



### 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 uma recondução:

- 2.1. Diretor Presidente da CAGEPREV (Coordenador);
- 2.2. Diretor Administrativo-Financeiro da CAGEPREV;
- 2.3. Dois (2) membros indicados pelo Conselho Deliberativo.

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

### 3 - 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.

### Compete ao Coordenador do Comitê de Investimentos:

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



FUNDAÇÃO CAGECE DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR  
REGIMENTO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DA CAGEPREV

#### 4 - 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.

#### Compete ao Comitê de Investimentos:

- 4.1. Acompanhar e debater a performance alcançada pelos investimentos, de acordo com os objetivos estabelecidos pela Política de Investimentos da CAGEPREV;
- 4.2. Estudar as propostas de oportunidades de participação em novos negócios;
- 4.3. Submeter à aprovação da Diretoria Executiva à contratação ou substituição de gestores/administradores terceirizados e agentes custodiantes, com base em parecer técnico;
- 4.4. Assessorar na alocação dos recursos por cada segmento de mercado;
- 4.5. Propor políticas e diretrizes para tolerância ao risco e para combinação de ativos do plano;
- 4.6. Analisar os pareceres e avaliar o cenário macroeconômico, proposto pela Diretoria Executiva, avaliando o impacto na carteira de investimentos da CAGEPREV;
- 4.7. Analisar quaisquer outros assuntos necessários para assegurar prudência dos investimentos da CAGEPREV;
- 4.8. Apresentar nas reuniões do Conselho Deliberativo, quando necessário, suas análises, proposições e resultados obtidos.

#### 5 - Funcionamento:

- 5.1. O Comitê de Investimentos fará uma reunião ordinária trimestral com todos os seus participantes e reuniões extraordinárias sempre que necessário, que serão convocadas pelo seu coordenador;
- 5.2. As Reuniões do Comitê deverão contar com a presença de no mínimo 03 representantes.
- 5.3. 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;



FUNDAÇÃO CAGECE DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR  
REGIMENTO DO COMITÊ DE INVESTIMENTOS DA CAGEPREV

5.4. 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.

5.5. 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.

Fortaleza-CE, 20 de abril de 2012.

Neurisangelo Cavalcante de Freitas

Presidente do Conselho Deliberativo

Carlos Augusto Lopes Moreira

Membro do Conselho Deliberativo

Antonio Silva Girão

Membro do Conselho Deliberativo

Vicente Leite de Araújo

Membro do Conselho Deliberativo

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL**

**O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO CAGECE DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - CAGEPREV**, em sua 33ª reunião ordinária, realizada no dia 27/09/2013, no uso de suas atribuições, resolveu aprovar e adotar o presente Regimento Interno, que disciplina, complementarmente às regras estatutárias, o funcionamento deste Órgão Colegiado.

### **CAPITULO I - DA DEFINIÇÃO**

**Art. 1.** O Conselho Fiscal é o órgão de fiscalização da CAGEPREV, incumbindo-lhe zelar pelo fiel cumprimento da legislação pertinente, do Estatuto da Entidade e deste Regimento Interno e pela correta atuação dos órgãos da Administração, diligenciando para que se cumpram todas as suas funções organizacionais.

### **CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 2.** 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.

### **CAPÍTULO III – DOS MANDATOS**

**Art. 3.** 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 termino 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;

III – deixar de comparecer, sem prévia justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas.

**Art. 4.** 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 respectivo suplente.

§ 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. 5.** O mandato de cada membro do Conselho Fiscal terá início no primeiro dia útil do mês subsequente ao da eleição e seu término ocorrerá no dia imediatamente anterior à posse do sucessor.

§ 1º A data de término do mandato do antecessor e início do mandato sucessor poderá ser alterada em caso excepcional quando, por motivo de força maior, não tiverem sido eleitos ou indicados os conselheiros sucessores, ou os eleitos e indicados tiverem sofrido impedimento, colocando em risco o funcionamento do Órgão.

§ 2º No caso de ter sido alterada a data de início do mandato de um ou mais membros do Conselho Fiscal, a data de término do mandato respectivo será a mesma prevista no caput deste artigo.

**Art. 6.** 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. 7.** 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:

- 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;

- 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.

## **CAPITULO IV – DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES**

**Art. 8.** Para integrar o Conselho Fiscal da CAGEPREV, seja como titulares ou suplentes deverão ser observados cumulativamente, além das disposições legais, os seguintes requisitos:

- I) Ser participante ou assistido da CAGEPREV;
- II) Ter 12 (doze) meses, no mínimo, de filiação ao Plano PCV;
- III) Ter 3 (três) anos, no mínimo, de vínculo empregatício com a Patrocinadora;
- IV) Ter comprovada experiência, no período mínimo de 12 (doze) meses, no exercício de pelo menos uma das atividades: financeira, administrativa, contábil, jurídica, atuarial, de fiscalização ou de auditoria;
- V) Não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- VI) Não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público, empregado público ou empregado de empresa estatal;

§ 1º - 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.

§ 2º - 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 V – DAS COMPETÊNCIAS**

**Art. 9.** Compete ao Conselho Fiscal, além de outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Lei ou normas em vigor:

I - examinar os balancetes mensais;

II - emitir parecer sobre as Demonstrações Contábeis e de Resultado de cada exercício;

III - emitir parecer sobre o Relatório Anual de Atividades;

IV - examinar os livros e documentos da CAGEPREV;

V - fiscalizar quaisquer operações, atos e resoluções praticados pelos órgãos administrativos ou colegiados da CAGEPREV, verificando o cumprimento de seus deveres legais e regulamentares;

VI - apontar eventuais irregularidades, sugerindo medidas saneadoras;

VII - fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;

VIII - acompanhar, periodicamente, o Programa de Investimentos da CAGEPREV, observando sua aderência à Política de Investimentos e a outros parâmetros legais ou normativos existentes;

IX - emitir, periodicamente, relatórios sobre controles internos.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal poderão requisitar a apresentação dos livros e de todo e qualquer documento da CAGEPREV, bem como informações aos membros do Conselho Deliberativo e da Diretoria Executiva, não dependendo tais requisições de deliberação ou aprovação dos demais membros.

§ 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. 10.** 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 da Entidade.

§ 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. 11.** O Conselho Fiscal realizará reuniões ordinárias trimestralmente e extraordinárias sempre que convocadas pelo seu Presidente ou pela maioria de seus membros e instalar-se-á com a presença mínima de 3 (três) 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.

**Art. 12.** 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) Colocação da pauta e dos assuntos extra-pauta, se houver;
- III) Discussão e votação dos assuntos em pauta;



- IV) Outros assuntos de interesse geral;
- V) Leitura, aprovação e assinatura da ata ou de demais documentos exarados.

**Art. 13.** 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.

**Art. 14.** O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido, poderá pedir vistas do documento em discussão e, conseqüentemente, solicitar o adiamento da votação ao Presidente do Conselho Fiscal, que decidirá sobre o pedido.

**Parágrafo Único** – Aceito o pedido de vistas, o Presidente convocará nova reunião para até o quinto dia útil seguinte.

## **CAPÍTULO VIII – DA SECRETARIA**

**Art. 15.** 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. 16.** Caberá ao Conselho Fiscal dirimir qualquer dúvida relativa a este Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias.

**Art. 17.** Os casos omissos deste Regimento serão resolvidos pelo Conselho Fiscal, observados os princípios e normas legais e estatutárias.

**Art. 18.** Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

## **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DELIBERATIVO**

**O CONSELHO DELIBERATIVO DA FUNDAÇÃO CAGECE DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR – CAGEPREV**, em sua 4ª Reunião Extraordinária, realizada no dia 28/12/2005, no uso de suas atribuições, resolveu aprovar e adotar o presente Regimento Interno, que disciplina, complementarmente às regras estatutárias, o funcionamento deste Órgão Colegiado.

### **CAPÍTULO I – DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO E DO MANDATO DOS CONSELHEIROS**

**Art. 1º** - Conforme determina o Estatuto da Entidade, a composição do Conselho Deliberativo, integrado por 4 (quatro) membros e respectivos suplentes, será paritária entre representantes da PATROCINADORA e dos PARTICIPANTES ativos e assistidos.

**§ 1º** - Os membros representantes da PATROCINADORA serão escolhidos por esta entre o conjunto de PARTICIPANTES ativos e assistidos da CAGEPREV.

**§ 2º** - A escolha dos representantes dos PARTICIPANTES dar-se-á por meio de eleição direta entre o conjunto dos PARTICIPANTES ativos e assistidos da CAGEPREV, respeitando-se o disposto no art. 54, do Estatuto da Entidade.

**§ 3º** - Os membros escolhidos pela PATROCINADORA indicarão dentre seus pares para o presidente do Conselho Deliberativo.

**§ 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.

**§ 5º** - O Conselho Deliberativo deverá renovar metade de seus membros a cada 2 (dois) anos, observada a regra de transição estabelecida no art. 53 do Estatuto da Entidade.

**§ 6º** - Os membros do Conselho Deliberativo deverão atender aos seguintes requisitos:

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

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.

**§ 7º** - 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:

**§ 8º** - 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.

**§ 9º** - 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.

**§ 10** – 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.

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

**§ 12** – 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.

**§ 13** – Os integrantes do Conselho Deliberativo não serão remunerados, nessa condição, a qualquer título.

**§ 14** – 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 II – DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO DELIBERATIVO

**Art. 2º** – 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, os planos de benefícios previdenciais, com respectivos planos de custeio, e as políticas de investimentos da Entidade, podendo, para isso, apresentar emendas;
- III) autorizar investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a 5% (cinco por cento) dos recursos garantidores dos benefícios;
- IV) decidir sobre a constituição de ônus ou direitos reais sobre bens móveis e imóveis;
- V) decidir sobre o recebimento de doações, subvenções e legados, com ou sem encargos;
- VI) contratar auditor atuarial e de benefícios independente e avaliador de gestão, observadas as disposições regulamentares aplicáveis;
- VII) 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;
- VIII) deliberar sobre a retirada da PATROCINADORA, à luz das disposições legais e normativas pertinentes;
- IX) aprovar as reformas e as alterações do Estatuto Social e dos Regulamentos, e a implantação e a extinção de planos de benefícios;
- X) apreciar os recursos interpostos contra atos da Diretoria-Executiva;
- XI) examinar, em grau de recurso, sem prejuízo no disposto no inciso VII, as decisões da Diretoria-Executiva;
- XII) deliberar sobre a remuneração da Diretoria-Executiva, levando-se em consideração, para tanto, o vencimento base e a gratificação gerencial pagos pela PATROCINADORA em cargos análogos;
- XIII) nomear e exonerar os membros da Diretoria-Executiva;

- XIV) 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;
- XV) manter livro próprio, para a lavratura das atas de suas reuniões.

### **CAPÍTULO III – DAS REUNIÕES DO CONSELHO DELIBERATIVO**

**Art. 3º** – O Conselho Deliberativo terá reuniões ordinárias uma vez por trimestre, e extraordinária, 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 - Os debates e votações do Conselho Deliberativo poderão ser realizados através de meios eletrônicos de telecomunicação, desde que estes traduzam com fidelidade o teor das discussões e a vontade dos Conselheiros.

**Art. 4º** - As reuniões do Conselho Deliberativo deverão ser instaladas, em primeira convocação, com, no mínimo, metade mais um da totalidade de seus membros, e, em segunda convocação, com a presença de qualquer número de conselheiros, para a deliberação dos assuntos em pauta pelo voto da maioria simples dos presentes.

**Parágrafo Único** – O presidente do Conselho Deliberativo participará da votação, prevalecendo o seu voto, em caso de empate.

**Art. 5°** - 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.

**§ 1°** - O 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.

**§ 2°** - As reuniões serão secretariadas por pessoa indicada pela presidência da CAGEPREV ao presidente do Conselho, ficando a seu cargo a elaboração das atas e da realização dos serviços de secretaria do Colegiado.

**Art. 6°** - As atas, contendo o relato dos trabalhos, das deliberações, os pronunciamentos e as decisões do Conselho Deliberativo em cada reunião, serão lavradas em livro próprio, sob a responsabilidade do secretário, com indicação do número de ordem, data e local, conselheiros presentes e conselheiros ausentes, 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. 7°** – 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) relato, discussão e votação dos assuntos extra-pauta, em havendo;
- c) exame de outros assuntos de interesse da CAGEPREV, eventualmente colocados em mesa pelos Conselheiros;
- d) lavratura, leitura e assinatura da ata.

**§ 1°** - 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.

**§ 2º** - O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido, poderá pedir vistas do processo, obrigando-se a trazê-lo à pauta da primeira reunião ordinária subsequente.

#### **CAPÍTULO IV – DA SECRETARIA DO CONSELHO**

**Art. 8º** – À pessoa indicada para secretariar o Conselho, na forma do § 2º do art. 5º, deste Regimento, compete:

- 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, cumprindo os procedimentos constantes do art. 6º 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 V – DO DEVER DE COMUNICAR E APURAR IRREGULARIDADES**

**Art. 9º** – O membro do Conselho que, nos limites de sua competência e atribuições, tiver ciência de qualquer irregularidade cometida por membros dos órgãos estatutários da CAGEPREV tem o dever de comunicar o fato ao pleno do Conselho Deliberativo, a fim de que este decida sobre a abertura de processo administrativo disciplinar.



## **CAPÍTULO VI – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

**Art. 10** – O processo administrativo disciplinar, que tem por finalidade apurar irregularidades na atuação de membros dos órgãos estatutários da CAGEPREV, será instaurado por decisão do Conselho Deliberativo, nas hipóteses e condições previstas no art. 26 § 8º do Estatuto da Entidade e art. 4º deste Regimento.

**Art. 11** – Decidindo o Conselho Deliberativo pela instauração do processo administrativo o Conselheiro envolvido será afastado do cargo, como medida cautelar e a fim de que o mesmo não venha a influir na apuração das irregularidades de acordo com art. 26 § 9º.

**Art. 12** – O envolvido será formalmente comunicado da abertura do processo administrativo disciplinar e de seu afastamento, com especificação das razões que o motivaram, constando da comunicação a observação de que lhe será assegurado o direito de defesa, podendo acompanhar o processo, diretamente ou por intermédio de procurador, produzir provas documentais e arrolar testemunhas.

## **CAPÍTULO VII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13** – Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo, a quem caberá, também, dirimir quaisquer dúvidas dele resultantes e promover as modificações que nele julgar necessárias.

**Art. 14** – Este Regimento entra em vigor a partir de 29/12/2005, data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo, em sua 4ª Reunião Extraordinária.



## **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

Capítulo I – Das Disposições Preliminares

Capítulo II – Da Composição e das Competências da Diretoria Executiva

Seção I – Das Atribuições do Diretor Presidente

Seção II – Das Atribuições do Diretor Administrativo-Financeiro

Seção III – Das Atribuições do Diretor de Seguridade

Capítulo III – Das Normas e Princípios Éticos

Capítulo IV – Das Disposições Finais

### **CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - A Diretoria Executiva da CAGEPREV – Fundação Cagece de Previdência Complementar, na forma do art. 31 do Estatuto da Entidade, apresenta para a devida aprovação do Conselho Deliberativo, o presente Regimento Interno.

**Parágrafo Único** – As normas ora fixadas observam regimento a legislação da previdência complementar, o Estatuto e o Regulamento do Plano de Benefícios, bem como as demais normas emanadas do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal, além de ressaltar os princípios éticos que devem nortear as atividades deste Colegiado.

### **CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO E DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA-EXECUTIVA**

**Art. 2º** - 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 Seguridade

**§ 1º** - Os membros da Diretoria-Executiva deverão atender os seguintes requisitos mínimos:

I – Os membros da Diretoria-Executiva deverão ter formação de nível superior;

II – Os membros da Diretoria-Executiva 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.

§ 2º - 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.

§ 3º - Os membros da Diretoria-Executiva não poderão ocupar, cumulativamente, cargos do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal, nem ser cônjuges ou parentes até segundo grau, entre si, ou de integrantes desses colegiados.

