

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DA ETICE

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – OBJETO	3
CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO E MANDATO	3
CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	4
SEÇÃO I – DO CONSELHO FISCAL DA ETICE	4
SEÇÃO II – DO PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL	4
SEÇÃO III – DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL	4
CAPÍTULO IV – SECRETARIA-EXECUTIVA DO CONSELHO FISCAL	5
CAPÍTULO V – REQUISITOS, IMPEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES	6
CAPÍTULO VI – PAUTAS, REUNIÕES, DELIBERAÇÕES E ATAS DO CONSELHO FISCAL	7
CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO E DESEMPENHO.	9
CAPÍTULO VIII – DEVERES E VEDAÇÕES	10
CAPÍTULO IX – RELACIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL COM OS DEMAIS ÓRGÃOS DA EMPRESA	11
CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS	12

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DA ETICE

CAPÍTULO I – OBJETO

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho Fiscal da Etice, bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social da empresa, a legislação aplicável e as boas práticas de governança corporativa.

CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO E MANDATO

Art. 2º O Conselho Fiscal, órgão colegiado de funcionamento permanente, instituído pelo Decreto Nº 25.841, de 30 de março de 2000, responsável pela fiscalização dos atos dos administradores e pela verificação do cumprimento dos seus deveres legais e estatutários, buscando através dos princípios de governança corporativa – transparência, equidade e prestação de contas – contribuir para o melhor desempenho da empresa.

§ 1º As atribuições e poderes conferidos pela lei ao Conselho Fiscal não podem ser outorgados a outro órgão da empresa.

§ 2º Aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal, além das normas previstas na Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 e sua regulamentação, as disposições previstas na Lei 6.404 de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas aos seus poderes, deveres e responsabilidades, requisitos e impedimentos para investidura e a remuneração.

Art. 3º O Conselho Fiscal da Etice é composto por 5 (cinco) membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária.

Art. 4º O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de 2 (dois) anos, sendo permitida até duas reconduções consecutivas, na forma da lei, regulamentos e normas aplicáveis.

§ 1º Atingido o limite a que se refere o caput deste artigo, somente será permitido o retorno do Conselheiro Fiscal à Etice após decorrido período equivalente a um prazo de atuação.

§ 2º Findo o mandato, o membro do Conselho Fiscal permanecerá no exercício da função até a investidura do novo membro.

§ 3º Na primeira reunião ordinária do Conselho Fiscal, os membros escolherão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

§ 4º A investidura dos membros do Conselho Fiscal, far-se-á mediante termo de posse, sendo indelegável a função investida.

Art. 5º A vacância do cargo de Conselheiro Fiscal dar-se-á quando o membro do Conselho Fiscal deixar de comparecer, sem justificativa, a 02 (duas) reuniões consecutivas ou 03 (três) intercaladas, nos últimos 12 (doze) meses.

Parágrafo único. Em caso de vacância, renúncia, falecimento ou impedimento de membro efetivo, o Presidente do Conselho Fiscal, ou, na sua falta, qualquer um dos demais membros, convocará, tempestivamente, o respectivo suplente.

CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I – DO CONSELHO FISCAL DA ETICE

Art. 6º As competências e as atribuições definidas no Estatuto Social da Etice e conferidas por lei ao Conselho Fiscal constituem deveres indeclináveis e indelegáveis, cabendo aos conselheiros fiscais a responsabilidade por seu não cumprimento.

§ 1º O Plano de Trabalho, de periodicidade anual e cunho obrigatório, conterà matérias relacionadas à função fiscalizatória do colegiado, de caráter geral e específico da empresa.

§ 2º O Plano de Trabalho deverá ser aprovado na última reunião ordinária do Conselho Fiscal do ano, e poderá ser alterado, ao longo de sua vigência, pela concordância da maioria de seus membros.

SEÇÃO II – DO PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL

Art. 7º Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

I – convocar e presidir as reuniões;

II – decidir, *ad referendum*, sobre as matérias que exijam solução urgente;

III – orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;

IV – apurar as votações e proclamar os resultados;

V – requisitar livros, documentos ou informações necessárias ao desempenho das funções do Conselho;

VI – encaminhar, a quem de direito, as deliberações do Conselho;

VII – designar relator para exame de processo;

VIII – autorizar, consultado o Colegiado, a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos que representem, possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias em pauta, permanecendo nas reuniões durante o tempo em que estiver em discussão o assunto de sua especialidade que originou o convite ou em relação ao qual devam opinar;

IX – representar o conselho em todos os atos necessários;

X – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as demais disposições normativas aplicáveis ao funcionamento do Conselho Fiscal;

XI – exercer o direito ao voto de qualidade quando houver empate na votação;

XII – assinar a correspondência oficial do Conselho Fiscal;

XIII – supervisionar os trabalhos de Secretaria do Conselho Fiscal.

SEÇÃO III – DOS MEMBROS DO CONSELHO FISCAL

Art. 8º É dever de todo Conselheiro Fiscal, além daqueles previstos no Estatuto Social da Etice e na legislação aplicável:

I – comparecer às reuniões do Colegiado previamente preparado para discutir e opinar sobre as matérias que constam na pauta e, na hipótese de encontrar-se impedido do comparecimento às reuniões, informar ao Presidente do Conselho Fiscal, no prazo mínimo de três dias da realização da reunião, a fim de que seu suplente seja convocado tempestivamente;

- II – comparecer às reuniões do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral, quando convocado;
- III – examinar matérias que lhe forem atribuídas e, se for o caso, emitir parecer;
- IV – tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante a discussão e antes da votação;
- V – apresentar declaração de voto, escrita ou oral, ou se preferir, registrar sua divergência ou ressalva, quando for o caso;
- VI – solicitar aos órgãos da administração esclarecimentos ou informações, assim como a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais, desde que relacionados à sua função fiscalizadora;
- VII – solicitar aos auditores independentes esclarecimentos ou informações e a apuração de fatos específicos;
- VIII – exercer as atribuições legais, inerentes à função de Conselheiro Fiscal;
- IX – manter sigilo, na forma da legislação aplicável, sobre toda e qualquer informação relativa a ato ou fato relevante aos quais tenha acesso privilegiado em razão do exercício do cargo de Conselheiro, até a sua divulgação, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais e terceiros que lhes prestem assessoria, sob pena de responder solidariamente com estes pelo ato que contribuir para a sua indevida divulgação ou na hipótese de descumprimento;
- X – informar ao colegiado, previamente à reunião, todo e qualquer tipo de conflito de interesse, real ou potencial, direto ou indireto, que possa ter quanto aos assuntos submetidos à sua apreciação;
- XI – preservar sua independência e imparcialidade em seus julgamentos e decisões, visando sempre ao interesse da empresa;
- XIII – enviar à Comissão Setorial de Ética Pública, anualmente, declaração com informações sobre situação patrimonial, participações societárias, atividades econômicas ou profissionais e indicação sobre a existência de cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, no exercício de atividades que possam suscitar conflito de interesses;
- XIV – dar ciência ao colegiado acerca de consulta formulada à Comissão Setorial de Ética Pública sobre eventuais situações de conflito de interesses ou de nepotismo;
- XI – cumprir e fazer cumprir este Regimento e as demais disposições legais e regulamentares acerca do funcionamento do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. Antes de encerrada a votação e da proclamação do resultado, qualquer Conselheiro que já tenha proferido seu voto poderá requerer ao Presidente o registro da reconsideração do voto, consignando-se na ata esta circunstância e o novo voto proferido.

CAPÍTULO IV – SECRETARIA-EXECUTIVA DO CONSELHO FISCAL

Art. 9º As atividades de secretaria ao Conselho Fiscal serão desempenhadas por um empregado ocupante de Função de Confiança, indicado pelo presidente da Etice, a quem cabe:

- I – organizar, sob orientação do Presidente do Conselho, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, reunindo os documentos necessários;
- II – providenciar a convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos conselheiros fiscais e eventuais participantes do local, horário e pauta do dia;

