

Política de Gestão Contábil

Missão da FUNDIÁGUA

“Proporcionar segurança financeira e melhor qualidade de vida aos participantes e assistidos, por meio de uma gestão eficiente, responsável e transparente dos benefícios contratados”.

SUMÁRIO

1. OBJETIVO.....	3
2. DEFINIÇÕES.....	3
3. DIRETRIZES	4
3.1. Gestão Contábil	4
3.2. Gestão Assistencial	6
3.3. Gestão de Investimentos	6
3.4. Gestão Previdencial	7
3.5. Gestão Tributária	8
3.6. Provisões Contingenciais.....	8
4. DISPOSIÇÃO GERAIS	9
5. VIGÊNCIA.....	9

1. OBJETIVO

- 1.1. A presente Política tem como objetivo estabelecer diretrizes para os processos e procedimentos contábeis da FUNDIÁGUA, garantindo sua relevância e confiabilidade, e respeitando os princípios, regras e práticas específicas aplicáveis à apuração do patrimônio da Entidade, permitindo a comparabilidade ao longo do tempo e resultando na apresentação fidedigna das informações e Demonstrações Contábeis, para o cumprimento do dever fiduciário da FUNDIÁGUA com os planos administrados.

2. DEFINIÇÕES

- 2.1. Para entendimento desta Política, aplicam-se as seguintes definições:
- 2.1.1. Ativo: são os bens, direitos e demais aplicações de recursos controlados pela Fundação, capazes de honrar os compromissos assumidos.
- 2.1.2. Controles Internos: são os procedimentos realizados pela Fundação para garantir a precisão e a confiabilidade das informações financeiras e para proteger os ativos.
- 2.1.3. Fundo Administrativo: é o fundo constituído com os recursos oriundos das fontes de custeio, aportados pelos planos de benefícios e pelo resultado dos investimentos do Plano de Gestão Administrativa - PGA, deduzidas as despesas da administração, sendo as sobras ou as insuficiências administrativas alocadas ou revertidas ao fundo.
- 2.1.4. Notas Explicativas: são informações complementares às Demonstrações Contábeis com esclarecimentos mais detalhados e avaliações da evolução patrimonial da Fundação e devem apresentar as informações de maneira ordenada e clara, para que sejam bem compreendidas pelos usuários internos e externos nos seus aspectos relevantes.
- 2.1.5. Obrigação Principal: é a ocorrência do fato gerador tributário que tem por objetivo o pagamento de tributo ou penalidade pecuniária.
- 2.1.6. Obrigação Acessória: é a prestação das informações tributárias positivas ou negativas no interesse de arrecadação ou da fiscalização dos tributos.
- 2.1.7. Passivo: são obrigações decorrentes de eventos já ocorridos, cuja liquidação provavelmente resultará na saída de recursos econômicos.
- 2.1.8. Plano de Contas: é o conjunto de contas contábeis, previamente estabelecido pela PREVIC, que norteia os registros dos fatos e atos contábeis inerentes à Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC) e que embasam e sistematizam a elaboração das Demonstrações Contábeis.
- 2.1.9. Plano de Gestão Administrativa (PGA): é o registro das atividades referentes à gestão administrativa da FUNDIÁGUA, conforme regulamento.

- 2.1.10. Provisões Contingenciais: são as provisões constituídas para registrar eventos futuros e incertos quanto ao prazo e aos valores que serão desembolsados, após avaliação do risco de desembolso e estimativa do seu valor provável.
- 2.1.11. Regime de Competência: é o princípio contábil que implica no reconhecimento contábil das receitas, adições, variações positivas, despesas, deduções e variações negativas no período de realização, independentemente do efetivo pagamento das despesas ou recebimento das receitas.
- 2.1.12. Segregação de Funções: é a separação das atribuições para evitar conflitos de interesse e prevenir fraudes.

3. DIRETRIZES

3.1. Gestão Contábil

- 3.1.1. A FUNDIÁGUA observará as práticas contábeis adotadas no Brasil aplicáveis às EFPC, em conjunto com as dos Conselho Nacional de Previdência Complementar (CNPC) e Superintendência Nacional de Previdência Complementar (PREVIC).
- 3.1.2. A FUNDIÁGUA observará também, quando aplicáveis, as normas editadas pelo Conselho Federal de Contabilidade (CFC), Conselho Monetário Nacional (CMN), Banco Central do Brasil (BACEN), Comissão de Valores Mobiliários (CVM), Receita Federal do Brasil (RFB) ou outras de natureza tributária.
- 3.1.3. As transações financeiras serão registradas em conformidade com as normas contábeis aplicáveis e serão utilizados sistemas informatizados e procedimentos contábeis adequados.
- 3.1.4. A Diretoria Financeira (DIFIN) é a diretoria responsável pela área de contabilidade da Entidade e responderá junto ao Órgão Regulador pelo acompanhamento, supervisão e cumprimento das normas e procedimentos de contabilidade, em conformidade com a legislação.
- 3.1.5. A contabilização dos Planos de Benefícios será estruturada em Gestão Previdencial e de Investimentos respeitando a autonomia patrimonial dos Planos de Benefícios, do Plano de Gestão Administrativa e do Plano de Gestão Assistencial.
- 3.1.6. Os resultados dos planos administrados pela FUNDIÁGUA são apurados mensalmente com base no regime de competência, o que implica no reconhecimento das adições (contribuições e outras adições) e deduções (benefícios, resgates e outras deduções) na gestão previdencial, de investimentos, administrativa e assistencial
- 3.1.7. As contribuições dos autopatrocinados serão registradas no momento do efetivo recebimento financeiro.
- 3.1.8. A consolidação dos lançamentos contábeis estará representada nas Demonstrações Contábeis.

- 3.1.9. Os lançamentos contábeis serão realizados com base em documentos idôneos, que apresentem a identificação clara do fato contábil e conterão histórico detalhado das características do documento que os originou.
- 3.1.10. Os processos, métodos, critérios e modificações relevantes estarão discriminados e evidenciados em notas explicativas em forma de texto, tabelas, quadros de detalhamento ou outras demonstrações contábeis, com a quantificação dos respectivos efeitos.
- 3.1.11. As Demonstrações Contábeis anuais serão enviadas ao Órgão Regulador e a Receita Federal, e divulgadas aos participantes e assistidos, conforme prazos, condições e meios estabelecidos na legislação e normas vigentes, bem como ao público geral no sítio eletrônico da FUNDIÁGUA.
- 3.1.12. As Demonstrações Contábeis são registradas na seguinte estrutura:
- a) Consolidadas:
 - i. Balanço Patrimonial (BP);
 - ii. Demonstração do Plano de Gestão Administrativa (DPGA);
 - iii. Demonstração da Mutação do Patrimônio Social (DMPS); e
 - iv. Notas Explicativas.
 - b) Por Plano de Benefícios e Plano Assistencial:
 - i. Demonstração do Ativo Líquido (DAL);
 - ii. Demonstração da Mutação do Ativo Líquido (DMAL); e
 - iii. Demonstração das Provisões Técnicas (DPT).
- 3.1.13. As Demonstrações Contábeis são registradas com os seguintes documentos anexos:
- a) Relatórios da Auditoria Independente;
 - b) Parecer do Conselho Fiscal com opinião; e
 - c) Manifestação do Conselho Deliberativo relativa à aprovação.
- 3.1.14. A Auditoria Independente emitirá anualmente relatório circunstanciado sobre controles internos.
- 3.1.14.1. Como a FUNDIÁGUA não é classificada pela PREVIC como Entidade Sistemicamente Importante (ESI), a Auditoria Independente não emitirá o relatório para propósito específico.
- 3.1.15. Os Contadores são os principais responsáveis pelo cumprimento do Código de Ética e de Conduta do Profissional da Contabilidade e seguem a Resolução CFC n.º 803/1996, de forma a se estender às relações profissionais com seus usuários

de forma digna, confiável, transparente com respeito e cooperação, transmitindo as condições e informações necessárias.

- 3.1.16. Aos contadores da GECON da FUNDIÁGUA, é obrigatório o registro profissional no Conselho Federal de Contabilidade (CFC).

3.2. Gestão Assistencial

- 3.2.1. A Gestão Assistencial registrará sua contabilidade em separado dos demais planos administrados pela Fundação, de forma a possibilitar a identificação dos seus atos e fatos contábeis, assim como garantir a independência do seu patrimônio.

- 3.2.2. A Gestão Assistencial é constituída por um fundo financeiro, intitulado Fundo Assistencial, que dá suporte ao Programa de Assistência à Saúde da FUNDIÁGUA, conforme previsto no Regulamento Assistencial.

- 3.2.3. Os atos e fatos administrativos da Gestão Assistencial são registrados em conformidade com o Plano de Contas instituído pela PREVIC, adotando as rubricas e regras aplicáveis à Gestão Previdencial.

3.3. Gestão de Investimentos

- 3.3.1. A Gestão de Investimentos é realizada de forma segregada, por plano administrado, cabendo destacar:

- 3.3.1.1. Os títulos públicos federais que compõem as carteiras próprias da Fundação, da carteira administrada e dos fundos de investimentos exclusivos serão classificados de acordo com a intenção da Entidade e respeitada a Política de Investimentos vigente, nas seguintes categorias:

- a) Títulos para negociação: adquiridos com o propósito de serem negociados e precificados pelo seu valor de mercado; e
- b) Títulos mantidos até o vencimento: aqueles para os quais a intenção e capacidade financeira para manutenção até o vencimento, precificados pelo valor de face.

- 3.3.1.2. As aplicações no mercado de ações são contabilizadas pelo custo de aquisição, acrescido de despesas diretas de corretagem e outras taxas, ajustada ao valor de mercado e são avaliadas, considerando a cotação de fechamento do mercado do último dia do mês em que a ação tenha sido negociada na B3 (Brasil, Bolsa, Balcão).

- 3.3.1.3. Os ativos de renda variável sem cotação em mercado ativo serão precificados com base de laudos técnicos, previamente aprovados pela Diretoria Executiva e pelo Conselho Deliberativo.

- 3.3.1.4. Os fundos de investimentos serão registrados inicialmente pelo valor de aquisição e a mensuração subsequente se dará pelo valor das cotas.

- 3.3.1.5. Os investimentos imobiliários e os bens imóveis serão contabilizados pelo custo de aquisição e a atualização da precificação será realizada, no mínimo, anualmente com base nos laudos técnicos produzidos por empresas de serviços especializados de avaliação imobiliária.
- 3.3.1.6. As operações com participantes são registradas pelos valores concedidos, acrescidos dos encargos contratuais e deduzidos das amortizações.
- 3.3.1.7. A constituição de provisão para perdas de créditos de liquidação duvidosa será realizada observando os critérios definidos pelo Órgão Regulador.
- 3.3.1.8. O ativo imobilizado compreenderá os bens tangíveis e intangíveis registrados no PGA destinados à manutenção das atividades operacionais da Fundação e são contabilizados pelo custo de aquisição e depreciados ou amortizados, mensalmente, pelo método linear.
- 3.4. **Gestão Previdencial**
 - 3.4.1. A Gestão Previdencial é realizada de forma segregada por planos de benefícios.
 - 3.4.2. As provisões matemáticas dos planos na Modalidade de Benefício Definido são apuradas com base em cálculos atuariais procedidos por atuário habilitado e legalmente responsável pelo plano de benefícios e representam os compromissos acumulados, no encerramento de cada exercício financeiro, relativos aos benefícios concedidos e a conceder aos participantes e assistidos dos planos de benefícios.
 - 3.4.3. A evolução dos saldos de conta do plano na Modalidade de Contribuição Definida considera a acumulação de recursos, a variação da cota e as deduções destinadas ao pagamento dos referidos benefícios.
 - 3.4.4. O plano de benefícios na Modalidade de Contribuição Definida possui seus benefícios programados com valor permanentemente ajustado ao saldo de conta mantido em favor do participante, inclusive na fase de percepção de benefícios, considerando o resultado líquido de sua aplicação, valores aportados e benefícios pagos.
 - 3.4.5. Na constituição de fundos previdenciais e na manutenção dos fundos já existentes, caberá ao atuário habilitado e legalmente responsável pelo plano de benefícios a identificação da fonte de custeio e da finalidade, que guardará relação com um evento determinado ou com um risco identificado, avaliado, controlado e monitorado.
 - 3.4.6. O fundo administrativo destina-se à cobertura das despesas da FUNDIÁGUA na administração dos planos de benefícios, sendo constituído pelas receitas, deduzidas as despesas e acrescido ou deduzido pelo resultado dos investimentos e do contencioso da gestão administrativa, com as sobras ou insuficiências alocadas ou revertidas no fundo.

3.4.7. Os contratos existentes decorrentes de Contribuição, Equacionamento de *Déficit*, Serviço Passado e outros de acordo com Regulamento do Plano e normas vigentes, devem ser evidenciados em Notas Explicativas, com divulgação da descrição textual com resumo dos contratos, informando, no mínimo, o valor contratado, os juros pactuados ou encargos incidentes, o valor das parcelas, a forma e o prazo de amortização, a quantidade de parcelas, a data de vencimento e os saldos em aberto.

3.5. **Gestão Tributária**

3.5.1. A FUNDIÁGUA está sujeita aos seguintes tributos:

- a) Programa de Integração Social (PIS) e Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS) no regime cumulativo;
- b) Taxa de Fiscalização e Controle da Previdência Complementar (TAFIC);
- c) Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- d) Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS);
- e) Imposto sobre Propriedade Predial e Territorial Urbana (IPTU); e
- f) demais taxas nos termos da legislação vigente.

3.5.2. A FUNDIÁGUA é isenta de Imposto de Renda Pessoa Jurídica e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido.

3.5.3. A Fundação estará sujeita à apresentação de Obrigações Acessórias determinadas pela legislação, monitoradas por meio do processo de Gestão de Prazos Legais e conciliadas pela GECON.

3.5.4. A GECON é responsável pela regularidade tributária quanto ao cumprimento das Obrigações Principais e Acessórias, devendo acompanhar a situação fiscal junto aos Órgãos competentes.

3.5.5. A GECON e a Gerência Jurídica (GEJUR), acompanharão a legislação tributária, interpretando e avaliando a aplicabilidade, os impactos e a extensão.

3.5.6. Os procedimentos relacionados à tramitação e ao arquivamento dos documentos referentes aos processos de gestão contábil e tributária obedecerão a temporalidade de guarda definido pela legislação vigente.

3.6. **Provisões Contingenciais**

3.6.1. A GEJUR acompanhará as ações judiciais e administrativas em que a Fundação seja parte, em conjunto com as consultorias externas, avaliando o risco de perda em função da fase processual, das decisões proferidas no processo, da jurisprudência aplicável e dos precedentes para ocorrências similares, observando as regras estabelecidas em regulamento próprio, procedendo a estimativa do valor provável de perda e dos honorários de sucumbência a serem desembolsados.

- 3.6.2. A GEJUR fará a classificação de risco de desembolso de recursos decorrente de ações judiciais e administrativas, sendo divididas em provável, possível e remoto.
- 3.6.3. No caso da classificação do risco como provável e desde que o valor possa ser estimado com confiança, serão constituídas provisões de 100% do valor em risco, acrescido de estimativa de honorários de sucumbência.
- 3.6.4. No caso da classificação do risco como possível, será registrada a evidenciação em Nota Explicativa, conforme regulamentação específica editada pelo órgão regulador e de acordo com o pronunciamento contábil CPC 25 ou outro que venha a substituí-lo.
- 3.6.5. No caso da classificação do risco como remoto, não será objeto de divulgação nas Demonstrações Contábeis.

4. DISPOSIÇÃO GERAIS

- 4.1. Os assuntos tratados nesta Política também serão objeto de detalhamento em outros documentos normativos específicos.
- 4.2. Os casos omissos serão submetidos ao CODEL da FUNDIÁGUA respeitando a Política de Governança Corporativa.

5. VIGÊNCIA

- 5.1. Este normativo entra em vigor na data de sua aprovação e divulgação, revogando-se as disposições em contrário.
- 5.2. A revisão deste normativo ocorrerá no prazo de 2ⁱ (dois) anos, podendo ser revisto extraordinariamente, a qualquer momento, considerando tratar-se de um documento dinâmico, aderente às estratégias de negócios, aos preceitos e aos valores da FUNDIÁGUA, com vistas a consolidar a imagem e a reputação da Fundação.

CONTROLE DO PROCESSO DE APROVAÇÃO

Versão	Nível de Aprovação	Reunião de Aprovação	Data de Aprovação
01	CODEL	329ª RE	30/05/2023

ⁱ Conforme deliberado na 575ª Reunião Extraordinária da Diretoria Executiva, realizada em 28/02/2025, foi aprovado o estabelecimento de prazos de validade para os documentos institucionais, incluindo a definição de periodicidade máxima para revisão e atualização. No caso das Políticas, ficou estabelecido o prazo máximo de 4 (quatro) anos para revisão periódica.