§ 4º - Os membros da Diretoria-Executiva serão empossados pelo Conselho Deliberativo, mediante assinatura do seu Presidente e dos diretores empossados, no Termo de Posse, lavrado no livro próprio.

§ 5º - O exercício do cargo de membro da Diretoria-Executiva será remunerado na forma aprovada pelo Conselho Deliberativo. Caso o Diretor seja funcionário cedido pela Patrocinadora, a esta caberá pela CAGEPREV o ressarcimento do custo total da folha de pagamento de cada membro da Diretoria-Executiva.

§ 6º - 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.

§ 7º - O membro da Diretoria-Executiva permanecerá em pleno exercício do cargo, até a efetiva posse de seu sucessor.

§ 8º - 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.

§ 9º - 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.

§ 10 - Em caso de vacância de cargo da Diretoria-Executiva, o Conselho Deliberativo designará novo diretor.

§ 11 - O Diretor Administrativo-Financeiro será o responsável pelas aplicações dos recursos da INSTITUIÇÃO, para fins de atendimento ao § 5º do art. 35 da Lei Complementar N° 109.

§ 12 - Os demais membros da Diretoria-Executiva responderão solidariamente com o dirigente indicado na forma do parágrafo anterior pelos danos e prejuízos causados à Entidade para os quais tenham concorrido.

§ 13 - 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.

**Art. 3º** - Aos membros da Diretoria-Executiva é vedado:

- I) Exercer simultaneamente atividade na PATROCINADORA;
- II) Integrar o Conselho Deliberativo ou o Conselho Fiscal da CAGEPREV, mesmo depois do término do seu mandato na Diretoria-Executiva, enquanto não tiver aprovadas suas contas; e
- III) Prestar serviços a instituições integrantes do sistema financeiro ao longo do exercício do mandato.

**Art. 4º** - 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 do Estatuto Social e Regulamentos, 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) manter livro próprio, para a lavratura das atas de suas reuniões.

**Parágrafo Único** – É vedada à Diretoria-Executiva e a seus membros a prestação de fianças ou avais em nome da Entidade.

## ***SEÇÃO I – DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR-PRESIDENTE***

**Art. 5º** - Cabe ao Diretor-Presidente a direção e a coordenação dos trabalhos da Diretoria-Executiva.

**Art. 6º** - Compete ao Diretor-Presidente, observadas as disposições legais e estatutárias e 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.

## **SEÇÃO II – DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO**

**Art. 7º** - Caberá ao Diretor Administrativo-Financeiro o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades financeiras, patrimoniais e administrativas da CAGEPREV.

**Art. 8º** - 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 aplicações 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;

**Art. 9º** - 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. 6º deste Regimento Interno;
- VI) fazer cumprir as normas estabelecidas no manual dos direitos e deveres do pessoal;
- VII) promover a organização das folhas de pagamento dos empregados;
- VIII) promover a lavratura e publicação dos atos relativos ao pessoal;
- IX) promover a apuração da produtividade dos empregados;

- X) elaborar e fazer cumprir os planos de compras e de estoques de material da CAGEPREV;
- XI) elaborar e fazer cumprir o plano de levantamento de estatística e consumo;
- XII) promover o bom funcionamento das atividades de expediente, protocolo, arquivo, portaria, zeladoria e transportes;
- XIII) providenciar as medidas que lhe forem solicitadas pela Diretoria-Executiva, pertinentes às atividades de administração geral da CAGEPREV.

### ***SEÇÃO III – DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR DE SEGURIDADE***

**Art. 10** - Cabe ao Diretor de Seguridade o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades da CAGEPREV nos setores previdencial e assistencial.

**Art. 11** – Compete ao Diretor de Seguridade submeter à Diretoria-Executiva:

- I) normas regulamentadoras do processo de inscrição dos PARTICIPANTES e DEPENDENTES;
- II) normas regulamentadoras do processo de cálculo e concessão dos benefícios, excetuando-se as operações de mútuo;
- III) planos de ampliação do programa individual e assistencial da CAGEPREV;

**Art. 12** - Compete, ainda, ao Diretor de Seguridade:

- I) aprovar a inscrição do PARTICIPANTE e seus DEPENDENTES e promover a organização e atualização dos respectivos cadastros;
- II) promover o controle de autenticidade das condições de inscrição e concessão de benefícios;
- III) divulgar informações referentes ao PCD 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 aos objetivos primordiais da CAGEPREV.



### **CAPÍTULO III – DAS NORMAS E PRINCÍPIOS ÉTICOS**

**Art. 13** - O presente Regimento Interno imputa a seus subordinados padrões de comportamento e valores cujas ações e condutas diárias devem pautar-se nas normas legais, éticas, morais e nos bons costumes.

**Art. 14** - As normas e princípios estabelecidos neste Regimento deverão ser obedecidos e cumpridos por todos os Diretores, que deverão adotar como marca distintiva a competência, a responsabilidade, a lealdade, a integridade e a discrição; zelar pela qualidade de seus serviços e agir com transparência e profissionalismo, em consonância com o estabelecido nos normativos da CAGEPREV. Deverão, para tanto, ser perseguidos padrões de excelência de conduta que demonstrem o comprometimento de todos os seus integrantes para com os interesses e objetivos da Entidade, bem como para com as obrigações assumidas perante seus participantes, patrocinadoras, clientes e parceiros.

**Art. 15** - Em sua atuação, os Diretores deverão observar e fazer com que sejam observados os seguintes princípios gerais:

- I) Adoção de conduta compatível com elevados padrões éticos relativos à honestidade, integridade, transparência, respeito, legalidade e observância à Legislação Brasileira; ao Estatuto e Regulamento, e ao presente Regimento Interno, visando a assegurar a consecução dos objetivos sociais e estatutários da CAGEPREV;
- II) Compartilhamento com os participantes, patrocinadores e com o Corpo Funcional dos assuntos que lhes digam respeito, assegurando-lhes pleno acesso às informações e às discussões de quaisquer aspectos e circunstâncias deles decorrentes, desde que de conformidade com as normas e instruções da CAGEPREV;
- III) Preservação da imagem e reputação da Entidade, bem como de sua solidez econômica e financeira;
- IV) Promover medidas para impedir qualquer situação que possa caracterizar preconceito relacionado à cor, sexo ou opção sexual, idade, raça, credo, classes sociais ou qualquer outra forma de discriminação;
- V) Zelar pela excelência no atendimento aos participantes, assistidos e parceiros, buscando o aprimoramento pessoal e profissional.
- VI) No desempenho de suas atribuições e deveres cada Diretor deve observar as normas de conduta estabelecidas no Código de Ética da Entidade, buscando sempre padrões de integridade pessoal e profissional.

**Art. 16** – Os integrantes da Diretoria-Executiva devem impedir a ocorrência das seguintes situações:

- I) Manutenção de relações comerciais, na qualidade de representantes da CAGEPREV, com empresas em que tenha interesse ou participação direta ou indireta;
- II) Uso de seu cargo e de informações sobre negócios e assuntos da Entidade e daqueles que com ela mantenham relações contratuais ou institucionais, de modo a evitar o favorecimento de interesses próprios ou de terceiros;
- III) Contratação de parentes até o 2º grau;
- IV) Desvio de finalidade de suas atribuições ou de outros integrantes do Corpo Funcional em detrimento dos interesses da CAGEPREV;
- V) Obtenção de proveito pessoal, direto ou indireto, na utilização, por si ou por terceiros, de informações e documentos da CAGEPREV;
- VI) Emitir manifestações públicas em nome da Entidade, sem competência ou prévia e competente autorização.

**Art. 17** – A não observância de quaisquer dos Princípios e Normas Éticos contidos neste Regimento Interno poderá acarretar sanções de caráter disciplinar, nos termos das normas gerais que regem a Entidade.

#### **CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 18** – 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. 19** – 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. 20** – 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 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. 21** – Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão dirimidas pelo Conselho Deliberativo.

Regimento Interno da Diretoria-Executiva, aprovado pelo conselho Deliberativo da CAGEPREV em sua reunião de \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.