, outros).**
- **Auditoria de possíveis fraudes, desvios, erros, entre outras ocorrências.**
- **Ouvidoria para públicos interno e externo.".**

O item correspondente a Ouvidoria para públicos interno e externo, será objeto de um estudo a ser realizado pela Auditoria Interna com a finalidade de propor o funcionamento de uma Ouvidoria. O prazo para apresentação desse estudo é 30/10/2014.

4.3. Proposição de normatização

Para estruturação das atividades da Auditora Interna foi elaborada uma minuta de Instrução de Trabalho (IT) definindo os procedimentos da nova função e dos demais envolvidos, de acordo com a estrutura da documentação estabelecida no Sistema de Gestão.

A proposição da normatização através de IT segue as orientações e definições da NR Consultoria juntamente com as áreas envolvidas, Comitê da Qualidade, Auditoria Interna, Gerência de Controladoria, Gerência Financeira e Contábil, e Gerência de Gestão e Serviços.

Foi consensada a criação de um processo a ser denominado Controles Internos, Conformidades e Gestão de Riscos. Vinculados a este processo serão revisados e criados procedimentos específicos, os quais destacam-se:

a) Gestão da Qualidade;

b) Auditoria Interna;

c) Gestão de Riscos;

d) Auditoria Independente Contábil/Atuarial/benefícios/especiais.

No caso da Auditoria Interna está sendo criada a respectiva IT, anexa ao presente relatório.

4.4. Etapas a serem realizadas

Destaca-se algumas etapas a serem realizadas para implantação da Auditoria Interna, de acordo com o cronograma definido com a NR Consultoria:

- Estruturar plano anual de auditoria com base nos planos de controles internos, compliance e riscos. Prazo 30-08-2014. A estruturação dos planos de controles internos, compliance e riscos, será realizada pela Gerência de Controladoria. Será necessária a definição de prazos para definição de quais processos comporão o plano anual de auditoria interna.
- Estudar e propor funcionamento de uma Ouvidoria, públicos interno e externo. Avaliar serviço terceirizado. Prazo 30-10-2014. Conforme referido no item 3.2. acima, será estudada e proposta e implantação no prazo previsto.

Salienta-se também, que deverão ser desenvolvidos os modelos de formulários (plano de auditoria anual, programa/planejamento de auditoria, plano de ação), sistema de acompanhamento das atividades e arquivo fisico e eletrônico para os documentos.

Atenciosamente,

Luiz Eduardo Motta,
Auditoria Interna.

Anexo:

Minuta de Instrução de Trabalho para Auditoria Interna.

INSTRUÇÃO DE TRABALHO

AUDITORIA INTERNA

Todas as Áreas da Fundação CEEE

CÓPIA NÃO CONTROLADA

1. **OBJETIVO:**
Definir e normatizar os procedimentos e atribuições da Auditoria Interna – AI, no âmbito da ELETROCEEE.

2. **ENVOLVIDOS:**
Presidência
Conselho Deliberativo
Conselho Fiscal
Auditoria Interna
Demais Gerências/Assessorias

3. **CONSIDERAÇÕES INICIAIS:**

3.1. Auditoria Interna é uma atividade independente e objetiva de avaliação e consultoria orientada por uma filosofia de adicionar valor e para melhorar as operações da entidade.

3.2. O trabalho de auditoria interna terá como base o exame e avaliação dos seguintes temas:

3.2.1. Adequação e eficácia do sistema de controles internos.

3.2.2. Cumprimento das atribuições e responsabilidades das áreas internas da Fundação CEEE.

3.2.3. Integridade e confiabilidade das informações gerenciais e os meios utilizados para identificar, avaliar, classificar e comunicar tais informações.

3.2.4. Sistemas estabelecidos para assegurar observância das políticas, planos, procedimentos, leis e regulamentações que possam ter um impacto significativo sobre as operações e informações.

3.2.5. Auditoria de processos administrativos e operacionais.

3.2.6. Trabalho especial para averiguar possíveis fraudes, desvios, erros, entre outras ocorrências que não estejam previstas no plano de auditoria anual.

3.2.7. A Auditoria Interna tem como função principal avaliar o processo de gestão, no que se refere aos seus diversos aspectos, tais como a governança corporativa, gestão de riscos e compliance.

3.2.8. Todas as demandas de trabalho para a Auditoria Interna serão previamente aprovadas pela Presidência.

3.3. Do Auditor Interno:

3.3.1. Deverá ser prudente na utilização e proteção da informação obtida no desempenho de suas atividades. Não deverá utilizar a informação para benefício

próprio ou que de outra forma estaria em desacordo com as normas internas ou em detrimento dos objetivos legítimos da entidade.

3.3.2. Buscar constante atualização técnica para plena execução das suas atribuições na entidade.

3.3.3. Deverá ser colaborador do quadro funcional da Fundação CEEE.

3.3.4. Não terá responsabilidade/gestão direta sobre atividades de processos auditados ou não que fujam das suas atribuições, sendo apenas permitido nesses casos efetuar trabalhos de consultoria. Da mesma forma, não implementará controles internos, não desenvolverá procedimentos, não instalará sistemas, não preparará registros ou atuará em qualquer outra atividade que possa prejudicar o julgamento do auditor interno.

3.3.5. Não poderá assumir interinamente a gestão de outra área, nem mesmo por substituição, para que não haja conflito de interesses.

3.4. Da Independência e Acessibilidade:

3.4.1. A atividade de auditoria interna permanecerá livre de interferência de qualquer Integrante da entidade, incluindo questões de seleção, escopo, procedimentos, frequência ou conteúdo de reporte de auditoria, para permitir a manutenção de uma atitude mental necessária de independência e objetividade.

3.4.2. A Auditoria Interna está autorizada ao acesso completo, livre e irrestrito a todo e qualquer registro da entidade para a condução de qualquer trabalho.

3.5. Da terceirização dos trabalhos:

3.5.1. A Auditoria Interna poderá contar com recursos externos nos casos em que se verificar a necessidade de conhecimentos adicionais ou outro domínio de técnicas, matérias e metodologias.

3.5.2. Ao planejar um trabalho de auditoria a ser executado por terceiros externos à entidade, a auditoria interna deverá estabelecer com estes um entendimento por escrito dos objetivos, do escopo, das respectivas responsabilidades e de outras expectativas, incluindo restrições na distribuição dos resultados do trabalho e acesso aos registros do trabalho.

3.6. Do Plano de Auditoria Anual:

3.6.1. Definido para o período de 12 (doze) meses, será composto de um cronograma de trabalho com as atividades a serem realizadas, prazos para execução e processos e/ou áreas a serem auditadas no exercício seguinte.

3.6.2. Será entregue à Presidência em até 30 (trinta) dias após a aprovação do programa orçamentário pelo Conselho Deliberativo.

3.6.3. Deverá ser aprovado pela Presidência, apresentado em reunião de Diretoria Executiva, para resolução, e encaminhado aos Conselhos Deliberativo, para deliberação, e Fiscal, para conhecimento. Qualquer desvio significativo do plano de auditoria aprovado será comunicado à Presidência e ao Conselho Deliberativo por meio de relatório periódico de atividade.

3.6.4. O planejamento deve proporcionar razoável segurança à Diretoria Executiva e Conselhos (alta administração) no que se refere à forma como serão mitigados os riscos identificados. Para tanto, na elaboração do plano de auditoria anual deverão ser observados os seguintes critérios:

3.6.4.1. Fatores de Decisão

3.6.4.1.1. Processos de maior risco – a auditoria deverá priorizar os trabalhos sobre os processos de maior risco, definidos de acordo com a Matriz de Risco da entidade ou pelos Gestores das Áreas.

3.6.4.1.2. Processos que sofreram significativas alterações – processos com alterações importantes deverão ser objeto de auditoria, para que seja avaliado o real impacto das alterações nos controles e riscos.

3.6.4.1.3. Preocupações da Diretoria Executiva e Conselhos (alta administração) – as preocupações pontuais da alta administração devem ser refletidas no plano de auditoria anual. Este deve ser aprovado em conjunto com a alta administração.

3.6.4.1.4. Conjunturas de mercado – situações especiais, tais como instabilidade econômica, alterações na regulamentação do setor ou outras que representem significativa alteração no ambiente de negócios devem ser consideradas no plano de auditoria.

3.6.4.2. Fatores de Limitação

3.6.4.2.1. Recursos humanos – o universo de auditoria é uma relação com todas as possíveis áreas sujeitas a serem auditadas. As horas disponíveis poderão não permitir a execução de auditoria em 100% dos processos, ou com a extensão necessária e desejável.

3.6.4.2.2. Custos – poderá ser oneroso realizar algum tipo de trabalho, por questões de distância, custos ou tempo dispendido. Neste caso, o custo deve ser comparado com o fator risco do processo, para uma correta avaliação custo/benefício.

3.7. Do Plano de Trabalho:

3.7.1. Documento que relaciona os procedimentos para a identificação, análise, avaliação e registro da informação durante o trabalho do auditor interno, e é estruturado para cumprir o previsto no plano de auditoria.

3.7.2. Será elaborado de modo padronizado e utilizado para cada trabalho da auditoria, devendo conter:

a) Identificação se é trabalho programado (plano de auditoria) ou trabalho especial extra (solicitações aprovadas pela Presidência);

b) processo auditado e áreas envolvidas;

c) objetivo e amplitude da auditoria;

d) tempo estimado para execução (cronograma);

e) resultados de auditorias anteriores e as normas da área a ser auditada;

f) pontos a serem examinados de acordo com os objetivos propostos;

g) o universo examinado, critérios para escolha da amostra.

3.7.3. Deverá ser aprovado pelo Auditor Responsável.

3.7.4. Etapas de realização:

3.7.4.1. Aviso aos auditados;

3.7.4.2. Reunião de abertura do trabalho com auditados;

3.7.4.3. Mapeamento de processos (entrevistas, acompanhamento de atividades);

3.7.4.4. Execução de testes;

3.7.4.5. Reunião de fechamento do trabalho;

3.7.4.6. Apresentação de plano de ação por parte do auditado;

3.7.4.7. Acompanhamento do plano de ação;

3.7.4.8. Avaliação final do controle implantado.

3.7.5. Poderá o auditor avaliar, quando da execução do trabalho, sobre a conveniência de ampliar os exames (testes de auditoria) quanto à extensão e/ou à profundidade, caso necessário.

3.8. Dos Papeis de Trabalho:

3.8.1. Constituem-se no conjunto formado pelo programa de auditoria utilizado, acrescido dos elementos comprobatórios (formulários, documentos,...) coletados "in loco", e se constituem na evidência do trabalho executado e no fundamento da opinião da auditoria.

3.8.2. São de natureza confidencial, sendo mantidos sob a custódia da Auditoria Interna pelo prazo de 05 (cinco) anos contados a partir da emissão do trabalho.

3.8.3. Devem possuir os seguintes atributos:

a) Abrangência;
b) objetividade;
c) clareza;
d) limpeza.

3.9. Os registros dos trabalhos realizados ficarão sob a guarda e responsabilidade da Auditoria Interna. A liberação desses para terceiros ocorrerá mediante a aprovação da Presidência.

3.10. Do Relatório de Auditoria:

3.10.1. É o resultado final do trabalho de auditoria.

3.10.2. A finalidade principal é a de transmitir as informações coletadas no decorrer do trabalho, as observações feitas pela auditoria, além de apresentar as possíveis recomendações de melhoria em relação aos processos.

3.10.3. O relatório deverá atender aos requisitos de fidelidade (fidedignidade), fazendo referência escrita apenas àquilo que os exames permitiram saber, sem fazer suposições. Todos os dados, deficiências e conclusões devem estar adequadamente sustentados por evidências suficientes nos papéis de trabalho, para efeito de prova.

3.10.4. Será elaborado de modo padronizado, utilizado para cada trabalho da auditoria e numerado de forma sequencial ao longo dos exercícios (número/ano).

3.10.5. Será enviada a minuta do relatório de auditoria, em caráter confidencial, para apreciação do Gestor da Área auditada, para análise da conclusão e recomendação discutidas em reunião de encerramento do trabalho de auditoria.

3.10.6. Deverá ser aprovado pelo Auditor Responsável.

3.10.7. Será encaminhado à Presidência e apresentado em reunião de Diretoria Executiva.

3.11. Da Recomendação com Plano de Ação – Acompanhamento:

3.11.1. A recomendação apresentada no relatório de auditoria, que resultar em implementação de melhoria, deverá ter um plano de ação discutido entre a Área auditada e a auditoria, indicando a ação a ser implementada, o prazo para implementação, o responsável pela implementação e a concordância do Gestor da Área auditada.

3.11.2. Havendo divergência entre a recomendação da Auditoria Interna e o entendimento da Área auditada, tal fato será registrado no respectivo relatório de auditoria.

3.11.3. A Área auditada poderá requerer o apoio de outras Áreas, visando implementar a recomendação proposta no plano de ação.

3.11.4. A auditoria Interna controlará o plano de ação e na data prevista avaliará a implementação. A conclusão ocorrerá após a avaliação de que a ação implementada está mitigando o risco.

3.11.5. Todos os eventos pós-relatório, discussão das implementações os testes de acompanhamento, os comentários de parte a parte, devem ser registrados no trabalho de auditoria. O resultado do plano de ação será encaminhado para o Presidente, o Diretor e o Gestor da Área.

4. PROCEDIMENTOS:

4.1. Da Auditoria Interna:

4.1.1. Define com o Presidente os processos com maiores riscos que deverão ser incluídos no plano de auditoria anual, conforme os critérios definidos no item 3.6.4.1. – Fatores de Decisão do plano de auditoria anual. Encaminha ao Presidente o plano de auditoria anual com cronograma, para revisão e aprovação.

4.1.2. Comunica ao Gestor da Área auditada o escopo do trabalho a ser realizado.

4.1.3. Agenda com o Gestor da Área a reunião de abertura do trabalho de auditoria, a de encerramento da auditoria, bem como a de acompanhamento de plano de ação, quando houver tal recomendação na auditoria. Solicita, formal ou informalmente, aos Gestores das Áreas, informações e documentos relacionados às suas atividades.

4.1.4. Envia minuta do relatório de auditoria à área auditada para análise das tratativas discutidas na reunião de encerramento da auditoria.

4.1.5. Mantem em arquivo na Auditoria Interna a documentação relacionada ao trabalho realizado.

4.1.6. Revisa o plano de auditoria anual, contemplando os trabalhos especiais aprovados pelo Presidente.

4.2. Do Presidente:

4.2.1. Apresenta à Auditoria Interna quais os riscos identificados pela administração para composição do plano de auditoria anual.

4.2.1. Revisa e aprova o plano de auditoria anual.

4.2.2. Dá conhecimento do plano de auditoria anual aos Conselhos Deliberativo e Fiscal e à Diretoria Executiva.

4.2.3. Recebe o relatório de auditoria consolidado.

4.2.4. Dá conhecimento do relatório de auditoria aos Conselhos Deliberativo e Fiscal e à Diretoria Executiva.

4.2.5. Recebe e analisa as solicitações de trabalhos especiais encaminhados pela Diretoria, Conselhos Deliberativo e Fiscal.

4.2.6. Encaminha à AI os trabalhos especiais aprovados para realização.

4.3. Das Gerências/Assessorias:

4.3.1. Disponibilizam à Auditoria Interna toda e qualquer informação ou documentação para realização do trabalho de auditoria.

4.3.2. Indicam o(s) Colaborador(es) que prestará(ão) as informações e repassará(ão) os documentos necessários ao trabalho, conforme prazo acordado com a Auditoria Interna.

4.3.3. Participam das reuniões de abertura e de encerramento do trabalho de auditoria, e de acompanhamento de plano de ação.

4.3.4. Encaminham à Auditoria Interna os controles que serão implementados no plano de ação oriundos da minuta do relatório de auditoria, assim como o prazo e responsável pelos mesmos.

5. CONSIDERAÇÕES FINAIS:

Esta IT entra em vigor na data de sua publicação.

Os casos omissos deverão ser tratados pela Auditoria Interna.

Juarez Emilio Moehlecke,
Presidente.

0022 9

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00881-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 01/10/2021 10:11:18 -03:00

002210

Porto Alegre, 11 de agosto de 2014.

Para: Presidência

De: Auditoria Interna

No cronograma do plano de implantação da Auditoria Interna, estabelecido com os consultores da NR Consultoria, Ério e César, o Presidente Juarez, a Gerente Rosália e o Motta, em reunião no dia 28/02/14, planilha anexa, foram definidas as seguintes atividades:

- Equipe da Auditoria Interna, Motta mais a contratação de um profissional com experiência em auditoria. Prazo 30/04/2014.
- Estruturar método de trabalho da Auditoria Interna. Prazo 30/07/2014.
- Estruturar Plano Anual de Auditoria Interna. Ter como base os Planos de Controles Internos, Compliance e Riscos. Prazo 30/08/2014.
- Estudar e propor funcionamento ouvidoria: públicos interno e externo. Avaliar serviço terceirizado. Prazo 30/10/2014.

A primeira atividade sob a responsabilidade da Auditoria Interna foi a contratação de um profissional com experiência em auditoria, prevista para 30/04/2014. Com base nesta previsão foram definidas as demais atividades, considerando que estas seriam desenvolvidas com a equipe completa e para possibilitar ao novo profissional um tempo para adquirir o entendimento inicial do negócio (previdência complementar) e da legislação básica (Leis nº 108, nº 109, e Resolução CGPC nº 13), bem como conhecer as áreas, processos e a documentação da entidade (Estatuto, Manual de Gestão, Procedimentos, Instrução de Trabalho, Código de Ética, Matriz de Risco, Regimentos Internos). Partindo do prazo para admissão inicialmente previsto, 30/04, seriam 3 meses para a estruturação do método de trabalho, 4 meses para a estruturação do plano anual de auditoria e 6 meses para o estudo e proposição de funcionamento de uma ouvidoria.

Considerando que a admissão da profissional ocorreu em 28/07/2014, há a necessidade de um tempo para conhecimento do negócio e da entidade conforme referido anteriormente.

É fundamental para o início dos trabalhos da Auditoria Interna desenvolver os modelos de formulários (plano de auditoria anual, programa/planejamento de auditoria, plano de ação), e um sistema de acompanhamento das atividades e arquivo físico e eletrônico para os documentos.

Em face ao exposto, anexamos o cronograma das atividades da Auditoria Interna para o exercício de 2014, sendo que os prazos inicialmente propostos ficam assim definidos:

- Estruturar Plano Anual de Auditoria Interna. Ter como base os Planos de Controles Internos, Compliance e Riscos. Prazo até 30/12/2014. Cabe destacar que a estruturação do plano terá como base o trabalho a ser realizado pela Gerência de Controladoria.
- Estudar e propor funcionamento ouvidoria: públicos interno e externo. Avaliar serviço terceirizado. Prazo até 30/11/2014.

Contemplamos no referido cronograma, o trabalho de avaliação do processo judicial de reclamatórias originadas por participantes, aprovado pela Diretoria Executiva, e as etapas de estruturação da Auditoria Interna.

À sua apreciação e aprovação,

Luiz Eduardo Motta,
Auditoria Interna.

Anexos:

Plano de implantação da Auditoria Interna – NR Consultoria.

Cronograma de trabalho da Auditoria Interna para 2014.

Fundação CEEE

NR Consultoria Empresarial

Participantes:
27/02/2014 Juarez, Motta, Rosália, Ério e César

Projeto: Reestruturação Organizacional
Plano de Implantação

Implantada ou Iniciada	
A iniciar: prazo Definido	B
A Definir	C
Não aplicável	D

	Área	Definição Projeto	Observações	Sit	Prazo Final	Responsáveis	Envolver
1	Auditoria Interna	Participar da elaboração dos Planos de Controles Internos, Compliance e Riscos, que tem prazo 30/jun - Responsável: Rosália		B	30/jun	Motta	
2	Auditoria Interna	Equipe: Motta + contratação profissional com experiencia em auditoria		B	30/abr	Motta	Márcio
3	Auditoria Interna	Estruturar metodo de trabalho da AI - Auditoria Interna.		B	30/jul	Motta	
4	Auditoria Interna	Estruturar Plano Anual de Auditoria Interna. Ter como base os Planos de Controles Internos, Compliance e Riscos		B	30/ago	Motta	
5	Auditoria Interna	Estudar e propor funcionamento ouvidoria: publicos interno e externo.	avaliar serviço terceirizado	B	30/out	Motta	
6	Auditoria Interna	Definir critérios e forma de report de relatorios da AI para Diretoria e Conselhos. Cabe a Presidencia o encaminhamento demandas para AI.		C		Juarez	

PLANEJAMENTO AUDITORIA 2014							
	Atividades - Requisitos	**Jul**	**Ago**	**Set**	**Out**	**Nov**	**Dez**
	Estruturação da Auditoria Interna						
1	Elaborar e revisar a Instrução de Trabalho						
2.	Entendimento inicial do negócio						
2.1.	Benchmarking com AI's de outras empresas						
2.2.	Benchmarking com AI's empresas de previdência						
2.3.	Conhecimento das áreas da Fundação CEEE						
2.4.	Levantamento da Legislação						
2.5.	Revisão de Relatórios de Auditoria Anteriores (últimos 3 anos)						
2.6.	Elaborar os modelos de documentos						
2.7.	Desenvolvimento de Sistema para acompanhamento do Plano de Ação						
2.8.	Treinamento						
3.	**Auditoria Especial: Processo Judicial de Reclamatórias**						
3.1.	Aviso sobre a auditoria						
3.2.	Reunião de Abertura						
3.3	Planejamento do Trabalho						
3.3.1	Mapeamento do Processo						
3.3.11.	Entrevista						
3.3.1.2.	Acompanhamento de Atividades						
3.3.1.3.	Desenho do Processo						
3.3.1.4.	Definição de amostragem e testes e						
3.4.	Solicitação de Documentos						
3.5.	Testes (análises/revisão analítica)						
3.6.	Elaboração de Relatório						
3.7.	Reunião de Encerramento						
3.8.	Elaboração do Plano de Ação						
4.	**Estudo: Ouvidoria**						
5.	**Plano de Auditoria Anual**						

Observação: O item 3 iniciará em 01/10 com término em 15/12/2014.

0: 2214

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00880-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 01/10/2021 10:02:18 -03:00

ATA 1091

Às nove horas do dia treze de agosto de dois mil e quatorze, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, reuniu-se a Diretoria Executiva, estando presentes os Senhores Juarez Emilio Moehlecke, Presidente; Janice Antônia Fortes, Diretora Financeira, Claudiomar Gautério de Farias, Diretor de Previdência e Jeferson Luis Patta de Moura, Diretor de Infraestrutura, eleito pelos participantes e designado pelo Conselho Deliberativo em reunião realizada dia oito de agosto do corrente ano, através da Ata nº 632, para tratarem dos seguintes assuntos: **UM) ASSINATURA DAS ATAS ANTERIORES:** O Presidente Juarez Emilio Moehlecke, abre os trabalhos e reporta-se as minutas das atas nº 1089 e 1090, tendo a Secretária Geral informado que as mesmas encontram-se pendentes de elaboração pela Secretaria Geral. **DOIS) AUDITORIA INTERNA: - NORMATIZAÇÃO E - CRONOGRAMA DE TRABALHO PARA 2014:** Dando seguimento, o Presidente Juarez solicita a presença do Auditor Interno, Luiz Eduardo Motta, para apresentação do assunto. Com a palavra, o Auditor Interno recorda que na reestruturação organizacional desenvolvida pela Fundação CEEE, foi estabelecido um plano de implantação da Auditoria Interna em conjunto com a NR Consultoria, definindo prazos para execução das etapas iniciais e, que, as atividades da Auditoria Interna seriam estruturadas de acordo com a documentação prevista no sistema de gestão. Diz ainda, que o presente relatório, anexo a esta ata, tem como objetivo apresentar a proposta de normatização da forma de trabalho da Auditoria Interna através de uma minuta de Instrução de Trabalho, além de abordar alguns itens de controle no cenário atual, a governança no segmento de Previdência Complementar Fechado, conceito e objetivos da área, bem como, as etapas do trabalho a serem realizadas. Continuando, o Auditor submete o cronograma das atividades da referida área para o exercício de 2014. Após esclarecimentos, a Diretoria Executiva aprova a normatização e o cronograma de trabalho da auditoria interna para o ano de 2014. **TRÊS) RESPOSTA RELATÓRIO DE CONTROLES INTERNOS 2º SEMESTRE/2013:** Continuando, o Presidente solicita a presença da Gerente de Controladoria, Rosália Rodrigues, para apresentação das respostas do relatório de controles internos do Conselho Fiscal referente ao 2º semestre/2013. Finda apresentação, a Diretoria Executiva aprova as respostas do referido relatório que se encontra anexo a presente ata, bem como, seu encaminhamento ao Conselho Fiscal. **QUATRO) ATUALIZAÇÃO DE DEMANDAS INTERNAS À DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA:** Dando continuidade a pauta, o Presidente Juarez faz amplo relato ao Diretor de Infraestrutura, Jeferson Luis Patta de Moura, referente a situação dos seguintes assuntos: - Acordo Coletivo de Trabalho, - PODER e - Plano de Cargos e Salários dos colaboradores da Fundação CEEE. Findo o relato, o Presidente solicita ao Diretor de Infraestrutura que se atualize com relação aos assuntos supracitados e tome todas as ações possíveis no sentido de resolvê-los. Tendo o Diretor Jeferson informado que irá reunir-se com os gerentes que trataram da matéria, para oportunamente, apresentar a este Colegiado seu posicionamento com relação aos assuntos e, possíveis encaminhamentos de solução. No seguimento, a Diretora Financeira Janice Fortes pede a palavra e propõe que, a partir desta data, as tratativas com relação ao assunto do PPCI do CAENMF, fiquem sob a responsabilidade da Diretoria de Infraestrutura. A Diretoria Executiva aprova a proposição, revogando a decisão deste Colegiado contida na Ata nº 1085. **CINCO) COMISSÃO ENTIDADES COM AÇÃO CONTRA O FGC:** A Diretora Financeira, Janice Fortes, considerando seu pedido de vistas na reunião passada, sobre a

participação da Fundação CEEE no rateio financeiro dos pareceres jurídicos indicados pela Comissão de EFPC que possuem ações judiciais contra o Fundo Garantidor de Créditos – FGC, informa que entrou em contato com a Dra. Célia Piovezan, Gerente-Adjunta do Jurídico da ABRAPP; Senhor Devanir Silva, Superintende Geral da ABRAPP; Senhor Fábio Mazzeo, Presidente da Metrus, no sentido de esclarecer suas dúvidas com relação a matéria. Continuando, solicita a presença do Assessor Jurídico Interno, Moacir Reis de Oliveira Júnior, para um breve relato da reunião realizada na Fundação CORSAN, a qual estava representada pelo Diretor Financeiro e pela Assessora Jurídica daquela Entidade. Prestados os devidos esclarecimentos, a Diretora agradece a presença do Assessor Moacir, informando que se sente confortável em votar a matéria. Após debates, a Diretoria Executiva aprova a participação da Fundação CEEE, na proposta de rateio financeiro dos pareceres jurídicos, indicados pela comissão formada por Entidades que possuem ações movidas contra o Fundo Garantidor de Créditos – FGC. **SEIS) APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DA SEGREGAÇÃO DE ATIVOS:** Na sequência, a Gerente de Controladoria, Rosália Rodrigues, juntamente com o Gerente Financeiro Contábil, Ricardo Tortorelli, passam a apresentar, em atendimento a solicitação do Conselho Deliberativo, contida no item CINCO) da súmula da Ata nº 630, o Relatório Técnico da Segregação de Ativos, elaborado pelo grupo de trabalho composto pelos Gerentes de Controladoria; Investimentos; Financeiro/Contábil e Expansão. Continuando, os gerentes informam que o relatório supracitado, anexo a presente ata, contempla o que segue: **I** – Fundamentos Legais; **II** – Conceitos Fundamentais; **III** – Perfis dos Planos Administrados pela Fundação CEEE; **IV** – Estudo Sobre Modelos de Segregação de Ativos; **V** – Porque a Segregação de Ativos?; **VI** – Proposta de Modelo de Segregação de Ativos e **VII** – Como Fazer a Segregação Inicial. Finalizando, os gerentes informam que o presente relatório demonstrou as características atuais de gestão e como ocorreu os estudos para a alteração do modelo de segregação de ativos atual, **GESTÃO UNIFUNDO**, para um modelo de **GESTÃO MULTIFUNDO**, no qual se preservará a carteira de investimentos atual e novos recursos serão direcionados para uma composição que atenda às necessidades e características de cada plano, estabelecidas na Política de Investimento dos mesmos. A presente proposta visa a transição de um modelo rígido de gestão dos investimentos para um modelo com maior flexibilidade, que atenderá aos requisitos impostos pela legislação e às orientações da PREVIC, sem, contudo, inviabilizar os planos de expansão traçados pela Entidade, na medida em que possibilita ganhos de escala na gestão dos investimentos dos planos em capitalização, sem desconsiderar as necessidades daqueles planos mais maduros, além de minimizar o risco de contestações oriundas da segregação real dos ativos mantidos atualmente na carteira de investimentos. Finda apresentação, a Diretoria Executiva agradece a presença dos gerentes e aprova o encaminhamento do referido relatório à deliberação do Conselho Deliberativo. **SETE) RDS Nº 26/2014 – GP – CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAL TERCEIRIZADO PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE INFORMÁTICA NA GERÊNCIA PREVIDENCIÁRIA:** O Diretor de Previdência, Claudiomar Gautério de Farias, solicita a presença dos Gerentes de Previdência, Marcus Vinicius juntamente com o Gerente de Gestão e Serviços, Márcio Kerecki, para apresentação do Relatório Descritivo de Situação nº 26/2014, elaborado pelas referidas gerências, referente a contratação de profissional terceirizado para execução de atividades de informática na Gerência Previdência. Continuando, o Diretor informa que solicitou as referidas gerências que elencassem as necessidades da Gerência Previdenciária, considerando que

está encontra-se com atividades a serem desenvolvidas e sistematizadas, pois até o presente momento, algumas atividades são desenvolvidas em planilhas excel e controles paralelos. No seguimento, os gerentes apresentam a relação das atividades, conforme tabela descrita no RDS anexo a presente ata. Após amplo debate, A Diretoria Executiva aprova condicionada a disponibilicade de verba orçamentária, a proposição contida no RDS nº 26/2014, conforme segue: Aprovação da contratação de mão de obra de terceiros pela Gerência de Gestão e Serviços, por um período de 6 (seis) meses, com a finalidade de executar as atividades que estão para serem desenvolvidas desde o ano de 2010, na folha de benefícios e receita previdenciária. Cabe destacar que o valor de um profissional necessário para a execução destas atividades, tendo em vista sua complexidade e urgência, é em média de R$ 42,00 (hora/homem), portanto, com uma carga horaria de 160 horas mensais, o total a ser pago por mês é no valor de R$ 6.720,00. Sendo que estes valores serão cobertos pelo orçamento da Gerência Previdenciária. Salientamos que após o período de seis meses, caso seja necessária a continuidade dos serviços, estes serão executados pela equipe interna de desenvolvimento. E, por nada mais haver a tratar, foi encerrada a reunião da qual eu, Adriana Espindola Reichmann, Secretária Geral, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, vai assinada pelo Senhor Presidente, Senhores Diretores e por mim.

PRESIDENTE_____ **DIRETORA**_____

DIRETOR_____ **DIRETOR**_____

SECRETÁRIA_____

FUNDAÇÃO CEEE

DATA	Nº	Folha	Ata Conselho Deliberativo
21.01.2014	DC 002/2014	1/1	621

Instrumento
DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO

TÍTULO
REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO CEEE

Abrangência:
Diretoria Executiva - Todas as áreas

1. DELIBERAÇÃO:

O Conselho Deliberativo **aprova, por unanimidade**, o trabalho de Reestruturação Organizacional da Fundação CEEE, devendo o mesmo ser implementado até 30.04.2014.

2. VIGÊNCIA:

21.01.2014

3. DCD:

ATA 621 – Conselho Deliberativo

Ricieri Dalla Valentina Junior,
Presidente.

Fundação CEEE
Reestruturação Organizacional
Set 2013

FUNDAÇÃO CEEE 30

NR Eria Nascimento e César Nivinski
www.nrconsultoria.com.br

Diagnóstico e Análise

- Reuniões com a Diretoria para alinhamento de expectativas em relação ao projeto.
- Reuniões individuais com o Presidente e Diretores.
- Reuniões individuais (no mínimo 2) com todos os Gerentes.
- Entrevistas individuais com todos os funcionários.
- Acompanhamento *in loco* a atividades nas áreas.
- Análise a alguns macro-processos.
- Análise a indicadores de Gestão - resultados atuais e históricos, bem como volumes processados.
- Leitura de documentos.

Diagnóstico e Análise

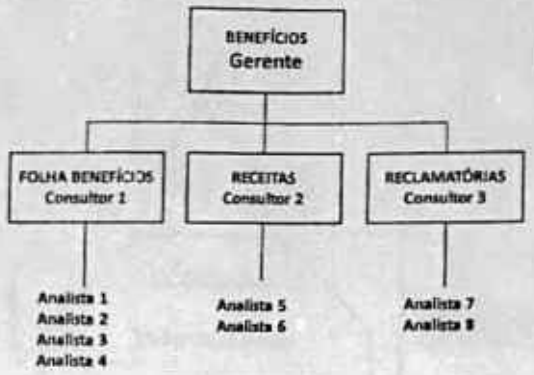
- Visitas a outras empresas (layout administrativo).
- Aplicação de instrumento para identificação das Competências Comportamentais:
  - Perfis Individuais
  - Perfis por Gerência
  - Perfil do Grupo Gerencial
- Análise com referencial de mercado e possibilidade de simplificar a estrutura e processo de gestão da Fundação CEEE.

Considerações Iniciais

1. Limitada amplitude de atuação gerencial: relação de 1 Gestor para cada 3,5 funcionários.
2. Estrutura octogonal, não piramidal.
3. Fragmentação de processos para adequação às áreas e pessoas, não aos processos. Ex.: Reclamatórias.
4. Layout loteado por Gerência: apertos e ociosidades. Ex.: 160 m2 para gestão e guarda de documentos.
5. Não oxigenação do quadro: gerencial e técnico.
6. Cultura de gestão focada na padronização do status vigente: não direcionada para Racionalização => Produtividade.
7. Não alinhamento da estrutura à estratégia de crescimento pelo ingresso de novos participantes.

jan-14

Gerência Benefícios
Estrutura Atual



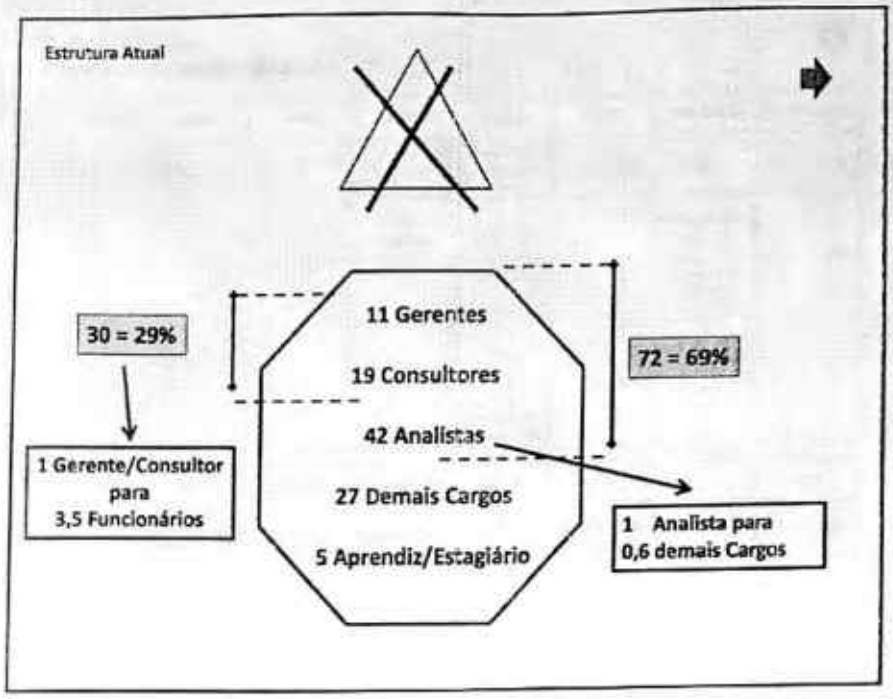
1 Gerente
3 Consultores
8 Analistas
12 Total

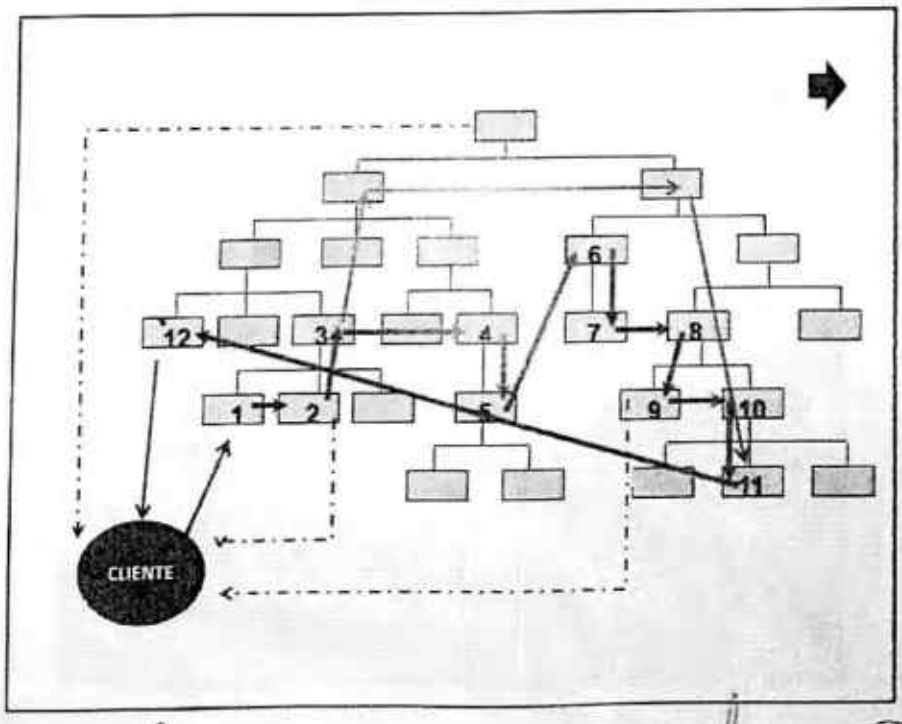
4 Coordenações para 8 Operacionais

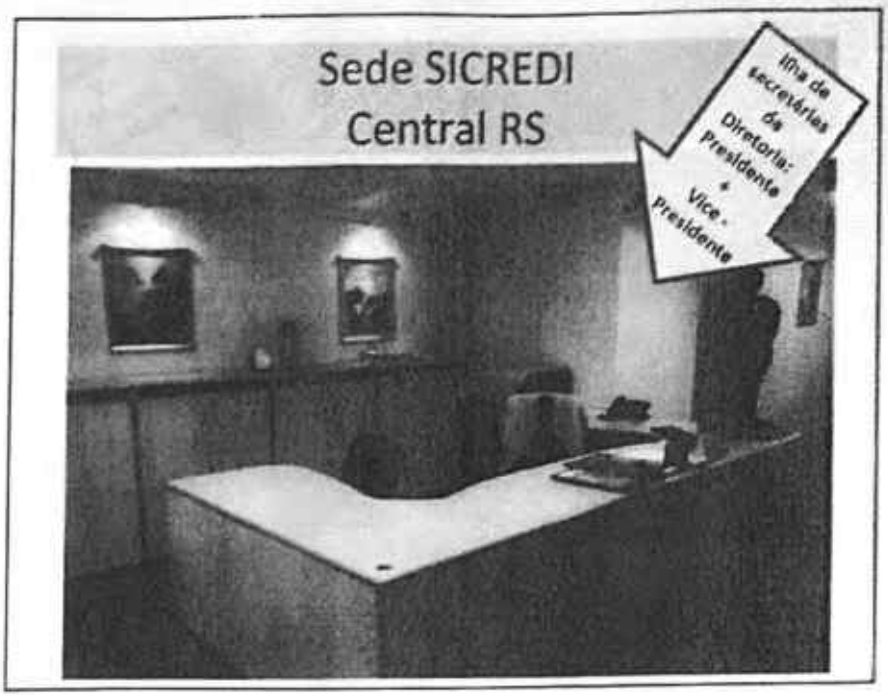
Obs.: Consultores, além da coordenação, executam determinadas atividades operacionais

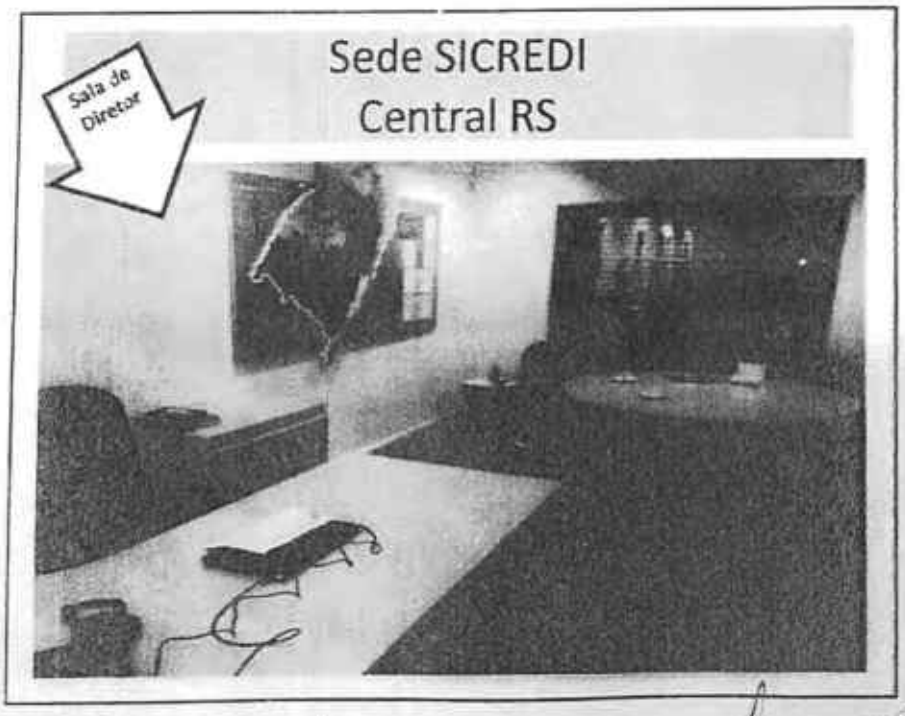
Estrutura Organizacional
Considerações

Área	QL Total	Cargo	QL por Cargo
Atuarial	03	Gerente	01
		Consultor	02
Benefícios	12	Gerente	01
		Consultor	03
		Analista	08
Controladoria	12	Gerente	01
		Consultor	04
		Analista	03
		Assistente	04
Informática	12	Gerente	01
		Consultor	07
		Analista	03
		Estagiário	01



