

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DELIBERATIVO**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Este Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento e as competências do Conselho Deliberativo da CAGEPREV, nos termos do Estatuto Social da Entidade e das normas emanadas dos órgãos reguladores e fiscalizadores.

Art. 2º - Conselho Deliberativo é o órgão de deliberação e orientação superior da CAGEPREV, cabendo-lhe, precipuamente, fixar os objetivos e as políticas da Entidade, bem como estabelecer normas gerais de caráter organizacional, administrativo e operacional, devendo observar os princípios, as regras e as práticas de governança, bem como a gestão, os riscos e os controles internos da Entidade.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 3º - O Conselho Deliberativo, integrado por 4 (quatro) membros e respectivos suplentes, será composto de forma paritária por representantes da patrocinadora e dos participantes, ativos e assistidos, observando-se critérios de independência, qualificação e ausência de impedimentos legais, conforme o Estatuto Social da CAGEPREV.

§ 1º - Os membros representantes da PATROCINADORA serão escolhidos por esta entre o conjunto de PARTICIPANTES, ativos e assistidos, da CAGEPREV, sendo certo que, acaso a CAGEPREV figure como uma entidade multipatrocinada, a escolha dos representantes dos patrocinadores deverá considerar aqueles que contarem com maior número de participantes e aqueles que tiverem os maiores recursos garantidores em planos de benefícios previdenciários.

§2º - A escolha dos representantes dos PARTICIPANTES e ASSISTIDOS dar-se-á por meio de eleição direta entre os seus pares, respeitando-se o disposto no art. 54 do Estatuto.

§3º - Os membros escolhidos pela PATROCINADORA indicarão, dentre seus pares, o presidente do Conselho Deliberativo, cujo mandato será de (04) quatro anos

Art. 4º - Os membros do Conselho Deliberativo terão mandato de 4 (quatro) anos, com possibilidade de **uma recondução**, sendo-lhes, ainda, assegurada a estabilidade do emprego durante o período de 12 (doze) meses, subsequentes ao término do aludido mandato.

§1º - O Conselho Deliberativo deverá renovar metade de seus membros a cada dois (2) anos, ficando estabelecido que o mandato de conselheiro deliberativo iniciar-se-á sempre no mês de outubro com término no mês de setembro, perfazendo estes meses o início e o término do período do mandato referido no caput.

Art. 5º - O membro do Conselho Deliberativo somente perderá o mandato em virtude de renúncia, de condenação judicial transitada em julgado ou de processo administrativo disciplinar, nos termos do parágrafo seguinte:

§1º - A instauração do processo administrativo disciplinar para apuração de irregularidades no âmbito de atuação do Conselho Deliberativo, poderá determinar o afastamento do conselheiro até a conclusão do processo.

§2º - O afastamento de que trata o parágrafo anterior não implicará prorrogação ou permanência no cargo além da data inicialmente prevista para o término do mandato.

§3º - Em caso de impedimento temporário ou definitivo de membro do Conselho Deliberativo, este comunicará tempestivamente o fato a seu suplente, para os fins previstos no Estatuto Social da Entidade.

§4º - Se, por uma razão, o titular impedido não cumprir a determinação constante no parágrafo anterior, competirá ao Presidente do Colegiado promover a necessária convocação do suplente.

Art. 6º – Vagando a Presidência do Conselho Deliberativo, assumirá o cargo o seu suplente, até que seja escolhido pela PATROCINADORA, no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, um novo representante para cumprimento do restante do mandato, após o que os membros representantes da PATROCINADORA indicarão um novo presidente.

Art. 7º - Os membros do Conselho Deliberativo não poderão ocupar, cumulativamente, cargos do Conselho Fiscal ou da Diretoria-Executiva, nem ser cônjuges ou parentes até segundo grau, entre si, ou de integrantes desses colegiados.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS

Art. 8º - Os membros do Conselho Deliberativo deverão atender aos seguintes requisitos, nos termos do art. 3º da Resolução **CNPC 39/2021**:

I - comprovada experiência de no mínimo três anos no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência ou de auditoria;

II – Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

III – Não haver sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público, empregado público ou empregado de empresa estatal; e

VI – Reputação ilibada.

CAPÍTULO IV – DA CERTIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Art. 9º - Os membros do Conselho Deliberativo terão prazo de até 1 (um) ano, a contar da data da posse, para obterem a certificação, nos termos do artigo 5º da Resolução CNPC 39/2021.

§1º - O prazo de um ano de que trata o caput deste artigo somente pode ser concedido ao conselheiro uma única vez para o mesmo mandato, incluída a recondução.

§2º - A certificação deverá ser realizada por instituição autônoma, responsável pela emissão, manutenção e controle dos certificados e com capacidade técnica reconhecida pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar.

§3º O processo de certificação deverá estar associado ao exercício da respectiva atividade.

§4º Os certificados terão validade máxima de quatro anos.

§5º A certificação deverá contemplar conteúdo mínimo, conforme regulamentação da Superintendência Nacional de Previdência Complementar.

CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DELIBERATIVO

Art. 10º – São competências do Conselho Deliberativo, além de fixar os objetivos e as políticas da Entidade, bem como estabelecer normas gerais de caráter organizacional, administrativo e operacional:

- I) Elaborar e editar normas disciplinadoras do seu funcionamento;
- II) Aprovar o orçamento anual de receitas, despesas e de investimentos;
- III) Aprovar os planos de benefícios previdenciais, com os seus respectivos planos de custeio;
- IV) Aprovar as políticas de investimentos da Entidade, podendo, para isso, apresentar emendas;
- V) Autorizar investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a 5% (cinco por cento) dos recursos garantidores dos benefícios;

- VI) Decidir sobre a constituição de ônus ou direitos reais sobre bens móveis e imóveis;
- VII) Decidir sobre o recebimento de doações, subvenções e legados, com ou sem encargos;
- VIII) Contratar auditor atuarial e de benefícios independente e avaliador de gestão, observadas as disposições regulamentares aplicáveis;
- IX) Deliberar sobre o relatório da Diretoria-Executiva, as demonstrações financeiras anuais e o demonstrativo dos resultados da avaliação atuarial, acompanhados dos pareceres do Conselho Fiscal, dos auditores independentes e do atuário responsável;
- X) Deliberar sobre a retirada da PATROCINADORA, à luz das disposições legais e normativas pertinentes;
- XI) Aprovar as reformas e as alterações do Estatuto Social e dos Regulamentos, bem como a implantação e a extinção de planos de benefícios;
- XII) Apreciar os recursos interpostos contra atos da Diretoria-Executiva;
- XIII) Examinar, em grau de recurso, sem prejuízo no disposto no inciso VII, as decisões da Diretoria-Executiva;
- XIV) Deliberar sobre a remuneração dos Diretores na condição de Assistidos da Cageprev;
- XV) Conduzir processo seletivo para escolha dos membros da Diretoria Executiva, exigindo qualificação técnica dos candidatos, sob premissas de divulgação e transparência.
- XVI) Nomear e exonerar os membros da Diretoria-Executiva;
- XVII) Resolver os casos omissos do Estatuto da Entidade, dos regulamentos dos planos de benefícios e custeios e dos Convênios de Adesão, aprovando as definições e

alterações de quaisquer atos normativos da Entidade, normas e outros documentos que regulamentam sua atividade, elaborados à luz do Estatuto da CAGEPREV e da legislação em vigor, dando o imediato conhecimento das alterações realizadas ao órgão regulador e fiscalizador concernente;

- XVIII) manter registro e guarda das atas de suas reuniões.
- XIX) Aprovar a taxa de juros, em consonância com a resolução PREVIC Nº 23/2023;
- XX) Aprovar as alterações das tábuas biométricas, conforme resolução da PREVIC Nº 23/2023;
- XXI) Deliberar sobre convênios, fusões, incorporações ou cisões da entidade;
- XXII) Acompanhar os resultados da gestão e o cumprimento das diretrizes traçadas.

Art. 11º - Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo:

- I) Dirigir e coordenar as atividades do Colegiado;
- II) Dar posse aos membros da Diretoria-Executiva e dos Conselhos Deliberativo e Fiscal.

CAPÍTULO VI – DAS REUNIÕES

Art. 12º - O Conselho Deliberativo terá reuniões ordinárias uma vez por trimestre, e extraordinárias, sempre que necessário por motivo de urgência ou relevância da matéria.

§ 1º - As reuniões do Conselho Deliberativo serão convocadas por seu presidente ou, na falta de providência deste, pela maioria de seus integrantes ou, ainda, em caráter excepcional pelo Diretor-Presidente da CAGEPREV.

§ 2º - É facultado ao Conselho Deliberativo, por intermédio de seu presidente, convocar o Diretor-Presidente da CAGEPREV para participar das reuniões, podendo este, para tanto, delegar poderes a outro diretor, ou fazer-se acompanhar por quem entender necessário, a título de assessoramento.

§ 3º - As reuniões aludidas no caput deste artigo poderão ser realizadas em localidades diversas da sede da CAGEPREV, de acordo com as necessidades do Conselho Deliberativo, por determinação de seu Presidente.

§ 4º - As reuniões poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas, desde que assegurada a identidade dos participantes e o registro das decisões e traduzam com fidelidade o teor das discussões e a vontade dos Conselheiros.

Art. 13º - As reuniões do Conselho Deliberativo deverão ser instaladas, em primeira convocação, e em segunda convocação, com a presença mínima de 3 (três) membros, para a deliberação dos assuntos em pauta pelo voto da maioria simples dos presentes.

§1º - Proceder-se-á à convocação para reunião do Conselho Deliberativo com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, contados da data agendada para sua realização. Não havendo quorum, será procedida nova convocação no primeiro dia útil subsequente, sendo contado desta data, 1 (um) dia útil para sua realização em segunda convocação.

§2º - O presidente do Conselho Deliberativo participará da votação, prevalecendo o seu voto, em caso de empate.

§3º - Os conselheiros suplentes somente devem substituir os respectivos titulares nas hipóteses de impedimentos e afastamentos, registrados em ata.

§4º - O Presidente do Conselho Deliberativo pode convocar Diretores e funcionários da CAGEPREV, assim como membros do Conselho Fiscal, para participarem das reuniões do Colegiado, sempre que os assuntos em pauta assim o exijam, relatando processos ou prestando esclarecimentos.

Art. 14º - As atas, contendo o relato dos trabalhos, das deliberações, os pronunciamentos e as decisões do Conselho Deliberativo em cada reunião, serão lavradas em ata, sob a responsabilidade do secretário, com indicação do número de

ordem, data e local, conselheiros presentes, bem como registro do nome das pessoas não integrantes do Conselho que participaram da reunião, ficando à disposição dos participantes e assistidos da CAGEPREV para eventual consulta.

Parágrafo Único – Os membros do Conselho Deliberativo, quando assim o solicitarem, têm assegurado o direito de fazer registrar em ata suas manifestações, inclusive consignando votos em separado.

Art. 15º – Na reunião do Conselho Deliberativo será observada, preferencialmente, a seguinte seqüência:

- a) Verificação da existência de quorum; em caso negativo, será lavrada ata consignando a ocorrência, em caso positivo, o Presidente fará a leitura da pauta, passando-se, em seguida, à discussão e votação das matérias nela contidas, pela ordem;
- b) lavratura, leitura e assinatura da ata.

§1º - Após o relato da matéria em discussão, o Presidente concederá a palavra aos Conselheiros que a solicitarem, pela ordem, podendo estes formular requerimentos solicitando providências para a instrução da matéria em debate.

CAPÍTULO VI – DA SECRETARIA DO CONSELHO

Art. 16º – À pessoa indicada para secretariar o Conselho, compete:

I - Organizar, sob a orientação do Conselheiro Presidente, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, reunindo os documentos necessários para análise preliminar dos conselheiros;

II - Distribuir aos Conselheiros a documentação e a pauta da reunião, ler os expedientes, anotar os debates e deliberações tomadas, para consignação em ata;

III - Lavrar as atas e demais documentos das reuniões, bem como colher as assinaturas dos conselheiros participantes da reunião, cumprindo os procedimentos constantes do art. 15º deste Regimento;

IV - Expedir e receber a documentação pertinente ao Conselho;

- V - Preparar os expedientes a serem assinados pelo Presidente e pelos demais Conselheiros;
- VI - Adotar todas as providências de apoio administrativo necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento e da legislação em vigor;
- VII - Providenciar a expedição de convocação dos membros do Conselho para as reuniões, em conformidade com o disposto neste Regimento;
- VIII - Informar aos Conselheiros sobre a tramitação dos processos colocados em diligência;
- IX - Organizar e manter atualizado o arquivo dos documentos pertencentes ao Conselho;
- X - Exercer as atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 17º - Este Regimento poderá ser alterado por deliberação de maioria absoluta dos membros do Conselho Deliberativo, respeitando as disposições estatutárias e normativas.

Art. 18º - Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, observadas as normas aplicáveis à governança das Entidades Fechadas de Previdência Complementar.

Art. 19º - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo, por meio da Ata da 81ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 09 de dezembro de 2025.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - Este Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento e as competências do Conselho Fiscal da CAGEPREV, nos termos do Estatuto Social da Entidade e das normas emanadas dos órgãos reguladores e fiscalizadores.

Art. 2º - O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da CAGEPREV, incumbindo-lhe zelar pelo fiel cumprimento da legislação pertinente, do Estatuto da Entidade, deste Regimento Interno e demais normas da Entidade e pela correta atuação dos órgãos da administração, diligenciando para que se cumpram todas as suas funções organizacionais.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 3º - O Conselho Fiscal é composto de 4 (quatro) membros titulares e 4 (quatro) membros suplentes, sendo paritária entre representantes dos PARTICIPANTES ativos e assistidos e da PATROCINADORA.

§1º - Cada membro do Conselho Fiscal será eleito com um suplente, que o substituirá em seus impedimentos temporários, ou lhe completará o mandato, em caso de vacância do cargo.

Art. 4º - O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução.

§ 1º - Será assegurada a estabilidade no emprego durante o período de 12 (doze) meses subsequentes ao término do mandato.

§ 2º O membro do Conselho Fiscal somente perderá o seu mandato em virtude de:

I – renúncia, sendo esta por escrito e assinada;

II - condenação criminal transitada em julgado;

Art. 5º - A cada 2 (dois) anos deverá ocorrer a renovação do mandato de 2 (dois) dos membros do Conselho Fiscal, da seguinte forma:

I - os participantes e assistidos com direito a voto, mediante eleição direta e secreta, elegerão 1 (um) membro titular e respectivo suplente; e

II – a CAGECE – Companhia de Água e Esgoto do Ceará, por seu turno, indicará 1 (um) membro titular e o respectivo suplente.

Art. 6º - O mandato de conselheiro fiscal iniciar-se-á no primeiro dia do mês de outubro, findando-se no último dia do mês de setembro, perfazendo estas datas o início e o término do mandato citado no art. 5º precedente.

§ 1º - A posse de conselheiro fiscal coincidirá com o início do seu mandato, ressalvada a situação de impedimento ou de substituição, quando a data da posse do conselheiro substituto ocorrerá no dia imediatamente subsequente ao dia do encerramento do mandato do conselheiro impedido ou substituído (Estatuto).

Art. 7º - Nas ausências ou impedimentos temporários do Conselheiro Fiscal titular, este será substituído pelo seu respectivo suplente, conforme definição no momento da indicação ou eleição.

§ 1º - Estando impedido ou impossibilitado de comparecer o respectivo suplente, ou no caso de sua inexistência, a substituição será feita pelo outro suplente da mesma origem de representação.

§ 2º - A convocação do suplente poderá ser feita com antecedência pelo Presidente do Conselho Fiscal ou poderá ocorrer no início da reunião em que for verificada a falta do titular.

Art. 8º - Ocorrendo vacância de membro titular no Conselho Fiscal, o mesmo será substituído na forma do artigo anterior, respeitada a origem de representação.

§ 1º Não existindo suplentes em condições de suprir vaga de membro titular proceder-se-á da seguinte forma:

I - se a vaga for da representação do patrocinador, o Presidente do Conselho Fiscal comunicará o fato ao Presidente do Conselho Deliberativo que consultará o PATROCINADOR para suprir a vaga de titular e todas as suplências, no prazo máximo de 30 (trinta) dias;

II - se a vaga for da representação dos participantes e assistidos, proceder-se-á da seguinte forma:

a) caso a vacância ocorra até 12 (doze) meses antes do término do mandato, o Presidente do Conselho Fiscal comunicará o fato ao Presidente do Conselho Deliberativo que promoverá eleição para suprir a vaga de titular e todas as suplências, entre 45 (quarenta e cinco) e 60 (sessenta) dias;

b) caso a vacância ocorra nos últimos 12 meses do mandato, a substituição será feita pelo outro suplente de mandato não coincidente.

§2º - Em qualquer das situações previstas neste artigo, o novo conselheiro titular completará o mandato do seu antecessor, retornando à sua condição de suplente, se for o caso, e respeitada à data de término do seu mandato original.

Art. 9º - Os membros do Conselho Fiscal não poderão ocupar, cumulativamente, cargos do Conselho Deliberativo ou da Diretoria-Executiva, nem serem cônjuges ou parentes até segundo grau, entre si, ou de integrantes desses colegiados.

Art. 10º - O Presidente do Conselho Fiscal será escolhido, na mesma data da eleição do colegiado, pelos representantes dos PARTICIPANTES, por maioria simples, dentre os membros efetivos mencionados no caput deste artigo.

CAPÍTULO III – DOS REQUISITOS

Art. 11º - Os membros do Conselho Fiscal deverão atender aos seguintes requisitos, nos termos do art. 3º da Resolução CNPC 39/2021:

I - comprovada experiência de no mínimo três anos no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, de atuária, de previdência ou de auditoria,

II – Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

III – Não haver sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público, empregado público ou empregado de empresa estatal; e

VI – Reputação ilibada.

CAPÍTULO IV – DA CERTIFICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Art. 12º - Os membros do Conselho Fiscal terão prazo de até 1 (um) ano, a contar da data da posse, para obterem a certificação, nos termos do artigo 5º da Resolução CNPC 39/2021.

§1º - O prazo de um ano de que trata o caput deste artigo somente pode ser concedido ao conselheiro uma única vez para o mesmo mandato, incluída a recondução.

§2º - A certificação deverá ser realizada por instituição autônoma, responsável pela emissão, manutenção e controle dos certificados e com capacidade técnica reconhecida pela Superintendência Nacional de Previdência Complementar.

§3º - O processo de certificação deverá estar associado ao exercício da respectiva atividade.

§4º - Os certificados terão validade máxima de quatro anos.

§5º - A certificação deverá contemplar conteúdo mínimo, conforme regulamentação da Superintendência Nacional de Previdência Complementar.

CAPÍTULO V – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 13º - Compete ao Conselho Fiscal:

I – Examinar as demonstrações financeiras, contábeis e atuariais e o relatório da Diretoria-Executiva, referentes a cada exercício social, emitindo parecer específico;

II – Examinar, no mínimo trimestralmente, os livros, documentos, registros contábeis e demais aspectos econômico-financeiros da CAGEPREV;

III – Apresentar anualmente ao Conselho Deliberativo, após o prévio conhecimento da Diretoria-Executiva, pareceres sobre os negócios, operações e atividades do exercício social, constantes do Relatório da Diretoria-Executiva e das demonstrações financeiras, contábeis e atuariais, relatando as irregularidades eventualmente verificadas e, se for o caso, sugerindo medidas saneadoras;

IV – Manter registro e guarda das atas de suas reuniões, dos pareceres emitidos e de outros documentos que entenda conveniente produzir;

V – Elaborar o Relatório Semestral de Controles Internos (RCI), **conforme prevê o art. 8º da Resolução CNPC Nº 39/2021**;

VI – Emitir parecer sobre o estudo técnico de adequação do plano de benefícios (**art. 82, II da Res. Previc 23/2023**);

VII - Atestar, nos relatórios semestrais, a existência de controles internos destinados a garantir o adequado gerenciamento dos riscos atuariais, mediante fundamentação e documentação comprobatória, em consonância com o art. 39 da Resolução CNPC nº 30/2018.

§ 1º - O presidente do Conselho Fiscal poderá requisitar a apresentação dos livros e de todo e qualquer documento da CAGEPREV, bem como informações aos membros do Conselho Deliberativo e à Diretoria Executiva.

§ 2º - As requisições de que trata o parágrafo anterior serão encaminhados pelo Presidente do Conselho Fiscal, que delas dará ciência aos demais membros e, salvo deliberação em contrário do referido Conselho, fixará prazo para seu atendimento, nunca inferior a 10 (dez) dias.

CAPÍTULO VI – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 14º- Os membros do Conselho Fiscal respondem pelos dados resultantes de omissão no cumprimento de suas atribuições e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da lei, do Estatuto e Regulamento da CAGEPREV ou deste Regimento Interno.

§ 1º - No exercício de suas atribuições, os membros do Conselho Fiscal acompanharão e avaliarão a situação do Passivo Atuarial, procurando manter o equilíbrio financeiro e atuarial.

§ 2º - O membro do Conselho Fiscal não poderá ser responsabilizado pelos atos ilícitos de outros membros do Colegiado, salvo se com eles for conivente ou se concorrer para a prática do referido ato.

§ 3º - É solidária a responsabilidade dos membros do Conselho Fiscal no cumprimento de seus deveres, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata da reunião que deliberou o assunto.

CAPÍTULO VII – DAS REUNIÕES

Art. 15º - O Conselho Fiscal reunir-se-á no mínimo uma (1) vez por trimestre por convocação de seu presidente, ou, na falta desta, mediante convocação de qualquer de seus membros, da Diretoria-Executiva ou do Conselho Deliberativo e instalar-se-á com a presença mínima de três (3) integrantes.

§ 1º - As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes.

§ 2º - O presidente do Conselho Fiscal terá, além do voto pessoal, o voto de qualidade.

§ 3º - As convocações ordinárias e extraordinárias deverão ser feitas pelo Presidente do Conselho, devendo constar, obrigatoriamente, do aviso de convocação, a ordem do dia, o local, a data e a hora da reunião.

§ 4º - Nas ausências ou impedimentos temporários, o presidente do Conselho Fiscal será substituído por seu suplente.

§ 5º - As reuniões aludidas no caput deste artigo poderão ser realizadas em localidades diversas da sede da CAGEPREV, de acordo com as necessidades do Conselho Fiscal, por determinação de seu Presidente.

§ 6º - As reuniões poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas, desde que assegurada a identidade dos participantes e o registro das decisões.

§ 7º. Proceder-se-á à convocação para reunião do Conselho Fiscal com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, contados da data agendada para sua realização. Não havendo quorum, será procedida nova convocação no primeiro dia útil subsequente, sendo contado desta data, 1 (um) dia útil para sua realização em segunda convocação.

