

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL

### CAPÍTULO I DO OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

**Artigo 1º.** Este Regimento disciplina estabelecer normas para o funcionamento do Conselho Fiscal da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação-MTI, definindo suas responsabilidades e atribuições, observadas as disposições do Estatuto Social, da legislação em vigor, bem como as boas práticas de governança corporativa.

### CAPÍTULO II DA MISSÃO E OBJETIVO DO CONSELHO FISCAL

**Artigo 2º.** O Conselho Fiscal da MTI, órgão fiscalizador, tem como missão assegurar os princípios de transparência, equidade e prestação de contas da Empresa.

**Artigo 3º.** O Conselho tem como objetivo verificar e fiscalizar o atendimento das finalidades institucionais estabelecidas no Estatuto, por meio de opiniões, recomendações, elaboração de pareceres, zelando pelos interesses da MTI.

### CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

**Artigo 4º.** O Conselho Fiscal, será constituído por 03 (três) membros efetivos e 03 (três) suplentes, todos de ilibada reputação e reconhecida capacidade técnica devendo possuir graduação em curso superior na área de Contabilidade ou Economia ou Administração, com registro no respectivo Conselho de sua classe e não ter sofrido nenhuma penalidade ética ou administrativa perante este e perante a administração pública.

**Artigo 5º.** Os membros do Conselho Fiscal são submetidos às normas previstas na lei Federal 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e ao Decreto nº. 05 de 02 de janeiro de 2015.

**Artigo 6º.** O Presidente e seu respectivo suplente do Conselho Fiscal deverão ser representantes da Controladoria Geral do Estado (CGE), indicados pelo Secretário Controlador-Geral do Estado, sendo os demais designados pelo Secretário de Estado de Planejamento.

**§1º.** Constituído o Conselho, possuirão os conselheiros mandatos de 02 (dois) anos, permitida 1 (uma) recondução.

§2º. Concluídos os mandatos, os membros do Conselho Fiscal permanecerão no exercício de suas funções até a posse dos novos designados.

**Artigo 7º.** Os membros do Conselho Fiscal perderão esta condição em virtude de:

- I. renúncia;
- II. destituição por decisão da maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração, desde que devidamente justificado;
- III. omissão em relação aos deveres que lhe forem impostos em norma estatutária;
- IV. ausência injustificada a 2 (duas) reuniões ordinárias ou extraordinárias durante o prazo do mandato;
- V. condenação em processo penal com sentença judicial transitada em julgado.

**Parágrafo único.** Os membros do Conselho Fiscal serão automaticamente dispensados, a contar da publicação no Diário Oficial do Estado, nas hipóteses de:

- I. exoneração do cargo em comissão ou efetivo;
- II. condenação em processo disciplinar que resulte na aplicação de penalidade de demissão ou destituição do cargo em comissão.

**Artigo 8º.** Na hipótese de vacância antes do término do mandato de membro do Conselho Fiscal, far-se-á nova designação para o período restante.

**Artigo 9º.** O Presidente do Conselho Fiscal poderá solicitar ao Diretor-Presidente, empregados do quadro de pessoal da Empresa, para executar serviços administrativos e em caráter temporário, para auxiliar nas reuniões do Conselho.

**Parágrafo único.** A pedido de qualquer dos seus membros, o Conselho Fiscal poderá solicitar aos diretores da Empresa Mato-grossense de Tecnologia da Informação - MTI as informações ou esclarecimentos que entender necessários, desde que relativos à sua função fiscalizadora, bem como a elaboração de demonstrações contábeis específicas.

**Artigo 10.** Os membros do Conselho Fiscal perceberão o valor de 10% (dez por cento) da remuneração do Diretor-Presidente, por reunião.

#### **CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO FISCAL**

**Artigo 11.** O Conselho Fiscal possui as seguintes atribuições e competências:

- I. fiscalizar a gestão financeira da Empresa, zelando pelo bom e regular emprego de seus recursos financeiros e orçamentários;
- II. examinar os balanços, balancetes, relatórios e prestação de contas da Empresa do ano que findou, restituindo-os ao seu Diretor- Presidente com o respectivo parecer até o 5º (quinto) dia útil do mês de março de cada ano;
- III. acompanhar e analisar a execução financeira e orçamentária da Empresa, podendo examinar livros ou quaisquer documentos e ainda requisitar informações que entender necessárias;
- IV. pronunciar-se sobre assunto de fiscalização a que for submetido pelo Conselho Administrativo e/ou pelo Diretor-Presidente da Empresa;
- V. exarar parecer às propostas do aumento de capital social;
- VI. orientar o Diretor-Presidente para o equilíbrio fiscal da Empresa;
- VII. levar ao conhecimento do Diretor-Presidente e do Conselho de Administração da Empresa quaisquer irregularidades constatadas;
- VIII. exarar parecer técnico contendo relatório, fundamentação, conclusão e recomendações sobre as análises realizadas em cada reunião, entregando-o impreterivelmente até a data da reunião subsequente.

## CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA DO CONSELHEIRO FISCAL

**Artigo 12.** É competência do conselheiro, além daqueles previstos em lei, na regulamentação e no Estatuto:

- I - fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II - opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer às informações complementares que julgar necessárias;
- III - denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à empresa;
- IV - analisar os balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela MTI;
- V - examinar as demonstrações financeiras de encerramento do exercício social e sobre elas opinar, os relatórios da administração e das Auditorias Independente e Interna, analisando, em especial, a pertinência das ressalvas e/ou recomendações de natureza contábil ou de controle interno.

**Parágrafo único.** As atribuições de que trata este artigo serão exercidas durante eventual liquidação da empresa, tendo em vista as disposições especiais que a regulam.

## CAPÍTULO VI DA VACÂNCIA

**Artigo 13.** A vacância definitiva de um cargo de conselheiro dar-se-á por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei.

**§1.** A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita a MTI com ciência aos demais conselheiros fiscais.

**§2.** Ocorrendo a hipótese de vacância ou impedimento de conselheiro efetivo, assumirá o conselheiro suplente.

## CAPÍTULO VII DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO E REUNIÕES DO CONSELHO FISCAL

**Artigo 14.** O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês, devendo a reunião ter duração de 06 (seis) horas ininterruptas ou 08 (oito) horas com intervalo de 02 (duas) horas, possibilitando assim que sejam analisados todos os documentos com tempo hábil para posteriormente ser exarado parecer.

**Parágrafo único.** O Presidente do Conselho Fiscal deverá solicitar ao Diretor-Presidente da MTI, com antecedência mínima de 7 (sete) dias, autorização para convocação de reunião ordinária/extraordinária, instruindo seu requerimento com a pauta e respectiva justificativa.

**Artigo 15.** As reuniões ordinárias serão solicitadas pelo Presidente do Conselho, através de ofício. Após deferimento pelo Presidente da MTI, o responsável por secretariar o Conselho produzirá agenda eletrônica a todos os conselheiros, com antecedência mínima de 7 (sete) dias.

**Parágrafo único** – O documento de convocação para a reunião deverá constar a data de sua realização, o local, o horário, a pauta, assim como os documentos a serem entregues para condução da reunião. As reuniões ocorrerão nas dependências da MTI.

**Artigo 16.** As recomendações, as solicitações e pendências realizadas pelo Conselho Fiscal deverão ser registradas em ata e assinada por todos os membros.

§1º- As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as recomendações, responsabilidades e prazos, devendo ser assinadas por todos os presentes.

§2º- Na reunião posterior deverá ser entregue aos conselheiros, por escrito, a comprovação ao atendimento das recomendações, solicitações ou pendências ou justificativa do responsável pelo não atendimento.

**Artigo 17.** Compete a quem for secretariar o Conselho Fiscal no que se refere às reuniões do Conselho:

I - organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações dos conselheiros;

II - providenciar a convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos conselheiros - e eventuais participantes - do local, data, horário e ordem do dia;

III- organizar a sala para a reunião e também disponibilizar as mídias necessárias;

IV - secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e pareceres.

V- enviar por e-mail e Comunicação Interna ata/parecer para todos os atores responsáveis por solucionar as pendências constantes.

VI - zelar para que os conselheiros recebam, com a devida antecedência, a documentação contendo as informações necessárias para a boa condução dos trabalhos.

VII- registrar e acompanhar as ações deliberadas na ferramenta padrão adotada na empresa;

VIII- arquivar a documentação digital e físico na Presidência da MTI.