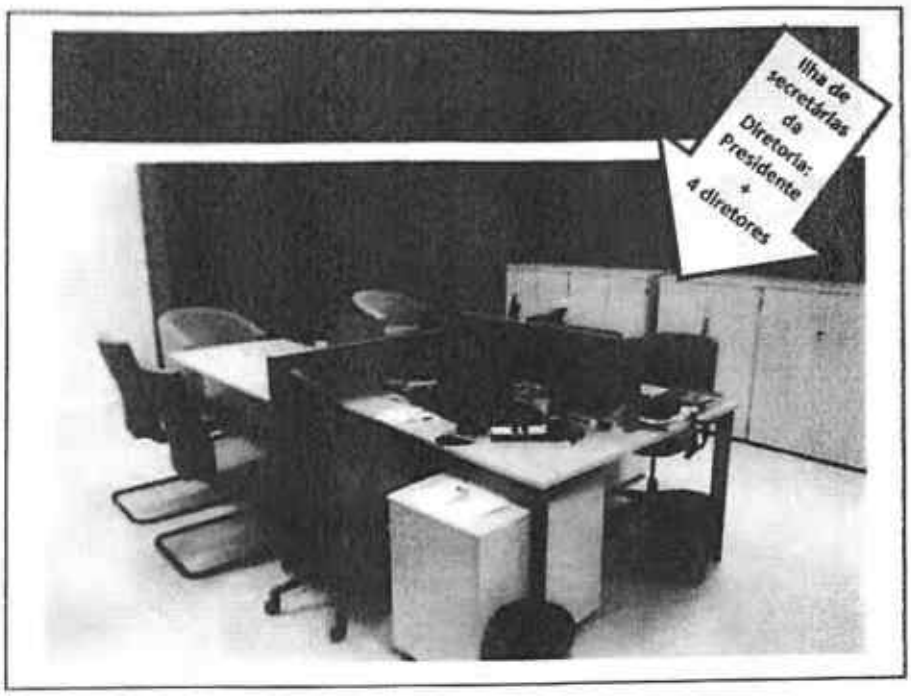


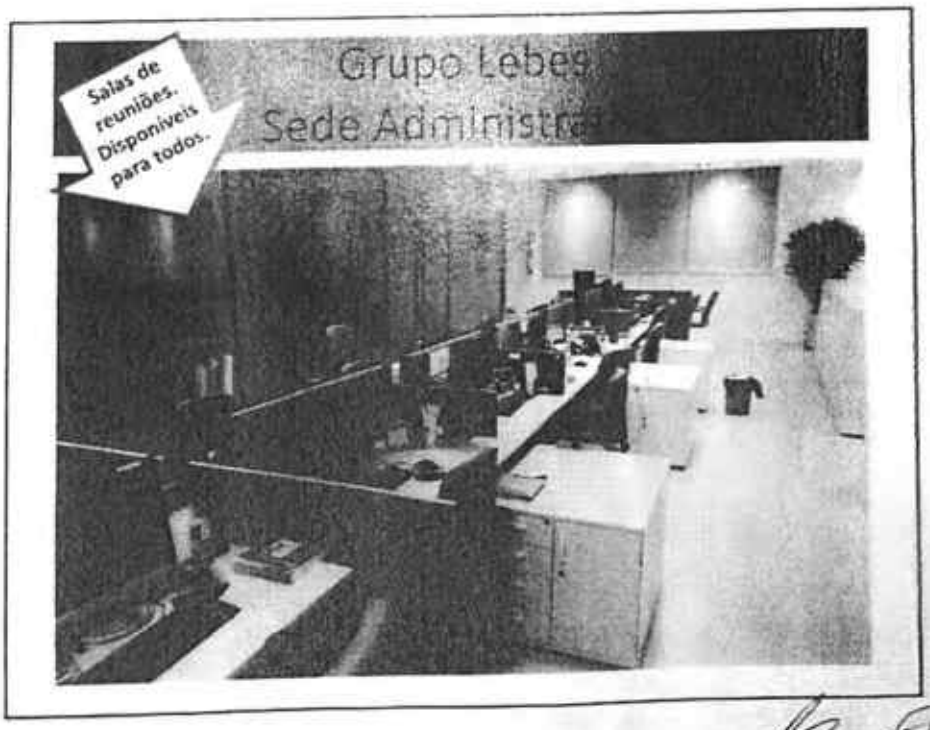


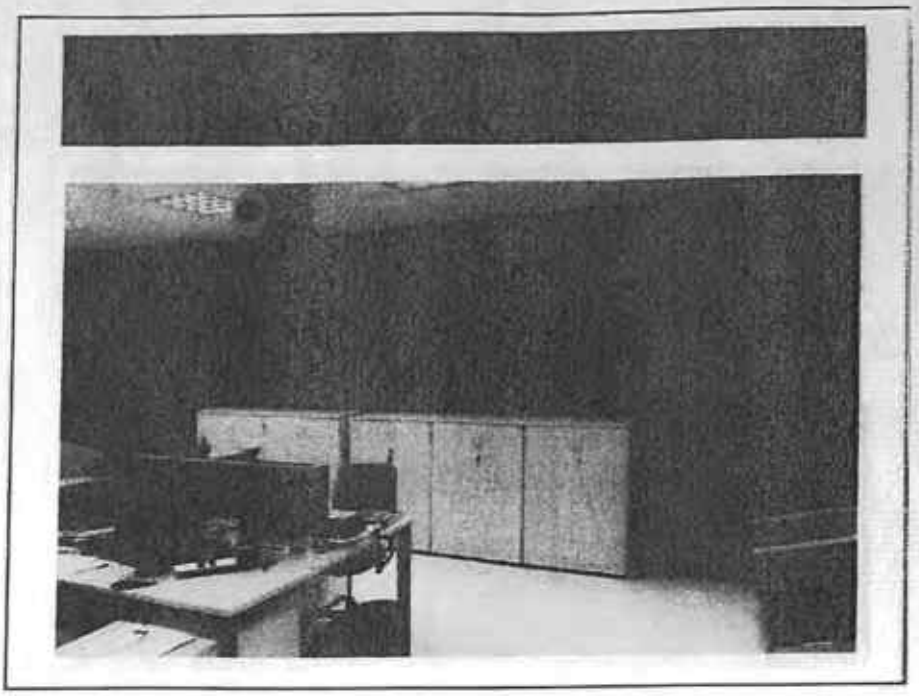


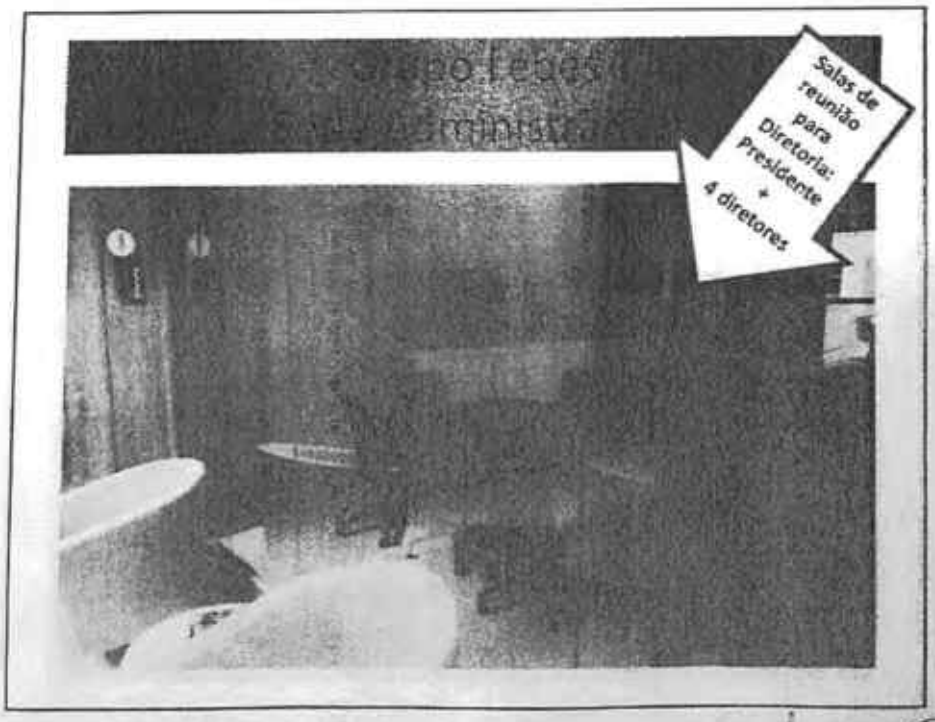
Sede SICREDI
Central RS

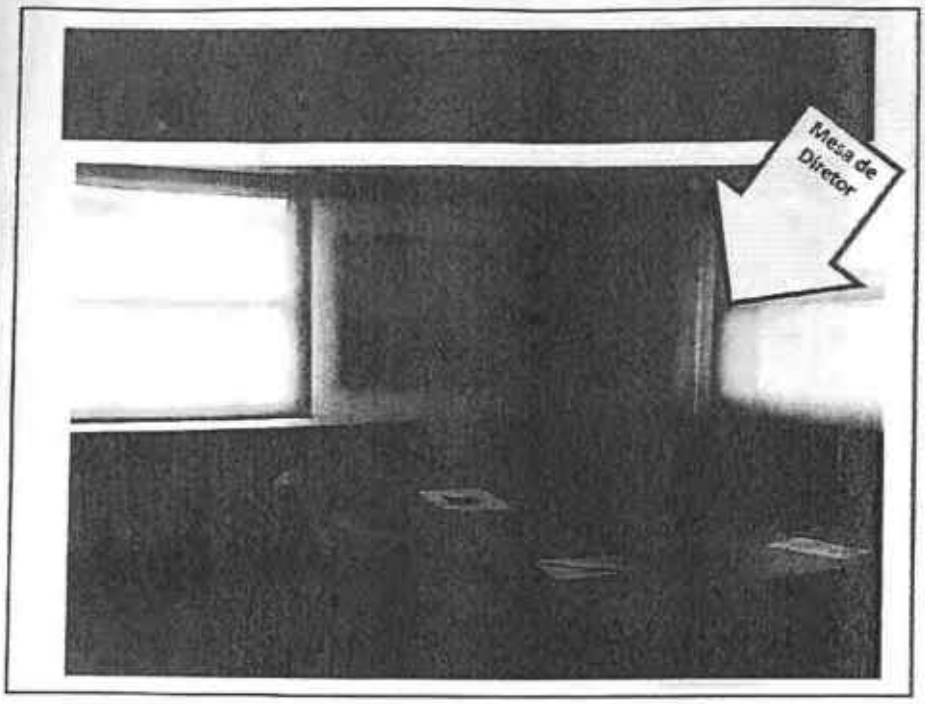
Grupo Lebes
Sede Administ

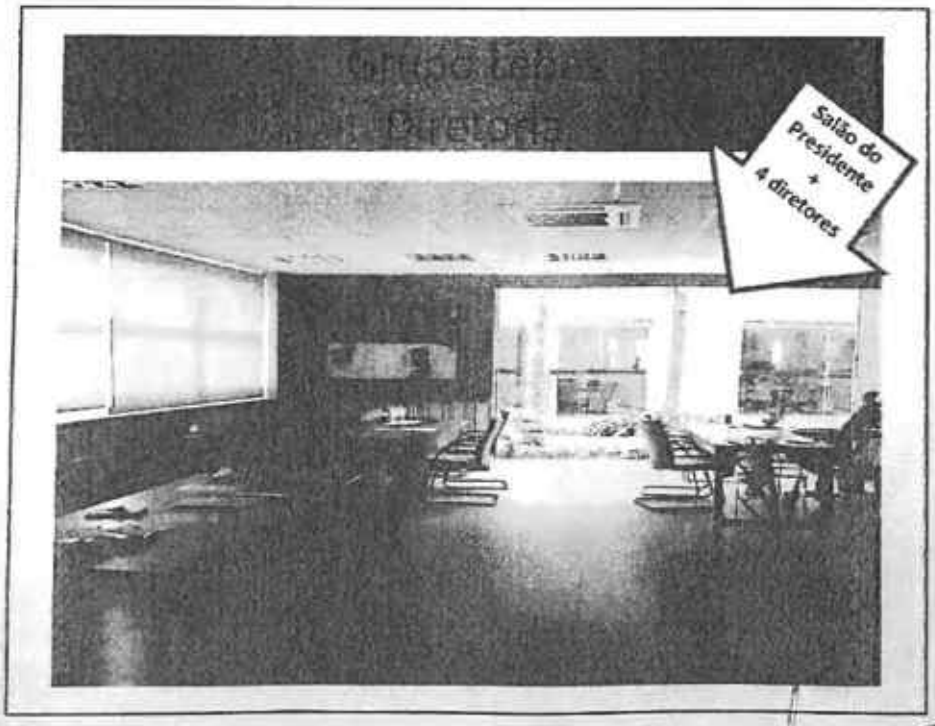












AES Sul
Sede Administrativa

AES Sul
Sede Administrativa

Gerência Financeira
Transição de Atividades - em curso

ATUAL	TANIA	ANA	BRASIL	CLARA	ZAGO	MARISETE	ALESSANDRA
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	
	[illegible]	[illegible]		[illegible]		[illegible]	
	[illegible]			[illegible]			
				[illegible]			

TRANSIÇÃO 1º. giro	TANIA	MARISETE	ALESSANDRA	CLARA	ZAGO		ANA
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]

Transição em 18 meses

Sede Sicredi
Central RS

Proposta
Estrutura Organizacional

FUNDAÇÃO CEEE 30 PREVIDÊNCIA PRIVADA

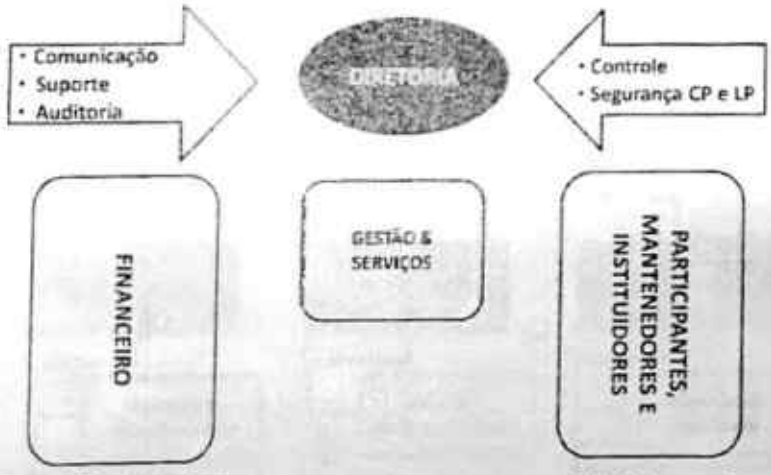
NR Erio Nascimento e César Nivinski
www.nrconsultoria.com.br

Estrutura Organizacional Atual

Estrutura Organizacional

- **Proposta nova Estrutura Organizacional:**
  - Orientada para os processos chave:
    - ***Foco no Participantes, Patrocinadoras e Instituidores***
    - ***Foco na Rentabilidade de Ativos e Movimentação Financeira***
    - ***Foco no Desenvolvimento da Gestão***
    - ***Foco na Segurança e Controles Internos***
  - Concentrar a gestão em Gerentes Chave; com senioridade; com visão e atitude sistêmica.
  - Simplificação e consistência em processos de decisão e responsabilização.
  - Assessorias com enfoque técnico para suporte à Diretoria.
  - Cargo de Consultor como recurso para atividades relevantes: otimização e apoio à gestão.
  - Estrutura de gestão mais barata.

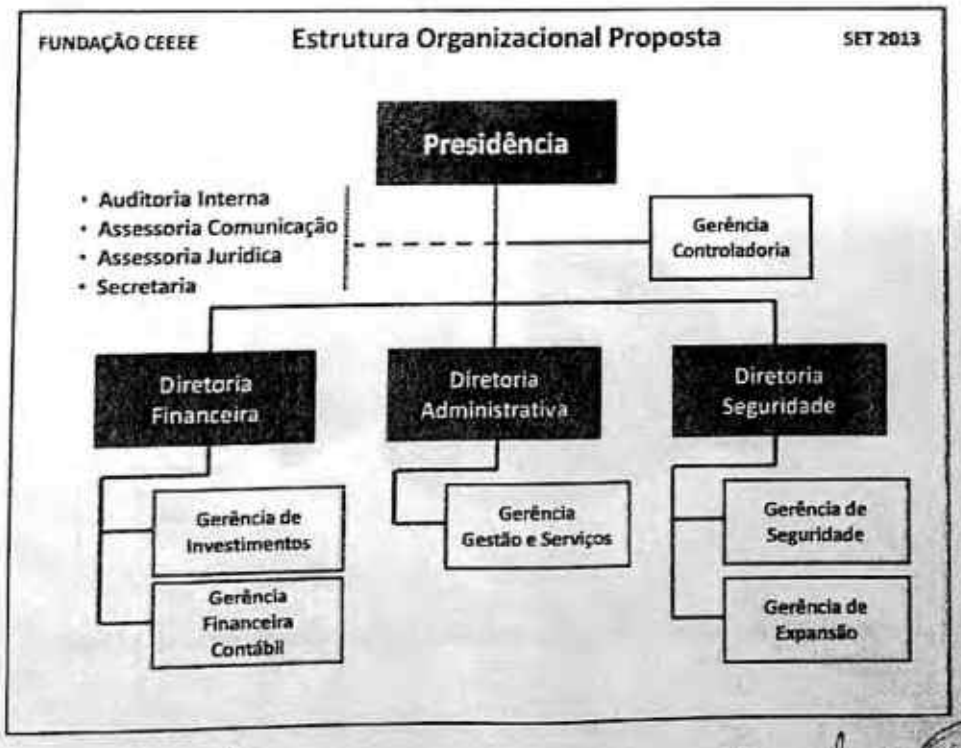
Modelo Estrutural



- **Rentabilidade de ativos**
- **Registros**
- **Movimentação financeira**

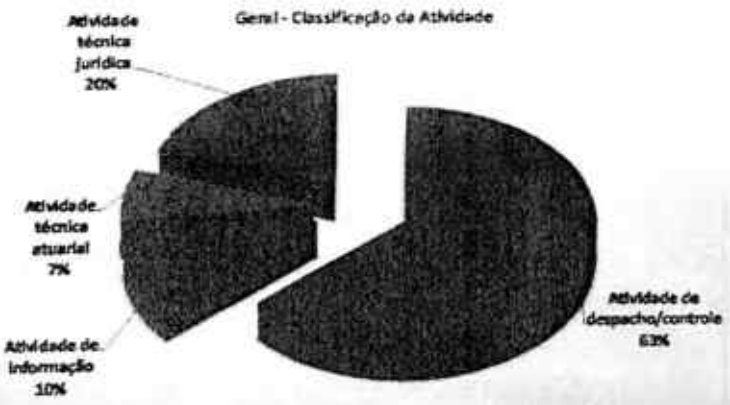
- **Desenvolvimento Organizacional**
- **Infraestrutura**

- **Eficiência na receita e no pagamento**
- **Nível de Serviço**
- **Novos Participantes**



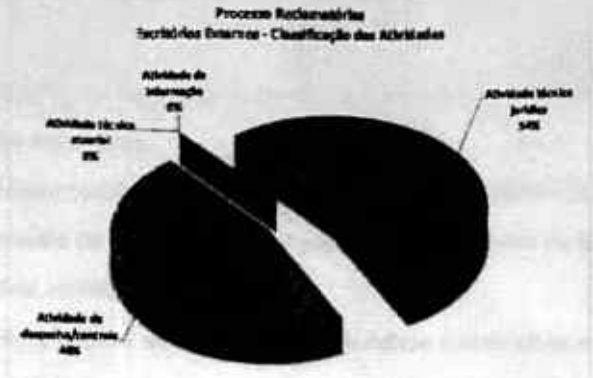
Estrutura Organizacional Proposta

Processo Reclamatórias



- **Muitas interações entre áreas = muitas atividades de despacho /controle.**

Processo Reclamatórias



- **Área de Benefícios realiza <u>interpretação da sentença judicial</u> para inclusão na folha de benefícios, o que demanda análise jurídica = RISCO.**
- **A Gerência Jurídica não realiza atividades técnicas de natureza jurídica. Exceto nos casos em que Benefícios solicita apoio.**

Processo Reclamatórias

SITUAÇÃO ATUAL

Escritórios Externos ⇔ Jurídico ⇔ Benefícios

Atividades complementares por:
- **Administrativo**
- **Controladoria**
- **Secretaria**
- **Financeiro**

SITUAÇÃO PROPOSTA

Escritórios Externos ⇔ Célula de Reclamatórias ⇔

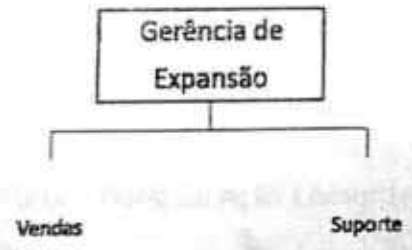
Atividades complementares por:
- **Administrativo**
- **Controladoria**
- **Secretaria**
- **Financeiro**

Processo Reclamatórias

SITUAÇÃO PROPOSTA

- Concentração da execução do processo = redução de atividades de despacho e controle.
- Central deve contar com Advogado que realizará atividade de interpretação da sentença judicial para inclusão na folha de benefícios.
- Assessoria Jurídica:
  - Liberação para atuar nas análises jurídicas estratégicas e outras demandas;
  - Permanece com definição de teses sobre reclamatórias e suporte na contratação e avaliação de escritórios junto com Gerência de Seguridade.

Estrutura Organizacional Proposta



Expansão

Vendas

- ✓ prospectar novos patrocinadores e instituidores e participantes nas atuais.
- ✓ realizar ações de venda: visitas, informações, propostas, etc.
- ✓ fechar a venda e editar documentação inicial para cadastro.
- ✓ metas de visitas e negócios na frequência mensal, trimestral e anual.

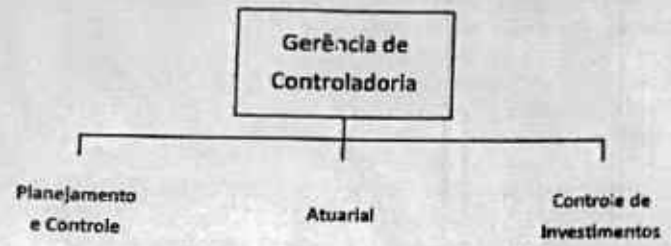
Suporte

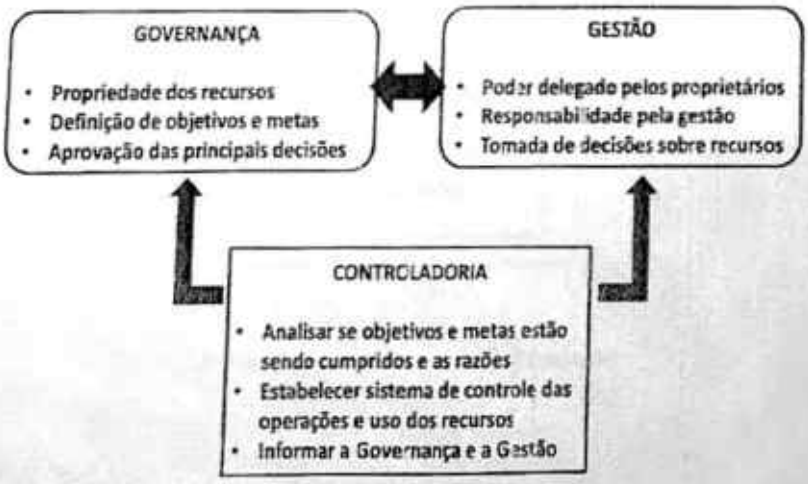
- ✓ Pesquisas de mercado e tendências.
- ✓ realizar pesquisas de potenciais clientes.
- ✓ organizar material de apoio aos Vendedores e Gerente de Expansão.
- ✓ administrar os controles de metas x realizado.
- ✓ apoiar os Vendedores e Gerente de Expansão em agendas para visitas.
- ✓ ajustes técnicos em plano ofertados.

Expansão

- Movimentação em 2012:
  - Desligamentos: 310 participantes
    - 231 de Patrocinadoras
    - 79 de Instituidoras
  - Ingressos: 445 participantes
    - 344 de patrocinadoras
    - 101 de Instituidoras
- Estabelecer Meta e Plano de Ação Comercial, por exemplo:

Estrutura Organizacional Proposta





Fonte: Luis Valini Pinto

	Controladoria Operacional	Controladoria Estratégica
Foco de Atuação	• Contabilidade Fiscal • Gestão de Tributos.	• Totalmente voltada ao apoio do desenvolvimento e à gestão empresarial.
Controles	• Somente os necessários para os registros contábeis.	• Administra sistema de controles internos para evitar perdas de controle das operações, financeiras, de reputação ou de concessão. • Foco nas atividades-chave do negócio. • Verifica conformidade (Compliance) com leis e regulamentos internos e externos e códigos de conduta.
Custos	• Apuração departamental	• Apuração e análise por processos.
Orçamento	• Compilação de orçamentos departamentais.	• Vinculado ao Planejamento Estratégico.
Riscos	• Pouco ou não avaliados.	• Identificação e análise de riscos externos e internos.
Avaliação de desempenho	• Financeira.	• Avaliação Integrada de Desempenho operacional e financeiro.
Vinculação Hierárquica	• Em geral, subordinada à Diretoria Financeira.	• Independente de Diretorias Específicas.

Estrutura Organizacional Proposta

Estrutura Organizacional Proposta

Gerência Investimentos

Renda Fixa
Renda Variável
Estruturados

•Analisar a viabilidade de investir em software que possibilite maior agilidade em análises e decisões.

Estrutura Organizacional Proposta

Gerência de Gestão e Serviços

- Gestão Pessoas
- Tecnologia de Informação
- Serviços
- Gestão da Qualidade

Gestão de Pessoas / RH

- Fundamental redirecionar o perfil da Gerência Administrativa para Gestão de Pessoas / RH, para que oportunize planos e ações de desenvolvimento dos funcionários, processos organizacionais e modelo de gestão da Fundação CEEE.

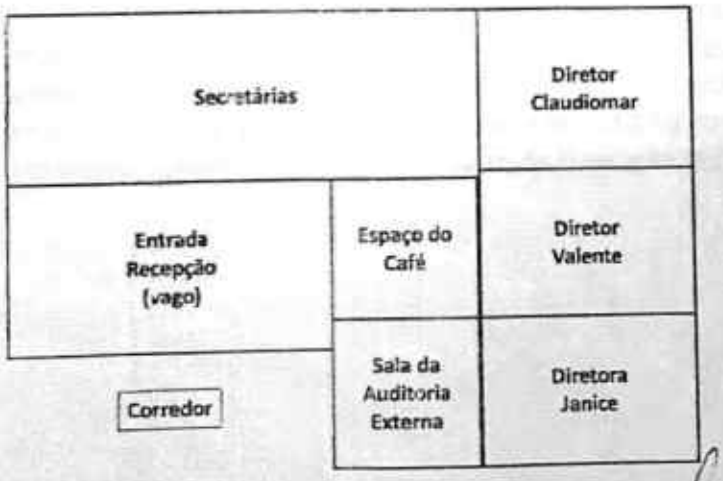
Tecnologia da Informação - TI

- Redirecionar o seu foco de atuação, de uma posição mais passiva quanto as oportunidades de contribuição em melhorias de processos organizacionais para obtenção de ganhos de produtividade e qualidade, para atuação focada na racionalização e integração de atividades nas áreas clientes, assumindo a liderança em provocar a reflexão e quebra de paradigmas internos em relação a *"como as atividades são constantemente realizadas na empresa"*.

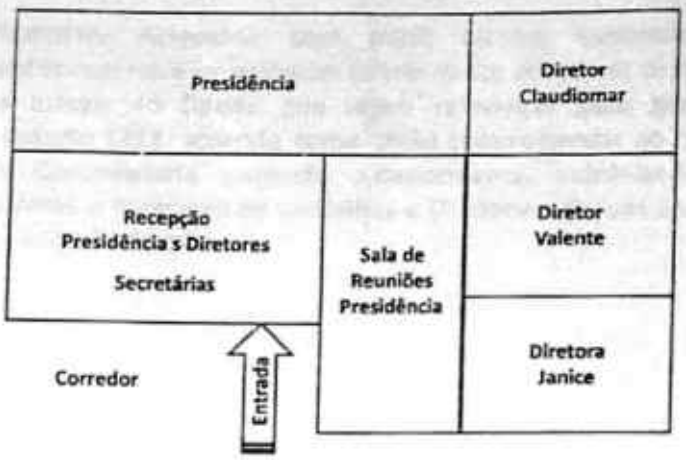
Presidência

- Secretaria.
- Assessoria de Comunicação Institucional.
- Assessoria Jurídica.
- Auditoria Interna.

Espaço atual para Diretoria CEEE - Lado direito do elevador



Espaço para Diretoria - 160 m2



Obs.: construir de 3 a 4 salas de reuniões no espaço atualmente ocupado pela sala da Presidência e sala da Secretaria (lado esquerdo do prédio.

Assessoria de Comunicação Institucional

PROPOSTA: Centralizar nesta assessoria atividades de comunicação com o público externo, suporte à Diretoria, Conselhos e Gerências sobre projetos, ações e decisões institucionais, tais como: assessoria de imprensa, organização de reuniões com dirigentes de patrocinadores, instituidores e instituições representativas para a imagem da Fundação CEEE.

Assessoria Jurídica

PROPOSTA: Assessoria com perfil técnico sustentado por conhecimentos e experiências diferenciadas em temas pertinentes ao campo do Direito que sejam relevantes para gestão da Fundação CEEE, atuando como órgão complementar ao conceito de Controladoria proposto anteriormente, subsidiando com opiniões e pareceres os Conselhos e Diretoria nas suas análises e tomadas de decisão.

Auditoria Interna

PROPOSTA: Implantar a função Auditoria Interna para atuação focada no exame e avaliação dos seguintes itens:

- Adequação e eficácia do sistema de controles internos.
- Cumprimento das atribuições e responsabilidades das áreas internas da Fundação CEEE.
- Integridade e confiabilidade das informações gerenciais e os meios utilizados para identificar, avaliar, classificar e comunicar tais informações.
- Sistemas estabelecidos para assegurar observância das políticas, planos, procedimento, leis e regulamentações que possam ter um impacto significativo sobre as operações e informações.
- Auditoria de contratos.
- Auditoria de ativos.
- Auditoria de possíveis fraudes, desvios, erros, entre outras ocorrências.
- Ouvidoria.

0012249
Jan-14

Avaliação de Perfil Comportamental

- Oportunizado a todos os funcionários e gerentes da empresa o conhecimento de seu Perfil Comportamental e a influência no exercício das suas funções e responsabilidades.
- Referencial para o início de um processo de gestão de recursos humanos mais estratégico na Fundação CEEE.
- Grupo gerencial recebeu os relatórios consolidados das suas respectivas equipes.
- Todos os relatórios estão aos cuidados da Gerência Administrativa.

Fundação CEEE
Reestruturação Organizacional
Set 2013

FUNDAÇÃO CEEE 30

NR Erio Nascimento & Cesar Novinski

07 2250

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00879-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 01/10/2021 09:56:31 -03:00

FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA

ISO 9001:2015

TERMOS

DE

POSSE

Termo de Posse nº 42 (quarenta e dois)

Aos vinte e três dias do mês de julho de dois mil e oito, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE, situada na Rua dos Andradas número setecentos e dois, na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, apresentou-se o Senhor Jeferson Luis Patta de Moura, nomeado pelo Conselho Deliberativo da Fundação CEEE de Seguridade Social, em reunião que ocorreu na presente data, Ata nº 491 para tomar posse no cargo de Diretor de Seguridade, para um mandato até junho de dois mil e dez (2010), o que ocorreu com base nos Atos Constitutivos da Fundação CEEE. Foi, então, mandado lavrar o presente Termo de Posse que, após lido e achado conforme vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo e pelo Diretor acima empossado.

Porto Alegre, 23 de julho de 2008.

Paulo de Tarso Outeiro Lima

Jeferson Luis Patta de Moura

00 2253

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00853-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 30/09/2021 13:42:03 -03:00

Termo de Posse nº 52

Às nove horas e trinta minutos do dia oito de agosto de dois mil e quatorze, na sede da Fundação Cgee de Seguridade Social - Eletrocee, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, na cidade de Porto Alegre, apresentou-se o Senhor Jeferson Luis Patta de Moura, eleito pelos participantes por maioria de votos, através de processo eleitoral, devidamente regulamentado, que ocorreu no dia trinta e um de julho de dois mil e quatorze, e nomeado pelo Conselho Deliberativo em reunião que ocorreu na presente data, pta nº , para tomar posse, por um período de dois (02) anos, como Diretor de Administrativo da Fundação Cgee de Seguridade Social - Eletrocee, o que ocorreu com base nos atos constitutivos da Fundação Cgee de Seguridade Social. Registra-se que, o Diretor acima referido tomou conhecimento e aceita os termos do Regimento Interno da Diretoria Executiva da Fundação Cgee, presente nesta data. Foi, então, mandado lavrar o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo e pelo Diretor supra citado. Porto Alegre, 08 de agosto 2014.

Rigieri Della Valentina Júnior -

Rigieri Della Valentina Junior
Presidente do Conselho Deliberativo
Fundação CEEE

Jeferson Luis Patta de Moura -

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00854-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 30/09/2021 13:42:49 -03:00

Termo de Posse nº 54

Às nove horas do dia dezesseis de agosto de dois mil e dezesseis, na sede da Fundação Ceee de Seguridade Social - Eletroceee, situada na Rua dos andradas, número setecentos e dois, na cidade de Porto Alegre, apresentou-se o Senhor Jeferson Luis Pretta de Moura, eleito por maioria de votos, através do processo eleitoral devidamente regulamentado, cuja apuração dos votos ocorreu no dia trinta de junho de dois mil e dezesseis, e homologado pelo Conselho Deliberativo em reunião que ocorreu dia 21.07.2016, Ata nº 683, para tomar posse por um período de dois anos como Diretor Administrativo da Fundação Ceee de Seguridade Social - Eletroceee, o que ocorreu com base nos atos constitutivos da Fundação Ceee. Registra-se que o Diretor acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos na Instrução Previc nº 28 de 12.05.2016, estando devidamente habilitado pelo órgão Fiscalizador, através da Nota nº 039/2016/CGIG/DITEC/Previc de 05-08-2016. Registra-se, também, que o Diretor tomou conhecimento e aceita os termos do Regimento Interno da Diretoria Executiva da Fundação Ceee, vigente nesta data. Foi, então, mandado lavrar o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo da Fundação Ceee de Seguridade Social - Eletroceee, e pelo Diretor supra citado. Porto Alegre, 16 agosto de 2016.

Mario Aguiar -

Jeferson -

0012258

TERMO DE POSSE Nº 57

Às quinze horase cinquenta minutos do diaonze dejaneirode dois mil e dezoito, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, apresentou-se o Senhor **Jeferson Luis Patta de Moura**,RG: 1026054401 SSP/RS, CPF: 360.117.700/53, residente na Rua Dona Ondina, 242/ apt. 201 – Porto Alegre/RS,eleito por maioria de votos, através do processo eleitoral devidamente regulamentado, cuja apuração dos votos ocorreu no dia onze de dezembro de dois mil e dezessete, e homologado pelo Sr. Interventor em reunião que ocorreu dia 19-12-2017, Ata nº 21, para tomar posse no cargo de Diretor Administrativo da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, para um mandato complementar determinado até 30 de junho de 2018, o que ocorreu com base nos atos constitutivos da Fundação CEEE. Registra-se que o Diretor acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos pela Instrução Previc nº 6, de 29-05-2017, estando devidamente habilitado pelo referido Orgão Fiscalizador, através do Atestado de Habilitação nº 2017.2547, datado de 22-12-2017. Registra-se também, que o Diretor tomou conhecimento e aceita os termos do regimento interno da Diretoria Executiva da Fundação CEEE, vigente nesta data. Foi, então, mandado lavrar o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, e pelo Diretor supracitado.

Porto Alegre, 11 de janeirode 2018.

Moacir José Grippa(**Presidente**)

Jeferson Luis Patta de Moura

0 22 29

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00858-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 30/09/2021 13:46:05 -03:00

Termo de Posse nº 59

Às nove horas do dia vinte e cinco de junho de dois mil e dezoito, na sede da Fundação Ceee de Seguridade Social - Eletroceee, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, apresentou-se o Sr. Jeferson Luis Patta de Moura, RG: 102.605.440-1 SSP/RS, CPF: 360.117.700/53, residente na Rua Dona Ondina, 242 apto. 201 - Porto Alegre/RS, eleito por maioria de votos, através do processo eleitoral devidamente regulamentado, cuja apuração dos votos ocorreu no dia vinte e sete de junho de dois mil e dezoito, e homologado pelo Conselho Deliberativo em reunião que ocorreu no dia 28-06-2018, Ata nº 728, para tomar posse para um mandato até 30 de junho de dois mil e vinte como Diretor Administrativo da Fundação Ceee de Seguridade Social - Eletroceee, o que ocorreu com base nos atos constitutivos da Fundação Ceee. Registra-se que o Diretor acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos pela Instrução Previc nº 6, de 29-05-2017, estando devidamente habilitado pelo referido órgão fiscalizador, através do Atestado de Habilitação nº 2018.536, datado de 13-07-2018. Registra-se também, que o Diretor tomou conhecimento e aceita os termos do Regimento Interno da Diretoria Executiva da Fundação Ceee, vigente nesta data. Foi, então, mandado lavrar o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo da Fundação Ceee de Seguridade Social - Eletroceee, e pelo Diretor supracitado.

Porto Alegre, 25 de Julho de 2010

Evandro

Jefferson

TERMO DE POSSE Nº 60

Às nove horas do dia dez de agosto de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, em reunião do Conselho Deliberativo, ata nº 772, apresentou-se o Sr. Jeferson Luis Patta de Moura, RG: 1026054401 SSP/RS, CPF: 360.117.700/53, Brasileiro, Administrador de Empresa, divorciado, filiação: Amadelino Carvalho de Moura e Eucilia Wanda Patta de Moura, residente nana Rua Dona Ondina, 242/ apt. 201 – Porto Alegre/RS, e-mail: jefersonpatta@gmail.com, eleito por maioria de votos, através do processo eleitoral devidamente regulamentado, cuja apuração dos votos ocorreu no dia vinte e nove de junho de dois mil e vinte, e homologado pelo Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência, em reunião realizada dia 29-06-2020, Ata nº 770, para tomar posse no cargo de Diretor de Previdência da Fundação Família Previdência, para cumprir um mandato determinado até 30 de junho de 2022, o que ocorreu com base nos atos constitutivos desta EFPC. Registra-se que o Dirigente acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos pela Instrução PREVIC nº 13, de 28-06-2019, estando devidamente habilitado pelo referido órgão fiscalizador, conforme atestado de habilitação nº 2020.364, de 05-08-2020. Registra-se, também, que o Dirigente tomou conhecimento e aceita os termos do Regimento Interno da Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência, vigente nesta data. Foi então lavrado o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo desta Entidade, e pelo Dirigente supracitado.

Porto Alegre, 10 de agosto de 2020.

Moacir José Grippa

Jeferson Luis Patta de Moura

0022C4

J TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE
Rua Gen. Câmara, 389 - Centro - CEP 90010-230 - Porto Alegre - RS / Fone: 3225-5177 / 3225-5226
Tabelião - JACY FRANCO MOREIRA, BIAS

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia reprográfica, extraída nesta Notas, conforme ao original a mim apresentado e que dou fé 0455.01.2100001.46517 [E6E]

Porto Alegre, 29 de setembro de 2021

Sandro Frentz Nunes - Escrevente Autorizado

Emolumentos: R$5,30 + Selo digital: R$1,40 - 2004983-07135 220

C1332386S

Termo_de_Posse_nº_60-20200811112433.pdf

Documento número #9a5cdd45-7d75-4f0b-8ffd-bd59f6ebd8fb

Assinaturas

MOACIR JOSé GRIPPA
Assinou

JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA
Assinou

Log

11 ago 2020, 11:24:49	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número 9a5cdd45-7d75-4f0b-8ffd-bd59f6ebd8fb. Data limite para assinatura do documento: 10 de setembro de 2020 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
11 ago 2020, 11:24:50	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: grippa@terra.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo MOACIR JOSé GRIPPA e Telefone celular *******6811, com hash prefixo 729094(...).
11 ago 2020, 11:24:51	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: jmoura@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA e Telefone celular *******9122, com hash prefixo 1fc03d(...).
11 ago 2020, 11:34:07	JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******9122 (via token), com hash prefixo 1fc03d(...). CPF informado: 360.117.700-53. IP: 187.71.135.177. Componente de assinatura versão 1.71.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
11 ago 2020, 11:57:44	MOACIR JOSé GRIPPA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******6811 (via token), com hash prefixo 729094(...). CPF informado: 160.721.380-04. IP: 181.223.73.231. Componente de assinatura versão 1.71.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
11 ago 2020, 11:57:46	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 9a5cdd45-7d75-4f0b-8ffd-bd59f6ebd8fb.

Hash do documento original (SHA256): 4f1e40c717ed2e6694d83058b63677b10c47b5b1f44b5dc2d42f56b9949a5b54

00 2266

3º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE
Rua Gen. Câmara, 386 - Centro - CEP 90010-230 - Porto Alegre - RS - Fone: 3221-5177 / 3221-5226
Tabelião - JACY FRANCO MOREIRA IBIAS

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia reprográfica, extraída nesta Notas, conforme ao original a mim apresentado e que dou fé 0455.01.2100001.46518 [E1F]

Porto Alegre, 29 de setembro de 2021

Sandro Frantz Nunes - Escrevente Autorizado

Emolumentos: R$5,30 + Selo digital: R$1,40 - 2004983-07135 230

C1332385S

6-2267

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel de cópia autenticada por tabelião de notas. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 29/09/2021 10:23:07 -03:00

0 2268

TERMO DE POSSE Nº 029

Às quinze horas e cinquenta minutos do dia onze de janeiro de dois mil e dezoito, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, apresentou-se o Senhor **Rodrigo Sisnandes Pereira**, RG: 1064758236 SSP/RS, CPF: 000129690-60, residente na Av. João Fernandes, 15 – Bairro Centro – Jacuizinho /RS, indicado pela Diretoria Colegiada das Patrocinadoras CEEE-D e CEEE-GT, através do Ofício nº 149-2017/GP, de 11-12-2017, e, nomeado pelo Conselho Deliberativo da Fundação CEEE, em reunião realizada nesta data, Ata nº 717, para tomar posse no cargo de Presidente da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, para um mandato complementar determinado até 30 de junho de 2018, o que ocorreu com base nos atos constitutivos da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE. Registra-se que o Dirigente acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos pela Instrução Previc nº 6, de 29-05-2017, estando devidamente habilitado pelo referido Órgão Fiscalizador, através do Atestado de Habilitação nº 2017.2536 de 21-12-2017. Registra-se também, que o Dirigente tomou conhecimento e aceitou os termos do regimento interno da Diretoria Executiva da Fundação CEEE, vigente nesta data. Foi, então, mandado lavrar o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, e pelo Dirigente supracitado.

Porto Alegre, 11 de janeiro de 2018.

Moacir José Grippa **(Presidente)**

Rodrigo Sisnandes Pereira

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00851-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 30/09/2021 13:40:19 -03:00

Termo de Posse nº 30

Às nove horas do dia vinte e cinco de julho de dois mil e dezoito, na sede da Fundação Ceee de Seguridade Social - Eletroceee, situada na Rua dos Andradas, nº 702, nesta Capital, apresentou-se o Sr. Rodrigo Sismandes Pereira, RG: 106-475-823-6 SSP/RS; CPF: 000-129-690-60, residente na Av. João Fernandes, 15 - Bairro Centro - Jacuizinho/RS, indicado pela Diretoria dos Patrocinadores Ceee-D e Ceee-GT, através do ofício nº 071-2018/GP, de 07-06-2018, e, nomeado pelo Conselho Deliberativo da Fundação Ceee, em reunião realizada dia 11-06-2018, Ata nº 727, para tomar posse no cargo de Presidente da Fundação Ceee, para um mandato determinado até 30-06-2020, o que ocorreu com base nos atos constitutivos da Fundação Ceee de Seguridade Social - Eletroceee. Registra-se que o Dirigente acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos pela Instrução Previc nº 06, de 29-05-2017, estando devidamente habilitado pelo referido órgão fiscalizador, conforme Atestado de Habilitação nº 2018.505, de 26-06-2018. Registra-se também, que o Dirigente tomou conhecimento e aceita os termos do Regimento Interno da Diretoria Executiva da Fundação Ceee, vigente nesta data. Foi então, mandado lavrar o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo desta Entidade, e pelo Dirigente supracitado.

Porto Alegre, 25 de junho de 2018.

Evandro

Rodrigo.

TERMO DE POSSE Nº 31

Às nove horas do dia trinta de julho de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, em reunião do Conselho Deliberativo, ata nº 771, apresentou-se o Sr. Rodrigo Sisnandes Pereira, RG: 1064758236 SSP/RS, CPF: 000.129.690-60, Brasileiro, Administrador de Empresa, solteiro com registro de União Estável, filiação: Olavo Sisnandes Pereira e Maria de Fatima da Silva Pereira, residente na Rua Duque de Caxias, 995 apto 402 – Bloco A – Porto Alegre/RS, e-mail: rsisnandes@familiaprevidencia.com.br, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através dos ofício nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020, e aprovado pelo Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência, em reunião realizada dia 25-06-2020, Ata nº 769, para tomar posse no cargo de Diretor-Presidente da Fundação Família Previdência, para cumprir um mandato determinado até 30 de junho de 2022, o que ocorreu com base nos atos constitutivos desta EFPC. Registra-se que o Dirigente acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos pela Instrução PREVIC nº 13, de 28-06-2019, estando devidamente habilitado pelo referido órgão fiscalizador, conforme atestado de habilitação nº 2020.340, de 09-07-2020. Registra-se, também, que o Dirigente tomou conhecimento e aceita os termos do Regimento Interno da Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência, vigente nesta data. Foi então lavrado o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo desta Entidade, e pelo Dirigente supracitado.

Porto Alegre, 30 de julho de 2020.

Moacir José Grippa

Rodrigo Sisnandes Pereira

002273

3º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE
Rua Gen. Câmara, 288 - Centro - CEP 90010-280 - Porto Alegre - RS - Fone: 3221-0177 / 3021-6200
Tabelião - JACY FRANCO MORDENA BRAN

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia reprográfica, extraída nesta Notas, conforme ao original a mim apresentado e que dou fé 0455.01.2100001.46513 [742]

Porto Alegre, 29 de setembro de 2021

Sandro Frantz Nunes - Escrevente Autorizado

Emolumentos: R$5,30 + Selo digital: R$1,40 - 2004983-07135
230

C1332382S

134

Clicksign Log

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Última atualização em 30 de julho de 2020, 10:53

Termo_de_Posse_nº_31-20200730105342.pdf

Documento número #0b5dc198-c3a9-4a0a-8ccf-5621592bffb3

Assinaturas

RODRIGO SISNANDES PEREIRA
Assinou

MOACIR JOSé GRIPPA
Assinou

Log

30 Jul 2020, 10:53:52	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número 0b5dc198-c3a9-4a0a-8ccf-5621592bffb3. Data limite para assinatura do documento: 29 de Agosto de 2020 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
30 Jul 2020, 10:53:53	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: rsisnandes@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo RODRIGO SISNANDES PEREIRA e Telefone celular *******8355, com hash prefixo 935349(...).
30 Jul 2020, 10:53:55	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: grippa@terra.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo MOACIR JOSé GRIPPA e Telefone celular *******6811, com hash prefixo 729094(...).
30 Jul 2020, 11:03:23	MOACIR JOSé GRIPPA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******6811 (via token), com hash prefixo 729094(...). CPF informado: 160.721.380-04. IP: 138.36.105.83. Componente de assinatura versão 1.69.4 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
30 Jul 2020, 12:15:03	RODRIGO SISNANDES PEREIRA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******8355 (via token), com hash prefixo 935349(...). CPF informado: 000.129.690-60. IP: 138.36.105.83. Componente de assinatura versão 1.69.4 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
30 Jul 2020, 12:15:04	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 0b5dc198-c3a9-4a0a-8ccf-5621592bffb3.

Hash do documento original (SHA256): 98393589cc0b13065d18ff7567e7635d75a27f9a15b5f4f5edab9be2f1db6ead

002275

3º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE

Rua Gen. Câmara, 386 - Centro - CEP 90010-230 - Porto Alegre - RS - Fone: 3221-6177 / 3221-9206

Tabelião: JACY FRANCO MOREIRA JUNIOR

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia reprográfica, extraída nesta Notas, conforme ao original que a mim apresentado e que dou fé. 0455.01.2100001.49512.9414

Porto Alegre, 29 de setembro de 2021

Sandro Frantz Nunes - Escrevente Autorizado

Emolumentos: R$5,30 + Selo digital: R$1,40 - 2004983-07135 230

C1332381S

TERMO DE POSSE Nº 55 –

Às dezesseis horas e quarenta e cinco minutos do dia vinte e cinco de agosto de dois mil e dezesseis, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, situada na rua dos andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, apresentou-se o Senhor Rodrigo Sisnandes Pereira, indicado pela Diretoria das Patrocinadoras CEEE-D e CEEE-GT, através do Ofício nº 141-2016/GP, de 28-06-2016, e, nomeado pelo Conselho Deliberativo da Fundação CEEE, em reunião realizada nesta data, Ata nº 688, para tomar posse no cargo de Diretor de Seguridade da Fundação CEEE, para um mandato determinado até o mês de junho de dois mil e dezoito, o que ocorreu com base nos atos constitutivos da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE. Registra-se que o Diretor acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos pela Instrução Previc nº 28, de 12-05-2016, estando devidamente Habilitado pelo referido Órgão Fiscalizador, através da nota nº 062/2016/CGIG/DITEC/PREVIC, de 12-08-2016. Registra-se também, que o Diretor tomou conhecimento e aceita os termos do regimento interno da Diretoria Executiva da Fundação CEEE, vigente nesta data. Foi, então, mandado lavrar o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, e pelo Diretor supra citado. Porto Alegre, 28 de agosto de 2016."

Marco Adiles

Rodrigo Sisnades

0:2278

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00856-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 30/09/2021 13:44:29 -03:00

0-2273

TERMO DE POSSE Nº 056

Às quinze horas e cinquenta minutos do dia onze de janeiro de dois mil e dezoito, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, apresentaram-se o Senhor **Gilberto Gischkow Valdez**, RG: 1011347489 SSP/RS, CPF: 148.278.400-91, residente na Estrada das Quirinas, 3639 – Porto Alegre /RS, para tomar posse no cargo de Diretor Financeiro; e o Senhor **Saul Fernando Pedron**, RG: 3007375466 SSP/RS, CPF: 262.943.030-87, Rua Francisco Ferrer, 206 – casa – Bairro Rio Branco – Porto Alegre /RS, para tomar posse no cargo de Diretor de Seguridade da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, ambos indicados pela Diretoria Colegiada das Patrocinadoras CEEE-D e CEEE-GT, através do Oficio nº 149-2017/GP, de 11-12-2017, e, nomeados pelo Conselho Deliberativo da Fundação CEEE, em reunião realizada nesta data, Ata nº 717, para um mandato complementar determinado até 30 de junho de 2018, o que ocorreu com base nos atos constitutivos da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE. Registra-se que os Dirigentes acima referidos cumpriram todos os requisitos estabelecidos pela Instrução Previc nº 6, de 29-05-2017, estando devidamente habilitados pelo referido Órgão Fiscalizador, através dos Atestados de Habilitação nºs 2017.2537 e 2017.2538, datados de 21-12-2017. Registra-se também, que os Dirigentes tomaram conhecimento e aceitam os termos do regimento interno da Diretoria Executiva da Fundação CEEE, vigente nesta data. Foi, então, mandado lavrar o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, e pelos Dirigentes supracitados.

