

REGIMENTO INTERNO  
DO CONSELHO FISCAL  
DA REAL GRANDEZA

Versão: 3



REGIMENTO INTERNO  
DO CONSELHO FISCAL  
DA REAL GRANDEZA

Aprovado em: 25 / 10 / 2022

Documento de aprovação: RC nº 007/ 546

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – Do Conselho Fiscal .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II – Da Composição do Conselho Fiscal .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO III – Do Funcionamento .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO IV – Das Competências e Responsabilidades .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO V – Do Relatório de Controles Internos .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO VI – Disposições Gerais .....</b>	<b>9</b>

## **CAPÍTULO I – Do Conselho Fiscal**

**Art.1º.** O Conselho Fiscal é o órgão independente da administração, que fiscaliza e supervisiona a gestão da entidade, acusando fragilidades nos controles internos, irregularidades ou atos incompatíveis com a legislação de regência e normativos internos, e contribui para a preservação de valor da Fundação por meio do monitoramento dos processos de gestão dos riscos e avaliação dos controles internos, bem como da disseminação de uma cultura de melhoria contínua dos processos, *compliance* e governança corporativa.

## **CAPÍTULO II – Da Composição do Conselho Fiscal**

**Art. 2º.** O Conselho Fiscal será composto por 4 (quatro) membros, todos Participantes ou Assistidos, que atendam aos requisitos e qualificações estabelecidos na legislação e neste Estatuto, sendo:

I – 2 (dois) Conselheiros indicados pelas Patrocinadoras, na forma estabelecida na legislação de regência das Entidades Fechadas de Previdência Complementar;

II – 1 (um) Conselheiro eleito pelos Participantes;

III – 1 (um) Conselheiro eleito pelos Assistidos.

§ 1º. Os representantes dos Participantes ou Assistidos serão eleitos entre seus pares, em votação direta, conforme disposto no Estatuto.

§ 2º. O mandato será de 4 (quatro) anos, vedada a recondução.

**Art. 3º.** O Conselho Fiscal terá seu Presidente escolhido dentre os Conselheiros eleitos pelos Participantes ou Assistidos e será exercido, alternadamente, pelo Conselheiro eleito pelos Participantes e pelo Conselheiro eleito pelos Assistidos, com a troca da presidência a cada ano, durante os respectivos mandatos.

§ 1º. Cada membro titular terá um suplente como eventual substituto e sucessor, escolhido da mesma forma e tendo de atender às mesmas exigências e qualificações do membro titular.

§ 2º. Em caso de renúncia ou ausência do membro titular e do membro suplente, representantes dos participantes e/ou assistidos, deve ser realizada nova eleição para que o membro titular seja substituído até o término do mandato.

§ 3º. O substituto eventual do Presidente do Conselho Fiscal será o outro Conselheiro Fiscal eleito e, na ausência deste, o suplente daquele.

**Art. 4º.** A convocação de suplente será feita pelo Presidente do Conselho Fiscal, para fim de substituição, na hipótese de impedimento ocasional ou temporário do Conselheiro titular; e para fim de sucessão, no caso de vacância.

### **CAPÍTULO III – Do Funcionamento**

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

§ 1º. As reuniões ordinárias obedecerão, para sua realização, as datas previstas no Calendário de Reuniões previamente aprovado pelo Conselho Fiscal.

§ 2º. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, salvo caso de urgência comprovada.

§ 3º. A convocação também será dirigida aos membros suplentes, sendo a estes facultada a participação nas reuniões, juntamente com o membro titular, com direito a voz, mas sem direito a voto.

§ 4º. A convocação será feita através da Secretaria Executiva Corporativa, que informará a data, o horário e o local da reunião, bem com a pauta das matérias a serem objeto de discussão e deliberação.

**Art. 6º.** O *quorum* mínimo para as reuniões do Conselho Fiscal é de 3 (três) membros com direito a voto.

#### **Seção I – Do Material das Reuniões**

**Art. 7º.** O material a ser submetido ao Conselho Fiscal deverá ser enviado à Secretaria Executiva Corporativa, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias corridos da data prevista para a reunião ordinária, para inclusão na pauta de reunião.

**Art. 8º.** O Presidente do Conselho ordenará as pautas das reuniões, levando em conta a urgência e a relevância das matérias, bem como a disponibilidade de tempo total para a reunião.

**Art. 9º.** Até 10 (dez) dias corridos antes da reunião ordinária, a Secretaria Executiva Corporativa encaminhará aos Conselheiros a agenda da reunião, contendo todo o material a ser submetido ao Conselho Fiscal.

#### **Seção II – Das Reuniões**

**Art. 10.** A direção dos trabalhos das reuniões caberá ao Presidente do Conselho ou, na sua falta ou impedimento, ao outro Conselheiro Fiscal eleito e, na ausência deste, o suplente daquele.

§ 1º. Exigindo a pauta que a reunião se estenda por período superior a 4 (quatro) horas, o Presidente do Conselho determinará o horário e o prazo para o intervalo, fixando novo horário para o reinício dos trabalhos.

§ 2º. As reuniões serão realizadas de forma presencial ou virtual, de acordo com a decisão do Conselho Fiscal.

**Art. 11.** Participarão das reuniões os 4 (quatro) membros titulares e, facultativamente, os respectivos suplentes, e os membros da Secretaria Executiva Corporativa.

§ 1º. De acordo com a pauta a ser analisada, o Presidente do Conselho poderá convocar os Auditores Externos para prestar esclarecimentos ou as informações que julgar necessárias, assim como a apuração de fatos específicos.

§ 2º. Sempre que necessário, o Conselho Fiscal poderá solicitar o comparecimento de Diretores, Gerentes e Empregados, em efetivo exercício na REAL GRANDEZA, para prestar os esclarecimentos necessários.

### **Seção III – Da Ordem das Reuniões**

**Art. 12.** Os trabalhos das reuniões do Conselho Fiscal obedecerão à seguinte ordem:

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

**Art. 14.** Deverá constar da pauta a ata da reunião anterior para a ratificação de sua aprovação.

**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.

**Art.15.** Qualquer membro titular do Conselho Fiscal, ou suplente no exercício da titularidade, poderá solicitar adiamento das discussões e votações quando entender

que há necessidade de esclarecimentos ou informações adicionais, desde que relativas à sua função fiscalizadora. A manifestação deve constar em ata.

**Art. 16.** 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. Caberá à Secretaria Executiva Corporativa a elaboração de minuta da ata de reunião, da qual deverão constar, para cada matéria tratada, a relação dos documentos apresentados ao Conselho, inclusive aqueles apresentados durante a reunião, a reprodução resumida das intervenções que completaram, alteraram, esclareceram ou contestaram os termos da apresentação ou dos documentos que a acompanharam, bem como, circunstanciadamente, a decisão tomada.

§ 2º. A Secretaria Executiva Corporativa deverá elaborar a minuta da ata em até 3 (três) dias úteis após a realização da reunião.

§ 3º. Elaborada a minuta da ata, ela será submetida ao exame dos Conselheiros presentes à reunião, os quais terão até 5 (cinco) dias corridos para a sua devolução, com os respectivos comentários.

§ 4º. Após a devolução da ata comentada pelos Conselheiros, a Secretaria Executiva Corporativa terá o prazo de até 2 (dois) dias úteis para providenciar, se houver, as alterações no seu texto, e encaminhar para aprovação formal, por meio eletrônico, sendo certo que o registro da aprovação será ratificado na ata da reunião seguinte, conforme disposto no Art. 14.

§ 5º. Encaminhada a ata para aprovação, os membros do Conselho terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para resposta.

§ 6º. Concluída a votação a Secretaria Executiva Corporativa providenciará, de imediato, o cadastro da ata para assinatura dos membros do Conselho que terão o prazo de 2 (dois) dias úteis para assinar o documento.

§ 7º. Os extratos das atas, contendo, no mínimo, a data, a hora, o local da reunião, a pauta, os membros presentes, o resumo das decisões, bem como a recomendação de cada item da pauta, quando houver, deverão ser disponibilizados no site da REAL GRANDEZA, em até 60 (sessenta) dias corridos após a data de realização da reunião, cabendo à Secretaria Executiva Corporativa as providências para essa divulgação.

§ 8º. Os pareceres, as atas e os relatórios de controles internos, originais, serão guardados pela Secretaria Executiva Corporativa, ficando à disposição dos órgãos fiscalizadores.

§ 9º. As cópias das atas das reuniões do Conselho Fiscal, aprovadas e assinadas, serão remetidas pela Secretaria Executiva Corporativa aos Conselheiros Fiscais (titulares e suplentes), à Diretoria Executiva, ao Conselho Deliberativo e à Auditoria Interna.

## **CAPÍTULO IV – Das Competências e Responsabilidades**

**Art. 17.** Além das atribuições previstas no Estatuto da REAL GRANDEZA e na legislação, 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 neste Regimento Interno do Conselho Fiscal;

II - participar das reuniões do Conselho Fiscal, manifestando-se a respeito das matérias em pauta e exercendo o direito de voto;

III - analisar previamente toda documentação a ser debatida nas reuniões;

IV - comunicar, por escrito, o impedimento de participar de reunião convocada, com antecedência mínima de 2 (dois) dias corridos, sempre que possível, visando possibilitar a comunicação ao seu suplente, em tempo hábil;

V - requisitar da Secretaria Executiva Corporativa a obtenção de dados e informações, além de apoio técnico e administrativo necessários ao bom desempenho de suas funções;

VI - aprovar o Calendário Anual de Reuniões do Conselho Fiscal;

VII - examinar e liberar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, as minutas das atas de reuniões enviadas pela Secretaria Executiva Corporativa 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;

VIII - apresentar, por escrito ou oralmente, emendas ou substitutivos às conclusões, aos pareceres, decisões ou resoluções;

IX - tomar parte nas discussões e votações dos assuntos tratados nas reuniões;

X - apresentar moções, requerimentos e levantar questões de ordem;

XI - fiscalizar o cumprimento da legislação e normas em vigor;

XII - monitorar os procedimentos, no âmbito do Conselho Fiscal, a serem observados pela REAL GRANDEZA para o tratamento das informações de caráter reservado, em observância à Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, garantida a segurança da informação, a capacidade dos sistemas e da organização, que assegurem a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade da informação;

XIII - preservar a imagem da REAL GRANDEZA e do Colegiado do qual é membro;

XIV - apresentar, no prazo de até 1 (um) ano da data da posse, certificado emitido por instituição autônoma certificadora, reconhecida pela PREVIC;

XV - comprometer-se a observar os princípios de governança definidos nos normativos internos disponibilizados aos Conselheiros.

§ 1º. Os membros do Conselho Fiscal poderão requisitar a apresentação de todo e qualquer documento da REAL GRANDEZA, bem como informações ao Presidente do Conselho Deliberativo e aos membros da Diretoria Executiva, dependendo tais requisições de deliberação e aprovação do Conselho Fiscal.

§ 2º. As requisições de que trata o parágrafo anterior serão realizadas por intermédio do Presidente do Conselho Fiscal, que delas dará ciência aos demais membros e, salvo deliberação em contrário do referido Conselho, fixará prazo para seu atendimento, nunca inferior a 10 (dez) dias corridos.

**Art. 18.** 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 a REAL GRANDEZA;

X - representar o Conselho Fiscal em atos e solenidades.

## **CAPÍTULO V – Do Relatório de Controles Internos**

Art. 19 - O Conselho Fiscal deverá emitir Relatórios de Controles Internos, semestralmente, observando os dispositivos da legislação vigente.

§ 1º. O Relatório de Controles Internos deve atestar, no mínimo, a qualidade e a conformidade dos controles internos em relação aos seguintes itens:

I - aderência da gestão dos Recursos Garantidores, com avaliação da Gestão de Riscos;

II - aderência das Premissas e Hipóteses Atuariais;

III - execução Orçamentária;

IV - Plano de Gestão Administrativa (PGA);

V - certificação, habilitação e qualificação de dirigentes;

VI - controles internos complementares.

§ 2º. O Conselho Fiscal deverá emitir pareceres sobre os resultados encontrados no Relatório de Controles Internos, apontando eventuais deficiências, com recomendações de ações corretivas e oportunidades de melhorias.

#### **CAPÍTULO VI – Disposições Gerais**

**Art. 20.** Os casos omissos serão decididos pelo Conselho Deliberativo.

**Art. 21.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo.