



COMITÊ DE PREVIDÊNCIA DA REAL GRANDEZA - CP

REGIMENTO INTERNO  
COMITÊ DE PREVIDÊNCIA DA REAL GRANDEZA - CP

Versão: 6

2024



COMITÊ DE PREVIDÊNCIA DA REAL GRANDEZA - CP

REGIMENTO INTERNO  
COMITÊ DE PREVIDÊNCIA DA REAL GRANDEZA - CP

Versão: 6

Aprovado em: 23 / 09 / 2024

Documento de Aprovação: RC N° 002/618

## SUMÁRIO

ASSUNTO	PÁGINA
<b>1. CATEGORIA E FINALIDADE .....</b>	<b>4</b>
<b>2. ESTRUTURA REGIMENTAL .....</b>	<b>4</b>
<b>3. COMPETÊNCIAS .....</b>	<b>8</b>
<b>4. RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES .....</b>	<b>9</b>
<b>5. DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>10</b>

## **1. CATEGORIA E FINALIDADE**

**Art.1º.** O Comitê de Previdência - CP da REAL GRANDEZA é órgão colegiado vinculado diretamente ao Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA e tem por finalidade assessorar o Conselho Deliberativo na gestão dos planos previdenciários administrados pela REAL GRANDEZA, e de suas disposições regulamentares, em consonância com as melhores práticas de mercado, e com a legislação específica de Previdência Complementar visando preservar a solvência e perenidade dos planos geridos.

## **2. ESTRUTURA REGIMENTAL**

Seção I - Composição

**Art.2º.** O Comitê de Previdência - CP tem a seguinte composição:

I - Representante do Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA;

II – Representante da Patrocinadora REAL GRANDEZA vinculado à Diretoria de Seguridade;

III - Representante da Associação dos Empregados de FURNAS - ASEF;

IV - Representante da Associação dos Empregados da ELETRONUCLEAR - ASEN;

V - Representante da Associação dos Aposentados de FURNAS - APÓS-FURNAS;

VI - Representante da Patrocinadora FURNAS;

VII - Representante da Patrocinadora ELETRONUCLEAR.

Parágrafo primeiro. Todos os membros devem atender os seguintes requisitos:

a) formação superior e comprovada experiência no exercício de atividade na área financeira, administrativa, contábil, jurídica, de fiscalização, atuarial, previdenciária ou de auditoria;

b) ser participante ou assistido de plano previdenciário administrado pela REAL GRANDEZA pelo período mínimo de 5 (cinco) anos e encontrar-se em gozo de seus direitos estatutários;

c) não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;

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

e) os membros indicados pelas entidades representativas e patrocinadoras deverão possuir certificação com ênfase em administração; e

f) ter reputação ilibada.

Parágrafo segundo. Os membros indicados pelas entidades representativas e Patrocinadoras deverão realizar curso de treinamento básico de previdência complementar, fornecido pela REAL GRANDEZA e apresentar, no prazo máximo de 3 (três) meses, declaração de conclusão do curso de treinamento em referência.

Parágrafo terceiro. Perderá o mandato o membro que não apresentar, nos casos aplicáveis, a declaração exigida no parágrafo anterior, devendo a entidade representativa ou Patrocinadora indicar outro membro que complete o restante do mandato.

Parágrafo quarto. Para efeito do disposto na alínea “b” do parágrafo primeiro, na hipótese de Participante vinculado à novas Patrocinadoras que aderirem à REAL GRANDEZA e contar com menos de 05 (cinco) anos de filiação à REAL GRANDEZA, o mesmo deverá possuir, no mínimo, 05 (cinco) anos de vínculo funcional com a nova Patrocinadora.

Parágrafo quinto. Os membros indicados pelas entidades representativas e Patrocinadoras deverão apresentar documentos, no momento da indicação, que comprovem o atendimento dos requisitos descritos nas alíneas, “a” e “b” do parágrafo primeiro.

Parágrafo sexto. O exercício de mandatos como membro do Conselho de Administração de Patrocinadora e como membro do Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA será aceito para comprovação da experiência administrativa estabelecida na alínea “a” do parágrafo primeiro.

Parágrafo sétimo: Para avaliação do cumprimento do requisito de reputação ilibada estabelecido na alínea “f” do parágrafo primeiro, a Assessoria de Compliance e Riscos – ACR deverá apresentar manifestação, que avaliará os atos, situações ou circunstâncias incompatíveis com a natureza do cargo ou função pretendida pelo Participante ou Assistido, mediante demanda recebida da Gerencia de Recursos Humanos - GRH.