Porto Alegre, 11 de janeiro de 2018.

Moacir José Grippa **(Presidente)**

Gilberto Gischkow Valdez

Saul Fernando Pedron

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00857-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 30/09/2021 13:45:22 -03:00

Termo de Posse nº 58

Às nove horas do dia vinte e cinco de junho de dois mil e dezoito, na sede da Fundação Cee de Seguridade Social - Eletrocee, situada na Rua dos Andradas, nº 702, nesta Capital, apresentaram-se o Sr. Gilberto Gischkow Valdez, RG 1081-134-748-9 SSP/RS, CPF: 148.278.400-91, residente na Estrada das Quirinas nº 3639, Porto Alegre/RS, para tomar posse no cargo de Diretor Financeiro; e o Sr. Saul Fernando Pedron, RG: 300-737-546-6 SSP/RS, CPF: 262.943-030-87, residente na Rua Francisco Ferrer, nº 206 - Porto Alegre/RS, para tomar posse no cargo de Diretor de Seguridade da Fundação Cee de Seguridade Social - Eletrocee, ambos indicados pela Diretoria dos Patrocinadores Cee-D e Cee-GT, através do Ofício nº 071-2018/GP, de 07.06.2018, e, nomeados pelo Conselho Deliberativo da Fundação Cee, em reunião realizada dia 11.06.2018, Ata nº 727, para um mandato determinado até 30-06-2020, o que ocorreu com base nos atos constitutivos da Fundação Cee de Seguridade Social - Eletrocee. Registra-se que os Dirigentes acima referidos cumpriram todos os requisitos estabelecidos pela Instrução Previc nº 6, de 29-05-2017, estando devidamente habilitados pelo referido órgão Fiscalizador, conforme Atestados de Habilitação nºs 2018.506 e 2018.507, ambos datados de 26.06.2018. Registra-se também, que os Dirigentes tomaram conhecimento e aceitam os termos do regimento interno da Diretoria Executiva da Fundação Cee, vigente nesta data. Foi, então, mandado lavrar o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Con

lho Deliberativo da Fundação Cerrê de Seguridade Social - Eletroceee, e pelos Dirigentes supracitados.

Porto Alegre, 25 de julho de 2010.

Evandro

Gilberto

Sani

TERMO DE POSSE Nº 61

Às quatorze horas do dia quinze de outubro de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, em reunião do Conselho Deliberativo, ata nº 776, apresentou-se o Sr. Saul Fernando Pedron, RG: 3007375466 SSP/RS, CPF: 262.943.030/87, Brasileiro, Engenheiro Eletricista, casado, filiação: Saul Pedron e Nadir Grimaldi Pedron, residente na Rua Francisco Ferrer, 206 – Porto Alegre/RS, e-mail: saulfpedron@hotmail.com, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através dos ofício nº nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020, e nomeado pelo Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência, em reunião realizada dia 25-06-2020, Ata nº 769, para tomar posse no cargo de Diretor Financeiro da Fundação Família Previdência, para cumprir um mandato determinado até 30 de junho de 2022, o que ocorreu com base nos atos constitutivos desta EFPC. Registra-se que o Dirigente acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos pela Instrução PREVIC nº 13, de 28-06-2019, estando devidamente habilitado pelo referido órgão fiscalizador, conforme atestado de habilitação nº 2020.473, de 09-10-2020. Registra-se, também, que o Dirigente tomou conhecimento e aceita os termos do Regimento Interno da Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência, vigente nesta data. Foi então lavrado o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo desta Entidade, e pelo Dirigente supracitado.

Porto Alegre, 15 de outubro de 2020.

Moacir José Grippa

Saul Fernando Pedron

3º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE

Tabelião - JACY FRANCO MOREIRA EDAS

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia reprográfica extraída nesta Notas, conforme ao original a mim apresentado e que dou fé 0455.01.2100001.46515 [866]

Porto Alegre, 29 de setembro de 2021

Sandro Frantz Nunes - Escrevente Autorizado

Emolumentos: R$5,30 + Selo digital: R$1,40 - 2004983-07135 230

C1332384S

Termo_de_Posse_nº__61-20201015184251.pdf

Documento número #c6a6cc6e-ef35-4477-9cd1-f5adbccc065b

Assinaturas

MOACIR JOSé GRIPPA
Assinou

SAUL FERNANDO PEDRON
Assinou

Log

15 out 2020, 18:42:53	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número c6a6cc6e-ef35-4477-9cd1-f5adbccc065b. Data limite para assinatura do documento: 14 de novembro de 2020 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
15 out 2020, 18:42:54	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: grippa@terra.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo MOACIR JOSé GRIPPA e Telefone celular *******6811, com hash prefixo 729094(...).
15 out 2020, 18:42:55	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: saulp@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo SAUL FERNANDO PEDRON e Telefone celular *******1657, com hash prefixo 2cb9e1(...).
15 out 2020, 18:52:29	MOACIR JOSé GRIPPA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******6811 (via token), com hash prefixo 729094(...). CPF informado: 160.721.380-04. IP: 179.219.124.249. Componente de assinatura versão 1.80.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
15 out 2020, 19:54:57	SAUL FERNANDO PEDRON assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******1657 (via token), com hash prefixo 2cb9e1(...). CPF informado: 262.943.030-87. IP: 177.79.5.205. Componente de assinatura versão 1.80.1 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
15 out 2020, 19:54:57	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número c6a6cc6e-ef35-4477-9cd1-f5adbccc065b.

Hash do documento original (SHA256): 2dc21855edc5c81a1e320660ee588626c7f21b180b0ef04f484905c417ed70f1

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número c6a6cc6e-ef35-4477-9cd1-f5adbccc065b, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em www.clicksign.com.

002287

3º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE

Rua Dr. Clemente, 266 - Centro - CEP 90010-020 - Porto Alegre - RS - Fone: 3221-0777 / 3221-0206

Tabelião - JACY FRANCO MONCIRA BRAS

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia reprográfica, extraída nesta Notas, conforme ao original a mim apresentado e que dou fé. 0455.01.2100001.46514.[538]

Porto Alegre, 29 de setembro de 2021

Sandro Frantz Nunes - Escrevente Autorizado

Emolumentos: R$5,30 + Selo digital: R$1,40 - 2004983-07135 230

C1332383S

0F 2288

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00798-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 29/09/2021 10:23:43 -03:00

FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA

ISO 9001:2015

CERTIFICADOS

FACULDADE PORTO-ALEGRENSE DE CIÊNCIAS CONTÁBEIS E ADMINISTRATIVAS

O Diretor da Faculdade Porto-Alegrense de Ciências Contábeis e Administrativas, no uso de suas atribuições e tendo em vista o termo de conclusão do Curso de ADMINISTRAÇÃO, em 21 de dezembro de 1994, confere o título de BACHAREL EM ADMINISTRAÇÃO a

JÉFERSON LUÍS PATTA DE MOURA

brasileiro, natural do Estado do Rio Grande do Sul , Cédula de Identidade nº 1026054401 SSP/RS, nascido a 28 de fevereiro de 1962 e outorga-lhe o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Porto Alegre, 21 de dezembro de 1994.

Prof. Dr. RUY GILBERTO GARCIA - Diretor

ASTA M. K. FONTANA - Secretária

DIPLOMADO

SOCIDADE EDUCACIONAL
SUL RIO-GRANDENSE
Faculdade Porto-Alegrense de Ciências
Contábeis e Administrativas
Reconhecida pelo Decreto Nº 76.211
de 04/09/1975 — (D.O.U. 05/09/1975)

01.2291

FMP
Fundação Escola Superior do Ministério Público

FACULDADE DE DIREITO
DA FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Recredenciada pela Portaria MEC n.º 2.132, de 11/12/2019 - DOU de 12/12/2019, mantida pela Fundação Escola Superior do Ministério Público do Rio Grande do Sul, com base na Resolução nº 1 de 06 de abril de 2018 e tendo em vista o atendimento aos requisitos da conclusão do Curso de Especialização - LLM em Direito e Prática Previdenciária, perfazendo um total de 360 horas/aula, expede o certificado de

Especialista em Direito e Prática Previdenciária

a

Rodrigo Sisnandes Pereira

nacionalidade brasileira, nascido em 23 de março de 1982, no Estado do Rio Grande do Sul, cédula de identidade nº 1064758236 SJS/RS para que possa gozar dos direitos e prerrogativas decorrentes do reconhecimento profissional e acadêmico deste certificado.

Porto Alegre, 19 de julho de 2021.

GUILHERME TANGER JARDIM
Coordenador do Curso

GILBERTO THUMS
Diretor

Titulado

FUNDAÇÃO ESCOLA SUPERIOR DO MINISTÉRIO PÚBLICO

FACULDADE DE DIREITO

Parecer CNE/CES n.º 1/2018 publicado no Diário Oficial da União de 9/4/2018.

Registrado sob nº 947, Livro 007 Fls. nº 38.

Porto Alegre/RS, 20 de julho de 2021.

Rosângela Rocho Berg
Gestora Acadêmica

0/2295

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00953-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 05/10/2021 11:44:33 -03:00

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL.
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
(Criada pela Lei n. 3.834-C de 14/12/1960)

CERTIFICADO

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA certifica que **RODRIGO SISNANDES PEREIRA** concluiu o Curso de PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO AMBIENTAL, "Lato Sensu", aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sua 756ª Sessão, de 18 de dezembro de 2009, realizado nos termos da Resolução n. 01/2007, do Egrégio Conselho Nacional de Educação, e satisfeitas as demais exigências legais.

Santa Maria (RS), 15 de dezembro de 2015.

Paulo Renato Schneider,
Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa.

Titulado.

Paulo Afonso Burmann,
Reitor.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Santa Maria
Dep. de Registro e Controle Acadêmico
REITORIA

CERTIFICADO registrado sob n. 11978, Fls.198, do Livro n. 0000017, de acordo com o parágrafo 1°, do artigo 48, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Processo n. 23081.016296/2015-18
Em 22 de dezembro de 2015.

Izabel C. C. Hezeck
Coordenadoria de Registros Gerais

Visto:
P/DERCA

158

2297

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

UNINTER

CENTRO UNIVERSITÁRIO INTERNACIONAL

O Centro Universitário Internacional UNINTER confere o título de especialista à

RODRIGO SISNANDES PEREIRA

tendo em vista a conclusão do curso

GESTÃO AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL,

ministrado em nível de Pós-Graduação *Lato sensu*,
o qual cumpriu todas as disposições legais da Resolução CNE/CES n.º 01 de 08/06/2007.
Para que o acadêmico possa usufruir de todos os direitos e prerrogativas legais, outorga-lhe o certificado de especialização.

Curitiba, 16 de Janeiro de 2015.

RODRIGO SISNANDES PEREIRA
Especialista

MARCO ANTONIO MASOLLER ELEUTERIO
Pró-Reitor de Educação a Distância

169

HISTÓRICO ESCOLAR

Certificado registrado sob o n.º 762692 no Livro Eletrônico de Registros do
Centro Universitário Internacional UNINTER, credenciado pela Portaria n.º 688 de 25/05/2012, publicado no D.O.U. n.º 102 de 28/05/2012.

Nome: **RODRIGO SISNANDES PEREIRA**
RU: **999450**
CPF: 00012969060
Polo: **PAP PORTO ALEGRE (CENTRO) - RS**

Curso: GESTÃO AMBIENTAL E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
Nível: ESPECIALIZAÇÃO
Área: ENGENHARIA, SAÚDE E MEIO AMBIENTE
Período: 02/09/2013 a 30/11/2014

DISCIPLINA	C.H.	NOTA	FREQ.(%)	DOCENTE	TITULAÇÃO
GESTÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS URBANOS E DO SERVIÇO DE SAÚDE	30h	90	100	MARCIA CZIULIK	DOUTORADO
PLANEJAMENTO URBANO	30h	100	100	FABIO DUARTE DE ARAUJO SILVA	DOUTORADO
AVALIAÇÃO ECONÔMICA DE DANOS AMBIENTAIS	30h	90	100	FELIPE LUIZ	ESPECIALIZAÇÃO
TECNOLOGIAS LIMPAS	30h	80	100	FERNANDO EDUARDO KERSCHBAUMER	ESPECIALIZAÇÃO
ANÁLISE DE RISCOS AMBIENTAIS	30h	100	100	MARCIA LAPA FRASSON	MESTRADO
CERTIFICAÇÃO E ACREDITAÇÃO AMBIENTAL	30h	90	100	FELIPE LUIZ	ESPECIALIZAÇÃO
GESTÃO DE RISCOS E IMPACTOS AMBIENTAIS	30h	100	100	ANGELO AUGUSTO VALLES DE SA MAZZAROTTO	DOUTORADO
PRÁTICAS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL	30h	80	100	TIAGO VERNISE MAFRA	MESTRADO
EDUCAÇÃO AMBIENTAL E SAÚDE	30h	90	100	SANDRA MARIA LOPES DE SOUZA	MESTRADO
SISTEMAS DE GESTÃO AMBIENTAL	30h	90	100	ANGELO AUGUSTO VALLES DE SA MAZZAROTTO	DOUTORADO
MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO	30h	80	100	TANIA ZALESKI	DOUTORADO
PERÍCIA E AUDITORIA AMBIENTAL COMPULSÓRIA	30h	90	100	SANDRA MARIA LOPES DE SOUZA	MESTRADO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO	60h	97	100		
TOTAL:	420h				

Trabalho de Conclusão de Curso: ANÁLISE DAS ÁREAS DE PRESERVAÇÃO PERMANENTE E O ASPECTO LEGAL DO PLANO DE USO E OCUPAÇÃO DO SOLO NO ENTORNO DA BARRAGEM MAIA FILHO EM SALTO DO JACUÍ-RS | Nota: 97

Curitiba, 16 de Janeiro de 2015.

PRICILA DE SOUZA
Secretária Acadêmica Adjunta

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato
Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00956-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 05/10/2021 11:48:27 -03:00

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA
(Criada pela Lei n. 3.834-C de 14/12/1960)

CERTIFICADO

A UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA MARIA certifica que **RODRIGO SISNANDES PEREIRA** concluiu o Curso de PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO PÚBLICA MUNICIPAL, "Lato Sensu", aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, em sua 742ª Sessão, de 19 de junho de 2009, realizado nos termos da Resolução n. 01/2007, do Egrégio Conselho Nacional de Educação, e satisfeitas as demais exigências legais.

Santa Maria (RS), 11 de fevereiro de 2016.

Clarice Madalena Bueno Rolim,
Pró-Reitora, no exercício da Pró-Reitoria
de Pós-Graduação e Pesquisa.

Titulado.

Paulo Bayard Dias Gonçalves,
Vice-Reitor.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Santa Maria
Dep. de Registro e Controle Acadêmico
REITORIA

CERTIFICADO registrado sob n. 12187, Fls.268, do Livro n. 0000017, de acordo com o parágrafo 1º, do artigo 48, da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Processo n. 23081.008240/2016-71
Em 23 de fevereiro de 2016.

Coordenadoria de Registros Gerais

Visto:
P/DERCA

Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato
Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00957-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 05/10/2021 11:49:05 -03:00

República Federativa do Brasil
Ministério da Educação

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA

A Reitora da Universidade Federal de Santa Catarina, no uso de suas atribuições e tendo em vista a conclusão do curso de Graduação em Administração na data de *18 de abril de 2013*, confere o título de Bacharel em Administração a

Rodrigo Sisnandes Pereira

de nacionalidade *brasileira*, natural *do Estado do Rio Grande do Sul*, carteira de identidade com registro geral número *1064758236/RS*, nascido a *23 de março de 1982*, outorgando-lhe o presente Diploma a fim de que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Florianópolis, 18 de abril de 2013.

Prof. Dr. Rogério da Silva Nunes
Coordenador do curso

Rodrigo Sisnandes Pereira
Titulado
07414507

Profª. Drª. Roselane Neckel
Reitora

Matrícula: 7414507

Portaria nº78 de 20 de outubro de 2010. Publicado no DOU em 22 de outubro de 2010.

Universidade Federal de Santa Catarina
Pró-Reitoria de Graduação
Departamento de Administração Escolar

DIPLOMA REGISTRADO nos termos da Lei nº 9394/96, Artigo 48 e Parágrafo 1º, de 20 de dezembro de 1996.

DADOS DO REGISTRO

Processo administrativo nº: 23080.046345/2012-12
Registro nº: 509 Livro: CSE/0009 Folhas nº: 170

Florianópolis, 12 de abril de 2013

Sulivan de Oliveira Costa
Divisão de Expedição e Registro de Diplomas, chefe.
Matrícula: 29798

Sulivan de Oliveira Costa
Chefe da Divisão de Expedição e Registro de Diplomas.
Portaria nº 518/GR/2010.
Matrícula: 29798

Visto

Luiz Carlos Podestá
Diretor do Departamento de Administração Escolar.
Portaria nº 461/GR/2008.
Matrícula: 43693

Superintendência de Governança Eletrônica e Tecnologia da Informação e Comunicação

061363

Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul

Concede a

Rodrigo Sisnandes Pereira

brasileiro, portador da cédula de identidade nº 1064758236 - SJS/RS, nascido a 23 de março de 1982, em Salto do Jacuí/RS - Brasil, o título de

MESTRE EM ADMINISTRAÇÃO E NEGÓCIOS

ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: ADMINISTRAÇÃO ESTRATÉGICA

tendo em vista a conclusão do Programa de Pós-Graduação em Administração, com a aprovação da Dissertação em 31 de março de 2020, para que possa gozar de todos os direitos e prerrogativas legais.

Porto Alegre, 30 de agosto de 2021

Diplomado

Evilázio Teixeira
Reitor

Éder Henriqson
Decano

0023 8

Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Coordenadoria de Registro Acadêmico

Curso reconhecido pela Portaria nº 656, publicada no Diário Oficial de 22 de Maio de 2017. Diploma com validade nacional de acordo com o Art. 48 da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, e a Portaria nº 1.418, de 23/12/1998, do MEC, e registrado sob nº 181 - fls. 31, do livro ME-34.

Porto Alegre, 30 de agosto de 2021.

Alessandro P. Fink

Alessandro Pacheco Fink
Coordenador de Registro Acadêmico

0023 9

170

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato
Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00962-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 05/10/2021 11:53:15 -03:00

Pontifícia Universidade Católica do Rio Grande do Sul

O REITOR DA **PONTIFICIA UNIVERSIDADE CATÓLICA DO RIO GRANDE DO SUL,** NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE CONFEREM A LEGISLAÇÃO E O ESTATUTO DA UNIVERSIDADE, TENDO EM VISTA A CONCLUSÃO DO CURSO SUPERIOR DE GRADUAÇÃO E A RESPECTIVA COLAÇÃO DE GRAU DE

ENGENHEIRO ELETRICISTA

REALIZADA NO DIA 31 DE JULHO DE 1982 POR

SAUL FERNANDO PEDRON

FILHO DE SAUL PEDRON E DE NADIR GRIMALDI PEDRON, NASCIDO A 18 DE AGOSTO DE 1953, EM PORTO ALEGRE, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL,

MANDA PASSAR-LHE O PRESENTE DIPLOMA PARA QUE POSSA GOZAR DE TODOS OS DIREITOS E PRERROGATIVAS CONCEDIDAS PELAS LEIS DA REPÚBLICA.

PORTO ALEGRE, 31 DE JULHO DE 1982

REITOR _____ Ir. Norberto Francisco Rauch

DIRETOR _____ Inácio Vicente Berlitz

CHANCELER Mons. Urbano Zilles

DIPLOMADO _____

P. Dom João Claudio Colling

PUC-RS — SUPERINTENDÊNCIA ACADÊMICA
DIVISÃO DE INGRESSO E REGISTRO

Curso reconhecido pelo Decreto Nº 61.869
de 07/12/1967, publicado no Diário Oficial
de 12/12/1967
DIPLOMA registrado sob nº 108
fls. 000 216 do livro STC 7
P. Alegre, 16 de agosto de 19 82
Reginha Gric
SECRETÁRIO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO E CULTURA
Universidade Federal do Rio Grande do Sul
REITORIA
DIPLOMA registrado sob nº 36 fls. 09-V do livro
E-18 por investidura de competência conferida pela
Portaria nº 7, de 24-1-64 da Diretoria do Ensino Superior,
nos têmos da Portaria Ministerial nº 612, de 11-12-63.
Processo nº 35663/82
Nelma B. Gonçalves
Seção de Registro de Diplomas e Certificados
Em 18 de outubro de 19 82
VISTO: Beatriz Mary
Diretora da Divisão de Registro por Delegação de
competência do Pró-Reitor de Graduação da UFRGS,

Este diploma foi apresentado para
registro no CREA-RS,
EM 18/Junho/1985.
SALETE GAUTERIO PROTAS
Seção de Atendimento ao Público

0/ 2313

1º Tabelionato de Notas
Porto Alegre - RS

1º Tabelionato

Sidnei Zolim Boccudo - Tabelião Designado
rua Andrade Neves, 159 - Porto Alegre - RS
Telefone: (51) 3079-5300

AUTENTICAÇÃO: Autentico o presente documento eletrônico, por ser uma reprodução fiel do original. Dou fé. Emol.: R$ 50,80 + Selo digital: R$ 3,30 - 0450.04.2100005.00961-.

LAYS DE OLIVEIRA MELLO:01297609000 em 05/10/2021 11:52:44 -03:00

CERTIFICADO

ICSS
INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURIDADE SOCIAL

Certificado nº: PI06581
Vencimento: **01/10/2023**

O ICSS - Instituto de Certificação Institucional e dos Profissionais de Seguridade Social,

por meio de seu processo de avaliação por prova, confere a

SAUL FERNANDO PEDRON

CPF: 262.943.030-87

o título de Profissional Certificado com Ênfase em Investimentos.

Guilherme Velloso Leão
Presidente

CERTIFICADO

ICSS
INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE SEGURIDADE SOCIAL

Certificado nº: EA03407
Vencimento: 18/11/2023

O ICSS - Instituto de Certificação Institucional e dos Profissionais de Seguridade Social,

por meio de seu processo de verificação do cumprimento do Programa de Educação Continuada do candidato, confere a

JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA

CPF: 360.117.700-53

o título de Profissional Certificado com Ênfase em Administração.

Guilherme Velloso Leão
Presidente

CERTIFICADO

ICSS

INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E DOS PROFISSIONAIS DE SEGURIDADE SOCIAL

Certificado nº: PA04748
Vencimento: 6/5/2022

O ICSS - Instituto de Certificação Institucional e dos Profissionais de Seguridade Social,

por meio de seu processo de verificação do cumprimento do Programa de Educação Continuada do candidato, confere a

RODRIGO SISNANDES PEREIRA

CPF: 000.129.690-60

o título de Profissional Certificado com Ênfase em Administração.

Vitor Paulo Camargo Gonçalves
Presidente do Conselho Diretor

A validade deste certificado é de 3 (três) anos e está condicionada ao cumprimento do Código de Conduta para o Profissional Certificado ICSS.

CERTIFICADO

ICSS
INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E DOS PROFISSIONAIS DE SEGURIDADE SOCIAL

Certificado nº: PI07315
Vencimento: **12/12/2021**

O ICSS - Instituto de Certificação Institucional e dos Profissionais de Seguridade Social,

por meio de seu processo de avaliação por prova, confere a

RODRIGO SISNANDES PEREIRA

CPF: 000.129.690-60

o título de Profissional Certificado com Ênfase em Investimentos.

Vitor Paulo Camargo Gonçalves
Presidente do Conselho Diretor

A validade deste certificado é de 3 (três) anos e está condicionada ao cumprimento do Código de Conduta para o Profissional Certificado ICSS.

CERTIFICADO

ICSS

INSTITUTO DE CERTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL E DOS PROFISSIONAIS DE SEGURIDADE SOCIAL

Certificado nº: PA07738
Vencimento: **10/7/2022**

O ICSS - Instituto de Certificação Institucional e dos Profissionais de Seguridade Social,

por meio de seu processo de avaliação por prova, confere a

SAUL FERNANDO PEDRON

CPF: 262.943.030-87

o título de Profissional Certificado com Ênfase em Administração.

Vitor Paulo Camargo Gonçalves
Presidente do Conselho Diretor

A validade deste certificado é de 3 (três) anos e está condicionada ao cumprimento do Código de Conduta para o Profissional Certificado ICSS.

PREVIC
Superintendência Nacional de Previdência Complementar

ATESTADO DE HABILITAÇÃO

Processo nº 44011.003378/2020-63

Atesto que a pessoa física a seguir identificada está habilitada para exercer o cargo assinalado, uma vez que cumpre todos os requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Nome do habilitado: Rodrigo Sisnandes Pereira
CPF: 000.129.690-60
EFPC: Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE
Órgão estatutário: Diretoria-Executiva
Cargo: Diretor-Executivo
AETQ: Sim

Número da Habilitação: 2020.340

Válido até 12/12/2021

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA BAASCH, Diretor(a) de Licenciamento,** em 09/07/2020, às 11:19, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0298873** e o código CRC **74A12C4D**.

Referência: Processo nº 44011.003378/2020-63 SEI nº 0298873

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

002320

PREVIC
Superintendência Nacional de Previdência Complementar

ATESTADO DE HABILITAÇÃO

Processo nº 44011.003382/2020-21

Atesto que a pessoa física a seguir identificada está habilitada para exercer o cargo assinalado, uma vez que cumpre todos os requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Nome do habilitado: Jeferson Luis Patta de Moura
CPF: 360.117.700-53
EFPC: Fundacao CEEE de Seguridade Social ELETROCEEE
Órgão estatutário: Diretoria-Executiva
Cargo: Diretor-Executivo
AETQ: Não

Número da Habilitação: 2020.364

Válido até 30/06/2022

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA BAASCH, Diretor(a) de Licenciamento,** em 05/08/2020, às 15:37, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0303664** e o código CRC **ADA9A4DC**.

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

PREVIC
Superintendência Nacional de Previdência Complementar

002321

ATESTADO DE HABILITAÇÃO

Processo nº 44011.005221/2020-72

Atesto que a pessoa física a seguir identificada está habilitada para exercer o cargo assinalado, uma vez que cumpre todos os requisitos estabelecidos pela legislação em vigor.

Nome do habilitado: Saul Fernando Pedron
CPF: 262.943.030-87
EFPC: Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE
Órgão estatutário: Diretoria-Executiva
Cargo: Diretor-Executivo
AETQ: Não

Número da Habilitação: **2020.473**

Válido até 30/06/2022

sei! assinatura eletrônica

Documento assinado eletronicamente por **MANOEL ROBSON AGUIAR, Diretor(a) de Licenciamento - Substituto(a)**, em 09/10/2020, às 18:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.previc.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0320141** e o código CRC **31E29141**.

Referência: Processo nº 44011.005221/2020-72 SEI nº 0320141

Previdência Complementar, desde 1977 protegendo o futuro de seus participantes.

PREVIC

Alterado em 14/07/2017

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO:ADMINISTRAÇÃO DE EMPRESAS

INSTITUIÇÃO: FACULDADES PORTO ALEGRENSE - FAPA

ANO DE CONCLUSÃO: 1994

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, **no mínimo, 3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o **AETQ**, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.
Êobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE **23/07/2008 A 12/12/2010**

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor de Seguridade

EMPREGADOR: Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE

CNPJ DO EMPREGADOR: 90.884.412/0001-24

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Compete ao Diretor de Seguridade propor à Diretoria Executiva: (a) normas regulamentadoras do processo de inscrição dos participantes e assistidos, consoante o disposto no Estatuto e Regulamentos da ELETROCEEE; (b) normas regulamentadoras do processo de cálculo e concessões das prestações referidas nos Regulamentos, excetuando o crédito mútuo; (c) normas regulamentadoras da restituição de contribuições, conforme previsto nos Regulamentos; (d) planos de manutenção, ampliação ou alterações no programa previdenciário complementar da ELETROCEEE, com o respectivo plano de custeio; (e) planos de pecúlios e outros programas previstos nos Regulamentos. - Compete ainda ao Diretor de Seguridade: (a) promover a organização e a atualização dos respectivos cadastros de participantes e assistidos; (b) promover o controle da autenticidade das condições de inscrição e concessão de prestações; (c) divulgar informações referentes ao plano de seguridade e respectivo desenvolvimento; (d) promover a organização das folhas de pagamento de benefícios aos assistidos da ELETROCEEE.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE **08/08/2014 A 08/08/2016**

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor Administrativo

EMPREGADOR: Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE

CNPJ DO EMPREGADOR: 90.884.412/0001-24

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Compete ao Diretor Administrativo propor à Diretoria Executiva: (a) a criação, transformação ou extinção de órgãos da ELETROCEEE; (b) plano de lotação do pessoal da ELETROCEEE ; (c) plano salarial do quadro de pessoal da ELETROCEEE ; (d) os planos de controle de todas as atividades da ELETROCEEE. - Compete ainda ao Diretor Administrativo: (a) promover a organização das folhas de pagamento dos empregados da ELETROCEEE; (b) promover a lavratura e publicação de todos os atos oficiais e internos da ELETROCEEE; (c) zelar pelos valores patrimoniais da ELETROCEEE, mantendo controle e cadastro dos mesmos; (d) divulgar informações e relatórios do interesse da ELETROCEEE; (e) promover o bom funcionamento das atividades de expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria e transporte; (f) promover o desenvolvimento do sistema de informações.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE **16/08/2016 A 14/08/2017**

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor Administrativo

EMPREGADOR: Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE

CNPJ DO EMPREGADOR: 90.884.412/0001-24

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor Administrativo

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Compete ao Diretor Administrativo propor à Diretoria Executiva: (a) a criação, transformação ou extinção de órgãos da ELETROCEEE; (b) plano de lotação do pessoal da ELETROCEEE ; (c) plano salarial do quadro de pessoal da ELETROCEEE ; (d) os planos de controle de todas as atividades da ELETROCEEE. - Compete ainda ao Diretor Administrativo: (a) promover a organização das folhas de pagamento dos empregados da ELETROCEEE; (b) promover a lavratura e publicação de todos os atos oficiais e internos da ELETROCEEE; (c) zelar pelos valores patrimoniais da ELETROCEEE, mantendo controle e cadastro dos mesmos; (d) divulgar informações e relatórios do interesse da ELETROCEEE; (e) promover o bom funcionamento das atividades de expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria e transporte; (f) promover o desenvolvimento do sistema de informações.

4. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE **11/01/2018 A 03/06/2020**

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor Administrativo

EMPREGADOR: Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE

CNPJ DO EMPREGADOR: 90.884.412/0001-24

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Compete ao Diretor Administrativo propor à Diretoria Executiva: (a) a criação, transformação ou extinção de órgãos da ELETROCEEE; (b) plano de lotação do pessoal da ELETROCEEE ; (c) plano salarial do quadro de pessoal da ELETROCEEE ; (d) os planos de controle de todas as atividades da ELETROCEEE. - Compete ainda ao Diretor Administrativo: (a) promover a organização das folhas de pagamento dos empregados da ELETROCEEE; (b) promover a lavratura e publicação de todos os atos oficiais e internos da ELETROCEEE; (c) zelar pelos valores patrimoniais da ELETROCEEE, mantendo controle e cadastro dos mesmos; (d) divulgar informações e relatórios do interesse da ELETROCEEE; (e) promover o bom funcionamento das atividades de expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria e transporte; (f) promover o desenvolvimento do sistema de informações.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

Porto Alegre, 29 de junho de 2020 **ASSINATURA:** _____

Formulário_V___Currículo_Profissional_(8)-20200629142032.pdf

Documento número #54d42d83-be07-43f0-bb47-d1fde1bdc89c

Assinaturas

JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA
Assinou

Log

29 Jun 2020, 14:20:37	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número 54d42d83-be07-43f0-bb47-d1fde1bdc89c. Data limite para assinatura do documento: 29 de Julho de 2020 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
29 Jun 2020, 14:20:39	Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: jmoura@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA e Telefone celular *******9122, com hash prefixo 1fc03d(...).
29 Jun 2020, 14:27:32	JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******9122 (via token), com hash prefixo 1fc03d(...). CPF informado: 360.117.700-53. IP: 187.71.139.160. Componente de assinatura versão 1.67.0 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
29 Jun 2020, 14:27:32	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 54d42d83-be07-43f0-bb47-d1fde1bdc89c.

Hash do documento original (SHA256): a1df00ead289553b14480750c24bb6c20381f5f21547a22373bba8539e92a1db

Alterado em 14/07/2017

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

RODRIGO SISNANDES PEREIRA

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Administração de Empresas

INSTITUIÇÃO: Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC

ANO DE CONCLUSÃO: 2013

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.
Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE **05/04/2010 A atualmente**

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Assitente Técnico, Assistente Executivo da Presidência e Gestor orçamentário da Presidência

EMPREGADOR: Companhia Estadual de Energia Elétrica - **CEEE**

CNPJ DO EMPREGADOR: 08.467.115/0001-00

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE **25/08/2016 A 14-08-2017**

CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor de Seguridade

EMPREGADOR: Fundação CEEE de Seguridade Social - **ELETROCEEE**

CNPJ DO EMPREGADOR: 90.884.412/0001-24

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Estatutariamente compete ao Diretor de Seguridade propor à Diretoria Exceutiva:

(a) normas regulamentadoras do processo de inscrição dos participantes e assistidos, consoante o disposto no Estatuto e Regulamentos da ELETROCEEE;
(b) normas regulamentadoras do processo de cálculo e concessões das prestações referidas nos Regulamentos, excetuando o crédito mútuo;
(c) normas regulamentadoras da restituição de contribuições, conforme previsto nos Regulamentos;
(d) planos de manutenção, ampliação ou alterações no programa previdenciário complementar da ELETROCEEE, com o respectivo plano de custeio;
(e) planos de pecúlios e outros programas previstos nos Regulamentos.

Compete ainda ao Diretor de Seguridade:
(a) promover a organização e a atualização dos respectivos cadastros de participantes e assistidos;
(b) promover o controle da autenticidade das condições de inscrição e concessão de prestações;
c) divulgar informações referentes ao plano de seguridade e respectivo desenvolvimento;
(d) promover a organização das folhas de pagamento de benefícios aos assistidos da ELETROCEEE.
Aprovar no âmbito da Diretoria Executiva as recomendaçõe do Comitê Consultivo de Investimentos - Comitê de assessoramento do processo de gestão por meio do acompanhamento, análise e recomendação de matérias relacionadas às carteiras de investimentos dos planos de benefícios administrados pela Entidade e do Plano de Gestão Administrativa - PGA, de acordo com o Estatuto da EFPC.

3. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE **11/01/2018 A atualmente**
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor-Presidente
EMPREGADOR: Fundação CEEE de Seguridade Social - **ELETROCEEE**
CNPJ DO EMPREGADOR: 90.884.412/0001-24

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Estatutariamente cabe ao Diretor-Presidente da ELETROCEEE a direção e coordenação dos trabalhos da Diretoria Executiva.

Compete ao Diretor-Presidente da ELETROCEEE, observadas as disposições legais e estatutárias e as diretrizes e normas baixadas pelos órgãos fiscalizadores, Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva:
I – representar a ELETROCEEE ativa, passiva, judicial e extra judicialmente, podendo nomear procuradores, prepostos e delegados, mediante aprovação da Diretoria Executiva, especificados nos respectivos instrumentos ou atos e as operações que poderão praticar;
II – representar a ELETROCEEE, juntamente com um Diretor, em convênios, contratos, acordos e demais documentos, bem como movimentar, conjuntamente com um dos Diretores, os recursos da ELETROCEEE, podendo tais faculdades serem outorgadas por mandatos, mediante aprovação da Diretoria Executiva, a outros Diretores, a procuradores, a empregados da ELETROCEEE ou a ela cedidos;
III – admitir, promover, transferir, licenciar, requisitar, punir e dispensar empregados, atendidas as diretrizes do Conselho Deliberativo;
IV – propor à Diretoria Executiva a designação dos titulares dos órgãos técnicos e administrativos da ELETROCEEE;
V - fiscalizar e supervisionar a administração da ELETROCEEE na execução das atividades estatutárias e das medidas tomadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva;
VI – fornecer às autoridades competentes as informações sobre os assuntos da ELETROCEEE que lhe forem solicitadas;
VII - fornecer ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os elementos que lhe forem solicitados, pertinentes ao exercício regular de seus encargos e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições;
VIII - ordenar, quando julgar conveniente, exame e verificação dos atos normativos ou programas de atividade por parte dos órgãos administrativos ou técnicos da ELETROCEEE.

Aprovar no âmbito da Diretoria Executiva as recomendaçõe do Comitê Consultivo de Investimentos - Comitê de assessoramento do processo de gestão por meio do acompanhamento, análise e recomendação de matérias relacionadas às carteiras de investimentos dos planos de benefícios administrados pela Entidade e do Plano de Gestão Administrativa - PGA, de acordo com o Estatuto da EFPC.

4. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE **30/01/2020 A 30/01/2022**
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor
EMPREGADOR: **ABRAPP** – Associação Brasileira das Entidades Fechadas de Previdência Complementar
CNPJ DO EMPREGADOR: 50.258.623/0001-37

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

Porto Alegre, 25 de junho de 2020

ASSINATURA: _____

Clicksign Log

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Última atualização em 25 de Junho de 2020, 12:13

Formulário_V___Currículo_Profissional_Rodrigo_Sisnandes_Pereira-20200625121306.pdf

Documento número #c4d9fd5d-1fd9-4a4a-b7da-aa888bacbf0c

Assinaturas

RODRIGO SISNANDES PEREIRA
Assinou

Log

25 Jun 2020, 12:13:15	Operador com email moreiram@familiaprevidencia.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número c4d9fd5d-1fd9-4a4a-b7da-aa888bacbf0c. Data limite para assinatura do documento: 25 de Julho de 2020 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
25 Jun 2020, 12:13:16	Operador com email moreiram@familiaprevidencia.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: rsisnandes@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo RODRIGO SISNANDES PEREIRA e Telefone celular *******8355, com hash prefixo 935349(...).
25 Jun 2020, 12:18:09	RODRIGO SISNANDES PEREIRA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******8355 (via token), com hash prefixo 935349(...). CPF informado: 000.129.690-60. IP: 138.36.105.83. Componente de assinatura versão 1.66.6 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
25 Jun 2020, 12:18:09	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número c4d9fd5d-1fd9-4a4a-b7da-aa888bacbf0c.

Hash do documento original (SHA256): eb224c13024944d8be82f4533d0c9419a857e90e378f4bd7d70f0b080e6fbdbe

Alterado em 14/07/2017

FORMULÁRIO V
CURRÍCULO PROFISSIONAL

SAUL FERNANDO PEDRON

I - FORMAÇÃO ACADÊMICA

A EFPC deverá encaminhar cópia do diploma ou do certificado de conclusão do curso informado neste formulário.

1. CURSO SUPERIOR

CURSO: Engenharia Elétrica

INSTITUIÇÃO: Pontifícia Universidade Católica - PUCRS

ANO DE CONCLUSÃO: 1982

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

A EFPC deverá informar e comprovar, por meio de documentos hábeis, a experiência profissional de, no mínimo, **3 (três) anos**, no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização ou de auditoria; para o AETQ, indicado dentre os membros da diretoria-executiva, deve ser comprovada experiência de pelo menos 3 (três) anos na área específica de investimentos.
Éobrigatória a comprovação apenas do período de 3 (três) anos, os demais poderão ser somente informados neste formulário.

1. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE **08/07/1985 A 01/02/2014**
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S):
EMPREGADOR: Companhia Estadual de Energia Elétrica - CEEE
CNPJ DO EMPREGADOR: 08.467.115/0001-00

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Desempenhei as funções de chefia, sendo responsável pelos investimentos, elaboração orçamentária e acompanhamento de financiamentos junto a instituições financeiras dos projetos de infraestrutura de transmissão nos seguintes períodos:

- Chefe de seção de Projetos de Linhas de Transmissão de 04/1987 à 10/1989
- Chefe de departamento de Projetos de Linhas de Transmissão de 04/1991 à 07/1997
- Assistente Executivo do Diretor de 04/2008 à 08/2011;
- Membro titular do Conselho de Administração da ETAU - Empresa de Transmissão do Alto Uruguai de 03/2011 à 10/2011;
- Diretor Vice-Presidente do Sindicato dos Engenheiros do Rio Grande do Sul – SENGE de 2011 à 2014.

2. CARGO A SER CONSIDERADO (DEVERÁ SER COMPROVADO POR MEIO DE DOCUMENTOS HÁBEIS)

PERÍODO: DE **11/01/2018 A atualmente**
CARGO(S) E FUNÇÃO(ÕES) EXERCIDA(S): Diretor de Previdência
EMPREGADOR: Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE
CNPJ DO EMPREGADOR: 90.020.442/0001-42

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES / EXPERIÊNCIA ADQUIRIDA

Estatutariamente compete ao Diretor de Previdência:

(a) normas regulamentadoras do processo de inscrição dos participantes e assistidos, consoante o disposto no Estatuto e Regulamentos da ELETROCEEE;
(b) normas regulamentadoras do processo de cálculo e concessões das prestações referidas nos Regulamentos, excetuando o crédito mútuo;
(c) normas regulamentadoras da restituição de contribuições, conforme previsto nos Regulamentos;
(d) planos de manutenção, ampliação ou alterações no programa previdenciário complementar da ELETROCEEE, com o respectivo plano de custeio;
(e) planos de pecúlios e outros programas previstos nos Regulamentos.

Compete ainda ao Diretor de Seguridade:
(a) promover a organização e a atualização dos respectivos cadastros de participantes e assistidos;
(b) promover o controle da autenticidade das condições de inscrição e concessão de prestações;
c) divulgar informações referentes ao plano de seguridade e respectivo desenvolvimento;
(d) promover a organização das folhas de pagamento de benefícios aos assistidos da ELETROCEEE.

Compete também ao Diretor de Previdência a Cordenação do Comitê de Acompanhamento dos Planos - CAP.

Exerci também na Fundação Família Previdência, no perído de **05-02-2018 até 03-07-2019**, a função de Presidente do Comitê de Ética.

CERTIFICO QUE AS DECLARAÇÕES CONSTANTES NESTE FORMULÁRIO SÃO VERÍDICAS.

Porto Alegre, 25 de junho de 2020 **ASSINATURA:** _____

Clicksign Log

Datas e horários em GMT -03:00 Brasília
Última atualização em 25 de Junho de 2020, 14:33

Formulário_V___Currículo_Profissional_Saul_Fernando_Pedron-20200625143322.pdf

Documento número #77d602fc-0835-49cf-a7f2-7fc0f3127819

Assinaturas

SAUL FERNANDO PEDRON
Assinou

Log

25 Jun 2020, 14:33:27	Operador com email moreiram@familiaprevidencia.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número 77d602fc-0835-49cf-a7f2-7fc0f3127819. Data limite para assinatura do documento: 25 de Julho de 2020 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
25 Jun 2020, 14:33:29	Operador com email moreiram@familiaprevidencia.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: saulp@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo SAUL FERNANDO PEDRON e Telefone celular *******1657, com hash prefixo 2cb9e1(...).
25 Jun 2020, 14:57:10	SAUL FERNANDO PEDRON assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *******1657 (via token), com hash prefixo 2cb9e1(...). CPF informado: 262.943.030-87. IP: 189.6.238.79. Componente de assinatura versão 1.66.6 disponibilizado em https://app.clicksign.com.
25 Jun 2020, 14:57:10	Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 77d602fc-0835-49cf-a7f2-7fc0f3127819.

Hash do documento original (SHA256): bc5138eeba7dcf5ceb0170f0eceffeecf6633e407d65812a2b4afc24d31ac2e7

5.8.

O envelope nº. 02, quanto à PROPOSTA TÉCNICA, deverá obrigatoriamente conter:

c) Cópia do Regulamento do Plano da Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC

REGULAMENTO

FAMÍLIA PREVIDÊNCIA MUNICÍPIOS

CNPB 2021.0015-47

FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA

FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA

GLOSSÁRIO

Assistido - Participante ou Beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada previsto no Regulamento.

Autopatrocínio - Instituto legal que faculta ao Participante a manutenção do pagamento de sua contribuição e a do Patrocinador, no caso de perda parcial ou total da remuneração recebida, de modo a permitir a percepção futura de benefícios nos níveis anteriormente previstos, observado o Regulamento.

Beneficiário - Pessoa designada pelo Participante, nos termos do Regulamento, para fins de recebimento de benefícios em decorrência de seu falecimento.

Benefício Proporcional Diferido - Instituto legal que faculta ao Participante, em razão da cessação do vínculo funcional com o Patrocinador, a interrupção de suas contribuições para o custeio do Benefício de Aposentadoria e da Parcela de Risco, optando por receber, em tempo futuro, um benefício quando do preenchimento dos requisitos exigidos.

Conselho Deliberativo - É a instância máxima da Entidade, responsável pela definição das políticas e estratégias, dentre as quais a política geral de administração da Entidade e de seus planos de benefícios, conforme disposto em seu Estatuto Social.

Convênio de Adesão - Instrumento que formaliza a relação contratual entre os patrocinadores e a entidade fechada de previdência complementar, vinculando-os a um determinado plano de benefícios.

Cota ou Cota patrimonial - Significa uma fração representativa do patrimônio do Plano, e sua variação corresponde a uma representação da rentabilidade líquida alcançada com a aplicação dos recursos.

Diretoria-Executiva - Órgão responsável pela administração da Entidade e dos planos de benefícios, observada a política geral traçada pelo Conselho Deliberativo, conforme definido no Estatuto Social.

Entidade ou EFPC - É a Fundação Família Previdência, administradora e executora do Plano.

Extrato de desligamento - Documento fornecido pela Entidade ao Participante que se desliga do Patrocinador, com informações para subsidiar sua opção pelos institutos do Autopatrocínio, do Benefício Proporcional Diferido, da Portabilidade ou do Resgate.

Fundo Administrativo - Fundo para cobertura de despesas administrativas a serem realizadas pela Entidade na administração do Plano.

Índice do Plano - Indexador utilizado para refletir a variação monetária nos benefícios do plano, para fins desse Regulamento significará o INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor.

Parcela Adicional de Risco - Valor contratado individualmente por Participante junto à sociedade seguradora, por meio da Entidade, custeado apenas pelo Participante, destinado a compor a Conta de Assistido nos casos de Morte ou Invalidez de Participante Ativo.

Participante - Pessoa física que, na qualidade de servidor ou equiparado, adere ao Plano, nos termos e condições previstas no Regulamento.

Patrocinador - O ente federativo e seus respectivos poderes regularmente constituídos que aderirem a este Plano, mediante celebração de convênio de adesão.

Plano ou Plano de Benefícios - Conjunto de direitos e obrigações reunidos no Regulamento com o objetivo de pagar benefícios previdenciários aos seus participantes e beneficiários, mediante a constituição de reservas decorrente de contribuições do Patrocinador e dos Participantes e pela rentabilidade dos investimentos.

FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA

Plano de Custeio - Instrumento no qual é estabelecido o nível de contribuição necessário para o custeio dos benefícios e das despesas administrativas do Plano.

