



REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO DA FUNCEF

Capítulo I Do Objeto

Art. 1º. O presente Regimento Interno (Regimento) tem por objetivo disciplinar o funcionamento, estrutura, forma de atuação e regras operacionais do Comitê de Auditoria Estatutário (CAE) da FUNCEF, observadas as disposições do estatuto social (Estatuto), instruções da PREVIC, legislação aplicável, contribuindo assim para o fortalecimento de suas práticas de governança.

Capítulo II Do Comitê de Auditoria

Art. 2º. O Comitê de Auditoria, órgão vinculado diretamente ao Conselho Deliberativo ("CD") da Fundação dos Economiários Federais (FUNCEF), tem por finalidade assessorar o CD no exercício de suas funções, conforme atribuições dispostas no art. 10º, sendo regido por este Regimento Interno e pelas regras previstas no Estatuto, na legislação em vigor, nas melhores práticas de Governança Corporativa e nas demais regulamentações.

§ 1º. No cumprimento das responsabilidades descritas neste Regimento os membros do Comitê não estão desempenhando as funções de auditores ou contadores ou quaisquer outras funções operacionais.

§ 2º. O Comitê de Auditoria é um órgão independente, possui autonomia operacional e deve atuar de forma técnica e com isenção, cabendo ao CD a aprovação de seu Plano Anual, bem como os recursos necessários ao seu pleno funcionamento.

Capítulo III Da Composição do Comitê de Auditoria

Art. 3º. O Comitê de Auditoria é composto por 03 membros independentes, escolhidos e eleitos pelo CD.

Art. 4º. A coordenação do Comitê de Auditoria será exercida por membro escolhido pelo CD da FUNCEF.



Parágrafo Único – É indelegável o cargo de membros do Comitê de Auditoria, os quais não terão substitutos.

Art. 5º. Os membros do Comitê deverão possuir os seguintes requisitos mínimos:

- I. Conhecimentos nas áreas de contabilidade, auditoria, gerenciamento de riscos, controles internos e integridade;
- II. Pelo menos um dos membros deverá possuir comprovados conhecimentos nas áreas de contabilidade e auditoria contábil de Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC);
- III. Não ser ou não ter sido, no exercício social corrente e no ano anterior, responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria independente da FUNCEF, membro do CD, do Conselho Fiscal ou da Diretoria Executiva da FUNCEF;
- IV. Não ser cônjuge, parente em linha reta ou colateral, até terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau das pessoas mencionadas no inciso anterior;
- V. Não possuir vínculo empregatício com a FUNCEF ou com a Patrocinadora, de modo a implicar perda de independência;
- VI. Não receber qualquer outro tipo de renumeração da FUNCEF que não seja aquela relativa a sua função de membro do Comitê de Auditoria, bem como da Patrocinadora ou de Instituidora;
- VII. Não ser representante do órgão regulador ao qual a FUNCEF ou a Patrocinadora estão sujeitas;
- VIII. Não ter vínculo permanente com o serviço público, de natureza especial ou de Direção e Assessoramento Superior (DAS);
- IX. Não ser dirigente estatutário de partido político;
- X. Não ser titular de mandato no Poder Legislativo; e



XI. Não exercer cargo no Poder Executivo de qualquer ente da administração federal, ainda que licenciado do cargo.

Art. 6º. Os membros do Comitê serão remunerados mensalmente, de acordo com as regras definidas pelo CD.

Parágrafo Único - As despesas reembolsáveis de locomoção, alimentação e hospedagem necessárias ao desempenho da função serão providas pela FUNCEF.

Capítulo IV **Do Mandato e Vacância**

Art. 7º. Os membros do Comitê de Auditoria terão mandato de 03 (três) anos, sendo iniciado o mandato a partir de sua posse, permitida uma recondução por igual período.

Parágrafo Único - A decisão da recondução ficará a cargo do CD, suportada pela avaliação de desempenho dos membros do CAE.

Art. 8º A composição do Comitê de Auditoria Estatutário (CAE) observará o princípio da alternância de mandatos, de modo a evitar a coincidência integral do término dos mandatos de seus membros.

§ 1º Considera-se atendido o princípio da alternância quando os mandatos dos membros do CAE não se encerrarem todos na mesma data, admitida a recomposição simultânea de um ou mais membros, desde que não envolva a totalidade do Colegiado.

§ 2º Nas hipóteses de término de mandato, vacância, renúncia ou destituição, as novas nomeações deverão ser conduzidas de forma a preservar a não coincidência integral dos mandatos.

§ 3º O disposto neste artigo não altera a duração regular dos mandatos nem alcança os mandatos atualmente em curso. Art. 9º. A vacância nos cargos do Comitê de Auditoria acontecerá em virtude de:

- I. Término do prazo de mandato;
- II. Falecimento;
- III. Renúncia; e
- IV. Destituição pelo CD da FUNCEF.

Parágrafo Único - No caso de vacância, o CD elegerá o novo membro para completar o prazo



de mandato do membro ausente, findo o qual será nomeado o novo membro, em ambos os casos de acordo com as regras deste Regimento.

Art. 9º. Os membros do Comitê serão investidos nos seus cargos mediante eleição pelo CD e assinatura de Declaração de Anuênciam a este Regimento, as regras estatutárias e as Políticas da FUNCEF obedecida a regra estabelecida no Art. 2º deste Regimento.

Capítulo V Das Atribuições

Art. 10 São atribuições do Comitê de Auditoria:

- I. Estabelecer as regras operacionais para seu próprio funcionamento, as quais deverão ser formalizadas por escrito e submetidas à aprovação do CD;
- II. Assessorar o CD da FUNCEF no exercício de suas atribuições referentes as atividades de fiscalização e controle;
- III. Avaliar e manifestar-se sobre as políticas internas da FUNCEF e sua efetividade, quando demandados ou conforme sua própria iniciativa nos termos desse regimento;
- IV. Recomendar ao CD a contratação e destituição do auditor independente;
- V. Analisar e manifestar sobre a adequação das demonstrações contábeis às práticas contábeis adotadas no Brasil e normas citadas pelo Conselho de Previdência Complementar CNPC e Previc;
- VI. Analisar as demonstrações contábeis trimestrais e anual, inclusive as notas explicativas consolidadas e individuais dos planos de benefícios e Programa de Gestão Administrativa (PGA);
- VII. Avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto a verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis além de regulamentos e códigos internos;
- VIII. Avaliar a efetividade do Sistema de Controles Internos, com ênfase no cumprimento do disposto na Res. CMN 4.994/2022, indicando eventual deficiências;
- IX. Avaliar o Plano Anual da Auditoria Interna da FUNCEF, previamente a aprovação pelo CD;
- X. Zelar pela independência da Auditoria Interna e certificar-se de que esta possui recursos para realizar seu trabalho, livre acesso aos registros e informações necessárias a realização do seu trabalho;



XI. Avaliar a aceitação, pela administração da FUNCEF, das recomendações feitas pelos auditores independentes e pelos auditores internos, ou as justificativas para a sua não aceitação, bem como acompanhar suas implementações;

XII. Avaliar e monitorar a qualidade e a intensidades dos procedimentos de Gerenciamento de Riscos;

XIII. Avaliar e monitorar os processos, sistemas, controles e conformidade implementados pela administração para a recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento, pela FUNCEF, de dispositivos legais e normativos a ela aplicáveis, além de seus regulamentos e códigos internos, assegurando-se que eles prevejam efetivos mecanismos para proteção do prestador da informação e da confidencialidade dela;

XIV. Avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais e o resultado atuarial dos planos de benefícios administrados pela FUNCEF;

XV. Reunir-se, no mínimo, trimestralmente com a auditoria independente e auditoria Interna, para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria contábil, formalizando, em atas, os conteúdos de tais encontros;

XVI. Recomendar a Diretoria Executiva da FUNCEF a correção ou o aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;

XVII. Verificar o cumprimento de suas recomendações pela Diretoria Executiva da FUNCEF;

XVIII. O Comitê de Auditoria deverá se reunir no mínimo semestralmente com a Diretoria Executiva, o CD e o Conselho Fiscal, e quando julgar necessário com qualquer área da FUNCEF, por solicitação deles ou por iniciativa do próprio Comitê, para discutir assuntos no âmbito das suas respectivas competências;

XIX. Elaborar relatório de suas atividades e das conclusões alcançadas e apresentar relatório ao CD, no prazo definido na legislação vigente, contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a. Manifestar sobre a efetividade dos controles internos da FUNCEF, com evidenciação das deficiências detectadas;

b. Manifestação sobre a efetividade da auditoria independente e da auditoria Interna, inclusive com relação a verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à FUNCEF, além de seus regulamentos e códigos internos, com evidenciação das deficiências detectadas;

c. Descrição das recomendações apresentadas a Diretoria Executiva, especificando aquelas não acatadas, com as respectivas justificativas; e



d. Manifestação sobre a adequação das demonstrações contábeis as práticas contábeis adotadas no Brasil e normas editadas pelo Conselho Nacional de Previdência Complementar CNPC e pela PREVIC.