- III – secretariar as reuniões, lavrar as atas das reuniões e disponibilizá-las aos conselheiros fiscais para aprovação e assinatura;
- IV – expedir e receber a documentação pertinente ao Conselho;
- V – tomar as providências de apoio administrativo ao Conselho, necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento, do Estatuto Social e das normas aplicáveis;
- VI – providenciar o registro das Atas e Pareceres do Conselho Fiscal na Junta Comercial;
- VII – disponibilizar documentação, ler expedientes e anotar as deliberações para fim de registro em ata;
- VIII – intermediar, entre o Conselho e os diversos órgãos da empresa, o fluxo de documentos, demandas, recomendações e orientações;
- IX – propor, até o dia 30 de novembro de cada ano, o calendário de reuniões para o exercício seguinte;
- X – interagir com os conselheiros fiscais para prestar informações pertinentes ao exercício do cargo;
- XI – providenciar documentação pessoal dos conselheiros fiscais para realização de cadastro e efetivo exercício do cargo;
- XII – viabilizar o acesso dos conselheiros fiscais às instalações da empresa, aos diretórios e sistemas informatizados de apoio ao processo decisório do Conselho Fiscal;
- XIII – realizar o aceite da documentação relativa aos assuntos a serem submetidos ao Conselho Fiscal;
- XIV – assessorar, sob demanda dos conselheiros fiscais, na análise técnica dos assuntos de pauta submetidos à apreciação do Conselho Fiscal;
- XV – adotar as ações para assegurar o agendamento dos assuntos a serem pautados para a reunião nos prazos previstos neste Regimento;
- XVI – informar as decisões, manifestações e recomendações do colegiado para as áreas responsáveis pelo assunto submetido;
- XVII – acompanhar eventuais pendências e reportá-las aos membros do Conselho Fiscal; e
- XVIII – exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO V – REQUISITOS, IMPEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

Art. 10. Os membros do Conselho Fiscal da Etice deverão atender aos critérios, requisitos e impedimentos para o exercício do cargo de Conselheiro Fiscal, disciplinados na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Art. 11. O membro do Conselho Fiscal não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam conflito de interesses ou nepotismo, na forma da lei.

§ 1º Nas hipóteses previstas no caput deste artigo, os assuntos serão deliberados em reunião especial, exclusivamente convocada sem a presença do Conselheiro Fiscal impedido, ou, ainda, podendo estes assuntos serem transferidos para o final da reunião, abrindo-se uma pauta específica para discussão e deliberação, ocasião em que será dispensada a participação do Conselheiro impedido.

§ 2º Nas situações previstas no § 1º deste artigo, os assuntos deliberados na reunião especial deverão ser registrados em ata específica.

§ 3º Será assegurado ao Conselheiro Fiscal impedido o acesso à ata de reunião e aos documentos anexos referentes às deliberações, após as devidas assinaturas, no prazo de até 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO VI – PAUTAS, REUNIÕES, DELIBERAÇÕES E ATAS DO CONSELHO FISCAL

Art. 12. O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez a cada trimestre e, extraordinariamente, sempre que se julgar necessário, mediante convocação do presidente da Etice, por convocação de seu Presidente ou, por solicitação, do Presidente do Conselho de Administração ou de quaisquer membros do Conselho Fiscal.

§ 1º O Conselho Fiscal deliberará de forma colegiada, devendo suas decisões serem encaminhadas buscando o consenso ou a expressão da maioria de opiniões em reuniões normalmente convocadas e instaladas.

§ 2º O Conselheiro Fiscal que tiver opinião divergente pode fazer o registro em ata de sua posição, fundamentando-a.

§ 3º As reuniões ocorrerão, preferencialmente, de forma presencial, sendo facultada eventual participação por videoconferência ou qualquer outro meio que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à respectiva ata.

§ 4º As reuniões ordinárias serão programadas em calendário anual, permitindo-se ajuste de data e horário, para se ter assegurado o quórum necessário ou, por solicitação de membro do colegiado, autorizada pelo Presidente do Conselho Fiscal.

§ 5º As reuniões extraordinárias ocorrerão sempre que se fizerem necessárias, observado o quórum mínimo, devendo ser convocadas, preferencialmente, com antecedência igual ou superior a 2 (dois) dias úteis, cabendo ao Presidente do Conselho decidir sobre a redução desse prazo nos casos de urgência.

§ 6º As decisões do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos, com a presença de, no mínimo, 3 (três) de seus membros, cabendo ao Presidente da reunião, além de voto comum, o de qualidade.

§ 7º O Conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido sobre a matéria poderá pedir vista do documento ou adiamento da discussão, desde que antes de iniciada a votação.

§ 8º Na hipótese prevista no § 7º, o prazo de vista concedido será de, no máximo, até a reunião seguinte.

§ 9º Antes de encerrada a votação, qualquer um dos conselheiros fiscais que já tenha proferido o seu voto poderá requerer ao Presidente a reconsideração, consignando-se na ata esta circunstância e o novo voto proferido.

§ 10. Na impossibilidade de comparecimento do membro titular do Conselho Fiscal será convocado o seu suplente.

§ 11. Nos casos de impossibilidade de comparecimento do Presidente do Conselho, ocorrerá eleição de outro Conselheiro titular para presidi-la e, em situações da presença de 3 (três) suplentes, 1 (um) deles será eleito para conduzir a reunião.

§ 12. As ausências de qualquer membro do Conselho Fiscal às reuniões deverão ser justificadas, antecipadamente à data da reunião, a fim de que seu suplente possa ser convocado tempestivamente.

Art. 13. Para o desempenho de suas atividades, o Conselho Fiscal utilizará, dentre outros que se fizerem necessários, os seguintes instrumentos:

I – **Ata:** documento administrativo que registra os assuntos debatidos durante a reunião, as manifestações, as opiniões, as decisões e as recomendações, bem como as responsabilidades atribuídas, os prazos fixados, dentre outras informações pertinentes;

II – **Apresentação:** forma esquematizada de prestar informações sobre assuntos levados à apreciação e à decisão do Conselho Fiscal;

III – **Informe:** assunto com impacto corporativo submetido para conhecimento e sugestões do Conselho Fiscal, podendo resultar, conforme o caso, em uma tomada de decisão; e

IV – **Parecer:** instrumento pelo qual o Conselho Fiscal presta contas de suas atividades ao Conselho de Administração, assim como emite opinião sobre os temas previstos em lei, como modificação do capital social, planos de investimento ou orçamento de capital, destinação dos resultados, transformação, incorporação, fusão ou cisão da empresa, dentre outros que se fizerem necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 14. A pauta das reuniões será aprovada previamente pelo Presidente do Conselho Fiscal ou, nas suas ausências ou impedimentos, pelos demais conselheiros fiscais, e disponibilizada aos conselheiros fiscais com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis para as reuniões ordinárias e, preferencialmente, de 2 (dois) dias úteis para as reuniões extraordinárias.

§ 1º A Secretaria-Executiva adotará as ações necessárias para assegurar que o Presidente e os membros do Conselho Fiscal recebam, na íntegra, por meio eletrônico ou mídia, a documentação referente aos assuntos a serem examinados, observados os prazos estabelecidos no caput deste artigo.

§ 2º A documentação relativa aos assuntos pautados deverá ser entregue pelas áreas à Secretaria-Executiva do Conselho Fiscal, em via original, meio eletrônico ou mídia, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data prevista para as reuniões ordinárias e, preferencialmente, de 3 (três) dias úteis para as reuniões extraordinárias.

§ 3º Não serão admitidos assuntos extra pauta para apreciação do Conselho Fiscal, salvo se, a critério do colegiado, forem considerados relevantes e/ou urgentes e estiverem acompanhados da devida documentação.

§ 4º Os membros do Conselho Fiscal poderão convocar ou convidar terceiros para assistir ou participar das suas reuniões, mediante autorização do seu Presidente, visando prestar informações ou esclarecimentos sobre o assunto pautado.

§ 5º Na situação prevista no § 4º, os empregados convocados ou convidados permanecerão na reunião somente durante o período em que sua participação for necessária ou que o Conselho Fiscal julgar conveniente.

Art. 15. Os trabalhos durante a reunião obedecerão, preferencialmente, à seguinte ordem:

I – verificação da existência de quórum;

II – abertura da reunião;

III – comunicados e informes do Presidente do Conselho e/ou dos conselheiros fiscais;

IV – exame do caderno de pendências;

V – leitura, discussão e decisão de pendências de atas de reuniões anteriores, inclusive assinatura da ata;

- VI – realização das apresentações técnicas dos assuntos em pauta;
- VII – discussão e votação;
- VIII – sugestões e recomendações; e
- IX – encerramento da reunião.

Art. 16. As reuniões do Conselho Fiscal serão registradas em atas e pareceres, de forma clara e objetiva, observadas as prescrições legais, devendo conter as seguintes informações:

- I – número de ordem, local e data;
- II – participantes da reunião;
- III – principais assuntos e discussões;
- IV – responsabilidades atribuídas e prazos fixados;
- V – recomendações e sugestões; e
- VI – decisões proferidas.

§ 1º As atas serão lavradas de forma sumária e divulgadas quando solicitado por um dos membros, salvo se a maioria dos integrantes entender que a divulgação poderá colocar em risco interesse legítimo da Etice.

§ 2º Até a divulgação das respectivas atas, quando autorizada na forma do parágrafo anterior, as matérias deliberadas no Conselho Fiscal terão caráter confidencial e de conhecimento restrito aos seus membros e aos participantes das reuniões. Conservar-se-ão o caráter confidencial e o conhecimento restrito das matérias deliberadas no Conselho Fiscal cuja divulgação das respectivas atas não for autorizada pelos conselheiros fiscais.

§ 3º Os votos contrários, as abstenções, os posicionamentos com ressalvas e as eventuais pendências existentes relativas aos assuntos apreciados também serão registrados em ata.

§ 4º Encerrada a reunião, a Secretaria-Executiva disponibilizará, em até 10 (dez) dias úteis da data da reunião, a minuta da ata aos conselheiros fiscais, que terão prazo de 5 (cinco) dias úteis para exame e indicação de eventuais correções.

§ 5º Findo esse prazo, a ata original será encaminhada para assinatura até 30 dias contados a partir da reunião.

Art. 17. Na discussão dos relatórios e pareceres, o Presidente concederá a palavra aos Conselheiros que a solicitarem, podendo estes, durante a discussão, formular requerimentos verbais ou escritos, solicitando providências para a instrução do assunto em debate.

CAPÍTULO VII – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 18. O Conselho Fiscal realizará, anualmente, sob a condução do seu Presidente, processo de avaliação de desempenho que considere:

- I – a autoavaliação do seu desempenho; e
- II – a avaliação de desempenho, individual e coletiva, de seus membros.

§ 1º A autoavaliação anual do desempenho do Conselho Fiscal será realizada até o mês de novembro de cada ano e levará em conta a execução do seu Plano de Trabalho.

§ 2º As avaliações de desempenho do Conselho Fiscal serão realizadas conforme critérios e procedimentos definidos em documento específico, aprovado pelo Conselho Fiscal, e na legislação pertinente.

§ 3º O Conselho Fiscal poderá contar com apoio metodológico e procedimental do Escritório de Governança Corporativa da Etice para a realização do seu processo de avaliação de desempenho.

CAPÍTULO VIII – DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 19. Os membros do Conselho Fiscal têm os mesmos deveres dos administradores de que tratam os artigos 153 a 156 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da lei ou do Estatuto Social da Etice.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal deverão exercer suas funções no exclusivo interesse da empresa, considerando-se abusivo o exercício da função com o fim de causar dano à empresa, ou ao Governo do Estado, controlador da Etice ou aos administradores, ou de obter, para si ou para outrem, vantagem a que não faz jus e de que resulte, ou possa resultar, prejuízo para a empresa, ao governo ou aos administradores.

§ 2º O membro do Conselho Fiscal não é responsável pelos atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles foi conivente, ou se concorrer para a prática do ato.

§ 3º As matérias de natureza confidencial que forem apreciadas pelo Colegiado serão mantidas sob sigilo por parte dos Conselheiros e demais participantes da reunião, observado o disposto no § 5º do art. 157 da Lei nº 6.404/76 e na Política de Divulgação de Informações Relevantes.

§ 4º A responsabilidade dos membros do Conselho Fiscal por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata da reunião e a comunicar ao Conselho de Administração, e à Diretoria Executiva da Etice.

CAPÍTULO IX – RELACIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL COM OS DEMAIS ÓRGÃOS DA EMPRESA

Art. 20. O Conselho Fiscal deve manter estreito e produtivo relacionamento com o Conselho de Administração, a Diretoria Executiva, e os Auditores Independentes, visando ao cumprimento de suas funções legais e estatutárias.

Parágrafo único. O espírito cooperativo deve ter por meta manter o necessário fluxo de informações e salvaguardar os interesses da empresa e do seu acionista, devendo-se garantir, por outro lado, a independência do Conselho Fiscal com relação a quaisquer outros órgãos da Etice.

Art. 21. Não cabe ao Conselho Fiscal aprovar quaisquer políticas empresariais, assim como interferir em questões relacionadas com estratégias de gestão, não podendo, contudo, se omitir na sugestão de medidas aos órgãos de administração voltadas à mitigação de riscos e à redução de prejuízos para a empresa.

Art. 22. Os órgãos de administração da Etice, representados pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva, são obrigados, por meio de comunicação formal, a colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal:

I – na data da instalação do Conselho Fiscal: cópia do Estatuto Social da Etice, do Código de Conduta Ética e Integridade e das políticas corporativas da empresa;

II – no prazo de 10 (dez) dias da assinatura: cópia das atas de reuniões;

III – no prazo de 15 (quinze) dias do recebimento: cópia dos balancetes e das demais demonstrações financeiras, elaboradas periodicamente, bem como dos relatórios de execução do orçamento; e

IV – quaisquer outros documentos, normativos e relatórios necessários ao desempenho das atribuições do Conselho Fiscal, independentemente de solicitação.

Parágrafo único. O Conselho de Administração e a Diretoria Executiva prestarão apoio necessário ao funcionamento efetivo do Conselho Fiscal, provendo-o dos meios indispensáveis à consecução de suas atribuições legais e providenciando a obtenção, junto a seus órgãos, das informações julgadas necessárias para a atuação do colegiado.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23. O Conselheiro Fiscal eleito deverá providenciar, para fins de cadastro e de efetivo exercício do cargo, a seguinte documentação e/ou informações:

I – cópia da carteira de identidade e do CPF;

II – número do PIS/PASEP, endereços residencial e comercial com CEP, e-mails profissional e pessoal, número de conta-corrente, banco e agência, telefones residencial, comercial e celular, e regime de trabalho;

III – curriculum resumido para veiculação no portal corporativo da Etice;

IV – cópia da declaração de imposto de renda e protocolo de entrega ou firmar autorização de acesso, quando necessário, ao assumirem suas funções e durante o prazo de gestão ou atuação, anualmente renovada.

V – declaração de isenção de retenção de INSS, caso contribua pelo teto no órgão de origem (não se aplica ao Regime Jurídico Único – RJU);

VI – foto ou produzi-la junto à área de comunicação empresarial, destinada a figurar no portal corporativo.

VII – declaração de desimpedimento, incluindo potencial conflito de interesses oriundo de participação em outras empresas, seja como conselheiro, membro de comitê ou executivo.

Parágrafo único. Os membros do Conselho Fiscal, e seus suplentes, devem firmar Termo de Adesão, devendo tal documento permanecer arquivado na empresa enquanto estes mantiverem vínculo com a mesma e por, no mínimo, 5 (cinco) anos após a sua destituição.

Art. 24. Os conselheiros fiscais devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela Etice sobre:

I – legislação societária;

II – divulgação de informações;

III – controle interno;

IV – Código de Ética, Conduta e Integridade;

V – Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; e

VI – demais temas relacionados às atividades da Etice

§ 1º É vedada a recondução do Conselheiro Fiscal que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pela Etice nos últimos 2 (dois) anos.

§ 2º Os conselheiros fiscais devem participar, ainda, de atividades de ambientação oferecidas pela empresa.

Art. 25. O atendimento às disposições deste Regimento e da legislação pertinente deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da Etice pelo prazo de, no mínimo, 5 (cinco) anos, contados a partir do último dia de mandato.

Art. 26. Os casos omissos e as eventuais dúvidas de interpretações ou alterações dos dispositivos deste Regimento serão apreciadas e decididas pelo Conselho Fiscal da Etice.

Art. 27. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho e será arquivado na sede da Etice, devendo ser registrado na Junta Comercial e publicado no Site da Etice.

Parágrafo Único. A verificação dos requisitos, obrigações e prazos, estabelecidos neste Regimento, deverá ser observada a partir do registro na Junta Comercial.

Aprovado na Reunião Extraordinária do Conselho Fiscal em 09 de agosto de 2023.

MARCELO DE SOUSA MONTEIRO

Conselheiro titular representante da Controladoria e Ouvidoria Geral do Estado – CGE

LIANO LEVY ALMIR GONÇALVES VIEIRA

Conselheiro Suplente representante da Secretaria do Planejamento e Gestão – SEPLAG

MARIA RUTH DE MENEZES TELES

Conselheira Titular representante do Conselho Regional de Administração – CRA

OTACÍLIO VALENTIM ANDRADE

Conselheiro Titular representante do Conselho Regional de Contabilidade – CRC