



ATA DA 503ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO FISCAL DA FUNDAÇÃO ELETROBRÁS DE SEGURIDADE SOCIAL – ELETROS

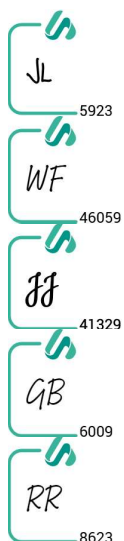
Aos 19 (dezenove) dias do mês de dezembro de 2025, às 9h00min, ocorreu a 503ª Reunião do Conselho Fiscal da Eletros, por meio do link de videoconferência, com a participação dos Conselheiros Fiscais Efetivos, José Luiz Grünewald Miglievich Leduc (Presidente), Wanderson Luiz Lopes Fortunato, Juvenor Pereira da Silva Júnior e Gustavo Botrel Coutinho de Melo, assim como dos Conselheiros Suplentes, Rosane Barboza da Silva, Paula Isabel da Costa Barbosa e Márcio Kennedy de Almeida. Tendo sido verificado o *quórum* mínimo previsto no art. 45, § 2º do Estatuto da Eletros, a reunião do Conselho Fiscal da Eletros – CFE teve início para tratar dos assuntos constantes da Convocação, conforme a seguir.

1. Plano de Trabalho Mensal do CFE – Após feitas as saudações de praxe o Presidente José Luiz Leduc deu início aos trabalhos com o item **1.1. Avaliação do Relatório Gerencial de COMPLIANCE, conforme item 4 – Conformidade com normas e regulamentações, subitem 2 do Plano de Trabalho Anual do CFE** – A Coordenadora de Compliance e Governança disse aos Conselheiros que conforme informado anteriormente, em razão do prazo previsto para encaminhamento das matérias, em razão do calendário de reunião no mês de dezembro ser “antecipado” (ou seja, não ser a última sexta-feira do mês), considerando que dezembro é um mês no qual são publicadas muitas alterações normativas e, principalmente, que o Relatório Gerencial de Compliance do último trimestre visa consolidar as principais informações do exercício, o mesmo será entregue para apreciação em janeiro de 2026. Reforçou o pedido de adequação dos prazos e períodos de análise a serem incluídos no Plano de Trabalho para 2026 e agradeceu a compreensão

1.2. Aprovação da Manifestação do Conselho Fiscal relativo ao 1º semestre de 2025 - Relatório de Controles Internos, conforme item 9 – Relatórios Periódicos, subitem 3 do Plano de Trabalho Anual do CFE – O Presidente José Luiz Leduc registrou que a documentação produzida pelas áreas de negócios, a fim de embasar a manifestação do CFE referente ao 1º semestre de 2025, demandou ajustes pontuais, os quais foram prontamente realizados pelas áreas de negócio. Registrou que algumas informações encaminhadas foram emitidas em setembro, com dados fora do período de abrangência do relatório, que compreende o período de janeiro a junho de 2025, o que ocasionou retrabalho e impacto na análise pelo colegiado. Solicitou que seja reforçado junto às áreas de negócio o período a ser analisado, aos membros do CFE que se antecipem na avaliação dos dados e sugeriu que, em abril de 2026, o colegiado realize uma reunião com as áreas envolvidas, a fim de reforçar a observância do período a ser contemplado na documentação e os modelos de documentos. Solicitou à Coordenadora de Governança e Compliance, Sra. Rita Análio, auxílio nessa demanda. Agradeceu pela colaboração de todos, especialmente ao Conselheiro Wanderson Fortunato pela minuciosa revisão.

2. ATAS das Reuniões da Diretoria, do Conselho Deliberativo e dos Comitês;

2.1. Examinar se os Atos de Gestão Praticados pelos Colegiados de Conselho Deliberativo e Diretoria Executiva estão aderentes às competências estipuladas no Estatuto Social e Legislação – Foram apreciadas as Atas da Diretoria Executiva nº 1341ª e nº 1346ª. O Presidente José Luiz Leduc solicitou que fosse apresentado ao CFE o estudo ALM dos Planos BD Eletrobrás, CD Eletrobrás Saldado, CD Eletrobrás Puro renda



vitalícia e CV ONS renda Vitalícia, considerando a aprovação da sua implementação, conforme Ata da 1341ª reunião da DEE. Fazendo referência a mesma Ata, considerando tema que se refere especificamente ao Comitê de Incorporação, o Presidente, Sr. José Luiz Leduc, solicitou o acesso às Atas das reuniões do referido Comitê, tendo a Coordenadora de Governança e Compliance, Rita Ribeiro, informado que submeterá a demanda ao Presidente da Eletros, e esclareceu que as reuniões têm sido objetivas para o direcionamento dos trabalhos.

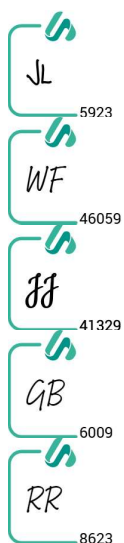
3.Informações da Diretoria. 3.1 Tema Livre – Esteve presente o Presidente da Eletros, Sr. Rudolph Teixeira, juntamente com a Gerente Jurídica Daniela Mattozo, apresentando a Carta CTA ONS DGL/SU nº 1920/2025, de 11/12/2025, que trata do pedido de Transferência de Gerenciamento do Plano de Benefícios CV ONS, atualmente administrado pela Eletros, para a Fundação CESP – VIVEST. O Sr. Rudolph lembrou que, nos termos da Resolução Previc nº 23, art. 131, compete ao Presidente da entidade dar conhecimento formal do referido pedido à Diretoria Executiva — providência já realizada na semana anterior — bem como aos demais órgãos de governança, incluindo o Conselho Fiscal (CFE) e o Conselho Deliberativo (CDE), dando seguimento às etapas subsequentes do processo. Manifestou que, para a Eletros, trata-se de uma notícia sensível, diante da perda de uma patrocinadora relevante com a qual mantinha parceria há mais de 20 anos. Contudo, destacou que a solicitação constitui direito da patrocinadora, expressamente previsto na legislação específica da Previdência Complementar e que, nesse contexto, caberá à Eletros interagir de forma coordenada com a patrocinadora ONS e com a Fundação de destino, VIVEST, a fim de assegurar que o processo transcorra da melhor forma possível, com observância aos normativos aplicáveis e com o devido profissionalismo.

O Presidente do Conselho, José Luiz Leduc tomou ciência da Carta encaminhada pelo ONS e, na sequência, franqueou a palavra aos Conselheiros para manifestações. O Conselheiro Juvenor Pereira da Silva Junior, diante da ciência da Carta e considerando suas atribuições, procedeu à análise do conteúdo desse documento, manifestando-se, entre as demais questões que lhe pareceram pertinente observar, notadamente quanto ao fato do documento não se encontrar em conformidade com os padrões regulamentares aplicáveis, conforme segue:

1) Questionou como o representante legal poderia dar conhecimento do pedido aos participantes e assistidos no prazo de 10 (dez) dias úteis, nos termos do inciso I do art. 131 da Resolução Previc nº 23, considerando que a Carta foi emitida em caráter restritivo, com a ressalva de que as informações constantes no documento não podem ser divulgadas sob pena de responsabilização por eventual dano. Tal condição, segundo a avaliação do Conselheiro, coloca a Eletros em situação de impasse, uma vez que há a obrigação regulamentar de comunicação, mas a restrição imposta pelo documento inviabiliza o seu cumprimento.

Destacou que os participantes e assistidos precisam ser devidamente informados sobre a situação atual e o destino do plano, que a Resolução Previc nº 23 é explícita quanto à observância da economicidade da operação, da estrutura de governança e da vantajosidade da operação, que devem estar contidos na notificação do patrocinador e serem analisados no âmbito do processo, de forma integrada, mediante a disponibilização de um conjunto completo e adequado de informações.

2) Informou que, no seu entender, a Carta encaminhada pela ONS atendeu ao requisito comparativo exigido quanto aos aspectos de economicidade, contudo não contempla informações relativas à governança, uma vez que não apresenta comparativo que



explícite a representação das patrocinadoras, participantes e assistidos e não contempla a apresentação da vantajosidade da operação, tendo por base a comparação da economicidade da operação (custeio administrativo e das despesas totais de investimento) e da estrutura de governança das entidades de origem e destino, deixando de atender, portanto, a estes dois requisitos previstos na já citada Resolução.

Em razão dessa lacuna, destacou que um participante assistido, por exemplo, não dispõe de elementos suficientes para compreender como se dará a sua representação na estrutura de governança da fundação de destino, VIVEST, o que compromete a transparência e a adequada avaliação do processo.

Ao final da sua explanação, o Conselheiro Juvenor propôs que o Presidente da Eletros interaja com o ONS, solicitando que a Carta seja revista, considerando necessários os ajustes apontados.

O Conselheiro Wanderson Fortunato manifestou o entendimento de que seria oportuno ouvir o Presidente da Eletros, Sr. Rudolph Teixeira, a fim de que fosse apresentado o posicionamento institucional da Entidade acerca do tema.

Antes da oitava do Presidente da Eletros, o Presidente do Conselho, Sr. José Luiz Leduc, registrou a intenção de ouvir as manifestações dos Conselheiros Gustavo Botrel e Márcio Kennedy.

O Conselheiro Gustavo Botrel manifestou discordância em relação aos pontos levantados pelo Conselheiro Juvenor Pereira da Silva Júnior. Destacou que a ONS instituiu grupo de trabalho específico para tratar do tema, do qual, segundo ele, o próprio Conselheiro Juvenor participou e que, em seu entendimento, a Carta foi adequadamente elaborada, inclusive com o apoio de escritório de advocacia. Ressaltou que o documento apresenta, de forma clara, as vantajosidades da operação, bem como a estrutura proposta, tratando-se, segundo sua avaliação, de uma carta padrão de mercado. Por fim, o Conselheiro Gustavo Botrel afirmou entender que o processo está corretamente instruído, devendo seguir seu curso regular, observados os prazos aplicáveis, manifestando-se contrário à recomendação de devolução da Carta à ONS, por considerá-la adequada e em conformidade com os procedimentos de mercado.

Sobre o tema, o Conselheiro Suplente Márcio Kennedy de Almeida, no uso da palavra, manifestou-se no sentido de tecer considerações em resposta às manifestações da Conselheira Suplente Rosane Barboza e do Conselheiro Juvenor Pereira da Silva Júnior. Informou que as discussões no âmbito do ONS tiveram início nos primeiros meses de 2024, ocasião em que a Presidente do Conselho Deliberativo da Eletros (CDE), Sra. Aline Braz, apresentou ao referido colegiado o projeto de consolidação das entidades de previdência vinculadas à patrocinadora Eletrobras.

Relatou que, à época, levou o tema para discussão interna no ONS, alertando para possíveis desdobramentos futuros. No início de 2025, foi formado um grupo de trabalho composto por empregados e, posteriormente, com a participação de representantes dos assistidos para estudar cenários, caminhos e alternativas, considerando eventual avanço do projeto da Eletrobras. A Diretoria do ONS sempre reconheceu que os recursos previdenciários constituem patrimônio dos empregados e assistidos.

Esclareceu que a manifestação da Conselheira Suplente Rosane atribui, de forma equivocada, a decisão à Vivest, a partir de divulgação realizada por essa entidade. Ressaltou que a decisão não foi da Vivest, mas resulta de um trabalho conduzido pelo ONS, que deliberou pela escolha de uma nova entidade gestora para o seu plano de previdência.