XX. Monitorar o cumprimento do Código de Conduta e Ética da FUNCEF;

XXI. Avaliar e monitorar o funcionamento da Ouvidoria bem como o posicionamento e encaminhamento dado as denúncias recebidas;

XXII. Levar ao conhecimento do CD casos de fraude e quaisquer outros atos ilícitos que, eventualmente, tenha tornado conhecimento;

XXIII. Comunicar à PREVIC, no prazo de 10 (dez) dias úteis:

a. a existência de inobservância de normas legais e regulamentares que coloque em risco a continuidade da FUNCEF e dos seus Planos de Benefícios;

b. fraudes de qualquer valor perpetradas pela administração da FUNCEF;

c. fraudes relevantes perpetradas por funcionários ou por terceiros; e

d. erros que resultem em incorreções relevantes nas demonstrações contábeis na FUNCEF.

XXIV. Propor ao CD, sempre que julgar necessária, a revisão deste Regimento, observando o Estatuto da FUNCEF e demais documentos aprovados pelo CD, bem como a legislação aplicável;

Parágrafo Único - O Comitê poderá solicitar as áreas informações e/ou documentos para o exercício de suas atribuições.

Capítulo VI **Dos Deveres e das Vedações** **Dos Deveres**

Art. 11 No exercício de seus mandatos, os membros devem:

I. Cumprir com suas atribuições de acordo com o preceituado na legislação de referenda, no Estatuto, no Código de Conduta e Ética e demais normas Internas da FUNCEF, inclusive neste Regimento;

II. Servir com lealdade a FUNCEF, zelando pelo bom nome da Entidade e do Comitê do qual é membro;

III. Exercer as suas funções estritamente no interesse da FUNCEF e dos Planos de natureza previdenciária que ela administra;



- IV. Manter sigilo sobre informações e matérias as quais tiveram acesso no exercício de seu cargo;
- V. Preparar-se antecipadamente para avaliar e discutir qualquer questão sobre a qual apreciará;
- VI. Formalizar as suas solicitações individuais de documentos ao Coordenador do Comitê, mediante a competente justificativa e a indicação do fim a que se destinam;
- VII. Estimular um ambiente de alto padrão ético, de procedimentos de controle interno e de cumprimento integral a legislação vigente;
- VIII. Assinar a Declaração de Anuênci a este Regimento no ato da posse; e
- IX. Comunicar e justificar eventual ausência, quando possível, com antecedência mínima de até 48 (vinte e quatro) horas da data da reunião.

Das Vedações

Art. 12 É vedado aos membros do Comitê:

- I. Divulgar informações obtidas em razão do exercício do seu cargo, com exceção daquelas classificadas como públicas, sendo as demais tratadas com o devido sigilo e conforme dispõe a legislação pertinente e normativos internos, não podendo ser utilizadas para a obtenção de vantagens, para si ou para outrem, mesmo que isso não acarrete prejuízo direto para a FUNCEF;
- II. Utilizar a FUNCEF em prol de interesses conflitantes com o alcance de seus objetivos;
- III. Receber vantagem de terceiros em razão do exercício do cargo; e
- IV. Ser empregado celetista ou com vínculo estatutário ou, ainda, com relação jurídica com empresa que caracterize conflito de interesse com a FUNCEF.

Capítulo VII

Das Atribuições do Coordenador do Comitê de Auditoria

Art. 13 São atribuições do Coordenador do Comitê de Auditoria:

- I. Elaborar o Plano de Trabalho, bem como o calendário anual de reuniões do Comitê e, submetendo-o ao conhecimento e aprovação dos demais membros encaminhando à aprovação do CD;
- II. Estabelecer as pautas de discussão, organizar as reuniões e garantir que a agenda seja cumprida;



- III. Convocar e coordenar os trabalhos do Comitê;
- IV. Decidir pelo convite a participantes extemos ao Comitê, inclusive especialistas extemos e/ou da FUNCEF, para as reuniões;
- V. Avaliar as solicitações individuais de documentos apresentadas pelos membros do Comitê;
- VI. Encaminhar ao CD as análises, opiniões e relatórios elaborados pelo Comitê, quando cabível;
- VII. Zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento pelos membros do Comitê e demais pessoas por ele abrangidas; e
- VIII. Solicitar ao CD a contratação de serviços especializados, quando necessários para a adequada atuação do Comitê.

Capítulo VIII **Do Funcionamento**

Art. 14 O Comitê de Auditoria deverá elaborar um Plano de Trabalho Anual, que deverá conter o Plano de Educação Continuada e o calendário de reuniões.

Art. 15 As reuniões ordinárias do Comitê serão realizadas de acordo com o calendário anual sendo 1 (uma) por mês, e, extraordinariamente, quando necessário, mediante convocação.

§ 1º. Será considerada válida a reunião extraordinária a que comparecerem pelo menos dois dos membros do Comitê, com a participação obrigatória do Coordenador, independente do prazo de convocação.

§ 2º. A convocação do Comitê caberá ao Coordenador, que definirá as pautas das reuniões.

§ 3º. A convocação deverá conter a pauta da reunião e o material de apoio, salvo hipóteses excepcionais autorizadas pelo Coordenador do Comitê.

Art. 16 As reuniões do Comitê poderão ser realizadas de forma presencial, telepresencial ou eletrônica, com tecnologias adotadas oficialmente pela FUNCEF, ou pela combinação dos formatos.

Art. 17 As reuniões do Comitê de Auditoria deverão contar preferencialmente com três membros, excepcionalmente com 2 membros, sendo este estritamente em casos pontuais.

Art. 18 A confidencialidade das informações colocadas à disposição do Comitê deve ser tratada à luz da política e dos padrões de Segurança da Informação da FUNCEF, bem como da legislação e demais regras que regulam suas atividades.

Art. 19 Os materiais referentes às pautas deverão ser enviadas à Coordenação da Secretaria de Governança (COSEG) com no mínimo de 05 (cinco) dias úteis da data que antecede a



reunião, caso não sejam entregues o item poderá ser retirado de pauta, desde que não prejudique o assessoramento ao Conselho Deliberativo.

§ 1º. As reuniões extraordinárias do Comitê respeitará a urgência na apreciação de matéria, podendo a convocação ser efetuada na mesma data da convocação do Conselho Deliberativo, cabendo ao Comitê se posicionar sobre as matérias pautadas até o dia anterior a reunião do Conselho, com emissão de opiniamento tempestivamente.

Art. 20 As reuniões do Comitê de Auditoria serão coordenadas pelo Coordenador, que orientará os debates e os encaminhamentos e recomendações, cabendo-lhe, ainda, abrir, suspender e encerrar os trabalhos, bem como decidir sobre questões de ordem.

Parágrafo Único. As atas deverão ser emitidas e aprovadas, preferencialmente, ao término da reunião e disponibilizadas aos membros do Comitê para assinatura.

Art. 21 Os membros do Comitê poderão ser solicitados a comparecer as reuniões do CD para prestar esclarecimentos sobre as recomendações que tiverem emitido.

Art. 22 As recomendações oriundas das reuniões serão consignadas em atas numeradas e assinadas pelos membros presentes do Comitê de Auditoria.

Parágrafo Único - As atas serão encaminhadas ao CD da FUNCEF para ciência e arquivadas na sede da Fundação.

Art. 23 A FUNCEF deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, garantindo autonomia operacional para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, incluindo a disponibilização de pessoal interno para assessorar a condução dos trabalhos e secretariar as reuniões, e a contratação de consultores externos para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições, quando necessário, se aprovados pelo CD.

Parágrafo Único - O Comitê contará com o suporte da COSEG, com a atribuição de apoio administrativo para realização das reuniões e elaboração/arquivamento da documentação pertinente.

Art. 24 O Comitê de Auditoria deve realizar anualmente uma auto avaliação do seu desempenho e submeter a apreciação do CD.

Capítulo IX

Das Disposições Finais

Art. 25 Este Regimento Interno poderá ser modificado, a qualquer tempo, por iniciativa do Comitê de Auditoria ou da própria FUNCEF, devendo ser encaminhado para aprovação do CD.



Art. 26 Os casos omissos na aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo CD, observada a legislação vigente.

Art. 27 A FUNCEF deve manter a disposição da PREVIC os relatórios produzidos pelo Comitê de Auditoria, pelo prazo mínimo de 05 (cinco) anos de sua elaboração, podendo ser armazenado em formato digital, com garantia de autenticidade.

Art. 28 Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

Este Regimento Interno foi aprovado pelo Conselho Deliberativo, conforme Resolução/Ata CD nº 025/651, com vigência a partir de sua publicação, e atualizado pelo Conselho Deliberativo, conforme Resolução/Ata CD nº 074/754, de 19/12/2025 a 30/12/2025.