§ 8º – O presidente do Conselho Fiscal participará da votação, prevalecendo o seu voto, em caso de empate.

§9º - Os conselheiros suplentes somente devem substituir os respectivos titulares nas hipóteses de impedimentos e afastamentos, registrados em ata.

Art. 16º - Na reunião do Conselho Fiscal será observada, preferencialmente, a seguinte sequência:

- I) Verificação da existência de quórum, e, não havendo, lavrar-se-á ata para consignar a ocorrência;
- II) Discussão e votação dos assuntos em pauta;
- III) Leitura, aprovação e assinatura da ata ou de demais documentos exarados

Art. 17º - Na discussão dos relatórios e pareceres, o Presidente concederá a palavra aos conselheiros pela ordem que a solicitarem, podendo estes, durante a discussão, formular requerimentos, solicitando providências para a instrução do assunto em debate.

CAPÍTULO VIII – DA SECRETARIA

Art. 18º - Caberá ao Presidente do Conselho Fiscal a indicação de uma pessoa com a função de secretariar as atividades relativas ao respectivo Conselho e que compreendem:

- I) Organizar, sob a orientação do Conselheiro Presidente, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, reunindo os documentos necessários;
- II) Distribuir aos Conselheiros a documentação e a pauta da reunião, ler os expedientes, anotar os debates e deliberações tomadas, para consignação em ata;
- III) Lavrar as atas e demais documentos das reuniões, bem como colher as assinaturas dos conselheiros participantes da reunião;
- IV) Expedir e receber a documentação pertinente ao Conselho;

- V) Preparar os expedientes a serem assinados pelo Presidente e/ou demais Conselheiros;
- VI) Adotar todas as providências de apoio administrativo necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento e da legislação em vigor;
- VII) Providenciar a expedição de convocação dos membros do Conselho para as reuniões, em conformidade com o disposto neste Regimento;
- VIII) Informar aos Conselheiros sobre a tramitação dos processos colocados em diligência;
- IX) Organizar e manter atualizado o arquivo dos documentos pertencentes ao Conselho;
- X) Exercer as atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19º - Caberá ao Conselho Fiscal dirimir qualquer dúvida relativa a este Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias.

Art. 20º - Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Fiscal, observados os princípios e normas legais e estatutárias.

Art. 21º - Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo, por meio da Ata da 81ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 09 de dezembro de 2025.

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA**CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º - A Diretoria-Executiva é o órgão de administração geral da CAGEPREV, cabendo-lhe executar e fazer executar as diretrizes e normas gerais fixadas pelo Conselho Deliberativo e demais disposições contidas na legislação pertinente, no Estatuto, nos Regulamentos dos Planos de Benefícios e nos Convênios de Adesão.

Art. 2º - A escolha dos membros da Diretoria-Executiva dar-se-á mediante processo seletivo, exigida qualificação técnica, com divulgação e transparência, conduzido sob orientação e supervisão do Conselho Deliberativo, dentre os PARTICIPANTES ativos e ASSISTIDOS TITULARES da CAGEPREV:

- I - os PARTICIPANTES ativos, desde que sejam empregados da PATROCINADORA e que não se encontrem temporariamente afastados da mesma;
- II – os PARTICIPANTES aposentados da PATROCINADORA através de Plano de Demissão Voluntária;
- III - os ASSISTIDOS TITULARES, ou seja, os assistidos em gozo de aposentadoria programada pela Cageprev, excluindo-se titulares de benefício de aposentadoria por invalidez e os beneficiários de pensão;
- IV - a remuneração para os integrantes do inciso I será conforme o art. 27, inciso XI do Estatuto.
- V - a remuneração para os integrantes dos itens II e III será conforme previsto no Estatuto.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E DOS REQUISITOS

Art. 3º - A Diretoria-Executiva compor-se-á de 3 (três) membros, empregados da Patrocinadora e participantes da CAGEPREV, designados pelo Conselho Deliberativo para os seguintes cargos:

I – Diretor-Presidente;

II – Diretor Administrativo-Financeiro

III – Diretor de Segurança

Art. 4º - Os membros da Diretoria-Executiva deverão atender os seguintes requisitos mínimos:

I – Deverão ter formação de nível superior;

II – Deverão possuir comprovada experiência no exercício de atividades, em uma das seguintes áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, fiscalização, auditoria ou atuarial;

III – Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

IV – Não haver sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar, ou como servidor público, empregado público ou empregado de empresa estatal.

Art. 5º - Os membros da Diretoria Executiva deverão ser habilitados e certificados, nos termos do art. 2º Resolução CNPC 39/2021.

§1º - A certificação deverá ocorrer no prazo de até 1 (um) ano, a contar da data da posse, para obterem a certificação, nos termos do artigo 5º da Resolução CNPC 39/2021.

§2º - A habilitação, pela PREVIC, é requisito para a posse dos membros da Diretoria Executiva, conforme termos do art. 2º Resolução CNPC 39/2021.

CAPÍTULO III – DA SELEÇÃO, DA POSSE E DO MANDATO

Art. 6º - A escolha dos membros da Diretoria-Executiva será realizada mediante processo seletivo, exigida qualificação técnica, com divulgação e transparência, conduzido sob a orientação e supervisão do Conselho Deliberativo (CNPC 35/2019).

Art. 7º - Os membros da Diretoria-Executiva terão mandato de 4 (quatro) anos, com possibilidade de recondução, sendo seus membros, contudo, demissíveis *ad nutum* do Conselho Deliberativo, na forma do art. 31, § 1º do Estatuto da CAGEPREV.

Art. 8º - Os membros da Diretoria-Executiva serão empossados pelo Conselho Deliberativo, mediante assinatura do seu Presidente e dos diretores empossados, no Termo de Posse, lavrado em ata.