Destacou que, conforme já informado em reuniões anteriores deste colegiado, foi constituído grupo de trabalho formado por empregados do ONS com autonomia e



independência para avaliar entidades aptas à administração do patrimônio do Plano CV ONS. Para subsidiar os trabalhos, foram contratadas duas consultorias externas, sendo uma consultoria técnica especializada e um escritório de advocacia.

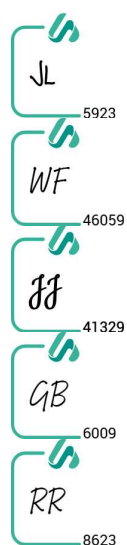
A pesquisa envolveu a análise de um número expressivo de entidades, incluindo a Eletros, sendo essas gradualmente eliminadas conforme os critérios estabelecidos, até que se concluiu pela Vivest como a opção mais adequada. Observou que a decisão se mostra coerente, considerando, inclusive, que recentemente a Vivest foi escolhida por outras patrocinadoras de grande porte, como a Volkswagen.

Acrescentou que uma das premissas definidas pela Diretoria foi a inexistência de qualquer prejuízo ou alteração desfavorável para empregados e assistidos. Algumas propostas analisadas apresentaram elevado grau de incerteza, o que se mostrou incompatível com a responsabilidade de gestão de patrimônio majoritariamente pertencente aos participantes e assistidos.

Informou ainda que o Conselheiro Juvenor e o [REDACTED] participaram das discussões e do processo decisório, ressaltando que se trata de trabalho desenvolvido ao longo de aproximadamente dois anos e não de iniciativa recente ou açodada.

Sobre o item da Governança das entidades, o Conselheiro Suplente Márcio Kennedy lembrou que as estruturas de governança da Eletros e da Vivest são diferentes e a negociação de mecanismos específicos mitigaram qualquer possível impacto. Ressaltou a classificação regulatória da Vivest no segmento S1 da PREVIC, que implica supervisão contínua e requisitos mais rigorosos de governança, controles internos e auditoria, o que representa um nível elevado de segurança e transparência. Trata-se de um patamar regulatório mais exigente do que o segmento S2, no qual se encontra a Eletros. A negociação garantiu a criação de um Comitê Gestor exclusivo para o Plano CV ONS, com participação paritária entre patrocinadora e representantes dos participantes, com poder deliberativo sobre investimentos e gestão do plano. Diferentemente do modelo existente na Eletros, esse arranjo fortalece o foco, a especialização e a participação direta dos próprios beneficiários na condução do plano. Por fim, lembrou que foi negociada também participação no Conselho Fiscal, órgão com função decisória e de fiscalização direta da gestão, além de assento na Assembleia Geral, instância responsável pelas diretrizes estruturantes da entidade. Combinado ao Comitê Gestor exclusivo do Plano CV ONS, esse conjunto forma um modelo de governança integrado, que fortalece supervisão, participação institucional e capacidade de deliberação sobre temas relevantes do plano.

Em relação à correspondência mencionada pelo Conselheiro Juvenor, o Conselheiro Suplente Márcio Kennedy reconheceu que a interpretação apresentada é possível, porém destacou que há outras interpretações igualmente válidas, todas amparadas em análises técnicas responsáveis, considerando a relevância da decisão. Destacou que empregados e assistidos com os quais mantém diálogo demonstram conforto em relação à decisão. Por fim, registrou que foi realizada mais uma reunião objetivando dar transparência ao processo, que teve uma participação de aproximadamente 250 empregados, fórum no qual foram apresentadas e debatidas questões de forma ampla, não tendo sido identificada insegurança entre os participantes. Ressaltou ainda que o grupo responsável pela decisão atuou com seriedade e responsabilidade, que a vinculação de seus membros à previdência se estenderá para além do vínculo empregatício, quando estes vierem a se tornar assistido. Lembrou também que foram realizadas reuniões com os assistidos ao longo do processo, objetivando também esclarecer as eventuais dúvidas e questões e dar tranquilidade para todos.





Na sequência, o Conselheiro Juvenor Pereira da Silva Júnior solicitou a palavra e esclareceu que não estava analisando o mérito da decisão do ONS, mas sim a existência de equívocos na fundamentação legal, por não citar a Resolução PREVIC 23/2023, e a ausência de requisitos legais na Carta apresentada, o que demandaria ajustes para viabilizar o prosseguimento regular do processo. Nessa condição, informou ter alertado o Presidente da Eletros, Sr. Rudolf Teixeira, quanto à necessidade de correções.

Destacou ainda que, tendo participado do grupo de trabalho, sentiu falta, na Carta, da apresentação do quadro comparativo da estrutura de governança da Eletros e da Vivest, produzido no referido grupo de trabalho, entendendo que a ausência do referido quadro se dá exatamente porque esta comparação das estruturas deixa clara a desvantagem da operação, quando analisada pelo requisito da Governança.

A Conselheira Suplente Rosane Barboza, no uso da palavra, afirmou que as explicações apresentadas pelo Conselheiro Suplente Márcio Kennedy são relevantes e que sentiu falta dessa clareza na divulgação do tema à sociedade. Relatou que tomou conhecimento da decisão por meio de divulgação externa, o que lhe causou a impressão de mudança repentina, semelhante a outras situações de alteração de marca institucional, ressaltando, contudo, tratar-se apenas de uma percepção inicial.

Em seguida, o Presidente do Conselho Fiscal da Eletros (CFE), Sr. José Luiz Leduc, solicitou a manifestação do Presidente da Eletros, Sr. Rudolf Teixeira, que agradeceu a oportunidade e esclareceu que a elaboração da Carta é atribuição exclusiva da patrocinadora, que à Eletros cabe receber a notificação, dar ciência aos órgãos de governança e proceder à publicação da decisão em seu sítio eletrônico, observando o prazo legal de 10 dias úteis.

Afirmou respeitar as diferentes interpretações apresentadas, destacando que, à luz de sua experiência em processos similares, entende que a Carta segue o padrão usualmente adotado. Informou que a restrição de divulgação mencionada está direcionada ao público de participantes e assistidos, não constituindo impedimento à publicação da decisão.

Quanto à ausência de menção expressa à Resolução Previc nº 23/2023, solicitou manifestação da Gerente Jurídica da Eletros, Dra. Daniela Mattozo, entendendo, contudo, que a referência à Resolução CNPC nº 51 não configura desconformidade, dada a similaridade entre os textos normativos. Ressaltou ainda que caberá à Previc a avaliação final do processo.

A Dra. Daniela Mattozo, no uso da palavra, esclareceu que a Resolução CNPC nº 51 é a norma hierarquicamente superior e rege o instituto da transferência de gerenciamento, sendo complementada pela Resolução Previc nº 23/2023. Informou que a Carta foi recebida dentro dos parâmetros legais e que eventual ausência de citação expressa da Resolução Previc nº 23 não invalida o processo, desde que os requisitos estejam atendidos. Reforçou que a decisão pela transferência é prerrogativa exclusiva do patrocinador e que cabe à Previc a análise da vantajosidade da operação. Disse que não identificou vício formal na Carta e destacou os prazos exíguos previstos na legislação, especialmente no artigo 131 da Resolução Previc nº 23/2023.

O Conselheiro Juvenor, no uso da palavra, disse que mesmo considerando os esclarecimentos e defesa apresentada pela Dra. Daniela Mattozo, gostaria de reforçar que por conta da classificação do teor da Carta como de caráter restrito e pelo não atendimento dos requisitos de comparação da estrutura de governança e da apresentação de eventual vantajosidade, mantém a proposta de recomendação.

O Presidente do CFE José Luiz Leduc disse que, de forma nenhuma, quer restringir os debates, que devem ser exauridos, mas considerando que todos já puderam se manifestar

JL
5923
WF
46059
JJ
41329
GB
6009
RR
8623



e se não houvesse nenhum outro ponto a ser discutido gostaria de colocar a matéria em votação.

A Dra. Daniela Mattozo pediu a palavra e disse que antes de pedir licença para se retirar gostaria de esclarecer que essa questão da vantajosidade da operação será analisada pela Previc e que não cabe a Eletros a avaliação. Quanto à questão colocada pela Conselheira Suplente Rosane sobre a divulgação da transferência, a Dra. Daniela Mattozo disse que, até o momento, quem fez essa divulgação foi a Vivest e isto não se vincula aos prazos legais nem mesmo à formalização do processo, acrescentou que a Eletros fará a divulgação dentro do prazo legal (10 dias a contar do recebimento da notificação feita pelo ONS) e todas as etapas dentro do rigor da lei, o que se comprova com o conhecimento que está sendo feito aos órgãos de governança da Eletros, que é o primeiro passo a partir da notificação sobre a intenção do Patrocinador.

O Conselheiro Juvenor disse que concorda que a análise sobre a vantajosidade é uma prerrogativa da Previc, todavia a Resolução Previc 23 diz no parágrafo único do artigo 131, "A exposição de motivos contida na notificação do patrocinador deve apresentar manifestação sobre a vantajosidade da operação, tendo por base as informações do dos incisos I e II, e isto não consta da Carta. Após este momento a Gerente Jurídica da Eletros se retirou.

O Conselheiro Juvenor reiterou seu entendimento e defendeu a recomendação de ajustes à Carta. O Presidente do CFE, Sr. José Luiz Leduc, ponderou que a divergência não traz prejuízo ao processo, mas considerou pertinente submeter a proposta de recomendação à deliberação do colegiado.

O Conselheiro Gustavo Botrel, no uso da palavra registrou que, da parte do ONS, como o Conselheiro Suplente Márcio Kennedy relatou, o assunto foi amplamente debatido, que houve muito trabalho envolvido e que todos os pontos requeridos foram avaliados cuidadosamente. Lembrou que existe um FAQ aberto na empresa para perguntas e respostas, que teve uma *live* do sindicato onde o debate foi amplamente colocado em público. Assim, os participantes do Plano tiveram todas as aberturas e reforçou que é de opinião que a Carta está correta, que o grupo de trabalho entendeu, após muitos estudos, que há vantajosidade sim e que, se tiver uma recomendação do CFE, será contrário por, entre outros argumentos já expostos, terem os membros deste Conselho tido todo o esclarecimento necessário por parte da Dra. Daniela Mattozo.

Após encerrados os debates o Presidente do CFE José Luiz Leduc, com base na proposta do Conselheiro Juvenor Pereira da Silva, colocou a matéria em votação, tendo sido registrado: **Assunto:** Revisão da Carta CTAONS DGL/SU 1920/2025, de 11/12/2025 – Transferência de Gerenciamento do Plano CV ONS (CNPB nº 20.000.056-83) administrado pela Fundação Eletrobrás de Seguridade Social - Eletros (Eletros) para a Fundação CESP (VIVEST). Após análise da Carta mencionada, cujo tema é a transferência de gerenciamento do Plano CV ONS, atualmente administrado pela Fundação Eletros, para outra entidade, e considerando:

- **Votos contrários:** Conselheiros Gustavo Botrel e Wanderson Fortunato;
- **Votos favoráveis:** Conselheiros Juvenor Pereira da Silva Júnior (propositor) e José Luiz Leduc (Presidente), tendo este último utilizando o voto de qualidade, em conformidade com o parágrafo segundo do Art. 44 do Estatuto Social da Eletros;

O Conselho Fiscal recomendou:

Que o Presidente da Fundação Eletros, na qualidade de representante legal, visando a adequada adoção dos procedimentos necessários ao início da transferência de gerenciamento, solicite ao Patrocinador ONS:



1. Alteração na classificação do referido documento, considerando que o conteúdo da Carta é restritivo e desta forma inibe a possibilidade de divulgação do seu teor, comprometendo em parte a comunicação aos participantes e assistidos, conforme previsto no inciso II do caput do Artigo 131 da Resolução PREVIC 23, de 14 de agosto de 2023, uma vez que estes destinatários têm direito assegurado de conhecer a motivação exposta na citada correspondência que fundamenta as razões da pretendida transferência de gerenciamento de plano de benefício;

2. Complementação à referida Carta, em sua exposição de motivos, de forma a contemplar os incisos II e III do Parágrafo único do Artigo 131, da Resolução PREVIC 23, como esclarecido abaixo:

Quanto ao inciso II - Apresentar manifestação sobre a estrutura de governança das entidades de origem e destino, mediante comparativo que explicita a representação dos patrocinadores, participantes e assistidos vinculados aos planos objeto da transferência de gerenciamento;

Quanto ao inciso III - Apresentar manifestação sobre a vantajosidade da operação, tendo por base as informações dos incisos I e II do referido Parágrafo único.

4. Rentabilidade dos Planos / Acompanhamento das Metas dos Planos - O Diretor Financeiro, Sr. Luiz Guilherme de França Nobre Pinto, apresentou a rentabilidade dos planos referente ao mês de novembro de 2025, com destaque para o resultado positivo do Plano BD. Informou que todos os planos e perfis atingiram as metas estabelecidas, à exceção do PGA. Registrou, ainda, que o Plano CD Eletrobrás terá reajuste de aproximadamente 9% em janeiro de 2026, com reajuste médio acima da inflação.

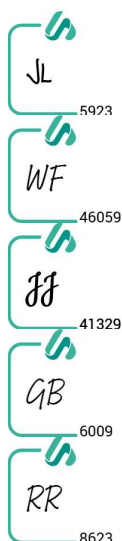
5. Apreciação do Balancete de outubro e novembro/2025 e 6. Acompanhamento e Controle da Execução Orçamentária – outubro/2025 - Esteve presente a Gerente de Controladoria – DFC Renata Ferretti apresentou os resultados acumulados até o mês de outubro/2025. Ao final da apresentação o Presidente José Leduc elogiou e agradeceu a presteza dos atendimentos ao Conselho Fiscal ao longo do ano de 2025.

7. Aprovação do Calendário de Reuniões Ordinárias e Obrigações Legais do CFE – Ano 2026 e 8. Plano Anual de Trabalho do CFE – Sob a relatoria do Presidente, José Leduc, foram apontados pequenos ajustes, sendo aprovados pelo colegiado o calendário das reuniões ordinárias e o Plano Anual de Trabalho do CFE para o ano de 2026.

9– Assuntos Gerais:

9.1. Informes da secretaria do CFE – A Coordenadora de Governança e Compliance registrou que, em razão do prazo legal, será encaminhada aos Senhores Conselheiros sugestão de texto para o e-mail referente à recomendação exarada na presente reunião, com o objetivo de viabilizar e agilizar o seu envio ainda nesta data ao Presidente da Eletros, esclarecendo que o detalhamento integral dos votos constará desta Ata. Ressaltou, ainda, a permanente disponibilidade da área e agradeceu aos Conselheiros pelo ano considerado bastante produtivo, marcado por intenso trabalho, bem como pelos ensinamentos e pela compreensão nas ocasiões em que foram necessários ajustes, colocando-se à disposição para contínuas correções e aprimoramentos.

Na sequência, o Presidente, Sr. José Leduc, parabenizou o trabalho desenvolvido, destacando a superação das dificuldades ao longo do período e a significativa elevação da



qualidade dos trabalhos da Secretaria. Agradeceu a parceria e o apoio constante da Rita Ribeiro, bem como registrou agradecimento à Danielle Albuquerque, recentemente integrada à equipe, ressaltando sua dedicação, cordialidade e prontidão no atendimento às demandas do Conselho, manifestando satisfação em trabalhar com a equipe. Por fim, a Conselheira Suplente Rosane Barbosa registrou agradecimento à Secretaria pelos serviços prestados e ao Presidente, Sr. José Luiz Leduc, pela condução do Conselho Fiscal.

9.2. Tema livre – A Coordenadora de Compliance e Governança informou sobre a publicação da Resolução Previc 26, que altera algumas disposições da Resolução Previc 23/2023, e informou que disponibilizou tanto a Resolução quanto um texto resumo com alguns pontos alterados.

Nada mais havendo a tratar, o Presidente do Conselho Fiscal deu por encerrada a reunião e solicitou a mim, Rita de Cássia Análio Ribeiro, que o secretariei, que lavrasse a presente Ata, a qual lida e aprovada, segue assinada pelos Conselheiros Fiscais presentes à reunião.



José Luiz Grunewald Miglievich Leduc

5923

José Luiz Grunewald Miglievich Leduc

Presidente do Conselho Fiscal



WANDERSON LUIZ LOPES FORTUNATO

46059

Wanderson Luiz Lopes Fortunato

Conselheiro Fiscal



Juvenor Pereira Da Silva Júnior

41329

Juvenor Pereira da Silva Júnior

Conselheiro Fiscal



Gustavo Botrel

6009

Gustavo Botrel Coutinho de Melo

Conselheiro Fiscal



Rita De Cássia Análio Ribeiro

8623

Rita de Cássia Análio Ribeiro

Secretária da Reunião – PRI



ATA da 503ª RCFE (1).pdf

Valide a autenticidade do documento clicando ou escaneando o QR Code ao lado ou acesse o [verificador de autenticidade](#) e insira o código: 52D9F-53B8B-474EB



Solicitação de assinatura iniciada por: Rita d. C. A. R. em 15/01/2026

Assinaturas



José Luiz Grunewald Miglievich Leduc
Assinou Eletronicamente



5923

Assinou em: 15 de janeiro de 2026, 15:35:32 | E-mail: jlg*****@gm***** | Endereço de IP: 200.201.184.250 | Segundo Fator de Autenticação: SMS | Dispositivo/Aplicativo: Atlas App (3.3.0), iOS | Celular: *****3324



Rita de Cássia Análio Ribeiro
Assinou Eletronicamente



8623

Assinou em: 15 de janeiro de 2026, 15:36:06 | E-mail: rit*@e|***** | Endereço de IP: 2804:7f1:ec41:da76:59b4:bd41:8bc2:62cf | Segundo Fator de Autenticação: SMS | Dispositivo/Aplicativo: Microsoft Edge 143.0.0.0, Windows 10 | Celular: *****5943



Juveor Pereira da Silva Junior
Assinou Eletronicamente



41329

Assinou em: 20 de janeiro de 2026, 17:14:00 | E-mail: juv*****@gm***** | Endereço de IP: 2804:388:e0dd:e5ac:75a5:2153:a427:3864 | Segundo Fator de Autenticação: Whatsapp | Dispositivo/Aplicativo: Chrome 138.0.0.0, Mac 10.15.7 | Celular: (**) *****-5077



WANDERSON LUIZ LOPES FORTUNATO

Assinou Eletronicamente



WANDERSON LUIZ LOPES FORTUNATO
46059



46059

Assinou em: 20 de janeiro de 2026, 20:02:01 | E-mail: wan*****@e|***** | Endereço de IP: 147.161.128.189 | Segundo Fator de Autenticação: SMS | Dispositivo/Aplicativo: Microsoft Edge 143.0.0.0, Windows 10 | Celular: (**) *****-5556



Gustavo Botrel

Assinou Eletronicamente



Gustavo Botrel
6009



6009

Assinou em: 21 de janeiro de 2026, 16:42:47 | E-mail: bot***@on***** | Endereço de IP: 163.116.228.103 | Segundo Fator de Autenticação: SMS | Dispositivo/Aplicativo: Chrome 143.0.0.0, Windows 10 | Celular: *****8981

PLANO DE TRABALHO DO CONSELHO FISCAL DA ELETROS

PTCFE-001/2026

1. Introdução e Contextualização
2. Objetivos
3. Acompanhamento Financeiro
4. Conformidade com Normas e Regulamentações
5. Avaliação de Investimentos
6. Avaliação Atuarial
7. Gestão de Riscos e Controles Internos
8. Auditorias
9. Relatórios Periódicos
10. Demandas, Recomendações e Acompanhamento das Respostas da Administração e das ações corretivas

1. INTRODUÇÃO E CONTEXTUALIZAÇÃO

Um dos fatores críticos de sucesso para a qualidade dos trabalhos de um Conselho Fiscal de uma Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC) é o estabelecimento de um Plano de Trabalho que formalize, com a antecedência necessária, as diretrizes, metas e atividades que o conselho pretende realizar durante o exercício.

Este Plano de Trabalho deve ser utilizado como ferramenta fundamental para: (i) orientar e estruturar as atividades de fiscalização que o conselho desempenhará em relação às operações e finanças da Fundação; e (ii) orientar à administração para o efetivo encaminhamento de informações, documentos, apresentações e relatórios, possibilitando, dessa forma, disponibilizar previamente os documentos e informações que estarão sob análise dos Conselheiros Fiscais.

Este Plano de Trabalho abrange os principais aspectos, que sob a perspectiva deste colegiado, irá garantir com razoável segurança a transparência, a conformidade e a eficiência na gestão dos Recursos Previdenciários.

Entretanto, é de fundamental importância que, independentemente da Pauta da Reunião do CFE, as informações demandadas neste documento sejam encaminhadas pela administração a este Colegiado, na periodicidade definida neste documento e de acordo com os prazos do Regimento Interno do Órgão.

Adicionalmente, visando modernizar o presente Plano de Trabalho, o Conselho Fiscal da Eletros (CFE) decidiu em sua 486ª Reunião que todos os relatórios, notas técnicas e demais informações periódicas deverão ser acompanhadas de apresentação por parte do(s) responsável(is).

2. OBJETIVOS

O estabelecimento de práticas do Conselho Fiscal por meio do seu Plano de Trabalho tem o objetivo de garantir que o Órgão e os Conselheiros Fiscais exerçam suas atribuições e responsabilidades pautadas nas melhores práticas de governança corporativa exaradas pela PREVIC e pelo IBGC – Instituto Brasileiro de Governança Corporativa.

A execução deste Plano de Trabalho, com as respectivas informações disponibilizadas periodicamente ao CFE, permitirá ao Conselho Fiscal se manifestar por ocasião da elaboração de Pareceres e Relatórios de Controles Internos sobre as atividades econômico-financeiras da ELETROS, bem como sobre os atos e fatos que deram origem as referidas atividades econômico-financeiras.

Importante destacar que o Conselho Fiscal define em seu Plano de Trabalho as informações que precisam ser encaminhadas pela Fundação para análise dos Conselheiros e a periodicidade. O formato / layout que as informações serão encaminhadas pela Fundação podem ser sugeridas e acordadas previamente com o CFE.

3. ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO

OBJETIVOS E METAS

O papel principal do Conselho Fiscal na fiscalização das finanças de uma Entidade Fechada de Previdência Complementar é garantir aos Participantes e Patrocinadoras, de forma independente da administração e dos prestadores de serviços contratados pela administração da Entidade, a integridade e transparência das operações financeiras.

Desta forma, este capítulo do Plano de Trabalho abordará o processo de acompanhamento das finanças da Fundação e da revisão dos Relatórios Contábeis.

No acompanhamento das finanças da Fundação, a Diretoria Executiva deverá disponibilizar os Relatórios de acordo com as periodicidades estabelecidas para os seguintes Relatórios:

3.1. Relatório de Execução Orçamentária

3.1.1. Relatório de Informações da Execução Orçamentária dos Planos de Benefícios Previdenciários - Periodicidade Mensal

Atende ao acompanhamento e controle da execução orçamentária pelo CFE. Nos moldes como já são enviados, este Relatório deve conter informações detalhadas sobre a utilização dos recursos, o desempenho financeiro e a conformidade com o orçamento estabelecido e aprovado pelo CDE. Deve ser apresentado até o segundo mês subsequente àquele cujas informações são relatadas.

3.1.2. Relatório Gerencial de Execução Orçamentária - Periodicidade Trimestral (maio, agosto, novembro e fevereiro).

Este Relatório deve conter informações detalhadas sobre a utilização dos recursos, o desempenho financeiro e a conformidade com o orçamento estabelecido e aprovado pelo CDE. Deve ser apresentado no segundo mês subsequente ao trimestre cujas informações são relatadas.

O Conselho Fiscal da Fundação deve acompanhar e controlar a execução orçamentária, com observância inclusive dos critérios quantitativos e qualitativos, dos indicadores de gestão das despesas administrativas e de suas respectivas metas, bem como realizar o Monitoramento de Transações significativas para identificar possíveis irregularidades, conflitos de interesse ou práticas inadequadas.

O Relatório deve conter as seguintes informações:

- Os critérios quantitativos e qualitativos e dos indicadores de gestão das despesas administrativas e de suas respectivas metas aprovados pelo CDE.
- Resumo Executivo: Informando os principais destaques do trimestre e as principais justificativas e conclusões.
- Comparação com o Orçamento Aprovado: Deve conter uma análise das receitas e despesas em comparação com o orçamento aprovado e a identificação de eventuais desvios e explicações das razões que motivaram os desvios.

- Comparação trimestral e anual: Deve evidenciar as variações da execução orçamentária em relação ao trimestre anterior do mesmo exercício e com o mesmo trimestre do exercício anterior;
- Desempenho Financeiro: Análise do desempenho financeiro da Fundação, incluindo métricas de rentabilidade e indicadores chaves de desempenho financeiro.
- Eventos e Mudanças Significativas: Informar eventos ou mudanças que possam impactar as finanças ou a situação patrimonial da Fundação.
- Avaliação do Orçamento por Programas/Projetos: Detalhamento da execução orçamentária por programas ou projetos, incluindo remanejamentos, bem como a avaliação do progresso em relação às metas estabelecidas.
- Receitas: Detalhamento das fontes de receita, incluindo contribuições dos participantes, patrocinadores e outras fontes de recurso, mesmo que eventual. Adicionalmente, fazer constar a análise e justificativas das variações nas receitas em relação ao esperado.
- Despesas: Desagregação das despesas por categoria, como benefícios, despesas administrativas, custos operacionais, entre outras. Adicionalmente, fazer constar a avaliação e justificativas das variações nas despesas em relação ao planejado.
- Investimentos: Desempenho dos investimentos, incluindo retornos obtidos em comparação com as metas estabelecidas. Adicionalmente, formalizar a avaliação de riscos (ameaças e oportunidades identificadas) relacionados aos investimentos
- Demonstração da Mutação do Patrim nio Líquido – DMPL: Demonstrativo consolidado do ativo líquido por plano, destacando as entradas e saídas de recursos durante o período.
- Se o com comentários da Diretoria: Comentários e observa es da Diretoria sobre a execu o orçamentária.

3.2. Relatórios Contábeis

Os Relatórios Contábeis incluem um conjunto abrangente de documentos que registram, resumem e apresentam as transa es financeiras de uma entidade. A disponibiliza o dos Relatórios Contábeis pela administra o fornecer  ao Conselho Fiscal uma base sólida para avaliar a saúde financeira, conformidade e desempenho global da Entidade.

No acompanhamento dos Relatórios Contábeis da Funda o, a Diretoria Financeira deverá disponibilizar, de acordo com as periodicidades estabelecidas, os seguintes Relatórios:

3.2.1. Balanço Patrimonial – Periodicidade Mensal: Nos moldes como já são enviados.

3.2.2. Demonstrativos de Resultados – Periodicidade Mensal: Nos moldes como já são enviados, deve ser apresentada a Demonstra o da Muta o do Ativo Líquido - DMAL consolidada ou equivalente..

3.2.3. Notas Explicativas e Fatos Relevantes - Periodicidade Mensal: Trata-se aqui do destaque de informações que permitam a melhor interpretação dos dados e números apresentados ao CFE; busca-se por meio da comunicação eficaz entre o Conselho Fiscal e a administração o conhecimento dos resultados com informações claras, precisas e tempestivas. Nos moldes como já é realizado, o profissional responsável pela contabilidade dos eventos e o Diretor Financeiro devem fornecer informações adicionais e esclarecimentos sobre itens específicos apresentados nas demonstrações financeiras, como por exemplo: Explicações de quaisquer mudanças nas políticas contábeis e o impacto dessas mudanças nas demonstrações financeiras; discussão/análise sobre as principais estimativas e premissas utilizadas na elaboração das demonstrações financeiras, especialmente aquelas que envolvem incertezas significativas; detalhamento de provisões para passivos contingentes e outras contingências, juntamente com explicações sobre a natureza e as bases para essas provisões; informações sobre acordos de arrendamento; Informações sobre transações com partes relacionadas, incluindo natureza das transações e os reflexos nas demonstrações financeiras; entre outras.

3.2.4. Notas Técnicas para alienação ou arrendamento dos Imóveis - Periodicidade Eventual: Quando se tratar da decisão a respeito de alienação, arrendamento, ou qualquer ato que possa afetar os imóveis em carteira ou ainda para atendimento a resoluções e outros dispositivos legais que afetem os imóveis em carteira.

3.2.5. Avaliações Técnicas dos Imóveis – Periodicidade Anual (janeiro): As avaliações técnicas dos imóveis, bem como as informações que serviram de base para tomada de decisão referente a seleção da empresa contratada para realizar a avaliação dos imóveis devem ser disponibilizadas para o CFE. Entre as avaliações do colegiado, será realizado o acompanhamento do Valor Justo dos Imóveis e observado, entre outros fatores, a existência de alternância periódica da empresa que realiza avaliação dos imóveis, com vistas a se ponderar perspectivas diferentes sob os aspectos subjetivos de avaliação do valor justo.

3.2.6. Relatório Gerencial da Gestão do Contencioso - Periodicidade Semestral (maio e novembro): Este Relatório deve ser encaminhado para suportar o Relatório Semestral de Manifestação do CFE, fornecendo informações detalhadas sobre os litígios e processos judiciais ou administrativos enfrentados pela Fundação, incluindo, mas não se limitando à:

- Objetos dos processos em andamento: partes envolvidas; quantidades; valores; prognósticos; provisões estabelecidas pelos advogados; decisões proferidas; fases processual (estado atual de cada processo, indicando o que está pendente, em andamento, concluído ou se houve algum desenvolvimento relevante); análises de possibilidades de acordos e planos de ação; análises dos Riscos Jurídicos; Notas Técnicas demonstrando os Estudos junto à atuária para avaliação de possíveis contenciosos futuros; entre outras.

4. CONFORMIDADE COM NORMAS E REGULAMENTAÇÕES

OBJETIVOS E METAS

O Conselho Fiscal desempenha um papel fundamental na fiscalização das atividades da entidade, visando garantir às partes interessadas que as decisões tomadas pela administração estão em conformidade com os Normativos Legais e Institucionais.

Neste sentido é importante enfatizar que as decisões da administração são caracterizadas pelos atos da Diretoria Executiva e do Conselho Deliberativo, bem como pelos fatos decorrentes das atividades econômico-financeiras da Fundação.

No acompanhamento dos atos e fatos relacionados às atividades da Fundação, o Conselho Deliberativo e a Diretoria Executiva deverão disponibilizar informações, incluindo as decisões tomadas pela administração, que permitirão ao Conselho Fiscal verificar os vários aspectos que visam garantir a transparência, conformidade e boa governança, bem como os seguintes Relatórios Gerenciais e ATAS:

4.1. ATAS, MATERIAL BASILAR E ANEXOS DAS REUNIÕES DO CONSELHO DELIBERATIVO, DIRETORIA EXECUTIVA E COMITÊS INSTITUCIONAIS –

Periodicidade MENSAL: Como assunto fixo da Pauta das Reuniões do Conselho Fiscal, os membros do colegiado deverão, por meio das ATAS, material basilar e anexos das reuniões do CDE, DEE e Comitês, verificar se: as decisões tomadas estão amparadas por documentação técnica e opinião de especialistas, bem como se estão em conformidade com a legislação aplicável, regulamentos internos da Fundação e normativas dos órgãos reguladores; os votos e as decisões foram registrados e estão documentados de forma compreensível; houve divergências de opinião registradas, quando aplicável; todos os itens da pauta foram discutidos e registrados nas atas; há uma explicação clara sobre cada item discutido; os encaminhamentos e ações definidos durante a reunião, verificando que sejam claros e que haja responsáveis designados; há registros de assuntos diversos e informes apresentados durante a reunião, com destaque para informações relevantes; as decisões tomadas têm impactos financeiros e, se for o caso, se esses impactos foram devidamente considerados e avaliados; há registros de prazos estabelecidos durante a reunião e se há acompanhamento adequado do cumprimento desses prazos nas atas subsequentes; as atas refletem um nível adequado de transparência e clareza, proporcionando aos membros uma compreensão abrangente das discussões e decisões; e há registros de apreciações e recomendações feitas pelo Conselho Fiscal em atas anteriores e se elas foram consideradas e/ou endereçadas (designados responsáveis).

4.2. Relatório Gerencial de COMPLIANCE – Periodicidade Trimestral (janeiro, abril, julho, outubro): O Conselho Fiscal da Fundação deve verificar e certificar-se de que a Fundação envida esforços no sentido de garantir aderência a todos os requisitos legais e próprios a que a Fundação e Planos de Benefícios estejam

submetidos. Neste sentido, a área de Compliance deve disponibilizar Relatório Gerencial ao CFE contendo os seguintes tópicos:

- Compliance Assessment: Por meio de checklist demonstrar o Nível de aderência da Fundação às legislações pertinentes: indicação da legislação pertinente; o nível de aderência e referência ao plano de ação para os *gaps* identificados.
- Acompanhamento contínuo das novas e modificadas obrigações legais: Demonstrar o acompanhamento realizado das novas e modificadas obrigações legais informando: descrição da avaliação dos impactos das mudanças no ambiente da Eletros (capacitação de recursos humanos, processos e sistemas); e a definição de planos de ação para os *gaps* identificados.
- Conformidade Legal e Regulatória: Informar toda e quaisquer não conformidades identificadas ou registradas e ações corretivas empreendidas, incluindo informações prestadas ao Conselho Deliberativo.
- Status Report sobre o acompanhamento da implementação dos planos de ação estabelecidos pelos responsáveis das áreas de negócio/TI/RH visando garantir adequado cumprimento dos prazos legais.
 - ❖ Relatório de Status de Implementação - Este Relatório deve conter a atualização sobre o status da implementação das ações de implantação das diretrizes determinadas nas Normativas legais e internas, indicando no mínimo:
 - Status das Ações, informando por Normativa:
 - Gráfico Pizza ou semelhante demonstrando:
 - ✚ Quantidade e percentual das ações não iniciadas; em andamento; concluídas e em atraso.
 - ✚ Percentual de deslocamento das ações entre o Planejado e o Realizado.
 - Gráfico em linha – Curva S demonstrando o desempenho da implementação das ações para cumprimento das diretivas das Normativas ao longo do tempo, por meio da comparação da linha de base das ações planejadas (que visa o alcance dos prazos, legais e próprios, estabelecidos) e o desempenho real em relação ao planejado.
 - Para as ações em atraso, informar: (i) as providências tomadas pela administração; e (ii) o impacto pelo atraso.
 - Fatos Relevantes ocorridos no período, como por exemplo os riscos e as condições do ambiente que alteraram, bem como o impacto que ocorreu ou possa ocorrer na matriz de riscos quanto ao Risco de Não-Compliance.

- Apresentação dos Indicadores que permitam monitorar o nível de compliance aos requisitos das obrigações legais e próprias.

4.3. Acompanhamento dos Objetivos Estratégicos e Metas - Periodicidade Eventual (ocasionado pela elaboração/revisão do Plano Estratégico e pelas Reuniões de Acompanhamento da administração):

O Conselho Fiscal desempenha um papel crucial na avaliação do processo de Elaboração/Revisão do Planejamento estratégico, pois contribui para garantir que o Planejamento Estratégico da entidade seja sólido, transparente e esteja alinhado com os interesses de longo prazo da Entidade, bem como no acompanhamento deste.

O CFE deve verificar se o Plano Estratégico está em conformidade com normas, regulamentações e obrigações legais aplicáveis à entidade e verificar se a Fundação forneceu a divulgação adequada sobre seu plano estratégico conforme exigido pelas Normativas legais e próprias.

Neste sentido, o Conselho Fiscal deve ser tempestivamente informado quando da Elaboração/Revisão do Planejamento estratégico da Fundação e receber todos os documentos e informações que subsidiaram o processo de Elaboração/Revisão do Planejamento Estratégico e, verificar por meio das ATAS do CDE e Diretoria o Acompanhamento Periódico do Planejamento Estratégico.

4.4. Acompanhamento da regularidade da habilitação, certificação e qualificação para o exercício de cargos ou funções - periodicidade semestral (maio e novembro):

Este Relatório deve ser encaminhado para suportar o Relatório Semestral de Manifestação do CFE e deve fornecer informações detalhadas sobre a regularidade da Habilitação, Certificação e Qualificação para o exercício de cargos e/ou funções. Adicionalmente, devem ser encaminhadas na mesma periodicidade planilha de controle com informações atualizadas dos Conselheiros, Diretores e Profissionais determinados pela legislação, conforme layout a seguir:

- a) Informações de Habilitação e Certificação dos membros dos Conselhos e Diretoria:

ÓRGÃO: CONSELHO DELIBERATIVO								
Controle de Habilitação e Certificação – Posição em Janeiro/2023								
MEMBRO DO CONSELHO	MANDATO		HABILITAÇÃO		CERTIFICAÇÃO			
	Início	Fim	Atestado / Início	FIM	NÚMERO	INÍCIO	FIM	TIPO
	01/10/2019	30/06/2023	Número - Não Aplicável* - 01/10/2019	30/06/2023	CA06723	27/03/2021	27/03/2024	ICSS - Ênfase em Administração

- b) Informações de Certificação dos membros dos Comitês:

NOME	CERTIFICAÇÃO			
	NÚMERO	INÍCIO	FIM	TIPO
	-	03/02/22	03/02/25	MIBA

c) Informações de Qualificação por meio do PEC (Programa de educação Continuada) dos membros dos Conselhos, Diretoria Executiva e Comitês:

ACOMPANHAMENTO DAS CERTIFICAÇÕES ELETROS - JANEIRO A JUNHO 2023 COM ATUALIZAÇÃO EM 30/08/2023										
CONSELHO DELIBERATIVO										
CONSELHEIRO(A)	PEC 1º ANO	PEC 2º ANO	PEC 3º ANO	TOTAL DE CRÉDITOS	DATA LIMITE PARA CUMPRIR PEC ANUAL	VENCIMENTO DA CERTIFICAÇÃO	VENCIMENTO DO MANDATO	DECLARAÇÃO DE EXERCÍCIO DE FUNÇÃO Titular: 18 pontos por ano. Suplente: 12 pontos por ano (75% presença nas reuniões)	Pontuação pendente	Observação
	30,80	52,00	38,00	120,80	19/08/23	20/08/23	30/11/24	-	-	

5. AVALIAÇÃO DE INVESTIMENTOS

OBJETIVOS E METAS

O Conselho Fiscal, como órgão de Controle Interno, desempenha um papel crítico na fiscalização da governança e das práticas para o processo decisório de investimento e toda situação que possa incorrer em conflitos de interesses, verificando se tais situações foram identificadas e reportadas. Adicionalmente, cabe ao Conselho Fiscal, a verificação do processo de aprovação das Políticas de Investimentos dos Planos, bem como as verificações relativas à aplicação dos recursos garantidores, em especial na conformidade com a regulamentação aplicável e na verificação do cumprimento da responsabilidade fiduciária e dos princípios de governança corporativa.

Neste sentido, a administração deverá disponibilizar informações, por meio dos seguintes Relatórios Gerenciais e ATAS dos Comitês de Investimentos:

5.1. Relatório Gerencial de Riscos de Investimentos – Periodicidade Quadrimestral (fevereiro, junho e outubro): O Conselho Fiscal da Fundação deve verificar os Riscos de: Crédito; Mercado; Liquidez e Legal (aderência à PI; aderência à Resolução CVM nº 4.994/2022, alterada pela Resolução CMN nº 5.202/2025; aderência às Rentabilidades; aderência ao Regulamento da Gestão Interna e Externa; Aderência ao Ranking de Corretagem). Para tanto a administração deve informar os desafios enfrentados pela Fundação na gestão de riscos, os riscos financeiros identificados e avaliados, além das estratégias para mitigação dos riscos identificados, e formalizar a avaliação de riscos (ameaças e oportunidades identificadas) relacionados aos investimentos observando:

- a alocação de recursos e os limites por segmento de aplicação;
- os limites por modalidade de investimento;
- a ocorrência/utilização, de instrumentos derivativos;
- a taxa atuarial ou os índices de referência, observado o regulamento de cada plano de benefícios;
- a meta de rentabilidade para cada segmento de aplicação;
- o desempenho dos investimentos, incluindo retornos obtidos em comparação com as metas estabelecidas.
- as aderências ao Regulamento da Gestão Interna e Externa
- a metodologia ou as fontes de referência adotadas para apreçamento dos ativos financeiros;
- os limites restritivos de alocação por emissor (no caso de emissor-patrocinador);
- a metodologia e os critérios para avaliação dos riscos de crédito, de mercado, de liquidez e legal; e

a observância ou não de princípios de responsabilidade socioambiental.

5.2. Relatório Gerencial de Avaliação dos Gestores Externos - Periodicidade Semestral (junho e dezembro): O Conselho Fiscal da Fundação deve verificar se os Riscos de terceirização, relacionados a gestão de investimentos realizada por gestores externos, estão sendo mitigados adequadamente. Neste sentido, os

processos de seleção, monitoramento e avaliação de prestadores de serviços deve garantir que:

- Somente empresas especializadas sejam contratadas;
- Os prestadores de serviços possuem habilitação emitida pelo correspondente regulador, para o exercício específico da atividade a contratada;
- Certificar que o prestador de serviços comprove possuir capacidade técnica e experiência relevante, especificamente, no mercado e previdência complementar fechada;
- Certificar que os resultados contratados estão sendo tempestivamente acompanhados pela Administração da Fundação e, caso os resultados contratados não venham sendo atendidos, que ações sejam formalmente e tempestivamente tomadas pela administração; e
- Certificar que os prestadores de serviços sejam formalmente e periodicamente avaliados.

Assim, a Diretoria Financeira deverá disponibilizar Relatório Gerencial com as seguintes informações:

- Gestor do Recurso/ razão social do Prestador de Serviço;
- Classificação/Ranking;
- Justificativa da Contratação e Número da Nota Técnica que documenta diligências e avaliações do gestor;
- Ativo gerenciado, segregado por Plano de Benefício;
- Volume de Ativo Gerenciado;
- Certificação, órgão emissor do Certificado e data de validade do certificado;
- Nota de avaliação, data da última avaliação e histórico de avaliação;
- Gráfico em linha – Curva S demonstrando o desempenho dos resultados histórico de avaliação do prestador de serviço; e
 - Para os casos de desempenho abaixo do contratado, apresentar plano de ação, informando: (i) as providências tomadas/a serem tomadas pela administração; e (ii) os impactos nos resultados dos planos.
 - Fatos Relevantes ocorridos no período, como por exemplo os riscos e as condições do ambiente e de mercado que impactaram o resultado esperado, bem como o impacto que ocorreu ou possa ocorrer na matriz de riscos de investimentos.

5.3. Relatório Gerencial de Custos com a Administração dos Investimentos - Periodicidade Semestral (maio e novembro): A fiscalização eficaz dos custos com investimentos pelo Conselho Fiscal contribui para a gestão prudente dos recursos da Fundação, maximizando o retorno líquido para os beneficiários e fornecendo garantias razoáveis da conformidade com padrões éticos e regulatórios. Essa supervisão é essencial para garantir que os custos associados aos investimentos sejam justos, transparentes e alinhados com os interesses da entidade e de seus participantes. Neste sentido, o CFE deve verificar:

- Se as taxas de gestão, cobradas por gestores de investimentos externos, estão alinhadas com os padrões de mercado e se são justificadas pelo desempenho e serviços prestados;
- Se as corretagens estão em linha com as práticas de mercado e se são razoáveis;
- Se os custos associados aos serviços de custódia e administração dos ativos são proporcionais aos serviços prestados e se os custos são transparentes;
- Se as taxas de performance são estruturadas de maneira a incentivar um desempenho sólido e se estão em conformidade com os acordos contratuais;

Assim, a Diretoria Financeira deverá disponibilizar Relatório Gerencial com as seguintes informações:

- Gestor do Recurso/ razão social do Prestador de Serviço;
- Taxa de Gestão paga por gestor;
- Corretagens pagas por gestor;
- Taxas de Performance pagas por gestor;
- Quadro Consolidado das Despesas de Investimentos

5.4. ATAS dos COMITÊS DE INVESTIMENTOS – Periodicidade **EVENTUAL**: As ATAS dos Comitês devem ser encaminhados ao CFE tempestivamente quando da sua elaboração, bem como seus anexos.

6. AVALIAÇÃO ATUARIAL

OBJETIVOS E METAS

A revisão e a fiscalização adequadas das premissas e hipóteses atuariais, econômicas e financeiras, pelo CFE, são fundamentais para garantir a solidez financeira e a sustentabilidade dos planos de previdência complementar.

