

<b>MANUAL DE ORGANIZAÇÃO</b>	<b>MÓD: 2</b>
<b>VIG: 15.04.2019</b>	<b>CAP: 2</b>
	<b>1</b>

## **MÓDULO 2: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO NÚCLEO DE GOVERNANÇA**

### **CAPÍTULO 2: REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL - CF**

**REFERÊNCIAS:** Estatuto Social da ECT  
Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976  
Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994  
Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016  
Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016  
Resolução n.º 7/2015 (CGPAR), de 29 de setembro de 2015

#### **1 OBJETO DO REGIMENTO INTERNO**

**1.1** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Fiscal, observadas as disposições do Estatuto da Empresa e da legislação em vigor.

#### **2 FUNÇÃO DO CONSELHO FISCAL**

**2.1** O Conselho Fiscal tem como função fiscalizar os atos do Conselho de Administração e do Presidente da Empresa e a gestão orçamentária, financeira e patrimonial da ECT.

#### **3 ESCOPO DE ATUAÇÃO**

**3.1** O Conselho Fiscal é o órgão permanente de fiscalização da ECT, de atuação colegiada e individual. Além das normas previstas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e sua regulamentação, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal da ECT as disposições para esse colegiado previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

**3.2** O Conselho Fiscal deve examinar a gestão dos administradores, subsidiado pelo conhecimento do negócio, da sua expansão (orçamento, desempenho e outros), dos riscos empresariais (estrutura de gerenciamento de riscos e oportunidades) e dos controles internos.

#### **4 COMPOSIÇÃO E MANDATO**

**4.1** O Conselho Fiscal é composto por três membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral para o exercício de suas atribuições sendo:

a) dois membros titulares e suplentes indicados pelo Ministro de Estado do Ministério supervisor; e

b) um membro titular e suplente indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda, como representantes do Tesouro Nacional, que deverão ser servidores públicos com vínculo

<b>MANUAL DE ORGANIZAÇÃO</b>	<b>MÓD: 2</b>
<b>VIG: 15.04.2019</b>	<b>CAP: 2</b>
	<b>2</b>

permanente com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001.

**4.2** O prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal e seus suplentes será de dois anos, sendo permitidas, no máximo, duas reconduções consecutivas.

**4.2.1** No prazo a que se refere o caput serão considerados os períodos anteriores de atuação ocorridos há menos de dois anos.

**4.2.2** Atingido o limite do caput, o retorno do membro do Conselho Fiscal na ECT só poderá ser efetuado após decorrido prazo equivalente a um prazo de atuação.

**4.2.3** Os membros do Conselho Fiscal serão investidos em seus cargos, independentemente da assinatura do termo de posse, desde a respectiva eleição.

**4.3** Os membros do Conselho Fiscal devem possuir independência em relação aos membros do Conselho de Administração, dentro e fora da ECT.

## **5 COMPETÊNCIA DO CONSELHO FISCAL**

**5.1** Compete ao Conselho Fiscal:

- a) fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- b) fiscalizar a gestão financeira, orçamentária e patrimonial da ECT, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações;
- c) opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas a modificação do capital social, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- d) denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos da administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da ECT, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências;
- e) examinar e acompanhar a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna - RAINTE;
- f) analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela ECT;
- g) opinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras do exercício social e o Relatório da Administração;
- h) convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;

<b>MANUAL DE ORGANIZAÇÃO</b>	<b>MÓD: 2</b>
<b>VIG: 15.04.2019</b>	<b>CAP: 2</b>
	<b>3</b>

- i) elaborar e aprovar o seu regimento interno e plano de trabalho anual;
- j) fiscalizar as medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT;
- k) fiscalizar o cumprimento do limite de participação da ECT no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar;
- l) examinar a Carta de Governança da ECT e o Relatório Integrado ou de Sustentabilidade;
- m) fornecer, sempre que solicitadas pela União, informações sobre matéria de sua competência;
- n) realizar a autoavaliação anual de seu desempenho; e
- o) exercer suas atribuições durante eventual liquidação da empresa.

**5.1.1** O plano de trabalho do Conselho Fiscal deve ser aprovado na primeira reunião que se realizar após a Assembleia Geral Ordinária, e pode ser alterado, ao longo de sua vigência, pela concordância da maioria de seus membros.

**5.1.2** A autoavaliação anual do desempenho do Conselho Fiscal deve ser realizada até o mês de março do exercício seguinte à aprovação do plano de trabalho.

**5.2** As atribuições e poderes conferidos por Lei ou pelo Estatuto ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da ECT.

## **6 ATRIBUIÇÕES**

### **6.1 Membros do Conselho Fiscal**

**6.1.1** Os membros do Conselho Fiscal têm as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhes conferirem o Estatuto e a Lei:

- a) examinar e emitir pareceres sobre matérias que lhes forem distribuídas;
- b) comparecer às reuniões do Conselho previamente preparados, com o exame dos documentos postos à disposição, e delas participar ativa e diligentemente;
- c) solicitar aos órgãos da administração, por intermédio do Presidente da ECT, as informações consideradas indispensáveis ao desempenho da função;
- d) comparecer às reuniões do Conselho de Administração em que se deliberar sobre o relatório anual da administração; sobre as propostas dos órgãos da administração, relativas a modificação do capital social, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de resultados, transformação, incorporação, fusão ou cisão; e sobre as demonstrações financeiras do exercício social;
- e) comparecer às reuniões de órgãos colegiados da ECT, quando convidados;

<b>MANUAL DE ORGANIZAÇÃO</b>	<b>MÓD: 2</b>
<b>VIG: 15.04.2019</b>	<b>CAP: 2</b>
	<b>4</b>

f) comunicar ao Presidente, por escrito, a impossibilidade de comparecimento à reunião do Conselho Fiscal, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da reunião, para convocação do suplente; e

g) participar de outras atividades, previstas no Estatuto e neste Regimento Interno, ou que venham a ser atribuídas pelo Conselho.

## **6.2 Presidente do Conselho Fiscal**

**6.2.1** O Presidente do Conselho Fiscal tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto e a Lei:

- a) assegurar a eficácia e o bom desempenho do Conselho Fiscal;
- b) assegurar a eficácia do sistema de fiscalização, dos atos do Conselho de Administração e do Presidente da Empresa;
- c) compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses institucionais da ECT, da União e das demais partes interessadas;
- d) representar o Conselho Fiscal em suas relações com a administração da ECT;
- e) organizar e coordenar, com a colaboração do secretariado do Conselho, a pauta das reuniões;
- f) convocar, com a colaboração do secretariado do Conselho, os suplentes do Conselho Fiscal, nos casos de ausência dos membros efetivos;
- g) assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- h) presidir as reuniões do Conselho; e
- i) cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as demais disposições legais estatutárias ou regulamentares para o funcionamento do Conselho.

## **6.3 Secretário do Conselho Fiscal**

**6.3.1** O secretário do Conselho Fiscal tem as seguintes atribuições:

- a) verificar o cumprimento dos requisitos para submissão de assuntos ao Conselho Fiscal, podendo restituir documentação ao demandante por ausência de informações e/ou falhas no formato;
- b) acompanhar pendências de reuniões anteriores;
- c) organizar a pauta dos assuntos a serem tratados em reuniões do Conselho e submetê-la ao Presidente para posterior distribuição;
- d) providenciar a convocação de conselheiros e eventuais participantes para as reuniões do Conselho;

<b>MANUAL DE ORGANIZAÇÃO</b>	<b>MÓD: 2</b>
<b>VIG: 15.04.2019</b>	<b>CAP: 2</b>
	<b>5</b>

- e) dar conhecimento aos conselheiros fiscais das atas das reuniões do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, encaminhadas respectivamente pelo Presidente do CA e pelo Presidente da ECT;
- f) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os conselheiros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
- g) registrar as atas e deliberações no Livro de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal e arquivá-las na sede da ECT e no registro do comércio;
- h) apresentar as atas das reuniões do Conselho Fiscal, e os documentos adicionais necessários, na Junta Comercial para arquivamento e publicação;
- i) encaminhar as atas das reuniões do Conselho Fiscal, e os documentos adicionais, ao Presidente do Conselho de Administração, para conhecimento e providências;
- j) prestar informações dos atos e atividades do Conselho Fiscal, quando autorizado pelo seu Presidente, observadas as disposições normativas da Empresa;
- k) providenciar alterações neste Regimento Interno, determinadas pelo Conselho Fiscal;
- l) orientar e dirigir as atividades de apoio administrativo ao Conselho; e
- m) desenvolver outras atividades que lhe forem confiadas pelo Conselho.

## **7 SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL**

**7.1** No caso de ausência ou impedimentos eventuais, o membro do Conselho Fiscal será substituído pelo respectivo suplente.

## **8 VACÂNCIA**

**8.1** Além das hipóteses previstas em lei, considerar-se-á vaga a função de membro do Conselho Fiscal que, sem causa justificada, deixar de exercer suas atribuições por três reuniões, consecutivas ou alternadas.

**8.1.1** O conselheiro que faltar a reunião deve apresentar, em até 48 horas a partir da data da reunião, a justificativa de sua ausência, por escrito, junto ao Conselho Fiscal.

**8.1.2** Caberá ao Conselho Fiscal avaliar a justificativa para a ausência de conselheiros nas reuniões.

**8.2** No caso de vacância, seja por renúncia ou destituição do membro titular, o suplente ocupará o cargo até eleição do novo conselheiro.

**8.3** A renúncia ao cargo de conselheiro é feita mediante comunicação escrita ao Conselho, tornando-se eficaz a partir desse momento.

**8.4** O conselheiro, quando de renúncia ao seu cargo no Conselho Fiscal, deverá adicionalmente dar ciência do fato ao órgão que o indicou.

## **9 NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL**

### **9.1 Eleição do Presidente do Conselho Fiscal**

**9.1.1** Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

### **9.2 Aprovação do Plano de Trabalho**

**9.2.1** Os membros do Conselho Fiscal, em sua primeira reunião, aprovarão o seu Plano de Trabalho.

### **9.3 Periodicidade das reuniões**

**9.3.1** O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

**9.3.2** O Conselho Fiscal deliberará sobre o calendário anual de reuniões ordinárias na última reunião do exercício anterior.

### **9.4 Local**

**9.4.1** As reuniões do Conselho Fiscal devem ser presenciais, admitindo-se mediante justificativa aprovada pelo colegiado, a participação de membros por tele ou videoconferência, assegurada a atuação efetiva e a autenticidade dos votos, que serão considerados válidos para todos os efeitos legais e incorporados à ata da referida reunião.

### **9.5 Submissão de assuntos ao Conselho Fiscal**

**9.5.1** Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Conselho Fiscal deverão ser organizados em formato padrão estabelecido pelo secretariado do Conselho.

**9.5.2** Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Conselho Fiscal deverão seguir as disposições dos normativos internos da Empresa.

**9.5.3** Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Conselho Fiscal deverão ser encaminhados ao secretariado do Conselho até 10 (dez) dias úteis antes da reunião do colegiado.

**9.5.3.1** O Presidente poderá, a seu critério, definir prazo diferente ao estabelecido no subitem 9.5.3.

### **9.6 Pauta**

**9.6.1** O Presidente, assistido pelo secretariado, preparará a pauta das reuniões.

<b>MANUAL DE ORGANIZAÇÃO</b>	<b>MÓD: 2</b>
<b>VIG: 15.04.2019</b>	<b>CAP: 2</b>
	<b>7</b>

**9.6.2** A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos serão entregues a cada conselheiro com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data da reunião.

**9.6.3** Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Presidente definir o prazo mínimo, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas.

## **9.7 Instalação, convocação e representação**

**9.7.1** As reuniões do Conselho, ordinárias e extraordinárias, ocorrerão com a presença de todos os membros em exercício, permitindo-se excepcionalmente, se a urgência da matéria assim o exigir e caracterizada a impossibilidade de participação de um membro titular ou de seu suplente, sua realização com a presença de ao menos, dois de seus membros.

**9.7.2** O pedido de convocação de reuniões extraordinárias deverá ser encaminhado pelos demais membros ao Presidente, que adotará as providências necessárias para a convocação da reunião.

**9.7.2.1** Os membros do Conselho Fiscal serão convocados por seu respectivo Presidente ou pela maioria dos membros do Colegiado.

**9.7.3** Na hipótese de membros do Conselho Fiscal residirem fora da cidade em que for realizada a reunião, a ECT arcará com as despesas de estada e deslocamento do local de domicílio declarado na empresa até o local da reunião.

**9.7.3.1** Caso o membro resida na mesma cidade da sede da ECT, esta custeará as despesas de locomoção e alimentação.

**9.7.4** As sessões poderão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer conselheiro e com aprovação do Conselho.

**9.7.5** No caso de suspensão da sessão, o Presidente deverá marcar data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos conselheiros.

## **9.8 Presença de terceiros**

**9.8.1** O Presidente, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer conselheiro, poderá convocar terceiros para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos sobre as matérias em apreciação.

## **9.9 Ordem dos Trabalhos**

**9.9.1** Verificado o *quorum* de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- a) abertura da sessão;
- b) prestação de esclarecimentos iniciais pelo Presidente;

<b>MANUAL DE ORGANIZAÇÃO</b>	<b>MÓD: 2</b>
<b>VIG: 15.04.2019</b>	<b>CAP: 2</b>
	<b>8</b>

- c) apresentação e avaliação das pendências;
- d) apresentação e discussão dos assuntos postos à apreciação, na ordem proposta pelo Presidente;
- e) apresentação de assuntos de comunicação dos conselheiros; e
- f) apresentação de outros assuntos.

**9.9.2** Por unanimidade dos membros do Conselho, o Presidente poderá incluir matéria relevante para apreciação, não constante da pauta original.

### **9.10 Deliberação e Atas**

**9.10.1** O Conselho Fiscal deliberará por maioria de votos.

**9.10.2** Cada membro do Conselho em exercício terá direito a 1 (um) voto, seja pessoalmente ou representado pelo seu suplente.

**9.10.3** As decisões tomadas nas reuniões do Conselho serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros, lavradas em atas, registradas no Livro de Atas e Pareceres do Conselho Fiscal.

**9.10.4** As atas serão assinadas, preferencialmente, na reunião subsequente.

**9.10.4.1** O secretariado do Conselho Fiscal providenciará a minuta da ata, encaminhando-a aos conselheiros para exame.

**9.10.5** Da ata de cada reunião deverão constar:

- a) natureza, dia, hora, local da reunião e o nome do Presidente;
- b) nome dos conselheiros presentes;
- c) justificativa das ausências verificadas;
- d) discussão sobre os assuntos da reunião e decisões;
- e) pendências geradas.

**9.10.6** As decisões do Conselho Fiscal serão encaminhados ao Presidente do Conselho de Administração, para conhecimento, para encaminhamento aos demais membros daquele Conselho e ao Presidente da Empresa para providências.

**9.10.7** As atas das reuniões do Conselho Fiscal, e os documentos adicionais necessários, deverão ser apresentados para arquivamento na Junta Comercial dentro de 30 (trinta) dias contados de sua assinatura.

**9.10.8** Na hipótese do Conselho Fiscal considerar que a divulgação das atas possa colocar em risco interesse legítimo da ECT, apenas os respectivos extratos serão divulgados.

### **9.11 Pedido de vista**



<b>MANUAL DE ORGANIZAÇÃO</b>	<b>MÓD: 2</b>
<b>VIG: 15.04.2019</b>	<b>CAP: 2</b>
	<b>9</b>

**9.11.1** Na apreciação das matérias, o pedido de vista relativo a determinado assunto implicará o impedimento da discussão do mesmo, naquela reunião.

**9.11.2** O pedido de vista será concedido pelo Presidente até a reunião seguinte, salvo nos casos em que a urgência ou relevância da matéria exigir prazo diverso, a ser fixado pelo Conselho.

**9.11.3** Caso necessário, o secretariado do Conselho deverá providenciar cópias de documentos adicionais relativos à matéria e encaminhá-las aos conselheiros em até 2 (dois) dias úteis após a reunião.

**9.11.4** O conselheiro que pediu vista deve reapresentar o assunto formalmente, no prazo estabelecido no subitem 9.11.2.

## **10 RELACIONAMENTOS DO CONSELHO FISCAL**

### **10.1 Relacionamento com a Assembleia Geral**

**10.1.1** Os membros do Conselho Fiscal, ou ao menos um deles, deverão comparecer às reuniões da Assembleia Geral nas matérias que assim exigir a Lei nº 6.404, de 1976, e responder aos pedidos de informações formulados pela União.

**10.1.2** Os pareceres e representações do Conselho Fiscal, ou de qualquer um de seus membros, poderão ser apresentados e lidos na Assembleia Geral, independentemente de publicação e ainda que a matéria não conste da ordem do dia.

### **10.2 Relacionamento com o Conselho de Administração**

**10.2.1** Os membros do Conselho Fiscal assistirão às reuniões do Conselho de Administração em que se deliberar sobre o relatório anual da administração; sobre as propostas dos órgãos da administração, relativas a modificação do capital social, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de resultados, transformação, incorporação, fusão ou cisão; e sobre as demonstrações financeiras do exercício social.

**10.2.2** Os membros do Conselho Fiscal assistirão às reuniões do Conselho de Administração em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal.

### **10.3 Relacionamento com a Diretoria Executiva**

**10.3.1** Para facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva, as dúvidas e solicitações de informações dos membros do Conselho deverão ser enviadas ao Presidente da ECT.

**10.3.2** Os membros do Conselho Fiscal assistirão às reuniões da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal.

### **10.4 Relacionamento com a Comitê de Auditoria**

<b>MANUAL DE ORGANIZAÇÃO</b>	<b>MÓD: 2</b>
<b>VIG: 15.04.2019</b>	<b>CAP: 2</b>
	<b>10</b>

**10.4.1** O Conselho Fiscal poderá, quando julgado pertinente, reunir-se com membros do Comitê de Auditoria, para alinhamento da atuação dos dois órgãos, para esclarecer pontos críticos de interpretação quanto à relevância e à importância das informações produzidas pela Empresa e para aprofundamento do entendimento da situação da ECT.

#### **10.5 Relacionamento com a Auditoria Interna**

**10.5.1** O Conselho Fiscal poderá, quando julgado pertinente, reunir-se com membros da Auditoria Interna da ECT, para solicitar informações sobre assuntos de sua especialidade.

#### **10.6 Relacionamento com a Auditoria Independente**

**10.6.1** O Conselho Fiscal poderá, quando julgado pertinente, reunir-se com os auditores independentes, para o exame e discussão das demonstrações financeiras anuais.

### **11 GENERALIDADES**

**11.1** As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho Fiscal, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento Interno.

**11.2** Decisões do Conselho Fiscal que envolvam matéria deste Regimento Interno deverão ser incorporadas a este documento.

**11.3** Os órgãos da administração são obrigados, por meio de comunicação escrita, a colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, cópias das atas, dos balancetes, dos relatórios de execução do orçamento e demais demonstrações financeiras periódicas.

\* \* \* \* \*