Art. 9º - O exercício do cargo de membro da Diretoria-Executiva será remunerado na forma prevista no Estatuto.

Art. 10º - Os membros da Diretoria-Executiva, ao assumirem e ao deixarem o cargo, deverão entregar ao Conselho Deliberativo da CAGEPREV, uma cópia da declaração do Imposto de Renda do último exercício, com todos os seus anexos.

Art. 11º - O membro da Diretoria-Executiva permanecerá em pleno exercício do cargo, até a efetiva posse de seu sucessor.

Art. 12º - O Diretor-Presidente será substituído, nos seus impedimentos não superiores a 30 (trinta) dias, por diretor que ele mesmo designe, ou, sendo impossível essa designação ou se tratando de período de impedimentos temporários de maior duração, por quem for para isso nomeado pelo Conselho Deliberativo.

Art. 13º - Os demais diretores, nas suas ausências e impedimentos, terão suas funções acumuladas pelo Diretor Presidente ou por outro diretor indicado pelo Conselho Deliberativo, observada, na ocasião, a conveniência ou a necessidade dos serviços.

Art. 14º - Em caso de vacância de cargo da Diretoria-Executiva, o Conselho Deliberativo escolherá outro diretor mediante novo processo seletivo.

CAPÍTULO IV – DAS VEDAÇÕES

Art. 15º - Aos membros da diretoria-executiva é vedado:

- I – exercer simultaneamente atividade no patrocinador;
- II – integrar concomitantemente o conselho deliberativo ou fiscal da entidade e, mesmo depois do término do seu mandato na diretoria-executiva, enquanto não tiver suas contas aprovadas; e
- III – ao longo do exercício do mandato prestar serviços a instituições integrantes do sistema financeiro.

§1º - Os membros da Diretoria-Executiva não poderão ser cônjuges ou parentes até segundo grau, entre si, ou de integrantes desses colegiados.

CAPÍTULO V – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16º - O Diretor Presidente será o responsável pelas aplicações dos recursos da CAGEPREV-

§ 1º. Os demais membros da Diretoria-Executiva responderão solidariamente com o dirigente indicado na forma do caput deste artigo, pelos danos e prejuízos causados à Entidade para os quais tenham concorrido.

Art. 17º - A Diretoria-Executiva reunir-se-á mediante a convocação do seu Diretor Presidente ou da maioria de seus membros, com a presença da maioria de seus integrantes, deliberando pelo voto da maioria simples dos diretores, cabendo ao Diretor-Presidente o voto de desempate.

CAPÍTULO VI – DAS COMPETÊNCIAS

Art. 18º - Compete à Diretoria-Executiva, além de executar e fazer executar as diretrizes e normas gerais fixadas pelo Conselho Deliberativo e demais disposições contidas na legislação pertinente, no Estatuto Social, nos Regulamentos dos Planos de Benefícios e Custeios e nos Convênios de Adesão:

I - elaborar e encaminhar para apreciação do Conselho Deliberativo:

- a) as normas específicas de organização, de administração e de operação;
- b) o orçamento anual de receitas, despesas e de investimentos;
- c) as políticas de investimentos;
- d) as propostas de constituição de ônus ou direitos reais sobre bens móveis e imóveis;
- e) as propostas de alteração deste Estatuto e dos Regulamentos de Planos de Benefícios; bem como para a implantação e a extinção de planos de benefícios;
- f) os processos de retirada da PATROCINADORA.

II – elaborar e editar normas internas disciplinadoras do seu funcionamento;

III – fornecer ao Conselho Deliberativo informações e subsídios indispensáveis à decisão sobre recebimento de doações, subvenções e legados, com ou sem encargos;

IV – encaminhar para apreciação do Conselho Deliberativo, após parecer do Conselho Fiscal, as demonstrações financeiras anuais, contábeis e atuariais, e o relatório da Diretoria-Executiva, referentes a cada exercício social;

V – diligenciar para o bom andamento dos serviços internos da CAGEPREV;

VI – executar todos os atos de administração da CAGEPREV;

VII – encaminhar ao Conselho Deliberativo, com a devida fundamentação, os pedidos de retirada da PATROCINADORA;

VIII – contratar consultorias e assessorias técnicas, jurídicas, contábeis e atuariais;

IX - Aprovar a taxa de juros, em consonância com a resolução PREVIC Nº 23/2023;

X - Aprovar as alterações das tábuas biométricas, conforme resolução da PREVIC Nº 23/2023;

XI - Deliberar sobre convênios, fusões, incorporações ou cisões da entidade;

XII - Acompanhar os resultados da gestão e o cumprimento das diretrizes traçadas.

XIII – manter registro e guarda das atas de suas reuniões.

Parágrafo único. É vedada à Diretoria-Executiva e a seus membros a prestação de fianças ou avales em nome da Entidade.

Subseção I – Da competência do Diretor-Presidente

Art. 19º - Cabe ao Diretor-Presidente a direção e a coordenação dos trabalhos da Diretoria-Executiva.

Art. 20º - Compete ao Diretor-Presidente, observadas as disposições legais e estatutárias, se as diretrizes e normas baixadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria-Executiva:

I – representar a CAGEPREV, ativa, passiva, judicial e extrajudicialmente, podendo nomear procuradores, prepostos ou delegados, mediante a aprovação da Diretoria-Executiva, especificados nos respectivos instrumentos o prazo de validade, os atos e as operações que poderão praticar;

- II – representar a CAGEPREV em convênios, contratos, acordos e demais documentos, firmando-os em nome dela e, juntamente com o Diretor-Administrativo- Financeiro, gerir os recursos da CAGEPREV, abrir, movimentar e encerrar contas bancárias, podendo tais faculdades ser outorgadas por mandato, mediante aprovação da Diretoria Executiva, a outros diretores, a procuradores ou empregados da CAGEPREV, especificando se nos respectivos instrumentos o prazo de validade, os atos e as operações que poderão praticar;
- III – convocar e presidir as reuniões da Diretoria-Executiva e, excepcionalmente, convocar o Conselho Deliberativo;
- IV – admitir, promover, transferir, licenciar, requisitar, punir e dispensar empregados, contratar prestação de serviços, dentro das normas aprovadas, sendo-lhes facultada a outorga de tais poderes a diretores e titulares de órgãos da CAGEPREV;
- V – designar, dentre os diretores da CAGEPREV, seu substituto eventual;
- VI – propor à Diretoria-Executiva a designação dos gerentes dos órgãos técnicos e administrativos da CAGEPREV, assim como dos seus agentes e representantes;
- VII – fiscalizar e supervisionar a administração da CAGEPREV na execução das atividades estatutárias e das medidas tomadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria-Executiva;
- VIII – fornecer às autoridades competentes as informações sobre os assuntos da CAGEPREV que lhe forem solicitadas;
- IX – fornecer ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os elementos que lhe forem solicitados e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições;
- X – ordenar, quando julgar conveniente, exames e verificações do cumprimento dos atos normativos ou programas de atividades por parte dos órgãos administrativos ou técnicos;
- XI – comparecer, sem direito ao voto, às reuniões do Conselho Deliberativo.

Subseção II – Da competência do Diretor-Administrativo-Financeiro.

Art. 21º - Cabe ao Diretor-Administrativo-Financeiro o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades financeiras, patrimoniais e administrativas da CAGEPREV.

Art. 22º - Compete ao Diretor-Administrativo-Financeiro submeter à Diretoria-Executiva:

- I – o plano de contas da CAGEPREV e suas alterações;
- II – o orçamento-programa anual e suas eventuais alterações;
- III – os balanços, balancetes e demais elementos contábeis;
- IV – os planos de operações financeiras e de aplicação do patrimônio;
- V – os planos de custeio atuarial e administrativo;
- VI – os planos de organização e funcionamento da CAGEPREV e suas eventuais alterações;
- VII – os quadros e a lotação do pessoal;
- VIII – o plano salarial do pessoal;
- IX – o manual de direitos e deveres do pessoal e

Art. 23º - Compete ainda ao Diretor-Administrativo-Financeiro:

- I – organizar e manter atualizados os registros e a escrituração contábil da CAGEPREV;
- II – promover a execução orçamentária;
- III – zelar pelos valores patrimoniais da CAGEPREV;
- IV – promover o funcionamento das carteiras de empréstimos;
- V – assinar conjuntamente com o Diretor-Presidente o estabelecido no inciso II do art. 37 do Estatuto;
- VI – fazer cumprir o estabelecido no Código de Ética;
- VII – promover a organização das folhas de pagamento dos empregados;

VIII – elaborar e fazer cumprir os planos de compras e de estoques de material da CAGEPREV;

X – Coordenar a elaboração da proposta anual do Plano de Gestão Administrativa – PGA, observando o disposto no Regulamento do PGA e legislação aplicável;

XI – Submeter a proposta do PGA à Diretoria Executiva, para posterior encaminhamento ao Conselho Deliberativo, acompanhada das justificativas técnicas, projeções orçamentárias e indicadores, conforme previsto no regulamento do PGA;

XII – Executar, acompanhar e controlar o PGA aprovado, garantindo a observância das metas, indicadores, programas, projetos e custos nele estabelecidos;

XIII – Monitorar periodicamente a execução físico-financeira do PGA, através de relatórios gerenciais, promovendo os ajustes necessários e propondo revisões, quando aplicável, à Diretoria Executiva;

XIV – Assegurar que a aplicação financeira dos recursos administrativos ocorra em conformidade com a Política de Investimentos do PGA e legislação aplicável;

XV – Manter controles internos que garantam o correto registro contábil e financeiro das despesas previstas no PGA;

Subseção III – Da competência do Diretor de Seguridade.

Art. 24º - Cabe ao Diretor de Seguridade o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades da CAGEPREV nos setores previdencial e assistencial.

Art. 25º - Compete ao Diretor de Seguridade submeter à Diretoria-Executiva:

I – normas regulamentadoras do processo de inscrição dos PARTICIPANTES e BENEFICIÁRIOS;

II – Impulsionar o desenvolvimento de novos produtos e a ampliação de mercados na Previdência Complementar Fechada, incluindo iniciativas como o Plano Família e os

planos instituídos, fortalecendo alternativas de proteção de longo prazo com governança paritária e custos mais competitivos.

Art. 26º - Compete ainda ao Diretor de Seguridade:

- I – aprovar a inscrição do PARTICIPANTE e seus BENEFICIÁRIOS e promover a organização e a atualização dos respectivos cadastros;
- II – promover o controle de autenticidade das condições de inscrição e concessão de benefícios;
- III – divulgar informações referentes ao PCV e respectivo desenvolvimento;
- IV – promover o bem-estar social da população participante e beneficiária;
- V – providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pela Diretoria-Executiva, pertinentes ao objetivo primordiais da CAGEPREV.
- VI – atualizar os manuais, os regimentos, os regulamentos do plano e o Estatuto da Entidade.

CAPÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º - Os ex-diretores estarão impedidos, por um ano, de prestar, a empresas do sistema financeiro, serviço que implique na utilização de informações a que tiveram acesso em decorrência do cargo exercido, qualquer que tenha sido o motivo do término de seu mandato.

Art. 28º - Durante o impedimento, o ex-diretor impedido poderá ser solicitado a prestar serviços à CAGEPREV, ficando assegurada a mesma remuneração de seu cargo anterior pelo período da prestação.

Art. 29º - Os membros da Diretoria-Executiva não serão responsáveis pelas obrigações que contraírem em nome da CAGEPREV, em virtude de ato regular de gestão, mas

responderão, civil, criminal e administrativamente, pelos prejuízos causados à Entidade e a terceiros como consequência de violação da lei, do Estatuto da Fundação e das normas e instruções referentes às operações previstas na legislação específica.

§1º - Será de responsabilidade da CAGEPREV, através de apólice de seguros de responsabilidade civil, D&O, o custeio das despesas decorrentes das ações administrativas e judiciais propostas contra atos regulares de gestão envolvendo membros da Diretoria-Executiva, incluindo o valor das custas processuais, depósito recursal, honorários de peritos e de assistente técnico, além de honorários advocatícios, estes também para emissão de parecer jurídico, originários de procedimentos judiciais ou extrajudiciais, bem como na hipótese de ajuizamento das ações de danos morais derivados de tais procedimentos, mesmo que a origem de tais denúncias seja de outros órgãos estatutários.

§ 2º - No entanto, a condenação judicial do custeado, com trânsito em julgado, em face dos atos considerados ilegais ou irregulares no exercício de suas funções, dará à CAGEPREV o direito de reembolso de todos os valores adiantados por força do previsto do § 1º deste artigo, quer administrativa ou judicialmente.

Art. 30º - Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Conselho Deliberativo.

Este Regimento foi aprovado pelo conselho Deliberativo em sua 81ª Reunião Extraordinária realizada em 09 de dezembro de 2025.

1. Definição e Objetivo

O Comitê de Investimentos da CAGEPREV – Fundação Cagece de Previdência Complementar é um órgão consultivo, cuja finalidade é assessorar a Diretoria Executiva na tomada de decisão relacionada à gestão dos ativos da Fundação, observando as exigências legais relacionadas à segurança, rentabilidade, solvência e liquidez dos investimentos de acordo com a legislação vigente e consoante à política de investimento.

2. Composição e remuneração

O Comitê será composto por quatro (4) membros com mandato de três (3) anos, permitida recondução:

2.1. Diretor Presidente da CAGEPREV (Coordenador);

2.2. Diretor Administrativo-Financeiro da CAGEPREV;

2.3. Dois (2) membros indicados pela Patrocinadora e aprovados pelo Conselho Deliberativo.

Os integrantes do Comitê de Investimentos não serão remunerados, nessa condição, a qualquer título.

3. Requisitos

Os membros do Comitê de Investimentos devem atender aos seguintes requisitos:

3.1 possuir comprovada experiência no exercício de atividades, em uma das seguintes áreas: financeira, administrativa, contábil, com especialização em finanças;

3.2 não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

3.3 não haver sofrido penalidade administrativa por infração à legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público, empregado público ou empregado de empresa estatal.

4. Coordenação

A coordenação do Comitê de Investimentos será exercida pelo Diretor Presidente da CAGEPREV, que poderá sugerir a inclusão de assuntos na pauta de reunião, podendo apresentá-los

extrapauta, se a urgência assim o exigir e se todos os demais participantes concordarem.

5. Compete ao Coordenador do Comitê de Investimentos

- 5.1. Presidir as reuniões e encaminhar a(s) votação(ões).
- 5.2. Decidir sobre os casos omissos e dúvidas na aplicação deste Regulamento.
- 5.3. Decidir sobre as pautas das reuniões.

6. Início e Término do Mandato

O mandato terá início sempre no dia 1º de novembro e término 31 de outubro.

7. Atribuições

A principal função do Comitê de Investimentos é assessorar a Diretoria-Executiva e o Conselho Deliberativo sobre a definição e acompanhamento da política de investimentos e a avaliação dos gestores dos recursos financeiros da CAGEPREV.

8. Compete ao Comitê de Investimentos

- 8.1. Acompanhar e debater a performance alcançada pelos investimentos, de acordo com os objetivos estabelecidos pela Política de Investimentos da CAGEPREV;
- 8.2. Estudar as propostas de oportunidades de participação em novos negócios;
- 8.3. Submeter à aprovação da Diretoria Executiva à contratação ou substituição de gestores/administradores terceirizados e agentes custodiantes, com base em parecer técnico;
- 8.4. Assessorar na alocação dos recursos por cada segmento de mercado;
- 8.5. Propor políticas e diretrizes para tolerância ao risco e para combinação de ativos do plano;
- 8.6. Analisar os pareceres e avaliar o cenário macroeconômico, proposto pela Diretoria Executiva, avaliando o impacto na carteira de investimentos da CAGEPREV;
- 8.7. Analisar quaisquer outros assuntos necessários para assegurar prudência dos investimentos

da CAGEPREV;

8.8. Apresentar nas reuniões do Conselho Deliberativo, quando necessário, suas análises, proposições e resultados obtidos.

9. Funcionamento:

9.1. O Comitê de Investimentos fará uma reunião ordinária mensal com todos os seus participantes e reuniões extraordinárias sempre que necessário, que serão convocadas pelo seu coordenador;

9.2. As Reuniões do Comitê deverão contar com a presença de no mínimo 03 representantes.

9.3. As proposições do Comitê de Investimentos deverão ser embasadas em pareceres, análises técnicas, econômicas, financeiras e conjunturais, estando sempre em consonância com a Política de Investimentos da Fundação;

9.4. As matérias analisadas pelo Comitê de Investimentos serão aprovadas por maioria dos votos, cabendo o voto de qualidade ao Coordenador, sendo registradas em atas elaboradas para cada reunião, em formulário próprio do Comitê de Investimentos, que depois de assinadas ficarão arquivadas na CAGEPREV, juntamente com os pareceres/posicionamentos do Comitê de Investimentos que subsidiaram a decisão.

9.5. Em função dos assuntos a serem tratados, é permitida a presença nas reuniões de outros participantes, mediante convite do coordenador, ou por solicitação, acatada pelo mesmo.

Este regimento foi aprovado na 80ª Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo realizada em 11 de novembro de 2025