

# REGIMENTO INTERNO

Aprovado pela  
Diretoria Executiva  
em 22/04/2003

Aprovado pelo  
Conselho Deliberativo  
em 11/11/2005 e pelo  
Conselho Fiscal em  
23/02/2006

Atualizado  
pelo Conselho  
Deliberativo  
em 19/11/2012



## **APRESENTAÇÃO**

O presente Regimento Interno, fundamentado na legislação vigente e no Estatuto da Fundação Chesf de Assistência e Seguridade Social – Fatchesf, tem por objetivo explicitar a forma de organização do processo decisório da Entidade, disciplinando as relações existentes entre os Colegiados que compõem a sua estrutura organizacional: Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva.

Nesse sentido, este Regimento aborda, dentre outros aspectos relevantes, a estruturação das reuniões ordinárias e extraordinárias de cada um dos mencionados órgãos, seus sistemas de deliberação e de documentação.

## **TÍTULO I - DA ORGANIZAÇÃO GERAL DA FACHESF**

### **Capítulo I - Dos Órgãos de Administração e Fiscalização da Fatchesf**

**Artigo 1º** - Serão responsáveis pela administração e fiscalização da Fatchesf:

- I - o Conselho Deliberativo;
- II - a Diretoria Executiva;
- III - o Conselho Fiscal.

**Artigo 2º** - Os membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal deverão atender aos seguintes requisitos mínimos:

- I - comprovada experiência no exercício de atividades nas áreas financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização 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 ou como servidor público;
- IV - ser, há pelo menos 05 (cinco) anos, participantes ou assistidos de planos previdenciários da Fatchesf e obrigam-se, no ato de posse, a apresentar os seguintes documentos, ao Secretário Geral:

- a) cópia autenticada da carteira de identidade;
- b) cópia autenticada do Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC;
- c) curriculum vitae atualizado e assinado;
- d) declaração de bens, no ato de posse e ao deixarem o cargo;
- e) declaração de desimpedimento.

**Artigo 3º** - Os membros da Diretoria Executiva, além dos requisitos I a IV, acima, deverão ter formação de nível superior.

**Artigo 4º** - A investidura nos cargos que integram os órgãos referidos nos incisos I, II e III do Art 1º será feita mediante termo lavrado em livro próprio, subscrito pelo Presidente da Fachesf e pelo Conselheiro ou Diretor empossado. Se o empossado for o Presidente da Fundação, assinará ele o termo de posse com o Presidente da Patrocinadora Instituidora.

**§ 1º** – Se o Termo de Posse não for assinado nos 30 (trinta) dias seguintes à indicação ou à eleição, tornar-se-ão sem efeito, salvo justificação aceita pelo Conselho Deliberativo.

**Artigo 5º** - O exercício de função na Diretoria Executiva, no Conselho Deliberativo ou no Conselho Fiscal será remunerado pela Fachesf, observando-se os seguintes critérios:

I - a remuneração dos membros do Conselho Deliberativo e do Conselho Fiscal será fixada pela Patrocinadora Instituidora, em valor limitado a 10% (dez por cento) da remuneração média estabelecida para a Diretoria Executiva da Fachesf.

II - a remuneração dos membros da Diretoria Executiva será fixada pelo Conselho Deliberativo, limitada à remuneração média da diretoria da Patrocinadora Instituidora.

**Artigo 6º** - A remuneração mensal estabelecida nos termos do Art 5o, Inciso I, será paga aos Conselheiros Deliberativos e Fiscais, de acordo com a seguinte regra:

I – pagamento de 100% (cem por cento) da remuneração mensal estabelecida, apenas ao Conselheiro titular quando este comparecer a

todas as reuniões realizadas no mês, ou quando não houver sido realizada reunião do respectivo Colegiado naquele período;

II – pagamento de 100% (cem por cento) da remuneração mensal estabelecida, ao Conselheiro suplente se este comparecer a todas as reuniões realizadas no mês, apenas quando em substituição do respectivo titular;

III – pagamento proporcional, em função do comparecimento, ao Conselheiro titular ou suplente se em substituição do respectivo titular, quando houver mais de uma reunião do respectivo Colegiado naquele período.

IV – O não comparecimento do titular e também do respectivo suplente implica em não pagamento da remuneração correspondente, sendo que o pagamento mensal será efetuado proporcionalmente, levando-se em conta o comparecimento e o número de reuniões realizadas naquele mês.

V – O conselheiro titular terá direito a uma ausência anual abonada, sem prejuízo da sua respectiva remuneração, ou, em outros casos, por justificativa aprovada pelo Conselho Deliberativo ou Fiscal.

**Artigo 7º** – As despesas com transporte, hospedagem e alimentação, ocorridas fora do domicílio do Conselheiro, serão pagas pela Fachesf, quando previamente autorizadas pelo presidente do referido Colegiado.

**Artigo 8º** – Os membros do Conselho Deliberativo, da Diretoria Executiva e do Conselho Fiscal responderão pelos prejuízos causados à Fachesf, aos participantes ou a terceiros para os quais tenham concorrido, em consequência de descumprimento de leis e instruções vigentes, do Estatuto, do Código de Ética, do Regimento Interno e dos regulamentos da Fundação, especialmente se deixarem de constituir as reservas obrigatórias ou imprescindíveis aos planos de benefícios.

**Artigo 9º** – Os Conselheiros e Diretores da Fachesf não poderão efetuar com a Fundação operações comerciais ou financeiras de qualquer natureza, direta ou indiretamente, excetuando-se, quando for o caso, as operações decorrentes da relação que os mesmos tenham com a Fundação como participantes dos planos por ela administrados.

**Artigo 10º** – Excluindo-se as operações comerciais e financeiras entre a Fachesf e suas Patrocinadoras, sujeitas às condições e limites estabelecidos.

dos pela autoridade competente, serão vedadas quaisquer outras operações entre a Fundação e a pessoa jurídica a que estiver vinculado o seu Conselheiro ou Diretor como diretor, sócio, gerente, cotista majoritário, acionista majoritário, empregado ou procurador.

## **Capítulo II - Da Secretaria Geral da Fachesf**

**Artigo 11°** - A Secretaria dos Colegiados: Conselho Deliberativo, Conselho Fiscal e Diretoria Executiva será exercida pela Secretaria Geral da Fachesf.

**Artigo 12°** - O comparecimento do Secretário Geral às reuniões dos Colegiados, quando convocado pelos respectivos presidentes, será efetuado sem direito a voz e a voto.

## **TÍTULO II – DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO**

### **Capítulo I - Da Finalidade do Conselho Deliberativo**

**Artigo 13°** - O Conselho Deliberativo é o órgão máximo da estrutura organizacional da Fachesf sendo responsável pela definição da política geral de administração da entidade e de seus planos de benefícios.

### **Capítulo II - Da Composição do Conselho Deliberativo**

**Artigo 14°** - O Conselho Deliberativo será composto de 06 (seis) membros, dos quais 03 (três) serão escolhidos por meio de eleição direta pelos participantes e assistidos dos planos previdenciários mantidos pela Fachesf e 01 (um) será indicado pela Patrocinadora Instituidora, cabendo a indicação dos 02 (dois) membros restantes às demais patrocinadoras, excluída a própria Fachesf.

**§ 1°** - Fica garantido a cada Participante, em cada pleito, o direito de votar em tantos candidatos quantos forem os cargos elegíveis.

**§ 2°** - Serão considerados eleitos, os candidatos que obtiverem o maior número de votos, em cada pleito.

§ 3º - Caso o número de patrocinadoras, não considerando para este fim a Patrocinadora Instituidora, seja igual a 02 (dois), caberá a cada uma a indicação de um membro do Conselho.

§ 4º - Caso o número de patrocinadoras, não considerando para este fim a Patrocinadora Instituidora, seja superior a 02 (dois), caberá a indicação de um membro a 02 (duas) das patrocinadoras restantes, respeitado o seguinte critério: (i) maior número de participantes vinculados a planos previdenciários da Fundação, ou, (ii) em caso de empate no quesito anterior, maior valor de patrimônio acumulado na Fundação no mês de dezembro imediatamente anterior ao da indicação.

§ 5º - Caso haja apenas uma patrocinadora além da Patrocinadora Instituidora, caberá a ela a indicação de um membro do Conselho, sendo o membro restante indicado pela patrocinadora de maior número de participantes vinculados a planos previdenciários da Fundação, ou, em caso de empate no quesito anterior, a de maior valor de patrimônio acumulado na Fundação no mês de dezembro imediatamente anterior ao da indicação.

§ 6º - Caso, excluída a própria Fachesf, a única patrocinadora seja a Patrocinadora Instituidora, caberá a ela a indicação de 03 (três) membros do Conselho Deliberativo.

§ 7º - Os Conselheiros representantes das Patrocinadoras escolherão, dentre eles, o presidente do Conselho Deliberativo.

§ 8º - O mandato dos membros do Conselho Deliberativo será de 04 (quatro) anos, com garantia de estabilidade, permitida uma recondução.

§ 9º - A renovação dos mandatos dos conselheiros deverá obedecer ao critério de proporcionalidade, de forma que se processe parcialmente a cada 02 (dois) anos.

§ 10º - Cada membro do Conselho terá um suplente, indicado ou eleito pelo mesmo critério do titular, que o substituirá e será convocado pelo Presidente nos casos de ausência ou impedimento do Conselheiro e de vacância do cargo.

§ 11º - O membro do Conselho Deliberativo somente perderá o mandato em virtude de renúncia, de condenação judicial transitada em julgado ou processo administrativo disciplinar.

§ 12º - A instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração de irregularidades no âmbito de atuação do conselho deliberativo da entidade fechada, implicará no imediato afastamento do conselheiro até sua conclusão.

§ 13º - O afastamento de que trata o parágrafo anterior não implica prorrogação ou permanência no cargo além da data inicialmente prevista para o término do mandato.

§ 14º - Na hipótese de perda de mandato, prevista no parágrafo 9º, o suplente será conduzido a titular do cargo pelo prazo restante do mandato. Caso o suplente também seja impedido, se o mesmo foi indicado por patrocinadora, esta indicará outro conselheiro; caso tenha sido indicado pelos participantes, serão realizadas novas eleições, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da vacância do cargo. Em qualquer caso o substituto cumprirá o mandato até o término do prazo fixado para o conselheiro afastado.

## Capítulo III – Das Atribuições do Conselho Deliberativo

Artigo 15º - Além de outras atribuições previstas no Estatuto da Entidade, compete privativamente ao Conselho Deliberativo decidir sobre:

- I - reforma do Estatuto da Fundação, mediante aprovação da Patrocinadora Instituidora e dos órgãos governamentais competentes.
- II - alteração de regulamentos dos planos de benefícios, bem como a implantação e a extinção deles, mediante aprovação da autoridade competente, e da Patrocinadora Instituidora, em caso de implantação, ou das patrocinadoras vinculadas ao plano ao qual o regulamento se refere, em caso de alteração ou extinção;
- III - orçamento e suas alterações;
- IV - aprovação dos cálculos atuariais para todos os planos administrados pela Fachesf, para posterior aprovação da autoridade competente;
- V - gestão de investimentos e plano de aplicação de recursos;

- VI - autorização para investimentos que envolvam valores iguais ou superiores a 5% (cinco por cento) dos recursos garantidores;
- VII - contratação de auditor independente, atuário e avaliador de gestão, observadas as disposições regulamentares aplicáveis;
- VIII - aquisição e alienação de bens imóveis, constituição de ônus ou direitos reais sobre eles e edificação em terrenos de propriedade da Fachesf;
- IX - aceitação de doações;
- X - admissão ou exclusão de patrocinadoras da Fachesf, ou de um de seus planos isoladamente, sujeita à homologação da Patrocinadora Instituidora e aprovação da autoridade competente;
- XI - admissão ou exclusão de Instituidor, nos termos da legislação vigente;
- XII - relatório anual e prestação de contas do exercício, após a devida apreciação dos auditores independentes e do Conselho Fiscal;
- XIII - estrutura de organização da Fundação;
- XIV - nomeação e exoneração dos membros da Diretoria Executiva;
- XV - fixação de critérios para a remuneração dos membros da Diretoria Executiva;
- XVI - a delimitação da área de atividade de cada Diretor, observada a competência estatutária do Presidente da Fachesf;
- XVII - metodologia para fixação do valor de jôia, ou da compensação atuarial equivalente;
- XVIII - exame, em grau de recurso, das decisões da Diretoria Executiva;
- XIX - os casos omissos no Estatuto ou nos regulamentos dos planos.

§ 1º - As decisões do Conselho Deliberativo que impliquem em alterações no custeio dos planos de benefícios, deverão ser aprovadas pelas Diretorias das patrocinadoras envolvidas e pela autoridade competente.

§ 2º - O Conselho Deliberativo, além do auditor independente contratado para avaliação das demonstrações contábeis da Entidade, poderá contar com a auditoria interna, a fim de avaliar, de maneira independente, os controles internos da Fundação.

§ 3º - O Conselho Deliberativo poderá, sempre que julgar necessário, contratar serviços especializados de terceiros, em caráter eventual.

§ 4º - O Conselho Deliberativo assegurará, por meio de contratação de seguro, o custeio da defesa de dirigentes, ex-dirigentes, empregados e ex-empregados da Fachesf, em processos administrativos e judiciais, decorrentes de ato regular de gestão, estabelecendo as seguintes condições e limites para a finalidade pretendida: prescrição e custeio integral.

Artigo 16º - O Conselho Deliberativo definirá as regras para realização das eleições diretas para escolha dos membros dos Conselhos Deliberativo e Fiscal representantes dos participantes ativos e dos participantes assistidos dos planos previdenciários da FACHESF, devendo as mesmas estarem disponíveis com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias da data marcada para realização do pleito.

Artigo 17º - A iniciativa das proposições ao Conselho Deliberativo poderá partir de qualquer de seus membros ou da Diretoria Executiva

Artigo 18º - O Conselho Deliberativo, por meio de atas de reuniões e relatórios da Diretoria Executiva, tomará conhecimento dos atos por ela praticados.

## Capítulo IV - Da Organização De Reuniões Do Conselho Deliberativo

Artigo 19º - O Conselho Deliberativo reunir-se-á:

- I - ordinariamente, a cada trimestre, devidamente convocado por seu Presidente, em primeira convocação, com a presença de no mínimo 4 (quatro) membros;
- II - extraordinariamente, quando solicitado, através do seu Presidente ou por qualquer Conselheiro, em primeira convocação, com a presença de, no mínimo, 04 (quatro) membros;

§ 1º - A solicitação de reunião extraordinária, por parte de qualquer Conselheiro, de que trata o inciso II será feita mediante carta do interessado para o Presidente do Conselho Deliberativo, indicando o(s) assunto(s) a ser(em) tratado(s), bem como a urgência, se houver;

§ 2º - A correspondente reunião extraordinária de que trata o § 1º deste Artigo, deverá ser convocada pelo Presidente do Conselho Deliberativo,

no prazo máximo de até 5(cinco) dias úteis posteriores ao recebimento do mencionado pedido.

**Artigo 20°** - As convocações de reunião, em primeira convocação, serão feitas mediante carta do Secretário Geral para os Conselheiros Titulares, com cópia para ciência dos respectivos Suplentes, inclusive acompanhada dos respectivos anexos, obedecidas as antecedências mínimas de:

- I – 5(cinco) dias úteis da data de sua realização, para reuniões ordinárias;
- II – 5(cinco) dias úteis da data de sua realização, para reuniões extraordinárias.

**§ 1°** - Ocorrendo falta do quorum mínimo para realização da reunião ordinária ou extraordinária, o Conselho Deliberativo reunir-se-á, em segunda convocação, no prazo não inferior a 5(cinco) dias posteriores à primeira convocação, ainda com a presença de, no mínimo, 4(quatro) membros. Persistindo a situação de inexistência de quorum, reunir-se-á, em terceira convocação, com observância do mesmo prazo mínimo, em relação à segunda convocação, com a presença mínima de metade dos seus membros.

**§ 2°** - Caso os prazos envolvidos para as convocações venham a comprometer o atendimento de exigências legais ou determinação de órgãos controladores e/ou fiscalizadores da Entidade, a reunião ordinária ou extraordinária será realizada em prazos menores que os estabelecidos nos itens antecedentes, a critério do Presidente do Conselho Deliberativo, com a presença mínima de metade dos seus membros.

**§ 3°** - O Conselheiro Titular quando convocado, se impossibilitado de comparecer à reunião, deverá comunicar à Secretaria Geral o seu impedimento, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da referida reunião, para que o Secretário Geral possa convocar o respectivo Suplente.

**§ 4°** - Na impossibilidade de localização em tempo hábil, ou por qualquer outro motivo impeditivo, para convocação do Conselheiro Titular, o Secretário Geral deverá convocar diretamente o correspondente Suplente de Conselheiro.

§ 5° - O Conselheiro que deixar de comparecer a duas reuniões sem justificativa prévia, será notificado pelo Presidente do Conselho Deliberativo, para as devidas explicações.

§ 6° - No ato de posse, cada Conselheiro, Titular ou Suplente, deverá indicar ao Presidente do Conselho Deliberativo o seu endereço oficial para efeito das convocações do Conselho, mantendo-o atualizado durante todo o mandato.

§ 7° - Nas ausências ou impedimentos do Presidente do Conselho Deliberativo, as reuniões serão presididas pelo seu substituto, escolhido entre os Conselheiros indicados pelas Patrocinadoras, presentes à reunião.

§ 8° - Em havendo vacância do cargo de Presidente do Conselho Deliberativo, os conselheiros representantes da Patrocinadora, indicarão o novo Presidente do Conselho Deliberativo.

§ 9° - o substituto do Presidente do Conselho Deliberativo será escolhido ato contínuo à constatação do "quorum" para instalação da reunião.

§ 10° - Os Membros Suplentes do Conselho Deliberativo poderão comparecer às reuniões, na condição de Suplente, sem direito a voto, sem ônus para a Fachesf. Quando convocado, será com ônus da Fachesf.

§ 11° - Os membros da Diretoria Executiva e/ou empregados da Fachesf, quando convocados pelo Presidente do Conselho Deliberativo, assistirão, no todo ou em parte, às reuniões do Colegiado e manifestar-se-ão, quando solicitados, sobre assuntos de suas respectivas áreas.

Artigo 21° - Das reuniões do Conselho Deliberativo lavrar-se-á ata contendo os assuntos e as correspondentes deliberações, sendo estas tomadas por maioria dos membros presentes.

§ Único - O Presidente do Conselho Deliberativo, além do voto pessoal, terá o de desempate.

Artigo 22° - As reuniões serão dirigidas pelo Presidente do Conselho Deliberativo, que orientará os debates e as decisões, cabendo-lhe, ainda:

- a) abrir, suspender e encerrar os trabalhos;
- b) decidir questões de ordem;
- c) colocar em votação os assuntos discutidos e anunciar a decisão;
- d) autorizar o comparecimento de membros da Diretoria Executiva e/ou empregados da Fachesf às reuniões; e convidados.
- e) autorizar a discussão de assuntos não incluídos na ordem do dia.

**Artigo 23°** - As minutas das atas das reuniões realizadas serão distribuídas pela Secretaria Geral para os Senhores Conselheiros, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a data de realização da referida reunião.

**Artigo 24°** - Os Conselheiros, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis analisarão a minuta proposta, devolvendo-a para a Secretaria Geral com as suas considerações e propostas de alterações.

**§ 1°** - A Secretaria Geral, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento das considerações e propostas de alterações sugeridas, consolidará nova minuta de ata, encaminhando-a diretamente para os senhores Conselheiros.

**§ 2°** - No início da reunião subsequente, a Ata da Reunião anterior será apreciada e, se necessário, alterada segundo a orientação do Colegiado, sendo encaminhada, após essa aprovação, para as demais providências da Secretaria Geral.

**Artigo 25°** - A Secretaria Geral deverá lançar a Ata aprovada, no livro correspondente, e colher as respectivas assinaturas dos presentes às reuniões realizadas, encaminhando a referida Ata, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, para conhecimento e providências do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva, bem como da Auditoria Interna.

**Artigo 26°** - Os assuntos constantes da pauta de cada reunião deverão ser encaminhados ao Presidente do Colegiado, mediante Termo denominado "ENCAMINHAMENTO DE ASSUNTO AO CONSELHO DELIBERATIVO – EACD".

**§ Único** - a critério do Presidente do Conselho, o Termo de "ENCAMINHAMENTO DE ASSUNTO AO CONSELHO DELIBERATIVO - EACD", deverá ser complementado pelo proponente com as seguintes informações:

- a) Introdução/Histórico;
- b) Desenvolvimento da proposta;
- c) Pareceres técnicos, atuariais ou jurídicos, quando necessários;
- d) Conclusão; e
- e) Encaminhamento proposto pelo proponente

**Artigo 27°** - Os interessados na propositura de qualquer item para constar da pauta deverão apresentar ao Presidente do Conselho Deliberativo o(s) mencionado(s) termo(s) de "ENCAMINHAMENTO DE ASSUNTO AO CONSELHO DELIBERATIVO – EACD", quantos forem os assuntos propostos, com antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis em relação à realização da reunião correspondente.

**§ 1°** - Após registrados pela Secretaria Geral do Conselho Deliberativo, o(s) termo(s) de "ENCAMINHAMENTO DE ASSUNTO AO CONSELHO DELIBERATIVO – EACD" deverão ser distribuídos para os demais membros do Conselho Deliberativo, preservada a antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis em relação à realização da reunião correspondente.

**§ 2°** - Após apreciado o assunto proposto, será lavrado pelo senhor Secretário Geral o correspondente Termo de Encaminhamento, denominado "DECISÃO DO CONSELHO DELIBERATIVO – DCD", no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis após a realização da reunião correspondente, para divulgação junto às áreas pertinentes da Fundação para suas providências

**Artigo 28°** - As convocações das reuniões do Conselho Deliberativo deverão conter a pauta dos assuntos a serem tratados.

**§ 1°** - Os Conselheiros poderão propor assuntos para constar das pautas das reuniões do Conselho Deliberativo, obedecida a antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis em relação à convocação da correspondente reunião, devendo ser a proposta dirigida ao Presidente do Conselho Deliberativo.

**§ 2°** - Durante as reuniões, caso haja necessidade de inclusão de itens não previstos na pauta, no início de cada uma delas, o Conselheiro interessado submeterá a proposta de inserção aos demais presentes, que apreciarão e deliberarão sobre a viabilidade de sua inclusão na pauta.

§ 3º - Qualquer item não previsto na pauta, para o qual houver sido recusada a sua inserção, constará automaticamente como item de pauta da reunião imediatamente seguinte.

Artigo 29º - Durante a discussão das matérias em Pauta, os Conselheiros poderão:

- a) propor providências destinadas à perfeita instrução do assunto em debate;
- b) requerer urgência ou preferência para discussão e votação de determinado assunto;
- c) propor o adiamento da discussão de assunto constante da ordem do dia ou sua retirada de pauta;
- d) fazer diligências junto a quaisquer órgãos da Fundação.
- e) Analisar e acompanhar a execução dos trabalhos da Auditoria Interna.
- f) Solicitar ao órgão de Auditoria Interna da Fachesf a remessa dos Relatórios produzidos sobre atos e fatos da Administração da Fundação.
- g) abster-se de votar, por qualquer motivo.

Artigo 30º - Caso algum Conselheiro necessite, poderá, uma única vez em cada assunto, requerer ao Conselho, vistas ao processo, a fim de melhor avaliar o assunto constante da pauta. Nesse caso, a votação do assunto ficará transferida para a próxima reunião do Conselho Deliberativo, devendo, no entanto, o Conselheiro elaborar o relatório correspondente dentro do mesmo período concedido para vistas e protocolado junto ao Presidente do Conselho Deliberativo para providências.

§ 1º - O referido pedido de vistas poderá ser negado pelo Conselho, caso os prazos envolvidos venham a comprometer o atendimento de requisito legal ou de determinações dos órgãos controladores e/ou fiscalizadores da Entidade.

§ 2º - Havendo negativa do pedido de vistas, o Conselheiro poderá abster-se de votar, sendo a matéria apreciada pelos demais Conselheiros presentes, e neste caso, a abstenção será considerada para fins de quorum para aprovação.

## **TÍTULO III – DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO FISCAL**

### **Capítulo I – Da Finalidade do Conselho Fiscal**

**Artigo 31º** - O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização da Fachesf, cabendo-lhe, precipuamente, dar cumprimento ao Estatuto e à legislação vigente.

### **Capítulo II – Da Composição do Conselho Fiscal**

**Artigo 32º** - O Conselho Fiscal da FACHESF será composto de 4 (quatro) membros, todos participantes dos planos previdenciários da FACHESF, há pelo menos 5(cinco) anos, sendo 2 (dois) eleitos pelo voto direto pelos Participantes e Assistidos dos planos previdenciários mantidos pela Fundação e 2 (dois) nomeados pelas patrocinadoras, no critério de rodízio para a indicação, sendo a ordem determinada respeitado o seguinte critério: (i) maior número de participantes vinculados a planos previdenciários da Fundação, ou, (ii) em caso de empate no quesito anterior, maior valor de patrimônio acumulado na Fundação no mês de dezembro imediatamente anterior ao da indicação.

**§ 1º** - O Presidente do Conselho Fiscal será indicado pelos participantes e assistidos dos planos previdenciários mantidos pela Fundação.

**§ 2º** - Os membros do Conselho Fiscal terão mandato de 4 (quatro) anos, vedada sua recondução.

**§ 3º** - A renovação dos mandatos dos conselheiros deverá obedecer ao critério de proporcionalidade, de forma que se processe parcialmente a cada 2 (dois) anos.

**§ 4º** - Cada membro do Conselho terá um suplente, indicado ou eleito pelo mesmo critério do titular, que o substituirá e será convocado pelo Presidente nos casos de ausência ou impedimento do Conselheiro e de vacância do cargo.

§ 5º - O membro do Conselho Fiscal somente perderá o mandato em virtude de renúncia, de condenação judicial transitada em julgado ou processo administrativo disciplinar.

§ 6º - A instauração de processo administrativo disciplinar, para apuração de irregularidades no âmbito de atuação do Conselho Fiscal da entidade fechada, implicará no imediato afastamento do conselheiro até sua conclusão.

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

§ 8º - Na hipótese de perda de mandato, prevista no parágrafo 5o, o suplente será conduzido a titular do cargo pelo prazo restante do mandato. Caso o suplente também seja impedido, se o mesmo foi indicado por patrocinadora, esta indicará outro conselheiro; caso tenha sido indicado pelos participantes, serão realizadas novas eleições, no prazo máximo de 90 (noventa) dias, a contar da vacância do cargo. Em qualquer caso o substituto cumprirá o mandato até o término do prazo fixado para o conselheiro afastado.

### Capítulo III – Das atribuições do Conselho Fiscal

Artigo 33º - Competirá ao Conselho Fiscal, como órgão de fiscalização da Fachesf.

- I - examinar, em qualquer tempo, os livros e documentos da Fachesf;
- II - examinar os balancetes da Fachesf, bem como as contas e os atos da Diretoria Executiva;
- III - dar parecer sobre o balanço anual;
- IV - lavrar em livros de atas e de pareceres o resultado dos exames procedidos;
- V - apresentar ao Conselho Deliberativo pareceres sobre os negócios e as operações sociais do exercício, tomados por base o balanço, o inventário e as contas da Diretoria Executiva;
- VI - acusar as irregularidades verificadas, sugerindo medidas saneadoras;
- VII - praticar, durante o período de liquidação da Fachesf, os atos julgados indispensáveis para o seu bom termo.

**Parágrafo Único** - O Conselho Fiscal poderá requerer ao Conselho Deliberativo, mediante justificativa escrita, o assessoramento de especialistas ou de firmas especializadas de sua confiança.

**Artigo 34°** - Sem prejuízo de atribuições definidas em normas específicas, o Conselho Fiscal, a partir de 1o de janeiro de 2005, emitirá relatórios de controles internos, semestralmente, que contemplem, no mínimo:

I - as conclusões dos exames efetuados, inclusive sobre a aderência da gestão dos recursos garantidores dos planos de benefícios às normas em vigor e à política de investimentos, a aderência das premissas e hipóteses atuariais e a execução orçamentária;

II - as recomendações a respeito de eventuais deficiências, com o estabelecimento de cronograma de saneamento das mesmas, quando for o caso;

III - análise de manifestação dos responsáveis pelas correspondentes áreas, a respeito das deficiências encontradas em verificações anteriores, bem como análise das medidas efetivamente adotadas para saná-las.

**§ Único** - As conclusões, recomendações, análises e manifestações de competência do Conselho Fiscal devem ser levadas em tempo hábil ao conhecimento do Conselho Deliberativo da Fachesf, a quem caberá decidir sobre as providências que eventualmente devam ser adotadas. Além disso, permanecerão na Entidade, à disposição da Secretaria de Previdência Complementar, pelo prazo mínimo de cinco anos.

## **Capítulo IV - Da Organização de Reuniões do Conselho Fiscal**

**Artigo 35°** - O Conselho Fiscal reunir-se-á com a maioria de seus membros:

I - ordinariamente, uma vez por mês, devidamente convocado por seu Presidente;

II - extraordinariamente, por solicitação de qualquer de seus membros, mediante convocação do Presidente.

**§ 1°** - A solicitação de reunião extraordinária, por parte de qualquer Conselheiro, de que trata o inciso II deste Artigo será feita mediante carta do

interessado para o Presidente do Conselho Fiscal, indicando o(s) assunto(s) a ser(em) tratado(s), bem como a urgência, se houver;

§ 2º - A correspondente reunião extraordinária de que trata o § 1º deste Artigo, deverá ser convocada pelo Presidente do Conselho Fiscal, no prazo máximo de até 5(cinco) dias úteis posteriores ao recebimento do mencionado pedido.

Artigo 36º - As convocações de reunião, em primeira convocação, serão feitas mediante carta do Secretário Geral para os Conselheiros Titulares, com cópia para ciência dos respectivos Suplentes, inclusive acompanhada dos respectivos anexos, obedecidas as antecedências mínimas de:

- I – 05 (cinco) dias úteis da data de sua realização, para reuniões ordinárias;
- II – 05 (cinco) dias úteis da data de sua realização, para reuniões extraordinárias.

§ 1º - Ocorrendo falta do quorum mínimo para realização da reunião ordinária ou extraordinária, o Conselho Fiscal reunir-se-á, em segunda convocação, no prazo não inferior a 05 (cinco) dias posteriores à primeira convocação, ainda com a presença de, no mínimo, 03 (três) membros. Persistindo a situação de inexistência de quorum, reunir-se-á, em terceira convocação, com observância do mesmo prazo mínimo, em relação à segunda convocação, com a presença mínima de metade dos seus membros.

§ 2º - Caso os prazos envolvidos para as convocações venham a comprometer o atendimento de exigências legais ou determinação de órgãos controladores e/ou fiscalizadores da Entidade, a reunião ordinária ou extraordinária será realizada em prazos menores que os estabelecidos nos itens antecedentes, a critério do Presidente do Conselho Fiscal, com a presença mínima de metade dos seus membros.

§ 3º - O Conselheiro Titular quando convocado, se impossibilitado de comparecer à reunião, deverá comunicar à Secretaria Geral o seu impedimento, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da realização da referida reunião, para que o Secretário Geral possa convocar o respectivo Suplente.

§ 4º - Na impossibilidade de localização em tempo hábil, ou por qualquer outro motivo impeditivo, para convocação do Conselheiro Titular, o Secretário Geral deverá convocar diretamente o correspondente Suplente de Conselheiro.

§ 5º - O Conselheiro que deixar de comparecer a duas reuniões sem justificativa prévia, será notificado pelo Presidente do Conselho Fiscal, para as devidas explicações.

§ 6º - No ato de posse, cada Conselheiro, Titular ou Suplente, deverá indicar ao Presidente do Conselho Fiscal o seu endereço oficial para efeito das convocações do Conselho, mantendo-o atualizado durante todo o mandato.

§ 7º - Nas ausências ou impedimentos do Presidente do Conselho Fiscal, as reuniões serão presididas pelo seu substituto, escolhido entre os Conselheiros eleitos pelos Participantes Ativos e Assistidos da Entidade, presentes à reunião.

§ 8º - Em havendo vacância do cargo de Presidente do Conselho Fiscal, os conselheiros representantes dos Participantes Ativos e Assistidos da Entidade, indicarão o novo Presidente do Conselho Fiscal.

§ 9º - o substituto do Presidente do Conselho Fiscal será escolhido ato contínuo à constatação do "quorum" para instalação da reunião.

§ 10º - Os membros Suplentes do Conselho Fiscal poderão comparecer a 1/3 (um terço) das reuniões ordinárias, na condição de Suplente, sem direito a voto, sem ônus para a Fachesf. Quando convocado, será com ônus da Fachesf.

§ 11º - Os membros da Diretoria Executiva e/ou empregados da Fachesf, quando convocados pelo Presidente do Conselho Fiscal, assistirão, no todo ou em parte, às reuniões do Colegiado e manifestar-se-ão, quando solicitados, sobre assuntos de suas respectivas áreas.

**Artigo 37°** - Das reuniões do Conselho Fiscal lavrar-se-á ata contendo os assuntos e as correspondentes deliberações, sendo estas tomadas por maioria dos membros presentes.

**§ Único** – O Presidente do Conselho Fiscal, além do voto pessoal, terá o de desempate.

**Artigo 38°** - As reuniões serão dirigidas pelo Presidente do Conselho Fiscal, que orientará os debates e as decisões, cabendo-lhe, ainda:

- a) abrir, suspender e encerrar os trabalhos;
- b) decidir questões de ordem;
- c) colocar em votação os assuntos discutidos e anunciar a decisão;
- d) autorizar o comparecimento de membros da Diretoria Executiva e/ou empregados da Fachesf às reuniões;
- e) autorizar a discussão de assuntos não incluídos na ordem do dia.

**Artigo 39°** – As minutas das atas das reuniões realizadas serão distribuídas pela Secretaria Geral para os Senhores Conselheiros, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a data de realização da referida reunião.

**Artigo 40°** - Os Conselheiros, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis analisarão a minuta proposta, devolvendo-a para a Secretaria Geral com as suas considerações e propostas de alterações.

**§ 1°** - A Secretaria Geral, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento considerações e propostas de alterações sugeridas, consolidará nova minuta de ata, encaminhando-a diretamente para os senhores Conselheiros.

**§ 2°** - No início da reunião subsequente, a Ata da Reunião anterior será apreciada e, se necessário, alterada segundo a orientação do Colegiado, sendo encaminhada, após essa aprovação, para as demais providências da Secretaria Geral.

**Artigo 41º** - A Secretaria Geral deverá lançar a Ata aprovada, no livro correspondente, e colher as respectivas assinaturas dos presentes às reuniões realizadas, encaminhando a referida Ata, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, para conhecimento e providências do Conselho Deliberativo, da Diretoria Executiva, bem como da Auditoria Interna.

**Artigo 42º** - Os assuntos constantes da pauta de cada reunião deverão ser encaminhados ao Presidente do Colegiado, mediante Termo denominado "ENCAMINHAMENTO DE ASSUNTO AO CONSELHO FISCAL – EACF".

**§ Único** - a critério do Presidente do Conselho, o Termo de "ENCAMINHAMENTO DE ASSUNTO AO CONSELHO FISCAL – EACF", deverá ser complementado pelo proponente com as seguintes informações:

- a) Introdução/Histórico;
- b) Desenvolvimento da proposta;
- c) Pareceres técnicos, atuariais ou jurídicos, quando necessários;
- d) Conclusão; e,
- e) Encaminhamento proposto pelo proponente.

**Artigo 43º** – Os interessados na propositura de qualquer item para constar da pauta deverão apresentar ao Presidente do Conselho Fiscal o(s) mencionado(s) termo(s) de "ENCAMINHAMENTO DE ASSUNTO AO CONSELHO FISCAL – EACF", quantos forem os assuntos propostos, com antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis em relação à realização da reunião correspondente.

**§ 1º** - Após registrados pela Secretaria Geral, o(s) termo(s) de "ENCAMINHAMENTO DE ASSUNTO AO CONSELHO FISCAL – EACF" deverão ser distribuídos para os demais membros do Conselho Fiscal, preservada a antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis em relação à realização da reunião correspondente.

**§ 2º** - Após apreciado o assunto proposto, será lavrado pelo senhor Secretário Geral o correspondente Termo de Encaminhamento, denominado "DECISÃO DO CONSELHO FISCAL - DCF", no prazo máximo de até 10(dez)

dias úteis após a realização da reunião correspondente, para divulgação junto às áreas pertinentes da Fundação para suas providências.

**Artigo 44°** - As convocações das reuniões do Conselho FISCAL deverão conter a pauta dos assuntos a serem tratados.

**§ 1°** - Os Conselheiros poderão propor assuntos para constar das pautas das reuniões do Conselho Fiscal, obedecida a antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis em relação à convocação da correspondente reunião, devendo ser a proposta dirigida ao Presidente do Conselho Fiscal.

**§ 2°** - Durante as reuniões, caso haja necessidade de inclusão de itens não previstos na pauta, no início de cada uma delas, o Conselheiro interessado submeterá a proposta de inserção aos demais presentes, que apreciarão e deliberarão sobre a viabilidade de sua inclusão na pauta.

**§ 3°** - Qualquer item não previsto na pauta, para o qual houver sido recusada a sua inserção, constará automaticamente como item de pauta da reunião imediatamente seguinte.

**Artigo 45°** - Durante a discussão das matérias em Pauta, os Conselheiros poderão:

- a) propor providências destinadas à perfeita instrução do assunto em debate;
- b) requerer urgência ou preferência para discussão e votação de determinado assunto;
- c) propor o adiamento da discussão de assunto constante da ordem do dia ou sua retirada de pauta;
- d) fazer diligências junto a quaisquer órgãos da Fundação.
- e) Analisar e acompanhar a execução dos trabalhos da Auditoria Interna.
- f) Solicitar ao órgão de Auditoria Interna da Fachesf a remessa dos Relatórios produzidos sobre atos e fatos da Administração da Fundação.
- g) abster-se de votar, por qualquer motivo.

**Artigo 46°** - Caso algum Conselheiro necessite, poderá, uma única vez em cada assunto, requerer ao Conselho, vistas ao processo, a fim de melhor

avaliar o assunto constante da pauta. Nesse caso, a votação do assunto ficará transferida para a próxima reunião do Conselho Fiscal, devendo, no entanto, o Conselheiro elaborar o relatório correspondente dentro do mesmo período concedido para vistas e protocolado junto ao Presidente do Conselho Fiscal para providências.

§ 1º - O referido pedido de vistas poderá ser negado pelo Conselho, caso os prazos envolvidos venham a comprometer o atendimento de requisito legal ou de determinações dos órgãos controladores e/ou fiscalizadores da Entidade.

§ 2º - Havendo negativa do pedido de vistas, o Conselheiro poderá abster-se de votar, sendo a matéria apreciada pelos demais Conselheiros presentes, e neste caso, a abstenção será considerada para fins de quorum para aprovação.

## **TÍTULO IV – DA ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

### **Capítulo I – Da Finalidade da Diretoria Executiva.**

**Artigo 47º** - A Diretoria Executiva é o órgão de administração geral da Fundação, cabendo-lhe, precipuamente, dar cumprimento ao Estatuto, Código de Ética, Regimento Interno e às normas regularmente emanadas do Conselho Deliberativo.

**Artigo 48º** - A Diretoria Executiva será composta pelo Presidente da Fachesf e 2 (dois) Diretores, com mandato de 4(quatro) anos permitida a recondução, sendo: (i) 1(um) Diretor indicado pelos representantes dos Participantes e Assistidos no Conselho Deliberativo da Fundação; (ii) o Presidente e o outro Diretor indicados pelos representantes das Patrocinadoras naquele Colegiado.

§ 1º – Todos os membros da Diretoria Executiva serão indicados ao Conselho

Deliberativo, para fins de avaliação, competindo exclusivamente ao referido Conselho as nomeações, bem como exonerações, a qualquer época.

§ 2º - O Diretor a ser indicado, pelos representantes dos Participantes e Assistidos no Conselho Deliberativo, será escolhido, mediante eleição direta, por maioria simples de voto, dentre os Participantes e Assistidos da Fachesf.

§ 3º - Cabe ao Conselho Deliberativo definir as normas do processo de eleição para indicação do Diretor, conforme previsto no parágrafo anterior.

§ 4º - Nas hipóteses de vacância do cargo ou exoneração de Diretor, um novo Diretor será nomeado pelo Conselho Deliberativo a fim de complementar o período restante do mandato, ressalvada a forma de indicação do mesmo, conforme caput deste Artigo.

**Artigo 49º** - Aos membros da Diretoria Executiva é vedado:

- a) exercer simultaneamente atividade no patrocinador;
- b) integrar concomitantemente o Conselho Deliberativo ou Fiscal da Entidade e, mesmo depois do término do seu mandato na Diretoria Executiva, enquanto não tiver suas contas aprovadas; e
- c) ao longo do exercício do mandato prestar serviços a instituições integrantes do sistema financeiro.

### **Capítulo III - Das atribuições da Diretoria Executiva**

**Artigo 50º** - A ação da Diretoria Executiva será exercida:

- I - pela administração da Entidade, emitindo as normas de procedimento e executando os atos necessários ao seu funcionamento, com fiel observância do Estatuto, Código de Ética e deste Regimento Interno;
- II - por outros meios regulares que julgar conveniente.

**Artigo 51º** - Compete à Diretoria Executiva:

- I - propor ao Conselho Deliberativo:

- a) os planos de benefícios previdenciais e de serviços assistenciais à saúde, com os respectivos planos de custeio e o plano de aplicação dos recursos, bem como suas alterações;
- b) a criação, transformação ou extinção de órgãos da Fachesf;
- c) a aceitação de doações, a alienação e a constituição de ônus ou direitos reais sobre imóveis;
- d) a admissão de novas patrocinadoras;
- e) os critérios de fixação e cálculo do valor da jôia e da taxa de inscrição ou de suas compensações atuariais equivalentes;
- f) o orçamento anual e suas eventuais alterações;
- g) a delimitação da área de atividade de cada Diretor, observada a competência estatutária do Presidente da Fachesf.
- h) as alterações do Estatuto, que se fizerem necessárias para atender mudanças da legislação.

II - aprovar a celebração de contratos, acordos e convênios, respeitada a disposição da alínea "c" do inciso I deste Art;

III - autorizar a aplicação de disponibilidades, observadas as condições regulamentares pertinentes;

IV - executar o orçamento anual e suas eventuais alterações, de acordo com as diretrizes fixadas pelo Conselho Deliberativo;

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

VI - submeter à apreciação do Conselho Deliberativo o relatório anual das atividades, acompanhado do balanço geral da Fachesf, relativos ao exercício financeiro encerrado;

VII - aprovar a indicação dos titulares dos órgãos técnicos e administrativos da Fundação, para designação ou destituição, cabendo ao Presidente o ato normativo de investidura no cargo ou função.

VIII - Estabelecer procedimentos de contingência e segregação de funções entre usuários e administradores dos sistemas informatizados, de forma a garantir sua integridade e segurança, inclusive dos dados armazenados.

IX - implementar e operacionalizar a avaliação e revisão dos instrumentos de gestão da Instituição, tais como: planejamento estratégico; políticas de Recursos Humanos (Plano de Cargos e Salários; avaliação de

desempenho; treinamento; desenvolvimento organizacional]; política de Investimento; política de Saúde; política de Assistência Social.

§ 1º - O processo de elaboração dos referidos instrumentos de gestão ocorrerá de forma participativa, sendo iniciado com a discussão nas áreas funcionais da Fachesf, através dos respectivos Gerentes e destes com a Diretoria Executiva, sendo que a esta cabe a decisão final;

§ 2º - Dado às características técnicas que revestem as atividades de Previdência, Saúde e Investimento, a participação, nesses casos, estará restrita aos órgãos competentes, porém com a observância da sistemática geral.

Artigo 52º - A iniciativa das proposições à Diretoria Executiva poderá partir de qualquer de seus membros.

#### **Capítulo IV - Da Organização De Reuniões Da Diretoria Executiva**

Artigo 53º - A Diretoria Executiva reunir-se-á com a maioria de seus membros:

- I - ordinariamente, uma vez por mês, devidamente convocado por seu Presidente;
- II - extraordinariamente, por solicitação de qualquer de seus membros, mediante convocação do Presidente.

§ 1º - A solicitação de reunião extraordinária, por parte de qualquer Diretor, de que trata o inciso II deste Artigo será feita mediante carta do interessado para o Presidente da Fachesf, indicando o(s) assunto(s) a ser(em) tratados, bem como a urgência, se houver;

§ 2º - A correspondente reunião extraordinária de que trata o § 1º deste Artigo, deverá ser convocada pelo Presidente da Fachesf, no prazo máximo de até 5(cinco) dias úteis posteriores ao recebimento do mencionado pedido.

Artigo 54 - As convocações de reunião serão feitas mediante carta do Secretário Geral para os Diretores, acompanhada dos respectivos anexos, obedidas as antecedências mínimas de:

- I – 05 (cinco) dias úteis da data de sua realização, para reuniões ordinárias;
- II – 05 (cinco) dias úteis da data de sua realização, para reuniões extraordinárias.

§ 1º - No ato de posse, cada membro da Diretoria Executiva deverá indicar ao Presidente da Fachesf o seu endereço oficial para efeito das convocações da Diretoria Executiva, mantendo-o atualizado durante todo o mandato.

§ 2º - Nas ausências ou impedimentos do Presidente da Fachesf, as reuniões serão presididas pelo seu substituto, conforme indicado no Artigo 36 do Estatuto da Entidade.

§ 3º - Os empregados da Fachesf, quando convocados pelo Presidente da Fachesf, assistirão, no todo ou em parte, às reuniões do Colegiado e manifestar-se-ão, quando solicitados, sobre assuntos de suas respectivas áreas.

Artigo 55º - Das reuniões da Diretoria Executiva lavrar-se-á ata contendo os assuntos e as correspondentes deliberações, sendo estas tomadas por maioria dos membros presentes.

§ Único - O Presidente da Fachesf, além do voto pessoal, terá o de desempate.

Artigo 56º - As reuniões serão dirigidas pelo Presidente da Fachesf, que orientará os debates e as decisões, cabendo-lhe, ainda:

- a) abrir, suspender e encerrar os trabalhos;
- b) decidir questões de ordem;
- c) colocar em votação os assuntos discutidos e anunciar a decisão;
- d) autorizar o comparecimento de empregados da Fachesf às reuniões;
- e) autorizar a discussão de assuntos não incluídos na ordem do dia.

Artigo 57º - As minutas das atas das reuniões realizadas serão distribuídas pela Secretaria Geral para os Senhores Diretores, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a data de realização da referida reunião.

Artigo 58º - Os Diretores, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis analisarão a minuta proposta, devolvendo-a para a Secretaria Geral com as suas considerações e propostas de alterações.

§ 1º - A Secretaria Geral, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento considerações e propostas de alterações sugeridas, consolidará nova minuta de ata, encaminhando-a diretamente para os senhores Diretores.

§ 2º - No início da reunião subsequente, a Ata da Reunião anterior será apreciada e, se necessário, alterada segundo a orientação do Colegiado, sendo encaminhada, após essa aprovação, para as demais providências da Secretaria Geral.

Artigo 59º - A Secretaria Geral deverá lançar a Ata aprovada, no livro correspondente, e colher as respectivas assinaturas dos presentes às reuniões realizadas, encaminhando a referida Ata, no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, para conhecimento e providências do Conselho Deliberativo, do Conselho Fiscal, bem como da Auditoria Interna.

Artigo 60º - Os assuntos constantes da pauta de cada reunião deverão ser encaminhados ao Presidente da Fachesf, mediante Termo denominado "ENCAMINHAMENTO DE ASSUNTO À DIRETORIA EXECUTIVA – EADE".

§ Único - a critério do Presidente da Fachesf, o Termo de "ENCAMINHAMENTO DE ASSUNTO À DIRETORIA EXECUTIVA – EADE", deverá ser complementado pelo proponente com as seguintes informações:

- a) Introdução/Histórico;
- b) Desenvolvimento da proposta;
- c) Pareceres técnicos, atuariais ou jurídicos, quando necessários;
- d) Conclusão; e
- e) Encaminhamento proposto pelo proponente.

Artigo 61º - Os interessados na propositura de qualquer item para constar da pauta deverão apresentar ao Presidente da Fachesf o(s) mencionado(s) termo(s) de "ENCAMINHAMENTO DE ASSUNTO PARA A DIRETORIA EXECUTIVA - EADE", quantos forem os assuntos propostos, com antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis em relação à realização da reunião correspondente.

§ 1º - Após registrados pela Secretaria Geral, o(s) termo(s) de "ENCAMINHAMENTO DE ASSUNTO PARA A DIRETORIA EXECUTIVA - EADE" deverá (ão) ser

distribuído (s) para os demais membros da Diretoria Executiva, preservada a antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis em relação à realização da reunião correspondente.

§ 2º - Após apreciado o assunto proposto, será lavrado pelo senhor Secretário Geral o correspondente Termo de Encaminhamento, denominado "DECISÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA - DDE", no prazo máximo de até 10(dez) dias úteis após a realização da reunião correspondente, para divulgação junto às áreas pertinentes da Fundação para suas providências.

Artigo 6º - As convocações das reuniões da Diretoria Executiva deverão conter a pauta dos assuntos a serem tratados.

§ 1º - Os Diretores poderão propor assuntos para constar das pautas das reuniões da Diretoria Executiva, obedecida a antecedência mínima de 5(cinco) dias úteis em relação à convocação da correspondente reunião, devendo ser a proposta dirigida ao Presidente da Fachesf.

§ 2º - Durante as reuniões, caso haja necessidade de inclusão de itens não previstos na pauta, no início de cada uma delas, o Diretor interessado submeterá a proposta de inserção aos demais presentes, que apreciarão e deliberarão sobre a viabilidade de sua inclusão na pauta.

§ 3º - Qualquer item não previsto na pauta, para o qual houver sido recusada a sua inserção, constará automaticamente como item de pauta da reunião imediatamente seguinte.

Artigo 63º - Durante a discussão das matérias em Pauta, os Diretores poderão:

- a) propor providências destinadas à perfeita instrução do assunto em debate;
- b) requerer urgência ou preferência para discussão e votação de determinado assunto;
- c) propor o adiamento da discussão de assunto constante da ordem do dia ou sua retirada de pauta;
- d) fazer diligências junto a quaisquer órgãos da Fundação.
- e) Solicitar ao órgão de Auditoria Interna da Fachesf a remessa dos Relatórios produzidos sobre atos e fatos da Administração da Fundação.
- f) abster-se de votar, por qualquer motivo.

**Artigo 64°** - Caso algum Diretor necessite, poderá, uma única vez em cada assunto, requerer à Diretoria Executiva, vistas ao processo, a fim de melhor avaliar o assunto constante da pauta. Nesse caso, a votação do assunto ficará transferida para a próxima reunião da Diretoria Executiva, devendo, no entanto, o Diretor elaborar o relatório correspondente dentro do mesmo período concedido para vistas e protocolado junto ao Presidente da Fachesf para providências.

**§ 1°** - O referido pedido de vistas poderá ser negado pela Diretoria Executiva, caso os prazos envolvidos venham a comprometer o atendimento de requisito legal ou de determinações dos órgãos controladores e/ou fiscalizadores da Entidade.

**§ 2°** - Havendo negativa do pedido de vistas, o Diretor poderá abster-se de votar, sendo a matéria apreciada pelos demais presentes, e neste caso, a abstenção será considerada para fins de quorum para aprovação.

## **Capítulo IV - Do Presidente da Fachesf**

**Artigo 65°** - Compete ao Presidente da Fachesf, observadas as disposições legais e estatutárias, os Regimentos Internos e as normas estabelecidas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria Executiva:

- I - representar a Fundação ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir procuradores ou designar delegado e prepostos mediante aprovação da Diretoria Executiva, especificados nos respectivos instrumentos os atos e as operações que eles poderão realizar;
- II - dirigir e coordenar os trabalhos da Diretoria Executiva;
- III - assinar, juntamente com um dos Diretores, convênios, contratos, acordos e demais documentos que a tais atos forem pertinentes;
- IV - movimentar, em conjunto com um dos Diretores, os valores e recursos financeiros da Fundação;
- V - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- VI - supervisionar a atividade dos órgãos técnicos e administrativos da Fachesf;
- VII - fornecer, quando solicitado pelo Conselho Deliberativo ou pelo

Conselho Fiscal, os elementos e meios necessários ao exercício regular dos encargos e atribuições desses órgãos;

VIII - prestar às autoridades competentes as informações sobre assuntos da Fachesf;

IX - praticar outros atos de gestão não compreendidos na competência da Diretoria Executiva;

X - homologar a inscrição de participante.

XI - Gerenciar os serviços e convênios da Fundação relativos à assistência à saúde, contando para tanto com a estrutura da Superintendência de Saúde.

XII - Gerenciar os contratos de serviços prestados na área de responsabilidade da Presidência.

XIII - Gerenciar a Tecnologia da Informação e Sistemas da Fundação, os Recursos Humanos, a Assessoria Jurídica e a Comunicação Institucional.

§ 1º - As atribuições previstas nos incisos III, IV e V poderão ser, mediante aprovação da Diretoria Executiva, outorgadas a Diretor ou a titular de órgão da Fundação, através de mandato específico.

§ 2º - Quando o mandato se referir à contratação para prestação de serviços, deverá o outorgado observar, rigorosamente, as normas e padrões especificamente aprovados.

## Capítulo V - Dos Diretores

Artigo 66º - Os Diretores da Fachesf, além das atribuições e responsabilidades próprias, decorrentes da qualidade de membros da Diretoria Executiva, serão os gestores nas áreas de atividades que por ela lhes forem atribuídas.

Artigo 67º - Cabe ao Diretor da Fachesf orientar, dirigir, controlar e fiscalizar as atividades dos órgãos técnicos e administrativos de sua área de atividade.

Artigo 68º - Os Diretores poderão determinar a realização de inspeções, auditorias, tomadas de contas, sindicâncias e inquéritos, de âmbito interno, relacionados com as respectivas áreas de atividades.

## Capítulo VI – Das Atividades das Diretorias

**Artigo 69°** - A Diretoria de Benefícios - FBE é responsável pelas seguintes atividades:

- I - administrar as Apólices de Seguro de Vida;
- II - administrar as Apólices de Seguro de ramos elementares dos bens da Fachesf;
- III - gerenciar o pagamento da Assistência Materno-Infantil, para os empregados da Chesf e da Fachesf;
- IV - gerenciar o pagamento do Pecúlio por morte e invalidez, decorrente de Acidente do Trabalho, para os empregados da Chesf; dar Assistência Social aos Participantes e seus familiares em situações críticas;
- V - administrar a carteira de operações com participantes, no que diz respeito à concessão, pagamento e recebimento, referentes a todas as modalidades de empréstimos, praticadas pela Fachesf;
- VI - gerenciar o convênio com o INSS – Posto Prisma, acompanhando a concessão e o pagamento dos Benefícios pelo INSS;
- VII - gerenciar o Convênio INSS/CHESF, para concessão de Auxílios-Doença, Acidente e Maternidade;
- VIII - manter atualizado, íntegro e seguro o cadastro dos Participantes e controlar as arrecadações das contribuições dos Participantes e Patronadora, relativas aos Planos de benefícios oferecidos pela Fachesf;
- IX - simular, calcular e conceder os benefícios constantes dos Planos de Benefícios da Fachesf;
- X - fazer o pagamento e a manutenção dos benefícios oferecidos nos Planos de Benefícios da Fachesf;
- XI - acompanhar o comportamento das Reservas Matemáticas dos Planos de Benefícios mantidos pela Fachesf;
- XII - manter atualizado o cadastro dos Assistidos, Pensionistas e seus Beneficiários para fins de concessão e finalização do pagamento do Benefício;
- XIII - gerenciar os contratos de Consultoria Atuarial e demais contratos para prestação de serviços relativos a sua área.

**Artigo 70°** - A Diretoria de Administração e Finanças - FAF é responsável pelas seguintes atividades:

- I - planejar, acompanhar, analisar e operacionalizar todas as formas de investimento da Fundação;
- II - propor a Política de Investimento para a Fachesf;
- III - elaborar documentação legal para os órgãos controladores e fiscalizadores das Entidades de Previdência Complementar, na forma e prazos determinados;
- IV - implementar a Contabilidade Geral da Fundação;
- V - elaborar e acompanhar o Orçamento de Investimento e Custeio;
- VI - executar Pagamentos e recebimentos;
- VII - administrar Compras e Almoxarifado;
- VIII - administrar Serviços de Terceiros;
- IX - zelar e controlar Bens Patrimoniais;
- X - gerenciar os contratos de consultoria e auditoria contábil, de investimentos e demais contratos para prestação de serviços relativos a sua área.

## **Capítulo VII - Das Substituições na Diretoria Executiva**

**Artigo 71°** - O Presidente da Fachesf designará o Diretor que o substituirá em suas ausências ou impedimentos eventuais, do que dará conhecimento ao Conselho Deliberativo.

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

**Artigo 72°** - No caso de ausência ou impedimento eventual de Diretor, os seus encargos serão automaticamente assumidos por outro Diretor, que será designado pela Diretoria Executiva.

**Artigo 73°** - Na hipótese de afastamento definitivo de qualquer membro da Diretoria, e para que seja de logo nomeado novo titular, o fato será comunicado imediatamente ao Conselho Deliberativo da Fachesf:

- I - pelo Presidente da Fachesf, quando o afastamento for de Diretor;
- II - se do Presidente, por seu substituto eventual.

**Parágrafo Único** - O Presidente da Fachesf ou o Diretor nomeado em substituição exercerá mandato pelo restante do prazo do substituído.

**Artigo 74°** - Os Diretores não poderão ausentar-se do exercício do cargo por mais de 30 (trinta) dias, sem licença do Presidente da Fachesf, nem este, sem autorização do Presidente do Conselho Deliberativo da Fachesf, sob pena de ser considerado vago o cargo

## **TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 75°** - Compete à Diretoria-Executiva, ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal o desenvolvimento na Fachesf de uma cultura que enfatize e demonstre a importância dos controles internos a todos os níveis hierárquicos, com a finalidade de otimizar os recursos existentes, bem como evitar desperdícios de qualquer natureza ou a prática de custos incompatíveis.

**Artigo 76°** - Os sistemas de controles internos serão continuamente reavaliados e aprimorados pela Entidade, com procedimentos apropriados para os riscos mais relevantes identificados nos processos de suas diferentes áreas.

**§ 1°** - As deficiências de controles internos, sejam elas identificadas pelas próprias áreas, por eventual auditoria interna ou por qualquer outra instância de controle, serão reportadas em tempo hábil ao nível gerencial adequado, e tratadas prontamente, sendo as deficiências relevantes reportadas também ao conselho fiscal.

**Artigo 77°** - Cabe aos órgãos estatutários da Fachesf, no âmbito de suas competências, zelar pela adequação e aderência da política de investimento, das premissas e das hipóteses atuariais dos planos de benefícios, especialmente diante de fatores supervenientes.

**§ 1°** - Todos os riscos que possam comprometer a realização dos objetivos da Fundação serão continuamente identificados, avaliados, controlados e monitorados, por parte dos órgãos estatutários da Entidade.

§ 2º - Os riscos serão identificados por tipo de exposição e avaliados quanto à sua probabilidade de incidência e quanto ao seu impacto nos objetivos e metas traçados.

§ 3º - Os riscos identificados serão avaliados com observância dos princípios de conservadorismo e prudência, sendo provisionadas as prováveis perdas, antes de efetivamente configuradas.

**Artigo 78º** - Observado o disposto em normas específicas, as políticas de investimento, as premissas e hipóteses atuariais estabelecidas para períodos de tempo determinados serão divulgadas aos patrocinadores, instituidores e empregados da Fundação e aos participantes e assistidos dos planos de benefícios, de modo a propiciar o empenho de todos para a realização dos objetivos estabelecidos.

**Artigo 79º** - Sem prejuízo do disposto em normas específicas, a comunicação com os Participantes e Assistidos será sempre em linguagem clara e acessível, utilizando-se de meios apropriados, com informações circunstanciadas sobre a saúde financeira e atuarial do plano, os custos incorridos e os objetivos traçados, bem como, sempre que solicitado pelos interessados, sobre a situação individual perante o plano de benefícios de que participam.

**Artigo 80º** - A divulgação dos custos a que se refere Artigo anterior abrangerá os gastos referentes à gestão de carteiras, custódia, corretagens pagas, acompanhamento da política de investimentos, consultorias, honorários advocatícios, auditorias, avaliações atuariais e outras despesas relevantes.

**Artigo 81º** - Os sistemas de informações da Fachesf, inclusive gerenciais, devem ser confiáveis e abranger todas as atividades da Entidade.

**Artigo 82º** - Os órgãos de gestão da Fundação devem zelar permanentemente pela exatidão e consistência das informações cadastrais, compreendendo a adoção de procedimentos de atualização e verificação das informações fornecidas por terceiros, inclusive patrocinadores ou instituidores dos planos de benefícios.

**Artigo 83°** - A Fachesf, por meio de seus órgãos competentes, poderá baixar atos normativos para complementar as disposições do seu Estatuto e disciplinar os planos de benefícios por ela instituídos.

**§ 1°** - As alterações processadas no regulamento de um plano aplicam-se a todos os participantes daquele plano, a partir de sua aprovação pelo órgão regulador e fiscalizador, observado o direito acumulado ou adquirido de cada participante, conforme o caso, na forma da legislação vigente.

**§ 2°** - As modificações previstas no parágrafo antecedente serão aprovadas pelo Conselho Deliberativo da Fundação e pelas patrocinadoras vinculadas ao plano ao qual o regulamento se refere e encaminhadas à aprovação da autoridade pública competente.

**§ 3°** - Este Regimento Interno e suas alterações, bem como outros normativos que regulamentem matérias estatutárias, após aprovados pelo Conselho Deliberativo e pelos órgãos de controle das Patrocinadoras, serão encaminhadas para conhecimento do órgão regulador e fiscalizador.

**Artigo 84°** - Caberá interposição de recursos, com efeito suspensivo sempre que houver risco imediato de conseqüências graves para a instituição, ou para o recorrente:

- I - Para o Presidente da Fachesf, dos atos dos prepostos ou empregados;
- II - Para o Conselho Deliberativo, dos atos da Diretoria Executiva ou dos Diretores da Fachesf.

**Artigo 85°** - Anualmente será estabelecido pelo Conselho Deliberativo orçamento destinado à cobertura das despesas, ou investimento, necessários ao bom desempenho das funções dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da Fachesf.

**Parágrafo único** - A Secretaria Geral providenciará o encaminhamento e submeterá à apreciação do Conselho Deliberativo, proposta para o orçamento de que trata o caput deste Artigo;

**Artigo 86°** - Reuniões conjuntas entre os Colegiados, Conselho Deliberativo e/ou Conselho Fiscal e/ou Diretoria Executiva, poderão ser realizadas, por iniciativa de seus Presidentes, mediante carta de solicitação endereçada aos demais presidentes, com antecedência mínima de 05(cinco) dias úteis de antecedência em relação à data proposta para sua realização.

**§ Único** - O prazo acima referido poderá ser reduzido caso o motivo da convocação conjunta exija o pronto atendimento de exigência legal ou de órgãos controladores e/ou fiscalizadores da Entidade.

**Artigo 87°** - O membro de um Colegiado poderá propor assunto para ser inserido na pauta de Colegiado diverso daquele ao qual pertença, desde que essa solicitação seja previamente aprovada pelo Colegiado desse proponente.

**§ Único** - Se aprovada, a solicitação de que trata o caput deste Artigo será encaminhada ao Presidente do Colegiado solicitado, pelo Presidente do Colegiado solicitante.

**Artigo 88°** - Em grau de recurso, o Participante poderá solicitar a inclusão de temas de seu interesse na pauta de reuniões da Diretoria Executiva e/ou do Conselho Deliberativo, através de solicitação formal endereçada ao Presidente da Fachesf e/ou do Conselho Deliberativo.

**§ 1°** - O processo considerado confidencial pelo Presidente do Colegiado recursal, será instruído diretamente pelo mesmo, sem prescindir do correspondente termo de Encaminhamento [EACD e/ou EADE].

**§ 2°** - Se a solicitação do Participante não for considerada confidencial pelo Presidente do Colegiado recursal, a inclusão do tema em pauta obedecerá a forma para inserção em pauta prevista neste Regimento para o correspondente Colegiado, podendo, neste caso, o assunto ser analisado pelas áreas de eficácia da Fundação.

**Artigo 89°** - Os membros do Conselho Fiscal poderão assistir às reuniões dos demais Colegiados, sem direito a voz e voto.

**Artigo 90°** - Os casos omissos na presente Instrução Normativa serão resolvidos no âmbito do respectivo Colegiado.