Parágrafo oitavo. A manifestação da Assessoria de Compliance e Riscos – ACR prevista no parágrafo sétimo será remetida à Gerência de Recursos Humanos – GRH.

**Art.3º.** O representante do Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA será escolhido por este colegiado, dentre seus membros, titular ou suplente, e terá mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida uma recondução.

Parágrafo único. O mandato do representante do Conselho Deliberativo deve coincidir com o de membro deste Colegiado.

**Art.4º.** Os representantes das entidades representativas e das Patrocinadoras - indicados por estas mediante correspondência destinada ao Diretor-Presidente da REAL GRANDEZA - terão mandato de 4 (quatro) anos, sendo permitida 1 (uma) recondução.

**Art.5º.** Os representantes das entidades representativas e das Patrocinadoras são substituíveis ad nutum:

I - A pedido das Patrocinadoras e das entidades representativas que os indicaram;

II - Por conduta inadequada às finalidades da REAL GRANDEZA, ouvida a Comissão de Ética.

Parágrafo único. Em caso de impedimento eventual poderão as entidades representativas e as patrocinadoras formalizarem, por escrito, junto ao coordenador do Comitê de Previdência - CP e ao Diretor-Presidente da REAL GRANDEZA, a indicação de seus substitutos, certo que a mesma terá validade exclusivamente durante o período em que vigorar tal impedimento.

**Art.6º.** O membro indicado pelo Conselho Deliberativo, por entidades representativas ou por Patrocinadoras perderá o mandato quando:

I - Sem motivo justificado, faltar a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 4 (quatro) reuniões alternadas em um ano civil;

II - Deixar de cumprir os requisitos estabelecidos pelo Art. 2º, Parágrafo primeiro;

III - Tiver conduta inadequada, incompatível com os requisitos de ética e profissionalismo requeridos para o desempenho do mandato;

IV - Renunciar ao cargo; ou

V - Por falecimento.

## Seção II – Funcionamento

**Art. 7º.** O representante do Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA exercerá a coordenação do Comitê de Previdência – CP.

Parágrafo único. Na ausência ou impedimento temporário do representante do Conselho Deliberativo, a coordenação será exercida pelo Representante da Patrocinadora REAL GRANDEZA vinculado à Diretoria de Seguridade.

**Art.8º.** O CP deve realizar reuniões ordinárias mensais, convocadas pelo seu Coordenador com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

Parágrafo primeiro. O CP também pode realizar reuniões extraordinárias, desde que convocadas pelo seu Coordenador com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência.

Parágrafo segundo. A documentação das matérias constantes da pauta de uma reunião, ordinária ou extraordinária, deve ser encaminhada juntamente com a convocação.

**Art.9º.** O CP reunir-se-á com a presença mínima de 4 (quatro) de seus membros e suas recomendações serão decididas por maioria simples dos membros presentes, não havendo competência de qualquer membro para voto de desempate.

**Art.10.** A cada reunião ordinária ou extraordinária, deve ser lavrada ata que considere e/ou contenha pelo menos os seguintes aspectos:

I - Nome e cargo dos participantes da reunião;

II - Itens discutidos pertencentes à pauta previamente distribuída;

III - Itens discutidos e incluídos na pauta após a distribuição desta;

IV - Deliberações tomadas, mencionando como se deu o processo decisório, incluindo os resultados de todas as votações, qual foi o voto de cada membro, suas justificativas e eventuais declarações ou ressalvas;

V - Observações, se houver, dos membros sobre aspectos discutidos e sobre eventuais solicitações para próximas reuniões.

Parágrafo primeiro. Elaborada a minuta da ata, ela será apresentada ao exame dos membros do CP para eventuais correções, que terão o prazo de até 3 (três) dias úteis para a sua devolução, com os referidos comentários.

Parágrafo segundo. Após a devolução da ata comentada pelos membros do CP, a Secretaria Executiva Corporativa terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para providenciar, se houver, as alterações no seu texto, e encaminhar para aprovação formal, por meio eletrônico, sendo certo que o registro da aprovação será ratificado na ata da reunião seguinte.

Parágrafo terceiro. Encaminhada a ata para aprovação, os membros do CP terão o prazo de até 2 (dois) dias úteis para resposta.

Parágrafo quarto. Aprovada a ata, com as emendas admitidas, a Secretaria Executiva Corporativa providenciará, de imediato, o cadastro da ata para assinaturas dos membros do CP presentes à reunião respectiva.

### **3. COMPETÊNCIAS**

**Art.11.** Compete ao Coordenador do Comitê de Previdência - CP:

I - Elaborar a pauta da reunião;

II - Abrir a reunião, coordenar, suspender e encerrar os trabalhos;

III - Convocar qualquer colaborador do corpo funcional da REAL GRANDEZA para prestar informações pertinentes às matérias da pauta da reunião;

IV - Colocar em discussão e votação as matérias constantes da pauta da reunião;

V - Representar o CP em todos os atos necessários;

VI - Encaminhar ao Conselho Deliberativo cópia das atas das reuniões, relatórios contendo diagnósticos, recomendações e propostas, bem como pareceres.

Parágrafo único. Quando ocorrer solicitação de vista por algum dos membros do Comitê de Previdência, não poderá ser concedida outra vista acerca do mesmo assunto, ainda que por membro diverso.

**Art.12.** Compete ao membro do Comitê de Previdência - CP:

I - Manifestar-se sobre a condução dos trabalhos;

II - Discutir as matérias constantes da pauta da reunião e deliberar sobre as mesmas;

III - Fazer recomendações, elaborar propostas e emitir pareceres para apreciação do CP;

IV - Propor convocação de qualquer colaborador do corpo funcional da REAL GRANDEZA para prestar informações pertinentes às matérias da pauta da reunião, mediante aprovação prévia da maioria simples dos membros do CP;

V - Solicitar a retirada de matéria de pauta, desde que aprovada pela maioria dos presentes;

VI - Solicitar vistas, apenas uma vez, para análise ou para solicitar informações adicionais, devendo a matéria ser reapresentada na reunião ordinária ou extraordinária seguinte, a que ocorrer primeiro;

VII - Fazer sua declaração de voto ou manifestação constar em ata da reunião.

**Art.13.** Compete à Secretaria Executiva Corporativa - SEC realizar todos os procedimentos administrativos previstos neste Regimento Interno para realização das reuniões do Comitê de Previdência - CP.

#### **4. RESPONSABILIDADES / ATRIBUIÇÕES**

**Art.14.** São atribuições do Comitê de Previdência - CP:

I - Emitir parecer, previamente à apreciação do Conselho Deliberativo, a respeito de propostas, formuladas e aprovadas pela Diretoria-Executiva, de regulamento de planos previdenciários a serem administrados pela REAL GRANDEZA, bem como de alterações nos regulamentos dos planos de benefícios previdenciários existentes;

II - Analisar e emitir parecer a respeito de demandas, previamente apreciadas pela Diretoria-Executiva, de caráter coletivo apresentadas pelas entidades representativas dos Participantes e Assistidos, bem como pelas Patrocinadoras, relacionadas aos planos de benefícios administrados pela REAL GRANDEZA;

III - Emitir parecer, previamente à apreciação do Conselho Deliberativo, a respeito das premissas atuariais (demográficas e econômicas), métodos e critérios, aprovados pela Diretoria-Executiva, a serem adotados em avaliação atuarial, em especial aquelas para efeito das demonstrações contábeis de encerramento de exercício;

IV - Emitir parecer, previamente à apreciação do Conselho Deliberativo, a respeito de propostas, aprovadas pela Diretoria-Executiva, de equacionamento de déficits, de destinação e utilização de superávit e de alteração de Plano de Custeio;

V - Analisar a apresentação dos Relatórios Atuariais e Gerenciais dos Planos Previdenciários, acompanhando a evolução do passivo atuarial e do comportamento de todas as hipóteses atuariais (demográficas e econômicas)

adotadas por plano administrado pela REAL GRANDEZA, monitorando os riscos atuariais;

VI – Analisar a apresentação dos Relatórios de investimento dos Planos Previdenciários, acompanhando a evolução do Ativo de Investimento em relação ao Passivo Atuarial.

VII - Acompanhar a execução do Orçamento do Plano de Gestão Administrativa (PGA) dos planos previdenciários administrados pela REAL GRANDEZA;

VIII - Elaborar trimestralmente relatório de acompanhamento dos planos previdenciários, a ser enviado ao Conselho Deliberativo, com o seguinte conteúdo mínimo: (i) identificação de alterações significativas do passivo atuarial, se houver, e suas causas; (ii) pronunciamento sobre eventuais variações significativas de alteração cadastral e das hipóteses atuariais (demográficas e econômicas); (iii) comentários sobre os resultados (superávit/déficit) apurados em cada plano previdenciário; (iv) comentários sobre as despesas administrativas de cada plano previdenciário; e (v) recomendações quanto à gestão dos planos previdenciários, se for o caso.

IX - Emitir recomendações ao Conselho Deliberativo, sobre assuntos relacionados à administração dos planos previdenciários pela REAL GRANDEZA.

## **5. DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art.15.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA.

**Art.16.** O presente Regimento Interno entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA.