

# **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DA REAL GRANDEZA**

## ÍNDICE

Capítulo I – Das Competências e Atribuições.....	3
Capítulo II – Do Funcionamento do Conselho Fiscal.....	5
Capítulo III – Da Ordem dos Trabalhos.....	5
Capítulo IV – Da Ata de Reunião.....	6
Capítulo V – Disposições Finais.....	7

## **Capítulo I**

### **Das Competências e Atribuições**

Art. 1º - Além da composição, das proposições, das competências e das atribuições previstas no Estatuto da REAL GRANDEZA, compete aos membros do Conselho Fiscal:

- I) zelar em suas decisões pelo fiel cumprimento e observância dos critérios e normas estabelecidas no Estatuto, nos Regulamentos da REAL GRANDEZA e no Regimento Interno do Conselho Fiscal da REAL GRANDEZA;
- II) participar das reuniões do Conselho, manifestando-se a respeito das matérias em pauta e exercendo o direito de voto (na ausência do membro titular, vota o respectivo suplente);
- III) comunicar, por escrito, o impedimento de participar de reunião convocada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias, sempre que possível, visando possibilitar a comunicação ao seu suplente, em tempo hábil;
- IV) requisitar da Secretaria Executiva Corporativa a obtenção de dados e informações, além de apoio técnico e administrativo necessários ao bom desempenho de suas funções;
- V) aprovar o Calendário Anual de Reuniões do Conselho Fiscal;
- VI) examinar e liberar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, as minutas das atas de reuniões enviadas pela Secretaria Executiva para comentários e correções, bem como agilizar a assinatura da versão final das atas aprovadas no Conselho Fiscal e demais documentos solicitados pela Secretaria Executiva Corporativa;
- VII) fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;
- VIII) emitir relatórios de controles internos semestralmente.

Art. 2º - Independentemente das competências relacionadas no Art. 1º, é facultado ao Conselho Fiscal:

- I) Convocar os Auditores Externos para prestar esclarecimentos ou as informações que julgar necessárias, assim como a apuração de fatos específicos;

II) Solicitar da Auditoria Interna os dados e esclarecimentos necessários ou convenientes, para subsidiar o exercício de suas atribuições.

III) Solicitar o comparecimento de Diretores e empregados em efetivo exercício na REAL GRANDEZA, nas reuniões do Conselho Fiscal, para prestar os esclarecimentos necessários.

Art. 3º - São atribuições do Presidente do Conselho Fiscal:

I) convocar, presidir e dirigir as reuniões;

II) orientar as discussões e decidir as questões de ordem;

III) convocar os membros suplentes;

IV) definir a pauta das reuniões;

V) cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Fiscal;

VI) exercer o direito de voto de desempate;

VII) autorizar a presença, nas reuniões, de pessoas que possam prestar esclarecimentos pertinentes à matéria em pauta

VIII) requisitar e avocar processos;

IX) representar o Conselho Fiscal perante à REAL GRANDEZA;

X) representar o Conselho Fiscal em atos e solenidades;

Art. 4º - São atribuições dos Conselheiros Efetivos e dos Suplentes, quando no exercício da titularidade:

I) comparecer às reuniões do Conselho Fiscal;

II) estudar os processos e assuntos que lhes forem distribuídos;

III) propor, discutir e votar qualquer assunto de competência do Conselho Fiscal;

IV) observar as disposições do Estatuto da REAL GRANDEZA e deste Regimento Interno;

## **Capítulo II**

### **Do Funcionamento do Conselho Fiscal**

Art. 5º - O Conselho Fiscal realizará reuniões ordinárias mensalmente e extraordinárias sempre que convocadas pelo seu Presidente, solicitadas por um de seus membros ou pelo Conselho Deliberativo.

§ 1º - As reuniões ordinárias obedecerão, para sua realização, as datas previstas no Calendário de Reuniões previamente aprovado pelo Conselho Fiscal. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho, por sua iniciativa ou por solicitação de qualquer dos membros do Conselho Fiscal ou pelo Conselho Deliberativo da REAL GRANDEZA, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, salvo caso de urgência comprovada.

§ 2º - A convocação também será dirigida aos membros suplentes, sendo a estes facultada a participação nas reuniões, juntamente com o membro efetivo, com direito a voz, mas sem direito a voto.

§ 3º - A convocação será feita através da Secretaria Executiva Corporativa, que encaminhará o material necessário à apreciação do Conselho.

Art. 6º - O quorum mínimo para as reuniões do Conselho Fiscal é de 3 (três) membros.

## **Capítulo III**

### **Da Ordem dos Trabalhos**

Art. 7º - A ordem dos trabalhos das reuniões será:

- I) abertura da sessão;
- II) verificação de presença e existência de quorum;
- III) encaminhamento dos trabalhos em conformidade com a pauta prévia;
- IV) deliberação sobre os assuntos da competência do Conselho Fiscal.

Parágrafo Único - Em casos especiais, a critério do Conselho Fiscal, a ordem dos trabalhos estabelecidos em pauta poderá ser alterada.

Art. 8º - Caso não se instale o *quorum* mínimo em reunião ordinária, será convocada reunião extraordinária, no prazo mínimo de 5 (cinco) dias, que deliberará com maioria simples, desde que atingido o quorum mínimo para sua realização.

Art. 9º Deverá constar da pauta a leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior.

Parágrafo Único – Sendo a matéria de urgência ou de alta relevância poderá, a critério do Conselho Fiscal, entrar imediatamente em discussão, ainda que não esteja incluída na ordem do dia.

## **Capítulo IV**

### **Da Ata de Reunião**

Art. 10 - De cada reunião do Conselho Fiscal será lavrada ata, que deverá refletir com clareza e objetividade tudo o que de importante ocorrer durante os trabalhos, bem como as deliberações tomadas.

§ 1º - As atas deverão resumir com clareza e objetividade tudo quanto houver passado nas reuniões, devendo ainda conter:

- I) o nome do Presidente ou de quem o substituir;
- II) indicação nominal dos Conselheiros presentes e de outros participantes, quando houver;
- III) relação dos documentos lidos e despachados na reunião;
- IV) resultado da distribuição de processos e assuntos, se houver;
- V) indicações, moções e propostas feitas na reunião;
- VI) relação dos processos e assuntos com pauta marcada para a reunião;
- VII) hora de encerramento da reunião;

VIII) assinatura dos presentes.

§ 2º - Elaborada a minuta da ata, ela será submetida ao exame dos Conselheiros presentes à reunião, os quais terão até 5 (cinco) dias para a sua devolução, com os respectivos comentários.

§ 3º - Após a devolução da ata comentada pelos Conselheiros a Secretaria Executiva Corporativa providenciará, se houver, as alterações no seu texto, encaminhando para aprovação formal na reunião ordinária seguinte do Conselho.

§ 4º - Os pareceres, atas e os relatórios de controles internos, originais, serão guardados pela Secretaria Executiva Corporativa, ficando à disposição dos órgãos fiscalizadores.

§ 5º - As cópias das atas das reuniões do Conselho Fiscal, aprovadas, serão remetidas pela Secretaria Executiva Corporativa:

- I) à Diretoria Executiva;
- II) ao Conselho Deliberativo;
- III) à Auditoria Interna;
- IV) aos Conselheiros Fiscais, efetivos e suplentes.

## **Capítulo V**

### **Disposições Finais**

Art. 11 - Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Deliberativo.

Art. 12 - Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.

**APROVAÇÃO PELO CONSELHO DE CURADORES: PRC Nº 030.2001/RC Nº 001/249, de 25.03.2002**  
**APROVAÇÃO PELO CONSELHO DELIBERATIVO: PRC Nº 025.2003/RC Nº 004/035, de 22.12.2003**  
**ADEQUAÇÃO AO NOVO ESTATUTO: PRC nº030.2008/RC Nº002/136, de 26.09.2008 na ata da 133ª Reunião Extraordinária, em 18.08.2008.**