

Centrais Elétricas de Santa Catarina S. A.

CNPJ: 83.878.892/0001-55

Inscr. Est.: 250166321

Reg. CVM: 00246-1

NIRE: 42300011274

Avenida Itamarati, 160 – Itacorubi

Florianópolis – Santa Catarina – Brasil

CEP: 88034-900

E-mail: [celesc@celesc.com.br](mailto:celesc@celesc.com.br)

Website: <http://www.celesc.com.br>

Fones: (048) 3231.5000/3231.6000

**REGIMENTO INTERNO DO  
COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO – CAE**

*Aprovado pelo Conselho de Administração em  
reunião realizada em 13.11.2025.*

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO – CAE

### I. OBJETIVO

**Art. 1º** – O Comitê de Auditoria Estatutário – CAE é um órgão estatutário de assessoramento vinculado diretamente ao Conselho de Administração das Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A. – Celesc (“Companhia”), de caráter permanente, e regido por este Regimento Interno (o “Comitê”).

**Art. 2º** – O Comitê reportar-se-á ao Conselho de Administração, mas possui autonomia operacional e dotação orçamentária anual, nos limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialista externo.

### II. COMPOSIÇÃO

**Art. 3º** – O Comitê será composto por 5 (cinco) membros, eleitos pelo Conselho de Administração da Companhia para um mandato de 2 (dois) anos, permitidas 3 (três) reconduções consecutivas, sendo: 3 (três) membros indicados pelo acionista controlador; 1 (um) membro indicado pelos acionistas minoritários detentores de ações ordinárias; 1 (um) membro indicado pelos preferencialistas, na sua maioria independentes, assim considerado nos termos da legislação em vigor. As indicações dos acionistas minoritários e preferencialistas serão exclusivamente daqueles que, nas condições aplicáveis à espécie, detiveram a respectiva representação como membros do Conselho de Administração, eleitos em Assembleia Geral da Companhia.

**§ 1º** Os membros do Comitê deverão atender aos seguintes requisitos:

**(a)** Não ser ou não ter sido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:

- (i)** Diretor, empregado ou membro do Conselho Fiscal da Companhia, ou de suas empresas participadas ou;
- (ii)** Responsável técnico, Diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante, com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria da Companhia.

**(b)** Não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no item (a) acima;

**(c)** Não receber qualquer outro tipo de remuneração da Companhia ou de suas participadas, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê;

**(d)** Não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão da pessoa jurídica de direito público que exerce o controle acionário da Companhia, nos últimos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê;

**(e)** Não ser inelegível para o exercício do cargo de administrador, nos termos do art. 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, que estabelece os requisitos para investidura em cargo de administração;

**(f)** Ao menos um dos membros do Comitê deverá ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, nos termos da legislação e demais normas regulamentares aplicáveis. Para que se cumpra o requisito de reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária, o membro do Comitê deve possuir:

**(i)** conhecimento dos princípios contábeis geralmente aceitos e das demonstrações financeiras;

**(ii)** habilidade para avaliar a aplicação desses princípios em relação às principais estimativas contábeis;

**(iii)** experiência preparando, auditando, analisando ou avaliando demonstrações financeiras que possuam nível de abrangência e complexidade comparáveis aos da Companhia;

**(iv)** formação educacional compatível com os conhecimentos de contabilidade societária necessários às atividades do Comitê; e

**(v)** conhecimento de controles internos e procedimentos de contabilidade societária.

**§ 2º** O atendimento dos requisitos previstos neste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da Companhia pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê.

**Art. 4º** – A função de membro do Comitê é indelegável e o membro do Comitê terá os mesmos deveres e responsabilidades dos administradores, devendo observar, ainda, o Estatuto Social, a Política de Negociação de Valores Mobiliários e o Código de Conduta da Companhia.

**Art. 5º** – Os membros do Comitê poderão fazer jus a uma remuneração, a ser fixada anualmente pela Assembleia Geral Ordinária.

**Parágrafo Único** – É vedada a acumulação de remuneração pela atividade em mais de um órgão estatutário da Companhia, competindo ao interessado, neste caso, optar pela remuneração de apenas um deles.

**Art. 6º** – Os membros do Comitê tomarão posse em seus cargos mediante assinatura do respectivo Termo de Posse.

**Art. 7º** – Os membros do Comitê serão desligados mediante renúncia voluntária, término do mandato, ou destituição *ad nutum*, independentemente do tempo de mandato transcorrido. Na hipótese de renúncia ou destituição, o sucessor do membro renunciante ou destituído deverá exercer o período remanescente de mandato.

§ 1º Caberá ao Conselho de Administração, em reunião, decidir e aprovar os pedidos de renúncia e vacância dos membros do Comitê, bem como a escolha dos substitutos, observando que:

**(a)** Preferencialmente, a substituição de todos os membros não ocorra simultaneamente;

**(b)** O substituto do membro licenciado deverá atender a todos os requisitos exigidos pela legislação, pela regulamentação e por este Regimento com relação aos membros do Comitê;

**(c)** O exercício do cargo de membro do Comitê pelo substituto do membro licenciado será computado para fins de cumprimento do prazo do mandato.

§ 2º Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando o membro do Comitê deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões, sem justificativa aprovada pelo Conselho de Administração.

§ 3º A substituição de membro do Comitê deve ser comunicada à Comissão de Valores Mobiliários em até 10 (dez) dias contados de sua substituição.

§ 4º Tendo exercido mandato no Comitê por qualquer período, os membros dele desligados somente poderão integrá-lo novamente após decorridos, no mínimo, 3 (três) anos contados do final do respectivo mandato.

§ 5º O prazo de atuação dos membros do CAE será de dois anos, permitidas, no máximo, 3 reconduções consecutivas, dependendo de nova eleição pelo Conselho e assinatura de novo termo de posse.

§ 6º Fica estabelecido que dos integrantes do Comitê, 3 (três), dentre estes o Coordenador, terão seus mandatos unificados ao mandato do Conselho de Administração (ano par) e 2 (dois) terão seus mandatos encerrados em anos ímpares, para fins de atendimento ao disposto na alínea a, § 1º deste artigo.

§ 7º O Conselho de Administração, terminado o prazo dos respectivos mandatos dos membros do CAE, poderá estender por até 180 dias a permanência destes, até a posse dos novos sucessores ou reconduzidos.

**Art. 8º** – O Conselho de Administração elegerá, dentre os membros do Comitê, um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

§ 1º Compete privativamente ao Coordenador do Comitê:

**(a)** Convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;

**(b)** Representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da Companhia e suas auditorias interna e externa, organismos e demais

comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;

- (c)** Convidar e/ou convocar, em nome do Comitê, participantes para reuniões, incluindo representantes do Conselho Fiscal, da Diretoria, do Conselho de Administração e outros gestores, bem como consultores ou especialistas externos, conforme o caso, nos termos do art. 10º abaixo;
- (d)** Cumprir e fazer cumprir este Regimento;
- (e)** Aprovar as pautas e agendas das reuniões;
- (f)** Encaminhar ao Conselho de Administração e, se for o caso, a outro órgão ou membro da administração as suas análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê e prestar eventuais esclarecimentos por eles solicitados;
- (g)** Propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê junto ao Conselho de Administração;
- (h)** Receber e encaminhar ao Conselho de Administração os pedidos de renúncia e de vacância dos membros do Comitê;
- (i)** Reunir-se com o Conselho de Administração, no mínimo, trimestralmente, acompanhado de outros membros do Comitê quando necessário ou conveniente;
- (j)** Comparecer à Assembleia Geral Ordinária da Companhia, acompanhado de outros membros do Comitê quando necessário ou conveniente; e
- (k)** Praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções.

**§ 2º** Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro por ele indicado.

### **III. FUNCIONAMENTO DO COMITÊ**

**Art. 9º** – O Comitê reunir-se-á, ordinariamente, no mínimo, bimestralmente, de modo que as informações contábeis serão sempre apreciadas antes de sua divulgação, ou extraordinariamente, por solicitação do seu respectivo Coordenador ou de qualquer de seus membros, bem como por solicitação da Diretoria, do Conselho Fiscal ou do Conselho de Administração.

**§ 1º** O Comitê deverá organizar um calendário anual de suas reuniões ordinárias, observado o calendário de reuniões do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e a publicação das Demonstrações Financeiras.

§ 2º As convocações das reuniões do Comitê serão realizadas por escrito, via *e-mail*, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos da data da reunião, especificando hora, local e a ordem do dia. Toda documentação necessária e correlata à ordem do dia deverá ser disponibilizada aos membros do Comitê, no momento do envio da convocação. A convocação poderá ser dispensada sempre que estiver presente à reunião a totalidade dos membros do Comitê, ou pela concordância prévia, por escrito, dos membros ausentes.

§ 3º Na hipótese de assuntos que exijam apreciação urgente, o Coordenador poderá convocar reunião do Comitê em prazo inferior ao descrito no § 2º acima, sendo essa reunião considerada válida e efetiva para todos os fins, desde que observado o quórum de instalação da reunião.

§ 4º A ordem do dia será elaborada pelo Coordenador, sendo que os demais membros poderão sugerir assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê.

§ 5º As reuniões se instalarão com a presença da maioria dos membros do Comitê.

§ 6º As recomendações, opiniões e pareceres do Comitê serão aprovadas por maioria de votos dos membros presentes às respectivas reuniões.

§ 7º As reuniões do Comitê serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia, podendo ser realizadas em local diverso se todos os membros julgarem conveniente e acordarem previamente, por escrito, nesse sentido.

§ 8º É permitida a participação às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê por meio de sistema de conferência telefônica, videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro do Comitê e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião, devendo, nessas hipóteses, os membros do Comitê assegurar que os assuntos tratados não serão acompanhados por terceiras pessoas não autorizadas. Os membros do Comitê que participarem das reuniões nos termos deste parágrafo serão considerados presentes à reunião e deverão assinar a correspondente ata.

§ 9º Os membros do Comitê que tenham efetivo ou potencial conflito de interesse com quaisquer dos temas discutidos deverão se abster de votar e discutir o tema, podendo ser convidados a prestar informações.

**Art. 10** – As reuniões do Comitê deverão ser lavradas em atas, podendo ser lavradas de forma sumária. Em caso de decisão não unânime, deverão ser registradas as eventuais manifestações divergentes dos membros do Comitê.

§ 1º As atas das reuniões do Comitê deverão ser divulgadas pela Companhia.

§ 2º Caso o Conselho de Administração considere que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da Companhia, apenas o extrato será divulgado.

§ 3º A restrição prevista no § 2º acima não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê, observada a transferência de sigilo.

**§ 4º** As atas do Comitê deverão ser arquivadas na sede da Companhia e mantidas pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos de sua realização.

**§ 5º** O Comitê manterá registro em atas das presenças e eventuais ausências de seus membros.

**Art. 11** – O Comitê poderá convocar para participar de suas reuniões membros do Conselho de Administração, da Diretoria, colaboradores internos e externos da Companhia, bem como quaisquer outras pessoas que detenham informações relevantes ou cujos assuntos, constantes da ordem do dia, sejam pertinentes à sua área de atuação.

**Art. 12** – Qualquer membro em exercício do Comitê poderá solicitar e examinar, individualmente, livros e outros documentos sociais, podendo fazer anotações e observações, que serão discutidas e deliberadas nas respectivas reuniões, desde que tais livros e documentos sejam referentes às matérias de competência do Comitê, nos termos da Seção IV abaixo.

**Parágrafo Único** – O exame dos documentos somente será permitido na sede social da Companhia e mediante requisição prévia ao Coordenador do Comitê.

**Art. 13** – O Comitê deverá realizar anualmente prestação contas referente à execução do Plano de Trabalho apresentado, cujo resultado será enviado para conhecimento do Conselho de Administração pelo Coordenador.

#### **IV. ATRIBUIÇÕES DO COMITÊ**

**Art. 14** – Compete ao Comitê, dentre outras matérias:

**(a)** Opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente para a elaboração de auditoria externa independente ou para qualquer outro serviço;

**(b)** Supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da Companhia;

**(c)** Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da Companhia;

**(d)** Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das informações trimestrais, demonstrações intermediárias e demonstrações financeiras da Companhia e das informações e medições divulgadas pela Companhia com base em dados contábeis ajustados e em dados não contábeis que acrescentem elementos não previstos na estrutura dos relatórios usuais das demonstrações financeiras;

**(e)** Avaliar e monitorar exposições de risco da Companhia, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

- (i) remuneração da administração;
  - (ii) utilização de ativos da Companhia; e
  - (iii) gastos incorridos em nome da Companhia.
- (f)** Avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas e suas respectivas evidenciações;
- (g)** Elaborar relatório bimestral e anual contendo a descrição de suas atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê, registrando, se houver, as divergências significativas entre a administração, a Auditoria Independente e o Comitê em relação às Demonstrações Financeiras. Referido relatório deverá ser mantido na sede social e à disposição dos órgãos reguladores pelo prazo de 5 (cinco) anos;
- (h)** Avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão, caso a Companhia patrocine ou venha a patrocinar entidade fechada de previdência complementar;
- (i)** Requerer a contratação de empresas ou profissionais especializados para aconselhar e assistir nos temas em que a auditoria interna não possa ou tenha algum impedimento para tratar;
- (j)** Apreciar as políticas e o Plano Anual de Auditoria da Companhia, bem como sua execução;
- (k)** Assegurar que os planos de trabalho de auditorias internas estejam alinhados com os principais riscos de negócios da Companhia;
- (l)** Acompanhar os resultados da Auditoria interna da Companhia;
- (m)** Solicitar aos órgãos da administração, gestores e empregados esclarecimentos ou informações, desde que relativas à sua competência; e
- (n)** Opinar sobre quaisquer outras matérias de sua competência que lhe sejam submetidas pelo Conselho de Administração.

**Art. 15** – Além das responsabilidades específicas previstas acima, o Comitê deve:

- (a)** Zelar pelos interesses da Companhia, no âmbito de suas atribuições;
- (b)** Apreciar os relatórios emitidos por órgãos reguladores sobre a Companhia, nas matérias atinentes à competência do Comitê;
- (c)** Observar a confidencialidade dos assuntos e matérias discutidos no âmbito do Comitê;

- (d)** Analisar a prestação de contas e mecanismos de controle da Companhia e das Subsidiárias Integrais, sobre o cumprimento das recomendações feitas pelos Órgãos Fiscalizadores/Regulamentadores, Conselho de Administração, Auditoria Interna e Auditoria Independente;
- (e)** Avaliar as ações que ofereçam ao Conselho a garantia de que a Companhia desenvolva uma adequada gestão dos riscos operacional, legal e de imagem e adote controles internos confiáveis;
- (f)** Avaliar as ações que garantam a divulgação e o cumprimento do Código de Conduta Ética da organização;
- (g)** Avaliar a proposição de inclusão/revisão/exclusão de Políticas, em especial as de Gestão de Riscos, Controles Internos e de Segurança;
- (h)** Avaliar os mecanismos adotados pela Companhia e suas subsidiárias para disseminação da cultura de gestão de riscos e de controles internos e conformidade.

**Art. 16** – Os assuntos, orientações, discussões, recomendações e pareceres dos Comitês não são vinculantes, cabendo apenas aos acionistas e ao Conselho de Administração, conforme o caso, a tomada de decisões.

**Art. 17** – Para exercício de suas funções, o Comitê poderá solicitar a contratação de especialistas externos e ter acesso às informações necessárias para o exercício de suas atividades.

**Art. 18** – O Comitê receberá denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

**§ 1º** As denúncias poderão ser encaminhadas por correio eletrônico para o endereço comitedeauditoria@celesc.com.br, que deverá ser amplamente divulgado a empregados e terceiros e indicado no *site* da Companhia, em local de fácil visualização.

**§ 2º** O Comitê garantirá o sigilo do denunciante e adotará mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação ao denunciante.

**§ 3º** Caberá ao Comitê determinar as medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto das denúncias recebidas ou das irregularidades verificadas no exercício de sua função fiscalizadora.

## **V. DEVERES E RESPONSABILIDADES**

**Art. 19** – São deveres e responsabilidades dos integrantes do Comitê de Auditoria Estatutário:

I – Passar por procedimento de Análise de Integridade, a fim de verificar questões concernentes às Leis 6.404/76 e 13.303/2016;

II – Os membros do Comitê deverão assinar termo de ciência e adesão ao Código de Conduta Ética da Celesc, à Política de Segurança da Informação, à Política de Divulgação de Informações e Negociação de Ações, à Política de Transação com Partes Relacionadas, bem como à Política de Conflitos de Interesse e Nepotismo.

III – Os membros do Comitê deverão realizar todos os treinamentos obrigatórios da Companhia.

## **VI. AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL**

Art. 20 – A aplicação do processo de avaliação de desempenho, individual e coletiva, terá periodicidade anual em atendimento aos quesitos da Lei Federal 13.303/2016 no seu art. 13, inciso III, e o Decreto Estatual 14.484/2018, contemplando:

- I - Exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- II - Contribuição para o resultado do exercício;
- III - Consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo;
- IV - Atendimento ao Estatuto Social e aos Regimentos Internos.

Art. 21 – A revisão do modelo de avaliação de desempenho deverá ser anual, observando as melhores práticas de governança, incorporando as oportunidades de melhoria identificadas no ciclo anterior.

Art. 22 – A Secretaria de Governança Corporativa deverá enviar, individualmente, a cada Conselheiro os respectivos formulários para preenchimento da avaliação, que poderá se dar por meio eletrônico, devendo esses enviarem os formulários preenchidos em até dez dias.

Art. 23 – A Secretaria de Governança Corporativa deverá compilar e organizar os resultados para apresentação ao Comitê de Auditoria Estatutário para que os Conselheiros possam fazer proposições de melhoria com base na análise dos resultados.

Art. 24 – Caberá ao Comitê de Auditoria Estatutário decidir sobre a publicidade e o *feedback* aos avaliados e demais partes interessadas.

Art. 25 – Os formulários de avaliação de desempenho e suas respostas deverão ser arquivados na Secretaria de Governança Corporativa atendendo às premissas de sigilo, garantindo que as avaliações não sejam objeto de identificação individual e, eventualmente, motivo de retaliação ou constrangimento.

## **VII. APOIO ADMINISTRATIVO**

Art. 26 – O apoio administrativo relativo ao funcionamento do Comitê será prestado pela Secretaria de Governança Corporativa.

## **VIII. DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 27 – Os casos omissos neste Regimento Interno serão resolvidos pelo Conselho de Administração da Companhia.

Glauco José Côrte  
Presidente do Conselho de Administração

Raquel de Souza Claudino  
Secretária de Governança Corporativa

## HISTÓRICO DE REVISÕES E ATUALIZAÇÕES

| DATA              | ATUALIZAÇÕES  |
|-------------------|---|
| <b>14.11.2024</b> | <p>No Capítulo II, parágrafo 5º e 6º, “a” do art. 7º, foi feito uma atualização no número e modo de reconduções de Acordo com o novo Estatuto Social.</p> <p>Inclusão de item no Capítulo IV a respeito do fluxo das denúncias recebidas pelo CAE e Comitê de Ética.</p> <p>Inclusão do Capítulo V (Deveres e Responsabilidades) e respectivo artigo 19 e itens I ao III.</p>   |
| <b>13.11.2025</b> | <p>RCA de 13.11.2025 - Melhoria na redação do Art. 3º</p> <p>Art. 09 – Melhoria na redação com a inclusão de reuniões mensais;</p> <p>Art. 14 (b) – Melhoria de redação – substituição da palavra supervisionar por acompanhar;</p> <p>Art. 15 – (d) – Nova redação.</p> <p>Novos dispositivos: Art. 15 – (e), (f), (g) e (h).</p> <p>Novos dispositivos: Art. 19, I, II e III.</p> <p>Novo capítulo: VI. AVALIAÇÃO DESEMPENHO ANUAL, com a inclusão de novos dispositivos: Art 20, I, II, III, IV e Arts. 21, 22, 23, 24 e 25.</p> |