Essa abordagem crítica do Conselho Fiscal contribui para a confiança dos participantes e partes interessadas na gestão atuarial da entidade.

Desta forma, o Conselho Fiscal deve:

- Verificar se as premissas e hipóteses adotadas estão em conformidade com as normas e regulamentos estabelecidos pelos órgãos reguladores e entidades supervisoras do setor previdenciário.
- Avaliar se as premissas e hipóteses são revisadas periodicamente para refletir mudanças nas condições econômicas, demográficas e legislativas.
- Verificar se as alterações são documentadas e justificadas de maneira apropriada.
- Analisar como a entidade avalia e aborda os riscos e incertezas associados às premissas atuariais.
- Verificar se existe uma análise robusta de sensibilidade para avaliar o impacto de variações nas premissas nas estimativas atuariais.
- Verificar as ações da Administração para garantir que as premissas demográficas estejam alinhadas com as características da população coberta pelo plano de previdência complementar.
- Verificar se as premissas levam em consideração fatores como expectativa de vida, migração, entre outros.
- Avaliar a razoabilidade das taxas de juros e retornos utilizadas nas projeções atuariais.
- Verificar se as premissas de investimento são consistentes com as condições do mercado financeiro.
- Analisar a experiência passada em relação às premissas atuariais, incluindo as experiências demográfica, de mortalidade e de rentabilidade de investimentos.
- Verificar se ajustes são feitos com base na experiência histórica.
- Verificar que as premissas e hipóteses sejam transparentemente comunicadas nos relatórios atuariais e nas divulgações aos participantes e órgãos reguladores.
- Verificar se os participantes do plano têm acesso às informações relevantes sobre as premissas atuariais.
- Verificar as garantias fornecidas pelos atuários e pela Administração de que as premissas e hipóteses sejam consistentes internamente e entre os diferentes componentes dos cálculos atuariais, como projeções de benefícios e passivos.
- Revisar a metodologia atuarial utilizada para avaliar se é apropriada e se está em conformidade com as melhores práticas atuariais.
- Verificar se os trabalhos dos auditores externos preveem verificar a validade e a integridade dos cálculos atuariais, incluindo as premissas adotadas.

Neste sentido, a Diretoria e os Atuários responsáveis pelos Planos de Benefícios deverão disponibilizar tempestivamente informações e documentos, por meio dos seguintes Relatórios Gerenciais e ATAS do Comitê de Gestão Previdenciária:

- 6.1. **ESTUDO DE ADERÊNCIA DAS HIPÓTESES** - Periodicidade **EVENTUAL**: Os estudos técnicos destinados a demonstrar a adequação das hipóteses, acompanhado por parecer técnico dos atuários devem ser encaminhados ao CFE tempestivamente quando da sua elaboração.
- 6.2. **ATAS do COMITÊ DE GESTÃO PREVIDENCIÁRIA** – Periodicidade **EVENTUAL**: As ATAS do Comitê devem ser encaminhados ao CFE tempestivamente quando da sua elaboração, bem como seus anexos (Relatório de ALM - Asset Liability Management, entre outros).
- 6.3. **Relatório Gerencial relativo ao Risco de Cadastro** – Periodicidade **ANUAL (agosto)**: A Diretoria de Benefícios deverá disponibilizar Relatório Gerencial, segregado por sistema de Cadastro (legado e demais sistemas) com as seguintes informações:
 - Descrição dos Testes realizados para avaliação da qualidade e validade das informações do cadastro;
 - Responsável pela realização dos testes;
 - Data de realização dos testes;
 - Resultado dos Testes (situações em que informações sem qualidade ou falsas foram identificadas nos testes);
 - Descrição de prejuízos causados pelo dado/informação de cadastro incorreta/sem qualidade;
 - Descrição dos mecanismos utilizados para correção;
 - Data da última auditoria realizada no Cadastro;
 - Data da última auditoria realizada dos benefícios;
 - Data do último recadastramento.

7. GESTÃO DE RISCOS E CONTROLES INTERNOS

OBJETIVOS E METAS

O Conselho Fiscal, como órgão de Controle Interno, desempenha um papel fundamental e crítico na garantia da integridade e conformidade das operações da Entidade.

Neste sentido, o Conselho Fiscal tem um papel vital na supervisão e monitoramento da gestão de riscos e dos controles internos da Entidade e suas responsabilidades incluem assegurar aos participantes e patrocinadoras que a gestão de riscos seja efetiva e eficaz, os controles internos sejam adequados e que a conformidade legal e regulatória seja mantida.

Adicionalmente, de acordo com o guia de melhores práticas de governança corporativa do IBGC, a atuação do Conselho Fiscal dá-se pelo entendimento dos negócios, por opiniões, por recomendações, pela elaboração de pareceres, pela fiscalização das contas e atos da administração, assim como pelo recebimento de denúncias.

Desta forma, as atividades e considerações específicas relacionadas à gestão de riscos e controles internos que o Conselho Fiscal deve desenvolver, envolve:

Na Gestão de Riscos:

- Revisão do Processo de Identificação de Riscos:
 - ❖ Avaliar a eficácia do processo de identificação de riscos para garantir que os riscos inerentes às operações da EFPC sejam identificados de maneira abrangente.
- Análise de Riscos e Avaliação de Impacto:
 - ❖ Revisar a análise de riscos e avaliações de impacto para compreender a probabilidade e as consequências dos riscos identificados.
- Revisão do Plano de Mitigação de Riscos:
 - ❖ Avaliar a robustez do plano de mitigação de riscos, garantindo que a Entidade tenha estratégias eficazes para lidar com riscos identificados.
- Monitoramento Contínuo:
 - ❖ Assegurar que exista um sistema eficaz de monitoramento contínuo de riscos, incluindo indicadores-chave de desempenho (KPIs) para alertar sobre mudanças nos níveis de risco.
- Avaliação de Riscos Específicos:
 - ❖ Assegurar que exista uma estrutura eficaz para o gerenciamento de riscos específicos relevantes para a Fundação, como riscos de investimento, riscos atuariais, riscos de Não-Compliance; riscos operacionais; riscos de TI; entre outros, verificando se o gerenciamento de riscos propicia uma visão integrada da exposição da Fundação, por exemplo: o risco atuarial e sua interação com os demais riscos da Fundação.

Nos Controles Internos:

- Avaliação da Estrutura de Controles Internos:

- ❖ Avaliar a estrutura de controles internos para garantir que seja adequada para mitigar os riscos identificados.
- Avaliação da Eficácia dos Controles:
 - ❖ Verificar a existência de procedimentos de auditorias para garantir a eficácia dos controles internos.
- Monitoramento Contínuo dos Controles:
 - ❖ Garantir que exista um sistema de monitoramento contínuo para avaliar a eficácia contínua dos controles internos.

Para garantir as verificações e acompanhamento da gestão de riscos e dos controles internos da Fundação, a administração deve disponibilizar aos Conselheiros e manter disponível o acesso de leitura (*read-only*) às ferramentas e sistemas utilizados pela Instituição para suportar o gerenciamento de riscos e avaliação dos controles internos. Também deverão ser disponibilizados, periodicamente, os seguintes Relatórios:

7.1. Relatório Gerencial de Riscos – Periodicidade – Quadrimestral (fevereiro, junho e outubro): Este Relatório deve conter o detalhamento da Matriz de Risco, indicando no mínimo:

- Descrição do Risco: A saber, a descrição do risco deve fornecer um nível de detalhe que seja suficiente para proporcionar uma compreensão clara e abrangente do risco que está sendo gerenciado, como por exemplo: “precificação incorreta dos passivos dos planos de benefícios”.
- Referências Cruzadas de Riscos: A saber, as referências cruzadas de riscos devem permitir saber se existem riscos interligados com os demais riscos da Fundação e, caso haja, quais são esses riscos. Ao considerar a interação entre os riscos é possível observar e avaliar o seu impacto cumulativo. Isso proporciona uma visão holística do perfil de risco da Fundação.
- Categoria de Risco: A saber, a categoria de riscos agrupa os riscos com base em características comuns ou em áreas de impacto semelhantes, exemplo: atuariais; financeiros; operacionais; estratégicos; conformidade; entre outros.
- Natureza do Risco: A saber, a natureza dos riscos descreve a essência ou a qualidade subjacente que define o risco em questão, exemplo: falhas de processos internos; falhas de tecnologia da informação; RH; jurídico; entre outros.
- Probabilidade de Ocorrência: A saber, a probabilidade de ocorrência deve ser descrita de forma a permitir perceber a análise realizada para a avaliação da probabilidade de o risco ocorrer e que deu base para que tal probabilidade tenha sido expressa de forma numérica (por exemplo, em uma escala de 1 a 5) ou de forma qualitativa (baixa, média, alta). A formalização expressa desta avaliação permitirá a reavaliação contínua e sistemática face inclusive, as mudanças de cenários.
- Impacto Potencial: A saber, o impacto potencial deve ser descrito de forma a permitir perceber a avaliação do impacto potencial realizado

de cada risco nas operações e nos objetivos da Fundação. Deve ser ainda formalizado a natureza do impacto podendo ser financeiro, reputacional, legal, entre outros, bem como atribuído valor monetário, caso seja possível sua mensuração. A mensuração do impacto pela Fundação poderá ser utilizada pelo Conselho Deliberativo na definição do Apetite à Risco.

- **Classificação do Risco:** A saber, a classificação do risco é a representação gráfica da probabilidade versus o impacto para cada risco, resultando em uma matriz que ajuda a priorizar os riscos de acordo com sua criticidade. O resultado da classificação é a aplicação das ferramentas de mensuração de risco adotadas pela Fundação.
- **Origem:** A saber, a origem deve estabelecer uma referência cruzada com os eventos que podem desencadear o risco ao qual se relaciona.
- **Estratégias de Mitigação:** A saber, as estratégias de mitigação devem detalhar as estratégias e ações planejadas para mitigar ou gerenciar cada risco. Isso pode incluir medidas preventivas, planos de contingência e ações corretivas.
- **Responsáveis pela Mitigação:** A saber, este item deve conter a Indicação das partes responsáveis por implementar e monitorar as estratégias de mitigação para cada risco. Isso permite ao CFE avaliar as ações da administração para promover a responsabilidade e a prestação de contas.
- **Indicadores-Chave de Risco (KRI):** A saber, este item deve identificar o(s) indicador(es)-chave que serão monitorados para sinalizar mudanças nos níveis de risco, ajudando na detecção precoce de possíveis problemas.

7.2. Relatório do Status de Implementação das Estratégias de Mitigação dos Riscos

– **Periodicidade: Bimestral** (janeiro, março, maio, julho, setembro e novembro):

Este Relatório deve conter a o status atualizado da implementação das estratégias de mitigação dos Riscos, indicando no mínimo:

- **Status das Ações de mitigação, informando por Risco:**
 - ❖ **Gráfico Pizza ou semelhante demonstrando:**
 - Quantidade e percentual das ações não iniciadas; em andamento; concluídas e em atraso.
 - Percentual de deslocamento das ações entre o Planejado e o Realizado.
 - ❖ **Gráfico em linha – Curva S demonstrando o desempenho da implementação das estratégias de mitigação dos Riscos ao longo do tempo, por meio da comparação da linha de base das ações planejadas e o desempenho real em relação ao planejado.**
- **Para as ações em atraso, informar:** (i) as providências tomadas pela administração; e (ii) o impacto pelo atraso.

- Fatos Relevantes ocorridos no período, como por exemplo os riscos e as condições do ambiente que alteraram, bem como o impacto que ocorreu ou possa ocorrer na matriz de riscos.

Para a fiscalização de possíveis irregularidades, conflitos de interesse ou práticas inadequadas, o Conselho Fiscal deve também acompanhar as denúncias recebidas pela Fundação, bem como fiscalizar o processo de apuração verificando que o mesmo foi conduzido com adequada transparência; equidade; *accountability* e responsabilidade corporativa.

Assim, a administração deve disponibilizar o Relatório Gerencial sobre as denúncias recebidas, segregada a membros dos órgãos estatutários e demais colaboradores da Fundação:

7.3. Relatório Gerencial de Denúncias – Periodicidade: Quadrimestralmente (março, julho e novembro): Este Relatório deve conter as denúncias e respectivas atualizações, indicando no mínimo:

- Segregado por Membros de Órgãos Estatutários e demais Colaboradores da Fundação, indicando:
 - ❖ Canal: A saber, indicar o canal utilizado na realização da denúncia;
 - ❖ Cargo/função do Denunciado;
 - ❖ Descrição da Denúncia;
 - ❖ Classificação: A saber, se a denúncia foi avaliada como procedente ou improcedente;
 - ❖ Status de apuração.
- Gráfico Pizza ou semelhante demonstrando:
 - Quantidade e percentual de denúncias realizadas, segregada por membros estatutários e não estatutários: não iniciada avaliação; apuração em andamento; apuração concluída e em atraso.
- Fatos Relevantes ocorridos com denúncias realizadas, indicando os riscos e as condições do ambiente que alteraram, bem como o impacto que ocorreu ou possa ocorrer na matriz de riscos.

8. AUDITORIAS

OBJETIVOS E METAS

A Auditoria Externa tem papel fundamental no desempenho das atribuições do Conselho Fiscal.

Neste sentido, o Conselho Fiscal deve participar da etapa de planejamento dos trabalhos de Auditoria Externa, visando garantir que questões de riscos e controles sejam devidamente abordadas durante os processos de auditoria externa dado elevado grau de independência e nível de responsabilização legal, bem como analisar os relatórios de auditorias externas e acompanhar que as recomendações sejam adequadamente implementadas pela administração da Fundação.

Neste sentido, a administração deve:

8.1. Agendar apresentação da Auditoria Externa com o CFE – Periodicidade 2 vezes ao ano:

- Apresentação sobre o Resultado da Revisão Limitada sobre as Demonstrações Contábeis e, Apresentação do Planejamento dos Trabalhos de Auditoria das DFs referente ao exercício – **Reunião de Setembro do CFE.**
- Apresentação sobre o Resultado dos trabalhos de Auditoria referente ao exercício, demonstrando inclusive o resultado sobre a avaliação dos riscos e controles internos auditados e sobre o Follow-up das recomendações exaradas pela Auditoria Externa em trabalhos anteriores; pelo CFE e pela PREVIC – **Reunião de Março do CFE.**

O Conselho Fiscal desempenha um papel importante na supervisão dos trabalhos de auditoria interna fornecendo garantias razoáveis, aos participantes e patrocinadoras, sobre a eficácia dos processos de auditoria, uma vez que a supervisão atenta do Conselho Fiscal sobre os trabalhos de auditoria interna é crucial para fortalecer a governança, aprimorar a gestão de riscos e garantir a efetividade dos controles internos na Fundação, contribuindo para a confiança nas operações e na integridade financeira da entidade.

Desta forma, o Conselho Fiscal deve:

- No Planejamento e Escopo da Auditoria: (i) Avaliar se o plano de auditoria interna abrange áreas críticas e de alto risco para a Fundação; e (ii) Verificar se o escopo é amplo o suficiente para abordar as principais preocupações e questões identificadas.
- Na Independência e Objetividade: (i) Verificar na estrutura de subordinação hierárquica se a equipe de auditoria interna é independente e livre de influências que possam comprometer sua integridade; e (ii) Verificar se existem procedimentos para lidar com conflitos de interesse.
- Na Avaliação de Riscos: (i) Revisar a avaliação de riscos realizada pela auditoria interna para garantir que esteja alinhada com os objetivos estratégicos da organização, bem como com a legislação; e (ii) Verificar se

os riscos críticos estão sendo adequadamente abordados no processo de auditoria.

- Na Comunicação e Cooperação: (i) Avaliar a eficácia da comunicação entre o Conselho Fiscal e a auditoria interna; e (ii) Verificar se a equipe de auditoria interna coopera e compartilha informações relevantes com o Conselho Fiscal.
- Nos Resultados e Conclusões: Verificar os resultados das auditorias; e (ii) se as conclusões são claras, fundamentadas e documentadas de maneira apropriada.
- No Acompanhamento de Recomendações: (i) Verificar se a auditoria interna realiza o acompanhamento das recomendações feitas em auditorias anteriores; e (ii) Avaliar a eficácia das ações corretivas implementadas pela administração.
- Na Avaliação da Eficiência Operacional: (i) Analisar se os trabalhos de auditoria interna incluem avaliações da eficiência operacional e da eficácia dos controles internos; e (ii) Verificar se são fornecidas sugestões construtivas para melhorias.
- Na Capacitação da Equipe: (i) Avaliar se a equipe de auditoria interna possui capacitação adequada para realizar suas funções de maneira eficaz.
- Nos Relatórios ao Conselho Fiscal: (i) Verificar se os relatórios de auditoria interna são apresentados ao Conselho Fiscal de maneira oportuna e compreensível; e (ii) Avaliar a eficácia das apresentações.

Assim, a Auditoria Interna deverá disponibilizar ao CFE:

8.2. Plano Anual de Auditoria Interna – PAAI - Periodicidade – Eventual: Este documento deve ser disponibilizado ao CFE imediatamente após aprovação do CDE e sempre que for atualizado/revisto.

8.3. Reporte da Auditoria Interna – RAAI - Periodicidade – Eventual: Este Relatório de Auditoria deve ser disponibilizado ao CFE imediatamente após término do trabalho de auditoria e respectiva emissão e submissão do Relatório ao Conselho Deliberativo da Eletros.

8.4. Relatórios da Auditoria Externa; Auditoria das Patrocinadoras e Órgãos Fiscalizadores - Periodicidade – Tempestivo: Estes Relatórios de Auditoria devem ser disponibilizados ao CFE na data de recebimento pela Fundação.

8.5. Relatório Gerencial de Acompanhamento das Recomendações - Periodicidade – Quadrimestral (janeiro, maio e setembro): Este Relatório de Auditoria deve ser segregado por Auditoria (Auditoria Interna; Auditoria Externa; Auditoria das Patrocinadoras e Órgãos Fiscalizadores) e deve conter a atualização sobre o status da implementação das estratégias de mitigação acordados com a administração, bem como ser disponibilizado ao CFE com as seguintes informações:

- Descrição do Escopo;

- Objetivos de Controles avaliados;
- Categoria de Risco e Natureza do Risco;
- Criticidade / Classificação do Risco;
- Estratégias de Mitigação estabelecidas pela administração;
- Responsáveis pela Mitigação;
- Percentual de Conclusão.
- Gráfico Pizza ou semelhante demonstrando:
 - Quantidade e percentual das ações não iniciadas; em andamento; concluídas e em atraso.
 - Para as ações em atraso, informar: (i) as providências tomadas pela administração; e (ii) o impacto pelo atraso
 - Percentual de deslocamento das ações entre o Planejado e o Realizado.
- Indicadores-Chave de Desempenho utilizados pela Auditoria (KPIs) para monitorar os planos de ação
- Fatos Relevantes ocorridos no período.

9. RELATÓRIOS PERIÓDICOS

OBJETIVOS E METAS

O Conselho Fiscal deve manifestar-se periodicamente por meio de diversos Documentos e Relatórios que devem ser emitidos pelo Colegiado.

Tais manifestações devem refletir as conclusões dos exames efetuados sobre as atividades econômicas e financeiras da ELETROS e, sobre os atos de gestão e sobre os fatos decorrentes que deram origem às respectivas atividades.

As **ATAS**, os **PARECERES** e o **RELATÓRIO DE CONTROLES INTERNOS** são os instrumentos legais pelos quais o órgão se manifesta e presta contas oficialmente de suas atividades à entidade, ao Conselho Deliberativo, à Diretoria e, conseqüentemente, aos participantes, assistidos e patrocinadores.

De acordo com os guias de boas práticas da PREVIC, para a elaboração destes documentos, é necessário o conhecimento da história da Entidade, sua finalidade, suas práticas e procedimentos, além da compreensão do conjunto de operações ocorridas no exercício social e do parecer da auditoria externa. Os Documentos e Relatórios devem tratar sobre a situação e funcionamento da entidade e, individualmente, de cada plano de benefícios por ela administrado, sempre destacando os pontos fortes e os críticos que mereçam atenção.

Adicionalmente, o Conselho Fiscal deve formalizar recomendações a respeito de eventuais deficiências e acompanhar as respostas da Administração para tais recomendações. É importante destacar que a legislação determina que a resposta deve prever justificativa da Administração para as recomendações que não serão atendidas e, cronograma de saneamento para aquelas que serão atendidas.

Cabe ainda ao Conselho Fiscal a análise das medidas efetivamente adotadas para sanar as deficiências relatadas pelo órgão.

A secretaria que assessora o órgão deve levar as conclusões, recomendações, análises e manifestações do Conselho Fiscal ao conhecimento do Conselho Deliberativo, em tempo hábil.

Caberá ao Conselho Deliberativo decidir, formalmente, sobre as providências que devam ser adotadas.

Neste sentido, cabe ao Conselho Fiscal, emitir os seguintes Documentos e Relatórios periodicamente:

9.1. **ATAS DAS REUNIÕES DO ÓRGÃO:** Este Documento deve ser emitido pelo CFE em **até 7 dias úteis após a Data da Reunião do Colegiado** e deve fazer referência às análises dos membros do colegiado, conclusões e recomendações relativo ao material basilar disponibilizado para suportar a reunião.

9.2. **PARECER DO CONSELHO FISCAL:**

9.2.1. **PARECER SOBRE O EXERCÍCIO FINDO:** parecer anual das demonstrações financeiras Este Documento deve ser emitido pelo CFE em **MARÇO** e deve

fazer referência às conclusões, recomendações, análises e manifestações do CFE relativo ao exercício anterior.

9.2.2. REVISÃO LIMITADA: Sobre a Revisão Limitada realizada pelos Auditores Independentes não há obrigatoriedade de emissão de Parecer pelo CFE. Entretanto, é importante na reunião de **SETEMBRO** ou **OUTUBRO**, o CFE receber e analisar o Relatório de Revisão Limitada apresentado pela Auditoria Externa.

Destaca-se que a revisão limitada envolve a realização de procedimentos analíticos e de indagação em um nível muito mais limitado do que uma auditoria completa. Assim, o relatório de revisão limitada, emitido pelo auditor externo após a realização de procedimentos específicos de revisão limitada, fornece uma garantia limitada sobre a precisão e integridade das informações financeiras e não guarda relação com um relatório de auditoria completa.

9.2.3. PARECER SOBRE ESTUDOS TÉCNICOS DE ADEQUAÇÃO DOS PLANOS DE BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS: Este Documento deve ser emitido pelo CFE em **NOVEMBRO e/ou SOB DEMANDA (em casos, por exemplo, de pedido de utilização de Taxa de Juros fora dos limites estabelecidos pela PREVIC)** e, deve fazer referência às conclusões, recomendações, análises e manifestações do CFE relativo aos Estudos Técnicos dos Atuários responsáveis sobre os Planos de Benefícios. Cabe destacar que os Estudos Técnicos dos Atuários devem fazer referência às premissas atuariais, hipóteses biométricas e demográficas, bem como às premissas econômicas e financeiras dos Planos de Benefícios administrados pela Fundação. Adicionalmente, o Parecer deve refletir as conclusões, recomendações, análises e manifestações do CFE relativo aos testes realizados pela Fundação e certificados emitidos pelo Responsável Estatutário para garantir a integridade dos dados cadastrais.

9.2.4. RELATÓRIO DE CONTROLES INTERNOS DO CONSELHO FISCAL – Periodicidade SEMESTRAL: Este Documento deve ser emitido pelo CFE até **JUNHO**, sendo este referente ao período de 01 de janeiro a 31 de dezembro do exercício anterior e, até **DEZEMBRO**, sendo este referente ao período de 01 de janeiro a 30 de junho do exercício corrente.

O Relatório de Controles Internos do Conselho Fiscal deve formalizar as análises, verificações, conclusões e recomendações que contemplem as conclusões dos exames efetuados e as recomendações a respeito de eventuais deficiências encontradas nos seguintes temas:

- a) Regularidade da habilitação, certificação e qualificação para o exercício de cargos ou funções
- b) Aderência e enquadramento na execução da Política de Investimento
- c) Gestão dos recursos garantidores / Resultado dos Planos
- d) Custos com a administração dos investimentos
- e) Contingências - passivos e ativos contingentes
- f) Aderência das premissas e hipóteses atuariais, econômicas e financeiras dos Planos de Benefícios
- g) Acompanhamento e controle da execução orçamentária

- h) Gestão de Riscos, Controles Internos e Conformidade
- i) Governança e Planejamento Estratégico
- j) Recomendações do CFE

10. DEMANDAS, RECOMENDAÇÕES E ACOMPANHAMENTO DAS RESPOSTAS DA ADMINISTRAÇÃO E DAS AÇÕES CORRETIVAS

OBJETIVOS E METAS

O Conselho Fiscal, no desempenho de sua função, pode demandar informações e documentos complementares aos dispostos neste Plano de trabalho para exame das atividades econômicas e financeiras da ELETROS e dos atos de gestão, bem como emite recomendações a respeito de eventuais deficiências encontradas.

Neste sentido se faz necessário o acompanhamento das respostas da Administração e das ações corretivas.

Desta forma, a secretaria de assessoramento ao Conselho Fiscal deve manter o registro e controle das demandas e recomendações emanadas pelo CFE, bem como comunicar a todas as partes envolvidas e, manter atualizada às respostas da Administração por meio dos seguintes Relatórios e Ferramentas de controle:

10.1. Ferramenta de Controle (Sistema ou Planilha) – Periodicidade Mensal:

Registrar na ferramenta de controle, segregado por Tipo de Evento = Recomendação ou Demanda, o que foi deliberado pelo Colegiado e/ou pelo Conselheiro no uso de sua responsabilidade individual, as seguintes informações:

- Tipo de Evento: Recomendação ou Demanda;
- Categoria: A saber, a categoria do evento agrupa os eventos com base em características comuns ou em áreas de impacto semelhantes, exemplo: Atuarial; Financeiro; Orçamento; Governança; Riscos e Controles Internos; Conformidade; entre outros.
- Tema / Assunto;
- Descrição da Recomendação ou da Demanda;
- Origem: A saber, deve ser informado o número do documento (ATA, Relatório de manifestação, Parecer, outro) que deu origem a Recomendação ou Demanda;
- Data do Registro;
- **Se Demanda**, Data do Encaminhamento para os responsáveis das correspondentes Diretoria e áreas;
- **Se Recomendação**, Data do Encaminhamento para o CDE e Data do Encaminhamento para os responsáveis das correspondentes Diretoria e áreas a respeito das deficiências encontradas, bem como análise das medidas efetivamente adotadas para saná-las;
- **Se Demanda**, Resposta da Diretoria / área responsável;
- **Se Recomendação**, Resposta do CDE, indicando as providencias tomadas; e Resposta da Diretoria responsável indicando: (i) justificativa para a recomendação Não Acatada; e (ii) Plano de Ação, para as recomendações que forem acatadas.

- Evidências da Resposta: Número do Documento que evidência resposta de acordo com o cronológico da Fundação;
- Data de Resposta;
- Status de Atendimento: A saber, este campo é preenchido conforme deliberação do colegiado após apresentação de resposta da Administração. O Status pode assumir os seguintes estados: (i) Concluído, caso o colegiado delibere por tal face a justificativa apresentada pelo CDE e/ou DEE e/ou face a implantação das ações corretivas; (ii) Pendente, caso não seja apresentada resposta às recomendações e/ou demandas, ou face a deliberação do Colegiado; e (iii) Pendente de análise do CFE.

10.2. **Relatório de Status de Implementação – Periodicidade: Trimestral (sempre que necessário, em janeiro, abril, julho e outubro):** Em contexto que haja ações corretivas decorrentes de recomendações que demandem acompanhamento, este Relatório tem o objetivo de acompanhar as ações corretivas definidas pela Administração para atendimento às Recomendações do CFE e deve conter a atualização sobre o status da implementação das ações constantes dos Planos de Ação, indicando no mínimo:

- Status das Ações para atendimento às recomendações, informando por Recomendação:
 - ❖ Gráfico Pizza ou semelhante demonstrando:
 - Quantidade e percentual das ações não iniciadas; em andamento; concluídas e em atraso.
 - Percentual de deslocamento das ações entre o Planejado e o Realizado.
 - ❖ Gráfico em linha – Curva S demonstrando o desempenho da implementação das ações para atendimento às recomendações ao longo do tempo, por meio da comparação da linha de base das ações planejadas e o desempenho real em relação ao planejado.
- Para as ações em atraso, informar: (i) as providências tomadas pela administração; e (ii) o impacto pelo atraso.

São muitas as responsabilidades de um Conselheiro Fiscal!

“Boa governança corporativa depende do dono ou dos chatos”

(<https://valorinveste.globo.com/blogs/fernando-torres/post/2023/02/boa-governanca-corporativa-depende-do-dono-ou-dos-chatos.ghtml>)

“Quem assume um cargo de conselheiro de administração, fiscal, em comitê de auditoria ou de auditoria tem que se preparar para ser “chato”. Tem que questionar, duvidar, pedir novas explicações, documentos e reuniões até que se sinta confortável com a situação.”

Referência ao Curso do IBGC – Conselho Fiscal na Prática

Estudo de Caso – Gestão de riscos: *“o caso da segurança de barragens na ZPTX, em uma geradora de energia, com várias barragens, um conselheiro fiscal independente, perguntou se a empresa possuía um sistema de avaliação de riscos de barragens. A Administração respondeu que, embora essa não devesse ser uma preocupação do Conselho Fiscal, pois era assunto fora do escopo do CF, o qual deveria ser as demonstrações financeiras, não tinha problemas em responder, estava tranquila quanto à segurança. Disse que a tranquilidade resultava das análises anuais das seguradoras que efetuavam “due diligence” para contratação de seguro das barragens e que a Companhia tinha todos os seguros.”*

- Segurança de barragens ou qualquer outro sistema é sempre uma questão crítica, pois PODE afetar as Demonstrações Financeiras da Entidade;
- O CF sempre registrar as perguntas e as respostas;
- Perguntar o que a administração está fazendo não é invadir outras competências, é EXERCER a função fiscalizadora!

CALENDÁRIO DAS REUNIÕES ORDINÁRIAS DO CONSELHO FISCAL DA ELETROS - CFE PARA O ANO DE 2026

2026	Envio da Pauta	Limite para disponibilizar Material Basilar	Reunião do CFE	Turno	Disponibilização Minuta da ATA	Assinatura da ATA	Reunião
Janeiro	12/01/2026	22/01/2026	30/01/2026	1	03/02/2026	10/02/2026	Ordinária
Fevereiro	04/02/2026	20/02/2026	27/02/2026	1	07/03/2026	14/03/2026	Ordinária
Março	06/03/2026	16/03/2026	25/03/2026	* 1	30/03/2026	06/04/2026	Ordinária
Abril	06/04/2026	16/04/2026	24/04/2026	1	28/04/2026	05/05/2026	Ordinária
Mai	11/05/2026	21/05/2026	29/05/2026	1	02/06/2026	09/06/2026	Ordinária
Junho	08/06/2026	17/06/2026	26/06/2026	1	01/07/2026	08/07/2026	Ordinária
Julho	13/07/2026	23/07/2026	31/07/2026	1	04/08/2026	11/08/2026	Ordinária
Agosto	10/08/2026	20/08/2026	28/08/2026	1	01/09/2026	08/09/2026	Ordinária
Setembro	11/09/2026	21/09/2026	30/09/2026	* 1	05/10/2026	12/10/2026	Ordinária
Outubro	09/10/2026	22/10/2026	30/10/2026	1	03/11/2026	10/11/2026	Ordinária
Novembro	06/11/2026	19/11/2026	27/11/2026	1	29/11/2026	06/12/2026	Ordinária
Dezembro	30/11/2026	10/12/2026	18/12/2026	1	22/12/2026	29/12/2026	Ordinária

Obs: De acordo com o calendário institucional, a Eletros em 2026 permanece em teletrabalho 5ª e 6ª feiras

¹ Período manhã - 9:00 h às 13:00 h

² Período tarde - 13:30 h às 17:30 h

* Reunião Presencial a relisar-se na sede da Eletros

CALENDÁRIO DAS OBRIGAÇÕES LEGAIS DO CONSELHO FISCAL DA ELETROS - ANO DE 2026

2026	Limite para disponibilizar Material Basilar	Reunião do CFE	Turno	Limite para Fechamento do Parecer	Assinatura Parecer/Relatório CI	
Parecer do Conselho Fiscal com opinião sobre as DFs	13/03/2026 (Ver data reunião DEE)	23/03/2026*	1	27/03/2026	27/03/2026 (Ver data reunião CDE)	
Manifestação Semestral do CFE - RELATÓRIO DE CONTROLES INTERNOS RCI	Disponibilizar Material Basilar do RCI	Período de Elaboração do RCI pelo CFE	Período de Revisão Individual do Conselheiro Fiscal	Período de Debates sobre divergências de opinião	Consolidação RCI	Assinatura RCI no Atlas
Relatório de CI de janeiro a dezembro de 2025	ATÉ: 07/05/2026	DE: 13/05/2026 ATÉ: 25/05/2026	DE: 25/05/2026 ATÉ: 05/06/2026	DE: 05/06/2026 ATÉ: 18/06/2026	19/06/2026*	26/06/2026
Relatório de CI de 01 de janeiro a 30 de junho de 2026	ATÉ: 22/09/2026	DE: 02/10/2026 ATÉ: 16/11/2026	DE: 16/11/2026 ATÉ: 26/11/2026	DE: 26/11/2026 ATÉ: 10/12/2026	11/12/2026*	18/12/2026
					* Reunião Extraordinária	