Portabilidade - Instituto legal que faculta ao Participante que se desligar do Patrocinador antes de entrar em gozo de benefício, optar por transferir os recursos financeiros correspondentes ao seu direito acumulado no Plano para outro plano de benefícios de caráter previdenciário operado por entidade de previdência complementar ou sociedade seguradora autorizada a operar o referido plano.

Regulamento do Plano ou Regulamento - Documento que define os direitos e obrigações dos membros do Plano.

Resgate - Instituto legal que faculta ao Participante o recebimento de valor decorrente do seu desligamento do Plano, nas condições previstas no Regulamento.

Salário de Participação - Valor da remuneração ou subsídio do Participante sobre o qual incidem as contribuições ao Plano, conforme definido no Regulamento.

Taxa de Administração - Percentual incidente sobre o montante dos recursos garantidores do Plano, para fins de custeio das despesas administrativas da Entidade com o Plano.

Taxa de Carregamento - Percentual incidente sobre o valor das contribuições e, se for o caso, sobre o valor dos benefícios de prestação continuada do Plano, para fins de custeio das despesas administrativas da Entidade com o Plano.

Termo de Opção - Documento por meio do qual o Participante exerce opção pelos institutos do Autopatrocínio, do Benefício Proporcional Diferido, da Portabilidade ou do Resgate, nas condições previstas no Regulamento.

Teto do RGPS - Valor correspondente ao limite máximo dos benefícios do Regime Geral de Previdência Social.

CAPÍTULO I - DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regulamento tem por finalidade instituir o Plano Família Previdência Municípios, doravante denominado Plano, para os servidores do(s) Patrocinador(es), administrado pela Fundação Família Previdência, doravante denominada Entidade.

Parágrafo único. O Plano é estruturado na modalidade de Contribuição Definida.

CAPÍTULO II - DOS MEMBROS

Art. 2º São membros do Plano:

I - o(s) Patrocinador(es);

II - os Participantes;

III - os Assistidos; e

IV - os Beneficiários.

Seção I
Do Patrocinador

Art. 3º Considera-se Patrocinador todo ente federativo e seus respectivos poderes regularmente constituídos que aderirem a este Plano, mediante celebração de convênio de adesão.

FUNDAÇÃO FAMILIA PREVIDÊNCIA

Seção II
Dos Participantes e Assistidos

Art. 4° Considera-se Participante a pessoa física enquadrada em uma das seguintes categorias:

I - Participante Ativo: aquele que, na qualidade de servidor no Patrocinador, venha a aderir ao Plano e a ele permaneça vinculado, observadas as condições dispostas nos §§ 1° e 2° deste artigo;

II - Participante Autopatrocinado: aquele que, estando na condição de Participante, optar pelo instituto do Autopatrocínio; e

III - Participante Vinculado: aquele que, estando na condição de Participante, optar pelo instituto do Benefício Proporcional Diferido.

§ 1° São Participantes Ativos Patrocinados os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo vinculados ao Patrocinador, inscritos no Plano, cuja remuneração seja superior ao Teto do RGPS e que atendam pelo menos uma das seguintes condições:

I - admitidos no serviço público após o início de vigência do correspondente regime de previdência complementar; ou

II - admitidos no serviço público até o dia anterior ao início de vigência do correspondente regime de previdência complementar e que a ele venham a optar, conforme § 16 do artigo 40 da Constituição Federal.

§ 2° São Participantes Ativos Facultativos os servidores vinculados ao Patrocinador, inscritos no Plano, e que atendam pelo menos uma das seguintes condições:

I - admitidos no serviço público após o início de vigência do correspondente regime de previdência complementar e cuja remuneração seja igual ou inferior ao Teto do RGPS;

II - admitidos no serviço público até o dia anterior ao início de vigência do correspondente regime de previdência complementar e que a ele não venham a optar; ou

III - servidores públicos não ocupantes de cargo efetivo vinculados ao Patrocinador.

§ 3° Os Participantes Ativos Facultativos não terão direito a contrapartida de contribuição do Patrocinador.

§ 4° Os Participantes Ativos Facultativos serão enquadrados como Participante Ativo Patrocinado na hipótese de atendimento às condições do § 1° deste artigo.

Art. 5° Considera-se Assistido o Participante ou seu Beneficiário em gozo de benefício de prestação continuada assegurado pelo Plano.

Seção III
Dos Beneficiários

Art. 6° São Beneficiários as pessoas designadas pelo Participante ou Assistido inscritas no Plano de Benefícios, para fins de recebimento do Benefício por Morte do Participante ou Assistido.

§ 1° O Participante deverá designar seus Beneficiários até o prazo de 60 dias da sua inscrição, mediante o preenchimento de formulário próprio disponibilizado pela Entidade.

§ 2° No caso de haver designação de mais de um Beneficiário, o Participante ou o Assistido deverá informar, por escrito, o percentual do rateio do benefício que caberá a cada um deles.

§ 3° Não havendo indicação da proporcionalidade do rateio, este será feito em partes iguais aos Beneficiários designados.

§ 4° O Participante ou o Assistido poderá, a qualquer tempo, alterar a relação de Beneficiários e o percentual do rateio do benefício mediante comunicação formal através de formulário próprio disponibilizado pela

Entidade.

Seção IV
Da Inscrição

Art. 7º A inscrição do Participante no Plano é imprescindível à obtenção de qualquer benefício ou direito a instituto por ele assegurado.

Art. 8º A inscrição é facultativa e far-se-á mediante preenchimento de formulário fornecido pela Entidade, ressalvados os casos dos Participantes automaticamente inscritos, na forma da lei.

§ 1º Os servidores públicos ocupantes de cargo efetivo no Patrocinador, admitidos no serviço público após o início de vigência do correspondente regime de previdência complementar e cuja remuneração seja superior ao Teto do RGPS, serão automaticamente inscritos no Plano desde a data de entrada em exercício.

§ 2º Fica assegurado ao Participante o direito de requerer o cancelamento de sua inscrição processada automaticamente no prazo de até **90** dias da data da inscrição, e a restituição de contribuições pessoais vertidas, atualizadas pela variação do Índice do Plano, a ser paga em até **60** dias contados da data do protocolo do pedido de cancelamento na Entidade.

§ 3º A restituição das contribuições em virtude do cancelamento da inscrição prevista no § 2º deste artigo não caracteriza Resgate.

§ 4º As contribuições realizadas pelo Patrocinador serão restituídas à respectiva fonte pagadora no mesmo prazo e condições previstos no § 2º deste artigo.

Art. 9º No ato da inscrição será disponibilizado ao Participante o certificado, um exemplar do Estatuto da Entidade e do Regulamento do Plano, além de material explicativo que descreva em linguagem simples as características do Plano, por meio físico ou digital.

Parágrafo único. O certificado deverá conter:

I - os requisitos que regulam a admissão e a manutenção da qualidade de Participante;

II - os requisitos de elegibilidade aos benefícios; e

III - as formas de cálculo dos benefícios.

Seção V
Do Cancelamento da Inscrição

Art. 10. Dar-se-á o cancelamento da inscrição do Participante que:

I - requerer;

II - falecer;

III - deixar de pagar 3 (três) contribuições básicas consecutivas ou 6 (seis) alternadas no período de vinte e quatro meses; ou

IV - desligar-se do Patrocinador, ressalvada a opção pelos institutos do Autopatrocínio ou do Benefício Proporcional Diferido.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso III, o cancelamento da inscrição será precedido de notificação, que concederá 30 dias de prazo para o Participante regularizar sua situação junto ao Plano.

Art. 11. Ressalvado o caso de falecimento do Participante, o cancelamento da inscrição do Participante importará na imediata perda dos direitos inerentes a essa qualidade e no cancelamento automático da inscrição dos seus Beneficiários, dispensado, em todos os casos, qualquer aviso ou notificação.

Parágrafo único. Nas hipóteses dos incisos I e III do artigo 10, o Participante fará jus ao instituto do Resgate.

FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA

CAPÍTULO III - DAS DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS

Art. 12. Este Plano será custeado pelas seguintes fontes de receita:

I - Contribuição dos Participantes;

II - Contribuição do(s) Patrocinador(es);

III - Recursos financeiros objeto de portabilidade, recepcionados pelo Plano;

IV - Resultados dos investimentos dos bens e valores patrimoniais; e

V - Doações, subvenções, legados e rendas extraordinárias, não previstas nos itens precedentes, observado o disposto no § 3º do art. 202 da Constituição Federal.

Art. 13. O custeio do Plano será estabelecido considerando os percentuais aplicáveis sobre o Salário de Participação nas condições e nos limites previstos no Plano de Custeio e na legislação vigente.

§ 1º Entende-se por Salário de Participação:

I - para o Participante Ativo Patrocinado, a parcela de sua remuneração ou subsídio que exceder o teto do RGPS;

II - para o Participante Ativo Facultativo, o valor da remuneração ou do subsídio do Participante; ou

III - para o Assistido, a renda mensal que lhe for assegurada por força deste Regulamento.

§ 2º O Salário de Participação, acrescido do teto do RGPS, não poderá exceder o limite que dispõe o inciso XI do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 14. O Salário de Participação do Participante vinculado a dois ou mais Patrocinadores será a soma dos salários recebidos de cada uma delas, observado o disposto no § 2º do artigo 13.

Art. 15. O Salário de Participação do Participante Autopatrocinado e do Participante Vinculado será o mesmo do mês imediatamente anterior ao da perda do vínculo com o Patrocinador ou da perda da remuneração, atualizado no mês de janeiro de cada ano, de acordo com a variação do Índice do Plano.

CAPÍTULO IV - DAS CONTRIBUIÇÕES

Art. 16. O Participante contribuirá para o Plano por meio de:

I - Contribuição Básica: mensal e obrigatória, com alíquota por ele fixada na data de inscrição no Plano, em percentual compreendido entre 0,5% e **22%** do Salário de Participação do Participante, com intervalos mínimos de 0,5%;

II - Contribuição Adicional: mensal e facultativa, determinada pela aplicação de percentual livremente escolhido pelo Participante, desde que não inferior a 0,5%, incidente sobre o Salário de Participação;

III - Contribuição Voluntária: esporádica e facultativa, de valor livremente escolhido pelo Participante; e

IV - Contribuição Adicional de Risco: mensal, a ser paga no caso de opção pela Parcela Adicional de Risco, enquanto houver contrato de seguro vigente, cujo valor ou alíquota será definido no Plano de Custeio.

§ 1º Observados os limites fixados no Regulamento, o Participante poderá alterar os percentuais de Contribuição Básica e Adicional, no mês de dezembro de cada ano, aplicando-se o novo percentual a partir do mês de janeiro do ano subsequente, mediante solicitação à Entidade.

§ 2º O Participante deverá solicitar formalmente à Entidade o aporte das contribuições de caráter

FUNDAÇÃO FAMILIA PREVIDÊNCIA

facultativo.

Art. 17. O Patrocinador contribuirá para o Plano por meio de:

I - Contribuição Básica: mensal e obrigatória, de valor equivalente à Contribuição Básica do Participante.

§ 1° As contribuições do Patrocinador em favor do Participante cessam automaticamente a partir da data do encerramento do vínculo funcional do servidor com o Patrocinador ou do cancelamento de sua inscrição no Plano.

§ 2° O valor da Contribuição Básica do Patrocinador, em hipótese alguma, excederá à Contribuição Básica do Participante, e estará limitado a **22% (vinte e dois por cento)** do Salário de Participação de cada Participante.

§ 3° Não haverá qualquer contribuição do Patrocinador em nome do Participante em licença não remunerada, do Participante Ativo Facultativo, do Participante Vinculado e do Participante Autopatrocinado, ressalvado o caso deste último, se decorrente de perda parcial de remuneração, para o qual haverá contrapartida de Contribuição Básica do Patrocinador sobre parcela do Salário de Participação efetivamente recebida.

Art. 18. O Patrocinador deverá recolher as contribuições mensais de sua responsabilidade à Entidade juntamente com as contribuições retidas dos Participantes, constantes da folha de pagamento até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente ao do mês da respectiva competência.

§ 1° As contribuições dos Participantes Autopatrocinados e dos Vinculados deverão ser por eles recolhidas no mesmo prazo, diretamente à Entidade.

§ 2° A inobservância do prazo disposto no caput deste artigo sujeita o responsável pelo recolhimento ao pagamento do valor correspondente a sua obrigação, atualizado pela variação da cota patrimonial do Plano no período compreendido entre a data devida para o recolhimento das contribuições e a data do efetivo pagamento, além da incidência de multa de 1% sobre o valor corrigido das referidas contribuições em atraso.

§ 3° As contribuições devidamente atualizadas a que se referem o § 2° deste artigo serão destinadas de acordo com sua finalidade e o valor da multa para o Fundo Administrativo.

Art. 19. O Participante em licença não remunerada poderá, mediante requerimento, suspender o aporte da Contribuição Básica ou da Contribuição Adicional de Risco, caso tenha optado, para o Plano por no máximo 48 meses ininterruptos ou não, no período de 50 meses, sem prejuízo da manutenção de sua inscrição.

§ 1° Durante o período de suspensão de que trata o caput deste artigo, o Participante compartilhará o custeio das despesas administrativas por meio de Taxa de Administração mencionada no Parágrafo único do art. 20 ou por meio de Taxa de Administração específica, incidente sobre o Saldo Total apurado ao final de cada mês, cujo percentual será definido anualmente no Plano de Custeio, baseado em critérios uniformes e não discriminatórios e amplamente divulgado aos Participantes e Assistidos nos termos da legislação aplicável.

§ 2° Durante o período de suspensão da Contribuição Adicional de Risco também ficarão suspensas as coberturas de risco contratadas.

CAPÍTULO V - DAS DESPESAS ADMINISTRATIVAS

Art. 20. As despesas administrativas, relacionadas com a gestão do Plano, poderão ser custeadas por:

I - Contribuições dos Participantes e Assistidos;

II - Contribuições do(s) Patrocinador(es);

III - Taxa de Administração;

IV - Receitas Administrativas;

V - Fundo Administrativo; e

VI - Doações, observado o disposto no § 3º do art. 202 da Constituição Federal.

Parágrafo único. O Conselho Deliberativo da Entidade, a partir de proposta fundamentada pela Diretoria Executiva, definirá anualmente a Taxa de Administração e a Taxa de Carregamento, as quais serão amplamente divulgadas nos termos da legislação vigente, e observarão a paridade em relação ao custeio administrativo.

CAPÍTULO VI - DAS CONTAS

Art. 21. Os recursos previstos no Capítulo IV, exceto os destinados ao custeio administrativo e as contribuições da parcela adicional de risco serão transformados em cotas patrimoniais do Plano, e comporão a Conta de Participante, a Conta de Patrocinador e a Conta de Portabilidade, para cada Participante.

§ 1º A Conta de Participante será constituída dos recursos obtidos da Contribuição Básica, da Contribuição Adicional, da Contribuição Voluntária, aportadas pelo Participante, descontada a Taxa de Carregamento, e dos retornos dos investimentos.

§ 2º A Conta de Patrocinador será constituída dos recursos obtidos da Contribuição Básica de Patrocinador, descontada a Taxa de Carregamento, e dos retornos dos investimentos.

§ 3º A Conta de Portabilidade será constituída pelos valores portados de outro plano de benefícios de entidade de previdência complementar ou de sociedade seguradora, segregada em subconta de entidade aberta e subconta de entidade fechada, de acordo com sua origem.

§ 4º A soma dos saldos da Conta de Participante, da Conta de Patrocinador e da Conta de Portabilidade constituirão o Saldo Total.

§ 5º A Conta de Assistido será constituída pela transferência do Saldo Total, adicionado de eventual Parcela Adicional de Risco, por ocasião da concessão do Benefício de Aposentadoria, do Benefício por Invalidez ou do Benefício por Morte do Participante ou Assistido.

Art. 22. As cotas patrimoniais das Contas terão o valor original de R$ 1,00 (um real) cada, na data de início de vigência do Regulamento.

Parágrafo único. O valor da cota será determinado mensalmente e significa uma fração representativa do patrimônio do Plano, e a sua variação será determinada pela rentabilidade líquida alcançada com a aplicação dos recursos.

Art. 23. A movimentação das Contas será feita em moeda corrente e em cotas.

CAPÍTULO VII - DOS BENEFÍCIOS

Seção I
Do Benefício de Aposentadoria

Art. 24. O Benefício de Aposentadoria será concedido ao Participante que o requerer, desde que atendidas, cumulativamente, as seguintes condições:

I - estar em gozo do benefício de aposentadoria concedido pelo regime de previdência do ente federativo a que estiver vinculado;

II - 120 (cento e vinte) contribuições mensais ao Plano; e

III - cessação do vínculo funcional com o Patrocinador.

§ 1° O benefício de que trata o caput, em relação aos Autopatrocinados e aos Vinculados, será devido a partir da data em que se tornaria elegível caso mantivesse a sua inscrição no Plano na condição anterior à opção pelo instituto.

§ 2° O Benefício de Aposentadoria será devido a partir da data do protocolo do requerimento pelo Participante na Entidade.

Art. 25. No momento do requerimento do benefício, ao Participante será facultada a opção por receber valor correspondente a até 25% (vinte e cinco por cento) do Saldo Total em pagamento único, sendo o valor restante transferido para a Conta de Assistido.

Art. 26. O Benefício de Aposentadoria será calculado com base no saldo da Conta de Assistido, conforme definição formal do Participante na data do requerimento do benefício, dentre as opções adiante descritas:

I - Renda por percentual do saldo de conta - calculada pela aplicação de um percentual entre 0,1% e 1,5%, a critério do Participante, sobre o saldo de Conta de Assistido, com variação em intervalos de 0,1%, a ser paga enquanto houver saldo; ou

II - Renda em cotas por prazo certo - calculada pela transformação do saldo de Conta de Assistido em renda mensal financeira, a ser paga pelo prazo de 60 meses a 360 meses, a critério do Participante.

§ 1° O percentual de que trata o inciso I do caput deste artigo, utilizado para o cálculo do benefício inicial e dos benefícios subsequentes, deverá assegurar o pagamento do benefício no prazo mínimo total de 60 (sessenta meses), contados da data de início do benefício.

§ 2° O valor do benefício mensal será calculado considerando o valor da cota do último dia do mês imediatamente anterior ao de sua competência.

§ 3° Após a concessão do benefício, mediante requerimento, o Assistido poderá alterar o percentual a que se refere o inciso I ou o prazo escolhido de que trata o inciso II, ambos do caput deste artigo, no mês de dezembro de cada ano, para vigorar a partir do exercício seguinte, observado o prazo mínimo total de 60 (sessenta) meses de pagamento do benefício, contados da data de início do benefício.

§ 4° Não havendo manifestação formal do Assistido, o percentual ou o prazo do Benefício de Aposentadoria em vigor será mantido no exercício seguinte.

§ 5° Na data da concessão do benefício o Participante poderá optar formalmente pelo recebimento de Abono Anual no mês de dezembro, podendo rever sua opção no mês a que se refere o § 3° deste artigo.

§ 6° O valor do Abono Anual, caso o participante tenha optado, será equivalente ao valor do Benefício de Aposentadoria do mês de dezembro.

Art. 27. Ressalvado o primeiro ano de concessão, o Benefício de Aposentadoria será composto por 12 (doze) parcelas a cada ano, pagas pela Entidade até o 1° (primeiro) dia útil do mês subsequente ao de competência.

Art. 28. Se, a qualquer momento, o Benefício de Aposentadoria resultar em valor inferior a R$ 200,00 (duzentos reais) o saldo remanescente da Conta de Assistido será pago à vista em parcela única.

§ 1° Observados os limites definidos nos incisos I e II e no § 1° do artigo 26, o Assistido poderá alterar o percentual ou o prazo, conforme o caso, a fim de que a renda resulte em valor superior ao limite previsto no caput.

§ 2° O esgotamento do saldo da Conta de Assistido implicará a extinção de todo e qualquer compromisso da Entidade para com o Participante e seus Beneficiários.

Art. 29. O Benefício de Aposentadoria se extingue:

I - com a morte do Assistido; ou

II - findo o saldo da Conta de Assistido, inclusive nas hipóteses de pagamento único.

Parágrafo único. Em caso de falecimento do Assistido e na inexistência de Beneficiários, o saldo remanescente da Conta de Assistido será pago aos herdeiros mediante a apresentação de documento pertinente.

Seção II
Do Benefício por Invalidez

Art. 30. Ocorrendo a invalidez do Participante, inclusive na condição de Autopatrocinado ou Vinculado, o Participante fará jus ao Benefício por Invalidez, calculado com base no saldo da Conta de Assistido, em uma das formas previstas no artigo 26.

§ 1° Para o recebimento do Benefício por Invalidez o Participante deverá comprovar a invalidez mediante comprovação da concessão do benefício de aposentadoria por invalidez junto ao regime de previdência social a que estiver vinculado ou, na falta de vinculação a regime previdenciário, emitido por corpo médico indicado pela Entidade.

§ 2° Na eventualidade da ocorrência de invalidez do Participante que tenha optado pela Parcela Adicional de Risco, será adicionada ao saldo da Conta de Assistido a indenização paga pela sociedade seguradora à Entidade.

Seção III
Do Benefício por Morte do Participante ou Assistido

Art. 31. Ocorrendo o falecimento do Participante, inclusive na condição de Autopatrocinado, Vinculado ou Assistido, seus Beneficiários farão jus ao Benefício por Morte do Participante ou Assistido, calculado com base no saldo da Conta de Assistido, observado o disposto nos §§ 2° e 3° do art. 6°, em uma das formas previstas no artigo 26.

§ 1° Ocorrendo o falecimento de Participante sem Beneficiários, o saldo existente na Conta de Assistido será pago aos herdeiros legais do Participante, mediante a apresentação de documento pertinente.

§ 2° Na eventualidade da ocorrência de morte do Participante que tenha optado pela Parcela Adicional de Risco, será adicionada ao saldo da Conta de Participante a indenização paga pela sociedade seguradora à Entidade.

CAPÍTULO VIII - DA CONTRATAÇÃO DE SEGURADORA

Art. 32. A cobertura da Parcela Adicional de Risco é condicionada a existência de contrato vigente entre a Entidade e sociedade seguradora ou resseguradora.

§ 1° A Entidade, ao celebrar contrato com a sociedade seguradora, nos termos da legislação vigente, assumirá a condição de representante legal dos Participantes.

§ 2° As condições de contratação, carência, vigência, renovação e eventual suspensão ou cancelamento de Parcela Adicional de Risco deverão estar disciplinados no contrato firmado entre a Entidade e a sociedade seguradora ou resseguradora.

FUNDAÇÃO FAMILIA PREVIDÊNCIA

CAPÍTULO IX - DOS INSTITUTOS LEGAIS

Seção I
Autopatrocínio

Art. 33. É facultado ao Participante manter o valor de suas contribuições e as correspondentes devidas pelo Patrocinador em caso de perda parcial ou total da remuneração recebida, para assegurar a percepção dos benefícios previstos no Regulamento nos níveis correspondentes àquela remuneração, mediante opção pelo Autopatrocínio assumindo a condição de Participante Autopatrocinado.

§ 1° A cessação do vínculo funcional com o Patrocinador será entendida como uma das formas de perda total da remuneração recebida.

§ 2° A opção pelo Autopatrocínio não impede posterior opção pelo Benefício Proporcional Diferido, pela Portabilidade ou pelo Resgate.

§ 3° É facultado ao Participante Autopatrocinado alterar o percentual de contribuição, mediante requerimento por escrito, observada a periodicidade estabelecida no § 1° do artigo 16 e os limites fixados neste Regulamento.

§ 4° Após o desconto dos custos das despesas administrativas e da Contribuição Adicional de Risco, a totalidade das contribuições aportadas pelo Participante Autopatrocinado será alocada na Conta de Participante.

Seção II
Benefício Proporcional Diferido

Art. 34. O Participante que perder o vínculo funcional com o Patrocinador, antes de preencher as condições exigidas para recebimento do Benefício de Aposentadoria, poderá optar pelo Benefício Proporcional Diferido assumindo a condição de Participante Vinculado.

Parágrafo único. A opção pelo Benefício Proporcional Diferido não impede posterior opção pela Portabilidade ou pelo Resgate.

Art. 35. A opção pelo Benefício Proporcional Diferido implicará, a partir da data do requerimento, a cessação do aporte da Contribuição Básica de Participante e de Patrocinador para o Plano.

§ 1° O Participante Vinculado compartilhará o custeio das despesas administrativas nos termos do parágrafo 1° do artigo 20.

§ 2° Ao Participante Vinculado será facultado o aporte de Contribuições Voluntárias e da Contribuição Adicional de Risco.

Seção III
Portabilidade

Art. 36. O Participante que perder o vínculo funcional com o Patrocinador, desde que tenha pelo menos 3 (três) anos de vinculação ao Plano, não esteja em gozo do Benefício de Aposentadoria e não tenha optado pelo Resgate, poderá optar pela Portabilidade

Parágrafo único. A opção pela Portabilidade será exercida na forma e condições estabelecidas neste regulamento, em caráter irrevogável e irretratável.

Art. 37. O instituto da Portabilidade faculta ao Participante transferir o Saldo Total para outro plano de benefícios de caráter previdenciário operado por entidade de previdência complementar ou sociedade seguradora devidamente autorizada.

Parágrafo único. O Saldo Total será apurado de acordo com o valor da cota patrimonial do último dia do mês imediatamente anterior à data da efetiva transferência.

Art. 38. A opção pela Portabilidade será formalizada pela assinatura do Participante no Termo de Portabilidade, assim considerado o instrumento celebrado mediante sua expressa anuência, de acordo com a legislação aplicável.

§ 1º A opção pela Portabilidade acarretará o cancelamento da inscrição do Participante e de seus Beneficiários no Plano.

§ 2º Os recursos portados pelo Participante para este Plano não estão sujeitos ao cumprimento de carência para nova portabilidade.

Art. 39. A Portabilidade dar-se-á mediante estrita observância dos normativos em vigor que trate de portabilidade de recursos entre planos de benefícios de caráter previdenciário administrados por Entidades Fechadas de Previdência Complementar - EFPC, por Entidades Abertas de Previdência Complementar - EAPC ou por sociedade seguradora, conforme o caso.

Art. 40. Os recursos financeiros serão transferidos de um plano de benefícios para outro em moeda corrente nacional, ficando vedado seu trânsito, sob qualquer forma, pelo Participante ou pelo Patrocinador.

Seção IV
Resgate

Art. 41. O Participante que perder o vínculo funcional com o Patrocinador, não estiver em gozo de Benefício de Aposentadoria e não optar pelos institutos do Autopatrocínio, Benefício Proporcional Diferido ou da Portabilidade terá direito ao Resgate.

Art. 42. O valor de Resgate corresponde a 100% (cem por cento) do saldo da Conta de Participante acrescido de um percentual do saldo da Conta de Patrocinador, conforme tabela a seguir, e será pago de acordo com o valor da cota do último dia do mês imediatamente anterior à data do efetivo pagamento.

Tempo de Vinculação ao Plano	% Aplicável sobre a Conta de Patrocinador
Até 1 ano de vinculação	20%
De 1 ano e 1 dia até 2 anos de vinculação	40%
De 2 anos e 1 dia até 3 anos de vinculação	60%
De 3 anos e 1 dia até 4 anos de vinculação	80%
Acima de 4 anos de vinculação	100%

Art. 43. O pagamento do Resgate será realizado até o último dia útil do mês subsequente ao da formalização da opção em pagamento único ou, a critério do Participante, em até 12 (doze) parcelas mensais e consecutivas, atualizadas pelo valor da última cota patrimonial disponível.

§ 1º Na hipótese de opção pelo parcelamento do Resgate e de falecimento do Participante antes do final do prazo de pagamento, o valor remanescente devido será pago em parcela única aos respectivos Beneficiários ou, na ausência, aos herdeiros legais.

§ 2º O pagamento único ou o da última parcela do valor do Resgate extingue definitivamente todas as obrigações da Entidade em relação ao Participante e a seus Beneficiários.

§ 3º Observado o disposto no § 1º deste artigo, a restituição do saldo da subconta de entidade fechada da Conta de Portabilidade deverá ser efetivada por meio de portabilidade para outro plano de benefícios de caráter previdenciário operado por entidade de previdência complementar ou sociedade seguradora autorizada a operar o referido plano.

Seção V
Das disposições comuns aos Institutos

Art. 44. Observada a legislação aplicável, a Entidade fornecerá ao Participante que cessar o vínculo funcional com o Patrocinador um extrato para subsidiar a opção por um dos institutos previstos neste Capítulo no prazo

máximo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento da comunicação da cessação do vinculo funcional ou da data do requerimento protocolado pelo Participante perante a Entidade.

Art. 45. No prazo de 60 dias contados da data do recebimento do extrato de que trata o artigo anterior, e observados os prazos regulamentares para eventual contestação das informações constantes do extrato, o Participante deverá exercer sua opção mediante Termo de Opção em formulário próprio fornecido pela Entidade.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo previsto no caput deste artigo sem manifestação expressa, o Participante terá presumida a opção pelo Benefício Proporcional Diferido, atendidas as demais condições previstas no Regulamento.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 46. A Entidade disponibilizará informações cuja divulgação esteja prevista na legislação, sem prejuízo da divulgação de outros informes.

Art. 47. Para fins de elegibilidade aos benefícios do plano e aos institutos, o tempo em que o Participante mantiver sua inscrição como vinculado será computado como tempo de contribuição ao Plano.

Art. 48. Verificado erro no cálculo dos benefícios a Entidade fará revisão do benefício por meio de ajuste no valor das parcelas futuras, considerando o saldo remanescente da Conta de Assistido e a forma de pagamento escolhida.

Art. 49. Nos casos em que o Participante ou o Beneficiário for incapaz, por força de lei ou de decisão judicial, o benefício será pago ao seu representante legal.

Art. 50. É vedada a outorga de poderes irrevogáveis para a percepção dos benefícios previstos neste Regulamento.

Art. 51. Este Regulamento somente poderá ser alterado mediante aprovação do órgão estatutário da Entidade e da autoridade governamental competente.

Art. 52. Os recursos remanescentes verificados na Conta de Patrocinador, os quais, nas situações previstas neste Regulamento, não sejam utilizados para o pagamento de benefícios, de Portabilidade ou de Resgate, serão destinados à constituição de um fundo previdencial e será utilizado pelo Patrocinador como fonte de recursos para aporte futuro da respectiva Contribuição Básica ou Contribuição de Risco, conforme definido pelo órgão estatutário competente da Entidade.

Art. 53. Sem prejuízo dos benefícios, prescreve em cinco anos o direito às prestações não pagas nem reclamadas na época própria, resguardados os direitos dos menores dependentes, dos incapazes ou dos ausentes, na forma do Código Civil.

Art. 54. Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Deliberativo da Entidade.

0123 46

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 05/10/2021 | Edição: 189 | Seção: 1 | Página: 48

Órgão: Ministério do Trabalho e Previdência/Superintendência Nacional de Previdência Complementar/Diretoria de Licenciamento

PORTARIA PREVIC Nº 657, DE 29 DE SETEMBRO DE 2021

O DIRETOR DE LICENCIAMENTO, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do art. 33 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.005066/2021-75, resolve:

Art. 1º Aprovar as alterações propostas ao regulamento do Plano Família Previdência Municípios, CNPB nº 2021.0015-47, administrado pela Fundação Família Previdência, com aplicação a partir de 22 de setembro de 2021, nos termos do inciso VIII do artigo 2º da Instrução Previc nº 24, de 13 de abril de 2020 (Licenciamento Automático).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ REYNALDO DE ALMEIDA FURLANI

002847

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 12/07/2021 | Edição: 129 | Seção: 1 | Página: 37

Órgão: Ministério da Economia/Superintendência Nacional de Previdência Complementar/Diretoria de Licenciamento

PORTARIA PREVIC Nº 429, DE 6 DE JULHO DE 2021

A DIRETORA DE LICENCIAMENTO SUBSTITUTA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 13 da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.003110/2021-11, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Plano Família Previdência Municípios, sob o CNPB nº 2021.0015-47; com aplicação a partir de 18, de junho de 2021, por se tratar de licenciamento automático (artigo 2º, inciso II da Portaria nº 324/2020), administrado pela Fundação Família Previdência, e fixar o prazo de 180 (cento e oitenta) dias para que a entidade fechada comunique o início de funcionamento do Plano à Previc.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANA CAROLINA BAASCH

PREVIDÊNCIA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC

Relatório Resumido do Cadastro de Plano de Benefícios

Entidades Gestoras

CNPJ:	90.884.412/0001-24
Código:	0108-1
Razão Social:	FUNDACAO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL ELETROCEEE
Transferência:	-
Sigla:	FAMILIA PREVIDENCIA
Patrocínio Predominante:	PÚBLICA ESTADUAL

Plano de Benefícios

CNPB:	2021.0015-47
Nome do Plano:	FAMÍLIA PREVIDÊNCIA MUNICÍPIOS
Sigla do Plano:	FAMÍLIA PREVIDÊNCIA MUNICÍPIOS
Situação do plano:	AUTORIZADO / AGUARDANDO INÍCIO DE FUNCIONAMENTO
Data de Autorização:	12/07/2021
Data Inicial de Funcionamento:	-
Data de Encerramento:	-
Data de Fechamento da Massa:	-
Característica:	PATROCINADOR
Modalidade:	CONTRIBUIÇÃO DEFINIDA
Fundamentação Legal:	LC 108 / LC 109
Oferece Risco ou Característica Mutualista?	NÃO
Existe Limite Máximo de Salário de Contribuição/Participação?	SIM
Modelo do Certificado:	-

Descrição do Limite Máximo de Salário de Contribuição / Participação:
O SALÁRIO DE PARTICIPAÇÃO, ACRESCIDO DO TETO DO RGPS, NÃO PODERÁ EXCEDER O LIMITE QUE DISPÕE O INCISO XI DO ARTIGO 37 DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

Participante realiza contribuições normais?	SIM
Assistido realiza contribuições normais?	NÃO
Patrocinador realiza contribuições normais?	SIM
Participante contribui para serviço passado?	NÃO
Assistido contribui para serviço passado?	NÃO
Patrocinador contribui para serviço passado?	NÃO
Participante custeia despesas administrativas?	NÃO
Assistido custeia despesas administrativas?	NÃO
Patrocinador custeia despesas administrativas?	NÃO
Outros Documentos disponível?	SIM
Data da Última Atualização:	12/07/2021
Responsável pela Atualização:	13625326271

Dados do Regulamento

Data Inicial de Vigência:	12/07/2021
Data Final de Vigência:	-
Arquivo do Regulamento disponível?	SIM
Arquivo do Quadro Comparativo disponível?	NÃO
Arquivo da Análise Técnica disponível?	SIM
Número do Documento:	429
Data do Documento:	12/07/2021
Tipo do Documento:	PORTARIA PREVIC

Patrocinadores Atuais do

Nenhum registro

PREVIDÊNCIA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC

Relatório Resumido do Cadastro de Plano de Benefícios

Benefícios do Plano

BENEFÍCIO DE APOSENTADORIA
BENEFÍCIO POR INVALIDEZ
BENEFÍCIO POR MORTE DO PARTICIPANTE OU ASSISTIDO

Institutos do Plano

AUTOPATROCÍNIO
BENEFÍCIO PROPORCIONAL DIFERIDO
PORTABILIDADE
RESGATE

FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA

002350

MODELO DE CONVÊNIO DE ADESÃO

CONVÊNIO DE ADESÃO AO PLANO DE BENEFÍCIO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA MUNICÍPIOS QUE ENTRE SI FAZEM A FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL – ELETROCEEE, INTITULADA FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA E MUNICÍPIO DE XXXXX-XXX.

211

ÍNDICE

DAS PARTES

FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL - ELETROCEEE, intitulada **FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA**, Entidade Fechada de Previdência Complementar, Multipatrocinada, sem fins lucrativos, com sede na Rua dos Andradas, nº 702, CEP90020-004, na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul, inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 90.884.412/0001-24, doravante denominada **FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA**, neste ato legalmente representada por seu Diretor - Presidente, **RODRIGO SISNANDES PEREIRA**, brasileiro, casado, administrador de empresas, portador da Carteira de Identidade n.º 1064758236, expedida pela SSP/RS, inscrito no CPF sob o n.º 000.129.690-60, residente e domiciliado na cidade de Porto Alegre/RS; e, por seu Diretor de Previdência, **JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA**, brasileiro, divorciado, administrador de empresas, portador da carteira de identidade nº 1026054401, expedida pela SSP/RS, inscrito no CPF sob o nº 360.117.700-53, residente e domiciliado na cidade de Porto Alegre/RS, que ao final assinam na forma estatutária.

e,

O MUNICÍPIO DE XXXX-XXX, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ XX.XXX.XXX-XXX, com sede na XXXXXXX – CEP XXXXX **MUNICÍPIO DE XXX-XXXX**, representado neste ato por seu prefeito municipal **XXXXXXXXXX**, doravante denominado no uso de suas competências, doravante denominado **PATROCINADOR**,

-

Celebram o presente **Convênio de Adesão ou simplesmente Convênio** com respaldo no art. 13 da Lei Complementar Federal nº 109, de 29 de maio de 2001 que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. O objeto do presente **Convênio de Adesão** é a formalização da adesão do **PATROCINADOR** ao **PLANO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA MUNICÍPIOS**, sob a administração da **FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA**, na forma aqui ajustada.

1.2. O **PLANO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA MUNICÍPIOS**, que assegura benefícios previdenciários complementares, destina-se aos servidores públicos abrangidos pelo regime de previdência complementar na forma do regulamento próprio.

1.2.1. As partes declaram conhecer e se comprometem a respeitar todos os termos e condições constantes do estatuto da entidade e no regulamento do **PLANO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA MUNICÍPIOS** e demais documentos a este vinculados.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DO PATROCINADOR

2.1. São obrigações do **PATROCINADOR:**

a) cumprir e fazer cumprir, fielmente, as disposições legais, estatutárias da **ENTIDADE,** do regulamento do **PLANO,** e demais documentos a este vinculados;

b) divulgar e oferecer a inscrição no **PLANO** aos servidores elegíveis, nos termos do regulamento do **PLANO**, disponibilizando o acesso a cópia do regulamento do **PLANO** e material que descreva, em linguagem simples e precisa, as suas características;

c) recepcionar e encaminhar à **ENTIDADE** as propostas de inscrição dos interessados em participar do **PLANO,** bem como os termos de requerimentos e de opções previstos no regulamento, na forma convencionada entre as partes;

d) fornecer à **ENTIDADE**, sempre que necessário, os dados cadastrais de seus servidores referidos no item 1.2 deste **Convênio** e respectivos dependentes, assim como, de imediato, as alterações funcionais e de remuneração que ocorrerem;

e) comunicar à **ENTIDADE** a perda da condição de servidor, se participante do **PLANO;**

f) colaborar, quando requerido pela **ENTIDADE,** com o recadastramento de participante e de beneficiários do **PLANO;**

g) descontar da remuneração de seus servidores referidos no item 1.2 deste **Convênio** as contribuições por eles devidas ao **PLANO**, bem como, tempestivamente, nos termos regulamentares, recolher essas contribuições e demais encargos juntamente com as de sua própria responsabilidade nos termos do regulamento do **PLANO** e do respectivo Plano de Custeio;

h) fornecer à **ENTIDADE**, em tempo hábil, todas as informações e dados necessários, que lhe forem requeridos, bem como toda a documentação legalmente exigida, dentro das especificações que entre si venham a ajustar ou da forma exigida pelas autoridades competentes, responsabilizando-se pelos encargos, inclusive pelo pagamento de multas, que sejam imputadas pela **ENTIDADE** em decorrência de não observância das obrigações oriundas da legislação, deste **Convênio,** do estatuto da **ENTIDADE,** do regulamento do **PLANO,** e do Plano de Custeio;

i) enviar à **ENTIDADE** arquivos mensais com as informações sobre os descontos efetuados, identificando o participante e as incidências da base de cálculo das contribuições, por rubrica, alíquota aplicada e o valor final descontado dos vencimentos ou subsídios, bem como a contrapartida patronal respectiva;

j) indicar os órgãos responsáveis pelo envio das informações cadastrais e financeiras dos servidores que se vincularem ao **PLANO;**

k) comunicar imediatamente quaisquer alterações nos dados acima indicados, de modo a garantir o permanente fluxo de comunicação entre as **PARTES.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA ENTIDADE

3.1. São obrigações da **ENTIDADE:**

a) atuar como administradora do **PLANO** no cumprimento de seus deveres, obrigações e responsabilidades e no exercício de seus poderes, direitos e faculdades;

b) aceitar, nos termos do item 1.2 deste **Convênio**, a inscrição dos servidores elegíveis ao **PLANO,** bem como a indicação dos respectivos dependentes, assim reconhecidos no regulamento do referido **PLANO**;

c) receber, do **PATROCINADOR**, as contribuições e demais prestações que forem devidas; assim como as contribuições de seus servidores vertidas ao **PLANO**, conforme a legislação aplicável, o estatuto da **ENTIDADE**, o regulamento do **PLANO**, e o Plano de Custeio;

d) disponibilizar, para cada participante Certificado de Inscrição, cópia do regulamento atualizado e de material explicativo que descreva, em linguagem simples e precisa, as características do **PLANO,** preferencialmente por meio eletrônico;

e) estabelecer, juntamente com o **PATROCINADOR,** um calendário para a transmissão de informações entre as **PARTES,** por meio eletrônico, a ser observado para registro de alterações cadastrais e financeiras de participantes;

f) enviar arquivo mensal para o **PATROCINADOR** no formato acordado entre as **PARTES,** com as informações que, eventualmente, sejam alteradas pelo servidor diretamente junto à **ENTIDADE,** especialmente solicitações de cancelamento e alteração de alíquota de contribuição;

g) remeter demonstrativos gerenciais periódicos ao **PATROCINADOR,** relativos ao desempenho do **PLANO,** especialmente relatórios mensais de investimentos e os balancetes, bem como as informações por este solicitadas;

h) dar ciência, ao **PATROCINADOR**, dos demais atos que se relacionem com sua condição de patrocinador do **PLANO**;

i) denunciar o presente **Convênio** em caso de inadimplemento contratual;

j) manter a independência patrimonial do **PLANO** em relação aos demais planos sob a administração da **ENTIDADE,** bem como em face de seu patrimônio não vinculado e do patrimônio do **PATROCINADOR**;

k) aplicar os recursos garantidores das reservas técnicas do **PLANO** nos ativos financeiros que estejam em acordo com a legislação em vigor e com a Política de Investimentos do **PLANO**; e

l) autorizar, a qualquer momento, a realização de auditorias diretas ou por empresa especializada e credenciada pelo **PATROCINADOR**, com pelo menos 60 (sessenta) dias de antecedência.

CLÁUSULA QUARTA - DA CONFIDENCIALIDADE

4.1. As **PARTES** convenentes se comprometem a garantir o tratamento confidencial das informações levantadas ou fornecidas pelas mesmas, assumindo as seguintes obrigações:

a) não divulgar quaisquer informações relativas aos respectivos bancos de dados e relatórios de cruzamento de informações; e

b) não utilizar as informações constantes nos relatórios gerados para fins não aprovados e acordados entre as **PARTES**.

4.2. O dever de confidencialidade não é oponível à ordem judicial ou determinação de autoridade pública competente para o acesso às informações.

4.3. O dever de confidencialidade não se sobrepõe às informações que devem ser oferecidas pela **ENTIDADE** em razão do disposto na Lei Federal nº 9.613, de 03 de março de 1998, no Decreto Federal nº 5.640, de 26 de dezembro de 2005 e no Decreto Federal nº 5.687, de 31 de janeiro de 2006, nos estritos limites ali definidos, na prevenção dos crimes de "lavagem" ou ocultação de bens, direitos e valores e acompanhamento de operações com pessoas politicamente expostas.

CLÁUSULA QUINTA - DO CUSTEIO DO PLANO E DA SOLIDARIEDADE

5.1. A responsabilidade do **PATROCINADOR** no custeio do **PLANO,** dar-se-á conforme estabelecido no regulamento do **PLANO** e no seu Plano de Custeio, inclusive a responsabilidade pelo custeio administrativo, observados os limites legais e regulatórios aplicáveis.

5.2. Não haverá solidariedade obrigacional entre o **PATROCINADOR** e quaisquer outros patrocinadores do **PLANO**; e, de igual modo, com a entidade, enquanto administradora do **PLANO**.

5.3. O **PATROCINADOR** do **PLANO** não responde pelas obrigações assumidas pela **ENTIDADE** em relação a qualquer outro plano de benefício sob a sua administração.

5.3.1. A **ENTIDADE** manterá escrituração própria dos recursos destinados ao **PLANO,** identificando-os separadamente como lhe determina as regras legais aplicáveis.

CLÁUSULA SEXTA - DA RETIRADA DE PATROCÍNIO

6.1. O **PATROCINADOR** poderá, a qualquer momento e, justificadamente, denunciar, por escrito, o presente **Convênio,** observadas as disposições estatutárias, as regras legais aplicáveis e normas do regulamento, atendendo ainda ao disposto nos itens 6.2 e 6.3 desta Cláusula.

6.2. A manifestação do **PATROCINADOR,** no caso de requerimento de sua retirada do **PLANO,** será encaminhada, nos termos estatutários, ao Conselho Deliberativo da **ENTIDADE,** assim como ao órgão fiscalizador das entidades de previdência complementar, para a sua prévia aprovação.

6.3. O **PATROCINADOR** retirante observará o cumprimento da totalidade de seus compromissos legais, regulatórios, estatutários e regulamentares, com o **PLANO**, no tocante aos direitos da **ENTIDADE** e dos participantes e assistidos.

6.4 A retirada do **PATROCINADOR** não poderá acarretar quaisquer obrigações financeiras para a **ENTIDADE**.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS SANÇÕES

7.1 O **PATROCINADOR** fica sujeito às sanções cíveis e administrativas cominadas pela legislação aplicável, pelo estatuto da **ENTIDADE** e pelo regulamento do **PLANO** no caso de descumprimento das obrigações contraídas.

CLÁUSULA OITAVA - DO EXERCÍCIO DOS DIREITOS

8.1 A abstenção, por parte da **ENTIDADE,** do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam, em virtude de lei, ato regulatório, contrato, regulamento ou deste **Convênio**, não implicará em novação, nem impedirá a **ENTIDADE** de exercer, a qualquer momento, esses direitos e faculdades.

CLÁUSULA NONA - DA DURAÇÃO DO CONVÊNIO

9.1 O presente **Convênio** vigorará a partir da sua aprovação pelo órgão governamental competente e por prazo indeterminado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA SOLUÇÃO DE QUESTÕES

10.1. As questões referentes ao presente **Convênio** serão resolvidas com base nas disposições legais, regulatórias e regulamentares aplicáveis e submetidas, se necessário, aos órgãos competentes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO FORO

11.1. Fica eleito o Foro da cidade de Porto Alegre - RS, para qualquer litígio oriundo do presente **Convênio,** renunciando, as **PARTES,** a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA

012357

E, por estarem assim justas e acordadas as **PARTES,** seus representantes firmam o presente instrumento, em 02 (duas) vias de igual teor, forma e eficácia, na presença das testemunhas abaixo assinadas.

Porto Alegre, 04 de fevereiro de 2022.

Pela "ENTIDADE"

_____
Diretor-Presidente

_____
Diretor de Previdência

Pelo "PATROCINADOR"

_____
Cargo

_____
Cargo

Testemunhas:

_____
Nome:
CPF:

_____
Nome:
CPF: