



## Sumário

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO FISCAL DO SERPRO.....	3
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO SEPRO - CF.....	4
CAPÍTULO I – OBJETO.....	4
CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, MANDATO E VACÂNCIA.....	4
CAPÍTULO III – REQUISITOS, VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS PARA O CARGO.....	5
CAPÍTULO IV – DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES EXIGIDAS DOS DIRETORES.....	5
CAPÍTULO V – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.....	6
SEÇÃO I – DO CONSELHO FISCAL.....	6
SEÇÃO II – DO PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL.....	7
CAPÍTULO VI – PODERES, DEVERES E RESPONSABILIDADES.....	8
CAPÍTULO VII – ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA CORPORATIVA.....	9
CAPÍTULO VIII – REUNIÕES DO CONSELHO FISCAL.....	10
CAPÍTULO IX – RELACIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL COM AS DEMAIS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA.....	14
CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	16

## DELIBERAÇÃO DO CONSELHO FISCAL DO SERPRO 1ª REUNIÃO ORDINÁRIA, DE 27 DE JANEIRO DE 2022

**O CONSELHO FISCAL DO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 32, inciso XIII, do Estatuto Social do Serpro, e considerando que:

a) o Conselho Fiscal do Serpro – CF, órgão responsável pela fiscalização dos atos dos administradores e pela verificação do cumprimento dos seus deveres legais e estatutários, deve atuar pautado nas boas práticas de governança corporativa;

b) os membros do Conselho Fiscal do Serpro – CF devem atuar em estrita observância ao Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro, ao Estatuto Social do Serpro e às legislações aplicáveis, em especial à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e à Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; e

c) o Conselho Fiscal do Serpro – CF deve fixar as regras procedimentais das reuniões, de forma a garantir que as discussões e as decisões sobre os assuntos em pauta ocorram de forma justa, democrática, transparente e eficaz, prevalecendo os princípios do profissionalismo, da formalidade e da prestação de contas.

### **DELIBERA:**

**1.0** Atualizar o Regimento do Conselho Fiscal do Serpro – CF, conforme disposto no Anexo 1 desta Deliberação, estabelecendo diretrizes e regras para o funcionamento adequado do modelo de governança corporativa do Serpro, no âmbito deste colegiado.

**2.0** Cancelar a Deliberação GE-015/2019, de 30 de maio de 2019.

**Rodrigo Rebouças Marcondes**

Presidente do Conselho Fiscal

Representante do Ministério da Economia

**Marcelo Dias Varella**

Conselheiro Fiscal

Representante do Ministério da Economia

**Fabício Stobienia de Lima**

Conselheiro Fiscal

Representante do Tesouro Nacional

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DO SEPRO - CF

## **CAPÍTULO I - OBJETO**

Art. 1º O presente Regimento dispõe sobre a constituição, a organização e o funcionamento do Conselho Fiscal do Serpro - CF, observadas as disposições do Estatuto Social da empresa, a legislação aplicável e as boas práticas de governança corporativa.

§ 1º O CF, órgão colegiado de funcionamento permanente, responsável pela fiscalização dos atos dos administradores e pela verificação do cumprimento dos seus deveres legais e estatutários, reger-se-á pelos princípios da legalidade, do sigilo da informação, da ética, da transparência, da eficiência processual, da equidade e da prestação de contas.

§ 2º Além das diretrizes contidas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal, no que couber, as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 3º O CF utilizará o Manual do Conselheiro Fiscal, publicado pela Secretaria do Tesouro Nacional, no que couber e a critério do colegiado, para planejamento e organização de suas atividades.

## **CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO, MANDATO E VACÂNCIA**

Art. 2º A composição, as definições sobre eleição, posse, prazo de atuação, recondução, vacância, destituição e renúncia, ausências e presidência do colegiado estão estabelecidas no inciso X do art. 12 e nos arts. 28 e 30 da Seção IV - Do Conselho Fiscal, do Capítulo V - Da Administração e da Organização, do Estatuto Social do Serpro.

§ 1º Em caso de renúncia do Conselheiro Fiscal, o comunicado deve ser feito por escrito ao Presidente do CF, com cópia para a área responsável pelo Escritório de Governança e Estratégia Corporativa.

§ 2º Em caso de vacância do Presidente do CF, o colegiado escolherá novo membro para presidi-lo na reunião ordinária subsequente à vacância ou em reunião extraordinária, se houver urgência.

§ 3º A área responsável pelo Escritório de Governança e Estratégia Corporativa deve dar ciência ao CF sobre vacâncias, ausências, impedimentos eventuais e convocação de suplentes, conforme o caso.

### **CAPÍTULO III – REQUISITOS, VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS PARA O CARGO**

Art. 3º As determinações sobre requisitos e impedimentos aplicáveis aos membros do CF encontram-se dispostas nos arts. 162 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e no art. 30 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e os demais requisitos e impedimentos estão estabelecidos na legislação e nos §§ 2º, 5º, 6º, 7º e 8º do art. 7º e no art. 29 do Estatuto Social do Serpro.

§ 1º Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – Sest e disponibilizado em seu sítio eletrônico, atendendo os §§ 6º e 7º do art. 7º do Estatuto Social do Serpro, além de outras exigências constantes no referido Estatuto.

§ 2º Devem ser respeitadas as condições para investidura no cargo constantes dos §§ 4º e 5º do art. 28 e do art. 29 do Estatuto Social do Serpro.

§ 3º Observado o disposto no art. 61 do Estatuto Social do Serpro, os membros do CF deverão participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pelo Serpro, cabendo à área responsável pela Educação Corporativa adotar ações para a oferta e guarda da documentação relacionada aos treinamentos.

§ 4º É vedada a recondução de qualquer membro deste colegiado que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pelo Serpro nos últimos 2 (dois) anos.

### **CAPÍTULO IV – DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES EXIGIDAS DOS CONSELHEIROS FISCAIS**

Art. 4º Os membros do CF eleitos deverão providenciar informações, documentos e declarações previstos na legislação e normativos internos, como os a seguir relacionados, mas não se limitando a estes, além de outras informações necessárias, enquanto estiverem em exercício de suas atividades e sempre que solicitado.

§ 1º Para fins de cadastro e de efetivo exercício do cargo, deverá disponibilizar informações e preencher a ficha cadastral disponibilizada pelo Escritório de

Governança e Estratégia Corporativa.

§ 2º Enquanto no exercício do cargo, quando solicitado, os membros deste colegiado deverão prestar declarações e fornecer documentos necessários ao atendimento de diligências e avaliações de conformidade de órgãos de controle.

§ 3º Os membros deste colegiado deverão firmar Termo de Adesão aos instrumentos de governança e gestão do Serpro, conforme modelo encaminhado pelo Escritório de Governança e Estratégia Corporativa.

§ 4º Os membros deste colegiado deverão firmar Declaração referente ao Seguro de Responsabilidade Civil, conforme modelo encaminhado pela área responsável pela gestão do contrato, observado o disposto no art. 10 do Estatuto Social do Serpro.

Art. 5º Os membros deste colegiado deverão manter as suas informações atualizadas junto à empresa desde a investidura no cargo, por meio de comunicação por escrito à área responsável pelo Escritório de Governança e Estratégia Corporativa, de modo a atender ao disposto no parágrafo único do art. 15 do Estatuto Social do Serpro.

Art. 6º Em consonância com o estabelecido no art. 62 do Estatuto Social do Serpro, toda documentação e informações relacionadas aos membros deste colegiado deverão ser armazenadas na sede da empresa pela área responsável por Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. O armazenamento deverá observar o prazo previsto e contemplar a documentação do formulário padronizado, aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – Sest, e respectivas comprovações documentais, conforme definido nos §§ 6º e 7º do art. 7º do Estatuto Social do Serpro, como também demais documentos e informações e suas atualizações fornecidas ao longo do exercício do cargo, e atender regras de acesso restrito e justificado a pessoas autorizadas por essa área.

## **CAPÍTULO V – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

### **SEÇÃO I – DO CONSELHO FISCAL**

Art. 7º Sem prejuízo das demais competências previstas na legislação e no art. 32 do Estatuto Social do Serpro, cabe ao CF:

- I. convocar reunião com a Diretoria Executiva sempre que julgar necessário;
- II. acompanhar a execução do Programa de Dispêndios Globais – PDG, do Orçamento de Investimento, assim como o endividamento de curto, médio e longo prazo; e

III. aprovar, até o final do ano vigente, o Plano de Trabalho para o exercício social subsequente.

§ 1º O Plano de Trabalho, de periodicidade anual e cunho obrigatório, poderá ser alterado após a assembleia geral ordinária, bem como ao longo de toda sua vigência, pela concordância da maioria de seus membros, com matérias relacionadas à função fiscalizatória do colegiado, de caráter geral e específico da empresa.

§ 2º As competências e as atribuições conferidas por lei ao CF constituem deveres indeclináveis e indelegáveis, cabendo aos seus membros a responsabilidade por seu não cumprimento.

## **SEÇÃO II – DO PRESIDENTE DO CONSELHO FISCAL**

Art. 8º Compete ao Presidente do CF:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. aprovar e submeter a pauta dos assuntos aos Conselheiros Fiscais;
- III. orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- IV. adotar ações para que os Conselheiros Fiscais recebam informações completas e tempestivas para o exercício de suas funções;
- V. apurar as votações e anunciar os resultados, buscando consenso nas decisões do colegiado;
- VI. requisitar documentos ou informações necessárias ao exercício do cargo de CF;
- VII. encaminhar, a quem de direito, as demandas, as recomendações, as decisões do colegiado e, quando couber, atribuir responsabilidades e prazos, podendo solicitar apoio da área responsável pelo Escritório de Governança e Estratégia Corporativa;
- VIII. autorizar, consultado o colegiado, a participação de terceiros nas reuniões do CF;
- IX. apresentar voto de qualidade nas votações que resultarem em empate;
- X. assinar correspondências a cargo do CF; e
- XI. formalizar providências deliberadas em reunião, inclusive convocação das Assembleias Gerais ordinárias e extraordinárias e, quando couber, atribuir responsabilidades e prazos.

## **CAPÍTULO VI – PODERES, DEVERES E RESPONSABILIDADES**

Art. 9º Os poderes, deveres e responsabilidades dos membros do CF estão descritos nos §§ 2º e 3º do art. 7º do Estatuto Social do Serpro.

§ 1º Os membros do CF deverão exercer suas funções no exclusivo interesse do Serpro, considerando-se abusivo o exercício da função com o fim de causar dano à empresa, ou ao seu acionista 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, seu acionista ou administradores.

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

§ 3º A responsabilidade dos membros do CF por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, na forma do art. 160 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e dos §§ 2º e 4º do art. 31 do Estatuto Social do Serpro.

§ 4º A perda do cargo não elide a responsabilidade civil, penal e administrativa a que estejam sujeitos os membros do CF, em virtude do descumprimento de suas obrigações durante o mandato.

Art. 10. É dever de todo Conselheiro Fiscal, além daqueles previstos na legislação aplicável e no Estatuto Social do Serpro:

I. comparecer às reuniões previamente preparado para discutir e opinar sobre as matérias que constam na pauta;

II. participar ativa e diligentemente das reuniões;

III. tomar parte das discussões e votações;

IV. 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 ao mercado, 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;

V. 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;

VI. preservar sua independência e imparcialidade em seus julgamentos e decisões, visando sempre ao interesse da empresa; e



VII. zelar pela adoção de boas práticas de governança corporativa pela empresa.

Art. 11. Aos membros do CF é vedado, nos termos da lei e do Estatuto Social do Serpro:

I. praticar atos de liberalidade às custas da empresa;

II. receber de terceiros, direta ou indiretamente, qualquer modalidade de vantagem pessoal;

III. usar, em benefício próprio ou de terceiros, com ou sem prejuízo à empresa, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício do cargo de Conselheiro;

IV. tomar por empréstimo recursos, bens ou créditos da empresa, ou usá-los, em proveito próprio;

V. omitir-se no exercício ou proteção de direitos da empresa ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para terceiros, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da empresa;

VI. adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que saibam necessário ao Serpro, ou que esta tencione adquirir; e

VII. valer-se de informação relevante que ainda não tenha sido divulgada para conhecimento do mercado para obter, para si ou para outrem, vantagem mediante compra ou venda de valores mobiliários.

## **CAPÍTULO VII – ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA CORPORATIVA**

Art. 12. O Escritório de Governança Corporativa assessora o Conselho Fiscal na forma estabelecida por este Regimento e por documento organizacional próprio emitido pelo Diretor-Presidente do Serpro, o qual poderá ser complementado com determinações que regerão os requisitos, o funcionamento e a indicação dos empregados a atuar como secretários-executivos junto aos órgãos sociais e estatutários.

§ 1º O Escritório de Governança e Estratégia Corporativa deve buscar instrumentos de gestão e controle dos atos de governança, estudar e propor boas práticas e direcionamentos do tema, realizar atividades administrativas em apoio aos colegiados, analisar e sinalizar a incidência de assuntos recorrentes, operacionais ou sensíveis para construção das pautas, apoiar em outras iniciativas e demandas de

análises jurídicas, de conformidade, dentre outras, que apoiem este colegiado no cumprimento de suas atribuições.

§ 2º Sem prejuízo das atribuições específicas referenciadas no caput deste artigo, cabe aos secretários-executivos:

- I. apoiar o colegiado na definição do calendário anual das reuniões ordinárias, na organização das reuniões extraordinárias e na elaboração das minutas das pautas;
- II. acompanhar o agendamento dos assuntos e verificar o cumprimento dos prazos previstos neste Regimento;
- III. providenciar a convocação para as reuniões do colegiado e dar conhecimento aos participantes do local, data, horário e pauta;
- IV. secretariar as reuniões, lavrar as atas e disponibilizá-las aos membros do colegiado para aprovação e assinatura;
- V. organizar e manter os arquivos físicos e digitais das atas de reuniões do colegiado e demais documentos que embasaram as decisões;
- VI. encaminhar os extratos das decisões ao proponente da matéria deliberada, e/ou aos demais interessados, para conhecimento e adoção das providências necessárias à sua implementação;
- VII. encaminhar e/ou disponibilizar extratos, cópias de atas e outros documentos oriundos de reuniões do colegiado, quando solicitado por órgão interno ou externo da empresa;
- VIII. providenciar a publicação das atas de reunião do colegiado no portal corporativo do Serpro, em observância à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e às demais legislações vigentes;
- IX. elaborar minuta e coordenar o trâmite de correspondências, expedientes e documentos que necessitam de assinatura pelos membros do colegiado;
- X. executar ou encaminhar às áreas competentes as solicitações demandadas pelo colegiado e reportar seu atendimento e eventuais pendências; e
- XI. assessorar o colegiado em outros aspectos relacionados à governança corporativa, quando demandado.

## **CAPÍTULO VIII – REUNIÕES DO CONSELHO FISCAL**

Art. 13. As definições de calendário, quórum, voto e tipos de reunião do CF são estabelecidas no § 1º do art. 28 e nos arts. 30 e 31 da Seção IV – Do Conselho Fiscal,

do Capítulo V – Da Administração e da Organização, do Estatuto Social do Serpro.

§ 1º As reuniões do CF ocorrerão conforme calendário anual aprovado até o primeiro mês do ano e serão presididas pelo Presidente do colegiado.

§ 2º Os membros do CF podem propor a alteração do calendário das reuniões ordinárias, mediante anuência do Presidente do colegiado, assegurando-se o quórum necessário ou para atender solicitação de membro do colegiado.

§ 3º As alterações do calendário das reuniões ordinárias devem ser comunicadas pela área responsável pelo Escritório de Governança e Estratégia Corporativa às áreas que tenham assuntos pautados.

§ 4º Nos casos de ausência do Presidente do CF, ocorrerá eleição no início da própria reunião de outro Conselheiro titular para presidi-la e, em situações de presença de 3 (três) suplentes, 1 (um) deles será eleito para conduzir a reunião.

§ 5º As reuniões extraordinárias ocorrerão sempre que se fizerem necessárias, inclusive em datas coincidentes com as reuniões ordinárias, devendo ser convocadas, preferencialmente, com antecedência igual ou superior a 2 (dois) dias úteis, cabendo ao Presidente do CF decidir sobre a redução desse prazo nos casos de urgência.

§ 6º As reuniões do Conselho podem ser presenciais ou virtuais, admitindo a participação de membro por audioconferência ou videoconferência, mediante definição aprovada pelo colegiado.

§ 7º Os membros do colegiado que se julgarem impedidos de participar da discussão de um assunto poderão participar da reunião, não podendo emitir opinião ou declarar voto, podendo ter acesso aos documentos.

§ 8º As decisões do colegiado serão registradas em ata e devem buscar o consenso, caso contrário será considerado o voto da maioria dos membros presentes na reunião, podendo o membro dissidente solicitar que conste na ata a justificativa do seu voto divergente, conforme disciplinado nos §§ 2º e 4º do art. 31 do Estatuto Social do Serpro.

§ 9º As decisões do CF serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Presidente da reunião, além de voto comum, o de qualidade.

§ 10. O membro do CF que não se julgar suficientemente esclarecido sobre a matéria em análise poderá, antes de iniciada a votação, pedir vista do documento ou adiamento da discussão até no máximo a reunião seguinte.

§ 11. Qualquer um dos Conselheiros que já tenha proferido o seu voto poderá

requerer ao Presidente do CF a reconsideração antes de encerramento da votação.

§ 12. Na impossibilidade de comparecimento do membro titular do CF será convocado o seu suplente.

§ 13. A ausência de qualquer membro do CF às reuniões deverá ser justificada antecipadamente, a fim de que seu suplente possa ser convocado tempestivamente, podendo o colegiado acatar ou não os motivos alegados e proceder o registro em ata.

Art. 14. Para o desempenho de suas atividades o colegiado utilizará os documentos organizacionais e as ferramentas disponíveis na empresa e, no caso dos assuntos submetidos para ciência, apreciação e decisão, observará no que couber as disposições da norma do Processo Decisório do Serpro, independente de uso do sistema informatizado.

§ 1º Os assuntos que por exigência legal ou normativa devam ser de ciência do CF, podem ser enviados, dentro do prazo estabelecido, pelo Diretor responsável, por meio de instrumento formal de trâmite de documentos, para a caixa corporativa da secretaria executiva, devendo o secretário-executivo fazer constar em ata de reunião do colegiado a ciência por todos os Conselheiros ou a necessidade de apresentar o assunto.

§ 2º As áreas proponentes deverão observar a consistência da documentação e os prazos estabelecidos para envio dos assuntos pautados à secretaria-executiva e para distribuição da pauta da reunião do CF com antecedência:

I. para as reuniões ordinárias, as áreas proponentes deverão enviar a documentação dos assuntos pautados à secretaria-executiva dentro do prazo estabelecido na norma do Processo Decisório do Serpro, para viabilizar a distribuição da pauta no prazo de 5 (cinco) dias úteis;

II. para as reuniões extraordinárias, as áreas proponentes deverão enviar a documentação dos assuntos pautados à secretaria-executiva dentro do prazo estabelecido na norma do Processo Decisório do Serpro, para viabilizar a distribuição da pauta preferencialmente em 2 (dois) dias úteis; e

III. o Presidente do colegiado poderá reduzir esses prazos nos casos de urgência.

§ 3º Os assuntos pautados fora do prazo definido no § 6º do art. 31 do Estatuto Social do Serpro e a respectiva documentação deverão ser distribuídos tempestivamente aos membros do colegiado e sua inclusão na pauta será por concordância do Presidente do colegiado.

§ 4º A pauta da reunião será ordenada a critério do Presidente do colegiado e

aprovada previamente por ele ou, nas suas ausências ou impedimentos, pelos Conselheiros Fiscais, e disponibilizada ao colegiado.

§ 5º Assuntos não pautados previamente e que necessitam do registro da decisão ou ciência em ata, serão permitidos nas reuniões do colegiado a critério do Presidente do CF, consultados os demais Conselheiros, e se estiverem acompanhados da devida documentação.

§ 6º Assuntos aprovados ou informes que necessitem de correções ou revisão de pareceres ou documentos por solicitação do CF, deverão ser retornados ao proponente para as devidas alterações mantendo-se a versão anterior e a correção para efeito de registro.

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

- I. verificação de quórum e lavratura de ata, em caso de eventual inexistência desse;
- II. leitura da pauta considerando os assuntos pautados no prazo e fora do prazo e encaminhamentos sobre possíveis conflitos de interesses;
- III. abertura da reunião;
- IV. comunicados e informes do Presidente ou dos demais membros do CF;
- V. leitura, discussão e decisão de pendências de atas de reuniões anteriores;
- VI. realização das apresentações técnicas dos assuntos, observado o § 4º do art. 14;
- VII. discussão, votação e deliberações dos assuntos em pauta;
- VIII. orientações quanto ao registro das deliberações e eventuais solicitações na ata;
- IX. assuntos gerais; e
- X. encerramento da reunião.

Parágrafo único. A relatoria dos assuntos será realizada por empregado da área proponente, por convidado ou pelo Diretor supervisor.

Art. 16. A elaboração da ata de reunião do CF deve observar o § 3º do art. 31 do Estatuto Social do Serpro e contemplar as informações a seguir, mas não se limitando a essas, considerando as orientações para situações específicas constantes neste Regimento:

- I. local, data e horário;
- II. participantes da reunião;

III. principais assuntos e discussões e, se for o caso, responsabilidades atribuídas e prazos fixados;

IV. recomendações, posicionamentos com ressalvas e as eventuais pendências existentes relativas aos assuntos apreciados, decisões proferidas, os votos divergentes e as abstenções.

§ 1º A minuta da ata será disponibilizada em até 10 (dez) dias corridos da data da reunião para os membros do CF, que terão 5 (cinco) dias corridos para exame e indicação de eventuais correções.

§ 2º Compete ao colegiado decidir quanto à validação ou à alteração da categorização das informações registradas na ata de reunião do CF, em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o normativo interno que regulamenta a Classificação de Ativos de Informação.

§ 3º A assinatura e o encaminhamento para publicação das atas de reunião do CF deverão ocorrer até o final do mês subsequente à realização da reunião.

§ 4º Quando a ata dispuser sobre assunto que exija registro de um ato societário, essa deve ser elaborada e assinada em até 15 (quinze) dias corridos para efeito de registro e arquivamento nos órgãos competentes dentro do prazo previsto no art. 36 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.

## **CAPÍTULO IX – RELACIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL COM AS DEMAIS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA**

Art. 17. O CF deve manter estreito e produtivo relacionamento com o Conselho de Administração, a Diretoria Executiva, a Auditoria Interna, os Auditores Independentes e o Comitê de Auditoria, visando o 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 CF com relação a quaisquer outros órgãos do Serpro.

Art. 18. No contexto das competências dos administradores de aprovar políticas e definir estratégias de gestão, o CF pode sugerir medidas aos órgãos de administração voltadas à mitigação de riscos e à redução de prejuízos para a empresa.

Art. 19. O CF, a pedido de qualquer de seus membros, poderá solicitar:

I. à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração esclarecimentos ou

informações, restritos à sua função fiscalizadora, assim como a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais; e

II. à Auditoria Independente, à Auditoria Interna e ao Comitê de Auditoria esclarecimentos ou informações que julgar necessárias, assim como a apuração de fatos específicos.

Art. 20. O CF poderá formular questões com justificativas para auxiliar na apuração de fato pertinente às suas funções, e definir 1 (um) perito para respondê-las, escolhido dentre 3 (três) indicações apresentadas pela Diretoria Executiva no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser pessoas físicas ou jurídicas de notório conhecimento na área em questão, cujos honorários serão pagos pela empresa.

Art. 21. O CF poderá reunir-se periodicamente com a Auditoria Interna ou com o Comitê de Auditoria para tratar assuntos de interesse comum e, em especial, nos momentos críticos relativamente à interpretação quanto à relevância e à importância de informações produzidas pela empresa.

Art. 22. As reuniões conjuntas entre o CF e a Auditoria Independente para discussão de assuntos de interesse comum, como parte das atividades normais desses órgãos, devem ser realizadas, preferencialmente, sem a presença de membros da Diretoria Executiva.

Art. 23. O CF poderá reunir-se periodicamente com o Conselho de Administração para tratar de assuntos de interesse comum, objetivando apoio e auxílio mútuos na compreensão dos temas críticos que podem afetar o processo decisório da empresa, além daqueles determinados pela lei sobre os quais os conselheiros fiscais devam obrigatoriamente opinar.

Art. 24. Os membros do CF, ou pelo menos 1 (um) deles, deverão comparecer às reuniões da Assembleia Geral, sempre que solicitado, e responder aos pedidos de informações formulados pelo seu acionista.

Parágrafo único. Os pareceres e as representações do CF, 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 pauta do dia.

Art. 25. Os membros do CF deverão participar das reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva nas situações disciplinadas pelo inciso X do art. 32 do Estatuto Social do Serpro.

Art. 26. Os órgãos de administração do Serpro, representados pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva, são obrigados, conforme parágrafo único do

art. 32 do Estatuto Social do Serpro, a colocar à disposição dos membros em exercício do CF e por meio de comunicação formal:

- I. cópia do Estatuto Social do Serpro, do Código de Ética, Conduta e Integridade e das políticas corporativas da empresa;
- II. cópia das atas de reuniões no prazo de 10 (dez) dias da assinatura;
- III. cópia dos balancetes e das demais demonstrações financeiras, elaboradas periodicamente, bem como dos relatórios de execução do orçamento no prazo de 15 (quinze) dias do recebimento; 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 CF, 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 FINAIS**

Art. 27 A avaliação de desempenho do CF é disciplinada pelo art. 9º da Seção I - Dos Órgãos Sociais e Estatutários, do Capítulo V – Da Administração e da Organização, do Estatuto Social do Serpro.

Parágrafo único. Critérios e procedimentos complementares ao que dispõe a lei e o Estatuto Social do Serpro para avaliação de desempenho deste colegiado poderão ser regulamentados pelo CF em deliberação específica para operacionalização pela área responsável por Gestão de Pessoas.

Art. 28. Os casos omissos e as eventuais dúvidas de interpretações ou alterações dos dispositivos deste Regimento serão apreciadas e decididas pelo colegiado.