

DOCUMENTOS DE
HABILITAÇÃO DA
FUNDAÇÃO CEEE DE
SEGURIDADE SOCIAL –
ELETROCEEE

✓

Q

MUNICÍPIO DE TOLEDO-PR

RODRIGO
SISNANDES
PEREIRA:00
012969060

Assinado de forma
digital por
RODRIGO
SISNANDES
PEREIRA:000129690
60
Dados: 2021.09.03
11:33:27 -03'00'



5.2.1



ATOS CONSTITUTIVOS

A documentação relacionada a seguir compõe os atos constitutivos da Fundação Família Previdência registrados na Superintendência Nacional de Previdência Complementar – PREVIC.

- ✦ Publicação da Aprovação do Estatuto no Diário Oficial da União.
- ✦ Estatuto atualizado.
- ✦ Ata do CD de Aprovação do Estatuto.
- ✦ Ata de posse do Presidente atualizada.



APROVAÇÃO

Diário Oficial da União

Publicado em: 23/04/2019 | Edição: 77 | Seção: 1 | Página: 108

**Ministério da Economia/Superintendência Nacional de Previdência
Complementar/Diretoria de Licenciamento**

PORTARIA Nº 320, DE 18 DE ABRIL DE 2019

O DIRETOR DE LICENCIAMENTO SUBSTITUTO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 33, inciso I, da Lei Complementar nº 109, de 29 de maio de 2001, e art. 22, inciso I, alínea "a", do Anexo I do Decreto nº 8.992, de 20 de fevereiro de 2017, e considerando as manifestações técnicas exaradas no Processo nº 44011.000427/2019-72, resolve:

Art. 1º Aprovar as alterações propostas para o estatuto da entidade Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE, nos termos do supracitado processo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS MARNE DIAS ALVES

FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL

- ELETROCEEE -

TÍTULO I

DA ELETROCEEE E SEUS FINS

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, FINALIDADE, NATUREZA E DURAÇÃO DA FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL - ELETROCEEE.

Artigo 1º A Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE, Entidade Fechada de Previdência Complementar Multipatrocinada, é pessoa jurídica de direito privado, de fins não lucrativos, com autonomia administrativa e financeira.

Parágrafo Único. A Entidade utilizará como nome fantasia "FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA".

Artigo 2º A ELETROCEEE tem como finalidade a administração e execução de planos de benefícios de natureza previdenciária.

Artigo 3º A ELETROCEEE **reger-se-á** pelo presente Estatuto, pelos regulamentos dos seus planos de benefícios relativos a cada patrocinadora, instituidor e demais atos que forem publicados pelos órgãos competentes **de sua administração, respeitados os dispositivos legais e outros normativos emanados pelo poder público.**

Artigo 4º A natureza da ELETROCEEE não poderá ser alterada, nem suprimidos os seus objetivos primordiais.

Artigo 5º O prazo de duração da ELETROCEEE é indeterminado.

Parágrafo Único. A ELETROCEEE extinguir-se-á de acordo com a legislação de previdência complementar vigente.

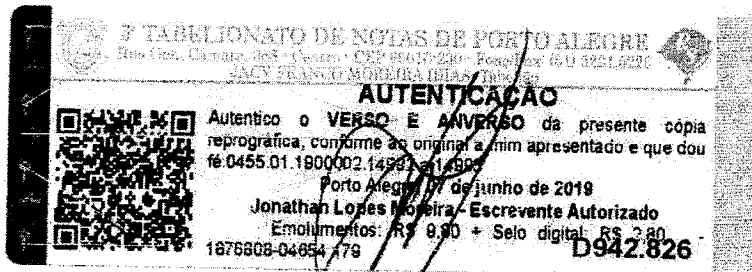
CAPÍTULO II

DA SEDE, FORO E INSÍGNIAS DA ELETROCEEE

Artigo 6º A ELETROCEEE tem sede e foro na cidade de Porto Alegre, Capital do Estado do Rio Grande do Sul.

MOACIR REIS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 990.493.170-49
OAB/RS 63.558

Gilberto Gieschke Valdez
Diretor - Presidente Interino
Fundação CEEE



Artigo 7º Serão insígnias da ELETROCEEE, as que forem aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

TÍTULO II

DO QUADRO SOCIAL

CAPÍTULO I

DAS CATEGORIAS DOS MEMBROS

Artigo 8º A ELETROCEEE tem as seguintes categorias de membros:

- I – **Patrocinadores** de Origem;
- II – **Patrocinadores**, inclusive a própria ELETROCEEE;
- III – Instituidores;
- IV – Participantes;
- V – Assistidos.

CAPÍTULO II

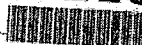
DOS PATROCINADORES

Artigo 9º **Consideram-se Patrocinadores** qualquer pessoa jurídica que satisfaça às condições estabelecidas neste Estatuto e na legislação vigente, mediante aprovação do Conselho Deliberativo e do Órgão Regulador e Fiscalizador, para cada caso, que celebre Convênio de Adesão com a ELETROCEEE.

§ 1º A Companhia Estadual de Distribuição de Energia Elétrica CEEE-D e a Companhia Estadual de Geração e Transmissão de Energia Elétrica – CEEE-GT, sucessoras da Companhia Estadual de Energia Elétrica - CEEE são consideradas **os Patrocinadores** de Origem da ELETROCEEE.

§ 2º **Os Patrocinadores** de Origem, respondem solidariamente pelas obrigações contraídas decorrentes dos planos de benefícios por elas patrocinados, em conformidade com o estabelecido nos respectivos regulamentos e convênios de adesão.

§ 3º No caso dos **Patrocinadores** solicitarem sua retirada, esta será tratada de acordo com o previsto na legislação vigente e nos convênios de adesão firmados com a ELETROCEEE.



§4º A ELETROCEEE, observada a inviabilidade econômica, financeira ou administrativa de planos de benefícios por ela administrados, poderá formalizar a rescisão do Convênio de Adesão.

CAPÍTULO III DO INSTITUIDOR

Artigo 10. Considera-se Instituidor a pessoa jurídica de caráter profissional classista ou setorial, que satisfaça às condições estabelecidas neste Estatuto e na legislação vigente, mediante aprovação do Conselho Deliberativo e do Órgão Regulador e Fiscalizador, para cada caso, que celebre Convênio de Adesão com a ELETROCEEE.

§1º No caso dos Instituidores solicitarem sua retirada, esta será tratada de acordo com o previsto na legislação vigente e nos Convênios de Adesão firmados com a ELETROCEEE.

§2º A ELETROCEEE observada a inviabilidade econômica, financeira ou administrativa de planos de benefícios por ela administrados, poderá formalizar a rescisão do Convênio de Adesão

TÍTULO III DO PATRIMÔNIO, SUA FORMAÇÃO E APLICAÇÃO

CAPÍTULO I DA FORMAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Artigo 11. O patrimônio da ELETROCEEE é constituído pelos patrimônios do (s) plano(s) de benefício(s) por ela administrado(s) e pelo Plano de Gestão Administrativa – PGA, formados a partir de:

- I – contribuição dos participantes e assistidos;
- II – contribuição dos patrocinadores e instituidores;
- III – reembolso dos patrocinadores e instituidores;
- IV – resultado dos investimentos;
- V - receitas administrativas;
- VI - fundo administrativo;
- VII - dotação inicial; e

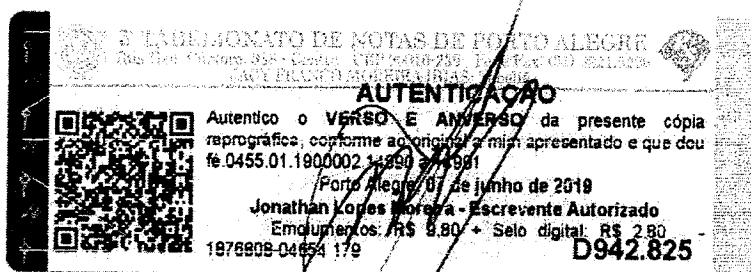
1742183



MOACIR REIS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 990.493.170-49
OAB/RS 63.558

Gilberto Gischkow Valdez
Diretor - Presidente Interino
Fundação CEEF

3



VIII - doações.

§ 1º O patrimônio de cada plano de benefícios é independente e não tem comunicabilidade com os demais.

§ 2º Os Diretores e Conselheiros dos **Patrocinadores**, sem vínculo empregatício com **estes**, poderão ser inscritos como participantes dos planos de benefícios administrados pela ELETROCEEE, observando o estabelecido nos respectivos regulamentos.

§ 3º Os empregados que estiverem exercendo ou vierem a exercer cargo de Diretor ou Conselheiro **nos Patrocinadores**, sem perda do vínculo empregatício, contribuirão para os planos de benefícios sempre com base no estabelecido nos respectivos regulamentos.

CAPÍTULO II

DA APLICAÇÃO DO PATRIMÔNIO

Artigo 12. A ELETROCEEE aplicará o patrimônio dos planos de benefícios e do Plano de Gestão Administrativa – PGA, de acordo com as diretrizes fixadas pelos Órgãos Governamentais competentes e pela Política de Investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo, observando os compromissos atuariais e os princípios de rentabilidade, segurança, solvência e a liquidez do(s) plano(s), de forma a assegurar aos participantes e assistidos os benefícios previstos nos regulamentos.

§ 1º As aplicações previstas no *caput* deste Artigo, em caso algum, poderão ser realizadas em condições e limites diversos dos estabelecidos na legislação vigente e na Política de Investimentos.

§ 2º Para a garantia de todas as suas obrigações, a ELETROCEEE constituirá reservas técnicas, fundos especiais e provisões em conformidade com os critérios fixados pelos Órgãos Reguladores e normativos competentes.

§ 3º A criação de outros fundos de destinação específica, excetuando-se os fundos de gestão de investimentos, deverá ser autorizada pelo Conselho Deliberativo atendendo à legislação vigente.

§ 4º O plano de custeio dos planos de benefícios administrados pela ELETROCEEE será apresentado pela Diretoria Executiva ao Conselho Deliberativo anualmente, ou quando motivos supervenientes o aconselharem, dele devendo obrigatoriamente constar o regime financeiro a ser adotado e os respectivos cálculos atuariais.

§ 5º O exercício social da ELETROCEEE terá início em 01 de janeiro e encerrar-se-á em 31 de dezembro de cada ano.

1742183

§ 6º A ELETROCEEE somente poderá realizar operações financeiras ou de investimentos com os **patrocinadores**, nas condições e limites estabelecidos nos termos da legislação vigente, respeitada a rentabilidade mínima atuarial dos planos.

TÍTULO IV

DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS E DAS SUAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DOS ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Artigo 13. Serão responsáveis pela administração e fiscalização da ELETROCEEE:

I – o Conselho Deliberativo;

II – a Diretoria Executiva;

III – o Conselho Fiscal.

Parágrafo Único. Os membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e os Diretores da ELETROCEEE responderão solidariamente com a ELETROCEEE pelos prejuízos causados a terceiros, inclusive e principalmente aos seus participantes, em consequência do descumprimento da legislação aplicável às entidades fechadas de previdência complementar, a este Estatuto e aos regulamentos da ELETROCEEE, em especial, pela falta de constituição das reservas obrigatórias ou imprescindíveis aos planos de benefícios.

Artigo 14. Todos os atos normativos que venham a ser produzidos e que regulamentem matérias estatutárias deverão ser aprovados pelo Conselho Deliberativo, com posterior encaminhamento ao Órgão Regulador e Fiscalizador.

CAPÍTULO II

1742183



DO CONSELHO DELIBERATIVO

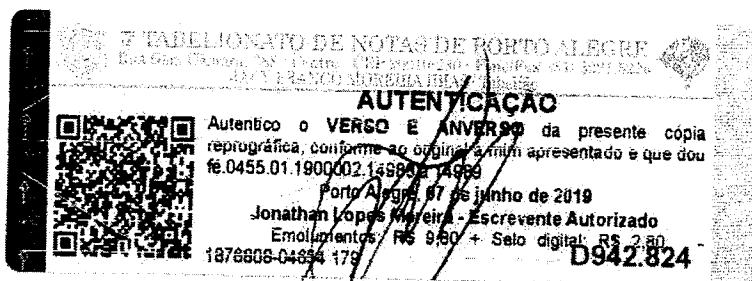
Artigo 15. O Conselho Deliberativo é o órgão máximo da estrutura organizacional da ELETROCEEE, responsável pela definição das diretrizes e política geral de administração da Entidade e dos seus Planos de Benefícios e exercerá suas atribuições nos termos deste Estatuto.

Artigo 16. Além de outras atribuições previstas neste Estatuto, compete exclusivamente ao Conselho Deliberativo deliberar sobre as seguintes matérias:

MOACIR REIS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 990.493.170-49
OAB/RS 63.558

Gilberto Gischkow Valdez
Diretor-Presidente Interino
Fundação CEES

5



- I – política geral de administração da Entidade e de seus planos de benefícios;
- II – alteração deste Estatuto, nos termos da legislação vigente;
- III – regulamentos relativos aos planos de benefícios, e **Gestão Administrativa**, assim como a implantação e a extinção dos mesmos;
- IV – **Planejamento Estratégico, Premissas Orçamentárias**, orçamento e suas eventuais alterações;
- V – plano de custeio **plano de equacionamento de déficit, destinação do superávit** e hipóteses atuariais;
- VI – política de investimentos dos planos de benefícios, criação e destinação de fundos específicos;
- VII – autorização de investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a 3% (três por cento) dos recursos garantidores, com base no último balanço anual disponível, anterior à proposição das aplicações de recursos;
- VIII – aplicação em Investimentos Estruturados;
- IX – aceitação de doações com ou sem ônus;
- X – admissão **rescisão, transferência de gestão**, retirada de patrocinadores e de instituidores;
- XI – **manifestar-se sobre os apontamentos contidos no Relatório de Controles Internos emitidos pelo Conselho Fiscal**;
- XII – demonstrações contábeis e atuariais, bem como o relatório anual, após a devida apreciação do Conselho Fiscal, para divulgação conforme previsto na legislação vigente;
- XIII – estrutura da organização e normas gerais de administração, quadros e lotação quantitativa e qualitativa de pessoal da ELETROCEEE e respectivo plano salarial, a partir de proposta da Diretoria Executiva;
- XIV – julgamento em 60 (sessenta) dias dos recursos que, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da comunicação formal da ELETROCEEE, forem interpostos por participantes ou assistidos, de decisões de Diretoria ou de seus membros, podendo confirmá-las, recomendar suas reanálises ou reformulá-las à luz deste Estatuto e da legislação vigente;
- XV – nomeação e exoneração dos membros da Diretoria Executiva;
- XVI – designação da área de atuação de cada um dos Diretores indicados, sendo que o Diretor Eleito assumirá a Diretoria de Previdência;

XVII – contratação de auditor independente, avaliador de gestão e atuário responsável pelos planos de benefícios. O Conselho Deliberativo designará o responsável técnico pelo plano de benefícios, definindo entre a contratação de profissional independente ou do quadro próprio da ELETROCEEE;

XVIII – regulamento eleitoral;

XIX – Autorização para celebração de contratos que ultrapassem o percentual de 1% (um por cento) da soma dos patrimônios dos planos de benefícios administrados pela ELETROCEEE;

XX – Fixação dentro dos limites da legislação vigente, da remuneração dos cargos dos órgãos de administração e fiscalização previstos no artigo 13 deste Estatuto;

XXI – custeio da defesa de dirigentes, ex-dirigentes, empregados e ex-empregados da ELETROCEEE, em processos administrativos e judiciais, decorrentes de ato regular de gestão;

XXII – aprovar as atribuições e competências das Diretorias não previstas neste Estatuto, por meio de normativos internos;

XXIII – os casos omissos no Estatuto, nos regulamentos dos planos de benefícios e nos convênios de adesão.

Artigo 17. A iniciativa das proposições ao Conselho Deliberativo será de seu Presidente ou de qualquer de seus membros, ou por solicitação da Diretoria Executiva da ELETROCEEE.

Artigo 18. Os membros do Conselho Deliberativo tomarão conhecimento dos atos praticados pelo Conselho Fiscal e pela Diretoria Executiva, através das súmulas e atas concernentes às respectivas reuniões.

Artigo 19. O Conselho Deliberativo será constituído de seis (6) Conselheiros titulares e 2 (dois) suplentes, sendo paritária sua composição entre representantes dos participantes e assistidos e dos patrocinadores.

§1º Cabe aos Conselheiros investidos na titularidade representantes dos patrocinadores a indicação do Conselheiro Presidente e seu substituto eventual.

§ 2º O Presidente do Conselho Deliberativo terá, além do voto pessoal, o voto de qualidade.

§ 3º Na composição do Conselho Deliberativo, será considerado o número de participantes vinculados a cada patrocinador, bem como o montante dos respectivos patrimônios, nesta ordem.

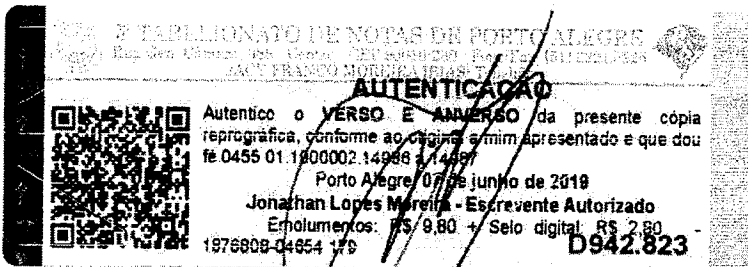
1742193



MOACIR REIS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 990.493.170-49
OAB/RS 63.558

Gilberto Gischkow Vardaz
Diretor - Presidente Interino
Fundação CEEE

7



§ 4º Nos anos civis pares, não bissextos, no âmbito do Conselho Deliberativo serão renovados os mandatos de 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente indicado pelos Patrocinadores e de 2 (dois) membros titulares eleitos pelos participantes e assistidos.

§ 5º Nos anos civis pares, bissextos, no âmbito do Conselho Deliberativo serão renovados os mandatos de 2 (dois) membros titulares indicados pelos Patrocinadores e de 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente eleitos pelos participantes e assistidos.

§ 6º O mandato do cargo de Presidente do Conselho Deliberativo será de 2 (dois) anos, permitida uma recondução. O processo de escolha do Presidente do Conselho será realizado exclusivamente entre os membros indicados, tão somente, após a recomposição integral do Colegiado.

§ 7º A investidura no cargo de Conselheiro será lavrada em livro próprio, subscrita pelo Presidente do Conselho.

§ 8º A investidura no cargo de Presidente do Conselho Deliberativo será lavrada em livro próprio, subscrita pelos demais Conselheiros.

§ 9º Os membros da Diretoria Executiva participarão das reuniões do Conselho Deliberativo, quando convocados, sem direito a voto.

CAPÍTULO III

DOS MANDATOS

Artigo 20. O mandato dos membros do Conselho Deliberativo será de 4 (quatro) anos, com garantia de estabilidade, permitida uma recondução, nos termos previstos na legislação vigente.

§ 1º O mandato de cada membro do Conselho Deliberativo terá início no primeiro dia útil do mês de julho, conforme definido pelo Órgão Fiscalizador.

§ 2º O Conselho Deliberativo deverá renovar 3 (três) de seus membros titulares e 1 (um) membro suplente, a cada 2 (dois) anos.

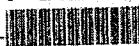
§ 3º O membro do Conselho Deliberativo somente perderá o mandato em virtude de renúncia, de condenação judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 4º A aceitabilidade da denúncia referente aos membros do Conselho Deliberativo da ELETROCEE será realizada pelo próprio Conselho Deliberativo que poderá determinar o afastamento do Conselheiro até conclusão do referido processo.

MOACIR REIS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 990.493.170-49
OAB/RS 63.558

Gilberto Gischkow Valdez
Diretor - Presidente Interino
Fundação CEEE

1742183



§ 5º Sendo a denúncia passível de apuração, através de Processo Administrativo Disciplinar ou outras providências, o Conselho Deliberativo deliberará sobre a matéria.

§ 6º A falta não justificada a 2 (duas) reuniões seguidas do Conselho Deliberativo, ou 4 (quatro) alternadas, em um período de 12 (doze) meses a contar da investidura no cargo, implicará na instauração de processo previsto no § 3º.

§ 7º O afastamento de que trata o § 4º não implica prorrogação ou permanência no cargo, além da data inicialmente prevista para o término do mandato.

Artigo 21. Cada membro do Conselho Deliberativo deverá atender aos seguintes requisitos mínimos:

I – comprovada experiência no exercício de atividade na área financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;

II – não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

III – não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público;

IV – ser participante ou assistido no gozo de seus direitos estatutários com, no mínimo, 5 (cinco) anos de vinculação aos planos de benefícios administrados pela ELETROCEEE;

V – ser certificado por Entidade de reconhecida capacidade técnica, nos termos e prazos fixados pela legislação.

Artigo 22. O Conselho Deliberativo, reunir-se-á ordinariamente sempre uma vez por mês, mediante convocação de seu Presidente.

§ 1º O Conselho Deliberativo reunir-se-á extraordinariamente quando necessário, mediante convocação de seu Presidente.

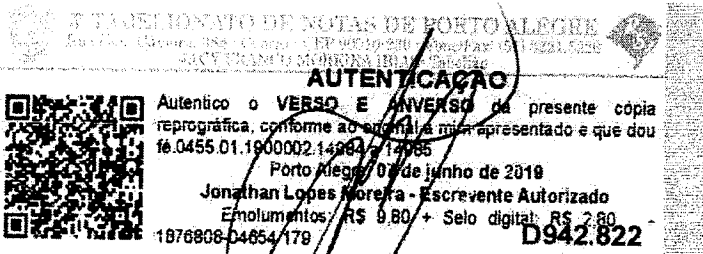
§ 2º O Conselho Deliberativo poderá reunir-se extraordinariamente mediante solicitação do Diretor-Presidente da ELETROCEEE, através de convocação do Presidente do Conselho Deliberativo.

§ 3º O Conselho Deliberativo deverá reunir-se extraordinariamente mediante solicitação de (3) três de seus membros, através de convocação do Presidente do Conselho Deliberativo.

§ 4º A não realização da reunião, prevista no § 3º, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, implicará na auto convocação do Conselho Deliberativo em 48 (quarenta e oito) horas.

1742183





§ 5º Das reuniões do Conselho Deliberativo, lavrar-se-á ata, contendo os assuntos e as deliberações, sendo estas tomadas por maioria simples dos seus membros presentes.

§ 6º As reuniões do Conselho Deliberativo ocorrerão sempre com a presença de, no mínimo, 4 (quatro) de seus membros.

CAPÍTULO IV

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Artigo 23. A Diretoria Executiva é o órgão de administração geral da ELETROCEEE, cabendo-lhe precipuamente fazer executar as diretrizes fundamentais e cumprir as normas baixadas pelo Conselho Deliberativo, dentro dos objetivos por este fixados de acordo com o presente Estatuto.

Artigo 24. A gestão da Diretoria Executiva se exercerá:

I – pela administração da ELETROCEEE, emitindo as normas de execução e executando os atos necessários ao seu funcionamento;

II – pela elaboração dos atos regulamentares a serem submetidos ao Conselho Deliberativo, quando for o caso;

III – pelo controle e fiscalização das atividades de agentes e representantes, promovendo as medidas necessárias à fiel observância deste Estatuto e dos demais atos regulamentares ou normativos;

IV – por outros meios legais que julgar conveniente.

Artigo 25. Compete à Diretoria Executiva:

I – propor ao Conselho Deliberativo:

a) os planos de benefícios previdenciários e os respectivos planos de custeio, conforme legislação vigente, ou quando motivos supervenientes o recomendarem, dele devendo obrigatoriamente constar o regime financeiro a ser adotado e os respectivos cálculos atuariais, hipóteses atuariais e a política de investimentos;

b) a criação, transformação ou extinção de órgãos da ELETROCEEE;

c) a aceitação de doações, com ou sem ônus;

d) estrutura da organização e normas gerais de administração, quadros e lotação quantitativa e qualitativa de pessoal da ELETROCEEE e respectivo plano salarial;

e) a admissão e retirada de patrocinadores ou de instituidores;

1742183

f) o cálculo do valor da joia, ou compensação atuarial equivalente;

g) o orçamento anual e suas revisões e alterações;

II – aprovar a celebração de contratos cujo valor não exceda a 1% (um por cento) da soma dos patrimônios dos planos de benefícios administrados pela ELETROCEEE, destinados a operacionalizar as políticas aprovadas pelo Conselho Deliberativo, bem como acordos e convênios, desde que não importem na constituição de ônus reais sobre os bens dos planos de benefícios administrados pela ELETROCEEE;

III – autorizar a aplicação de disponibilidades eventuais, até o limite de 3% (três por cento), respeitadas as condições regulamentares pertinentes e a política de investimentos aprovada pelo Conselho Deliberativo;

IV – autorizar alterações orçamentárias de acordo com a diretriz fixada pelo Conselho Deliberativo;

V – aprovar a designação dos titulares dos órgãos técnicos e administrativos da ELETROCEEE;

VI - orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas, financeiras e administrativas, baixando os atos necessários;

VII – aprovar as demonstrações contábeis e atuariais, bem como o relatório anual encaminhando-os para análise e aprovação do Conselho Fiscal e, posteriormente, para manifestação e deliberação do Conselho Deliberativo;

VIII – encaminhar ao Conselho Deliberativo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias os recursos interpostos às suas decisões previstos no Artigo 16, inciso XVI, deste Estatuto;

IX – encaminhar as atribuições e competências das Diretorias não previstas neste Estatuto;

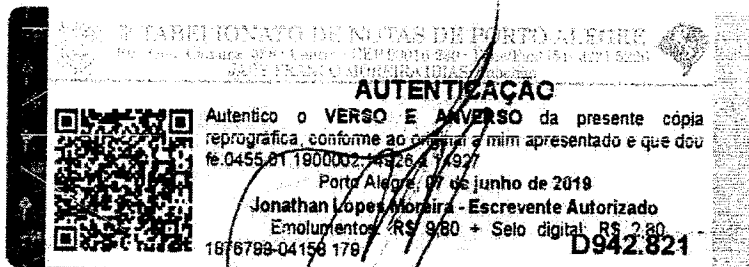
X – resolver os casos omissos referentes às atribuições dos Diretores.

Artigo 26. A Diretoria Executiva será composta pelo Diretor-Presidente da ELETROCEEE e por 2 (dois) Diretores, todos nomeados e demissíveis a qualquer época pelo Conselho Deliberativo, sendo 1 (um) dos Diretores escolhido pelos participantes e assistidos, por meio de eleição direta, conforme previsto nos Artigos 43 ao 48 deste Estatuto.

§ 1º Os membros da Diretoria Executiva deverão ser escolhidos entre os participantes e assistidos da ELETROCEEE no gozo de seus direitos estatutários.

1742183





§ 2º Na composição da Diretoria Executiva, será considerado o número de participantes vinculados a cada patrocinador, bem como o montante dos respectivos patrimônios, nesta ordem, com exceção do Diretor eleito.

§ 3º - Os membros da Diretoria Executiva terão mandato de 2 (dois) anos, permitida a recondução, tendo seu início no primeiro dia útil do mês de julho, conforme definido pelo Órgão Fiscalizador.

§ 4º - Os membros da Diretoria Executiva deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

I - comprovada experiência no exercício de atividade na área financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;

II - não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

III - não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público;

IV - ter formação de nível superior;

V - ser participante ou assistido no gozo de seus direitos estatutários com, no mínimo, 5 (cinco) anos de vinculação aos planos de benefícios administrados pela ELETROCEEE;

VI - ser certificado por Entidade de reconhecida capacidade técnica, nos termos e prazos fixados pela legislação.

Artigo 27. A investidura nos cargos de Direção far-se-á mediante termo lavrado em livro próprio, subscrita pelo Presidente do Conselho Deliberativo e pelo Diretor empossado.

Artigo 28. A Diretoria Executiva ficará exonerada de responsabilidade, após parecer favorável do Conselho Fiscal e aprovação do Conselho Deliberativo sobre os demonstrativos financeiros e exame da auditoria externa, salvo a verificação judicial de culpa ou dolo, observada a legislação aplicável.

Artigo 29. A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente ao menos uma vez ao mês mediante convocação do Diretor-Presidente da ELETROCEEE e suas deliberações serão tomadas por maioria de votos.

Parágrafo Único. Em todos os casos, o Diretor-Presidente da ELETROCEEE, além do voto pessoal, terá o de qualidade.

MOACIR REIS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 990.493.170-49
OAB/RS 63.558

Gilberto Gischkow Valdez
Diretor-Presidente Interino
Fundação CECE

1742183

CAPÍTULO V

DO DIRETOR-PRESIDENTE DA ELETROCEEE

Artigo 30. Cabe ao Diretor-Presidente da ELETROCEEE a direção e coordenação dos trabalhos da Diretoria Executiva.

Artigo 31. Compete ao Diretor-Presidente da ELETROCEEE, observadas as disposições legais e estatutárias e as diretrizes e normas baixadas pelos órgãos fiscalizadores, Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva:

I – representar a ELETROCEEE ativa, passiva, judicial e extra judicialmente, podendo nomear procuradores, prepostos e delegados, mediante aprovação da Diretoria Executiva, especificados nos respectivos instrumentos ou atos e as operações que poderão praticar;

II – representar a ELETROCEEE, juntamente com um Diretor, em convênios, contratos, acordos e demais documentos, bem como movimentar, conjuntamente com um dos Diretores, os recursos da ELETROCEEE, podendo tais faculdades serem outorgadas por mandatos, mediante aprovação da Diretoria Executiva, a outros Diretores, a procuradores, a empregados da ELETROCEEE ou a ela cedidos;

III – admitir, promover, transferir, licenciar, requisitar, punir e dispensar empregados, atendidas as diretrizes do Conselho Deliberativo;

IV – propor à Diretoria Executiva a designação dos titulares dos órgãos técnicos e administrativos da ELETROCEEE;

V – fiscalizar e supervisionar a administração da ELETROCEEE na execução das atividades estatutárias e das medidas tomadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva;

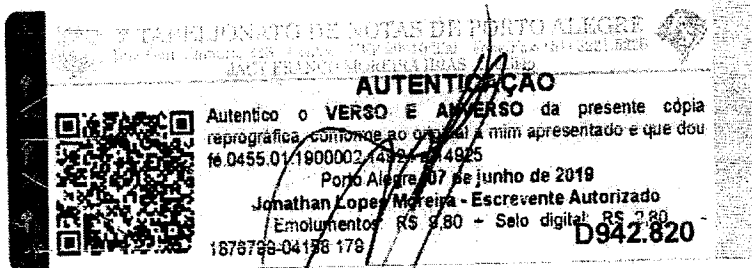
VI – fornecer às autoridades competentes as informações sobre os assuntos da ELETROCEEE que lhe forem solicitadas;

VII – fornecer ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os elementos que lhe forem solicitados, pertinentes ao exercício regular de seus encargos e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições;

VIII – ordenar, quando julgar conveniente, exame e verificação dos atos normativos ou programas de atividade por parte dos órgãos administrativos ou técnicos da ELETROCEEE;

IX – praticar outros atos de gestão não compreendidos na competência dos Diretores.

Parágrafo Único. Os detalhamentos das competências previstas neste artigo estão disciplinadas em regimentos internos da ELETROCEEE



CAPÍTULO VI

DOS DIRETORES

Artigo 32. Os Diretores da ELETROCEEE, além das atribuições e responsabilidades próprias decorrentes da qualidade de membros da Diretoria Executiva, onde terão o voto pessoal, serão os gestores nas áreas de atividade que lhes forem atribuídas por este Estatuto.

Artigo 33. Competem ainda, aos Diretores da ELETROCEEE, as funções de responsabilidade, direção, orientação, controle e fiscalização das atividades técnicas e administrativas a seu cargo.

Artigo 34. Os Diretores poderão determinar a realização, por empregados da ELETROCEEE, de inspeções, auditorias, tomadas de contas, sindicâncias e inquéritos, relacionados com as respectivas áreas de atividade.

Artigo 35. Os Diretores e Conselheiros da ELETROCEEE não poderão com ela efetuar negócios de qualquer natureza, direta ou indiretamente.

§ 1º São vedadas relações comerciais e financeiras entre a ELETROCEEE e empresas privadas das quais qualquer Diretor ou Conselheiro da ELETROCEEE seja diretor, gerente, cotista majoritário, acionista majoritário, empregado ou procurador.

§ 2º O disposto no §1º não se aplica às relações comerciais e financeiras entre a ELETROCEEE e seus patrocinadores e instituidores nas condições e limites estabelecidos pelos órgãos fiscalizadores.

§ 3º O disposto no parágrafo primeiro não se aplica aos participantes e assistidos que, nessa condição, realizarem operações com a ELETROCEEE.

CAPÍTULO VII

DO DIRETOR FINANCEIRO

Artigo 36. Cabe ao Diretor Financeiro o planejamento e a responsabilidade pela execução das atividades financeiras e patrimoniais da ELETROCEEE.

§ 1º Compete ao Diretor Financeiro propor à Diretoria Executiva:

I - a política de investimentos;

II - o plano de custeio administrativo, orçamento anual, suas revisões e alterações;



III - as demonstrações contábeis e execução financeira;

§2º O detalhamento das competências previstas neste artigo estão disciplinadas em regimentos internos da ELETROCEEE.

CAPÍTULO VIII

DO DIRETOR DE PREVIDÊNCIA

Artigo 37. Cabe ao Diretor de Previdência o planejamento e responsabilidade pela execução das atividades previdenciárias da ELETROCEEE.

§ 1º Compete ao Diretor de Previdência propor à Diretoria Executiva:

I - normas regulamentadoras do processo de inscrição dos participantes e assistidos, **cálculo e concessão dos benefícios referidos nos regulamentos dos planos;**

II - **cadastro dos participantes e assistidos, premissas atuariais, custeio, manutenção e destinação dos resultados dos planos de benefícios;**

III - **prospecção de patrocinadores, instituidores, participantes e assistidos;**

IV - **divulgar as informações referentes aos regulamentos e alterações dos planos de benefícios;**

§2º O detalhamento das competências previstas neste artigo estão disciplinadas em regimentos internos da ELETROCEEE.

CAPÍTULO IX

DO CONSELHO FISCAL

Artigo 38. O Conselho Fiscal será constituído de 4 (quatro) Conselheiros titulares, e 2 (dois) suplentes, sendo paritária sua composição entre representantes dos **patrocinadores** e dos participantes e assistidos, cabendo aos Conselheiros representantes dos participantes e assistidos a indicação do Conselheiro Presidente e seu substituto eventual.

§1º O Presidente do Conselho Fiscal terá, além do voto pessoal, o voto de qualidade.

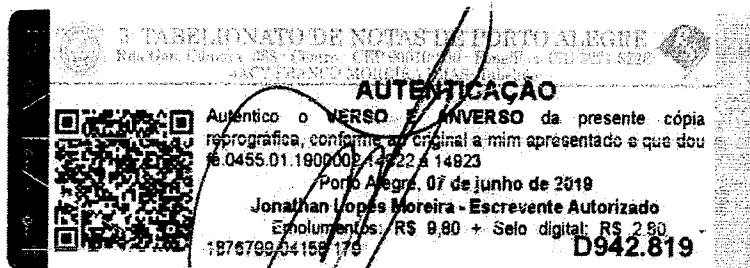
§2º Na composição do Conselho Fiscal, será considerado o número de participantes vinculados a cada **patrocinador**, bem como o montante dos respectivos patrimônios, nesta ordem.

MOACIR REIS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 990.493.170-49
OAB/RS 63.558

Gilberto Gischkow Valdez
Diretor - Presidente Interino
Fundação CPFE

15

1742183



§3º Nos anos civis pares, não bissextos, no âmbito do Conselho Fiscal, serão renovados os mandatos de 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente indicados pelos Patrocinadores, e 1 (um) membro titular e 1 (um) membro suplente eleitos pelos participantes e assistidos.

§4º Nos anos civis pares, bissextos, no âmbito do Conselho Fiscal, serão renovados os mandatos de 1 (um) membro titular indicado pelos Patrocinadores, e 1 (um) membro titular eleito pelos participantes e assistidos.

§5º A escolha dos representantes dos participantes e assistidos, dar-se-á por eleição direta, conforme previsto nos Artigos 43 ao 48 deste Estatuto.

§6º O exercício do cargo de Presidente do Conselho Fiscal será de 2 (dois anos), vedada a recondução.

§7º A investidura no cargo de Conselheiro Fiscal será lavrada em livro próprio, subscrita pelo Presidente do Conselho Deliberativo.

§8º A investidura no cargo de Presidente do Conselho Fiscal será lavrada em livro próprio, subscrita pelos demais Conselheiros.

CAPÍTULO X

DOS MANDATOS

Artigo 39. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 4 (quatro) anos, nos termos previstos na legislação vigente, vedada a recondução.

§ 1º O Conselho Fiscal deverá renovar dois de seus membros a cada dois anos.

§ 2º O membro do Conselho Fiscal somente perderá o mandato em virtude de renúncia, de condenação judicial transitada em julgado ou de decisão definitiva em processo administrativo disciplinar.

§ 3º O mandato de cada membro do Conselho Fiscal terá início no primeiro dia útil do mês de julho, conforme definido pelo Órgão Fiscalizador.

§ 4º A análise de denúncia referente aos membros do Conselho Fiscal da ELETROCEEE será realizada pelo Conselho Deliberativo, que poderá determinar o afastamento do Conselheiro até conclusão do referido processo.

§ 5º A falta não justificada a 2 (duas) reuniões consecutivas do Conselho Fiscal, ou 4 (quatro) alternadas, no período de 12 (doze) meses a contar da investidura no cargo, será considerada falta grave e resultará na instauração de Processo Administrativo Disciplinar previsto neste Estatuto.

1742183

§ 6º - O afastamento de que trata o §4º não implica prorrogação ou permanência no cargo, além da data inicialmente prevista para o término do mandato.

Artigo 40. Os membros do Conselho Fiscal deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

I – comprovada experiência no exercício de atividade na área financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial ou de auditoria;

II – não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

III – não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social, inclusive da previdência complementar ou como servidor público;

IV – ser participante ou assistido no gozo de seus direitos estatutários com, no mínimo, 5 (cinco) anos de vinculação aos planos de benefícios administrados pela ELETROCEEE;

V – ser certificado por Entidade de reconhecida capacidade técnica, nos termos e prazos fixados pela legislação.

Artigo 41. Compete ao Conselho Fiscal, como órgão de fiscalização da ELETROCEEE:

I – examinar e aprovar os balancetes da ELETROCEEE;

II – emitir parecer sobre os estudos e adequações das hipóteses atuariais;

III – aprovar as demonstrações contábeis e atuariais, bem como o relatório anual;

IV – examinar, em qualquer tempo, os livros e documentos da ELETROCEEE;

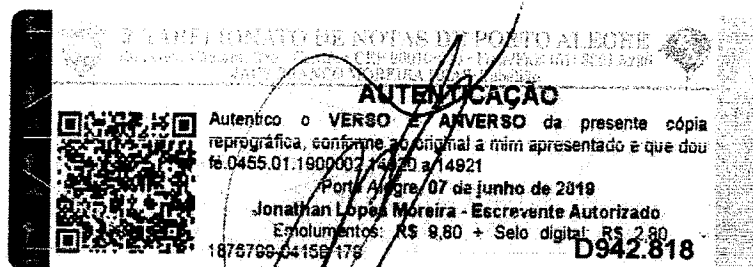
V – lavrar em livro de atas e pareceres os resultados dos exames procedidos;

VI – encaminhar ao Conselho Deliberativo o relatório de controles internos, na periodicidade prevista na legislação, assim como os pareceres mencionados no inciso acima e outros de sua responsabilidade;

VII – acusar as irregularidades verificadas, sugerindo medidas saneadoras;

VIII – praticar durante o período de liquidação da ELETROCEEE, os atos julgados indispensáveis para o seu bom termo.

Parágrafo Único. O Conselho Fiscal poderá requerer, em caráter eventual, ao Conselho Deliberativo, mediante justificativa escrita, o assessoramento de serviços especializados conforme previsto em legislação.



Artigo 42. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente sempre uma vez ao mês, mediante convocação de seu Presidente.

§ 1º O Conselho Fiscal reunir-se-á extraordinariamente quando necessário, mediante convocação de seu Presidente.

§ 2º O Conselho Fiscal poderá reunir-se extraordinariamente mediante solicitação do Diretor-Presidente da ELETROCEEE, através de convocação do Presidente do Conselho Fiscal.

§ 3º O Conselho Fiscal deverá reunir-se extraordinariamente mediante solicitação de 2 (dois) de seus membros, através de convocação do Presidente do Conselho Fiscal.

§ 4º A não realização da reunião, prevista no § 3º, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, implicará na auto convocação do Conselho Fiscal em 48 (quarenta e oito) horas.

§ 5º Das reuniões do Conselho Fiscal, lavrar-se-á ata, contendo os assuntos e as decisões, sendo estas tomadas por maioria simples dos seus membros presentes.

§ 6º A convocação de suplente será feita pelo Presidente do Conselho Fiscal, no caso de impedimento ocasional ou temporário do membro titular e no caso de vacância do cargo.

§ 7º As reuniões do Conselho Fiscal ocorrerão sempre com a presença de, no mínimo, três de seus membros.

CAPÍTULO XI

DAS ELEIÇÕES DOS ÓRGÃOS DE GOVERNANÇA

Artigo 43. As eleições para escolha dos representantes dos Participantes e Assistidos para os órgãos de governança da ELETROCEEE dar-se-á por eleição direta, votação uninominal, por meio de plataforma eletrônica e/ou correspondência, mediante Edital de Convocação, com publicação em veículo de imprensa escrita, com abrangência estadual.

Artigo 44. Poderão concorrer às eleições aos cargos de administração e fiscalização da ELETROCEEE, o participante que atender aos requisitos estabelecidos nos Artigos 21, 26 §4º, 40 e 88 deste Estatuto, bem como:

I - ter reputação ilibada, conforme os preceitos da legislação vigente;

II - possuir residência no Brasil, para o cargo de Diretor;

III- formalizar o conhecimento do Código de Ética da ELETROCEEE, bem como aceitar ficar submetido ao mesmo;

IV - não possuir ação judicial, em tramitação, movida contra ELETROCEEE.

Artigo 45. O voto é secreto, facultativo e será exercido pelo próprio participante da ELETROCEEE, em gozo de seus direitos estatutários e constante no cadastro da ELETROCEEE. As instruções de votação e demais disposições relativas ao pleito, estarão previstas no Regulamento Eleitoral aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 46. Serão considerados classificados os candidatos que obtiverem os maiores números de votos válidos para os cargos disponíveis nos órgãos de administração e fiscalização da ELETROCEEE.

Parágrafo Único - Concluído o pleito, de posse da ata de escrutínio e demais informações que julgar necessárias, o Conselho Deliberativo homologará o resultado das eleições, dando posse aos eleitos conforme previsto neste Estatuto.

Artigo 47. Nos anos civis pares, não bissextos serão renovados, através de eleição, os mandatos de 2 (dois) Conselheiros Deliberativos Titulares, **1 (um) Conselheiro Fiscal Titular, 1 (um) Conselheiro Fiscal Suplente** e 1 (um) Diretor.

Artigo 48. Nos anos civis pares, bissextos será renovado, através de eleição, o mandato de 1 (um) Conselheiro Deliberativo Titular e **1 (um) Conselheiro Deliberativo Suplente**, 1 (um) Conselheiro Fiscal Titular e 1 (um) Diretor.

CAPITULO XII

DA REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Artigo 49. A remuneração dos Órgãos de Governança poderá ser reajustada anualmente, em 1º de janeiro de cada ano, tendo por limite a variação do INPC dos últimos 12 (doze) meses anteriores ao mês de reajuste.

TÍTULO V

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

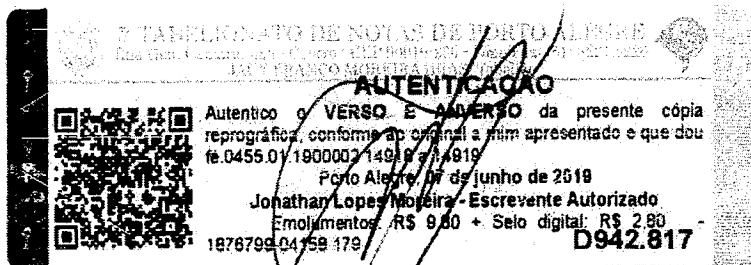
Artigo 50. O Processo Administrativo Disciplinar objetiva a investigação e o esclarecimento de situações envolvendo os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal da ELETROCEEE, sejam de ordem funcional,

MOACIR REIS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 990.493.170-49
OAB/RS 63.558

Gilberto Gieschew Valdez
Diretor - Presidente Interino
Fundação CECE

19

1742183



administrativa, legal ou por infração às disposições dos respectivos Regimentos Internos e do Código de Ética da Entidade, bem como a tipificação dos fatos puníveis, a identificação de seus autores e a correta aplicação da pena desde a advertência, suspensão, ou perda do mandato, conforme previstos nos parágrafos 2º, 3º e 4º do Artigo 12 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, bem como o disposto nos parágrafos 4º, 5º, 6º e 7º do Artigo 20, nos parágrafos 2º, 4º, 5º e 6º do Artigo 39.

Artigo 51. Ao Conselho Deliberativo compete, exclusivamente e excetuado o conselheiro sujeito ao procedimento disciplinar, determinar a instauração e a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar, com as seguintes atribuições:

- I – determinar a abertura de Processo Administrativo Disciplinar;
- II – requisitar ao Comitê Disciplinar que proceda na instrução do Processo Administrativo Disciplinar;
- III – decidir sobre as exceções arguidas contra membros designados para atuar no Comitê Disciplinar;
- IV – aplicar as penalidades previstas neste Capítulo.

Artigo 52. A instauração do Processo Administrativo Disciplinar poderá ser suscitada:

- I – por Patrocinadores;
- II – por Instituidores;
- III – por Participantes e Assistidos que representem, no mínimo, 5% (cinco por cento) de sua totalidade;
- IV – por deliberação da maioria simples dos membros presentes do Conselho Deliberativo ou do Conselho Fiscal ou da Diretoria Executiva.

Artigo 53. O expediente que arguir, perante o Conselho Deliberativo, a conveniência da instauração do Processo Administrativo Disciplinar deverá ser fundamentado.

Artigo 54. A análise do expediente prevista no artigo anterior deverá ocorrer na primeira reunião realizada a partir do recebimento.

§ 1º. Em sendo deliberado pela instauração do Processo Administrativo Disciplinar deverá ser deliberada também a necessidade do afastamento do conselheiro sujeito ao processo.

§ 2º. Na hipótese de afastamento, este deverá ser formalmente comunicado, num prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados da data da deliberação.

1742183

CAPÍTULO II

DO COMITÊ DISCIPLINAR

Artigo 55. O Comitê Disciplinar não terá caráter permanente, sendo constituído para cada caso concreto, e será composto pelos seguintes membros:

I – 1 (um) membro indicado pelo Patrocinador que tiver o maior número de participantes;

II – 1 (um) membro indicado pelo Patrocinador que tiver o maior volume de patrimônio;

III – 1 (um) membro indicado pelo Instituidor que tiver o maior número de participantes;

IV – 1 (um) membro do Conselho Fiscal dentre os seus integrantes;

V – 1 (um) membro da Diretoria Executiva dentre os seus integrantes.

§ 1º O Presidente do Comitê Disciplinar será o membro integrante do Conselho Fiscal que terá além do seu voto pessoal, o voto de qualidade.

§ 2º Após deliberado pela instauração do Processo Administrativo Disciplinar, as indicações para composição do Comitê Disciplinar deverão ser realizadas no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento da último protocolo de convocação.

§ 3º Na hipótese de não cumprimento do prazo estabelecido no parágrafo anterior, deverá o **próximo Patrocinador** ou Instituidor realizar a indicação correspondente, conforme incisos I, II e III deste Artigo.

§ 4º É vedada a indicação de membro por parte do **Patrocinador** ou Instituidor que seja subordinado hierarquicamente ao conselheiro investigado. Caso não seja possível, deverá o **próximo Patrocinador** ou Instituidor realizar a indicação correspondente, conforme incisos I, II e III deste Artigo.

§ 5º No caso de **um mesmo Patrocinador** preencher os critérios previstos nos incisos I e II indicará somente um membro, e o **próximo Patrocinador** com o maior número de participantes, indicará o segundo membro.

§ 6º Todos os integrantes do Comitê Disciplinar deverão ser Participantes de Planos de Benefícios da ELETROCEEE.

Artigo 56. As reuniões do Comitê Disciplinar serão realizadas em local e horário determinados pelo Presidente.

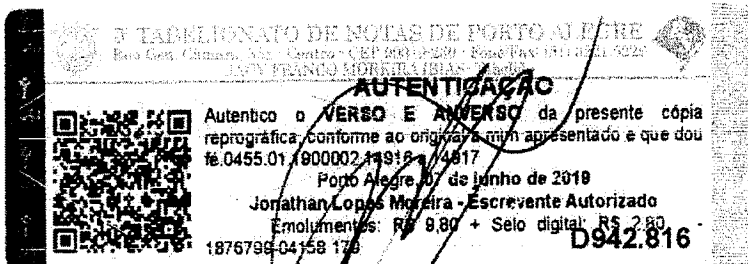
Parágrafo Único. As reuniões do Comitê Disciplinar realizar-se-ão com a presença de, no mínimo, 4 (quatro) de seus membros.

MOACIR REIS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 990.493.170-49
OAB/RS 83.558

Gilberto Gieschke Valdez
Diretor - Presidente Interino
Fundação CCEE

21

1742183



Artigo 57. As decisões serão prolatadas por maioria simples de votos.

CAPÍTULO III

DA INSTRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 58. Compete ao Comitê Disciplinar:

I – instruir o processo, a partir dos elementos que serviram de base à instauração do Processo Administrativo Disciplinar, bem como de outros que surjam no desenvolvimento de seus trabalhos; e

II – sugerir ao Conselho Deliberativo, preferencialmente, antes do início da instrução sobre a necessidade de afastamento do conselheiro sujeito ao processo, até a sua conclusão.

§ 1º A decisão que determinar o afastamento do conselheiro pelo Conselho Deliberativo será comunicada ao interessado num prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da decisão.

§ 2º A instrução do Processo Administrativo Disciplinar, referida no inciso I e nos Artigos 60 e 61, deverá ser concluída no prazo máximo de 40 (quarenta) dias úteis, a contar da primeira reunião do Comitê Disciplinar.

§ 3º O prazo estabelecido no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por justo motivo, desde que seja aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Artigo 59. O Comitê Disciplinar, ainda na instrução do processo:

I – juntará os documentos e provas que motivaram a abertura do Processo Administrativo Disciplinar;

II – ouvirá o conselheiro sujeito ao procedimento, reduzindo seu depoimento a Termo;

III – ouvirá as testemunhas que julgar necessárias ao esclarecimento dos fatos, colhendo seus depoimentos por escrito;

IV – juntará todos os demais documentos e provas que entender necessários, tendo autoridade para requisitá-los a qualquer Órgão da ELETROCEEE;

V – poderá, após criteriosa análise e entendendo absolutamente indispensável, contratar serviços especializados e colher o depoimento de pessoas estranhas ao quadro funcional da ELETROCEEE, mediante expressa autorização do Conselho Deliberativo.

§ 1º Se o conselheiro sujeito ao processo for convocado para depor, e não se apresentar ao Comitê Disciplinar no dia e hora marcados, sem justificativa, o processo seguirá seu curso.

§ 2º As ausências para o depoimento de conselheiro sujeito ao processo e de testemunhas deverão ser justificadas.

Artigo 60. Na fase final de instrução, o Comitê Disciplinar dará vistas de todo o expediente ao conselheiro sujeito ao processo, na presença de, pelo menos, 2 (dois) de seus membros **concedendo**, então, o prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentar defesa escrita firmada pelo próprio processado, instruída dos elementos de prova que desejar produzir.

§ 1º A defesa formal a ser apresentada pelo conselheiro sujeito ao processo no prazo previsto no *caput* - deverá ser enviada ao Presidente do Comitê Disciplinar, o qual realizará a juntada ao expediente.

§ 2º Durante o prazo referido no *caput* deste Artigo, o conselheiro sujeito ao processo poderá, a qualquer tempo, ter acesso aos autos na presença de, pelo menos, 2 (dois) dos membros do Comitê.

§ 3º Caso o Conselheiro sujeito ao Processo Administrativo Disciplinar venha requerer cópia do processo, a mesma será fornecida mediante o pagamento dos custos correspondentes.

Artigo 61. Concluída a instrução do processo, observado o prazo previsto no § 2º do Artigo 60, o Comitê:

I – relatará resumidamente o feito, indicando os normativos internos ou externos violados;

II – remeterá os autos, num prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da entrega da defesa escrita pelo conselheiro sujeito ao processo, ao Conselho Deliberativo, que decidirá pela continuidade ou não do processo, após análise do Relatório Preliminar, na primeira reunião do referido Colegiado.

Artigo 62. Em decidindo pela continuidade do Processo Administrativo Disciplinar o Conselho Deliberativo devolverá os autos para o Comitê Disciplinar para julgar o processo.

CAPÍTULO IV

DO JULGAMENTO

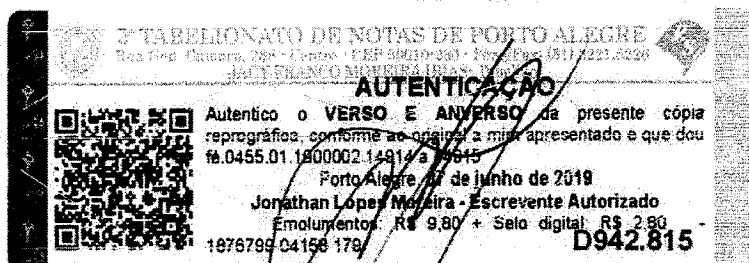
1742183



Artigo 63. Compete ao Comitê Disciplinar:

I – julgar, no prazo de 10 (dez) dias úteis, os processos que lhe forem submetidos pelo Conselho Deliberativo, na forma deste Processo Administrativo Disciplinar;

II – requisitar de qualquer órgão as informações, diligências ou documentação necessária ao desempenho de sua função julgadora;



III – julgar as exceções arguidas contra qualquer de seus membros;

IV – definir a penalidade de acordo com a conduta e a gravidade da infração classificando-a em:

- a) advertência escrita, para procedimentos de natureza leve;
- b) suspensão, para procedimentos de natureza média;
- c) perda do mandato, para procedimentos de natureza grave.

V – comunicar a decisão ao conselheiro, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data do julgamento;

VI – as penalidades previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do inciso IV serão sugeridas com base na fundamentação do julgado.

Artigo 64. A penalidade de advertência escrita será aplicada, exemplificativamente, nos casos de:

I – deixar de atender à legislação aplicável às Entidades Fechadas de Previdência Complementar, desde que não ocasione quaisquer prejuízos à ELETROCEEE.

II – divulgar informações de caráter confidencial da ELETROCEEE.

III – faltar sem justificativa a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 4 (quatro) alternadas.

Artigo 65. A penalidade de suspensão, exemplificativamente, será aplicada nos casos de:

I – deixar de atender à legislação aplicável às Entidades Fechadas de Previdência Complementar, ocasionando prejuízos não financeiros à ELETROCEEE.

II – reincidir em infração já punida com advertência.

§ 1º A penalidade de suspensão não poderá exceder a 90 (noventa) dias.

§ 2º O Conselheiro suspenso perderá todas as vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo.

Artigo 66. A penalidade de perda de mandato, exemplificativamente, será aplicada nos casos de:

I – exercer simultaneamente cargos de Diretores ou Conselheiros na ELETROCEEE, bem como nos **Patrocinadores** de Origem, nos demais **Patrocinadores** ou nos Instituidores.

II – cometer qualquer forma de corrupção.

III – praticar conduta temerária ou fraudulenta.

IV – deixar de atender à legislação aplicável às Entidades Fechadas de Previdência Complementar, ocasionando prejuízos financeiros à ELETROCEEE.

CAPÍTULO V

DO RECURSO

Artigo 67. Da decisão do Comitê Disciplinar, caberá à interposição de Recurso, uma única vez, no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da comunicação do resultado do julgamento, ao Conselho Deliberativo.

Parágrafo Único. O recurso deverá ser julgado em até 10 (dez) dias úteis, a contar de sua interposição.

CAPÍTULO VI

DA COMUNICAÇÃO

Artigo 68. Após julgamento do Recurso o Conselho Deliberativo dará por concluído o Processo Administrativo Disciplinar, formalizando a decisão final com a aplicação da penalidade prevista, se houver.

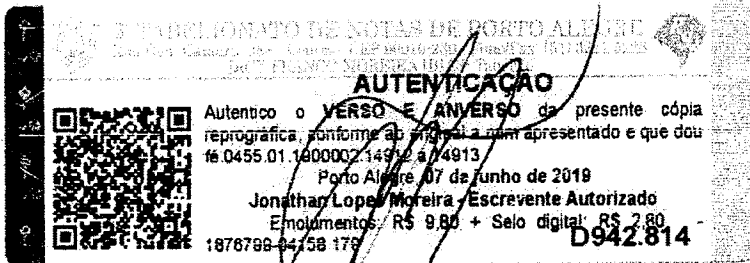
Parágrafo Único. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a decisão final deverá ser comunicada pelo Conselho Deliberativo ao conselheiro processado, ao órgão de fiscalização, **aos Patrocinadores**, aos Instituidores, e aos participantes e assistidos desta ELETROCEEE.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 69. A condução dos processos pelo Comitê Disciplinar e pelo Conselho Deliberativo, respectivamente, são de caráter absolutamente confidencial requerendo, portanto, seguras precauções para que não se divulguem notícias que possam comprometer o conceito da ELETROCEEE e de seus conselheiros.

Artigo 70. O conselheiro infrator que vier a perder o mandato ficará inelegível e nem poderá ser indicado para ocupação de cargos nos órgãos de administração e fiscalização desta ELETROCEEE, por um período de 8 (oito) anos, contados da comunicação da decisão a ser realizada pelo Conselho



Deliberativo, conforme disciplinado no Parágrafo Único do Artigo 68 deste Instrumento.

Artigo 71. Compete ao Conselho Deliberativo, regular os demais procedimentos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar, inclusive quanto ao funcionamento do Comitê Disciplinar.

TÍTULO VI

DOS AFASTAMENTOS, DOS IMPEDIMENTOS E DAS SUBSTITUIÇÕES

Artigo 72. Aplicam-se aos Conselheiros Deliberativos e Fiscais, nas hipóteses de:

§ 1º Afastamento ou impedimento definitivo de Conselheiro Titular indicado, o Suplente assumirá interinamente a titularidade até nova designação pelo patrocinador que indicou o Titular afastado ou impedido, que exercerá tal cargo até o término do mandato do Conselheiro substituído.

§ 2º Afastamento ou impedimento definitivo de Conselheiro Titular que tiver sido classificado em processo eleitoral diverso do Suplente, o último assumirá interinamente a titularidade até a posse do próximo classificado no pleito que elegeu o Titular afastado ou impedido, que exercerá tal cargo até o término do mandato do Conselheiro substituído.

§ 3º Afastamento ou impedimento definitivo de Conselheiro Titular que tiver sido classificado no mesmo processo eleitoral do Suplente, o último assumirá o cargo de Conselheiro Titular e deverá ser convocado o próximo classificado no pleito que elegeu o Titular afastado ou impedido para exercer as funções de Conselheiro Suplente até o término do mandato do Conselheiro substituído.

§ 4º Afastamento ou impedimento definitivo de Conselheiro Suplente indicado, o Patrocinador que indicou o membro afastado ou impedido deverá designar novo Conselheiro Suplente, que exercerá tal cargo até o término do mandato do Conselheiro substituído.

§ 5º Afastamento ou impedimento definitivo de Conselheiro Suplente eleito, o próximo classificado no pleito que elegeu o membro afastado ou impedido, deverá ser convocado para exercer o cargo de Suplente até o término do mandato do Conselheiro substituído.

§ 6º Afastamento ou impedimento temporário de Conselheiro Titular este será substituído pelo Suplente indicado ou eleito, mantendo-se a paridade.

§ 7º A designação e posse dos novos membros, nos casos descritos nos Parágrafos 1º, 2º, 3º, 4º e 5º deste Artigo deverão ocorrer em até 60 (sessenta) dias, a contar da data de afastamento ou impedimento.

1742183

§ 8º Na impossibilidade dos candidatos referidos nos Parágrafos 2º, 3º e 5º deste Artigo assumirem os cargos correspondentes, deverão ser empossados os próximos classificados nos pleitos correspondentes.

Artigo 73. O Diretor-Presidente da ELETROCEEE designará o Diretor que o substituirá nos seus impedimentos eventuais, dando conhecimento da designação ao Conselho Deliberativo na primeira reunião que ocorrer subsequentemente ao ato.

Parágrafo Único. O Diretor substituto do Diretor-Presidente da ELETROCEEE, quando no exercício da Presidência, exercê-la-á na plenitude dos poderes estatutários conferidos ao cargo.

Artigo 74. No caso de impedimento de qualquer Diretor, os seus encargos serão assumidos por outro Diretor, mediante designação do Diretor-Presidente da ELETROCEEE.

§ 1º Na hipótese de afastamento definitivo de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Diretor-Presidente da ELETROCEEE comunicará ao Conselho Deliberativo, para o fim de ser nomeado titular.

§ 2º Quando o afastamento for temporário, a nomeação será interina, pelo prazo de afastamento.

Artigo 75. Os Diretores não poderão ausentar-se do exercício do cargo por mais de 5 (cinco) dias, sem licença do Diretor-Presidente da ELETROCEEE, nem este por igual período sem autorização do Conselho Deliberativo, sob pena de ser considerado vago o cargo.

Artigo 76. Em caso de final de mandato de Conselheiro e de membro da Diretoria Executiva, estes permanecerão em pleno exercício do cargo até a posse dos substitutos.

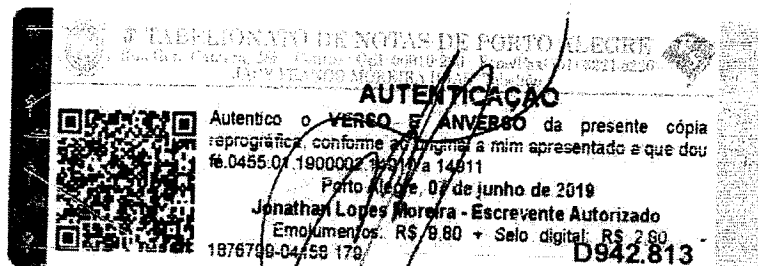
Artigo 77. Qualquer afastamento ou impedimento previsto neste Estatuto, não implica em prorrogação ou permanência no cargo, além da data prevista para o término do mandato.

TÍTULO VII

DO PESSOAL DA ELETROCEEE

Artigo 78. Os empregados da ELETROCEEE estarão sujeitos à legislação do trabalho, às normas internas e ao plano de cargos e salários proposto pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho Deliberativo.

Parágrafo Único. Os direitos, deveres e regime de trabalho dos empregados da ELETROCEEE serão objeto de regulamento de pessoal próprio.



Artigo 79 - É facultada **ao(s) patrocinador(es)** a cessão de pessoal à ELETROCEEE, com a respectiva aprovação do Conselho Deliberativo, desde que a ELETROCEEE faça o ressarcimento dos custos correspondentes.

TÍTULO VIII

DOS COMITÊS

Artigo 80. A ELETROCEEE poderá criar comitês específicos com o objetivo de assessorar o processo de gestão por meio do acompanhamento, análise e recomendação de matérias relacionadas à Carteira de Investimentos, bem como ao desempenho e evolução dos planos de benefícios.

Parágrafo Único. Os membros dos comitês não serão remunerados, em nenhuma hipótese, pelo exercício destas atividades.

Artigo 81. As regras relativas à criação e funcionamento dos comitês estarão disciplinadas em regimento interno próprio, as quais deverão ser submetidas e aprovadas pelo Conselho Deliberativo.

TÍTULO IX

DA ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA

Artigo 82. O presente Estatuto só poderá ser alterado por deliberação do Conselho Deliberativo, tomada por maioria simples dos seus membros, submetido à apreciação **dos Patrocinadores** de Origem e **dos demais Patrocinadores** no que lhes couber e posteriormente encaminhado ao órgão fiscalizador para apreciação e aprovação.

Parágrafo Único. As alterações deste Estatuto não poderão, em nenhum caso, contrariar, colidir ou desvirtuar os objetivos da ELETROCEEE, nem reduzir benefícios iniciados ou assegurados ou de participantes que já tenham preenchido as condições exigíveis para usufruí-los.

Artigo 83. A ELETROCEEE regulamentará as disposições deste Estatuto, através de atos baixados pelos órgãos competentes.

§ 1º Os atos regulamentares poderão ser modificados sem, entretanto, diminuir os benefícios assegurados aos participantes e seus dependentes.

§ 2º As modificações previstas no § 1º deste Artigo serão submetidas à apreciação do Conselho Deliberativo, **dos Patrocinadores**, dos Instituidores, do Atuário Responsável, e, posteriormente, encaminhadas ao Órgão Regulador e Fiscalizador competente para aprovação, antes do que, não terão eficácia ou produzirão efeitos.

TÍTULO X

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 16 INTEGRANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO NESTA
SERVENTIA

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 47 INTEGRANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO NESTA
SERVENTIA

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 84. A contar da aprovação deste Estatuto torna-se obrigatória a existência de regimentos internos dos Conselhos Deliberativo, Fiscal e Diretoria Executiva, devendo ser de conhecimento de todos os órgãos de governança desta Entidade.

Artigo 85. No caso de insuficiência de cobertura das Reservas, Fundos ou Provisões Atuariais, todos de natureza atuarial, as contribuições serão ajustadas de acordo com o estabelecido pelo Atuário Responsável no plano de custeio do respectivo plano de benefícios.

Artigo 86. Os membros da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo deverão apresentar ao Conselho Fiscal, com cópia à ELETROCEEE, Declaração de Bens ao assumir o cargo, anualmente e ao final do mandato.

Parágrafo Único. Os membros do Conselho Fiscal deverão apresentar Declaração de Bens ao assumir o cargo, anualmente e ao final do mandato, disponibilizando esses documentos à ELETROCEEE.

Artigo 87. A ELETROCEEE levantará balancetes periódicos, demonstrações contábeis e avaliações atuariais, de acordo com a legislação aplicável em vigor.

Parágrafo Único. A ELETROCEEE, anualmente, submeterá suas contas a auditores independentes, pessoa jurídica legalmente habilitada, divulgando entre os participantes os pareceres respectivos e manifestações, juntamente com as Notas Explicativas de Balanço, Demonstrações Contábeis e Avaliações Atuariais.

Artigo 88. Os Diretores e Conselheiros da ELETROCEEE não poderão ser, simultaneamente, Diretores ou Conselheiros dos Patrocinadores de Origem, dos demais Patrocinadores ou dos Instituidores.

Parágrafo Único. Serão consideradas como renúncia ao mandato de Conselheiro ou de Diretor nesta ELETROCEEE as hipóteses de:

I – cancelamento de inscrição no Plano de Benefícios pelo Conselheiro ou Diretor Indicado ou Eleito;

II – posse nos cargos de Diretores ou Conselheiros dos Patrocinadores ou de Instituidores.

Artigo 89. A partir da aprovação do Código de Ética ficam todos os ali citados obrigados a respeitar os princípios éticos estabelecidos no referido código.

Artigo 90. Da data de publicação de aprovação deste Estatuto, até o final dos mandatos em curso, as composições dos Órgãos de Governança serão preservados.

MOACIR REIS DE OLIVEIRA JÚNIOR
CPF: 990.493.170-49
OAB/RS/63.558

Gilberto Gischow Valdez
Diretor - Presidente Interino
Fundação CCEE

29

1742183

§1º A partir de julho de 2020 o Conselho Deliberativo terá em sua composição 2 (dois) Conselheiros Suplentes, indicados pelos Patrocinadores e 2 (dois) Conselheiros Suplentes eleitos pelos Participantes e Assistidos.

§2º A partir de julho de 2022 o Conselho Deliberativo terá em sua composição 1 (um) Conselheiro Suplente, indicado pelos Patrocinadores e 1 (um) Conselheiro Suplente eleito pelos Participantes e Assistidos.

§3º No exercício de 2020, excepcionalmente, deverá ser realizada a indicação pelos Patrocinadores de 1 (um) Conselheiro Deliberativo Suplente que terá mandato determinado de 2 (dois) anos.

§4º No exercício de 2022, excepcionalmente, deverá ser realizada a eleição pelos Participantes e Assistidos de 1 (um) Conselheiro Deliberativo Suplente que terá mandato determinado de 2 (dois) anos.

§5º O cargo de Diretor Administrativo será extinto a partir de julho de 2020.

TÍTULO XII

DA VIGÊNCIA

1742183



Artigo 91. O presente Estatuto entrará em vigor na data de publicação da portaria de aprovação no Diário Oficial da União.

Parágrafo Único. Até a data da publicação referida no caput deste Artigo, vige aquele aprovado pela Portaria nº 55, publicada no Diário Oficial da União em 06/04/2004.

WAGNER REIS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 990.493.170-49
OAB/RS 63.558

Claudio Cischkow Valdez
Diretor - Presidência Interina
Fundação CEEE



1º TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS

SERVICO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE

Av. Borges de Medeiros, 205 - 2º andar - CEP 90020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone/Fax: (51) 3211.3966
www.servicoderegistros.com.br - servicoderegistros@servicoderegistros.com.br
Oficial: Bel. Paulo Brockmann Filho



CERTIDÃO

Certifico que, nesta data, foi registrada a alteração estatutária da: "FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL - ELETROCEEE", no Livro A-250, sob nº de ordem 107382, à fls. 208 V, de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. O referido é verdade e dou-lo. Porto Alegre, 3 de junho de 2019.

André Luis Kuser-Registrador-Substituto

Total: R\$ 1.034,80 + R\$ 26,20 = R\$ 1.061,00
Certidão PJ (54 pgs): R\$ 480,60 (0449.04.1700003.31121 = R\$ 3,30)
Certidão PJ (30 pgs): R\$ 267,00 (0449.04.1700003.31122 = R\$ 3,30)
Certidão PJ (2 pgs): R\$ 17,60 (0449.03.1400001.42697 = R\$ 2,70)
Exame documentos: R\$ 41,20 (0449.04.1700003.31120 = R\$ 3,30)
Averbação PJ s/ fins econômicos: R\$ 61,30 (0449.04.1700003.31119 = R\$ 3,30)
Microfilmagem/Digitalização: R\$ 142,40 (0449.04.1700003.31123 = R\$ 3,30)
Processamento eletrônico: R\$ 19,60 (0449.01.1700004.46134, 46136 a 46138 = R\$ 5,60)
Conf. Documento Público: R\$ 4,90 (0449.01.1700004.46135 = R\$ 1,40)



1º TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS

SERVICO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE

Av. Borges de Medeiros, 205 - 2º andar - CEP 90020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone/Fax: (51) 3211.3966
www.servicoderegistros.com.br - servicoderegistros@servicoderegistros.com.br
Oficial: Bel. Paulo Brockmann Filho

CERTIDÃO

Certifico que a presente cópia reprodutiva, com 15 folha(s) numerada(s), é reprodução fiel do documento arquivado e protocolado sob o nº 1742183, no Livro A-90 de protocolo, às fls. 189 F, em 8 de maio de 2019, e registrado em 3 de junho de 2019, à(s) folha(s) 208 V, sob o número de ordem 107382, no Livro A número 250 de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. O referido é verdade e dou-lo. Porto Alegre, 04 de junho de 2019.

André Luis Kuser-Registrador-Substituto

Embr: Total: R\$ 1.034,80 + R\$ 26,20 = R\$ 1.061,00
Certidão PJ (54 pgs): R\$ 480,60 (0449.04.1700003.31121 = R\$ 3,30)
Certidão PJ (30 pgs): R\$ 267,00 (0449.04.1700003.31122 = R\$ 3,30)
Certidão PJ (2 pgs): R\$ 17,60 (0449.03.1400001.42697 = R\$ 2,70)
Exame documentos: R\$ 41,20 (0449.04.1700003.31120 = R\$ 3,30)
Averbação PJ s/ fins econômicos: R\$ 61,30 (0449.04.1700003.31119 = R\$ 3,30)
Microfilmagem/Digitalização: R\$ 142,40 (0449.04.1700003.31123 = R\$ 3,30)
Processamento eletrônico: R\$ 19,60 (0449.01.1700004.46134, 46136 a 46138 = R\$ 5,60)
Conf. Documento Público: R\$ 4,90 (0449.01.1700004.46135 = R\$ 1,40)

TABELIONÁRIO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE
LIVRO Nº 250 - Livro A-90 de protocolo - 189 F - 08/05/2019
JACY BRANCO MACHADO FILHO

AUTENTICAÇÃO

Autentico o **VERSO E AVERSO** da presente cópia reprodutiva, conforme a original a mim apresentada e que dou fe. 0455.01.1900002.14928 = 14909

Porto Alegre, 07 de junho de 2019

Jonathan Lopes Moreira - Escrevente Autorizado
Emolumentos: R\$ 9,80 + Selo digital: R\$ 2,80

1878799-04158-170 D942.812

ATA 771

Às nove horas do dia trinta de julho de dois mil e vinte, reuniu-se ordinariamente o Conselho Deliberativo, na modalidade virtual, estando presentes nesta reunião, através de videoconferência realizada por intermédio do aplicativo Zoom, os Conselheiros Titulares – Moacir José Grippa – Presidente, Evandro Bremm, Júlio Elói Hofer, indicado pelo Grupo CEEE através do Ofício nº 086/2020 – GP, Rosaura Cunha Teixeira de Mello, Celionara Wiggers Piccini Guimarães e João Andersen Corte Real, eleito pelos participantes por maioria de votos em 29-06-2020, os Conselheiros Suplentes - Delmir Marques Gonçalves, Daniel Sperb Porto, indicado pelo Patrocinador RGE através da Carta P 009/2020, Marcelo Jaques Paludo e Natalício Cidnei Padilha de Oliveira, para tratar dos seguintes assuntos:

UM) ASSINATURA DAS ATAS ANTERIORES: O Presidente Moacir José Grippa iniciou a reunião dando boas-vindas aos novos Conselheiros Indicados Senhores Júlio Elói Hofer, Daniel Sperb Porto e ao Conselheiro Eleito João Andersen Corte Real. Continuando, informou que as reuniões são bem democráticas, sempre em busca do mesmo objetivo de buscar o fortalecimento desta EFPC para manter os compromissos com os participantes e estimular novos ingressos aos planos Família Previdência Associativo e Corporativo. Prosseguindo, reportou-se as minutas das atas nºs 769 e 770, de 25-06-2020 e 29-06-2020 respectivamente, sendo as mesmas assinadas eletronicamente. Assinala-se que as atas supramencionadas não foram assinadas no prazo regimental de 30 (trinta) dias, em razão do calendário de reuniões previamente aprovado por este Colegiado.

DOIS) REGISTRO DE POSSE MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO E CONSELHO FISCAL: Dando seguimento a pauta, o Presidente registrou que a posse dos novos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal ocorreu no dia 08-07-2020, solenidade realizada em gabinete após a habilitação pelo Dirigente máximo desta EFPC. A seguir registrou-se a transcrição dos termos de posse assinados eletronicamente pelos Conselheiros empossados: **"TERMO DE POSSE nº 97** - Às quatorze horas do dia oito de julho de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, apresentaram-se para tomar posse os membros do Conselho Deliberativo, Senhor Moacir José Grippa – Titular, RG: 1006813818 SSP/RS, CPF: 160.721.380-04, Brasileiro, Administrador de Empresa, Empresário, Aposentado, divorciado, filiação: Gaudêncio Grippa e Pierina Casiraghi Grippa, residente na Rua Antonio Parreiras, 322 – apto 602 - Porto Alegre/RS, e-mail: mgripaaa@gmail.com; grippa@terra.com.br, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2024, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através do Ofício nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020. Apresentou-se também, o Senhor Júlio Elói Hofer – Titular, RG: 2028661722 SSP/RS, CPF: 394.598.880-20, Brasileiro, Contador, casado sob o regime de união universal de bens, filiação: Jorge Hofer e Maria Nelsi Hofer, residente na Rua Carlos Pasinato, 75 – apto 801 - Canoas/RS, e-mail: julio.hofer@corsan.com.br; julio.hofer@bol.com.br, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2024, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através do Ofício nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020. Apresentou-se ainda, o Senhor Daniel Sperb Porto – Suplente, RG: 9061839925 SSP/RS, CPF: 709.629.360-49, Brasileiro, Engenheiro Eletricista, casado sob o regime de comunhão universal de bens, filiação: Nilton Machado Porto e Maria Edith Sperb Porto, residente na Rua Cabral, 134 apto 4 - Porto Alegre/RS, e-mail: porto0311@gmail.com; daniel.porto@cpfl.com.br, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2022, indicado pelo Diretor-Presidente da RGE SUL, através da Carta P 009/2020, de 19-06-2020. Apresentou-se ainda, para tomar posse, o Conselheiro Eleito por maioria de votos, através do processo eleitoral devidamente regulamentado, cuja apuração dos votos ocorreu no dia vinte e nove de junho de dois mil e vinte, o Senhor João Andersen Corte Real - Titular, RG: 6007491738 SSP/PC/RS, CPF: 292.989.200.59, Brasileiro, Administrador, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, filiação: João Pereira Corte Real e Noemy Laurita Corte Real, residente na Rua Taveira Júnior, 350, casa 2- Porto Alegre/RS, e-mail: joaoacreal@gmail.com, para cumprir um mandato até 30 de junho



[Handwritten signatures and initials]

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

LIVRO: 25
PAGINA: 49

ATA 736

As nove horas do dia vinte e dois de novembro de dois mil e dezoito, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE reuniu-se extraordinariamente o Conselho Deliberativo, estando presentes os Conselheiros Titulares Moacir José Grippa – Presidente, Evandro Bremm, Marcella Selbach Garcia Wolff, Ponciano Padilha, Celionara Wiggers Piccini Guimarães e Rosaura Cunha Teixeira de Mello, os Conselheiros Suplentes, Eudo Callegaro Tambara, Sandro Rocha Peres, Natalício Cidnei Padilha de Oliveira e Marcelo Jaques Paludo, para tratarem dos seguintes assuntos. Registraram-se as ausências justificadas dos Conselheiros Delmir Marques Gonçalves e Rosane de Fátima Cavaleiro Soares. **UM) APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE ALTERAÇÃO ESTATUTÁRIA:** O Presidente Moacir José Grippa abriu a reunião recordando que, nos dias 12 e 13-11-2018, este Colegiado analisou na íntegra a proposta estatutária aprovada pela Diretoria Executiva solicitando ajustes no referido documento. Disse ainda, que no início desta semana, esteve na sede da Fundação e conversou com a Gerência Jurídica sobre a proposta de utilização do nome fantasia – Fundação Família Previdência, sendo informado pela gerência supracitada que não existe óbice quanto ao uso deste nome comercial. Continuando, o Presidente informou que foi disponibilizado, na terça-feira (20-11-2018), a todos os Conselheiros a minuta do documento com marca de revisão para análise. Os Conselheiros Marcella e Evandro comentaram sobre o fato dos assuntos tratados na última reunião, ocorrida na semana anterior, especificamente sobre a alteração estatutária, terem circulado através de redes sociais, apesar de ter ficado consensado entre os Conselheiros que a aprovação final da proposta estatutária iria ocorrer somente na presente reunião. Merece especial atenção o fato de um Conselheiro Fiscal, que não participou da reunião deste Conselho Deliberativo, fez circular uma das notícias, inclusive trazendo por menores das discussões havidas, sendo que vindo de uma pessoa com mandato dentro da Entidade caracteriza as informações como institucionais. No seguimento, os Conselheiros passaram a analisar a redação proposta e as justificativas contidas no documento supracitado, tendo requerido no decorrer dos trabalhos, esclarecimentos do Presidente da Fundação CEEE e da Gerência Jurídica desta EFPC. Após amplo debate e prestadas as informações complementares, o Conselho Deliberativo aprovou a proposta estatutária da Fundação CEEE, anexa a presente ata, contemplando como principais diretrizes o que segue: a) a entidade manterá a atual razão social Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE e utilizará como nome fantasia "Fundação Família Previdência"; b) redução do número de suplentes para 2 (dois) membros, respeitada a paridade, nos Conselhos Deliberativo e Fiscal; c) redução de um membro da Diretoria Executiva e designação da área de atuação do Diretor Eleito; d) estabelecimento de regras para detalhamento das competências e atribuições das Diretorias para os instrumentos internos; e) previsão de regras transitórias contemplando a redução do número de suplentes nos Conselhos; f) estabelecimento de regra para atualização da remuneração dos gestores, g) entre outros ajustes de redação, renumeração, exclusão, inclusão e remissão de artigos e parágrafos. **DOIS) ASSUNTOS GERAIS:** O Presidente Moacir Grippa, com a concordância dos demais Conselheiros, incluíram os seguintes assuntos na ordem do dia: a) **RETIFICAÇÃO DE DECISÃO SÚMULA Nº 735:** Conselho Deliberativo retificou a decisão contida no item TRÊS da Súmula nº 736 – que trata da aprovação das premissas orçamentárias, conforme segue: onde diz: "Finda a explanação, o Conselho Deliberativo não aprovou as premissas orçamentárias propostas pela Diretoria Executiva, determinando como premissa geral para o orçamento de 2019 a aplicação do INPC, com redução de 10% (dez por cento) em relação ao realizado até outubro e projetado para novembro e dezembro/ 2018." Leia-se: "Finda a explanação, o Conselho Deliberativo aprovou as premissas orçamentárias propostas pela Diretoria Executiva, exceto quanto as premissas de despesas administrativas de 2019, que determina que devem ser orçadas considerando o realizado até outubro e o projetado para os meses de novembro e dezembro/2018, com aplicação do INPC e redução de 10% (dez por cento)." b) Diante da solicitação do Conselheiro

1742183



MOACIR REIS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 990.493.170-49
OAB/RS 63.558

Gilberto Gischkow Valdez
Diretor - Presidente Interino
Fundação CEEE

[Handwritten signatures and initials]

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS - PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIFICADO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

 **3º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE**
Rua Gen. Câmara, 386 - Centro - CEP 90010-230 - Porto Alegre - RS - Fone: 3221-5177 / 3221-5226
Tabelião: JACY FRANCO MOREIRA IBIAS

AUTENTICAÇÃO

Autentico a presente cópia reprográfica, extraída nesta Notas,
conforme o original a mim apresentado e que dou
fe. 0455 04 21 00001 28234 [1F0]
Porto Alegre, 26 de agosto de 2021
Sandra Frantz Nunes - Escrevente Autorizado
Emolumentos: R\$5,30 + Selo digital: R\$1,40 - 2000546-06467



230

C13270025

LIVRO: 25
PAGINA: 50

Ponciano, o Conselho Deliberativo autorizou a participação dos Conselheiros Rosaura da Cunha Teixeira de Mello e Ponciano Padilha, no Seminário E-social – Melhores Práticas Trabalhistas, Previdenciárias e Fiscais, promovido pela ANCEP, no dia 27-11-2018 (terça-feira), realizado nesta Capital na sede da Fundação BANRISUL. c) O Presidente Moacir Grippa informou que, diante do relato da Conselheira Celionara na reunião passada, requereu à Gerência Jurídica desta Entidade, emissão de parecer jurídico interno referente a viabilidade de pagamento de remuneração aos Conselheiros mediante apresentação de atestado médico. Continuando, reportou-se ao citado parecer que trata do pagamento de honorários de conselheiros – atestado médico – comprovante de não comparecimento – possibilidade e necessidade de adequação aos regramentos internos, efetuando a leitura do documento, o qual abrange os seguintes tópicos: I – Do Relatório; II – Da Análise, III – Fundamentação; IV – Do Exame da Situação Fática e o Enquadramento as Regras Existentes e V – Das Conclusões. Prestados os devidos esclarecimentos pela Gerência Jurídica, o Conselho Deliberativo considerando o parecer jurídico apresentado ratificou, por unanimidade, a decisão contida no item SETE "b" da Súmula nº 733 deste Colegiado. Determinou ainda, a adequação dos instrumentos internos conforme apontado no parecer jurídico, para que a remuneração seja percebida mediante participação efetiva. Registrou-se que o documento supracitado encontra-se anexo a esta ata. d) Considerando a impossibilidade de agenda de alguns Conselheiros, o Conselho Deliberativo deliberou que a reunião ordinária deste mês será realizada no dia 30-11-2018 com início às 9h. e) Finalizando, o Presidente registrou o recebimento nesta data, do Ofício nº 020/2018-DIR, encaminhado pelo Vice-Presidente do SENGE-RS ao Conselho Deliberativo, referente à proposta de alteração da nomenclatura da Entidade. O Presidente Moacir Grippa propôs, e os demais Conselheiros concordaram que seja elaborada uma manifestação formal em nome do Conselho Deliberativo, sobre a provação da utilização do nome fantasia da Fundação CEEE, para publicação a todos os participantes, patrocinadoras, instituidores, entidades de classe e demais partes interessadas. E, por nada mais haver a tratar, foi encerrada a reunião às 17h15min, da qual eu, Adriana Espindola Reichmann, Secretária designada, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes e por mim.

Moacir José Grippa – Presidente

Evandro Bremm

Marcella Selbach Garcia Wolff

Ponciano Padilha

Rosaura Cunha Teixeira de Mello

Celionara Wiggers P. Guimarães

Adriana Espindola Reichmann

MOACIR REIS DE OLIVEIRA JUNIOR
CPF: 990.493.170 - 49
OAB/RS 53.550

Gilberto Gischkow Valente
Diretor - Presidente Interino
Fundação CEEE



Reconheço por SEMELHANÇA as firmas de MOACIR JOSE GRIPPA; EVANDRO BREMM; MARCELLA SELBACH GARCIA WOLFF e PONCIANO PADILHA Dou fe. 0455.01.1900001.62314 a 62313
Porto Alegre, 02 de maio de 2018
Em Testemunho da Verdade
Sandro Frantz Nunes - Escrevente Autorizado
Emolumentos: R\$ 18,60 + Selo digital: R\$ 5,60 - 09.53.20
1867871-30968 136 D910.255



Reconheço por SEMELHANÇA as firmas de ROSAURA CUNHA TEIXEIRA DE MELLO e CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARAES Dou fe. 0455.01.1900001.62314 a 62315
Porto Alegre, 02 de maio de 2018
Em Testemunho da Verdade
Sandro Frantz Nunes - Escrevente Autorizado
Emolumentos: R\$ 8,60 + Selo digital: R\$ 2,00 - 09.52.27
1867871-31740 136 D910.256



Reconheço por AUTENTICIDADE a firma de ADRIANA ESPINDOLA DA SILVA REICHMANN Dou fe. 0455.01.1900001.86712
Porto Alegre, 07 de maio de 2018
Em Testemunho da Verdade
Sandro Frantz Nunes - Escrevente Autorizado
Emolumentos: R\$ 4,90 + Selo digital: R\$ 1,40 - 13.03.00
1868694-25613 136 D910.684



1º TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS

SERVIÇO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE

Av. Borges de Medeiros, 308 - 2º andar - CEP 95020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone/Fax: (51) 3411-3086
www.titulosedocumentos.com.br - titulosedocumentos@titulosedocumentos.com.br

Oficial: Bet. Pécio Brackmann Filho

CERTIDÃO

Certifico que a presente cópia reprográfica, com 02 folha(s) numerada(s), é reprodução fiel do documento arquivado e protocolado sob o nº 1742183, no Livro A-90 de protocolo, às fls 189 F, em 8 de maio de 2019, e registrado em 3 de junho de 2019, à(s) folha(s) 208 V, sob o número de ordem 107382, no Livro A número 250 de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. Certifico mais, que juntamente a esta ata, foi averbada alteração estatutária desta associação. O referido é verdade e dou fé, Porto Alegre, 04 de junho de 2019.

André Luis Kuser-Registrador-Substituto

Emol: Total: R\$ 1.034,80 + R\$ 26,20 = R\$ 1.061,00
Certidão PJ (54 pgs): R\$ 480,60 (0449.04.1700003.31121 = R\$ 3,30)
Certidão PJ (30 pgs): R\$ 267,00 (0449.04.1700003.31122 = R\$ 3,30)
Certidão PJ (2 pgs): R\$ 17,80 (0449.03.1400001.42697 = R\$ 2,70)
Exame documentos: R\$ 41,20 (0449.04.1700003.31120 = R\$ 3,30)
Averbação PJ s/ fins econômicos: R\$ 61,30 (0449.04.1700003.31119 = R\$ 3,30)
Microfilmagem/Digitalização: R\$ 142,40 (0449.04.1700003.31123 = R\$ 3,30)
Processamento eletrônico: R\$ 19,60 (0449.01.1700004.46134, 46136 a 46138 = R\$ 5,60) Conf. Documento Público: R\$ 4,90 (0449.01.1700004.46135 = R\$ 1,40)



3º TABELIONATO DE NOTAS DE PORTO ALEGRE

Rua Gen. Câmara, 388 - Centro - CEP 90010-230 - Porto Alegre - RS - Fone: 3221-5177 / 3221-5326
Tabelião - JACY

AUTENTICAÇÃO



Autentico o **VERSO e ANVERSO** da presente cópia reprográfica, extraída nesta Notas, conforme ao original a mim apresentado e que dou fé 04550112100001.28240 a 28241 [343]

Porto Alegre, 26 de agosto de 2021

Sandro Frantz Nunes - Escrevente Autorizado

Emolumentos: R\$10,80 + Seló digital: R\$2,80

2000547-06979230

C1327008S

LIVRO: 26
PAGINA: 75

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 2 INTEGRANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO NESTA
SERVENTIA

286

de 2024. Registrou-se que os Conselheiros acima referidos cumpriram todos os requisitos mínimos estabelecidos no art. 12 da Instrução Previc nº 13, de 28-06-2019, desta forma, foram devidamente habilitados pelo Dirigente Máximo desta EFPC, em reunião realizada dia 07-07-2020, Ata nº 1414. Registrou-se também, que os Conselheiros tomaram conhecimento e aceitam os termos do regimento interno do Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência, vigente nesta data. Foi, então, lavrado o presente termo de posse que, lido e achado conforme, foi assinado pelos Conselheiros supracitados. Porto Alegre, 08 de julho de 2020." **TERMO DE POSSE nº 98** - Às quatorze horas do dia oito de julho de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, apresentaram-se para tomar posse os membros do Conselho Fiscal, Senhor Eduardo Alexandre Dutra Zimmermann – Titular, RG: 7005298811 SJS/RS, CPF: 294.033.080-87, Brasileiro, Engenheiro Civil, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, filiação: Nilo Harry Zimmermann e Alice Dutra Zimmermann, residente na Rua Manuel Cabeda Peres, 31, Porto Alegre/RS, e-mail: Zimmermann_educardo@hotmail.com para cumprir um mandato até 30 de junho de 2024, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através do Ofício nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020. Apresentou-se ainda, para tomar posse, o Conselheiro Eleito por maioria de votos, através do processo eleitoral devidamente regulamentado, cuja apuração dos votos ocorreu no dia vinte e nove de junho de dois mil e vinte, o Senhor Ponciano Padilha - Titular, RG: 2000637005 SSP/RS, CPF: 251.466.960-04, Brasileiro, Contador, Divorciado, filiação: Juarez Fontoura de Oliveira e Clélia Padilha, residente na Rua Ivo Walter Kern, 599, Casa 39, Porto Alegre/RS, e-mail: poncipadilha@hotmail.com, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2024. Registrou-se que os Conselheiros acima referidos cumpriram todos os requisitos mínimos estabelecidos no art. 12 da Instrução Previc nº 13, de 28-06-2019, desta forma, foram devidamente habilitados pelo Dirigente Máximo desta EFPC, em reunião realizada dia 07-07-2020, Ata nº 1414. Registrou-se também, que os Conselheiros tomaram conhecimento e aceitam os termos do regimento interno do Conselho Fiscal da Fundação Família Previdência, vigente nesta data. Foi, então, lavrado o presente termo de posse que, lido e achado conforme, foi assinado pelos Conselheiros supracitados. Porto Alegre, 08 de julho de 2020." **TRÊS) POSSE PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO:** Continuando, os Conselheiros Moacir José Grippa, Evandro Bremm e Júlio Elói Hofer, em atendimento ao §1º do artigo 19 do Estatuto da Fundação Família Previdência, escolheram e designaram entre si, como Presidente do Conselho Deliberativo, para um mandato de 2 (dois) anos, o Sr. Moacir José Grippa, e como seu substituto legal o Sr. Evandro Bremm. A seguir registrou-se a transcrição do termo de posse, que deverá ser assinado eletronicamente, pelos Conselheiros supracitados: **TERMO DE POSSE Nº 99** - Às nove horas do dia trinta de julho de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, em reunião virtual do Conselho Deliberativo, ata nº 771, os Conselheiros, Sr. Evandro Bremm- Titular, RG: 6037734412 SSP/RS, CPF: 685.370.420-72, Brasileiro, Advogado, casado sob o regime de união parcial de bens, filiação: Vendelino Bremm e Celita Angela Bremm, residente na rua Doutor Érico Manuel Filho nº 45 – Porto Alegre/RS, e-mail: evandrob@ceee.com.br; ebremm1975@gmail.com, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através dos ofício nº 071-2018/GP, datado de 07-06-2018, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2022; o Sr. Moacir José Grippa – Titular, RG: 1006813818 SSP/RS, CPF: 160.721.380-04, Brasileiro, Administrador de Empresa, Empresário, Aposentado, divorciado, filiação: Gaudêncio Grippa e Pierina Casiraghi Grippa, residente na Rua Antonio Parreiras, 322 – apto 602 - Porto Alegre/RS, e-mail: mgripaaa@gmail.com; grippa@terra.com.br, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através do Ofício nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2024; o Senhor Júlio Elói Hofer –

1754907



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

LIVRO: 26
PAGINA: 76

Titular, RG: 2028661722 SSP/RS, CPF: 394.598.880-20, Brasileiro, Contador, casado sob o regime de união universal de bens, filiação: Jorge Hofer e Maria Nelsi Hofer, residente na Rua Carlos Pasinato, 75 – apto 801 - Canoas/RS, e-mail: julio.hofer@corsan.com.br; julio.hofer@bol.com.br, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através do Ofício nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2024, escolheram e designaram entre si, como Presidente do Conselho Deliberativo, para cumprir um mandato determinado até 30-06-2022, o Senhor Moacir José Grippa, e como seu substituto legal o Senhor Evandro Bremm. Foi então mandado lavrar o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, foi assinado pelos Conselheiros acima referidos. Porto Alegre, 30 de julho de 2020." Os Conselheiros parabenizaram o Presidente Moacir Grippa pela recondução, desejando um excelente mandato.

QUATRO) POSSE DIRETORIA EXECUTIVA: Prosseguindo, o Presidente Moacir Grippa recordou que este Colegiado autorizou, na reunião ordinário do dia 25-06-2020, o envio da documentação dos Dirigentes indicados à PREVIC para habilitação. Continuando, informou que no dia 09-07-2020 o referido Órgão Fiscalizador expediu, por meio da Nota Técnica nº 645/2020/PREVIC, o atestado de habilitação do Diretor-Presidente, Sr. Rodrigo Sisnandes Pereira. Os Conselheiros questionaram sobre a permanência da atual Diretoria. Na oportunidade, foi solicitada a presença do Diretor-Presidente juntamente com o Gerente Jurídico, Moacir Reis de Oliveira Jr., para esclarecimentos sobre o assunto. O Gerente Moacir esclareceu que, conforme art. 76 do estatuto, os demais membros da Diretoria Executiva permanecem em pleno exercício do cargo até a posse dos substitutos. No seguimento, registrou-se a transcrição do termo de posse: **"TERMO DE POSSE Nº 31 -** Às nove horas do dia trinta de julho de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, em reunião do Conselho Deliberativo, ata nº 771, apresentou-se o Sr. Rodrigo Sisnandes Pereira, RG: 1064758236 SSP/RS, CPF: 000.129.690-60, Brasileiro, Administrador de Empresa, solteiro com registro de União Estável, filiação: Olavo Sisnandes Pereira e Maria de Fatima da Silva Pereira, residente na Duque de Caxias, 995 apto 402 – Bloco A – Porto Alegre/RS, e-mail: rsisnandes@familiaprevidencia.com.br, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através do ofício nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020, e nomeado pelo Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência, em reunião realizada dia 25-06-2020, Ata nº 769, para tomar posse no cargo de Diretor-Presidente da Fundação Família Previdência, para cumprir um mandato determinado até 30 de junho de 2022, o que ocorreu com base nos atos constitutivos desta EFPC. Registra-se que o Dirigente acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos pela Instrução PREVIC nº 13, de 28-06-2019, estando devidamente habilitado pelo referido órgão fiscalizador, conforme atestado de habilitação nº 2020.340, de 09-07-2020. Registra-se, também, que o Dirigente tomou conhecimento e aceita os termos do Regimento Interno da Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência, vigente nesta data. Foi então lavrado o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo desta Entidade, e pelo Dirigente supracitado. Porto Alegre, 30 de julho de 2020."

CINCO) DESIGNAÇÕES COMITÊ DE ÉTICA: Continuando, o Presidente informou que este Colegiado deverá designar os novos representantes para compor o Comitê de Ética desta EFPC, visto que o mandato dos membros indicados expirou em junho/2020. Após debates, o Conselho Deliberativo aprovou, por unanimidade, manter as designações dos Conselheiros: Evandro Bremm – Titular e Celionara Wiggers P. Guimarães – Suplente.

SEIS) APROVAÇÃO DOS AJUSTES NA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS 2020/2024: No seguimento, o Presidente Moacir Grippa submeteu aos demais conselheiros os ajustes propostos pela Diretoria Executiva na Política de Investimentos 2020/2024. Informou ainda, que o ajuste solicitado se trata do item 3.2 – Atribuições e responsabilidades do Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ), mais especificamente quanto a designação do AETQ, conforme demonstrado no documento anexo a esta ata. Após análise e prestados os devidos esclarecimentos, o Conselho Deliberativo aprovou por

1754907



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

LIVRO: 26
PAGINA: 77

unanimidade, com vigência a partir desta data, a proposta de ajustes contida na Política de Investimentos 2020/2024. **SETE) APRESENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E PRINCIPAIS PROJETOS:** A seguir, o Presidente Moacir Grippa solicitou a presença da Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência, para apresentação do assunto. Com a palavra, o Diretor-Presidente, Rodrigo Sisnandes, apresentou o Planejamento Estratégico 2019/2023, enfatizando a Diretriz Fundamental da Fundação Família Previdência - "Aumentar a Participação no Mercado de Previdência Privada", assim como os desdobramentos e seus objetivos estratégicos. No seguimento, abordou os princípios da Resolução CGPC nº 13, de 01/10/2004, bem como a importância dos controles internos em todos os níveis hierárquicos no âmbito das EFPC's. Continuando, apresentou os principais projetos vinculados ao Planejamento Estratégico, listados a seguir: **a)** Um Olhar para Gestão: tem por objetivo atender o desdobramento – aprimorar o modelo de governança – estimulando a qualificação, a melhoria de performance, o aprimoramento, a disseminação do conhecimento, o engajamento e a mudança do mindset da Governança; **b)** Programa Top Relacionamento: tem como finalidade aprimorar o relacionamento com o participante, desenvolver a cultura comercial, adotar postura ativa junto ao participante, aumentar o volume de ticket médio por participante e principalmente ser a melhor gestora de Previdência do Sul do Brasil e **c)** Prevlab – projeto que busca disseminar a cultura de longo prazo e aumentar a adesão nos planos previdenciários, através de Wokshop de Educação Financeira e Previdenciária. Finalizando, o Diretor-Presidente informou que será realizado na segunda quinzena de agosto/2020 a segunda edição do Workshop para Dirigentes, evento que acontece a cada dois anos, quando da renovação da Governança, que tem por objetivo proporcionar uma formação básica do funcionamento da Fundação e o Sistema de Previdência Complementar. Registra-se que a apresentação se encontra anexa à presente ata. Os Conselheiros agradeceram os esclarecimentos prestados. **OITO) APROVAÇÃO DO QUANTI-QUALITATIVO:** Continuando, o Diretor-Presidente e demais membros da Diretoria Executiva reportaram-se ao relatório que trata da avaliação quanti-qualitativa do quadro de lotação da Fundação Família Previdência, com projeção de médio-longo prazo. Inicialmente o Diretor-Presidente informou que a última avaliação Quanti-Qualitativa ocorreu no ano de 2002, no exercício de 2014 houve a Restruturação Organizacional com uma redução de 30% (trinta por cento) do quadro funcional e, em 2017 ocorreu o Realinhamento Organizacional com realocação e criação de gerências / extinção da função gratificada. Disse ainda, que o objetivo deste trabalho elaborado pelo grupo gerencial e aprovado pela Diretoria Executiva é apresentar um diagnóstico do quadro de lotação atual, além de proporcionar uma visão das capacidades instaladas e quais fatores que motivaram a avaliação do efetivo, tudo com base nos seguintes desenvolvimentos organizacionais: **a)** Mudança do posicionamento estratégico; **b)** Alteração do nome fantasia e construção de uma nova marca; **c)** Incorporação de novos processos e atividades, oriundas das demandas e exigências do seguimento previdenciário; **d)** Administração de 12 planos de benefícios para 22 clientes; **e)** Incremento na captação de novos Patrocinadores e Instituidores; **f)** Certificação da Norma ISO 9001 versão 2015; **g)** Aumento no número de participantes com ingresso de novos CPFs e **h)** Crescimento de patrimônio. Continuando, informou que o trabalho contempla como objetivos específicos a criação das vagas de supervisor no quadro de lotação; a projeção das vagas ocupadas por colaboradores optantes pelo Plano de Incentivo e Compromisso – PIC; a análise quati-qualitativa do quadro de lotação da Fundação de médio-longo prazo, com base em comparativos e projeções orçamentárias; o quadro de lotação proposto de acordo com a projeção de crescimento e/ou redução de processos/atividades das áreas e atender com personalização os atuais clientes e comercializar planos para um público já estimado de mais de 50 mil pessoas. Finda a apresentação, o Presidente Moacir Grippa abriu espaço para esclarecimentos e comentários. O Conselheiro Delmir registrou um elogio a construção do trabalho ora apresentado, parabéns a qualidade das pessoas e profissionais que circulam aqui por este Colegiado. A Conselheira Rosaura recordou do estudo da Previc que demonstra o custo por participante, questionando se essa proposta não vai



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

LIVRO: 26
PAGINA: 78

aumentar ainda mais o custo por participante. O Diretor Jeferson esclareceu que esta questão foi analisada e debatida no âmbito da Diretoria, complementando que os estudos realizados pela Gerência de Controladoria são mais aderentes a realidade da Fundação. A Conselheira questionou também, se foi analisada a retirada da Patrocinadora CGTEE. Tendo sido informado pelo Diretor Jeferson que esta EFPC, conforme plano de transferência da CGTEE, ficará com um saldo de um ano do PGA após efetivada a transferência de gestão para a ELOS. Ainda com a palavra, a Conselheira questionou se na avaliação da Diretoria Executiva o momento é adequado para se pensar em contratações. O Diretor-Presidente informou que não tem dúvidas de que o melhor momento do nosso segmento é agora, a economia já está voltando a recuperação, a Fundação registrou um recorde histórico em relação ao CDI, somente no plano Família Previdência Associativo o retorno em relação ao CDI foi de 1.633%, os investimentos estão reagindo muito bem, a Fundação já recuperou boa parte do resultado negativo do primeiro trimestre. Disse ainda, que estamos aqui diante do Conselho solicitando uma autorização, isso não significa que amanhã vamos sair contratando pessoas, teremos uma série de cuidados nessas contratações, muita coisa mudou com a chegada do Home Office, tudo será adequado ao seu tempo, nós enquanto Diretoria Executiva buscamos sempre cumprir aquilo que é determinado por este Colegiado. A Conselheira Celionara registrou que o relatório está muito bem elaborado e embasado com dados e fatos, no entanto estamos vivendo um cenário muito volátil, e também não podemos esquecer o contexto de privatização do Grupo CEEE. O Diretor Jeferson esclareceu que somos uma empresa privada que faz avaliações de tempos em tempos, e estamos buscando uma projeção de crescimento, aqui na Fundação ninguém tem estabilidade, se precisar reavaliarmos as projeções. Disse ainda, que a Diretoria Executiva faz reuniões mensais com o grupo de gerentes para adaptar a empresa, nesse momento estamos projetando o crescimento desta EFPC como a maior gestora de previdência do sul do Brasil, e para isso precisamos de pessoas, mesmo em meio a uma pandemia conseguimos incluir 600 novos participantes, temos um mercado gigante para ser explorado e estamos aqui solicitando a autorização deste Conselho para expandir enquanto empresa, e atingir nossa Diretriz Fundamental que é aumentar a participação no mercado de previdência privada. Prestados os devidos esclarecimentos, o Presidente Moacir Grippa agradeceu a presença da Diretoria Executiva, abrindo espaço para debates. O Conselheiro Marcelo Paludo disse que entende a proposta apresentada, no entanto no seu entendimento, esse não é o momento adequado para aprovação desse assunto. O Conselheiro Evandro disse que, dentro de tudo que foi manifestado, compreende as colocações e preocupações, principalmente com relação ao processo de desestatização. No entanto, a proposta é justamente a desvinculação da Fundação Família Previdência do Grupo CEEE, para expandir e gerir com excelência nossos recursos. Disse ainda, que devemos dar essa liberdade à Diretoria Executiva aprovando esse trabalho, para que seja possível atender o Planejamento Estratégico aprovado aqui neste Colegiado. O Conselheiro Júlio Hofer expressou que ouviu atentamente as explicações, considerando que as visões estão com o mesmo objetivo, existe muita indefinição por parte do mercado, porém considera importante dar um voto de confiança à gestão para atender as demandas. Disse ainda, que percebeu que a Fundação está passando por vários desafios estratégico, precisando de pessoas qualificadas para executar atividades, pensar no futuro da empresa e atender com excelência os clientes. O Conselheiro João Corte manifestou que concorda com todas as colocações, preocupações e explicações, porém considera que a Diretoria Executiva tem todas as condições de avaliar as contratações quando necessário, e se for preciso este Colegiado poderá intervir quando for preciso. A Conselheira Rosaura entende que esse não é o momento adequado para aprovação deste trabalho, propondo que se espere as movimentações com relação ao processo de privatização, sugerindo a reavaliação desse assunto posteriormente. A Conselheira Celionara concorda com a proposta da Conselheira Rosaura de que não é o momento oportuno para aprovação, visto as muitas mudanças de cenários. O Presidente Moacir Grippa disse que entende perfeitamente todas as colocações, no entanto tem plena confiança na gestão, aprovando o assunto. Finda a explanação da Diretoria Executiva, e



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PAGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

LIVRO: 26
PAGINA: 79

com base no Relatório Técnico anexo à presente ata, o Conselho Deliberativo aprovou, por maioria, com os votos contrários das Conselheiras Rosaura Cunha e Celionara Guimarães, a implantação do quanti-qualitativo da Fundação Família Previdência. O Conselho Deliberativo determinou que a Diretoria Executiva apresente mensalmente a este Colegiado relatório de acompanhamento e execução do trabalho ora aprovado. **NOVE)**

APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 004/2020 – ELEIÇÕES DE

DIRIGENTES: Prosseguindo, foi requerida a presença da Auditora Interna Bruna da Silva Oliveira para apresentar o resultado dos exames e levantamentos sobre as Eleições de Dirigentes da Fundação Família Previdência, ocorridas em junho/2020. A Auditora explanou sobre o objetivo da referida Auditoria, o escopo, as limitações do escopo, tipo de trabalho, as áreas envolvidas, o prazo e os documentos utilizados no trabalho, a população auditada, os testes realizados, os testes de validação dos participantes votantes no sistema Eletro, a verificação de registro de voto eletrônico anterior e posterior as datas e horários definidos no Regulamento Eleitoral, a verificação de possibilidade de duplicidade de votos e testes analíticos realizados. A Auditora informou que após análise a Auditoria Interna concluiu que a Eleição de Dirigentes de 2020 está aderente ao Regulamento Eleitoral 2020, o que demonstra regularidade no processo. Finda apresentação, o Conselho Deliberativo registrou que tomou conhecimento do Relatório de Auditoria nº 004/2020, anexo a presente ata, referente ao processo eleitoral 2020. **DEZ) APROVAÇÃO DA**

MINUTA EM RESPOSTA AO OFÍCIO Nº 098/2020-GP: No seguimento, o Presidente Moacir Grippa solicitou a presença dos membros da Diretoria Executiva e do Gerente Jurídico, Moacir Reis de Oliveira Jr., para apresentação da minuta em resposta ao ofício nº 098/2020-GP. Inicialmente o Diretor-Presidente Rodrigo Sisnandes fez um apanhado geral do processo que fundamenta a referida minuta elaborada pela Comissão Multidisciplinar composta por membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, com acompanhamento jurídico interno e externo. Destacou que a Fundação Família Previdência desenvolveu um roteiro de transparência total do processo iniciado com a criação da Comissão ora mencionada, informando que, nesta toada, estão sendo realizadas reuniões com as Entidades, será disponibilizado comunicado aos participantes quanto ao tema, serão realizadas reuniões com os participantes, assim como será efetuado acompanhamento da PREVIC com relação ao andamento do processo. Explanou sobre o papel desta Entidade, os compromissos do Grupo CEEE e a origem destes compromissos, quem são os afetados, quais as garantias, de quem são as garantias, quais os pontos estão em discussão, os riscos envolvidos, os interesses e os deveres da Fundação Família Previdência. Discorreu, também, sobre o volume de pagamento de benefícios dos planos, dos atuais clientes e da dívida do Grupo CEEE aberta por plano e por Companhia (D e GT). Falou sobre os compromissos do Grupo CEEE, fluxo mensal do Grupo CEEE, participantes dos planos e os respectivos compromissos e patrimônio por plano. Relatou, também, que a Diretoria Executiva solicitou um parecer jurídico externo, anexo a esta ata, elaborado pelo escritório Souto Correa Advogados, sobre os aspectos administrativos da venda do controle da CEEE-D e da CEEE-GT, bem como da manutenção de garantias e dos termos de acordo. A Conselheira Celionara questionou ao Gerente Jurídico se o conteúdo da minuta de correspondência ora analisada não estaria abrindo mão dos direitos e garantias atualmente existentes, tendo o Sr. Moacir Reis de Oliveira Júnior respondido que o teor da manifestação não importa ou caracteriza declínio de qualquer direito ou garantia. O Presidente Moacir Grippa informou que a minuta foi discutida e aprovada por unanimidade pelos membros da Comissão Multidisciplinar com assessoramento da Gerência Jurídica e do Escritório Souto Correa Advogados, destacando que o objetivo da Entidade é manter os compromissos com os participantes. A Conselheira Rosaura sugeriu a adequação do parágrafo que trata da exclusão da solidariedade, propondo a exclusão da frase "razão pela qual, em princípio, dependeria do mesmo instrumento normativo para a sua extinção", bem como a alteração do prazo de 12 (doze) para 36 (trinta e seis) meses para não fechar o CEEEPREV à novas adesões, após a conclusão da Privatização, sendo as referidas propostas de alterações aprovadas por unanimidade pelo Conselho Deliberativo. Após ajustes, o Conselho Deliberativo aprovou, por unanimidade, a minuta da



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PAGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

correspondência em resposta ao Ofício nº 098/2020 - GP. ONZE) DESIGNAÇÕES - ADMINISTRADOR ESTATUTÁRIO TECNICAMENTE QUALIFICADO - AETQ; ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELOS PLANOS DE BENEFÍCIOS - ARPB E DIRETOR RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE: Dando seguimento, e em atendimento ao item 2.3.1 (f) da Política de Governança da Fundação Família Previdência o Conselho Deliberativo aprovou as seguintes designações: a) Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado - AETQ: Sr. Rodrigo Sisnandes Pereira. Registrou-se que a designação do Administrador Responsável pelos Planos de Benefícios - ARPB e Diretor Responsável pela Contabilidade será realizada quando da habilitação e posse dos novos membros da Diretoria Executiva. DOZE) ANÁLISE DO RCI 2º SEMESTRE/2019: Prosseguindo, os membros do Conselho Deliberativo designados na reunião do dia 25-06-2020, ata nº 769, apresentaram a manifestação com relação ao Relatório dos Controles Internos - 2º semestre 2019 emitido pelo conselho fiscal. Após análise, o Conselho Deliberativo aprovou, por unanimidade, a referida manifestação, encaminhando para providências da Diretoria Executiva. TREZE) APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO: No seguimento, foi requerida a presença do Diretor-Presidente, Rodrigo Sisnandes, que veio acompanhado do Gerente de Controladoria, Lucio Sartori, para apresentar a proposta de Política de Gestão de Continuidade de Negócios. Inicialmente o Gerente informou que a referida Política tem por objetivo estabelecer diretrizes, responsabilidades e definição da estrutura de funcionamento a serem observados no Plano de Continuidade de Negócios desta EFP, de forma a minimizar os impactos financeiros, operacionais, de imagem, legais e regulatórios decorrentes de indisponibilidade dos recursos humanos, materiais e tecnológicos essenciais para o funcionamento de suas operações, passando a explanar sobre a abrangência, diretrizes, atribuições, estrutura e amparo legal. Finda apresentação, o Conselho Deliberativo aprovou, por unanimidade, a Política de Gestão de Continuidade de Negócio, anexa a esta ata, que entrará em vigor a partir desta data. QUATORZE) APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE ALÇADA DECISÓRIA - FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA: Continuando, o Gerente de Controladoria apresentou a proposta de Política de Alçada Decisória que tem por finalidade formalizar e estabelecer as responsabilidades, critérios e limites para as aprovações relacionadas à tomada de decisão, principalmente, as que envolvem recursos orçamentários e financeiros da empresa. O Gerente discorreu sobre os princípios observados na referida Política, o objetivo, a abrangência, as diretrizes, as áreas e gestores responsáveis, as competências e alçadas e o amparo legal. Após análise, o Conselho Deliberativo aprovou, por unanimidade, a Política de Alçada Decisória, anexa, que entrará em vigor a partir desta data. QUINZE) APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS - AGOSTO/2020: No seguimento, foi solicitada as presenças do Diretor Financeiro, Gilberto Valdez e do Gerente de Investimentos, Bernardo Baggio. O Gerente Bernardo apresentou a proposta de movimentação de recursos para o mês de agosto/2020. Prestados os devidos esclarecimentos, o Conselho Deliberativo aprovou, por unanimidade, a proposta de alçada para as operações compromissadas para o mês de agosto/2020, recomendada pelo Comitê Consultivo de Investimentos - CCI e aprovada pela Diretoria Executiva. A referida proposta de alçada encontra-se anexa a presente ata. DEZESSEIS) APRECIACÃO DA REALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO TRIMESTRE: Finalizando, foi requerida a presença do Diretor Financeiro, Gilberto Valdez, que veio acompanhado do Gerente Financeiro e Contábil, Adriano Medeiros, para apresentar a realização orçamentária 2º trimestre/2020, anexo à ata. Após apresentação o Conselheiro Marcelo Paludo sugeriu que seja realizada uma análise dos impactos da adoção do Home Office, em razão da Pandemia de COVID, bem como um estudo de medidas de perenidade de algumas práticas adotadas que poderão refletir na redução de custos para a peça orçamentária de 2021. O Conselheiro Daniel Sperb propôs a otimização de custos para próxima peça orçamentária, a análise das verbas orçamentárias que não serão utilizadas em razão de novos padrões e medidas adotadas pela Fundação Família Previdência, assim como a análise criteriosa da real necessidade de remanejo para o próximo trimestre. O Conselho Deliberativo registrou que tomou conhecimento do



Handwritten signatures and initials: a large stylized 'L' or '2' and a cursive signature.

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

LIVRO: 26
PAGINA: 81

acompanhamento da realização orçamentária referente ao 2º trimestre/2020, anexo à ata, e após análise, solicitou a revisão do documento para próxima apresentação. **DEZESETE)**
Assuntos Gerais: a) Entrega de Documentos: Registrou-se que no período de 25-06-2020 a 30-07-2020, foram disponibilizados os seguintes documentos: i) Súmulas das Reuniões de Diretoria Executiva nºs 1413 a 1415; ii) Súmula da Reunião do Comitê Consultivo de Investimentos – CCI nº 15/2020; iii) Súmulas e Atas nºs 529 a 530 do Conselho Fiscal; iv) Controle de ratings, Investimentos Estruturados (06/2020); v) Tabela NTN-B junho/2020; vi) Fluxo das Patrocinadoras - competências 06/2020; vii) Cenário Legal junho/2020: Resolução CNSP Nº 385, DE 09.06.2020, Resolução CNPC Nº 037, DE 13.03.2020 (DOU DE 05.06.2020), Portaria SEPRT Nº 14.213, DE 15.06.2020, Portaria PREVIC_DICOL Nº 453, DE 29.06.2020 _ Diário Oficial, Portaria Ministério da Economia Nº 245, DE 15.06.2020, LEI Nº 14.010, DE 10.06.2020, Decretos 20625, 20623 e 20609; viii) Justificativa Técnica e Relatório de Providência – DNP de maio/2020; ix) Relatório de investimento – 1º trimestre 2020. E, por nada mais haver a tratar, foi encerrada a reunião às 18h30min, da qual eu, Carla Gomes da Silva, Secretária designada, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes e por mim.

Moacir José Grippa – **Presidente**

Evandro Bremm

Júlio Elói Hofer

Celionara Wiggers P. Guimarães

João Andersen Corte Real

Rosaura Cunha Teixeira de Mello

Secretária

Carla Gomes da Silva

1754907



[Handwritten signatures and initials]

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

acd_771_com_anexos-20200828144347.pdf

Documento número #94babf94-1693-49f2-81f8-1263f4b07a8c

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 8 INTEGRANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO NESTA
SERVENTIA.

Assinaturas

- ✓ CARLA GOMES DA SILVA
Assinou
- ✓ CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARÃES
Assinou
- ✓ EVANDRO BREMM
Assinou
- ✓ MOACIR JOSÉ GRIPPA
Assinou
- ✓ ROSAURA CUNHA TEIXEIRA DE MELLO
Assinou
- ✓ JOÃO ANDERSEN CORTE REAL
Assinou
- ✓ JÚLIO ELÓI HOFER
Assinou

Log

- 28 ago 2020, 14:44:00 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número 94babf94-1693-49f2-81f8-1263f4b07a8c. Data limite para assinatura do documento: 27 de setembro de 2020 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 28 ago 2020, 14:44:02 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: cgomes@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo CARLA GOMES DA SILVA e Telefone celular *****9618, com hash prefixo 63ca5d(...).
- 28 ago 2020, 14:44:03 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: celionarawg@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARÃES e Telefone celular *****0359, com hash prefixo e94302(...).



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
 PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
 FOLHA Nº 10 INTEGRANTE DO
 DOCUMENTO REGISTRO Nº 123456789
 SERVENTIA.

- 28 ago 2020, 14:44:04 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: evandrob@ceee.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo EVANDRO BREMM e Telefone celular *****8847, com hash prefixo ea41ff(...).
- 28 ago 2020, 14:44:05 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: grippa@terra.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo MOACIR JOSÉ GRIPPA e Telefone celular *****6811, com hash prefixo 729094(...).
- 28 ago 2020, 14:44:06 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: rosauram1311@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo ROSAURA CUNHA TEIXEIRA DE MELLO e Telefone celular *****6587, com hash prefixo a99f58(...).
- 28 ago 2020, 14:44:08 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: joaoacreal@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo JOÃO ANDERSEN CORTE REAL e Telefone celular *****2341, com hash prefixo 5655e2(...).
- 28 ago 2020, 14:44:09 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: julio.hofer@corsan.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo JÚLIO ELÓI HOFER e Telefone celular *****7070, com hash prefixo 3a0dbf(...).
- 28 ago 2020, 14:55:24 EVANDRO BREMM assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****8847 (via token), com hash prefixo ea41ff(...). CPF informado: 685.370.420-72. IP: 186.219.192.68. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 28 ago 2020, 15:02:03 MOACIR JOSÉ GRIPPA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****6811 (via token), com hash prefixo 729094(...). CPF informado: 160.721.380-04. IP: 179.165.184.60. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 28 ago 2020, 15:13:05 CARLA GOMES DA SILVA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****9618 (via token), com hash prefixo 63ca5d(...). CPF informado: 976.732.850-53. IP: 138.36.105.83. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 28 ago 2020, 16:00:58 CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARÃES assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****0359 (via token), com hash prefixo e94302(...). CPF informado: 808.176.610-34. IP: 177.7.59.85. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 28 ago 2020, 16:53:45 JOÃO ANDERSEN CORTE REAL assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****2341 (via token), com hash prefixo 5655e2(...). CPF informado: 292.989.200-59. IP: 179.187.75.37. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 28 ago 2020, 17:24:56 ROSAURA CUNHA TEIXEIRA DE MELLO assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****6587 (via token), com hash prefixo a99f58(...). CPF informado: 424.330.530-72. IP: 143.208.151.66. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

31 ago 2020, 09:16:23

JÚLIO ELÓI HOFER assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****7070 (via token), com hash prefixo 3a0dbf(...). CPF informado: 394.598.880-20. IP: 200.198.136.158. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

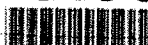
31 ago 2020, 09:16:24

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 94babf94-1693-49f2-81f8-1263f4b07a8c.

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 11 INTEGRANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO NÚMERO
SERVENTIA.

Hash do documento original (SHA256): 2d3fe0d9a016f614c5c23c975c879f139638279a08ed8d3da44a93488050cfe3

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 94babf94-1693-49f2-81f8-1263f4b07a8c, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em www.clicksign.com.





1º TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS

SERVIÇO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE

Av. Borges de Medeiros, 308 - 2º andar - CEP 90020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone/Fax: (51) 3211.3866

www.titulosedocumentos.com.br - titulosedocumentos@titulosedocumentos.com.br

Oficial: Bel. Pêrsio Brinckmann Filho



CERTIDÃO

Certifico que o presente documento, com 11 folha(s) numeradas, é cópia fiel do documento arquivado e protocolado sob o nº 1754907, livro 91 A, à folha 150V e registrado em 13 de outubro de 2020, à(s) folhas(s) 166 F, sob o número de ordem 112047, no livro A número 297 de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. O referido é verdade e dou fé. Porto Alegre, 13 de outubro de 2020.

Cláudio José Alves Dias - Escrevente Autorizado



Total: R\$ 250,70 + R\$ 18,20 = R\$ 268,90

Certidão PJ (11 pgs): R\$ 101,20 (0449.04.2000001.03812 = R\$ 3,30)

Exame documentos: R\$ 42,40 (0449.04.2000001.03811 = R\$ 3,30)

Averbação PJ s/ fins econômicos: R\$ 63,10 (0449.04.2000001.03810 = R\$ 3,30)

Microfilmagem/Digitalização: R\$ 24,00 (0449.03.1400001.48862 = R\$ 2,70)

Processamento eletrônico: R\$ 15,00 (0449.01.1900001.40021, 40023 a 40024 = R\$

4,20) Conf. Documento Público: R\$ 5,00 (0449.01.1900001.40022 = R\$ 1,40)

5.2.2

2020
C
e



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO 90.884.412/0001-24 MATRIZ	COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL	DATA DE ABERTURA 11/02/1980
NOME EMPRESARIAL FUNDACAO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL ELETROCEEE		
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) FUNDACAO FAMILIA PREVIDENCIA		PORTE DEMAIS
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL 65.41-3-00 - Previdência complementar fechada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS Não informada		
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA 399-9 - Associação Privada		
LOGRADOURO R DOS ANDRADAS	NÚMERO 702	COMPLEMENTO *****
CEP 90.020-004	BAIRRO/DISTRITO CENTRO	MUNICÍPIO PORTO ALEGRE
UF RS		
ENDEREÇO ELETRÔNICO RSISNANDES@ELETROCEEE.COM.BR	TELEFONE (51) 3027-3104/ (51) 3027-3142	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****		
SITUAÇÃO CADASTRAL ATIVA		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL 15/02/2003
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL		
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****

Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.863, de 27 de dezembro de 2018.

Emitido no dia 19/08/2021 às 17:05:09 (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta Quadro de Sócios e Administradores - QSA

CNPJ: 90.884.412/0001-24
NOME EMPRESARIAL: FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL ELETROCEEE
CAPITAL SOCIAL:

O Quadro de Sócios e Administradores(QSA) constante da base de dados do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) é o seguinte:

Nome/Nome Empresarial: JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA
Qualificação: 10-Diretor

Nome/Nome Empresarial: RODRIGO SISNANDES PEREIRA
Qualificação: 16-Presidente

Nome/Nome Empresarial: SAUL FERNANDO PEDRON
Qualificação: 10-Diretor

Para informações relativas à participação no QSA, acessar o e-CAC com certificado digital ou comparecer a uma unidade da RFB.

Emitido no dia 19/08/2021 às 17:05 (data e hora de Brasília).

Handwritten marks and signatures at the bottom of the page.

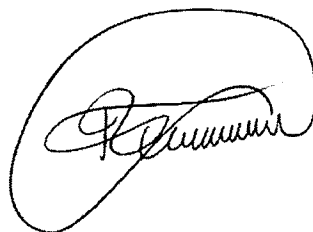
5.2.3

DECLARAÇÃO

Declaramos para os devidos fins de direito instaurado pelo Município de Toledo, a inexistência de fatores impeditivos supervenientes, bem como que não se encontra impedida ou suspensa, mesmo que temporariamente, nem foi declarada inidônea para contratar com o Poder Público ou participar de licitações, nos últimos 03 (três) anos, e que não se encontra sob intervenção, falência, dissolução ou liquidação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Porto Alegre, 01 de setembro de 2021.



Rodrigo Sisnandes Pereira
Diretor-Presidente

5.3.1

299

[Voltar](#)[Imprimir](#)**Certificado de Regularidade
do FGTS - CRF**

Inscrição: 90.884.412/0001-24
Razão Social: FUND CEEE SEG SOCIAL
Endereço: RUA DOS ANDRADAS 702 / CENTRO / PORTO ALEGRE / RS / 90020-004

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 25/08/2021 a 23/09/2021

Certificação Número: 2021082501384688852923

Informação obtida em 31/08/2021 15:24:51

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei esta condicionada a verificação de autenticidade no site da Caixa:
www.caixa.gov.br

5.3.2



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS FEDERAIS E À DÍVIDA
ATIVA DA UNIÃO**

Nome: FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL ELETROCEEE
CNPJ: 90.884.412/0001-24

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que não constam pendências em seu nome, relativas a créditos tributários administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a inscrições em Dívida Ativa da União (DAU) junto à Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN).

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 14:51:23 do dia 17/08/2021 <hora e data de Brasília>.

Válida até 13/02/2022.

Código de controle da certidão: **F358.E2AD.EE8D.413C**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

2

[Assinaturas manuscritas]

5.3.3



Certidão de Situação Fiscal nº 0017408348

Identificação do titular da certidão:

Nome: **FUND CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL ELETROCEEE**

Endereço: **RUA DOS ANDRADAS, 702
CENTRO, PORTO ALEGRE - RS**

CNPJ: **90.884.412/0001-24**

Certificamos que, aos **13** dias do mês de **AGOSTO** do ano de **2021**, revendo os bancos de dados da Secretaria da Fazenda, o titular acima enquadra-se na seguinte situação:

CERTIDAO NEGATIVA

Descrição dos Débitos/Pendências:

Esta certidão NÃO É VÁLIDA para comprovar;

a) a quitação de tributos devidos mensalmente e declarados na Declaração Anual de Simples Nacional (DASN) e no Programa Gerador do Documento de Arrecadação do Simples Nacional (PGDAS-D) pelos contribuintes optantes pelo Simples Nacional;

b) em procedimento judicial e extrajudicial de inventário, de arrolamento, de separação, de divórcio e de dissolução de união estável, a quitação de ITCD, Taxa Judiciária e ITBI, nas hipóteses em que este imposto seja de competência estadual (Lei nº 7.608/81).

No caso de doação, a Certidão de Quitação do ITCD deve acompanhar a Certidão de Situação Fiscal.

Esta certidão constitui-se em meio de prova de existência ou não, em nome do interessado, de débitos ou pendências relacionados na Instrução Normativa nº 45/98, Título IV, Capítulo V, 1.1.

A presente certidão não elide o direito de a Fazenda do Estado do Rio Grande do Sul proceder a posteriores verificações e vir a cobrar, a qualquer tempo, crédito que seja assim apurado.

Esta certidão é válida até 11/10/2021.

Certidão expedida gratuitamente e com base na IN/DRP nº 45/98, Título IV, Capítulo V.

Autenticação: 0027317856

A autenticidade deste documento deverá ser confirmada em <https://www.sefaz.rs.gov.br>.

5.3.4



**CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS DO IMPOSTO SOBRE A
PROPRIEDADE PREDIAL E TERRITORIAL URBANA (IPTU) E/OU TAXA
DE COLETA DE LIXO (TCL)**

Esta certidão é válida até: **30/09/2021**

Inscrição do Imóvel: 5416388

Endereço: R. DOS ANDRADAS, 702 - Sala 803

Ressalvado o direito de a Fazenda Pública Municipal cobrar quaisquer créditos tributários que vierem a ser apurados, é certificado que o imóvel acima nada deve relativo ao Imposto sobre a Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU) e/ou Taxa de Coleta de Lixo (TCL), lançados até 25 de agosto de 2021.

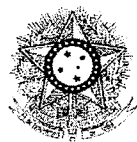
Atenção: Ao adquirir um imóvel, certifique-se sobre a inexistência de débitos relativos à tarifa de água/esgoto junto ao DMAE.

Certidão emitida em 31/08/2021 às 15:12:30, conforme Decreto 14.560 e Instrução Normativa SMF 04/2003.

A autenticidade desta certidão deverá ser verificada no sítio da Secretaria Municipal da Fazenda (<http://www.portoalegre.rs.gov.br/smf>), informando **INSCRIÇÃO 5416388** e o código de autenticidade **958E140177C9**

[Handwritten signatures and marks]

5.3.5



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL ELETROCEEE (MATRIZ E FILIAIS)

CNPJ: 90.884.412/0001-24

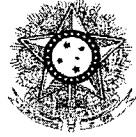
Certidão nº: 25154407/2021

Expedição: 13/08/2021, às 16:36:54

Validade: 08/02/2022 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL ELETROCEEE (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **90.884.412/0001-24**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0111300-52.2005.5.04.0002 - TRT 04ª Região *
0051600-55.1999.5.04.0003 - TRT 04ª Região *
0039800-42.2004.5.04.0007 - TRT 04ª Região *
0109100-86.2007.5.04.0007 - TRT 04ª Região *
0011500-33.2005.5.04.0008 - TRT 04ª Região *
0102500-24.1999.5.04.0009 - TRT 04ª Região *
0001078-14.2010.5.04.0011 - TRT 04ª Região *
0000054-62.2012.5.04.0016 - TRT 04ª Região *
0035700-05.2004.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0158000-27.2008.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0011000-86.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0113500-36.2009.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0000707-23.2010.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0000366-26.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0001081-68.2012.5.04.0020 - TRT 04ª Região *
0135000-91.1996.5.04.0028 - TRT 04ª Região *
0000744-89.2011.5.04.0028 - TRT 04ª Região *
0138400-42.1998.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0127200-91.2005.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0046500-26.2008.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0067000-79.2009.5.04.0029 - TRT 04ª Região *
0074600-91.2007.5.04.0201 - TRT 04ª Região *
0001968-40.2010.5.04.0661 - TRT 04ª Região *
0197300-44.2007.5.04.0662 - TRT 04ª Região *
0022300-73.2008.5.04.0701 - TRT 04ª Região *
0061500-53.2009.5.04.0701 - TRT 04ª Região *



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

0066600-46.1997.5.04.0721 - TRT 04ª Região *
0142200-60.1998.5.04.0811 - TRT 04ª Região *
0000830-02.2012.5.04.0812 - TRT 04ª Região *
0000052-05.2012.5.04.0821 - TRT 04ª Região **
0000067-42.2010.5.04.0821 - TRT 04ª Região *
0009500-90.1998.5.04.0821 - TRT 04ª Região **
0009600-45.1998.5.04.0821 - TRT 04ª Região **

* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 33.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

5.4.1

Lo
by

D

e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL

OFÍCIO Nº 020/SPC/COA

Brasília, 14 de janeiro de 1980

Prezados Senhores,

Incumbido pelo titular desta Secretaria, tenho a satisfação de cumprimentar V.Sas. e, por meio, remeter o original da Portaria número 1.953, de 21.12.79, de Sua Excelência o Senhor Ministro de Estado da Previdência e Assistência Social, do documento publicado no Diário Oficial da União de 03.01.80, que aprova o Estatuto e autoriza o funcionamento dessa entidade.

Assim sendo, rogo-lhes o especial obséquio de adotarem as devidas providências objetivando a publicação, na íntegra, do Estatuto sancionado, isto em órgão da imprensa oficial estadual, enviando oportunamente a esta Secretaria, para conhecimento e controle, cópia do exemplar da edição em apreço contendo a Lei orgânica dessa entidade.

Aproveito o ensejo para apresentar a V.Sas. minhas expressões de elevada estima e distinta consideração.


Américo de Moraes Novais
Coordenador de Orientação e Acompanhamento
Secretaria de Previdência Complementar

FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL - ELETROCEEE
PORTO ALEGRE - RS

/allm.

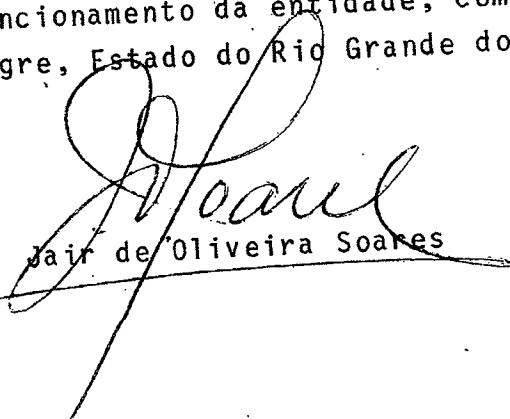
Portaria N.º 1953, de 21 de dezembro

de 19 79

O Ministro de Estado DA PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA SOCIAL, no uso das atribuições que lhe conferem o artigo 6º, caput, e seu § 2º, do Decreto nº 81.240, de 20/01/78 e tendo em vista o que consta do processo MPAS-011.627/79, onde são apreciados e aprovados o Regulamento, o Plano de Benefícios e a Nota Técnica,

R E S O L V E :

Aprovar o Estatuto da FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL - ELETROCEEE, inserido no processo supramencionado, e autorizar a constituição e o funcionamento da entidade, com sede e foro na cidade de Porto Alegre, Estado do Rio Grande do Sul.


Jair de Oliveira Soares

PUBLICADO

D.O.U. de 03.01.80

Pág. (s) 162

5.4.2

Relatório da Entidade

Informações Básicas

CNPJ: 90.884.412/0001-24
Número do Processo: 00300.000116/2719-79
Razão Social: FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL ELETROCEEE
Nome Fantasia: FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA
Natureza Jurídica PREVIC: INSTITUIDOR CLASSISTA
Data de Cadastro: 18/06/2008

Endereço

CEP: 90.020-004
Endereço: R DOS ANDRADAS 702
Número: -
Complemento: CENTRO
Bairro: PORTO ALEGRE
Município: RS
Estado: BRASIL
País: 513027310530273
Telefone: (51) 3228-5325
Fax: GRCSECRETARIA@FAMILIAPREVIDENCIA.COM.BR
E-mail: WWW.FUNDACAOCEEE.COM.BR
Site: -
Observações: -

Perfil da Entidade

Código: 0108-1
Sigla: FAMÍLIA PREVIDÊNCIA
Fundamentação Legal: LC 108 / LC 109
Tipo: SOCIEDADE CIVIL
Patrocínio Predominante: PÚBLICA MUNICIPAL
Qtd. Máx. de Diretores Executivos: 3
Qtd. Máx. de Conselheiros Fiscais: 4
Qtd. Máx. de Conselheiros Deliberativos: 6
Situação: NORMAL / EM FUNCIONAMENTO
Qualificação Quanto ao Número de Planos: MULTIPLANO
Data de Autorização: 21/12/1979
Data de Início do Funcionamento: 07/02/1980
Data de Encerramento: -
Número do Processo de Criação: 00300.000116/2719-79
Expediente de Comunicação de Início de Funcionamento: -
Outros Documentos disponível? Sim

Estatuto da Entidade

Data da Aprovação: 23/04/2019
Data Inicial de Vigência: 23/04/2019
Data Final de Vigência: -
Arquivo do Estatuto disponível? Sim
Quadro Comparativo disponível? Sim
Análise Técnica disponível? Sim
Tipo do Documento: PORTARIA PREVIC
Número do Documento: 320
Data do Documento: 23/04/2019

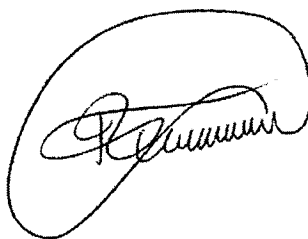
5.5.1

Ao
Grupo de Trabalho
Ref.: Processo Seletivo nº 01/2021

CARTA DE APRESENTAÇÃO

Informamos que a Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, Entidade Fechada de Previdência Complementar Multipatrocinada, também denominada como Fundação Família Previdência, está apresentando documentos e proposta técnica referente ao Edital do Processo Seletivo Nº 01/2021, nos responsabilizando pelas informações prestadas.

Porto Alegre, 01 de setembro de 2021.



Rodrigo Sisnandes Pereira
Diretor-Presidente

5.5.2

PROPOSTA TÉCNICA
PROCESSO SELETIVO Nº 01/2021

Ao
Grupo de Trabalho
Ref.: Processo Seletivo nº 01/2021

Prezados Senhores,

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

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

1. Capacitação Técnica

1.1 Fator a) Experiência da Entidade

I) Informar a Rentabilidade Acumulada nos últimos 60 meses da EFPC:

Ano	Rentabilidade a.a
2020	6,59%
2019	19,91%
2018	10,47%
2017	16,29%
2016	18,26%
Taxa acumulada no período:	94,17%

Comprovação por meio do anexo da Política de Investimentos no qual constam as rentabilidades dos planos previdenciários nos últimos cinco anos, páginas 54 a 57.

https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2021/02/politica_de_investimentos_2021.pdf

Pontuação referente à Taxa Acumulada da rentabilidade obtida nos últimos cinco anos	Pontuação
Até 10,00%	10
De 10,01% a 15,00%	20

De 15,01% a 20,00%	30
De 20,01% a 25,00%	40
Acima de 25,01%	50

II) Ativo Total da EFPC (em milhões) em 31/12/2020: R\$ 7,7 bilhões.

Ativo (recursos administrados)	Pontuação
Até 100 milhões de reais	10
De 100 milhões e um centavo a 500 milhões de reais	20
De 500 milhões e um centavo a 2 bilhões de reais	30
De 02 bilhões e um centavo a 15 bilhões de reais	40
Acima de 15 bilhões e um centavo de reais	50

Comprovação por meio do Balanço Patrimonial anexo.

III) Quantitativo de participantes da EFPC em 31/12/2020: 9.276 participantes ativos.

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

<https://www.fundacaofamilia previdencia.com.br/wp-content/uploads/2021/04/familia previdencia associativo rai 2020.pdf>

Nº de Participantes Ativos	Pontuação
Até 1.000	5
De 1.001 a 2.500	10
De 2.501 a 5.000	15
De 5.001 a 15.000	20
De 15.001 a 30.000	25
Acima de 30.001	30

1.2 Fator b) Governança

a)	Pontuação
Informar existência de outras instâncias de governança, de caráter consultivo ou deliberativo e não obrigatório, autorizadas pela Resolução CNPC 35/2019. (Comprovar pelo instrumento de instituição e ou formação). Se comprovar pontua 02 pontos, se não comprovar não pontua.	2

Além do Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva, a Fundação Família Previdência possui os Comitês de Acompanhamento de Plano e o Comitê Consultivo de Investimentos, ambos de caráter consultivo. Comprovação disponível nos documentos anexos: regimento interno dos CAPs e regimento interno do CCI. • Política de Investimentos disponível em: https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2021/02/politica_de_investimentos_2021.pdf • Regulamento dos Comitês de Acompanhamento de Plano disponível em: https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2016/04/Regulamento-CAP-vers%C3%A3o-01.pdf	
--	--

b)	Pontuação
Informar existência de auditoria interna instituída pelo conselho deliberativo para avaliar de maneira independente os controles internos da EFPC. Comprovar a existência pelo instrumento de instituição. Se comprovar pontua 02 pontos, se não comprovar não pontua.	2
A Fundação Família Previdência possui uma área de auditoria interna vinculada ao Conselho Deliberativo. Além disso, os Controles internos e processos de gestão de riscos da EFPC são feitos por equipe interna com sistema próprio dedicado à análise de riscos seguindo a metodologia do COSO bem como equipe dedicada à gestão da qualidade e controles internos. A entidade possui certificação de qualidade ISO 9001 atualizada em todos os processos da organização.	

2

Comprovação disponível no documento anexo: Deliberação do Conselho Deliberativo sobre a reestruturação organizacional da Fundação CEEE.

- **Estatuto disponível em:**
https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2019/08/estatuto_agosto_2019_ffp.pdf
- **Política de Governança disponível em:**
https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2019/11/politica_de_governanca_outubro_2019.pdf
- **Código de Ética disponível em:**
https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2021/08/codigo_de_etica_ffp_2021-.pdf

I) Apresente a qualificação e experiência da Diretoria Executiva:

Membro da Diretoria Executiva (Nome)	Cargo/Função	Tempo de Experiência em Previdência Complementar	Formação Acadêmica
AETQ Rodrigo Sisnandes Pereira	Diretor-Presidente	4,5 anos	- Mestre em Administração e Negócios com ênfase em Previdência Complementar. - Especialista em Direito e Prática Previdenciária. - Especialista em Gestão Pública. - Especialista em Educação Ambiental. - Especialista em Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável. - Graduado em Administração de Empresas.
Saul Fernando Pedron	Diretor Financeiro	3,5 anos	- Engenheiro Eletricista
ARPB Jeferson Luis Patta de Moura	Diretor de Previdência	8,9 anos	- Administrador de Empresas

Média de anos	No cômputo geral será considerada a pontuação média dos membros	MÉDIA 5,6 ANOS
---------------	---	-----------------------

Diretor-Presidente (AETQ) - Rodrigo Sisnandes Pereira

É membro da Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência desde 2016. Seu primeiro cargo foi como Diretor de Seguridade. Assumiu a presidência em janeiro de 2018 e atualmente é o Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ), responsável pela Gestão de Investimentos da Entidade. Rodrigo Sisnandes também participa da diretoria da ABRAPP, entidade que congrega o segmento de previdência complementar no Brasil. Mestre em Administração e Negócios com ênfase em Previdência Complementar pela PUC-RS, é Especialista em Direito e Prática Previdenciária – FMP; Especialista em Gestão Pública – UFSM; Especialista em Educação Ambiental – UFSM; Especialista em Gestão Ambiental e Desenvolvimento Sustentável – UNINTER e Graduado em Administração de Empresas – UFSC.

Diretor de Previdência (ARPB) - Jeferson Luis Patta de Moura

Seu primeiro mandato na gestão da Fundação Família Previdência foi como Diretor de Seguridade, indicado pelo Grupo CEEE, em julho de 2008, cargo que ocupou por dois anos. Retornou em 2014 como diretor eleito, assumindo a Diretoria Administrativa. Foi reeleito nos biênios subsequentes, permanecendo no mesmo cargo no período de 2016 a 2020, ano no qual voltou a conduzir a área previdenciária da entidade, assumindo a Diretoria de Previdência e a função de Administrador Responsável pelos Planos de Benefícios. Graduado em Administração de Empresas, Jeferson Patta ingressou no Grupo CEEE em 1982, onde construiu sua carreira na Divisão de Recursos Humanos da empresa de energia do Rio Grande do Sul.

Diretor Financeiro - Saul Fernando Pedron

Em seu segundo mandato como diretor indicado pelo Grupo CEEE, Saul Fernando Pedron, ingressou na gestão da Fundação Família Previdência como Diretor de Previdência, em 2018. É certificado pelo ICSS, com ênfase em administração e investimentos. Formado em Engenharia Elétrica, Saul Pedron fez carreira no Grupo CEEE de 1985 a 2014, trabalhando como responsável por investimentos, elaboração orçamentária e acompanhamento de financiamentos. Foi assistente executivo da diretoria, de 2008 a 2011. Fora da CEEE, foi Diretor Vice-Presidente do SENGE-RS, de 2011 a 2014 e membro do Conselho de Administração da Empresa de Transmissão do Alto Uruguai (ETAU).

Comprovação por meio dos Termos de Posse em anexo.

Anos de experiência comprovada (individual para cada membro e média)	Pontuação
0 a 5 anos	5
5 anos e 1 dia a 10 anos	10
10 anos e 1 dia a 15 anos	15
de 15 anos e 1 dia a 20 anos	20
Acima de 20 anos e 1 dia	25

b) Informar os anos de experiência da EFPC:

A Fundação Família Previdência foi instituída em dezembro de 1979, acumulando **41 anos** de experiência em previdência complementar.

Comprovação por meio do documento CADPREVIC em anexo.

b) Experiência da EFPC – Anos de experiência comprovada	Pontuação
0 a 5 anos	5
5 anos e 1 dia a 10 anos	10
10 anos e 1 dia a 15 anos	15
de 15 anos e 1 dia a 20 anos	20
Acima de 20 anos e 1 dia	25

2. Condições Econômicas da Proposta

2.1 Informar a forma de custeio para a administração do plano por meio de taxas de **administração** e/ou de carregamento, sendo a primeira cobrada dos participantes na forma de percentual sobre as contribuições vertidas ao plano. Os valores apresentados nesta proposta devem ser expressos em percentual, com duas casas decimais.

a) Taxa de carregamento: 0,00% (TAXA ZERO).

a) Taxa de carregamento	Pontuação
De 7,01% a 9%	0
De 5,01% a 7%	5

De 3,01% a 5%	10
De 1,01% a 3%	15
De 0,5% a 1%	20
De 0% a 0,49%	25

b) Taxa de administração: **1,00% ao ano.**

b) Taxa de administração	Pontuação
De 0,81% a 1%	0
De 0,61% a 0,80%	5
De 0,41% a 0,60%	10
De 0,21% a 0,40%	15
De 0% a 0,20%	20

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

Comprovação disponível no Relatório das Despesas Administrativas das Entidades Fechadas de Previdência Complementar, página 42. Documento publicado pela PREVIC.
<https://www.gov.br/economia/pt-br/orgaos/entidades-vinculadas/autarquias/previc/centrais-de-conteudo/publicacoes/estudos/serie-de-estudos/10a-serie-de-estudos.pdf>

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

d) Informar valor das despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação ao número participante/assistidos em 31/12/2020: **R\$ 1.729,38**

Comprovação disponível no Relatório das Despesas Administrativas das Entidades Fechadas de Previdência Complementar, página 42. Documento publicado pela PREVIC.
<https://www.gov.br/economia/pt-br/orgaos/entidades-vinculadas/autarquias/previc/centrais-de-conteudo/publicacoes/estudos/serie-de-estudos/10a-serie-de-estudos.pdf>

d) Despesas Administrativas/Participante	
	Pontuação
Acima de 2.500	
De 2.000 a 2.499	0
De 1.500 a 1.999	5
De 1.000 a 1.499	10
Menor que 1.000	15
	20

e) Informar o percentual das despesas administrativas acumuladas no ano de 2020 em relação às receitas administrativas acumuladas em 2020: 1,18

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

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

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

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

f) Informar a necessidade e a forma de eventual de pagamento de aporte inicial, a título de antecipação de contribuições futuras pelo Patrocinador:

A Fundação Família Previdência **NÃO** exige aporte inicial mínimo para o plano previdenciário. Caso não ocorra adesão de participantes ao plano, não haverá qualquer custo para o município. Além disso, a entidade também **NÃO** cobra taxa de performance sobre o atingimento de metas de rentabilidade.

f) Necessidade	
	Pontuação
Sim	
Não	0
	5

3. Plano de Benefícios

3.1 Fator a) Suporte para a Implantação do Plano

I) Informar os canais e recursos ofertados para a implantação do plano e para o atingimento do público-alvo. Listar os canais de comunicação e atendimento dos participantes:

Campanhas de comunicação para adesão. Criação de Campanha específica para o Município de Toledo que irá levar em conta as características e necessidades do perfil do servidor. Neste trabalho serão estabelecidos canais tais como: página na web para adesão, destacando as características, vantagens, importância da previdência complementar para o servidor e documentação do plano (regulamento, cartilha), simulador de poupança previdenciária. Além disso, serão realizadas divulgações por e-mail, sms, whatsapp e redes sociais, informativos eletrônicos e impressos, palestras presenciais e online, evento de lançamento e oferecimento de consultoria previdenciária com nossa equipe comercial própria.

Central de Relacionamento presencial na sede da entidade, em Porto Alegre/RS.

Atendimento humanizado e digital

(site, callcenter, autoatendimento, aplicativo para gestão do plano).

- Site na internet: www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br com área de acesso restrito aos participantes com senha.
- Teleatendimento: pelos telefones: 0800 51 510 2596 ou 51 3027 1221.
- Whatsapp: 51 3027 6655
- E-mail: faleconosco@familiaprevidencia.com.br
- Aplicativo para acompanhamento do plano: Meu Plano – disponível para as plataformas Android e iOS.

a) Quantidade de Recursos Ofertados para implantação do plano (Identidade Visual, Plataforma Digital, Material impresso, treinamentos palestras, canal de suporte, equipe dedicada etc.	Pontuação
Nenhum	0
De 1 a 5	5
Acima de 5	10

b) Número de Canais de Comunicação e atendimento dos participantes.	Pontuação
Nenhum	
De 1 a 2	0
Acima de 2	5
	10

II) Plano de Educação Previdenciária: Listar os **canais e recursos a serem utilizados para a execução desse plano**. Listar as ações de educação financeira e previdenciária, os canais e ações em curso na EFPC;

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

Curso de preparação para aposentadoria. Aberto para participantes e cônjuges, o curso de três dias, aborda temas como a reorganização do tempo livre, a importância de estabelecer novos projetos de vida, aspectos psicossociais inerentes à mudança de rotina, envelhecimento, relacionamento familiar e planejamento financeiro. O curso forma 50 participantes por ano e consolida uma série de orientações importantes para quem está planejando sair do mercado de trabalho e aproveitar sua aposentadoria com novos desafios e oportunidades.

Blog com artigos sobre educação financeira. Disponível no site do Plano Família Previdência. Apresenta dicas, comentários e orientações sobre economia, finanças e investimentos de longo prazo.
Disponível em: <https://www.familiaprevidencia.com.br/blog>

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

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

Seminário de Previdência Caminhos para o Futuro. Evento anual que propõe uma reflexão sobre temas relevantes e tendências na sociedade, por meio de palestras com especialistas em comportamento, gestão de pessoas, finanças pessoais, previdência complementar,

economia e filosofia. Aberto à comunidade, recebe, em média, 400 pessoas por edição. Em 2021, será realizada a 8ª edição do evento.

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

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

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

Cumulativos	a) Plano de Educação Previdenciária	Pontuação
	Não contínuos (ex: cartilhas, cursos e palestras esporádicas)	5
	Com duração continuada (ex: consultorias ou ciclos programados de educação)	10

3.2 Fator b) Benefícios de Risco

I) Informar os benefícios de Risco oferecidos pelo Plano.

Benefício por Invalidez, ofertado no regulamento do plano.
Benefício por Morte do Participante ou Assistido, ofertado no regulamento do plano.
Outras duas coberturas de risco podem ser contratadas facultativamente pelos participantes, por meio de entidade seguradora parceira.

a) Quantidade de benefícios de risco oferecidos ao participante:

4 (quatro) benefícios.

Número de benefícios de risco (não programado)	Pontuação
Nenhum benefício	0

De 1 a 2 benefícios	5
Mais de 2 benefícios	10

- **Regulamento do Plano Família Previdência Municípios disponível em:**

https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2021/07/regulamento_familia_previdencia_municipios-1.pdf

- **Cartilha do Plano Família Previdência Municípios disponível em:**

https://www.fundacaofamiliaprevidencia.com.br/wp-content/uploads/2021/07/cartilha_familia_previdencia_municipios.pdf

DADOS DA PROPONENTE

NOME: Fundação Família Previdência

RAZÃO SOCIAL: Fundação CEEE de Seguridade Social - ELETROCEEE

CNPJ Nº: 90.884.412/0001-24

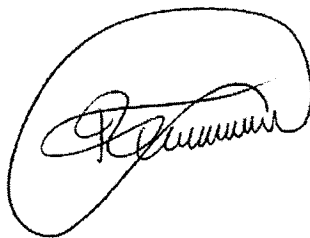
ENDEREÇO COMPLETO: Rua dos Andradas, 702, Centro Histórico, Porto Alegre - RS.
CEP 90020-004

TELEFONES: 51 3027 3113 - 51 3027 6651
51 99336 2398 - 51 99354 6770

E-MAIL: prefeituras@familiaprevidencia.com.br

VALIDADE DA PROPOSTA Novembro 2021

Porto Alegre, 01 de setembro de 2021.



Nome: Rodrigo Sisnandes Pereira
Cargo: Diretor-Presidente

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



FAMÍLIA
PREVIDÊNCIA



ANEXOS

BP_REV_2020-20210318174358.pdf

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

Assinaturas

- ☒ RODRIGO SISNANDES PEREIRA
Assinou
- ☒ JEFERSON LUIS PATTA DE MOURA
Assinou
- ☒ SAUL FERNANDO PEDRON
Assinou
- ☒ ADRIANO CARLOS OLIVEIRA MEDEIROS
Assinou

Log

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

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

Hash do documento original (SHA256): dbdf12b41dd7f7cbe76beccffc428f09c96a2be95a632beafa6005c747c4829

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número cb9a8ea9-9ec9-4a84-9856-7fd1202ba398, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em www.clicksign.com.

FUNDAÇÃO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL - ELETROCEEE

**REGIMENTO INTERNO DO
COMITÊ DE ACOMPANHAMENTO DO PLANO - CAP**

**Capítulo I
NATUREZA**

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

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

**Capítulo II
FINALIDADE**

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

**Capítulo III
COMPOSIÇÃO**

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

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

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

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

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

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

Capítulo IV MANDATOS

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

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

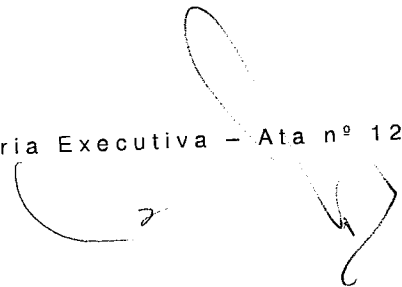
Capítulo V SUBSTITUIÇÕES

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

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

Capítulo VI COMPETÊNCIA

Aprovado pela Diretoria Executiva – Ata nº 1278 de 26-06-2017



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

- I** – Comparecer nas reuniões;
- II** – Comunicar ao(a) Coordenador(a), sua eventual ausência;
- III** – Apresentar proposições;
- IV** – Tomar parte nas discussões dos assuntos em debates;
- V** – Justificar o voto, caso este seja contrário ao da maioria;
- VI** – Pedir vistas dos processos;
- VII** – Relatar as matérias que lhe forem distribuídas.

Capítulo VII CAPACITAÇÃO

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

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

Capítulo VIII REUNIÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

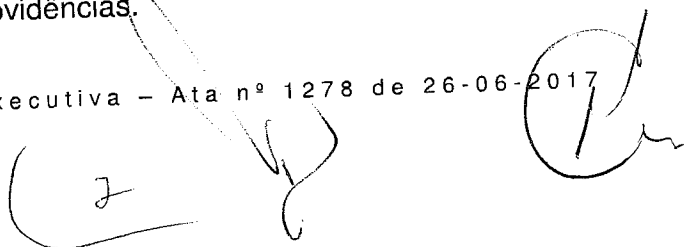
Art. 17 Dos registros da reunião ordinária ou extraordinária será lavrada ata, na forma sumária contendo:

- I – A data da reunião (dd/mm/aa) e hora de início;
- II – A indicação nominal dos membros presentes;
- III – A transcrição dos assuntos submetidos à análise;
- IV – O resultado das análises e proposições;
- V – O horário de encerramento da reunião.

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

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

Aprovado pela Diretoria Executiva – Ata nº 1278 de 26-06-2017



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

Capítulo IX ENCAMINHAMENTOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Capítulo X APOIO ADMINISTRATIVO

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

- I – Receber do(a) Coordenador(a) os assuntos, incluindo-os na pauta;
- II – Enviar, por *e-mail*, em nome do Coordenador(a) do CAP, a convocação, a pauta e a documentação suporte da reunião aos membros efetivos dos Comitê;
- III – Prestar assistência nas reuniões;
- IV – Lavrar as atas das reuniões;
- V – Redigir, por solicitação de qualquer um dos representantes do CAP, votos que tenham sido verbalmente apresentados nas reuniões;
- VI – Registrar o comparecimento dos representantes nas reuniões;
- VI – Manter arquivos em meio digital dos documentos do CAP.

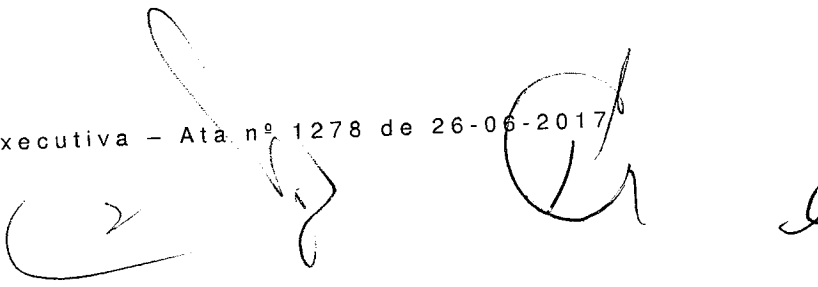
Art. 27 No desenvolvimento de seus trabalhos, o CAP contará com o apoio dos demais órgãos que compõem a estrutura técnico-administrativa da Entidade.

Capítulo XI DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

Aprovado pela Diretoria Executiva – Ata nº 1278 de 26-06-2017



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ CONSULTIVO DE INVESTIMENTOS - CCI

CAPÍTULO I DA NATUREZA

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

CAPÍTULO II DA FINALIDADE

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

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

CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO IV DAS REUNIÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

CAPÍTULO V

DAS SÚMULAS E ATAS

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

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

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

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

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

- I - Retirada ou inclusão de assuntos de pauta das reuniões, cuja atribuição é exclusiva do Coordenador do CCI;
- II - Votos contrários à recomendação da área que apresentar o assunto;
- III - Registros de ausência de membros do CCI com direito a voto e de sua eventual substituição, deverão ser destacados na Lista de Presença.

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

- I - No cabeçalho do documento: o número da reunião; se a reunião é ordinária ou extraordinária, e data da realização;
- II - No rodapé do documento: o número da reunião; se a reunião é ordinária ou extraordinária, e a página do documento, com a referência do número total de páginas;
- III - Corpo do documento: a Ordem do Dia, conforme a Pauta aprovada pelo Coordenador do CCI e eventuais alterações, bem como as recomendações à Diretoria Executiva. Na última

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

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

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

- I** - No cabeçalho do documento: o número da reunião; se a reunião é ordinária ou extraordinária, e data em que foi realizada;
 - II** - No rodapé do documento: o número da reunião; se a reunião é ordinária ou extraordinária, e a página do documento, com a referência do número total de páginas;
 - III** - A data, hora de início e o local onde a reunião foi realizada;
 - IV** - Quais foram as pessoas presentes, começando pelos membros do CCI com direito a voto e depois os convidados (na ordem: Conselheiros, Diretores, Colaboradores, e os demais);
 - V** - A mesa, composta pelo Coordenador do CCI, e a pessoa responsável pelo secretariado da reunião;
 - VI** - A Ordem do Dia, conforme a Pauta aprovada pelo Coordenador do CCI e eventuais alterações;
 - VII** - Registro de ausência e eventual substituição de membros do CCI com direito a voto a ser destacado na Lista de Presença;
 - VIII** - Os acontecimentos em cada um dos pontos da Ordem do Dia, destacando quem apresentou os assuntos e as ponderações que não estão contempladas no Relatório Técnico ou material de apoio, assim como as considerações feitas pelos presentes na reunião. Os desdobramentos dos referidos acontecimentos terminarão, se for o caso, com a recomendação do CCI à Diretoria Executiva sobre o assunto, conforme exposto na Súmula da Ata;
 - IX** - Os relatos serão incluídos no item de assuntos gerais;
 - X** - O horário de encerramento da reunião do CCI;
 - XI** - A lista dos anexos que irão compor a Ata, após a Lista de Presença, que constará na última página do documento.
- Art. 16** Após a reunião, a GIN emite Súmula da Ata definitiva, colhe assinaturas, e envia a respectiva Súmula da Ata à GRC.

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

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

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

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

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

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

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

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

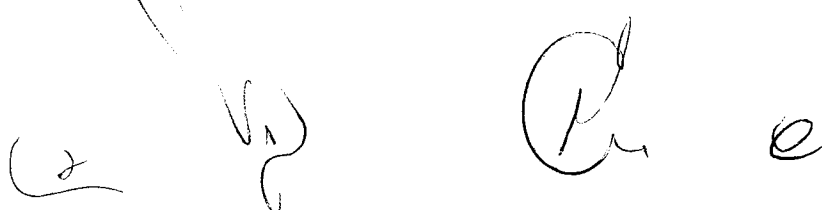
CAPÍTULO VI DO APOIO ADMINISTRATIVO

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

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

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

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



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

Art. 21 A Gerência de Controladoria ficará responsável por:

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

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

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

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

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

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

III - Guardar a documentação física recebida.

CAPÍTULO VII DO ACESSO ÀS SÚMULAS E ATAS

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

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

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

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

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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





FUNDAÇÃO CEEE

DATA

21.01.2014

Nº

DC 002/2014

Folha:

1/1

Ata Conselho Deliberativo

621

Instrumento:

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO

TÍTULO

REESTRUTURAÇÃO ORGANIZACIONAL DA FUNDAÇÃO CEEE

Abrangência:

Diretoria Executiva - Todas as áreas

1. DELIBERAÇÃO:

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

2. VIGÊNCIA:

21.01.2014

3. DCD:

ATA 621 – Conselho Deliberativo

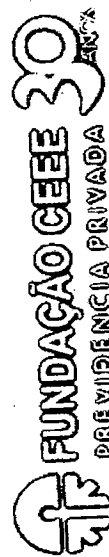
Ricieli Dalla Valentina Junior,
Presidente.

.....

Projeto: Reestruturação Organizacional
Relatório de Fechamento
Fundação CEEE – Porto Alegre / RS

[Handwritten signature]

29 Maio 2014



NR Ério Nascimento e César Nivinski
Consultoria Empresarial
www.nrconsultoria.com.br

ÍNDICE

	Página
1. Apresentação	3
2. Objetivos do Projeto	4
3. Histórico	5
4. Estrutura Organizacional	7
5. Quadro de Lotação	18
6. Layout Administrativo	21
7. Impacto em Despesas Anuais	29
8. Recomendações	30

1. APRESENTAÇÃO

Este relatório tem como objetivo apresentar os resultados da Análise Organizacional realizada na Fundação CEEE de Seguridade Social - Eletroceee, entidade fechada que atua no segmento de previdência complementar, atende a quinze mil participantes vinculados a empresas patrocinadoras e entidades instituidoras de planos de previdência.

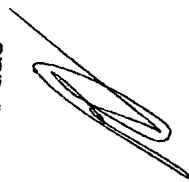
Considerando necessidades de adequação das suas despesas operacionais e respectivo custeio aos participantes, a Fundação CEEE patrocinou este projeto com o objetivo de obter visão e posicionamento externo sobre a sua estrutura organizacional e quadro de lotação, tendo como foco principal analisar a necessidade de introduzir ou realinhar funções visando melhorar o seu processo de gestão e, como consequência, identificar possibilidades de redução nas suas despesas operacionais.

A NR Consultoria Empresarial, empresa com sede em Porto Alegre / RS e atuação em nível nacional, com importante experiência dos seus sócios-consultores em projetos de reestruturação organizacional, foi a empresa de consultoria contratada para atender as necessidades citadas anteriormente.

2. OBJETIVOS DO PROJETO

Este projeto teve como objetivos os seguintes alvos:

- a. Analisar a estrutura organizacional da Fundação CEEE, com foco nas Gerências e Assessorias, buscando validá-la ou sugerir novo formato que possibilitasse maior eficácia no processo de gerenciamento da empresa.
- b. Analisar o quantitativo de pessoal da Fundação CEEE, contemplando as funções exercidas pelos seus funcionários, visando identificar potencial racionalização no quadro de lotação através da redução ou adição de funções que contribuíssem para melhoria na gestão da empresa.
- c. Mapear as Competências Comportamentais dos funcionários da Fundação CEEE, gerando informação estruturada para gestão estratégica de Recursos Humanos, contemplando informações individuais e das respectivas equipes integrantes das Gerências e Assessorias.



3. HISTÓRICO

3.1 Etapas do Projeto:

a. Levantamentos, Análise e Proposição de Melhorias:

- Prazo: 05 de junho a 30 de setembro de 2013.
- Atividades:
 - Entrevistas e reuniões individuais com o Presidente e Diretores.
 - Entrevistas e reuniões com a Diretoria.
 - Entrevistas e reuniões com Gerentes e Assessores.
 - Entrevistas com todos os funcionários da Fundação CEEE em atividade no período.
 - Entrevistas com todos os processos realizados nas diversas áreas da Fundação CEEE.
 - Acompanhamento a atividades e macro processos realizados nas diversas áreas da Fundação CEEE.
 - Estudo de documentos e registros sobre indicadores de gestão, normas e diretrizes.
 - Aporte de referencial externo através das experiências e conhecimentos dos consultores.
 - Aplicação de instrumento para identificação do Perfil Comportamental de todos os funcionários da Fundação CEEE.
 - Edição de Relatório Final.

b. Análise Interna - Presidência:

- Prazo: 01 de outubro de 2013 a 06 de janeiro 2014.
- Atividades:
 - Reuniões com a Presidência para esclarecimentos sobre as sugestões da consultoria.

c. Análise Interna - Diretoria:

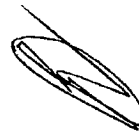
- Prazo: 10 de janeiro a 10 fevereiro 2014.
- Atividades:
 - Reuniões com a Diretoria para entendimento, discussão e decisão sobre o encaminhamento das proposições aprovadas.
 - Formalização da nova Estrutura Organizacional aos novos Gerentes e Assessores.

d. Análise Interna - Diretoria e Gerentes:

- Prazo: 10 fevereiro a 20 de março de 2014.
- Atividades:
 - Reuniões com Diretores, Gerentes e Assessores definidos na nova Estrutura Organizacional para entendimento, análise e validação das proposições referentes ao impacto em macro-processos e quantitativo de pessoal, bem como o planejamento das respectivas implantações nas suas áreas de atuação.
 - Também a definição entre Gerentes e Assessores sobre atividades transferidas entre as suas áreas, com a aprovação das respectivas Diretorias.

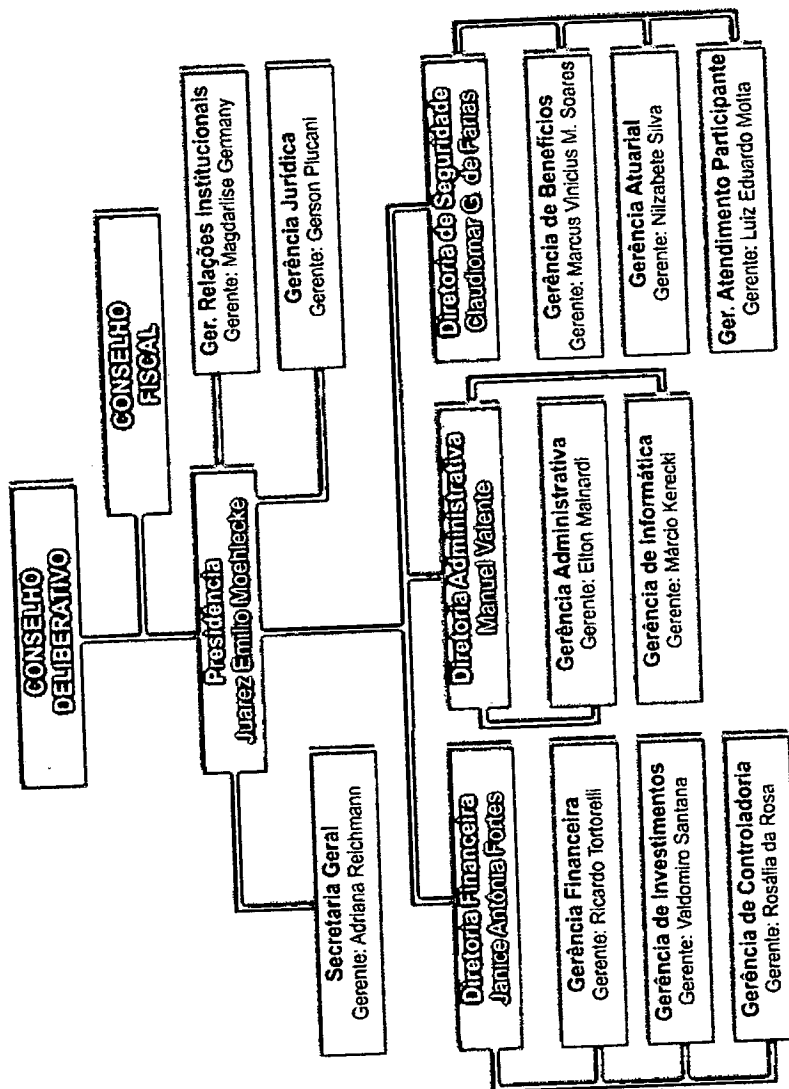
e. Implantação das decisões referentes ao Quadro de Lotação:

- Prazo: 24 de março a 23 de maio de 2014.
- Atividades:
 - Realização dos processos de desligamento, transferência interna e contratação de funcionários.
 - Disponibilização aos empregados demitidos de serviço especializado de apoio no processo de recolocação no mercado de trabalho e reposicionamento profissional.
 - Realização de cotações, escolha e contratação de prestadores de serviços para atividades que foram terceirizadas.
 - Estudos para realização de ajustes internos referentes a alocação física de gerências, assessorias e respectivas equipes através de um novo layout administrativo.



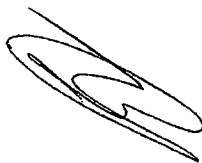
4. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

a. Vigente até 30 de janeiro de 2014.



Alguns pontos de análise considerados como referenciais para melhoria desta estrutura:

- Alto nível de especialização, resultando em 10 Gerências e 01 Assessoria.
- Fragmentação de processos e consequentemente de funções.
- Processo decisório mais lento nos níveis de Diretoria e Gerência.
- Áreas com necessidade de maior contribuição técnica, mas configuradas como Gerências, ocupando-se de atividades administrativas e de gestão interna, transferindo para terceiros o aporte técnico. Ex.: Gerência Jurídica.
- Layout administrativo fortalecendo a departamentalização, impactando na fragmentação de responsabilidades e processos.
- Controles internos entre as gerências em relação aos processos, como forma de garantir que partes do mesmo fossem realizadas nas respectivas áreas.



b. Estrutura proposta e implantada em 30 de janeiro de 2014.

A nova Estrutura Organizacional da Fundação CEEE tem como premissa o foco em quatro macro-processos que representam os principais eixos de gestão da empresa, ou seja:

- Macro-processo Participantes, Patrocinadoras e Instituidores
- Macro-processo Rentabilidade de Ativos e Movimentação Financeira
- Macro-processo Segurança e Controles Internos
- Macro-processo Desenvolvimento da Gestão e Instituição

O *Macro-processo Participantes, Patrocinadoras e Instituidores* contempla o enfoque amplo de gestão das estratégias, ações e projetos para suportar o desafio de ampliar a base de participantes, ofertar nível de atendimento adequado a todos os participantes e garantir assertividade na execução dos seus processos. Atuando de forma integrada, iniciará na fase de prospecção de novos participantes, novas patrocinadoras ou instituidoras, se responsabilizará pelo ingresso e consequente relacionamento do participante com a Fundação CEEE. Importante salientar o cumprimento de regras e prazos em relação as respectivas folhas de pagamento.

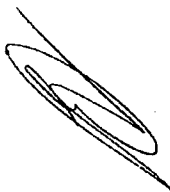
O *Macro-processo Rentabilidade de Ativos e Movimentação Financeira* direciona-se para a obtenção de rentabilidade dos ativos que compõem o lastro para geração dos recursos financeiros que viabilizem o pagamento dos benefícios atuais e futuros, sempre dentro de níveis de segurança compatíveis com as diretrizes definidas. A execução das movimentações financeiras e a escrituração e apuração contábil da Fundação CEEE também integram este macro-processo.

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

O *Macro-processo de Desenvolvimento da Gestão e Instituição* abrange três pontos fundamentais de suporte e desenvolvimento da empresa, ou seja:

- a. Gestão de Pessoas – RH e Qualidade;
- b. Gestão da Tecnologia da Informação - TI;
- c. Infra-estrutura operacional.

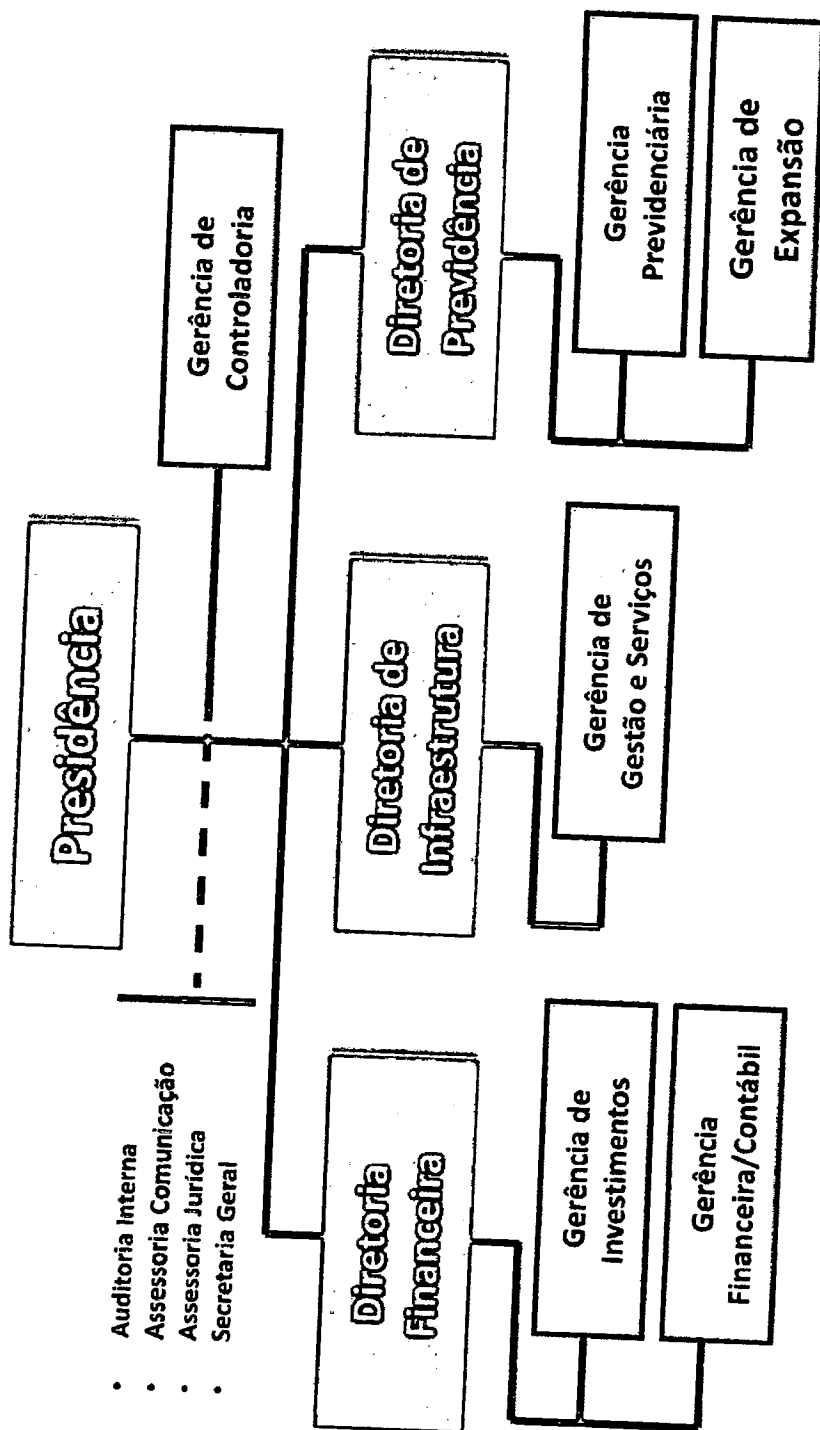
A função *Gestão de Pessoas - RH*, anteriormente com foco principal em processos de administração de pessoal, tais como folha de pagamento, admissões, demissões, férias entre outras rotinas trabalhistas, atualmente se direciona para uma gestão mais estratégica de pessoas, reorganizando e ampliando os sistemas de treinamento e desenvolvimento, plano de sucessão, cargos e salários, comunicação interna e desenvolvimento de lideranças, de forma integrada a estratégias e modelo de gestão da empresa.



A área de *Informática* redireciona o seu foco de atuação, de uma posição mais passiva quanto as oportunidades de contribuição em melhorias de processos organizacionais para obtenção de ganhos de produtividade e qualidade, para atuação focada na racionalização e integração de atividades nas áreas clientes, assumindo a liderança em provocar a reflexão e quebra de paradigmas internos em relação a "como as atividades são constantemente realizadas na empresa".

A *Infra-estrutura operacional* refere-se a organização de serviços de apoio administrativo que preferencialmente devem ser terceirizados através de contratos formalizados com empresas especialistas, ficando a gestão interna com a responsabilidade de supervisionar o nível de entrega destes serviços, os custos e integração com as demais áreas e políticas internas da Fundação Eletroceee.

Complementam aos principais processos citados anteriormente as Assessorias Jurídica, de Comunicação, Auditoria Interna e Secretaria Geral, sendo esta suporte às atividades da Diretoria e Conselhos.

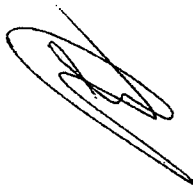


Com esta nova estrutura a Diretoria da Fundação CEEE entende que alcançará melhorias no seu processo de gestão, tais como:

- I. Concentração da gestão em Gerentes Chave, profissionais com senioridade adquirida pelo conhecimento e experiência em funções gerenciais, normalmente demandadoras de forte gestão de equipes, negociação, gestão de conflitos e direcionamento para resultados.
- II. Simplificação e maior consistência no entendimento de situações para análise, decisão e posicionamento frente a Diretoria e Conselhos, bem como maior clareza em relação a distribuição de responsabilidades no grupo de gestão da Fundação CEEE, considerando os seus processos chave.
- III. Clareza nos papéis gerenciais e de assessoria, simplificando sistemas de cargos e salários, controles internos, reuniões de avaliação de resultados, entre outros.
- IV. Configuração de estrutura organizacional mais enxuta, compatível com o tamanho do quadro de lotação efetivo da Fundação CEEE (considerando as terceirizações e propostas de redução de quadro realizadas em março e abril de 2014).
- V. Foco no principal negócio da Fundação CEEE, direcionando as funções e processos para previdência privada complementar.

O foco de atuação estabelecido para a Fundação CEEE, em consonância com sua missão voltada a oferta e gestão de soluções de previdência privada complementar, direcionou a redefinição dos serviços assistenciais até então mantidos, incluindo a extinção de programas de natureza assistencial. Esta mudança baseia-se também em práticas de mercado que demonstram que as próprias empresas empregadoras tem assumido a concepção e execução de seus programas assistenciais. Adotam esta prática como forma de estabelecer e gerenciar suas próprias políticas de gestão de pessoas e atender as necessidades específicas de suas equipes de funcionários.

Para tanto, foi criado um grupo de estudos com Gerentes e Assessores para analisar e propor o encaminhamento em relação a cada um dos eventos, programas e projetos até então mantidos, com as seguintes definições aprovadas pela Diretoria:



Manutenção dos seguintes eventos/programas:

Evento/Programa	Eventos, programas e projetos.			Obs
	Situação	Área responsável Orçamento e coordenação	Atividades pertinentes Envolvidos	
Palestras Institucionais	Permanecer	Secretaria Geral	SG – Cronograma, agendamento, infraestrutura e logística. AC – Palestra (forma e conteúdo) e material de divulgação	Palestras direcionadas aos participantes realizadas pela Diretoria Executiva
Vacina	Permanecer	GGG – Medicina ocupacional	AC – Comunicação	
Endomarketing... (Comunicação Interna, eventos) Seminário Econômico	Permanecer	AC	Diretoria Financeira (GIN e GFC) GGG	
Patrocínio (Busca de patrocínio para eventos)	Permanecer	GFC	GIN – Contato e fechamento com instituições financeiras GFC – Contato e fechamento com seguradoras e corretoras de seguros GFC – Formalização do Patrocínio, se necessário, e confirmação das liquidações financeiras.	Proposição: Suprimir contrato, simplificar processo.
PPA	Permanecer	GP	AC	Contratação de empresa
Curso Planejamento Financeiro	Permanecer	AC	GFC	Permanecer com profissional terceirizado

Evento/Programa	Eventos, programas e projetos			Obs
	Situação	Area responsável Orçamento e coordenação	Envolvidos Atividades pertinentes	
Adoção de entidades	Permanecer	Comitê de avaliação do Fundo Adoção de Entidades		Ao final do prazo contratual das atuais entidades adotadas avaliar a possibilidade da extinção ou não do programa. No caso de extinção, se houver saldo financeiro no Fundo distribuir entre todas as entidades já adotadas. Verificar a possibilidade de implementar nova modalidade de fundo para ser utilizado em ações junto aos nossos participantes, caso os parceiros (Icatu e Amauri) concordarem. (verificar questão, legal e os trâmites juntos aos participantes)
Relacionamento com Patrocinadora: Prestação de Contas	Permanecer	GE e AC	GC	
Prevenir (controle de risco) *	Permanecer	GC		
Pesquisa de satisfação com participantes	Permanecer	GE	AC	Permanece a metodologia de controle de risco.

*A Gerência de Controladoria foi consultada a respeito deste programa

Extinção dos seguintes eventos/programas:

Evento/Programa	Situação	Obs.
Qualidade de vida	Extinguir	Havendo a necessidade de palestra nesta área, será incluída no plano de treinamento.
Dia do Aposentado	Extinguir	
Palestras Educação Financeira SIPAIs	Extinguir	
Consultoria Financeira	Extinguir	Substituir por ferramentas a serem disponibilizadas na internet
Grupo de Teatro	Extinguir	Definir destino do cenário e figurino
Educação ambiental	Extinguir	Manter reciclagem de lixo, atividade administrada pela empresa de limpeza contratada e gerenciada pela GGS.
Ações comunitárias (combate a fome e campanha do agasalho)	Extinguir	
Atendimento individualizado (Serviço Social)	Extinguir	Definir como será tratado o material sigiloso (fichas de atendimento)

Alteração dos seguintes Eventos/programas:

Eventos, programas e projetos.				Obs
Evento/Programa	Situação	Área responsável Orçamento e coordenação	Envolvidos Atividades pertinentes	
Encontro Mais Vida	Substituir por evento previdenciário de grande porte (Seminário de Previdência)	AC	Diretoria Previdenciária (GP E GE) GGS (Grupo de trabalho)	O novo evento deverá ser direcionado para o público externo com o objetivo de divulgar a Fundação CEEE como entidade previdenciária.
Diálogo Institucional				
Seminário de Seguridade				
Grupo de aposentados e Pensionistas	Remodelar	Definir um canal para atender demandas dos aposentados e pensionistas. Prever no estudo de lay out da Fundação CEEE, a criação de um espaço destinado aos aposentados e pensionistas. Informar, em reunião com o grupo os canais de atendimento que permanecerão disponíveis na Entidade, bem como debater a respeito de quais eventos deverão ser mantidos ou oferecidos.		

5. QUADRO DE LOTAÇÃO

A estrutura organizacional implantada inclui a seguinte definição de Quadro de Lotação - QL aprovado.

Quadro de Lotação por Área

Gerência Controladoria Gerência Controle Investimentos Planejamento e Controle Atuarial		1 2 2 3	8
Assessorias Secretaria Geral Auditoria Interna Ass Jurídica Ass Comunicação		2 2 2 2	
Gerência Financeira Contábil Gerência Financeira Contábil		1 5 4	10
Gerência Investimentos Gerência Investimentos		1 5	6
Gerência Gestão e Serviços Gerência Tecnologia Informação RH Qualidade Serviços e Compras		1 10 3 1 5	20
Gerência Expansão Gerência Vendedores Pessoa Física Vendedor Pessoa Jurídica Adm. Vendas		1 2 1 1	5
Gerência Previdenciária Gerência Atendimento Benefícios e Receitas Cadastro Reclamatórias		1 7 6 2 6	22
Presidência	16		
Total Geral	79		
		Diretoria Financeira	16
		Diretoria Infraestrutura	20
		Diretoria Previdência	27

A seguir apresentamos comparativo entre o Quadro de Lotação Aprovado e o Quadro de Lotação Atual (maio 2014), vagas em aberto para contratação de profissionais, ações programadas e situação de afastados.

Quadro de Lotação	QL Aprovado	QL Atual	Diferença	Vagas	Ações	Afastados
Presidência	16	13	3	3	0	0
Secretaria Geral	2	2	0			
Auditoria Interna	2	1	1	1 Auditor Interno		
Ass Jurídica	2	1	1	1 Advogado (substituição)		
Ass Comunicação	2	2	0			
Ger Controladoria	8	7	1	1 Planejamento e Controle (Substituição)		0
Dir Financeira	16	16	0	0	0	0
Ger Financ Contabil	10	10	0			
Ger Investimentos	6	6	0			
Dir Infraestrutura	20	22	-2	0	2	0
Ger Gestão Serviços	20	22	-2		2 Ajustes posteriores	
Dir Previdência	27	27	0	1	0	1
Ger Previdenciária	22	23	-1			1 Auxílio-doença desde 2007
Ger Expansão	5	4	1	1 Vendedor		
Total	79	78	1	4	2	1

Abaixo apresentamos detalhamento dos cargos por Área.

Estrutura de Cargos por Área

Gerência Controladoria			8
Consultor	7		
Analista	1		

Assessorias			
Secretaria Geral			2
Consultor	1		
Analista	1		
Auditoria Interna			2
Consultor	2		
Ass Jurídica			2
Consultor	1		
Analista	1		
Ass Comunicação			2
Consultor	1		
Analista	1		

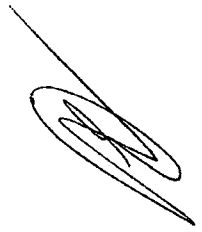
Gerência Financeira Contábil			10
Consultor	2		
Analista	7		
Assistente Técnico	1		

Gerência Investimentos			6
Consultor	5		
Analista	1		

Gerência Gestão e Serviços			20
Consultor	9		
Analista	7		
Assistente Administrativo	1		
Assistente Manutenção	1		
Contínuo	1		
Motorista	1		

Gerência Previdência			22
Consultor	5		
Analista	14		
Assistente Técnico	3		

Gerência Expansão			5
Consultor	1		
Analista	4		



6. LAYOUT ADMINISTRATIVO

Como complemento ao redesenho da estrutura organizacional e redistribuição de processos, o presente estudo possibilitou a otimização no uso do espaço físico disponível no prédio, valorizando a aproximação de funções e respectivas estações de trabalho.

Importante salientar que na análise inicial, ainda sem a redução no quadro de pessoal, já previa-se a possibilidade de melhor aproveitamento dos espaços, com a redução indireta de despesas com limpeza, energia elétrica e manutenção de áreas físicas.

Também salientamos como ganhos, pela aproximação e até mesmo agrupamento de processos, maior agilidade, menos controles operacionais com foco departamental e melhoria na integração entre as equipes. Adicionalmente foram criadas salas de reuniões em todos os andares, atendendo demanda reprimida que a estrutura anterior não permitia.

Visando atender necessidades manifestadas pelos colaboradores da Fundação CEEE foram disponibilizadas pequenas copas para guarda de alimentos e realização de refeições e café.

Para validar as hipóteses iniciais de redução de área física, obteve-se o estudo e parecer de arquiteta especializada para elaboração dos desenhos finais e vigilância à aplicação de critérios técnicos.

Como resultado final em relação ao layout administrativo a Fundação CEEE, em razão da nova estrutura organizacional e da readequação do seu quadro de lotação, reduzirá em 360 m² a sua necessidade de espaço físico, o que equivale a 1,2 andar do prédio correspondendo a aproximadamente 19% da área total até então ocupada. A disponibilidade desta área fica à disposição da Fundação CEEE para obtenção de receita extra através da sua locação a terceiros.

Visando concentrar a utilização dos andares utilizados pela Fundação CEEE, do 7º ao 11º andar, em breve deverá ocorrer a transferência de toda a Gerência de Gestão e Serviços para o 7º andar. Esta alteração só não foi possível neste momento em razão da necessidade de movimentar equipamentos e facilidades de TI, tais como: servidores, estrutura de cabeamento, pisos falsos e sistema de refrigeração.

Em curto prazo os 150 m² utilizados para arquivo de caixas de documentos serão transferidos para estrutura externa à Fundação CEEE, em empresa especializada na guarda, conservação e disponibilização de documentos.

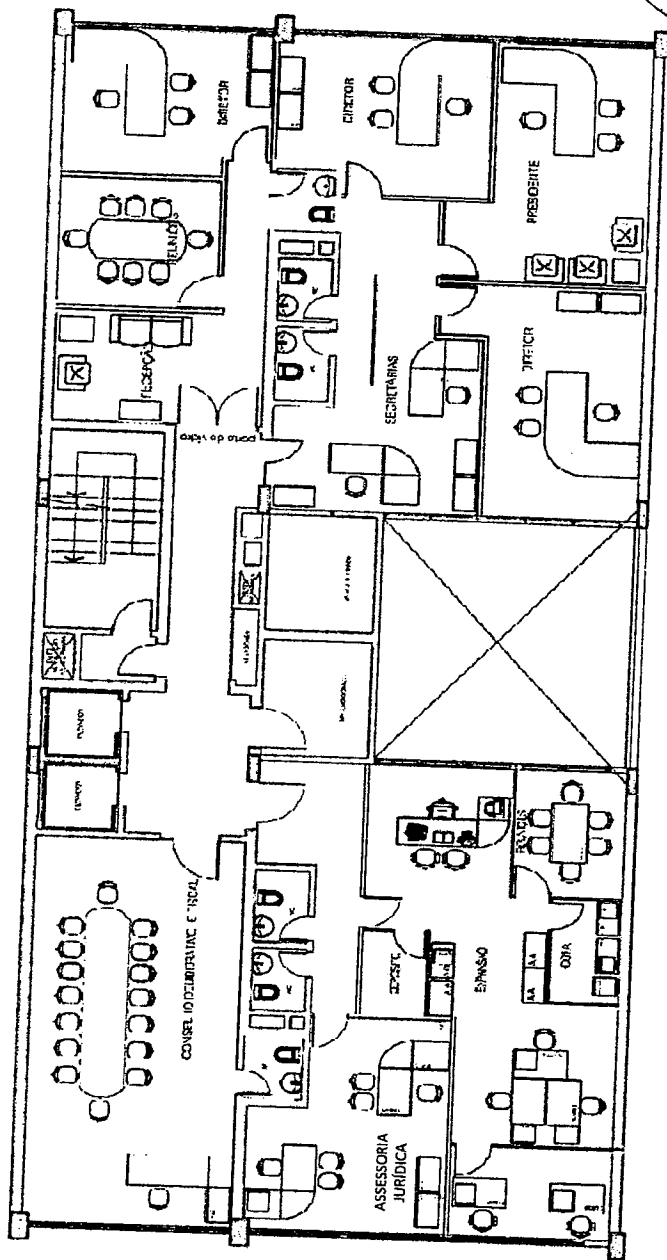
Ressaltamos que o novo layout trouxe como critério a maior aproximação dos Gerentes às suas equipes, através da eliminação de salas individuais, mas ofertando aos mesmos as salas de reuniões criadas em cada andar para utilização quando necessário.

Salientamos que futuramente a Fundação CEEE poderá obter nova redução na utilização de espaço físico através da readequação dos seus móveis, permitindo a organização de estações de trabalho mais funcionais e racionais, considerando o conceito de Células Administrativas e Estações de Trabalho Compartilhadas.



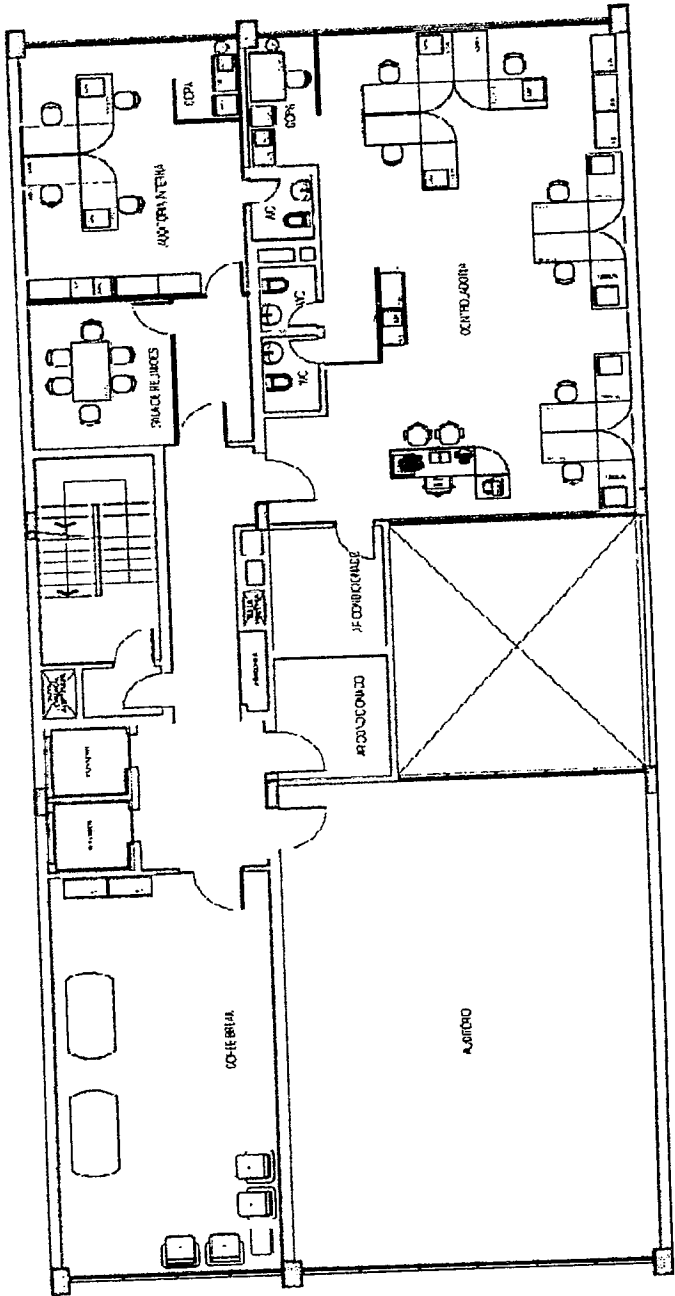
Quadro resumo da redistribuição das áreas no novo layout administrativo:

Andar	Áreas	Espaços de Trabalho e de Apoio
11º.	Salas da Presidência e Diretorias Secretaria Geral Gerência de Expansão Assessoria Jurídica	Sala de Reuniões dos Conselhos Sala de Reuniões Recepção 1 Copa
10º.	Gerência de Controladoria Auditoria Interna	Auditório e Sala Anexa Sala de Reuniões 2 Copas
9º.	Gerência Previdenciária Assessoria Comunicação	Sala de Reuniões 2 Copas
8º.	Gerência Financeira / Contábil Gerência de Investimentos	Posto Bancário 2 Salas de Reuniões 2 Copas
6º.	Gerência de Gestão e Serviços	Sala de Servidores Sala de Reuniões 2 Copas



[Handwritten signature]

10° andar:



Handwritten signature or mark.

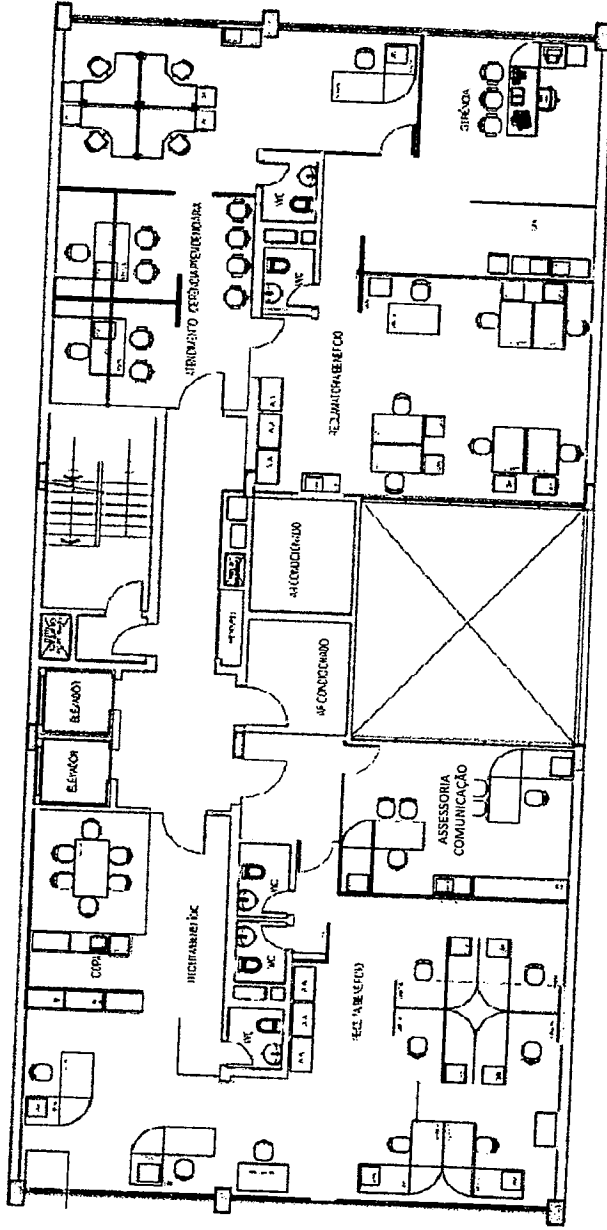
Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

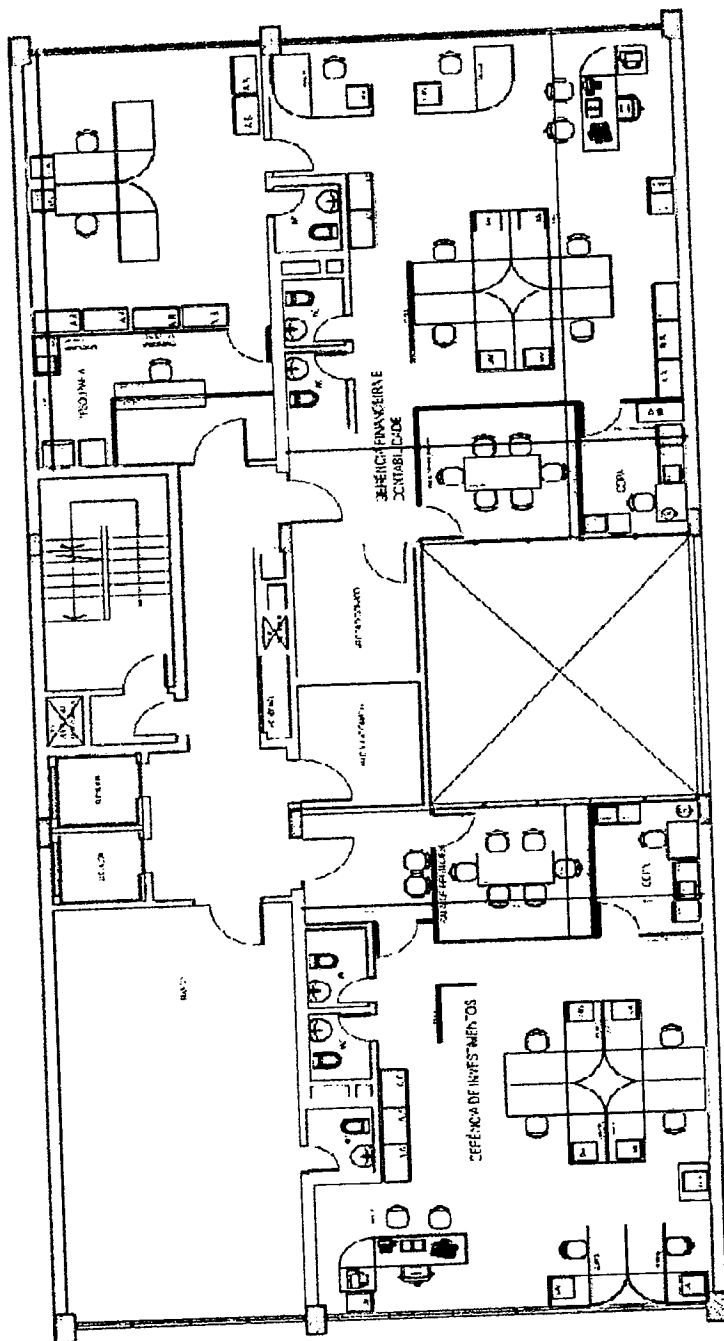
Handwritten signature or mark.

9º andar:



[Handwritten signature]

8º andar:

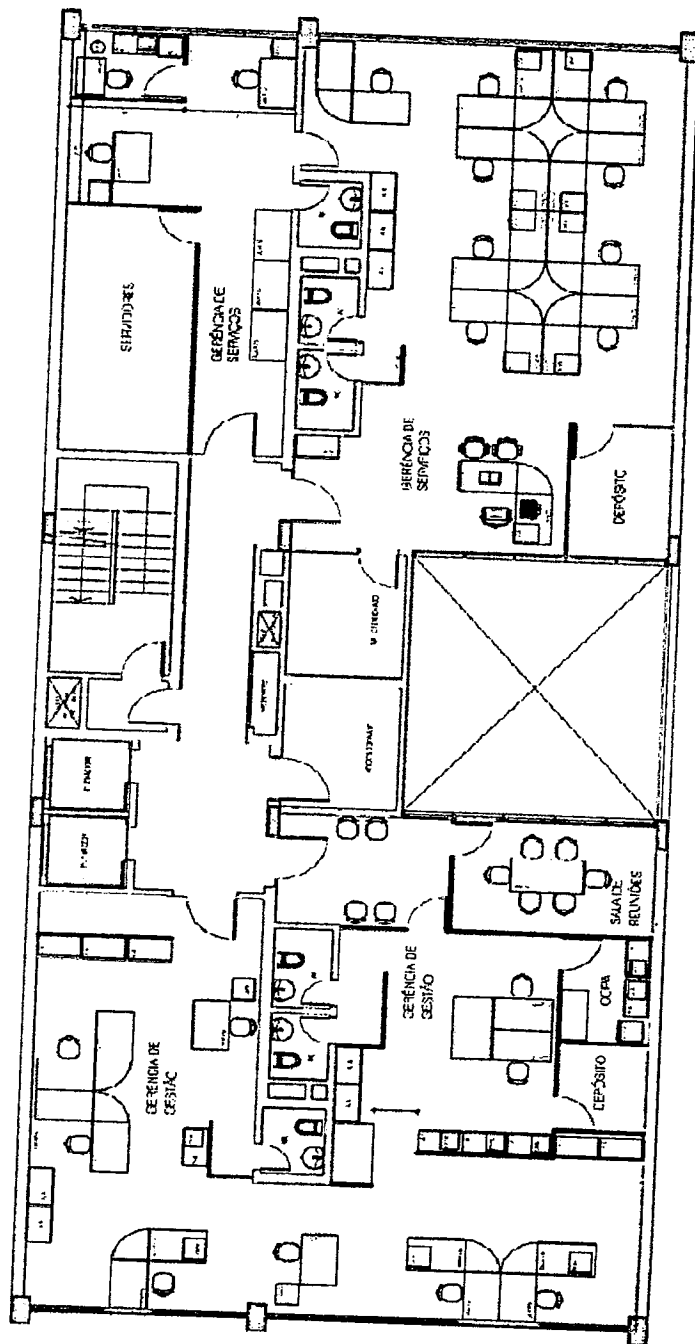


[Handwritten signature]

7

[Handwritten mark]

6º andar:



7. IMPACTO EM DESPESAS ANUAIS

A alteração da estrutura organizacional gerou a seguinte otimização do quadro de pessoal.

Quadro de Lotação	Funcionários
Existente em Junho 2013	102
Aprovado	79
Redução	23 = 22,5%

O resultado de redução de despesas foi de R\$ 1.519.551,07 por ano, o que representa 12,9% do valor projetado para as despesas com pessoal para o ano em curso.

Impacto em Custos Anuais	Impacto ao ano
Custos com Pessoal: demissões	Redução de R\$ 2.143.905,31
Custos com Pessoal: promoções e contratações	Acréscimo de R\$ 351.954,24
Custos com Terceirização de Serviços: Portaria, Medicina e Arquivo	Acréscimo de R\$ 272.400,00
Total	Redução de R\$ 1.519.551,07

Este valor não inclui o potencial incremento de receita pela locação do espaço disponibilizado correspondente a 360m², bem como a redução de despesas indiretas como consumo de energia elétrica, computadores, serviços de limpeza, entre outros, como resultante da redução no quadro de lotação.

O valor das rescisões realizadas foi de R\$ 1.407.205,57.

8. RECOMENDAÇÕES

30

a. Plano de Cargos e Salários

Sugerimos o início com brevidade de estudo técnico para revisão do Plano de Cargos e Salários vigente na Fundação CEEE, sob a luz da nova estrutura organizacional e práticas de mercado, considerando que alguns cargos foram suprimidos ou criados, demandando reescrever responsabilidades, competências e adequar os seus referenciais salariais, bem como atualizar critérios de contratação, promoção, progressão, transferências e a própria nomenclatura dos cargos.

A Diretoria e Gerentes da Fundação CEEE já manifestavam dificuldades de gerenciamento das movimentações de pessoal, mesmo antes deste projeto de reestruturação organizacional iniciar, mas sabidamente optaram por inicialmente revisar a sua estrutura organizacional a fim de evitar alterações funcionais que poderiam não ser validadas após este estudo.



b. Planejamento Estratégico

A Fundação CEEE tem como prática de gestão a realização do seu planejamento estratégico como forma de constantemente adequar os seus objetivos, projetos e ações, considerando variáveis do cenário externo e a evolução interna da sua gestão.

O desenvolvimento do projeto de reestruturação organizacional provocou junto aos Diretores e Gerentes a reflexão quanto a aderência da atual Missão da Fundação CEEE ao modelo organizacional constituído, provocando a sugestão de validação de nova Missão institucional a ser avaliada para aprovação pelo Conselho Deliberativo.

Em atividade conjunta entre Diretores, Gerentes e Assessores, com apoio da NR Consultoria Empresarial, foi sugerida nova redação para Missão da Fundação CEEE, conforme segue:

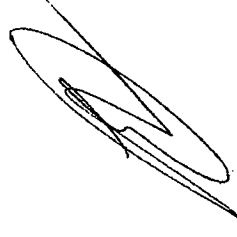
Oferecer soluções de previdência privada complementar, administrando com excelência e segurança os recursos financeiros dos seus clientes.

A interpretação desta missão, construída e validada pelos Diretores, Gerentes e Assessores, se reflete nos seguintes significados:

- **Oferecer:** sentido de buscar; ter maior iniciativa na busca de novos instituidores, patrocinadoras e participantes.
- **Soluções:** qualificação para desenvolver planos que atendam às necessidades específicas dos seus clientes atuais e futuros.
- **Providência Privada Complementar:** o seu principal produto.
- **Administrando com excelência:** através de gestão eficiente e com qualidade reconhecida pelos seus clientes; entregar o contratado.
- **Segurança:** a busca de rentabilidade nos ativos financeiros, priorizando níveis de segurança que garantam a disponibilidade destes recursos aos seus clientes.
- **Clientes:** retratar de forma ampla os públicos atuais e futuros da Fundação CEEE, contemplando empresas patrocinadoras e instituidoras, participantes, pensionistas e assistidos.

Reforçamos que movimentos de forte reorganização estrutural provocam nas empresas a necessidade de reflexão sobre definições e posicionamentos estratégicos, tais como o proposto em relação a Missão da Fundação CEEE.

Salientamos que no 2º semestre de 2014 faz-se necessário realizar nova rodada de planejamento estratégico da Fundação CEEE, permitindo complementar a revisão dos demais norteadores estratégicos, tais como: Visão e Valores institucionais, bem como seus objetivos de longo prazo, estratégias e projetos.



NR Ério Nascimento e César Nivinski
Consultoria Empresarial

www.nrconsultoria.com.br

ÁREAS DE ATUAÇÃO

- *Redesenho Organizacional:* Reestruturação Organizacional; Redesenho de Processos; Diagnósticos.
- *Planejamento Empresarial:* Planejamento Estratégico; Desdobramento de Metas e Planos de Ação.
- *Gestão Estratégica de Pessoas:* Modelagem da Área de Gestão de Pessoas; Assessoria no Desenvolvimento de Projetos; Mentoring.
- *Pequenas Empresas:* Projetos adaptados às necessidades e porte da empresa.

SÓCIOS-CONSULTORES

Ério Nascimento



Atuação de 30 anos em cargos executivos nas seguintes empresas: Grupo Gerdau, Kepler Weber, Hospital Mãe de Deus, P2N Consultoria Empresarial, RGE - Rio Grande Energia, SICREDI e UNIMED Porto Alegre. Graduado em Administração na com Especialização em Análise de Sistemas e Mestrado em Administração. Docente em programas de pós-graduação na ESPM. Membro do Conselho de Administração da SICREDI Nordeste / RS. Vice-presidente na Associação Brasileira de Recursos Humanos - ABRH RS. Formação em Conselheiro de Administração pelo IBGC. Palestrante e instrutor em congressos e cursos *in-company*.

erio@nrconsultoria.com.br

55 51 99392036

César Nivinski

Atuação de 28 anos em cargos técnicos e executivos nas seguintes empresas: Grupo Gerdau, VARIG, Kepler Weber, Aduvos Trevo, Plumbum, Consultoria Empresarial, AES Sul, Seta S.A. e Safe Park. Experiência em consultoria empresarial para empresas de diversos segmentos e portes. Graduado em Ciências Contábeis. Docente em programas de pós-graduação na ESPM. Instrutor em cursos *in-company*.

nivinski@nrconsultoria.com.br

55 51 97336088

Função: *Gerência Previdenciária*

Nível: *Gerencial*

Subordinação: *Diretoria de Previdência*

Responsabilidades:

- Gerenciar o processo de folha de pagamento aos participantes de forma a garantir o cumprimento dos compromissos assumidos nos planos de benefícios.
- Gerenciar o processo de geração da receita de forma a garantir que os valores a serem arrecadados estejam de acordo com o estipulado nos planos de custeio.
- Gerenciar os processos de relacionamento com o cliente, de forma a garantir a presteza e a clareza das informações e solução de encaminhamentos e reclamações, visando a satisfação dos participantes.
- Gerenciar os processos de inscrição e manutenção cadastral, concessão de benefício, desligamento e concessão de empréstimo de forma a garantir o cumprimento dos compromissos assumidos nos planos de benefícios.
- Gerenciar os processos judiciais referentes a reclamações originadas por participantes visando revisão dos seus benefícios.
- Subsidiar a Diretoria Executiva na elaboração e revisão do planejamento estratégico da empresa, alinhando os planos de ação da área de sua responsabilidade às diretrizes e aos objetivos institucionais.
- Subsidiar a Diretoria Executiva com dados, informações e proposições para a tomada de decisão.
- Gerenciar os processos sob sua responsabilidade, buscando a melhoria contínua, de forma a atingir os resultados desejados.
- Elaborar e propor o orçamento da área de sua responsabilidade, bem como gerenciar os recursos financeiros e patrimoniais que lhe forem disponibilizados.
- Gerenciar as pessoas delegando atividades, acompanhando o desempenho e proporcionando o desenvolvimento individual e da equipe.
- Representar a empresa na condição de preposto, palestrante e outras situações que lhe forem designadas.
- Participar em comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito institucional.
- Executar outras atividades eventuais, sob sua responsabilidade, quando designado.

Função: *Gerência de Controladoria*

Nível: *Gerencial*

Subordinação: *Presidência*

Responsabilidades:

- Planejar o orçamento da Fundação CEEE, por plano de benefícios, com o objetivo de gerenciar as despesas e receitas, fluxos de caixa e expectativa patrimonial, fornecendo aos gestores informações para tomada de decisão.
- Gerenciar o controle das operações da carteira de investimentos de forma a garantir o cumprimento do planejamento estratégico de investimento, as políticas da Fundação CEEE e a legislação vigente.
- Gerenciar a divulgação das normas legais e fornecer orientação tributária as áreas, com agilidade e presteza, acompanhando a sua implementação e o recolhimento dos tributos.
- Apresentar aos gestores da entidade os resultados econômico/financeiro/atuariais com o objetivo de subsidiá-los para tomada de decisão.
- Projetar e desenvolver novos planos, com base na legislação vigente e premissas atuariais adequadas, de forma a contemplar as necessidades do cliente.
- Identificar necessidades de adequações nos planos em relação à legislação, tanto no aspecto estrutural como regulamentar.
- Efetuar a análise crítica dos resultados apresentados pela consultoria atuarial e auditorias a fim de encaminhar proposições ou esclarecimentos técnicos.
- Subsidiar a consultoria e auditoria atuarial com dados e informações claras e precisas a fim de proporcionar o desenvolvimento dos trabalhos solicitados.
- Realizar a avaliação atuarial dos planos, conforme procedimentos legais e normas vigentes.
- Subsidiar a Diretoria Executiva na elaboração e revisão do planejamento estratégico da empresa, alinhando os planos de ação da área de sua responsabilidade às diretrizes e aos objetivos institucionais.
- Subsidiar a Diretoria Executiva com dados, informações e proposições para a tomada de decisão.
- Gerenciar os processos sob sua responsabilidade, buscando a melhoria contínua, de forma a atingir os resultados desejados.
- Elaborar e propor o orçamento da área de sua responsabilidade, bem como gerenciar os recursos financeiros e patrimoniais que lhe forem disponibilizados.
- Gerenciar as pessoas delegando atividades, acompanhando o desempenho e proporcionando o desenvolvimento individual e da equipe.
- Representar a empresa na condição de preposto, palestrante e outras situações que lhe forem designadas.
- Participar em comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito institucional.
- Executar outras atividades eventuais, sob sua responsabilidade, quando designado.

Função: *Gerência de Expansão*

Nível: *Gerencial*

Subordinação: *Diretoria de Previdência*

Responsabilidades:

- Gerenciar o processo de captação de novos Participantes, Patrocinadoras e Instituidores, com o objetivo de ampliar a base de participantes nos planos da Fundação CEEE.
- Propor e gerenciar estratégias de vendas dos planos de benefícios, visando viabilizar a prospecção, negociação e fechamento de novos contratos, seguindo diretrizes internas de segurança e externas referentes a legislação em vigor.
- Propor e gerenciar estratégias de marketing para posicionamento positivo no mercado sobre o conceito de previdência complementar, a solidez da Fundação CEEE e os diferenciais dos seus respectivos produtos.
- Subsidiar a Diretoria Executiva na elaboração e revisão do planejamento estratégico da empresa, alinhando os planos de ação da área de sua responsabilidade às diretrizes e aos objetivos institucionais.
- Subsidiar a Diretoria Executiva com dados, informações e proposições para a tomada de decisão.
- Gerenciar os processos sob sua responsabilidade, buscando a melhoria contínua, de forma a atingir os resultados desejados.
- Elaborar e propor o orçamento da área de sua responsabilidade, bem como gerenciar os recursos financeiros e patrimoniais que lhe forem disponibilizados.
- Gerenciar as pessoas delegando atividades, acompanhando o desempenho e proporcionando o desenvolvimento individual e da equipe.
- Representar a empresa na condição de preposto, palestrante e outras situações que lhe forem designadas.
- Participar em comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito institucional.
- Executar outras atividades eventuais, sob sua responsabilidade, quando designado.

Função: *Gerência de Gestão e Serviços*

Nível: *Gerencial*

Subordinação: *Diretoria de Infraestrutura*

Responsabilidades:

- Liderar ações de melhorias em processos organizacionais visando a obtenção de ganhos de produtividade e qualidade no âmbito da empresa, com foco na racionalização e integração eficiente de atividades entre as áreas funcionais da Fundação CEEE.
- Desenvolver e gerenciar o planejamento estratégico de Tecnologia da informação, observando o alinhamento às estratégias organizacionais e às melhores práticas de mercado.
- Gerenciar os projetos de sistemas e os serviços de suporte a fim de garantir o cumprimento dos cronogramas e o atendimento às necessidades das áreas da Entidade.
- Subsidiar a Diretoria a quanto às estratégias de T.I., prioridades de desenvolvimento e investimentos, bem como as respectivas implantações e continuidade.
- Prestar suporte técnico às áreas em relação à implementação de novas tecnologias, visando apoiar a tomada de decisão.
- Gerenciar as atividades da Fundação CEEE direcionadas a Qualidade, garantindo a aplicação de estratégias e instrumentos que possibilitem a constante evolução do processo de gestão da empresa.
- Desenvolver e gerenciar políticas de remuneração e benefícios compatíveis com as práticas de mercado e estratégias internas da Fundação CEEE.
- Gerenciar o plano de treinamento e desenvolvimento do quadro funcional de forma a atender as necessidades institucionais, de equipes e individuais.
- Gerenciar o processo de recrutamento e seleção utilizando meios e técnicas atuais de forma a garantir a contratação de profissionais adequados.
- Gerenciar ações de endomarketing para comunicação interna de ações, projetos, estratégias e temas relevantes para o quadro funcional e empresa, visando o equilíbrio do clima organizacional e comprometimento.
- Gerenciar o processo de saúde ocupacional implementando ações preventivas e corretivas, visando o cumprimento das normas vigentes e proporcionando a qualidade de vida no trabalho.
- Gerenciar o processo de suprimentos e contratação de serviços, com o objetivo de suprir as demandas da Entidade com qualidade e custo compatíveis.
- Gerenciar o processo de arquivo de documentos, com o objetivo de garantir a integridade física da documentação e a pronta disponibilidade aos usuários internos.
- Gerenciar a manutenção dos imóveis da Fundação CEEE, com o objetivo de preservá-los e em condições de uso próprio ou locação a terceiros.
- Gerenciar os serviços gerais como portaria, manutenção, climatização, cozinha e telefonia, com o objetivo de disponibilizá-los conforme necessidades das áreas internas.
- Subsidiar a Diretoria Executiva na elaboração e revisão do planejamento estratégico da

empresa, alinhando os planos de ação da área de sua responsabilidade às diretrizes e aos objetivos institucionais.

- Subsidiar a Diretoria Executiva com dados, informações e proposições para a tomada de decisão.
- Gerenciar os processos sob sua responsabilidade, buscando a melhoria contínua, de forma a atingir os resultados desejados.
- Elaborar e propor o orçamento da área de sua responsabilidade, bem como gerenciar os recursos financeiros e patrimoniais que lhe forem disponibilizados.
- Gerenciar as pessoas delegando atividades, acompanhando o desempenho e proporcionando o desenvolvimento individual e da equipe.
- Representar a empresa na condição de preposto, palestrante e outras situações que lhe forem designadas.
- Participar em comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito institucional.
- Executar outras atividades eventuais, sob sua responsabilidade, quando designado.

Função: *Gerência de Investimentos*

Nível: *Gerencial*

Subordinação: *Diretoria Financeira*

Responsabilidades:

- Assessorar a Diretoria Financeira e o CCI em relação a definição das estratégias de investimento, bem como garantir a sua operacionalização.
- Estudar e propor alternativas de investimento à Diretoria e CCI.
- Executar os investimentos aprovados pelo CCI em consonância com as políticas de investimento da Fundação CEEE.
- Subsidiar a Diretoria Executiva na elaboração e revisão do planejamento estratégico da empresa, alinhando os planos de ação da área de sua responsabilidade às diretrizes e aos objetivos institucionais.
- Subsidiar a Diretoria Executiva com dados, informações e proposições para a tomada de decisão.
- Gerenciar os processos sob sua responsabilidade, buscando a melhoria contínua, de forma a atingir os resultados desejados.
- Elaborar e propor o orçamento da área de sua responsabilidade, bem como gerenciar os recursos financeiros e patrimoniais que lhe forem disponibilizados.
- Gerenciar as pessoas delegando atividades, acompanhando o desempenho e proporcionando o desenvolvimento individual e da equipe.
- Representar a empresa na condição de preposto, palestrante e outras situações que lhe forem designadas.
- Participar em comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito institucional.
- Executar outras atividades eventuais, sob sua responsabilidade, quando designado.



Função: *Gerência Financeira e Contábil*

Nível: *Gerencial*

Subordinação: *Diretoria Financeira*

Responsabilidades:

- Gerenciar o processo de Arrecadação, com o objetivo de garantir que os valores a receber sejam efetivados.
- Gerenciar o processo de execução financeira, a fim de garantir que os compromissos assumidos pela Fundação CEEE sejam honrados perante fornecedores, participantes e patrocinadores.
- Gerenciar o processo de empréstimo, com o objetivo de assegurar o cumprimento das políticas de investimento e a satisfação dos participantes.
- Gerenciar o processo de seguro, com o objetivo de garantir o resultado à Fundação CEEE e o atendimento aos participantes, bem como o relacionamento com corretoras e seguradoras.
- Gerenciar o processo de registros contábeis de acordo com as normas vigentes, a fim de garantir a correta demonstração contábil representativa do patrimônio e de resultados da Fundação CEEE, por plano de benefícios, e suas obrigações acessórias.
- Subsidiar a Diretoria Executiva na elaboração e revisão do planejamento estratégico da empresa, alinhando os planos de ação da área de sua responsabilidade às diretrizes e aos objetivos institucionais.
- Subsidiar a Diretoria Executiva com dados, informações e proposições para a tomada de decisão.
- Gerenciar os processos sob sua responsabilidade, buscando a melhoria contínua, de forma a atingir os resultados desejados.
- Elaborar e propor o orçamento da área de sua responsabilidade, bem como gerenciar os recursos financeiros e patrimoniais que lhe forem disponibilizados.
- Gerenciar as pessoas delegando atividades, acompanhando o desempenho e proporcionando o desenvolvimento individual e da equipe.
- Representar a empresa na condição de preposto, palestrante e outras situações que lhe forem designadas.
- Participar em comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito institucional.
- Executar outras atividades eventuais, sob sua responsabilidade, quando designado.

Função: Auditoria Interna

Nível: Assessoria

Subordinação: Presidência

Responsabilidades:

- Realizar trabalhos de auditoria de processos internos, controles, demonstrativos, cumprimento de requisitos e exigências de legislação pertinente e de políticas internas da Fundação CEEE.
- Realizar trabalhos de auditoria para prevenir e identificar a ocorrência de possíveis desvios, fraudes, erros e outras ocorrências no cumprimento de procedimentos, gestão de contratos, gestão de bens patrimoniais e demais operações da Fundação CEEE.
- Propor e obter aprovação para plano de trabalho da Auditoria Interna.
- Assessorar Diretoria e Gerências no estabelecimento de controles internos.
- Subsidiar a Diretoria Executiva na elaboração e revisão do planejamento estratégico da empresa, alinhando os planos de ação da área de sua responsabilidade às diretrizes e aos objetivos institucionais.
- Subsidiar a Diretoria Executiva com dados, informações e proposições para a tomada de decisão.
- Gerenciar os processos sob sua responsabilidade, buscando a melhoria contínua, de forma a atingir os resultados desejados.
- Elaborar e propor o orçamento da área de sua responsabilidade, bem como gerenciar os recursos financeiros e patrimoniais que lhe forem disponibilizados.
- Representar a empresa na condição de preposto, palestrante e outras situações que lhe forem designadas.
- Participar em comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito institucional.
- Executar outras atividades eventuais, sob sua responsabilidade, quando designado.

Função: *Assessoria Jurídica*

Nível: *Assessoria*

Subordinação: *Presidência*

Responsabilidades:

- Administrar o processo preventivo, de forma a assessorar juridicamente a Diretoria Executiva e demais áreas, através de pareceres e revisão da documentação, adequando os atos e procedimentos à legislação vigente.
- Administrar o processo do contencioso jurídico institucional, de forma a garantir a melhor solução para as ações judiciais e administrativas, bem como cumprir com as determinações legais.
- Administrar os contratos com escritórios de advocacia terceirizados, bem como realizar a mediação de procedimentos com as demais áreas da Fundação CEEE, com o objetivo de manter a prestação dos serviços de forma adequada.
- Prestar assessoria a Gerência Previdenciária sobre o contencioso jurídico de reclamações originadas por participantes visando revisão dos seus benefícios.
- Providenciar todos os registros necessários relativos a alterações estatutárias da Fundação CEEE.
- Auditar os processos com o objetivo de avaliar os escritórios de advocacia terceirizados.
- Atuar junto a órgãos públicos no sentido de solucionar questões de interesse da Fundação CEEE, bem como acompanhar processos administrativos.
- Assessorar a Diretoria Executiva e Conselhos em alterações Estatutárias da Fundação CEEE.
- Subsidiar a Diretoria Executiva na elaboração e revisão do planejamento estratégico da empresa, alinhando os planos de ação da área de sua responsabilidade às diretrizes e aos objetivos institucionais.
- Subsidiar a Diretoria Executiva com dados, informações e proposições para a tomada de decisão.
- Gerenciar os processos sob sua responsabilidade, buscando a melhoria contínua, de forma a atingir os resultados desejados.
- Elaborar e propor o orçamento da área de sua responsabilidade, bem como gerenciar os recursos financeiros e patrimoniais que lhe forem disponibilizados.
- Representar a empresa na condição de preposto, palestrante e outras situações que lhe forem designadas.
- Participar em comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito institucional.
- Executar outras atividades eventuais, sob sua responsabilidade, quando designado.

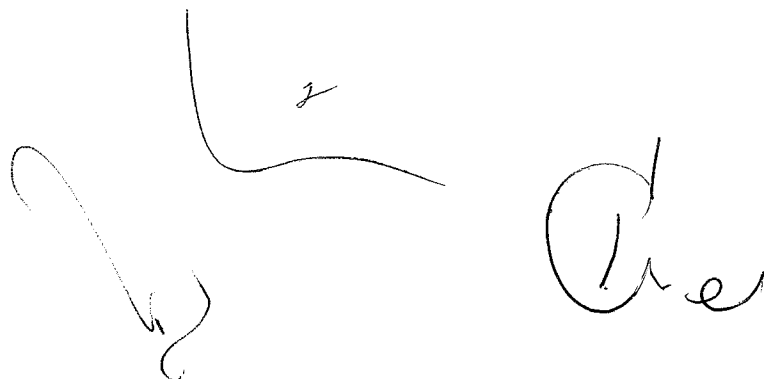
Função: *Assessoria de Comunicação*

Nível: *Assessoria*

Subordinação: *Presidência*

Responsabilidades:

- Administrar o processo de comunicação institucional, com o objetivo de garantir que informações relevantes para Fundação CEEE sejam repassadas aos respectivos públicos, da forma adequada e no tempo certo.
- Assessorar Diretoria e Gerências no relacionamento com os meios de comunicação.
- Assessorar as demais áreas da Fundação CEEE em suas necessidades de organização e edição de instrumentos de comunicação.
- Subsidiar a Diretoria Executiva na elaboração e revisão do planejamento estratégico da empresa, alinhando os planos de ação da área de sua responsabilidade às diretrizes e aos objetivos institucionais.
- Subsidiar a Diretoria Executiva com dados, informações e proposições para a tomada de decisão.
- Gerenciar os processos sob sua responsabilidade, buscando a melhoria contínua, de forma a atingir os resultados desejados.
- Elaborar e propor o orçamento da área de sua responsabilidade, bem como gerenciar os recursos financeiros e patrimoniais que lhe forem disponibilizados.
- Representar a empresa na condição de preposto, palestrante e outras situações que lhe forem designadas.
- Participar em comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito institucional.
- Executar outras atividades eventuais, sob sua responsabilidade, quando designado.

Handwritten signature and initials. The signature is a large, stylized 'S' followed by a horizontal line. To its right are the initials 'De' in a cursive script.

Função: *Secretaria Geral*

Nível: *Assessoria*

Subordinação: *Presidência*

Responsabilidades:

- Organizar e secretariar as reuniões de Diretoria Executiva, Conselhos Deliberativo e Fiscal, efetuando todos os registros necessários e providenciando a emissão de documentos, conforme instrumentos normativos vigentes.
- Elaborar, encaminhar e controlar os trâmites para aprovação de Estatuto e Regulamento, bem como providenciar o atendimento às demais solicitações e exigências do órgão fiscalizador.
- Prestar suporte técnico às áreas em relação à redação e estruturação de textos destinados a documentos e relatórios institucionais.
- Atuar como agente facilitador entre as áreas, Diretoria Executiva, Conselhos Deliberativo e Fiscal, com o objetivo de viabilizar o trâmite de documentos e informações.
- Gerenciar o arquivo de documentos sigilosos, conforme normas vigentes, com o objetivo de resguardar as informações, liberando o acesso, mediante autorização dos órgãos Executivos e Deliberativos.
- Subsidiar a Diretoria Executiva com dados, informações e proposições para a tomada de decisão.
- Gerenciar os processos sob sua responsabilidade, buscando a melhoria contínua, de forma a atingir os resultados desejados.
- Elaborar e propor o orçamento da área de sua responsabilidade, bem como gerenciar os recursos financeiros e patrimoniais que lhe forem disponibilizados.
- Representar a empresa na condição de preposto, palestrante e outras situações que lhe forem designadas.
- Participar em comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito institucional.
- Executar outras atividades eventuais, sob sua responsabilidade, quando designado.

ATA 771

Às nove horas do dia trinta de julho de dois mil e vinte, reuniu-se ordinariamente o Conselho Deliberativo, na modalidade virtual, estando presentes nesta reunião, através de videoconferência realizada por intermédio do aplicativo Zoom, os Conselheiros Titulares – Moacir José Grippa – Presidente, Evandro Bremm, Júlio Elói Hofer, indicado pelo Grupo CEEE através do Ofício nº 086/2020 – GP, Rosaura Cunha Teixeira de Mello, Celionara Wiggers Piccini Guimarães e João Andersen Corte Real, eleito pelos participantes por maioria de votos em 29-06-2020, os Conselheiros Suplentes - Delmir Marques Gonçalves, Daniel Sperb Porto, indicado pelo Patrocinador RGE através da Carta P 009/2020, Marcelo Jaques Paludo e Natalício Cidnei Padilha de Oliveira, para tratar dos seguintes assuntos:

UM) ASSINATURA DAS ATAS ANTERIORES: O Presidente Moacir José Grippa iniciou a reunião dando boas-vindas aos novos Conselheiros Indicados Senhores Júlio Elói Hofer, Daniel Sperb Porto e ao Conselheiro Eleito João Andersen Corte Real. Continuando, informou que as reuniões são bem democráticas, sempre em busca do mesmo objetivo de buscar o fortalecimento desta EFPC para manter os compromissos com os participantes e estimular novos ingressos aos planos Família Previdência Associativo e Corporativo. Prosseguindo, reportou-se as minutas das atas nºs 769 e 770, de 25-06-2020 e 29-06-2020 respectivamente, sendo as mesmas assinadas eletronicamente. Assinala-se que as atas supramencionadas não foram assinadas no prazo regimental de 30 (trinta) dias, em razão do calendário de reuniões previamente aprovado por este Colegiado.

DOIS) REGISTRO DE POSSE MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO E CONSELHO FISCAL: Dando seguimento a pauta, o Presidente registrou que a posse dos novos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal ocorreu no dia 08-07-2020, solenidade realizada em gabinete após a habilitação pelo Dirigente máximo desta EFPC. A seguir registrou-se a transcrição dos termos de posse assinados eletronicamente pelos Conselheiros empossados: **"TERMO DE POSSE nº 97** - Às quatorze horas do dia oito de julho de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, apresentaram-se para tomar posse os membros do Conselho Deliberativo, Senhor Moacir José Grippa – Titular, RG: 1006813818 SSP/RS, CPF: 160.721.380-04, Brasileiro, Administrador de Empresa, Empresário, Aposentado, divorciado, filiação: Gaudêncio Grippa e Pierina Casiraghi Grippa, residente na Rua Antonio Parreiras, 322 – apto 602 - Porto Alegre/RS, e-mail: mgripaaa@gmail.com; grippa@terra.com.br, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2024, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através do Ofício nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020. Apresentou-se também, o Senhor Júlio Elói Hofer – Titular, RG: 2028661722 SSP/RS, CPF: 394.598.880-20, Brasileiro, Contador, casado sob o regime de união universal de bens, filiação: Jorge Hofer e Maria Nelsi Hofer, residente na Rua Carlos Pasinato, 75 – apto 801 - Canoas/RS, e-mail: julio.hofer@corsan.com.br; julio.hofer@bol.com.br, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2024, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através do Ofício nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020. Apresentou-se ainda, o Senhor Daniel Sperb Porto – Suplente, RG: 9061839925 SSP/RS, CPF: 709.629.360-49, Brasileiro, Engenheiro Eletricista, casado sob o regime de comunhão universal de bens, filiação: Nilton Machado Porto e Maria Edith Sperb Porto, residente na Rua Cabral, 134 apto 4 - Porto Alegre/RS, e-mail: porto0311@gmail.com; daniel.porto@cpfl.com.br, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2022, indicado pelo Diretor-Presidente da RGE SUL, através da Carta P 009/2020, de 19-06-2020. Apresentou-se ainda, para tomar posse, o Conselheiro Eleito por maioria de votos, através do processo eleitoral devidamente regulamentado, cuja apuração dos votos ocorreu no dia vinte e nove de junho de dois mil e vinte, o Senhor João Andersen Corte Real - Titular, RG: 6007491738 SSP/PC/RS, CPF: 292.989.200.59, Brasileiro, Administrador, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, filiação: João Pereira Corte Real e Noemy Laurita Corte Real, residente na Rua Faveira Júnior, 350, casa 2 - Porto Alegre/RS, e-mail: joaoacreal@gmail.com, para cumprir um mandato até 30 de junho



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PAGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

de 2024. Registrou-se que os Conselheiros acima referidos cumpriram todos os requisitos mínimos estabelecidos no art. 12 da Instrução Previc nº 13, de 28-06-2019, desta forma, foram devidamente habilitados pelo Dirigente Máximo desta EFPC, em reunião realizada dia 07-07-2020, Ata nº 1414. Registrou-se também, que os Conselheiros tomaram conhecimento e aceitam os termos do regimento interno do Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência, vigente nesta data. Foi, então, lavrado o presente termo de posse que, lido e achado conforme, foi assinado pelos Conselheiros supracitados. Porto Alegre, 08 de julho de 2020." **TERMO DE POSSE nº 98** - Às quatorze horas do dia oito de julho de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, apresentaram-se para tomar posse os membros do Conselho Fiscal, Senhor Eduardo Alexandre Dutra Zimmermann – Titular, RG: 7005298811 SJS/RS, CPF: 294.033.080-87, Brasileiro, Engenheiro Civil, casado sob o regime de comunhão parcial de bens, filiação: Nilo Harry Zimmermann e Alice Dutra Zimmermann, residente na Rua Manuel Cabeda Peres, 31, Porto Alegre/RS, e-mail: Zimmermann_educardo@hotmail.com para cumprir um mandato até 30 de junho de 2024, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através do Ofício nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020. Apresentou-se ainda, para tomar posse, o Conselheiro Eleito por maioria de votos, através do processo eleitoral devidamente regulamentado, cuja apuração dos votos ocorreu no dia vinte e nove de junho de dois mil e vinte, o Senhor Ponciano Padilha - Titular, RG: 2000637005 SSP/RS, CPF: 251.466.960-04, Brasileiro, Contador, Divorciado, filiação: Juarez Fontoura de Oliveira e Clélia Padilha, residente na Rua Ivo Walter Kern, 599, Casa 39, Porto Alegre/RS, e-mail: poncipadilha@hotmail.com, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2024. Registrou-se que os Conselheiros acima referidos cumpriram todos os requisitos mínimos estabelecidos no art. 12 da Instrução Previc nº 13, de 28-06-2019, desta forma, foram devidamente habilitados pelo Dirigente Máximo desta EFPC, em reunião realizada dia 07-07-2020, Ata nº 1414. Registrou-se também, que os Conselheiros tomaram conhecimento e aceitam os termos do regimento interno do Conselho Fiscal da Fundação Família Previdência, vigente nesta data. Foi, então, lavrado o presente termo de posse que, lido e achado conforme, foi assinado pelos Conselheiros supracitados. Porto Alegre, 08 de julho de 2020." **TRÊS) POSSE PRESIDENTE DO CONSELHO DELIBERATIVO:** Continuando, os Conselheiros Moacir José Grippa, Evandro Bremm e Júlio Elói Hofer, em atendimento ao §1º do artigo 19 do Estatuto da Fundação Família Previdência, escolheram e designaram entre si, como Presidente do Conselho Deliberativo, para um mandato de 2 (dois) anos, o Sr. Moacir José Grippa, e como seu substituto legal o Sr. Evandro Bremm. A seguir registrou-se a transcrição do termo de posse, que deverá ser assinado eletronicamente, pelos Conselheiros supracitados: **TERMO DE POSSE Nº 99** - Às nove horas do dia trinta de julho de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, em reunião virtual do Conselho Deliberativo, ata nº 771, os Conselheiros, Sr. Evandro Bremm- Titular, RG: 6037734412 SSP/RS, CPF: 685.370.420-72, Brasileiro, Advogado, casado sob o regime de união parcial de bens, filiação: Vendelino Bremm e Celita Angela Bremm, residente na rua Doutor Érico Manuel Filho nº 45 – Porto Alegre/RS, e-mail: evandrob@ceee.com.br; ebremm1975@gmail.com, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através do ofício nº 071-2018/GP, datado de 07-06-2018, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2022; o Sr. Moacir José Grippa – Titular, RG: 1006813818 SSP/RS, CPF: 160.721.380-04, Brasileiro, Administrador de Empresa, Empresário, Aposentado, divorciado, filiação: Gaudêncio Grippa e Pierina Casiraghi Grippa, residente na Rua Antonio Parreiras, 322 – apto 602 - Porto Alegre/RS, e-mail: mgripaaa@gmail.com; grippa@terra.com.br, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através do Ofício nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2024; o Senhor Júlio Elói Hofer –

1754907



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

Titular, RG: 2028661722 SSP/RS, CPF: 394.598.880-20, Brasileiro, Contador, casado sob o regime de união universal de bens, filiação: Jorge Hofer e Maria Nelsi Hofer, residente na Rua Carlos Pasinato, 75 – apto 801 - Canoas/RS, e-mail: julio.hofer@corsan.com.br; julio.hofer@bol.com.br, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através do Ofício nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020, para cumprir um mandato até 30 de junho de 2024, escolheram e designaram entre si, como Presidente do Conselho Deliberativo, para cumprir um mandato determinado até 30-06-2022, o Senhor Moacir José Grippa, e como seu substituto legal o Senhor Evandro Bremm. Foi então mandado lavrar o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, foi assinado pelos Conselheiros acima referidos. Porto Alegre, 30 de julho de 2020." Os Conselheiros parabenizaram o Presidente Moacir Grippa pela recondução, desejando um excelente mandato. **QUATRO) POSSE DIRETORIA EXECUTIVA:** Prosseguindo, o Presidente Moacir Grippa recordou que este Colegiado autorizou, na reunião ordinário do dia 25-06-2020, o envio da documentação dos Dirigentes indicados à PREVIC para habilitação. Continuando, informou que no dia 09-07-2020 o referido Órgão Fiscalizador expediu, por meio da Nota Técnica nº 645/2020/PREVIC, o atestado de habilitação do Diretor-Presidente, Sr. Rodrigo Sisnandes Pereira. Os Conselheiros questionaram sobre a permanência da atual Diretoria. Na oportunidade, foi solicitada a presença do Diretor-Presidente juntamente com o Gerente Jurídico, Moacir Reis de Oliveira Jr., para esclarecimentos sobre o assunto. O Gerente Moacir esclareceu que, conforme art. 76 do estatuto, os demais membros da Diretoria Executiva permanecem em pleno exercício do cargo até a posse dos substitutos. No seguimento, registrou-se a transcrição do termo de posse: **"TERMO DE POSSE Nº 31** - Às nove horas do dia trinta de julho de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, em reunião do Conselho Deliberativo, ata nº 771, apresentou-se o Sr. Rodrigo Sisnandes Pereira, RG: 1064758236 SSP/RS, CPF: 000.129.690-60, Brasileiro, Administrador de Empresa, solteiro com registro de União Estável, filiação: Olavo Sisnandes Pereira e Maria de Fatima da Silva Pereira, residente na Duque de Caxias, 995 apto 402 – Bloco A – Porto Alegre/RS, e-mail: rsisnandes@familiaprevidencia.com.br, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através dos ofícios nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020, e nomeado pelo Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência, em reunião realizada dia 25-06-2020, Ata nº 769, para tomar posse no cargo de Diretor-Presidente da Fundação Família Previdência, para cumprir um mandato determinado até 30 de junho de 2022, o que ocorreu com base nos atos constitutivos desta EFPC. Registra-se que o Dirigente acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos pela Instrução PREVIC nº 13, de 28-06-2019, estando devidamente habilitado pelo referido órgão fiscalizador, conforme atestado de habilitação nº 2020.340, de 09-07-2020. Registra-se, também, que o Dirigente tomou conhecimento e aceita os termos do Regimento Interno da Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência, vigente nesta data. Foi então lavrado o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo desta Entidade, e pelo Dirigente supracitado. Porto Alegre, 30 de julho de 2020." **CINCO) DESIGNAÇÕES COMITÊ DE ÉTICA:** Continuando, o Presidente informou que este Colegiado deverá designar os novos representantes para compor o Comitê de Ética desta EFPC, visto que o mandato dos membros indicados expirou em junho/2020. Após debates, o Conselho Deliberativo aprovou, por unanimidade, manter as designações dos Conselheiros: Evandro Bremm – Titular e Celionara Wiggers P. Guimarães – Suplente. **SEIS) APROVAÇÃO DOS AJUSTES NA POLÍTICA DE INVESTIMENTOS 2020/2024:** No seguimento, o Presidente Moacir Grippa submeteu aos demais conselheiros os ajustes propostos pela Diretoria Executiva na Política de Investimentos 2020/2024. Informou ainda, que o ajuste solicitado se trata do item 3.2 – Atribuições e responsabilidades do Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado (AETQ), mais especificamente quanto a designação do AETQ, conforme demonstrado no documento anexo a esta ata. Após análise e prestados os devidos esclarecimentos, o Conselho Deliberativo aprovou por

1754907



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

LIVRO: 26
 PAGINA: 77

unanimidade, com vigência a partir desta data, a proposta de ajustes contida na Política de Investimentos 2020/2024. **SETE) APRESENTAÇÃO DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO E PRINCIPAIS PROJETOS:** A seguir, o Presidente Moacir Grippa solicitou a presença da Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência, para apresentação do assunto. Com a palavra, o Diretor-Presidente, Rodrigo Sisnandes, apresentou o Planejamento Estratégico 2019/2023, enfatizando a Diretriz Fundamental da Fundação Família Previdência - "Aumentar a Participação no Mercado de Previdência Privada", assim como os desdobramentos e seus objetivos estratégicos. No seguimento, abordou os princípios da Resolução CGPC nº 13, de 01/10/2004, bem como a importância dos controles internos em todos os níveis hierárquicos no âmbito das EFPC's. Continuando, apresentou os principais projetos vinculados ao Planejamento Estratégico, listados a seguir: a) Um Olhar para Gestão: tem por objetivo atender o desdobramento – aprimorar o modelo de governança – estimulando a qualificação, a melhoria de performance, o aprimoramento, a disseminação do conhecimento, o engajamento e a mudança do mindset da Governança; b) Programa Top Relacionamento: tem como finalidade aprimorar o relacionamento com o participante, desenvolver a cultura comercial, adotar postura ativa junto ao participante, aumentar o volume de ticket médio por participante e principalmente ser a melhor gestora de Previdência do Sul do Brasil e c) Prevlab – projeto que busca disseminar a cultura de longo prazo e aumentar a adesão nos planos previdenciários, através de Wokshop de Educação Financeira e Previdenciária. Finalizando, o Diretor-Presidente informou que será realizado na segunda quinzena de agosto/2020 a segunda edição do Workshop para Dirigentes, evento que acontece a cada dois anos, quando da renovação da Governança, que tem por objetivo proporcionar uma formação básica do funcionamento da Fundação e o Sistema de Previdência Complementar. Registra-se que a apresentação se encontra anexa à presente ata. Os Conselheiros agradeceram os esclarecimentos prestados. **OITO) APROVAÇÃO DO QUANTI-QUALITATIVO:** Continuando, o Diretor-Presidente e demais membros da Diretoria Executiva reportaram-se ao relatório que trata da avaliação quanti-qualitativa do quadro de lotação da Fundação Família Previdência, com projeção de médio-longo prazo. Inicialmente o Diretor-Presidente informou que a última avaliação Quanti-Qualitativa ocorreu no ano de 2002, no exercício de 2014 houve a Reestruturação Organizacional com uma redução de 30% (trinta por cento) do quadro funcional e, em 2017 ocorreu o Realinhamento Organizacional com realocação e criação de gerências / extinção da função gratificada. Disse ainda, que o objetivo deste trabalho elaborado pelo grupo gerencial e aprovado pela Diretoria Executiva é apresentar um diagnóstico do quadro de lotação atual, além de proporcionar uma visão das capacidades instaladas e quais fatores que motivaram a avaliação do efetivo, tudo com base nos seguintes desenvolvimentos organizacionais: a) Mudança do posicionamento estratégico; b) Alteração do nome fantasia e construção de uma nova marca; c) Incorporação de novos processos e atividades, oriundas das demandas e exigências do seguimento previdenciário; d) Administração de 12 planos de benefícios para 22 clientes; e) Incremento na captação de novos Patrocinadores e Instituidores; f) Certificação da Norma ISO 9001 versão 2015; g) Aumento no número de participantes com ingresso de novos CPFs e h) Crescimento de patrimônio. Continuando, informou que o trabalho contempla como objetivos específicos a criação das vagas de supervisor no quadro de lotação; a projeção das vagas ocupadas por colaboradores optantes pelo Plano de Incentivo e Compromisso – PIC; a análise quanti-qualitativa do quadro de lotação da Fundação de médio-longo prazo, com base em comparativos e projeções orçamentárias; o quadro de lotação proposto de acordo com a projeção de crescimento e/ou redução de processos/atividades das áreas e atender com personalização os atuais clientes e comercializar planos para um público já estimado de mais de 50 mil pessoas. Finda a apresentação, o Presidente Moacir Grippa abriu espaço para esclarecimentos e comentários. O Conselheiro Delmir registrou um elogio a construção do trabalho ora apresentado, parabéns a qualidade das pessoas e profissionais que circulam aqui por este Colegiado. A Conselheira Rosaura recordou do estudo da Previc que demonstra o custo por participante, questionando se essa proposta não vai



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

LIVRO: 26
PAGINA: 78

aumentar ainda mais o custo por participante. O Diretor Jeferson esclareceu que esta questão foi analisada e debatida no âmbito da Diretoria, complementando que os estudos realizados pela Gerência de Controladoria são mais aderentes a realidade da Fundação. A Conselheira questionou também, se foi analisada a retirada da Patrocinadora CGTEE. Tendo sido informado pelo Diretor Jeferson que esta EFPC, conforme plano de transferência da CGTEE, ficará com um saldo de um ano do PGA após efetivada a transferência de gestão para a ELOS. Ainda com a palavra, a Conselheira questionou se na avaliação da Diretoria Executiva o momento é adequado para se pensar em contratações. O Diretor-Presidente informou que não tem dúvidas de que o melhor momento do nosso segmento é agora, a economia já está voltando a recuperação, a Fundação registrou um recorde histórico em relação ao CDI, somente no plano Família Previdência Associativo o retorno em relação ao CDI foi de 1.633%, os investimentos estão reagindo muito bem, a Fundação já recuperou boa parte do resultado negativo do primeiro trimestre. Disse ainda, que estamos aqui diante do Conselho solicitando uma autorização, isso não significa que amanhã vamos sair contratando pessoas, teremos uma série de cuidados nessas contratações, muita coisa mudou com a chegada do Home Office, tudo será adequado ao seu tempo, nós enquanto Diretoria Executiva buscamos sempre cumprir aquilo que é determinado por este Colegiado. A Conselheira Celionara registrou que o relatório está muito bem elaborado e embasado com dados e fatos, no entanto estamos vivendo um cenário muito volátil, e também não podemos esquecer o contexto de privatização do Grupo CEEE. O Diretor Jeferson esclareceu que somos uma empresa privada que faz avaliações de tempos em tempos, e estamos buscando uma projeção de crescimento, aqui na Fundação ninguém tem estabilidade, se precisar reavaliarmos as projeções. Disse ainda, que a Diretoria Executiva faz reuniões mensais com o grupo de gerentes para adaptar a empresa, nesse momento estamos projetando o crescimento desta EFPC como a maior gestora de previdência do sul do Brasil, e para isso precisamos de pessoas, mesmo em meio a uma pandemia conseguimos incluir 600 novos participantes, temos um mercado gigante para ser explorado e estamos aqui solicitando a autorização deste Conselho para expandir enquanto empresa, e atingir nossa Diretriz Fundamental que é aumentar a participação no mercado de previdência privada. Prestados os devidos esclarecimentos, o Presidente Moacir Grippa agradeceu a presença da Diretoria Executiva, abrindo espaço para debates. O Conselheiro Marcelo Paludo disse que entende a proposta apresentada, no entanto no seu entendimento, esse não é o momento adequado para aprovação desse assunto. O Conselheiro Evandro disse que, dentro de tudo que foi manifestado, compreende as colocações e preocupações, principalmente com relação ao processo de desestatização. No entanto, a proposta é justamente a desvinculação da Fundação Família Previdência do Grupo CEEE, para expandir e gerir com excelência nossos recursos. Disse ainda, que devemos dar essa liberdade à Diretoria Executiva aprovando esse trabalho, para que seja possível atender o Planejamento Estratégico aprovado aqui neste Colegiado. O Conselheiro Júlio Hofer expressou que ouviu atentamente as explicações, considerando que as visões estão com o mesmo objetivo, existe muita indefinição por parte do mercado, porém considera importante dar um voto de confiança à gestão para atender as demandas. Disse ainda, que percebeu que a Fundação está passando por vários desafios estratégico, precisando de pessoas qualificadas para executar atividades, pensar no futuro da empresa e atender com excelência os clientes. O Conselheiro João Corte manifestou que concorda com todas as colocações, preocupações e explicações, porém considera que a Diretoria Executiva tem todas as condições de avaliar as contratações quando necessário, e se for preciso este Colegiado poderá intervir quando for preciso. A Conselheira Rosaura entende que esse não é o momento adequado para aprovação deste trabalho, propondo que se espere as movimentações com relação ao processo de privatização, sugerindo a reavaliação desse assunto posteriormente. A Conselheira Celionara concorda com a proposta da Conselheira Rosaura de que não é o momento oportuno para aprovação, visto as muitas mudanças de cenários. O Presidente Moacir Grippa disse que entende perfeitamente todas as colocações, no entanto tem plena confiança na gestão, aprovando o assunto. Finda a explanação da Diretoria Executiva, e



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

LIVRO: 26
PAGINA: 79

com base no Relatório Técnico anexo à presente ata, o Conselho Deliberativo aprovou, por maioria, com os votos contrários das Conselheiras Rosaura Cunha e Celionara Guimarães, a implantação do quanti-qualitativo da Fundação Família Previdência. O Conselho Deliberativo determinou que a Diretoria Executiva apresente mensalmente a este Colegiado relatório de acompanhamento e execução do trabalho ora aprovado. **NOVE) APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 004/2020 – ELEIÇÕES DE DIRIGENTES:** Prosseguindo, foi requerida a presença da Auditora Interna Bruna da Silva Oliveira para apresentar o resultado dos exames e levantamentos sobre as Eleições de Dirigentes da Fundação Família Previdência, ocorridas em junho/2020. A Auditora explanou sobre o objetivo da referida Auditoria, o escopo, as limitações do escopo, tipo de trabalho, as áreas envolvidas, o prazo e os documentos utilizados no trabalho, a população auditada, os testes realizados, os testes de validação dos participantes votantes no sistema Eletro, a verificação de registro de voto eletrônico anterior e posterior as datas e horários definidos no Regulamento Eleitoral, a verificação de possibilidade de duplicidade de votos e testes analíticos realizados. A Auditora informou que após análise a Auditoria Interna concluiu que a Eleição de Dirigentes de 2020 está aderente ao Regulamento Eleitoral 2020, o que demonstra regularidade no processo. Finda apresentação, o Conselho Deliberativo registrou que tomou conhecimento do Relatório de Auditoria nº 004/2020, anexo a presente ata, referente ao processo eleitoral 2020. **DEZ) APROVAÇÃO DA MINUTA EM RESPOSTA AO OFÍCIO Nº 098/2020-GP:** No seguimento, o Presidente Moacir Grippa solicitou a presença dos membros da Diretoria Executiva e do Gerente Jurídico, Moacir Reis de Oliveira Jr., para apresentação da minuta em resposta ao ofício nº 098/2020-GP. Inicialmente o Diretor-Presidente Rodrigo Sisnandes fez um apanhado geral do processo que fundamenta a referida minuta elaborada pela Comissão Multidisciplinar composta por membros do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, com acompanhamento jurídico interno e externo. Destacou que a Fundação Família Previdência desenvolveu um roteiro de transparência total do processo iniciado com a criação da Comissão ora mencionada, informando que, nesta toada, estão sendo realizadas reuniões com as Entidades, será disponibilizado comunicado aos participantes quanto ao tema, serão realizadas reuniões com os participantes, assim como será efetuado acompanhamento da PREVIC com relação ao andamento do processo. Explanou sobre o papel desta Entidade, os compromissos do Grupo CEEE e a origem destes compromissos, quem são os afetados, quais as garantias, de quem são as garantias, quais os pontos estão em discussão, os riscos envolvidos, os interesses e os deveres da Fundação Família Previdência. Discorreu, também, sobre o volume de pagamento de benefícios dos planos, dos atuais clientes e da dívida do Grupo CEEE aberta por plano e por Companhia (D e GT). Falou sobre os compromissos do Grupo CEEE, fluxo mensal do Grupo CEEE, participantes dos planos e os respectivos compromissos e patrimônio por plano. Relatou, também, que a Diretoria Executiva solicitou um parecer jurídico externo, anexo a esta ata, elaborado pelo escritório Souto Correa Advogados, sobre os aspectos administrativos da venda do controle da CEEE-D e da CEEE-GT, bem como da manutenção de garantias e dos termos de acordo. A Conselheira Celionara questionou ao Gerente Jurídico se o conteúdo da minuta de correspondência ora analisada não estaria abrindo mão dos direitos e garantias atualmente existentes, tendo o Sr. Moacir Reis de Oliveira Júnior respondido que o teor da manifestação não importa ou caracteriza declínio de qualquer direito ou garantia. O Presidente Moacir Grippa informou que a minuta foi discutida e aprovada por unanimidade pelos membros da Comissão Multidisciplinar com assessoramento da Gerência Jurídica e do Escritório Souto Correa Advogados, destacando que o objetivo da Entidade é manter os compromissos com os participantes. A Conselheira Rosaura sugeriu a adequação do parágrafo que trata da exclusão da solidariedade, propondo a exclusão da frase "razão pela qual, em princípio, dependeria do mesmo instrumento normativo para a sua extinção", bem como a alteração do prazo de 12 (doze) para 36 (trinta e seis) meses para não fechar o CEEEPREV à novas adesões, após a conclusão da Privatização, sendo as referidas propostas de alterações aprovadas por unanimidade pelo Conselho Deliberativo. Após ajustes, o Conselho Deliberativo aprovou, por unanimidade, a minuta da



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PAGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

LIVRO: 26
PAGINA: 80

correspondência em resposta ao Ofício nº 098/2020 - GP. **ONZE) DESIGNAÇÕES - ADMINISTRADOR ESTATUTÁRIO TECNICAMENTE QUALIFICADO - AETQ; ADMINISTRADOR RESPONSÁVEL PELOS PLANOS DE BENEFÍCIOS - ARPB E DIRETOR RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE:** Dando seguimento, e em atendimento ao item 2.3.1 (f) da Política de Governança da Fundação Família Previdência o Conselho Deliberativo aprovou as seguintes designações: a) Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado - AETQ: Sr. Rodrigo Sisnandes Pereira. Registrou-se que a designação do Administrador Responsável pelos Planos de Benefícios - ARPB e Diretor Responsável pela Contabilidade será realizada quando da habilitação e posse dos novos membros da Diretoria Executiva. **DOZE) ANÁLISE DO RCI 2º SEMESTRE/2019:** Prosseguindo, os membros do Conselho Deliberativo designados na reunião do dia 25-06-2020, ata nº 769, apresentaram a manifestação com relação ao Relatório dos Controles Internos - 2º semestre 2019 emitido pelo conselho fiscal. Após análise, o Conselho Deliberativo aprovou, por unanimidade, a referida manifestação, encaminhando para providências da Diretoria Executiva. **TREZE) APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO:** No seguimento, foi requerida a presença do Diretor-Presidente, Rodrigo Sisnandes, que veio acompanhado do Gerente de Controladoria, Lucio Sartori, para apresentar a proposta de Política de Gestão de Continuidade de Negócios. Inicialmente o Gerente informou que a referida Política tem por objetivo estabelecer diretrizes, responsabilidades e definição da estrutura de funcionamento a serem observados no Plano de Continuidade de Negócios desta EFP, de forma a minimizar os impactos financeiros, operacionais, de imagem, legais e regulatórios decorrentes de indisponibilidade dos recursos humanos, materiais e tecnológicos essenciais para o funcionamento de suas operações, passando a explanar sobre a abrangência, diretrizes, atribuições, estrutura e amparo legal. Finda apresentação, o Conselho Deliberativo aprovou, por unanimidade, a Política de Gestão de Continuidade de Negócio, anexa a esta ata, que entrará em vigor a partir desta data. **QUATORZE) APROVAÇÃO DA POLÍTICA DE ALÇADA DECISÓRIA - FUNDAÇÃO FAMÍLIA PREVIDÊNCIA:** Continuando, o Gerente de Controladoria apresentou a proposta de Política de Alçada Decisória que tem por finalidade formalizar e estabelecer as responsabilidades, critérios e limites para as aprovações relacionadas à tomada de decisão, principalmente, as que envolvem recursos orçamentários e financeiros da empresa. O Gerente discorreu sobre os princípios observados na referida Política, o objetivo, a abrangência, as diretrizes, as áreas e gestores responsáveis, as competências e alçadas e o amparo legal. Após análise, o Conselho Deliberativo aprovou, por unanimidade, a Política de Alçada Decisória, anexa, que entrará em vigor a partir desta data. **QUINZE) APROVAÇÃO DA PROPOSTA DE MOVIMENTAÇÃO DE RECURSOS - AGOSTO/2020:** No seguimento, foi solicitada as presenças do Diretor Financeiro, Gilberto Valdez e do Gerente de Investimentos, Bernardo Baggio. O Gerente Bernardo apresentou a proposta de movimentação de recursos para o mês de agosto/2020. Prestados os devidos esclarecimentos, o Conselho Deliberativo aprovou, por unanimidade, a proposta de alçada para as operações compromissadas para o mês de agosto/2020, recomendada pelo Comitê Consultivo de Investimentos - CCI e aprovada pela Diretoria Executiva. A referida proposta de alçada encontra-se anexa a presente ata. **DEZESSEIS) APRECIACÃO DA REALIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DO TRIMESTRE:** Finalizando, foi requerida a presença do Diretor Financeiro, Gilberto Valdez, que veio acompanhado do Gerente Financeiro e Contábil, Adriano Medeiros, para apresentar a realização orçamentária 2º trimestre/2020, anexo à ata. Após apresentação o Conselheiro Marcelo Paludo sugeriu que seja realizada uma análise dos impactos da adoção do Home Office, em razão da Pandemia de COVID, bem como um estudo de medidas de perenidade de algumas práticas adotadas que poderão refletir na redução de custos para a peça orçamentária de 2021. O Conselheiro Daniel Sperb propôs a otimização de custos para próxima peça orçamentária, a análise das verbas orçamentárias que não serão utilizadas em razão de novos padrões e medidas adotadas pela Fundação Família Previdência, assim como a análise criteriosa da real necessidade de remanejo para o próximo trimestre. O Conselho Deliberativo registrou que tomou conhecimento do

1754907



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

LIVRO: 26
PAGINA: 81

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 8 INTEGRANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO NESTA
SERVENTIA.

354

acompanhamento da realização orçamentária referente ao 2º trimestre/2020, anexo à ata, e após análise, solicitou a revisão do documento para próxima apresentação. **DEZESETE)**
Assuntos Gerais: a) Entrega de Documentos: Registrou-se que no período de 25-06-2020 a 30-07-2020, foram disponibilizados os seguintes documentos: i) Súmulas das Reuniões de Diretoria Executiva nºs 1413 a 1415; ii) Súmula da Reunião do Comitê Consultivo de Investimentos – CCI nº 15/2020; iii) Súmulas e Atas nºs 529 a 530 do Conselho Fiscal; iv) Controle de ratings, Investimentos Estruturados (06/2020); v) Tabela NTN-B junho/2020; vi) Fluxo das Patrocinadoras - competências 06/2020; vii) Cenário Legal junho/2020: Resolução CNSP Nº 385, DE 09.06.2020, Resolução CNPC Nº 037, DE 13.03.2020 (DOU DE 05.06.2020), Portaria SEPRT Nº 14.213, DE 15.06.2020, Portaria PREVIC_DICOL Nº 453, DE 29.06.2020 – Diário Oficial, Portaria Ministério da Economia Nº 245, DE 15.06.2020, LEI Nº 14.010, DE 10.06.2020, Decretos 20625, 20623 e 20609; viii) Justificativa Técnica e Relatório de Providência – DNP de maio/2020; ix) Relatório de investimento – 1º trimestre 2020. E, por nada mais haver a tratar, foi encerrada a reunião às 18h30min, da qual eu, Carla Gomes da Silva, Secretária designada, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes e por mim.

Moacir José Grippa – **Presidente**

Evandro Bremm

Júlio Elói Hofer

Celionara Wiggers P. Guimarães

João Andersen Corte Real

Rosaura Cunha Teixeira de Mello

Secretária

Carla Gomes da Silva

1754907



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

acd_771_com_anexos-20200828144347.pdf

Documento número #94babf94-1693-49f2-81f8-1263f4b07a8c

1º SERVIÇO DE REGISTRO DE DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS DE FORTALEÇA
FOLHA Nº 9 INTEGRANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO NESTA
SERVENTIA.

Assinaturas

- ✓ CARLA GOMES DA SILVA
Assinou
- ✓ CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARÃES
Assinou
- ✓ EVANDRO BREMM
Assinou
- ✓ MOACIR JOSÉ GRIPPA
Assinou
- ✓ ROSAURA CUNHA TEIXEIRA DE MELLO
Assinou
- ✓ JOÃO ANDERSEN CORTE REAL
Assinou
- ✓ JÚLIO ELÓI HOFER
Assinou

Log

- 28 ago 2020, 14:44:00 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número 94babf94-1693-49f2-81f8-1263f4b07a8c. Data limite para assinatura do documento: 27 de setembro de 2020 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 28 ago 2020, 14:44:02 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: cgomes@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo CARLA GOMES DA SILVA e Telefone celular *****9618, com hash prefixo 63ca5d(...).
- 28 ago 2020, 14:44:03 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: celionarawg@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARÃES e Telefone celular *****0359, com hash prefixo e94302(...).



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DO PÓRTO ALEGRE
FOLHA Nº 10 INTERVENIENTE DO
DOCUMENTO REINTEGRADO Nº 12
SERVENTIA

28 ago 2020, 14:44:04 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: evandrob@ceee.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo EVANDRO BREMM e Telefone celular *****8847, com hash prefixo ea41ff(...).

28 ago 2020, 14:44:05 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: grippa@terra.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo MOACIR JOSÉ GRIPPA e Telefone celular *****6811, com hash prefixo 729094(...).

28 ago 2020, 14:44:06 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: rosauram1311@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo ROSAURA CUNHA TEIXEIRA DE MELLO e Telefone celular *****6587, com hash prefixo a99f58(...).

28 ago 2020, 14:44:08 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: joaoacreal@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo JOÃO ANDERSEN CORTE REAL e Telefone celular *****2341, com hash prefixo 5655e2(...).

28 ago 2020, 14:44:09 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: julio.hofer@corsan.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo JÚLIO ELÓI HOFER e Telefone celular *****7070, com hash prefixo 3a0dbf(...).

28 ago 2020, 14:55:24 EVANDRO BREMM assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****8847 (via token), com hash prefixo ea41ff(...). CPF informado: 685.370.420-72. IP: 186.219.192.68. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

28 ago 2020, 15:02:03 MOACIR JOSÉ GRIPPA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****6811 (via token), com hash prefixo 729094(...). CPF informado: 160.721.380-04. IP: 179.165.184.60. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

28 ago 2020, 15:13:05 CARLA GOMES DA SILVA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****9618 (via token), com hash prefixo 63ca5d(...). CPF informado: 976.732.850-53. IP: 138.36.105.83. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

28 ago 2020, 16:00:58 CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARÃES assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****0359 (via token), com hash prefixo e94302(...). CPF informado: 808.176.610-34. IP: 177.7.59.85. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

28 ago 2020, 16:53:45 JOÃO ANDERSEN CORTE REAL assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****2341 (via token), com hash prefixo 5655e2(...). CPF informado: 292.989.200-59. IP: 179.187.75.37. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

28 ago 2020, 17:24:56 ROSAURA CUNHA TEIXEIRA DE MELLO assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****6587 (via token), com hash prefixo a99f58(...). CPF informado: 424.330.530-72. IP: 143.208.151.66. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

- 31 ago 2020, 09:16:23 JÚLIO ELÓI HOFER assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****7070 (via token), com hash prefixo 3a0dbf(...). CPF informado: 394.598.880-20. IP: 200.198.136.158. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 31 ago 2020, 09:16:24 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 94babf94-1693-49f2-81f8-1263f4b07a8c.

Hash do documento original (SHA256): 2d3fe0d9a016f614c5c23c975c879f139638279a08ed8d3da44a93488050cfe3

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 11 INTEGRANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO Nº 1754907
SERVENTIA

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do, documento número 94babf94-1693-49f2-81f8-1263f4b07a8c, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em www.clicksign.com.



1º TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS

SERVIÇO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE

Av. Borges de Medeiros, 308 - 2º andar - CEP 90020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone/Fax: (51) 3211.3866
www.titulosedocumentos.com.br - titulosedocumentos@titulosedocumentos.com.br
Oficial: Bel, Pêrsio Brinckmann Filho



CERTIDÃO

Certifico que o presente documento, com 11 folha(s) numeradas, é cópia fiel do documento arquivado e protocolado sob o nº 1754907, livro 91 A, à folha 150V e registrado em 13 de outubro de 2020, à(s) folhas(s) 166 F, sob o número de ordem 112047, no livro A número 297 de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. O referido é verdade e dou fé. Porto Alegre, 13 de outubro de 2020.

Cláudio José Alves Dias-Escrevente Autorizado



Total: R\$ 250,70 + R\$ 18,20 = R\$ 268,90
Certidão PJ (11 pgs): R\$ 101,20 (0449.04.2000001.03812 = R\$ 3,30)
Exame documentos: R\$ 42,40 (0449.04.2000001.03811 = R\$ 3,30)
Averbação PJ s/ fins econômicos: R\$ 63,10 (0449.04.2000001.03810 = R\$ 3,30)
Microfilmagem/Digitalização: R\$ 24,00 (0449.03.1400001.48862 = R\$ 2,70)
Processamento eletrônico: R\$ 15,00 (0449.01.1900001.40021, 40023 a 40024 = R\$ 4,20)
Conf. Documento Público: R\$ 5,00 (0449.01.1900001.40022 = R\$ 1,40)

ATA 772

Às nove horas do dia dez de agosto de dois mil e vinte, reuniu-se extraordinariamente o Conselho Deliberativo, na modalidade virtual, estando presentes nesta reunião, através de videoconferência realizada por intermédio do aplicativo Zoom, os Conselheiros Titulares – Moacir José Grippa – Presidente, Evandro Bremm, Júlio Elói Hofer, Rosaura Cunha Teixeira de Mello, Celionara Wiggers Piccini Guimarães e João Andersen Corte Real, os Conselheiros Suplentes - Delmir Marques Gonçalves, Daniel Sperb Porto, Marcelo Jaques Paludo e Natalício Cidnei Padilha de Oliveira, para tratar o que segue: **UM) POSSE DIRETORIA EXECUTIVA- DIRETOR DE PREVIDÊNCIA:** O Presidente Moacir Grippa iniciou a reunião recordando que este Colegiado autorizou, na reunião ordinário do dia 25-06-2020, o envio da documentação dos Dirigentes indicados à PREVIC para habilitação. Continuando, informou que no dia 05-08-2020 o referido Órgão Fiscalizador expediu, por meio da Nota Técnica nº 701/2020/PREVIC, o atestado de habilitação do Diretor de Previdência, Sr. Jeferson Luis Patta de Moura. No seguimento, solicitou a presença de todos os membros da Diretoria Executiva e, desejou sucesso na continuidade do excelente trabalho executado pelo Diretor Jeferson em sua trajetória junto a Fundação Família Previdência, agora à frente da pasta da Diretoria de Previdência. O Diretor Jeferson agradeceu e, informou que em toda sua trajetória profissional sempre esteve próximo aos participantes da Fundação Família Previdência e é com imensa satisfação e alegria que assume a Diretoria de Previdência para dar continuidade ao excelente trabalho iniciado na Gestão anterior na condução da expansão da Entidade e na manutenção dos interesses dos Participantes. No seguimento, efetuou-se a leitura do termo de posse, a seguir transcrito: TERMO DE POSSE Nº 60: "Às nove horas do dia dez de agosto de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, em reunião do Conselho Deliberativo, ata nº 772, apresentou-se o Sr. Jeferson Luis Patta de Moura, RG: 1026054401 SSP/RS, CPF: 360.117.700/53, Brasileiro, Administrador de Empresa, divorciado, filiação: Amadelino Carvalho de Moura e Eucília Wanda Patta de Moura, residente na Rua Dona Ondina, 242/ apt. 201 – Porto Alegre/RS, e-mail: jefersonpatta@gmail.com, eleito por maioria de votos, através do processo eleitoral devidamente regulamentado, cuja apuração dos votos ocorreu no dia vinte e nove de junho de dois mil e vinte, e homologado pelo Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência, em reunião realizada dia 29-06-2020, Ata nº 770, para tomar posse no cargo de Diretor de Previdência da Fundação Família Previdência, para cumprir um mandato determinado até 30 de junho de 2022, o que ocorreu com base nos atos constitutivos desta EFPC. Registra-se que o Dirigente acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos pela Instrução PREVIC nº 13, de 28-06-2019, estando devidamente habilitado pelo referido órgão fiscalizador, conforme atestado de habilitação nº 2020.364, de 05-08-2020. Registra-se, também, que o Dirigente tomou conhecimento e aceita os termos do Regimento Interno da Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência, vigente nesta data. Foi então lavrado o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo desta Entidade, e pelo Dirigente supracitado. Porto Alegre, 10 de agosto de 2020." Registrou-se a designação do referido Diretor como o Administrador Responsável pelos Planos de Benefícios – ARPB, em atendimento ao item 2.3.1 (f) da Política de Governança da Fundação Família Previdência. E, por nada mais haver a tratar, foi encerrada a reunião às 10h, da qual eu, Carla Gomes da Silva, Secretária designada, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes e por mim.

Moacir José Grippa – Presidente

Evandro Bremm

1754908



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PAGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

LIVRO: 26
PAGINA: 83

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DO RIO DE JANEIRO
FOLHA Nº 2 INTEGRANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO NESTA
SERVENTIA.

359

Júlio Elói Hofer

Celionara Wiggers P. Guimarães

João Andersen Corte Real

Rosaura Cunha Teixeira de Mello

Secretária

Carla Gomes da Silva

1754908



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

acd_772__final-20200828152912.pdf

Documento número #2d3e9556-2fe4-47d2-ba27-84f4a503011a

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 3 INTEGRANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO NESTA
SERVENTIA.

Assinaturas

- ✓ CARLA GOMES DA SILVA
Assinou
- ✓ CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARÃES
Assinou
- ✓ EVANDRO BREMM
Assinou
- ✓ MOACIR JOSÉ GRIPPA
Assinou
- ✓ ROSAURA CUNHA TEIXEIRA DE MELLO
Assinou
- ✓ JOÃO ANDERSEN CORTE REAL
Assinou
- ✓ JÚLIO ELOI HOFER
Assinou

Log

- 28 ago 2020, 15:29:21 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número 2d3e9556-2fe4-47d2-ba27-84f4a503011a. Data limite para assinatura do documento: 27 de setembro de 2020 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 28 ago 2020, 15:29:22 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: cgomes@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo CARLA GOMES DA SILVA e Telefone celular *****9618, com hash prefixo 63ca5d(...).
- 28 ago 2020, 15:29:23 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: celionarawg@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARÃES e Telefone celular *****0359, com hash prefixo e94302(...).



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 4 INTEGRANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO NESTA
SERVENTIA.

28 ago 2020, 15:29:24 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: evandrob@ceee.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo EVANDRO BREMM e Telefone celular *****8847, com hash prefixo ea41ff(...).

28 ago 2020, 15:29:26 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: grippa@terra.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo MOACIR JOSÉ GRIPPA e Telefone celular *****6811, com hash prefixo 729094(...).

28 ago 2020, 15:29:27 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: rosauram1311@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo ROSAURA CUNHA TEIXEIRA DE MELLO e Telefone celular *****6587, com hash prefixo a99f58(...).

28 ago 2020, 15:29:28 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: joaoacreal@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo JOÃO ANDERSEN CORTE REAL e Telefone celular *****2341, com hash prefixo 5655e2(...).

28 ago 2020, 15:29:29 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: julio.hofer@corsan.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; Data de Nascimento; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo JÚLIO ELOI HOFER e Telefone celular *****7070, com hash prefixo 3a0dbf(...).

28 ago 2020, 15:30:25 CARLA GOMES DA SILVA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****9618 (via token), com hash prefixo 63ca5d(...). CPF informado: 976.732.850-53. IP: 138.36.105.83. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

28 ago 2020, 15:36:28 MOACIR JOSÉ GRIPPA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****6811 (via token), com hash prefixo 729094(...). CPF informado: 160.721.380-04. IP: 45.235.180.123. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

28 ago 2020, 16:03:03 CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARÃES assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****0359 (via token), com hash prefixo e94302(...). CPF informado: 808.176.610-34. IP: 177.7.59.85. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

28 ago 2020, 16:47:21 EVANDRO BREMM assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****8847 (via token), com hash prefixo ea41ff(...). CPF informado: 685.370.420-72. IP: 186.219.192.68. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

28 ago 2020, 16:51:46 JOÃO ANDERSEN CORTE REAL assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****2341 (via token), com hash prefixo 5655e2(...). CPF informado: 292.989.200-59. IP: 179.187.75.37. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

28 ago 2020, 17:27:12 ROSAURA CUNHA TEIXEIRA DE MELLO assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****6587 (via token), com hash prefixo a99f58(...). CPF informado: 424.330.530-72. IP: 143.208.151.66. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

1754908



1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTIDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
FOLHA Nº 8 INTEGRANTE DO
DOCUMENTO REGISTRADO Nº 6674
SERVENTIA

28 ago 2020, 17:53:33 JÚLIO ELOI HOFER assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****7070 (via token), com hash prefixo 3a0d9bf(...). CPF informado: 394.598.880-20. IP: 189.114.132.59. Componente de assinatura versão 1.73.2 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

28 ago 2020, 17:53:33 Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número 2d3e9556-2fe4-47d2-ba27-84f4a503011a.

Hash do documento original (SHA256): 76865cbf4f1229073d9918b161bc19be1c4ad06f8f76bb32b32cd57c5f41dc6b

Este Log é exclusivo ao, e deve ser considerado parte do documento número 2d3e9556-2fe4-47d2-ba27-84f4a503011a, com os efeitos prescritos nos Termos de Uso da Clicksign disponível em www.clicksign.com.



1º TÍTULOS E DOCUMENTOS
PESSOAS JURÍDICAS

SERVIÇO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE

Av. Borges de Medeiros, 308 - 2º andar - CEP 90020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone/Fax: (51) 3211.3666
www.titulosedocumentos.com.br - titulosedocumentos@titulosedocumentos.com.br

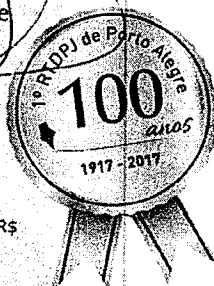
Oficial: Bel. Pêrsio Brinckmann Filha



CERTIDÃO

Certifico que o presente documento, com 05 folha(s)-numeradas, é copia fiel do documento arquivado e protocolado sob o nº 1754908, livro 91 A, à folha 150V e registrado em 13 de outubro de 2020, à(s) folhas(s) 172 F, sob o número de ordem 112048, no livro A número 297 de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. O referido é verdade e dou fé. Porto Alegre, 13 de outubro de 2020.

Cláudio José Alves Dias-Escritante Autorizado



Total: R\$ 185,90 + R\$ 18,20 = R\$ 204,10
Certidão PJ (5 pgs): R\$ 46,00 (0449.04.2000001.03816 = R\$ 3,30)
Exame documentos: R\$ 42,40 (0449.04.2000001.03815 = R\$ 3,30)
Averbação PJ s/ fins econômicos: R\$ 63,10 (0449.04.2000001.03814 = R\$ 3,30)
Microfilmagem/Digitalização: R\$ 14,40 (0449.03.1400001.48864 = R\$ 2,70)
Processamento eletrônico: R\$ 15,00 (0449.01.1900001.40029, 40031 a 40032 = R\$ 4,20)
Conf. Documento Público: R\$ 5,00 (0449.01.1900001.40030 = R\$ 1,40)

CERTIDÃO

LIVRO: 26
PAGINA: 100

ATA 776

Às nove horas do dia quinze de outubro de dois mil e vinte, reuniu-se extraordinariamente o Conselho Deliberativo, na modalidade virtual, estando presentes nesta reunião, através de videoconferência realizada por intermédio do aplicativo Zoom, os Conselheiros Titulares – Moacir José Grippa – Presidente, Evandro Bremm, Celionara Wiggers Piccini Guimarães e João Andersen Corte Real, os Conselheiros Suplentes - Delmir Marques Gonçalves, Natalício Cidnei Padilha de Oliveira, Daniel Sperb Porto que assumiu a titularidade na ausência justificada do Conselheiro Júlio Elói Hofer e Marcelo Jaques Paludo que assumiu a titularidade na ausência justificada da Conselheira Rosaura Cunha Teixeira de Mello, para tratar o que segue: **UM) POSSE DIRETORIA EXECUTIVA – DIRETOR FINANCEIRO:** O Presidente Moacir José Grippa abriu a reunião registrando um agradecimento especial ao Senhor Gilberto Valdez pela sua dedicação, responsabilidade e pelo excelente trabalho executado frente a Diretoria Financeira desta EFPC. Parabenizou também a gestão pelo empenho e dedicação. Registrou um cumprimento ao Diretor Saul Fernando Pedron que está ingressando na gestão como Diretor Financeiro, acrescentado que nosso objetivo maior nesta Fundação Família Previdência é sempre primar pelos interesses dos participantes e buscar uma excelente rentabilidade. O Conselheiro Evandro recordou que, se chegamos hoje até aqui com esse patrimônio, foi graças ao trabalho, empenho, dedicação e cuidado daqueles que estiveram à frente da gestão enquanto Diretores e Conselheiros desta Fundação. Registrando um agradecimento especial ao Diretor Valdez que, além de Diretor Financeiro, esteve à frente da Gerência de Investimentos por anos nesta EFPC. Disse estar à disposição, e que foi uma grata satisfação ter trabalhado com o Senhor Gilberto Valdez neste período. O Conselheiro Delmir agradeceu a parceria desses dois anos de gestão, que foi suficiente para perceber o comprometimento, liderança e experiência do Senhor Gilberto junto a equipe, meu reconhecimento e agradecimento por esse período, os resultados demonstram o trabalho. Disse ainda que será um grande desafio para quem está chegando na gestão. O Conselheiro João Corte agradeceu a convivência nesse período junto ao Senhor Gilberto. Recordando da importância de se reconhecer a prata da casa, as contribuições e experiências são muito enriquecedoras, citando o exemplo o Conselheiro Fiscal Ricardo Tortorelli. O Conselheiro Marcelo Paludo desejou sucesso ao Senhor Gilberto, parabenizando pelos resultados obtidos na gestão. A Conselheira Celionara disse que não conhecia o Senhor Gilberto Valdez, parabenizando pelo excelente trabalho, se colocando a disposição sempre que necessário. O Conselheiro Natalício também agradeceu a parceria e desejou sucesso na trajetória do Senhor Gilberto Valdez, registrando que concorda com o Conselheiro João Corte de sempre procuramos valorizar a prata da casa. O Conselheiro Daniel agradeceu pelo breve período de convivência, desejando boas vidas ao Diretor Saul Pedron. O Diretor-Presidente Rodrigo Sisnandes, recordou do desafio desta gestão quando chegou na Fundação, logo após um período da intervenção. Esta gestão juntamente com os Conselhos e técnicos da Fundação avançou muito neste período, agradecendo a parceria do Gilberto Valdez nos objetivos alcançados nos últimos anos. O Diretor Jeferson agradeceu a parceria, as críticas, as discussões e principalmente os resultados alcançados juntamente com o Gilberto Valdez neste período. O Senhor Gilberto Valdez agradeceu as manifestações de todos, registrando um agradecimento especial ao Presidente Moacir Grippa pela confiança de ter me colocado a frente desta Diretoria, agradeceu também aos demais Diretores pelo companheirismo, disse se sentir muito orgulhoso pelo fato de ter feito parte desta Gestão da Fundação Família Previdência, todo o patrimônio desta EFPC foi construído com muito cuidado pela área de investimentos. Agradeceu ainda, a todos os colegas Gerentes pela atenção, disponibilidade, responsabilidade e sustentação técnica para a tomada de decisões. Muito obrigado! Com a palavra, o Diretor Saul Pedron agradeceu ao Conselho pela confiança e aprovação do seu nome diante da Diretoria Financeira. Disse ainda, que é muito desafiador ocupar a cadeira desta Diretoria, e que pretende dar continuidade aos trabalhos que estavam sendo conduzidos pelo ex-Diretor Gilberto Valdez, juntamente com a excelente equipe técnica de profissionais da casa. Agradeceu a parceria do Gilberto Valdez, disse ser seu colega, parceiro e amigo, foi um prazer tê-lo ao meu lado

File Path: C:\Programas\Arquivos\2020\ata776.pdf

1757222



continua na próxima página

Av. Borges de Medeiros, 308 – 2º andar- sl. 24 – Porto Alegre/RS, CEP.: 90020-020 – Fone: (51) 3211-3666

1º SERVIÇO DE REGISTRO CIVIL DAS
PESSOAS JURÍDICAS DE PORTO ALEGRE
PÁGINA EM BRANCO
CERTDÃO
NA ÚLTIMA FOLHA DESTE DOCUMENTO

continuação na página anterior, Registro nº 113413

LIVRO: 27
PÁGINA: 001

neste período, aprendi muito e espero continuar trocando ideias. Agradecendo, também, a parceria e confiança dos demais membros da Diretoria Executiva. Feitos os registros o Presidente Moacir Grippa, efetuou-se a leitura do termo de posse, a seguir transcrito: "TERMO DE POSSE Nº 61 - Às quatorze horas do dia quinze de outubro de dois mil e vinte, na sede da Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, doravante intitulada Fundação Família Previdência, a partir da aprovação das alterações estatutárias ocorridas em 23-04-2019, situada na Rua dos Andradas, número setecentos e dois, nesta Capital, em reunião do Conselho Deliberativo, ata nº 776, apresentou-se o Sr. Saul Fernando Pedron, RG: 3007375644 SSP/RS, CPF: 262.943.030/87, Brasileiro, Engenheiro Elétrico, casado, filiação: Saul Pedron e Nadir Grimaldi Pedron, residente na Rua Francisco Ferrer, 206 – Porto Alegre/RS, e-mail: saulfpedron@hotmail.com, indicado pela Diretoria Colegiada do Grupo CEEE, através dos ofícios nº 086-2020-GP, datado de 19-06-2020, e nomeado pelo Conselho Deliberativo da Fundação Família Previdência, em reunião realizada dia 25-06-2020, Ata nº 769, para tomar posse no cargo de Diretor Financeiro da Fundação Família Previdência, para cumprir um mandato determinado até 30 de junho de 2022, o que ocorreu com base nos atos constitutivos desta EFPC. Registra-se que o Dirigente acima referido cumpriu todos os requisitos estabelecidos pela Instrução PREVIC nº 13, de 28-06-2019, estando devidamente habilitado pelo referido órgão fiscalizador, conforme atestado de habilitação nº 2020.473, de 09-10-2020. Registra-se, também, que o Dirigente tomou conhecimento e aceita os termos do Regimento Interno da Diretoria Executiva da Fundação Família Previdência, vigente nesta data. Foi então lavrado o presente termo de posse que, após lido e achado conforme, vai assinado pelo Presidente do Conselho Deliberativo desta Entidade, e pelo Dirigente supracitado. Porto Alegre, 15 de outubro de 2020." E, por nada mais haver a tratar, foi encerrada a reunião às 15h30min, da qual eu, Adriana Espindola Reichmann, Secretária designada, lavei a presente ata que, após lida e aprovada, foi assinada por todos os presentes e por mim.

Moacir José Grippa – Presidente

Evandro Bremm

Daniel Sperb Porto

Celionara Wiggers P. Guimarães

João Andersen Corte Real

Marcelo Jaques Paludo

Secretária

Adriana Espindola Reichmann

1757222



100

Click aqui para baixar o formulário de registro de títulos e documentos

continua na próxima página

continuação na página anterior, Registro nº 113413

 Clicksign Log

Dados e horários em GMT -03:00 Brasília
(última atualização em 29 de outubro de 2020, 15:45)

acd_776-20201029154520.pdf

Documento número #d517b5dd-2801-426b-be73-8dfb761c07e5

Assinaturas

-  ADRIANA ESPINDOLA REICHMANN
Assinou
-  CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARÃES
Assinou
-  EVANDRO BREMM
Assinou
-  MARCELO JACQUES PALUDO
Assinou
-  MOACIR JOSÉ GRIPPA
Assinou
-  JOÃO ANDERSEN CORTE REAL
Assinou
-  DANIEL SPERB PORTO
Assinou

Log

- 29 out 2020, 15:45:27 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c criou este documento número d517b5dd-2801-426b-be73-8dfb761c07e5. Data limite para assinatura do documento: 28 de novembro de 2020 (23:59). Finalização automática após a última assinatura: habilitada. Idioma: Português brasileiro.
- 29 out 2020, 15:45:28 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: adrianar@familiaprevidencia.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo ADRIANA ESPINDOLA REICHMANN e Telefone celular *****4073, com hash prefixo c9e09b(...).
- 29 out 2020, 15:45:29 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: celionarawg@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARÃES e Telefone celular *****0359, com hash prefixo e94302(...).

1757222



 Clicksign Log

d517b5dd-2801-426b-be73-8dfb761c07e5

Página 1 de 3

Clicksign S.A. inscrita no CNPJ nº 07.093.904/0001-11

continua na próxima página

continuação na página anterior, Registro nº 113413



Dados e horários em GMT -03:00 Brasília
Última atualização em 29 de outubro de 2020, 15:45

- 29 out 2020, 15:45:31 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: evandrob@ceee.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo EVANDRO BREMM e Telefone celular *****8847, com hash prefixo ea41ff(...).
- 29 out 2020, 15:45:32 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: marcelojp1983@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo MARCELO JACQUES PALUDO e Telefone celular *****1079, com hash prefixo e533c7(...).
- 29 out 2020, 15:45:33 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: grippa@terra.com.br, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo MOACIR JOSÉ GRIPPA e Telefone celular *****6811, com hash prefixo 729094(...).
- 29 out 2020, 15:45:34 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: joaoacreal@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo JOÃO ANDERSEN CORTE REAL e Telefone celular *****2341, com hash prefixo 5655e2(...).
- 29 out 2020, 15:45:35 Operador com email assinadoc@eletroceee.com.br na Conta b60a13f5-b576-472d-9cae-bc03d260540c adicionou à Lista de Assinatura: porto0311@gmail.com, para assinar, com os pontos de autenticação: telefone celular (via token); Nome Completo; CPF; endereço de IP. Dados informados pelo Operador para validação do signatário: nome completo DANIEL SPERB PORTO e Telefone celular *****8813, com hash prefixo 8b5331(...).
- 29 out 2020, 15:52:53 MOACIR JOSÉ GRIPPA assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****6811 (via token), com hash prefixo 729094(...). CPF informado: 160.721.380-04. IP: 179.219.126.241. Componente de assinatura versão 1.82.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 29 out 2020, 15:55:56 EVANDRO BREMM assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****8847 (via token), com hash prefixo ea41ff(...). CPF informado: 685.370.420-72. IP: 186.219.192.68. Componente de assinatura versão 1.82.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 29 out 2020, 16:03:52 MARCELO JACQUES PALUDO assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****1079 (via token), com hash prefixo e533c7(...). CPF informado: 451.736.210-87. IP: 189.6.239.39. Componente de assinatura versão 1.82.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 29 out 2020, 23:02:44 JOÃO ANDERSEN CORTE REAL assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****2341 (via token), com hash prefixo 5655e2(...). CPF informado: 292.989.200-59. IP: 177.18.157.9. Componente de assinatura versão 1.82.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 30 out 2020, 13:05:05 ADRIANA ESPINDOLA REICHMANN assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****4073 (via token), com hash prefixo c9e09b(...). CPF informado: 650.685.640-87. IP: 138.36.105.83. Componente de assinatura versão 1.82.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.
- 01 nov 2020, 14:35:56 DANIEL SPERB PORTO assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****8813 (via token), com hash prefixo 8b5331(...). CPF informado: 709.629.360-49. IP: 187.116.60.185. Componente de assinatura versão 1.82.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.



d517b5d4 2801 426b b673-8dfe2a1c07a5

1757222

Página 2 de 3

Clicksign - Assinatura Digital e Autenticação de Documentos

continua na próxima página

continuação na página anterior, Registro nº 113413

Clicksign Log

Inteiro e não há qualquer dúvida quanto à autenticidade da assinatura digitalizada em 04/02/2021 às 14:45

02 nov 2020, 16:02:50

CELIONARA WIGGERS PICCINI GUIMARÃES assinou. Pontos de autenticação: telefone celular *****0359 (via token), com hash prefixo e94302(...), CPF informado: 808.176.610-34. IP: 200.102.243.230. Componente de assinatura versão 1.82.0 disponibilizado em <https://app.clicksign.com>.

02 nov 2020, 16:02:52

Processo de assinatura finalizado automaticamente. Motivo: finalização automática após a última assinatura habilitada. Processo de assinatura concluído para o documento número d517b5dd-2801-426b-ba73-8dfb761c07e5.

Hash do documento original (SHA256): 99a0328050e2e2f5d098b0e340b0a3359c56e988a1ba9f5b80144e04ab7495f

Este Log é exclusivo do, e deve ser considerado parte do, documento número d517b5dd-2801-426b-ba73-8dfb761c07e5, com os efeitos previstos nos Termos de Uso do Clicksign disponíveis em www.clicksign.com.



1º TÍTULOS E DOCUMENTOS PESSOAS JURÍDICAS

SERVIÇO DE REGISTROS DE PORTO ALEGRE

Av. Borges de Medeiros, 308 - 2º andar - CEP 90020-020 - Centro - Porto Alegre - RS - Fone/Fax: (51) 3211-3666
www.titulosedocumentos.com.br - titulosedocumentos@titulosedocumentos.com.br

Oficial: Bel. Pêrsio Brinckmann Filho

CERTIDÃO

Certifico que a presente cópia reprográfica, com 03 folha(s) numerada(s), é reprodução fiel do documento arquivado e protocolado sob o nº 1757222, no Livro A-91 de protocolo, às fls 200 F, em 18 de dezembro de 2020, e registrado em 4 de fevereiro de 2021, à(s) folha(s) 098 f, sob o número de ordem 113413, no Livro A número 311 de Registro Civil das Pessoas Jurídicas. O referido é verdade e dou fé. Porto Alegre, 04 de fevereiro de 2021.

André Luís Kuser - Registrador Substituto

Emol: Total: R\$ 184,50 + R\$ 16,80 = R\$ 201,30

Certidão PJ (05 páginas): R\$ 46,00 (0449.04.2000001.10397 = R\$ 3,30)

Exame documentos: R\$ 42,40 (0449.04.2000001.10396 = R\$ 3,30)

Averbação PJ s/ fins econômicos: R\$ 66,70 (0449.04.2000001.10395 = R\$ 3,30)

Microfilmagem/Digitalização: R\$ 14,40 (0449.03.1400001.50354 = R\$ 2,70)

Processamento eletrônico: R\$ 10,00 (0449.01.1900001.52151, 52153 = R\$ 2,80)

Conf. Documento Público: R\$ 5,00 (0449.01.1900001.52152 = R\$ 1,40)

Clicksign Log

d517b5dd-2801-426b-ba73-8dfb761c07e5

Página 3 de 3

Clicksign Log - 04/02/2021 14:45:00



A consulta estará disponível em até 24h
no site do Tribunal de Justiça do RS
<http://go.tjrs.jus.br/selodigital/consulta>
Chave de autenticidade para consulta
096651 54 2021 00001335 94



Relatório da Entidade

366

PREVIDÊNCIA SOCIAL
SUPERINTENDÊNCIA NACIONAL DE
PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR - PREVIC

Informações Básicas

CNPJ: 90.884.412/0001-24
Número do Processo: 00300.000116/2719-79
Razão Social: FUNDACAO CEEE DE SEGURIDADE SOCIAL ELETROCEEE
Nome Fantasia: FUNDACAO FAMILIA PREVIDENCIA
Natureza Jurídica PREVIC: INSTITUIDOR CLASSISTA
Data de Cadastro: 18/06/2008

Endereço

CEP: 90.020-004
Endereço: R DOS ANDRADAS 702
Número: -
Complemento: -
Bairro: CENTRO
Município: PORTO ALEGRE
Estado: RS
País: BRASIL
Telefone: 513027310530273
Fax: (51) 3228-5325
E-mail: GRCSECRETARIA@FAMILIAPREVIDENCIA.COM.BR
Site: WWW.FUNDACAOCEEE.COM.BR
Observações: -

Perfil da Entidade

Código: 0108-1
Sigla: FAMILIA PREVIDENCIA
Fundamentação Legal: LC 108 / LC 109
Tipo: SOCIEDADE CIVIL
Patrocínio Predominante: PÚBLICA MUNICIPAL
Qtd. Máx. de Diretores Executivos: 3
Qtd. Máx. de Conselheiros Fiscais: 4
Qtd. Máx. de Conselheiros Deliberativos: 6
Situação: NORMAL / EM FUNCIONAMENTO
Qualificação Quanto ao Número de Planos: MULTIPLANO
Data de Autorização: 21/12/1979
Data de Início do Funcionamento: 07/02/1980
Data de Encerramento: -
Número do Processo de Criação: 00300.000116/2719-79
Expediente de Comunicação de Início de Funcionamento: -
Outros Documentos disponível? Sim

Estatuto da Entidade

Data da Aprovação: 23/04/2019
Data Inicial de Vigência: 23/04/2019
Data Final de Vigência: -
Arquivo do Estatuto disponível? Sim
Quadro Comparativo disponível? Sim
Análise Técnica disponível? Sim
Tipo do Documento: PORTARIA PREVIC
Número do Documento: 320
Data do Documento: 23/04/2019

2

Cr.

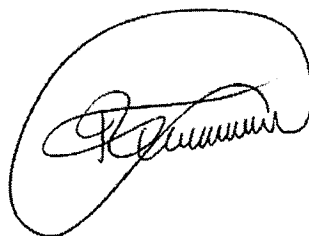
5.5.2.1

Ao
Grupo de Trabalho
Ref.: Processo Seletivo nº 01/2021

DECLARAÇÃO

A Fundação CEEE de Seguridade Social – ELETROCEEE, Entidade Fechada de Previdência Complementar Multipatrocinada, também denominada como Fundação Família Previdência, declara que o percentual mínimo de contribuição do Plano Família Previdência Municípios, ofertado ao ente federativo e seus servidores é de 0,5% do salário de participação. Declaramos que o plano oferece a possibilidade de contribuições flexíveis entre 0,5% e 12% e que o percentual será definido pelo ente federativo.

Porto Alegre, 01 de setembro de 2021.



Rodrigo Sisnandes Pereira
Diretor-Presidente