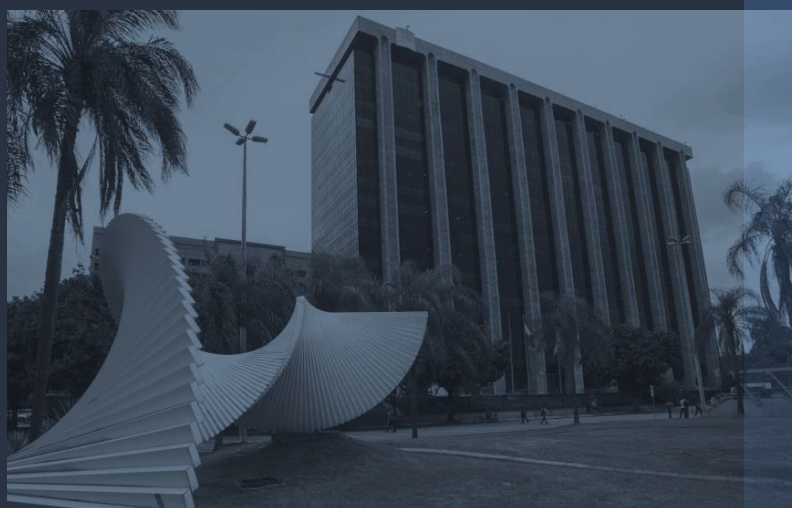


MANUAL DOS CONSELHEIROS FISCAIS



EXPEDIENTE

PREFEITURA DA CIDADE DO RIO DE JANEIRO

Poder Executivo Municipal

Prefeito: Eduardo Cavaliere

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO DO RIO DE JANEIRO:

Rosemary de Azevedo Carvalho Teixeira de Macedo

Controladora Geral do Município

SUBCONTROLADORIA DE AUDITORIA E CONTROLE – CG/SUBC

Guilherme Zenha Silveira

Subcontrolador de Auditoria e Controles

COORDENADORIA TÉCNICA DE CONTROLES INTERNOS – CCI:

Bruno Saadi Carvalho

Coordenador Técnico de Controles Internos

Produção e Conteúdo:

Vera Lopes da Silva Ferreira Oliviera

Sergio Murta Ribeiro

Denise Santos Pinto da Conceição Ferreira

Ano: 2026

Este manual foi produzido para fins institucionais, sem fins lucrativos, com o objetivo de auxiliar os conselheiros fiscais na execução de suas atividades, com base nas particularidades das entidades do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro. Este manual tem caráter meramente educativo e não vincula qualquer decisão por parte dos órgãos e entidades.

SUMÁRIO

1.	INTRODUÇÃO.....	4
2.	CONSELHO FISCAL	5
2.1.	Conceito.....	5
2.2.	Fundamentação Legal.....	6
2.3.	Composição e Indicação	8
2.4.	Eleição do Conselho Fiscal.....	9
2.5.	Requisitos para ser Conselheiro	9
2.6.	Impedimentos	11
2.7.	Periodicidade das reuniões	13
2.7.1.	Do cronograma de obrigações integrado ao calendário Municipal	13
2.8.	Período de mandato	14
2.9.	Assembleia Geral Ordinária.....	15
2.10.	Acesso às informações.....	15
2.11.	Deveres.....	16
2.11.1.	Dever de Diligência	16
2.11.2.	Dever de Lealdade	17
2.11.3.	Dever de Sigilo	18
2.11.4.	Conflito de Interesse	19
2.11.5.	Outros deveres	22
2.12.	Responsabilidades.....	24
2.13.	Atribuições legais do Conselho Fiscal	25
2.13.1.	Dos Limites de Atuação e Vedação à Cogestão	28
3.	RELACIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL COM OS DEMAIS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS E PARTES INTERESSADAS	29
3.1.	Conselho de Administração	29
3.2.	Diretoria.....	29
3.3.	Auditoria Interna.....	30
3.4.	Auditoria Independente	31
3.5.	Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (CGM-Rio).....	31
3.5.1.	Do Fluxo de Comunicação de Irregularidades Graves e Fraudes	32
4.	CAPACITAÇÃO	32
5.	ROTINAS DE ATUAÇÃO	33
5.1.	Funcionamento	34

5.2.	Competências dos membros do Conselho Fiscal	34
5.2.1.	Do Presidente.....	34
5.2.2.	Dos membros do Conselho	35
5.3.	Ordem dos Trabalhos	35
5.4.	Registro das Reuniões	35
5.5.	Participação de convidados	36
5.6.	Plano de Trabalho	37
5.6.1.	Levantamento de informações iniciais para estruturação dos trabalhos	37
5.6.2.	Acompanhamentos ao longo do exercício.....	39
5.6.2.1.	Trabalhos da auditoria interna	39
5.6.2.2.	Trabalhos do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRio).....	40
5.6.2.3.	Requisitos estatutários e regimentais	40
5.6.2.4.	Requisitos de transparência.....	41
5.6.2.5.	Estrutura de gestão de riscos e controles internos	43
5.6.2.6.	Política e aspectos de compras (licitações e contratos)	43
5.6.2.7.	Política e aspectos de pessoal	44
5.6.2.8.	Política e aspectos de conduta e integridade.....	45
5.6.2.9.	Adimplência fiscal, trabalhista e comercial da empresa.....	45
5.6.2.10.	Atos de gestão	47
5.6.2.11.	Avaliações de Conformidade	47
5.6.2.12.	Procedimentos apuratórios	48
5.6.2.13.	Obrigações fiscais.....	48
5.6.2.14.	Orçamentário, financeiro, contábil	49
6.	PROCEDIMENTO DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO.....	56
6.1.	Parecer do Conselho Fiscal.....	56
7.	CONSELHO CURADOR	59
8.	REFERÊNCIAS	59
	APÊNDICE I - MODELOS DE PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS.....	61
	Modelo A – Parecer sem Ressalva	61
	Modelo B– Parecer com Ressalva.....	62
	Modelo C – Parecer Adverso.....	63
	Modelo D – Abstenção de Opinião.....	64
	APÊNDICE II – QUADRO DE ACOMPANHAMENTO (Resolução “N” CGM-Rio nº 2.087 de 19/09/2025).....	65
	APÊNDICE III – Modelo de Ata de Reunião do Conselho Fiscal	66

1. INTRODUÇÃO

O Conselho Fiscal é um órgão colegiado e fiscalizador que possui estrutura independente dos órgãos de gestão da companhia. Embora não deva intervir no mérito das decisões da Administração, necessita compreender o negócio da empresa para exercer seu papel de controle por meio de: (i) exteriorização de opiniões, orientações e recomendações; (ii) elaboração de pareceres sobre as demonstrações contábeis e outros documentos a serem apresentados à Assembleia Geral ou ao Conselho de Administração; e (iii) fiscalização dos atos da Administração.

Assim, o Conselho Fiscal deve dispor de independência técnica, pois sua principal função é, mediante a fiscalização, contribuir para que a Administração atue em conformidade com a legislação em vigor, o estatuto social, o Regulamento de Licitações e Contratos da Companhia e os princípios da boa gestão, visando a que a empresa atinja suas metas sociais e cumpra as políticas públicas.

Cumprе salientar que, por se tratar de órgão cuja função precípua é a fiscalização, o acompanhamento e o controle dos atos de gestão, a atuação desse colegiado envolve todos os aspectos afetos à instituição — sobretudo os assuntos estratégicos. Não se limita, portanto, às questões contábeis, patrimoniais e tributárias, sendo estas apenas algumas das matérias sob sua alçada.

Cumprе enfatizar, ainda, que, na condução de suas atribuições, os membros do Conselho Fiscal devem atentar para a responsabilidade da Administração e de todas as áreas institucionais em relação aos resultados e entregas finalísticas, bem como para o reporte desses atos nos relatórios societários, econômico-financeiros e patrimoniais. Todos os envolvidos são responsáveis pela troca de informações tempestivas e de qualidade para a consecução dos objetivos institucionais.

A atuação do Conselho Fiscal insere-se no contexto da governança corporativa, já que, ao cumprir seus deveres legais — dispostos na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 (Lei das Sociedades por Ações) —, este colegiado contribui para a efetivação das boas práticas, especialmente no que diz respeito à transparência e ao controle dos atos gestores em prol dos interesses dos acionistas e da sociedade, otimizando o desempenho da organização.

O presente manual tem por objetivo orientar os Conselheiros Fiscais das entidades da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro quanto à legislação aplicável, deveres, responsabilidades e procedimentos mínimos a serem adotados para um acompanhamento efetivo. Busca-se, fundamentalmente, promover a capacitação dos conselheiros por meio de informações estruturadas didaticamente e instrumentos práticos de trabalho.

Este documento foi elaborado com foco nas características das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista da Prefeitura da Cidade do Rio de Janeiro. Entretanto, como boa prática, suas diretrizes aplicam-se também, no que couber, às Autarquias e Fundações.

O Conselho Fiscal não deve se pautar exclusivamente neste manual, sendo indispensável o conhecimento aprofundado da legislação aplicável, como a Lei nº 6.404, de 15/12/1976 (Lei das Sociedades por Ações) e a Lei nº 13.303, de 30/06/2016 (Estatuto Jurídico das Estatais). Ressalte-se que, embora publicada em 2016, a Lei das Estatais já estava prevista no art. 173, § 1º, da Constituição Federal de 1988, regulamentando temas centrais como licitações, contratos, governança corporativa, controles internos, transparência e gestão de riscos (art. 6º). Devem ser observados, ainda, normas complementares como o Decreto Rio nº 44.698, de 29/06/2018, a Lei nº 4.320, de 17/03/1964 (Lei de Finanças Públicas), a Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e a edição vigente do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Os casos omissos neste manual deverão ser consultados por meio do e-mail controlesenormas.cgm@prefeitura.rio, sob a responsabilidade da Coordenadoria Técnica de Controles Internos da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (CGM-Rio).

2. CONSELHO FISCAL

2.1. Conceito

De acordo com o Instituto Brasileiro de Governança Corporativa – IBGC:



O Conselho Fiscal é um órgão fiscalizador independente do Conselho de Administração e da Diretoria. É elemento específico do sistema de governança corporativa das empresas e configura-se como parte relevante do mecanismo de pesos e contrapesos estabelecido pela governança. A atuação do Conselho Fiscal objetiva contribuir para salvaguardar os interesses da própria companhia, ao exercer o papel de fiscalizar os atos dos administradores, opinar sobre diversas matérias, denunciar desvios e irregularidades e prestar contas diretamente aos acionistas por meio de pareceres. (IBGC, 2018, p. 11)

Assim, por meio de opiniões e recomendações, a atuação do Conselho Fiscal assegura que a entidade atenda aos objetivos explicitados no estatuto social, dentro dos princípios de ética, equidade e transparência e da proteção do patrimônio.

O dever de levar irregularidade de que tiver ciência, ao conhecimento de autoridade superior, no caso do Conselho Fiscal, à Assembleia Geral, também é determinado pelo Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, publicado pela Lei nº 94 de 14/03/1976, art. 167, inc. VIII.

Ainda de acordo com o IBGC:



Com o cumprimento de suas atribuições legais, o Conselho Fiscal atua como instrumento de implementação de boas práticas de governança corporativa direcionadas especialmente para a transparência e o controle dos atos dos administradores. Ele ajuda a preservar valor nas empresas quando seus membros atendem a requisitos e regras de funcionamento que asseguram a efetividade de sua atuação e, especialmente, de sua independência. (IBGC, 2018, p. 12)

2.2. Fundamentação Legal

O Conselho Fiscal é um órgão de existência e funcionamento obrigatórios e permanentes nas empresas públicas e sociedades de economia mista, por força da legislação vigente (Lei nº 13.303 de 30/06/2016, art. 13, inc. IV e Lei nº 6.404/1976, art. 240).

Assim, aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal as disposições, previstas para esse colegiado, nas Leis nº 13.303/2016 e nº 6.404/1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres e responsabilidades, a requisitos e impedimentos para investidura, além das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social/Regimento Interno da Estatal.

No Município do Rio de Janeiro, a Lei das Estatais foi regulamentada pelo Decreto Rio nº 44.698 de 29 de junho de 2018 e a previsão da existência de Conselho Fiscal, consta em seus artigos 14 e 30, conforme transcrito a seguir:

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

Decreto Rio nº 44.698/2018

Art. 14. O estatuto social da empresa pública e da sociedade de economia mista deverá dispor ao menos acerca das seguintes matérias:

(...)

IV - constituição e funcionamento do Conselho Fiscal, que exercerá suas atribuições de modo permanente, observadas as diretrizes emanadas pela Controladoria Geral do Município.

(...)

VII - prazo de gestão dos membros do Conselho Fiscal.

(...)

Art. 30. A empresa pública e a sociedade de economia mista terão um conselho fiscal e o estatuto disporá sobre seu funcionamento, de modo permanente.

Por sua vez, destaca-se o art. 161 da Lei 6.404/76, que prevê a existência do Conselho Fiscal:

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

Lei nº 6.404/1976

Art. 161. A companhia terá um Conselho Fiscal e o estatuto disporá sobre seu funcionamento, de modo permanente ou nos exercícios sociais em que for instalado a pedido de acionistas.

Considerando o disposto nas legislações citadas verifica-se que a Lei de criação das estatais municipais e os seus referidos Estatutos, devem possuir previsões acerca da existência e funcionamento do Conselho Fiscal.

Com relação às fundações o **Decreto Rio nº 12.979/1994** obriga a criação de um Conselho Fiscal nessas entidades.

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

Decreto Rio nº 12.979/1994

Art. 1º Fica obrigada a criação de um Conselho Fiscal nas Sociedades de Economia Mista, Empresas Públicas e Fundações do Município do Rio de Janeiro, com a finalidade de fiscalizar e orientar as gestões administrativa e financeira daquelas entidades, o qual reger-se-á pelas disposições contidas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

Com relação as responsabilidades e obrigações, o referido Decreto dispõe que deverão ser observadas as mesmas imposições da Lei Federal 6.404/1976.

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

Decreto Rio nº 12.979/1994

Art. 2 (...)

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal terão as mesmas responsabilidades e obrigações previstas para os Conselheiros Fiscais na Lei das Sociedades Anônimas (Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976).



Em relação a Lei nº 13.303/2016, no Acórdão nº 3153/2020 – Plenário, o Tribunal de Contas da União (TCU) assim se manifestou:

O QUE DIZ A JURISPRUDÊNCIA

Acórdão TCU nº 3153/2020 - Plenário

45. (...) A lei já contempla um conjunto expressivo de normas gerais que visam ampliar os instrumentos de governança, transparência, gestão de riscos e controle interno das estatais, bem como normas de composição, competência e vedação para os membros do Conselho de Administração, e outras regras para a Diretoria e o Conselho Fiscal. Se há lacunas na lei das estatais, elas **não impedem que o Poder Executivo lhe dê cumprimento, organizando-se no sentido de promover com maior eficácia a política de propriedade do Estado sobre suas empresas.**



2.3. Composição e Indicação

Tanto a Lei 6.404/1976, em seu §1º do art. 161, como o art. 32 do Decreto Rio nº 44.698/2018, definem que o Conselho Fiscal **será composto de, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros**, e suplentes em igual número, acionistas ou não, eleitos pela assembleia-geral.

No município do Rio de Janeiro os membros dos Conselhos Fiscais serão indicados na forma do § 2º do

art. 32 do Decreto Rio nº 44.698/2018. Inclusive, o § 2º do art. 18 do Decreto Rio nº 37.337 de 01/07/2013, que aprovou o Regimento Interno da Controladoria Geral do Município, já tinha previsto esta competência.

Os representantes da CGM-Rio nos Conselhos Fiscais poderão ser remanejados a critério do(a) Controlador(a)-Geral, respeitada a legislação vigente.

2.4. Eleição do Conselho Fiscal

De acordo com o art. 122, inciso II da 6.404/1976, é de competência privativa da Assembleia de Acionistas eleger e destituir os membros do Conselho Fiscal, a qualquer tempo, em Assembleia Geral Ordinária.

Esta deve realizar-se, anualmente, nos 04 (quatro) primeiros meses seguintes ao término do exercício social, tendo como uma de suas finalidades eleger os membros do referido Conselho (Lei nº 6.404/1976, art. 132, inc. III).

Considerando que a indicação para os Conselhos Fiscais é de responsabilidade da CGM-Rio, o processo ocorre resumidamente da seguinte forma:

Após as indicações dos membros, o Gabinete da CGM-Rio elabora ofício, e encaminha para as empresas públicas, fundações e autarquias os respectivos nomes dos indicados.

No caso das empresas públicas, essas indicações são inseridas no processo da Assembleia dos Acionistas ocorrida até 30/04 do respectivo ano. Após a aprovação em Assembleia, a empresa emite o termo de posse para assinatura dos Conselheiros Fiscais.

No caso das fundações e autarquias, o Gabinete da CGM-Rio encaminha ofício com as devidas indicações e, neste caso, as fundações e autarquias encaminham o referido ofício ao Gabinete do Prefeito-GBP para providenciar a publicação no Diário Oficial do Município.

Independente da entidade os Conselheiros deverão apresentar as certidões requeridas e assinar as Declarações exigíveis por força da legislação vigente.

2.5. Requisitos para ser Conselheiro

A Lei Federal 6.404/1976 em seu art. 162, a Lei Federal nº 13.303/2016 em seu § 1º do art. 26 e o parágrafo único do art. 31 do Decreto Rio nº 44.698/2018 definem que podem ser membros do Conselho Fiscal:

- pessoas naturais;
- residentes no País;
- com formação acadêmica compatível com o exercício da função; e

- que tenham exercido, por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de direção ou assessoramento na Administração Pública ou cargo de Conselheiro Fiscal ou administrador em empresa.

Em relação à formação acadêmica compatível, é necessário que os membros do Conselho Fiscal sejam escolhidos dentre pessoas que detenham conhecimentos, em administração, contabilidade, finanças públicas, controle, economia, direito e outras que guardem relação direta com as atribuições requeridas aos membros do Conselho Fiscal.

Em relação aos requisitos de conduta dos membros do Conselho Fiscal, o Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro publicado pelo Decreto Rio nº 50.021 de 15/12/2021, no artigo 5º determina os princípios que regem a conduta dos agentes públicos, os quais se aplicam aos conselheiros fiscais, no desempenho de suas atribuições, os seguintes:

I - **boa-fé**, no qual a ação do agente público municipal atende aos princípios da Administração Pública e se coaduna com o interesse público, não tendo a intenção de buscar interesses e benefícios ilícitos ou ilegítimos, diretos ou indiretos, próprios ou de terceiros;

II - **honestidade**, no qual o agente público municipal atua de maneira leal, honrada e verdadeira, comprometendo-se a não mentir, omitir ou ludibriar quaisquer das partes interessadas em suas manifestações;

III - **legalidade**, no qual a ação do agente público municipal observa o estrito limite dos normativos vigentes no município;

IV - **impressoalidade**, que é a obrigação de atuação do agente público municipal em busca da finalidade pública, caracterizada pelo atendimento dos interesses da sociedade civil, sendo vedada a promoção pessoal, como divulgação de nomes, símbolos ou similares que associem a atuação do ente público a um agente público específico;

V - **moralidade**, do qual se entende ser obrigação do agente público manter o equilíbrio entre a legalidade e a finalidade na busca pelo interesse público, pautando-se pela transparência e pertinência moral, bom senso e justiça;

VI - (...)

VII - **publicidade**, do qual se entende ser dever do agente público dar publicidade aos atos oficiais emanados pelo órgão ou entidade, mantendo registro nos documentos oficiais respectivos, ressalvados os casos previstos na legislação;

VIII - **interesse público**, por força do qual, no exercício da atividade administrativa, o agente público deve atuar sempre visando à finalidade pública prevista, implícita ou expressamente, no ordenamento jurídico vigente sem vislumbrar interesses privados;

IX - **probidade administrativa**, por força do qual o agente público deve atuar segundo padrões éticos de honestidade, dignidade e retidão;

X - **igualdade**, segundo o qual o agente público não pode atribuir tratamento diferenciado aos seus pares ou aos subordinados, a exceção daqueles em situação desigual, na medida de suas desigualdades;

XI - **transparência**, segundo o qual os pedidos de acesso à informação direcionados a órgãos e entidades municipais, por qualquer interessado em meio legítimo, devem ser atendidos com objetividade e clareza;

XII - **efetividade**, por força do qual os agentes públicos deverão desempenhar as atividades administrativas com produtividade e competência de modo a gerar impacto positivo na sociedade;

XIII - (...)

XIV - **motivação**, segundo o qual os agentes públicos são obrigados a indicar expressamente os elementos de fato e de direito que determinam as suas decisões;

XV - (...)

XVI - **razoabilidade**, segundo o qual, no exercício da atividade administrativa, os agentes públicos devem zelar pela adequação entre as medidas adotadas e a finalidade pretendida em cada caso concreto, assim como certificar-se de que a medida escolhida é a que menos provoca restrições a direitos fundamentais dos atingidos pela decisão administrativa;

XVII - **proporcionalidade**, segundo o qual o agente público não pode cometer excessos, impondo obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas estritamente necessárias ao atendimento do interesse público;

XVIII - **celeridade**, segundo o qual os agentes públicos deverão zelar pela duração razoável do processo administrativo, sem procrastinações, observados os prazos legais;

XIX - (...)

2.6. Impedimentos

A Lei 6.404/1976 define os casos de impedimento para o exercício dos cargos de Conselho Fiscal que são, conforme § 1º do art. 147:

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

Lei nº 6.404/1976

Art. 147 (...)

§1º São inelegíveis para os cargos de administração da companhia as pessoas impedidas por lei especial, ou condenadas por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos.

§2º São ainda inelegíveis para os cargos de administração de companhia aberta as pessoas declaradas inabilitadas por ato da Comissão de Valores Mobiliários.

§3º O conselheiro deve ter reputação ilibada, não podendo ser eleito, salvo dispensa da assembleia geral, aquele que:

- I** - ocupar cargos em sociedades que possam ser consideradas concorrentes no mercado, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal; e
- II** - tiver interesse conflitante com a sociedade.



A Lei nº 6.404/1976 no § 2º do Art. 162 ainda determina que não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal membros de órgãos de administração e empregados da companhia ou de sociedade controlada ou do mesmo grupo, e o cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da companhia. No mesmo sentido, o § 4º do art. 32 do Decreto Rio nº 44.698/2018 define o seguinte requisito de impedimento:

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

Decreto Rio nº 44.698/2018

Art. 32 (...)

§4º É vedada a indicação para o Conselho fiscal de membros do Conselho de Administração, da Diretoria, inclusive o Diretor-Presidente e empregados da empresa pública e de sociedade de economia mista, ou de sociedade controlada ou do mesmo grupo, e o cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da empresa pública e de sociedade de economia mista.

Em âmbito municipal é vedada ainda a indicação dos Subcontroladores da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (CGM-Rio), conforme jurisprudência do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRio).

O QUE DIZ A JURISPRUDÊNCIA

TCMRio Voto nº 1.696/2019 – JMCN

(...) esta Corte de Contas, recentemente, proferiu decisão de determinação no Processo nº 40/009.002/2017 (nos termos do Voto nº 1.358/2019 – JMCN), quando da apreciação da Prestação de Contas da [...], do exercício de 2016, **de que o Chefe do Poder Executivo promovesse a exoneração dos integrantes do Conselho Fiscal daquela empresa estatal que estivessem exercendo, de modo concomitante, as funções de Subcontroladores da CGM.**

TCMRio Voto nº 1.825/2019 – JMCN

A Procuradoria Especial desta Corte de Contas, por meio de parecer do ilustre Procurador [...] (fls. 170-176), opinou por determinação desta Corte de Contas à Jurisdicionada, de que, **caso o Conselho de Administração ainda fosse composto pelo Procurador-Geral do Município e pelo Controlador-Geral do Município; e caso o Conselho fiscal ainda fosse composto pelos Subcontroladores da CGM, que, no prazo máximo de 30 dias, ultimasse a exoneração dos titulares dos cargos mencionados, adequando a composição de seus Conselhos ao previsto na lei e na Constituição.**



É de exclusiva responsabilidade do conselheiro informar à companhia, antes de sua posse ou durante o mandato – quando ocorrer fato superveniente – a existência de quaisquer impedimentos ou vedações previstas na legislação, solicitando, imediatamente, a renúncia do colegiado.

2.7. Periodicidade das reuniões

De acordo com o §3º do art. 32 do Decreto Rio nº 44.698 de 29/07/2018, o Conselho Fiscal deverá se reunir ordinariamente, no mínimo, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que convocado.



ATENÇÃO !

É importante lembrar que o Decreto Rio nº 44.698/2018 se aplica as empresas estatais. Desta forma, podem ser definidos prazos diferentes para as reuniões do Conselho Fiscal das Autarquias e Fundações.

Recomenda-se que no início de mandato o Conselho defina o calendário anual de reuniões, cujas datas definidas devem levar em conta o período de fechamento mensal da contabilidade, a fim de que os conselheiros disponham das informações mais atualizadas possíveis.

O calendário deve ser estabelecido logo após a posse ou renovação dos mandatos que ocorre geralmente em maio e deve ser disponibilizado à entidade.

2.7.1. Do cronograma de obrigações integrado ao calendário

Municipal

Os trabalhos do Conselho Fiscal devem seguir uma agenda cronológica rígida, sintonizada com os prazos de encerramento contábil e de prestação de contas do Município perante o Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRio). O fluxo obedecerá aos seguintes prazos limites:

- **Rotina Mensal/Trimestral:** O Conselho Fiscal deve receber os balancetes e demonstrações financeiras da Diretoria Executiva até o 15º dia útil do mês subsequente ao período analisado, realizando a reunião de avaliação em até 10 dias após o recebimento.
- **Rotina Anual (Encerramento do Exercício):** A Diretoria Executiva deve disponibilizar as

demonstrações financeiras completas e o Relatório da Administração ao Conselho Fiscal em até 30 dias antes da data marcada para a Assembleia Geral Ordinária (ou reunião equivalente de aprovação de contas).

- **Emissão do Parecer Final:** O Conselho Fiscal terá o prazo máximo de 15 dias, a contar do recebimento integral dos documentos de encerramento, para emitir o seu Parecer Final, garantindo que o processo de prestação de contas da entidade seja enviado à CGM-Rio e ao TCMRio sem qualquer atraso.

2.8. Período de mandato

De acordo com o inciso VIII do art. 13 da Lei 13.303/2016, o prazo de gestão dos membros do Conselho Fiscal não será de período superior a 2 (dois) anos, permitidas 2 (duas) reconduções consecutivas. Nesse sentido, o período máximo em um mesmo colegiado será de 6 (seis) anos.



ATENÇÃO !

Essa regra do inciso VIII do art. 13 da Lei nº 13.303/2016, do período de mandato dos conselheiros fiscais, não tem paralelo para as autarquias e fundações.

A CGM-Rio definirá a cada 2 (dois) anos a permanência ou não de seus servidores nos respectivos Conselhos Fiscais, podendo decidir pela recondução, troca ou exclusão do Conselheiro.

De acordo com §5º do art. 161 da Lei 6.404/1976, os membros do Conselho Fiscal e seus suplentes exercerão seus cargos **até a primeira assembleia-geral ordinária** que se realizar após a sua eleição, e poderão ser reeleitos.

As competências dos membros do Conselho Fiscal estão previstas no artigo 163 da Lei nº 6.404/1976, e estão vinculadas ao exercício social no qual foram eleitos em Assembleia Geral. Por conseguinte, não alcançam atos e propostas da administração praticados em exercícios sociais anteriores à eleição do membro do Conselho Fiscal, ou que sejam praticados em exercícios sociais posteriores à sua renúncia, destituição em assembleia geral ou encerramento de mandato.

2.9. Assembleia Geral Ordinária

De acordo com o art. 132 da Lei 6.404/1976 deverá ser realizada Assembleia Geral Ordinária para eleição dos membros do Conselho Fiscal nos 4 (quatro) primeiros meses seguintes ao término do exercício social, ou seja, até 30 de abril.

Essa assembleia, dentre outros, possui os seguintes objetivos, que se relacionam diretamente com a atuação do Conselho Fiscal no Município do Rio de Janeiro:

- tomar as contas dos Administradores, examinar, discutir e votar as demonstrações financeiras;
- eleger os Administradores e os membros do Conselho Fiscal, quando for o caso.

O art. 133 da mesma Lei determina que os Administradores, que até 1 (um) mês antes da data marcada para a realização da Assembleia Geral Ordinária, devem publicar que se acham a disposição dos acionistas as seguintes documentações:

- o relatório da administração sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos do exercício findo;
- a cópia das demonstrações financeiras;
- o parecer dos auditores independentes, se houver;
- o parecer do Conselho Fiscal, inclusive votos dissidentes, se houver;
- demais documentos pertinentes a assuntos incluídos na ordem do dia.

O art. 134 estabelece que após instalada a Assembleia-Geral, proceder-se-á, se requerida por qualquer acionista, à leitura dos documentos referidos no artigo 133 e do parecer do conselho fiscal, se houver, os quais serão submetidos pela mesa à discussão e votação.

Com relação à responsabilização o §3º do art. 134 da Lei nº 6.404/1976 dispõe que a aprovação, sem reserva, das demonstrações financeiras e das contas, exonera de responsabilidade os administradores e fiscais, salvo erro, dolo, fraude ou simulação, e esse §3º do art. 134 remete ao artigo 286 da mesma Lei, que afirma a prescrição em 2 (dois) anos das deliberações da Assembleia geral eivadas de erro, dolo, fraude ou simulação.

O Conselho deve observar o cumprimento do §5º do art. 134, que dispõe que a ata da Assembleia Geral Ordinária será arquivada no registro do comércio e publicada.

2.10. Acesso às informações

Nos termos do §1º do art. 163 da Lei Federal nº 6.404/76, os membros do Conselho Fiscal têm direito a acessar todas as informações e documentos referentes ao exercício de suas funções na organização. Desta forma, através de comunicação por escrito, os órgãos da administração deverão disponibilizar,

dentro de 10 (dez) dias, cópias das atas de suas reuniões e, dentro de 15 (quinze) dias do seu recebimento, cópias dos balancetes e demais demonstrações financeiras e, quando houver, dos relatórios de execução de orçamentos.

O Conselho Fiscal não deve interferir nas decisões de gestão e no direcionamento estratégico, que cabem à Diretoria e ao Conselho de Administração. Entretanto, a Diretoria tem o dever de fornecer ao Conselho Fiscal todas as informações necessárias ao desempenho de suas atribuições, tais como: atos deliberativos e colegiados, documentos de natureza financeira e orçamentária e relatórios de acompanhamento de riscos

O QUE DIZ A JURISPRUDÊNCIA

Acórdão TCU nº 760/2013 - Plenário



33. **As referidas operações, decididas na esfera gerencial/administrativa do Banco, não foram objeto de consulta ao Conselho Fiscal e tampouco foram levadas ao seu conhecimento** pelas instâncias acima mencionadas, **impedindo ou, no mínimo, deixando de indicar a necessidade da adoção de providências para evitar o quadro encontrado (...).**

34. **Ainda que, em tese, as opiniões desses técnicos ou as respectivas manifestações não vinculem o Conselho Fiscal, os exames das matérias ao seu cargo servem de subsídio ao exercício das competências desse colegiado.**

2.11. Deveres

No artigo 165, a Lei nº 6.404 de 15/12/1976 determina que os membros do Conselho Fiscal têm os mesmos deveres dos administradores, de que tratam os artigos 153 a 156 da Lei nº 6.404/76, respondendo 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.

A seguir são apresentados os seguintes deveres dos Conselheiros:

2.11.1. Dever de Diligência

Segundo a Lei nº 6.404/1976 art. 153 e 154, caput, significa empregar o cuidado e a diligência que toda

pessoa ativa e proba costuma empregar na administração dos seus próprios negócios. Exercer as atribuições que a lei e o estatuto conferem para lograr os fins e no interesse da organização, satisfeitas as exigências do bem público e da função social da empresa.

É vedado ao Administrador/Conselheiro (Lei nº 6.404/1976, art. 154, § 2º e 3º):

- a. praticar ato de liberalidade à custa da empresa;
- b. sem prévia autorização da Assembleia-Geral ou do Conselho de Administração, tomar por empréstimo recursos ou bens da entidade, ou usar, em proveito próprio, de sociedade em que tenha interesse, ou de terceiros, os seus bens, serviços ou crédito; e
- c. receber de terceiros, sem autorização estatutária ou da assembleia-geral, qualquer modalidade de vantagem pessoal, direta ou indireta, em razão do exercício de seu cargo. As importâncias recebidas nesse caso pertencerão à empresa.

2.11.2. Dever de Lealdade

Os membros do Conselho Fiscal devem servir com lealdade à empresa e manter reserva sobre os seus negócios. Entretanto, não devem manipular as oportunidades comerciais, usando-as ou deixando de aproveitá-las, para obter vantagens em benefício próprio ou de terceiros (Lei nº 6.404/1976, art. 155; e Lei Municipal nº 94/1979, art. 167, inc. V).

É vedado ao Administrador/Conselheiro:

- a. usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a organização, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo (Lei nº 6.404/1976, art. 155, inc. I);
- b. omitir-se no exercício ou proteção de direitos da entidade ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da empresa (Lei nº 6.404/1976, art. 155, inc. II); e
- c. adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à empresa, ou que esta tencione adquirir (Lei nº 6.404/1976, art. 155, inc. III).

Adicionalmente, a Lei nº 6.404/1976 no § 1º do art. 165 afirma que:

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

Lei nº 6.404/1976

Art. 165 (...)

§1º Os membros do conselho fiscal deverão exercer suas funções no exclusivo interesse da companhia; considerar-se-á abusivo o exercício da função com o fim de causar dano à companhia, ou aos seus acionistas ou 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 companhia, seus acionistas ou administradores.

2.11.3. Dever de Sigilo

Cumprido ao conselheiro guardar sigilo sobre informações relevantes da empresa de cujo Conselho participa (Lei nº 6.404/1976, art. 155, § 1º).

Desta forma, os membros do Conselho Fiscal, por serem representantes da CGM-Rio, devem a ela se reportar comunicando situações de relevância para o Controle Interno, evitando compartilhar externamente informações relevantes da empresa na qual é conselheiro.

É vedado aos membros do Conselho Fiscal utilizar informações sigilosas em benefício próprio ou de outrem. Devem zelar para que subordinados e/ou terceiros não violem esta regra, haja vista serem os conselheiros responsáveis solidários pelo descumprimento dos referidos impedimentos legais, passíveis, portanto, das punições previstas em lei.

O Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, publicado pelo Decreto Rio nº 50.021 de 15/12/2021, no inciso XXI do artigo 7º também estipula como um dever fundamental “respeitar o sigilo inerente às informações obtidas decorrentes do exercício das suas atividades”.

Ainda, esse Código de Integridade, no artigo 9º, informa as vedações aos agentes públicos, dos quais, se enquadram no **dever de sigilo** do conselheiro fiscal os seguintes:

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

Decreto Rio nº 50.021/2021

Art. 9º É vedado ao agente público municipal:

(...)

IV - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;

(...)

XVII - opinar anteriormente e de forma pública sobre o mérito de questão a ser a ele submetida, para decisão individual ou colegiada.

2.11.4. Conflito de Interesse

O Decreto Rio nº 51.260 de 03/08/2022, que dispôs sobre a obrigatoriedade de observância dos princípios e regras de integridade pública por parte dos agentes públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, no art. 3º, inc. VI, define conflito de interesse como sendo “*situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública*”.

A Lei Federal nº 6.404/1976, art. 156, veda ao conselheiro participar de deliberação sobre matéria em que haja conflito de interesse pessoal ou relativo a terceiros sob sua influência, com os interesses da companhia. Uma vez constatado o conflito em relação a um tema específico em discussão ou votação, o conselheiro tem o dever de cientificar seu impedimento, abster-se de votar, convocar tempestivamente seu suplente, e registrar em ata de reunião do Conselho Fiscal, a natureza e extensão de seu interesse.

O Decreto Rio nº 51.260 de 03/08/2022, que dispôs “sobre a obrigatoriedade de observância dos princípios e regras de integridade pública por parte dos agentes públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro”, dentre outras providências, no art. 9º veda a prática de atos que configurem conflito de interesses e no art. 10 lista esses atos:

- I. divulgar ou fazer uso de informação privilegiada, em proveito próprio ou de terceiro, obtida em razão das atividades exercidas;
- II. exercer atividade que implique na prestação de serviços ou na manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado do qual este participe;

- III. exercer, direta ou indiretamente, atividade que, em razão da sua natureza, seja incompatível com as atribuições do cargo, emprego ou função considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;
- IV. atuar, ainda que informalmente, como procurador, consultor, assessor ou intermediário de interesses privados nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro;
- V. praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;
- VI. receber presente de quem tenha interesse em decisão do agente público ou de colegiado com exceção de brindes que não tenham valor comercial ou sejam distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos ou datas comemorativas de caráter histórico ou cultural, desde que não ultrapassem o valor unitário de R\$ 100,00 (cem reais) e a participação em seminários acadêmicos, eventos de negócios, feiras, colóquios e afins, para os quais tenha sido convidado na condição de representante da Prefeitura, de órgão ou entidades em que atue; e
- VII. prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

Ainda o citado Decreto Rio nº 51.260 de 03/08/2022, no art. 11, lista os atos que configuram conflito de interesses após o exercício de mandato.

- I. a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas; e
- II. no período de 6 (seis) meses, contados da data da destituição:
 - a. prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo;
 - b. aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do cargo, função ou emprego ocupado;
 - c. celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, ao órgão ou entidade em que tenha ocupado o cargo, função ou emprego; ou
 - d. intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante órgão ou entidade em que haja ocupado cargo, função ou emprego ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo, função ou emprego.

Além disso, o Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, publicado pelo Decreto Rio nº 50.021 de 15/12/2021, no artigo 9º, informa as vedações aos agentes públicos, dos quais, os seguintes se enquadram no dever do conselheiro fiscal de evitar o conflito de interesses:

- I - valer-se do cargo, da função, da situação funcional, das facilidades, das amizades, do tempo, da posição e da influência que adquiriu por intermédio da sua função pública para obter qualquer favorecimento, vantagem ou benefício, para si ou para outrem, configurando ou não conflito de interesses;
- (...)
- III - pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou oferecer qualquer tipo de ajuda, financeira ou não, gratificação, prêmio, comissão, presente, brinde, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer outra pessoa, para o cumprimento da sua missão, das suas atividades ou para influenciar outro agente com o mesmo fim;
- IV - fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito de seu serviço, em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- V - permitir ou concorrer para que interesses particulares prevaleçam sobre o interesse público, inclusive os interesses que possam estar direta ou indiretamente relacionados à preservação de mercados, monopólios e práticas anticoncorrenciais;
- VI - atuar junto à Administração Municipal em interesse particular de terceiros, sejam pessoas físicas ou jurídicas, para obter ou conceder quaisquer direitos ou vantagens que não a todos disponíveis, ou diferentes do processo normal, bem como para facilitar ou agilizar atendimento;
- VII - utilizar-se de seu cargo ou função para, em interesse material ou ideológico, próprio ou de outrem, desrespeitar ordem ou fila de acesso a serviço público prestado pelo município em detrimento dos demais usuários, salvo previsões legais de atendimento prioritário;
- (...)
- XXI - desviar a si ou a qualquer outro agente público para atendimento de interesse particular, político-partidário ou qualquer outro interesse diferente da finalidade pública do órgão ou entidade;
- (...)
- XXV - participar de diretoria, gerência, administração, conselho técnico ou administrativo, de empresa ou sociedade que prestem serviços ou forneçam bens e materiais a qualquer órgão ou entidade da Administração Pública Municipal, salvo as exceções previstas na legislação;
- XXVI - prestar serviços ou desempenhar atividades particulares, como pessoa física ou jurídica, dentro ou fora do expediente, decorrente de obrigações, procedimentos ou expedientes instituídos pela Administração Pública que gerem conflito de interesse, bem como indicar quem o faça a cidadão,

fornecedor ou colaborador externo;

XXX - o exercício de atividade política dentro da repartição pública, zelando para que suas preferências políticas partidárias não interfiram nas relações de trabalho.

O QUE DIZ A JURISPRUDÊNCIA

Acórdão TCU nº 2177/2023 - Plenário

Voto:

(...)

9.2. dar ciência, com fundamento no art. 9º, inciso I, da Resolução-TCU 315/2020, a todas unidades objeto da presente auditoria que **a celebração de contratos com empresas que detenham em seus quadros societários membros, efetivos e suplentes**, das entidades integrantes do Sistema S, **ou cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, do Presidente, ou dos membros, efetivos e suplentes**, do Conselho Nacional e **do Conselho Fiscal** ou dos Conselhos Regionais dessas entidades, bem como com dirigentes de entidades sindicais ou civis, do comércio, patronais ou de empregados, **possibilita o surgimento de conflito de interesses, além de representar infração aos princípios consubstanciados no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os da moralidade, da impessoalidade e da isonomia;**



2.11.5. Outros deveres

Aos Conselheiros Fiscais, além de atender aos deveres obrigatórios de diligência, lealdade, guardar sigilo e não ter conflito de interesses, recomenda-se as seguintes posturas mínimas do conselheiro nas reuniões do colegiado:

a) independência - conceito inerente ao Conselho Fiscal. Significa independência em relação à administração e independência em relação à instituição que o indicou. É preciso conhecer as informações e preocupações das partes, mas as decisões serão sempre com base em julgamento próprio e pelo interesse da empresa;

O representante da Controladoria Geral do Município é independente em sua responsabilidade e deve preservar os interesses da empresa, conforme julgamento próprio, bem como dos acionistas.

b) conduta ética - o Conselho Fiscal é um órgão de fiscalização e as ações de seus conselheiros

devem se pautar em alto padrão de comportamento ético valendo-se especialmente do código de conduta da empresa, se houver, e do Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro;

c) urbanidade - as divergências são parte do cotidiano no trabalho do Conselho Fiscal e a urbanidade é condicionante para o diálogo e o produtivo relacionamento com os demais membros e demais órgãos com os quais se relaciona;

A Lei nº 94 de 14/03/1979, que dispôs sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, no inciso III do artigo 167, afirma que a urbanidade é um dos deveres do funcionário.

O Decreto Rio nº 50.021 de 15/12/2021, que dispôs sobre o Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, dentre os deveres fundamentais do agente público, do artigo 7º, relaciona a urbanidade e a define:

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

Decreto Rio nº 50.021/2021

Art. 7º São deveres fundamentais do agente público:

(...)

VII - ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos com quem se relacione, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção, tais como de gênero, etnia, idade, estado civil, crença religiosa, deficiência física ou mental, orientação sexual, identidade de gênero, classe social ou posição político - ideológica;



d) preparação adequada - cada reunião envolve um volume grande de informações, cuja compreensão demandará tempo e alguma pesquisa por parte do Conselheiro. Exija o tempo necessário e prepare-se adequadamente para cumprir suas atribuições;

e) assiduidade e pontualidade - O trabalho do Conselho Fiscal não é de dedicação exclusiva. Portanto, a presença nas reuniões periódicas é essencial para que não haja prejuízos em suas atividades;

A Assiduidade e a pontualidade são deveres do funcionário relacionados no Estatuto dos Funcionários Públicos do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, (Lei nº 94 de 14/03/1979, art. 167, inc. I e II).

f) fundamentação do voto - a identificação das razões e elementos que fundamentam as avaliações é importante para assegurar a sua pertinência e levar esclarecimentos aos interessados,

sobretudo os acionistas. Os posicionamentos do Conselho Fiscal embasam posições de assembleia e devem ter respaldo técnico. Lembrando que os membros do Conselho Fiscal devem se abster de votar matérias que possam caracterizar conflito de interesses.

2.12. Responsabilidades

Os membros do Conselho Fiscal têm os mesmos deveres dos Administradores, de que tratam os artigos 153 a 156 da Lei das S.A., respondendo pelos danos provenientes de omissão no cumprimento dos seus deveres e dos atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da lei ou do estatuto social da empresa (Lei nº 6.404/1976, art. 165).

Entende-se por omissão, a situação em que o conselheiro não promover representação à Assembleia Geral de atos irregulares dos Administradores, quando deixar de votar matéria do interesse social, bem como quando aprovar contas ou relatórios que infrinjam a lei e o estatuto social.

De acordo com o §2º do art. 165 da Lei Federal nº 6.404/76, a responsabilidade dos membros do Conselho Fiscal é individual, não sendo responsáveis pelos atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles foram coniventes ou se concorreram para a prática do ato.

O QUE DIZ A JURISPRUDÊNCIA

Acórdão TCU nº 18/2005 - Plenário

Enunciado: Não se pode atribuir responsabilidade a integrantes de conselhos de administração e fiscal por atos isolados de gestão, para os quais não foram consultados sobre sua legalidade e legitimidade.

Já o §3º do art. 165 define que 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 do órgão, comunicando-a aos órgãos da administração e à Assembleia Geral.

O QUE DIZ A JURISPRUDÊNCIA

Acórdão TCU nº 760/2013 - Plenário

Enunciado: A responsabilidade dos conselhos de administração e fiscal não é genérica, mas decorrente de atos especificamente examinados e endossados. **Em regra, os integrantes dos mencionados conselhos não respondem pelos atos praticados pela diretoria. A exceção ocorre nas situações em que os conselheiros podem ser responsabilizados por sua omissão, mormente quando esta se revela continuada.**



Se a matéria que gerou opinião divergente for assunto sobre o qual o colegiado deva se manifestar, é recomendável que conste da ata o parecer que identifique a opinião do membro dissidente e que informe a existência dos conselheiros que tenham entendimentos divergentes.

Não há qualquer hierarquia funcional ou supremacia do voto majoritário. A posição do conselheiro é independente da maioria e tem a mesma relevância para fins de encaminhamento, mesmo que dissidente.

2.13. Atribuições legais do Conselho Fiscal

A função de membro do Conselho Fiscal é indelegável e não pode ser outorgada a outros órgãos da empresa (indelegabilidade) em que se inserem (Lei nº 6.404/1976, art. 161, § 7º; e art. 163, § 7º).

As atribuições conferidas por lei ao Conselho Fiscal constituem deveres indeclináveis dos seus membros, cabendo-lhes a responsabilidade por seu não cumprimento. Todas as suas atribuições devem ser cumpridas conforme sua convicção e com embasamento técnico, enquanto estiver em vigor o seu mandato. O Conselheiro pode ser responsabilizado por omissão.

As principais competências do Conselho Fiscal estão definidas no art. 163 da Lei 6.404/76 e no art. 33 do Decreto Rio nº 44.698 de 29/07/2018, conforme a seguir:

- a. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários (Lei nº 6.404/1976, art. 163, inc. I);

Conforme o Manual do Conselheiro Fiscal, da Coordenação-Geral de Participações Societárias (COPAR), da Secretaria do Tesouro Nacional (STN):

O QUE DIZ A COPAR DA STN



A fiscalização deverá ocorrer especialmente por meio da análise das atas da Diretoria e do Conselho de Administração. O conselho deverá destacar para exame algumas decisões que resultem em relevante valor de despesa, comprometimento de seu patrimônio, ou, ainda, outras medidas aprovadas por aqueles órgãos que sejam estratégicas ou demonstrem inobservância aos preceitos legais, solicitando, se necessário, a documentação complementar sobre a matéria (COPAR, 2018. P. 31).

- b. opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia-geral (Lei nº 6.404/1976, art. 163, inc. II);

- c. opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à assembleia-geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão (Lei nº 6.404/1976, art. 163, inc. III);
- d. denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da companhia, à assembleia geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à companhia (Lei nº 6.404/1976, art. 163, inc. IV);

A Lei nº 13.303/2016, no inciso II do artigo 9º determina que a empresa deve disponibilizar meio que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas, relativas a suposto descumprimento do Código de Conduta e Integridade e demais normas internas.

O Decreto Rio nº 52.858 de 17/07/2023, no artigo 19, também determina que a Administração Pública Municipal disponibilize e mantenha canais para que os agentes públicos possam denunciar a prática de qualquer violação de conduta ética de que tenham conhecimento, fomentando a atuação preventiva no combate à corrupção e no fortalecimento de um ambiente de integridade e transparência.

Assim, é dever do agente público, comunicar ao órgão responsável pelo recebimento de denúncias e levar ao conhecimento de autoridade superior as violações de condutas éticas de que tiver ciência em razão do cargo ou função que desempenha. (Lei Municipal nº 94/1979, art. 167. Inc. VIII e Decretos Rio nº 52.858/2023, art. 19, § 1º; e nº 50.021/2021, art. 7º, inc. XXIV)

- e. convocar a assembleia-geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias (Lei nº 6.404/1976, art. 163, inc. V; e art. 123 § único, alínea a);
- f. analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela companhia (Lei nº 6.404/1976, art. 163, inc. VI);

É aconselhável que o Conselho Fiscal adote a análise mensal, que permite o acompanhamento contínuo das variações de saldos e movimentações contábeis, dando maior consistência ao parecer que será emitido ao encerramento do exercício.

- g. examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar (Lei nº 6.404/1976, art. 163, inc. VII);
- h. exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam (Lei nº 6.404/1976, art. 163, inc. VIII);
- i. solicitar, a pedido de qualquer dos seus membros, aos órgãos de administração, esclarecimentos

ou informações, desde que relativas à sua função fiscalizadora, assim como a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais (Lei nº 6.404/1976, art. 163, § 2º);

- j. assistir às reuniões do Conselho de Administração, se houver, ou da diretoria, em que se deliberar sobre os assuntos em que devam opinar (Lei nº 6.404/1976, art. 163, § 3º);
- k. poderá, a pedido de qualquer de seus membros, solicitar auditores independentes, se a companhia os tiver, esclarecimentos ou informações, e a apuração de fatos específicos (Lei nº 6.404/1976, art. 163, § 4º);
- l. poderá, para melhor desempenho das suas funções, se a empresa não tiver auditores independentes, escolher contador ou firma de auditoria e fixar-lhes os honorários, dentro de níveis razoáveis, vigentes na praça e compatíveis com a dimensão econômica da empresa, os quais serão pagos por esta (Lei nº 6.404/1976, art. 163, § 5º);

No caso de empresas públicas, deve-se observar o procedimento licitatório com a justificativa da contratação e da despesa estimada. Essa justificativa é imprescindível no caso de dispensa ou inexigibilidade de licitação.

- m. fornecer ao acionista, ou grupo de acionistas que representem no mínimo 5% (cinco por cento) do capital social, sempre que solicitadas, informações sobre matérias de sua competência (Lei nº 6.404/1976, art. 163, § 6º);
- n. poderá apurar fato cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular, com justificativa, questões a serem respondidas por perito e solicitar à diretoria que indique, para esse fim, no prazo máximo de trinta dias, três peritos, que podem ser pessoas físicas ou jurídicas, de notório conhecimento na área em questão, entre os quais o Conselho Fiscal escolherá um, cujos honorários serão pagos pela companhia (Lei nº 6.404/1976, art. 163, § 8º);

Além das competências elencadas anteriormente, a Lei das Sociedades por Ações destaca outras para o Conselho, relacionadas à fiscalização das atividades da empresa:

- a. remeter à Assembleia Geral seus pareceres, incluindo os votos dissidentes (Lei nº 6.404/1976 art. 133, inc. IV);
- b. convocar a Assembleia Geral, no caso de vacância de todos os cargos da Diretoria, se a entidade não tiver Conselho de Administração (neste caso, o representante de maior número de ações deverá praticar, até a realização da assembleia, os atos urgentes de administração da empresa) (Lei nº 6.404/1976, e art. 150, § 2º);
- c. comparecer às reuniões da Assembleia Geral e responder aos pedidos de informações formulados pelos acionistas (Lei nº 6.404/1976, art. 164, caput);
- d. ser obrigatoriamente ouvido antes da deliberação da Assembleia Geral sobre aumento de capital com exceção daquele por conversão, em ações, de debêntures ou parte beneficiárias e pelo

- exercício de direitos conferidos por bônus de subscrição, ou de opção de compra de ações (Lei nº 6.404/1976, art. 166, inc. II e § 2º);
- e. manifestar-se, em caso de proposta de redução do capital social, quando de iniciativa dos administradores e, antes do encaminhamento para a Assembleia Geral (Lei nº 6.404/1976, art. 173, § 1º); e
- f. dar parecer no caso de dispensa do pagamento de dividendos obrigatórios, se eles se mostrarem incompatíveis com a situação financeira da empresa (Lei nº 6.404/1976, art. 202, § 4º).

2.13.1. Dos Limites de Atuação e Vedação à Cogestão

O Conselho Fiscal atua exclusivamente como órgão de controle e fiscalização da legalidade, legitimidade e regularidade financeira e contábil, não detendo funções administrativas, executivas ou decisórias. A fim de afastar o risco de interferência direta nas decisões gerenciais da entidade (cogestão), estabelecem-se os seguintes limites de atuação:

I. Vedação a Atos de Aprovação Prévia: É expressamente vedado ao Conselho Fiscal aprovar a contratação de fornecedores, a celebração de convênios, acordos ou parcerias, bem como a elaboração e homologação de editais de licitação. Tais atribuições são de responsabilidade exclusiva da Diretoria Executiva ou do Conselho de Administração.

II. Incompetência para Autorização de Despesas: O Conselho Fiscal não possui competência legal para autorizar a realização de despesas operacionais ou a execução de investimentos estratégicos. O papel do colegiado restringe-se a avaliar a regularidade e o impacto fiscal dessas medidas após a sua deliberação pelos órgãos de gestão competentes.

III. Abstenção da Rotina Burocrática: Os conselheiros fiscais não devem participar das atividades burocráticas diárias ou da rotina operacional interna da entidade, preservando a autonomia necessária para a emissão de seus pareceres.

IV. Natureza do Controle: A atuação do Conselho Fiscal dar-se-á estritamente por meio de controle concomitante e posterior (ex post). O foco do colegiado deve se concentrar em avaliar se os atos praticados pela diretoria guardam estrita conformidade com as normas legais, estatutárias e orçamentárias vigentes, sem interferir na discricionariedade administrativa ou nas decisões de negócios dos gestores.

3. RELACIONAMENTO DO CONSELHO FISCAL COM OS DEMAIS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS E PARTES INTERESSADAS

O Conselho Fiscal deve manter relação próxima de troca de informações, a fim de aprimorar sua atuação em defesa dos interesses da entidade e do Município do Rio de Janeiro, preferencialmente junto aos seguintes agentes estatutários e partes interessadas, cujas competências é recomendável o conhecimento.

3.1. Conselho de Administração

O Conselho de Administração tem como uma de suas atribuições fixar a orientação geral dos negócios da organização. Nesse sentido, considera-se boa a prática reunir-se periodicamente com o Conselho de Administração para tratar de assuntos de interesse comum, sobre os assuntos os quais os Conselheiros Fiscais obrigatoriamente devem opinar sobre os atos e fatos da empresa de conhecimento dos Conselheiros Fiscais que impactam a empresa e que devem ser compartilhados com o Conselho de Administração.

3.2. Diretoria

Recomenda-se a participação de representante da Diretoria de Administração e Finanças – DAF, em todas as reuniões do Conselho Fiscal, uma vez que essa Diretoria produz as informações mais relevantes para a atuação do Conselho Fiscal.

Sempre que necessário, representantes de outras diretorias podem ser convocados para participação na reunião do Conselho Fiscal para prestar as informações necessárias requeridas pelo Colegiado.

3.3. Auditoria Interna

É importante que o Conselho Fiscal mantenha relação próxima de troca de informações com o Auditor Interno, uma vez que ele possui o conhecimento amplo e atualizado das operações, da contabilidade, da governança, dos controles e dos problemas, riscos, fragilidades, diligências das quais a organização está exposta além de toda uma gama de informações de interesse do Conselho Fiscal.

Em relação ao Conselho Fiscal, de acordo com o art. 13 do Decreto Rio nº 44.698/2018, o auditor interno, deve:

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

Decreto Rio nº 44.698/2018

Art. 13 A auditoria interna deverá:

(...)

III - participar das reuniões do Conselho Fiscal, por meio de seu responsável.

IV - apresentar ao Conselho Fiscal um relatório mensal dos trabalhos que desenvolveu junto à empresa pública e sociedade de economia mista, sempre em consonância com a Controladoria Geral do Município;



Muitas informações essenciais para a atuação do conselho fiscal são as mesmas utilizadas pela Auditoria Interna em seus exames. Todavia, a utilização dessas informações será com ênfase, escopo e profundidade diferentes, pois o Conselho Fiscal não possui as mesmas funções da Auditoria Interna.

O Conselho Fiscal tem competências mais amplas e genéricas em relação a fiscalização dos atos dos administradores em geral, ainda que a Lei nº 6.404/1976 determine o nível de fiscalização de questões contábeis e financeiras da Companhia.

Como a auditoria tem visão continuada dos riscos e fragilidades do negócio da empresa e do ambiente de controles internos, deve fazer parte das discussões sobre as demonstrações financeiras, a serem desenvolvidas pelo conselho fiscal, sendo boa prática a realização de reuniões conjuntas entre o Conselho Fiscal e a Auditoria, quer seja Independente ou interna, de modo a manter um relacionamento de colaboração.

O Conselho Fiscal poderá sugerir trabalhos à Auditoria Interna ou sugerir ajustes no plano anual de auditoria, caso necessário.

3.4. Auditoria Independente

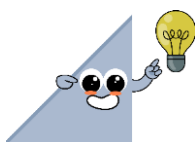
Nos casos em que a empresa possua auditoria independente contratada, é possível que o Conselho Fiscal seja instado a colaborar com informações para melhor execução dos trabalhos, da mesma forma, caso necessário, o Conselho Fiscal pode solicitar a troca de informações com a Auditoria Independente para melhor entendimento do relatório e parecer emitido por essa auditoria.

O relacionamento entre o Conselho Fiscal e a Auditoria Independente se dá numa dimensão de colaboração, e não de prestação de contas.

O QUE DIZ A JURISPRUDÊNCIA

Acórdão TCU nº 760/2013 - Plenário

31. O acórdão embargado deixou de considerar algumas peculiaridades inerentes às competências e limitações do exercício da função de conselheiro fiscal. Menciono, a propósito, **as prerrogativas conferidas ao Conselho**, nos termos dos §§ 4º e 5º do art. 163 da Lei 6.404/1976, **de contar com o auxílio de auditores independentes, caso haja**, para obter informações e apurar fatos específicos, e, na sua ausência, escolher contador ou firma de auditoria, a ser contratada pela instituição, para auxiliá-lo no desempenho de suas funções. **Assim, no presente caso, as informações constantes dos autos indicam que o Conselho Fiscal por diversas vezes solicitou a manifestação da auditoria independente, bem como solicitou informações da auditoria interna** do [...].



3.5. Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (CGM-Rio)

O Conselho Fiscal atuará de forma coordenada com o sistema de controle interno do Município. Sem prejuízo de suas atribuições estatutárias, os conselheiros fiscais deverão:

- I. Encaminhar à Controladoria Geral do Município, quando solicitado, cópia das atas das reuniões e dos pareceres emitidos sobre as demonstrações financeiras ou prestação de contas anual.
- II. Comunicar formal e imediatamente à Diretoria Executiva e, concomitantemente, à Controladoria

Geral do Município, a identificação de desconformidades e inadequações na condução dos negócios e nos processos de informações societárias e econômico-financeiras, bem como eventuais irregularidades graves, fraudes ou atos que resultem em danos ao erário, garantindo a tempestividade das ações corretivas e de auditoria.

3.5.1. Do Fluxo de Comunicação de Irregularidades Graves e Fraudes

Caso o Conselho Fiscal, no exercício de suas funções, identifique indícios de fraudes, desvios de recursos ou irregularidades graves que possam resultar em dano ao erário, deverá formalizar imediatamente uma comunicação escrita à Diretoria Executiva da entidade e, de forma concomitante, abrir um canal direto com a Controladoria Geral do Município (CGM-Rio).

Essa denúncia deve ser encaminhada em caráter de urgência, acompanhada de toda a documentação comprobatória disponível, garantindo o cumprimento do dever legal de comunicação e permitindo a atuação tempestiva do controle interno municipal antes que ocorram prejuízos irreversíveis.

4. CAPACITAÇÃO

Os Conselheiros Fiscais devem estar permanentemente atualizados e capacitados para exercer suas funções. As capacitações podem ser ofertadas pela entidade, pela Controladoria Geral do Município, contudo, a ausência de oferta não elide a responsabilidade do Conselheiro de se auto instruir.

O Código de Integridade do Agente Público do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro, publicado pelo Decreto Rio nº 50.021 de 15/12/2021, no artigo 7º, informa os deveres dos agentes públicos, dos quais, os seguintes se enquadram no dever de capacitação dos Conselheiros Fiscais:

(...)

VI - buscar continuamente o aperfeiçoamento do processo de comunicação e atendimento ao público e à otimização eficiente do serviço sob sua responsabilidade;

(...)

XII - manter-se atualizado com as tecnologias, as instruções, as legislações e os entendimentos jurisprudenciais pertinentes à função que exerce e ao órgão onde trabalha;

XIII - participar das atividades de capacitação e treinamento promovidas e autorizadas pela administração necessárias ao aprimoramento de sua atuação funcional;

É altamente recomendável que o Conselheiro tenha familiaridade no mínimo com as seguintes legislações e normas, no que couber, de acordo com o tipo de entidade:

- Lei Federal nº 6.404 de 15/12/1976 (Lei das Sociedades por Ações – S.A.) e suas alterações;
- Lei Complementar Federal nº 64 de 18/05/1990 (Casos de inelegibilidade, regulamenta o § 9º, do art. 14, da Constituição Federal);
- Lei Federal 8.429, de 02/06/1992 (Lei de Improbidade Administrativa);
- Lei Complementar Federal nº 101 de 04/05/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal);
- Lei Federal nº 12.846 de 01/08/2013 (Lei Anticorrupção);
- Lei Federal nº 13.303 de 30/06/2016 (Estatuto jurídico da Empresa Pública e Sociedade de Economia Mista ou Lei das Estatais);
- Decreto Rio nº 44.698 de 29/07/2018 (Estatuto jurídico da Empresa Pública e da Sociedade de Economia Mista no âmbito do Município do Rio de Janeiro);
- Lei Federal nº 4.320 de 17/03/1964 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços – Lei das Finanças Públicas); e
- Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP).

Com relação às normas de contabilidade, o Conselheiro deve possuir conhecimentos de Contabilidade, em especial as orientações do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC) e as Normas Brasileiras de Contabilidade Técnicas do Setor Público (NBC-TSP), conforme o caso e também conhecimentos de análise das demonstrações contábeis.

Cabe lembrar que é importante que o Conselheiro Fiscal tenha compreensão das informações contábeis, mas que não se limite a suas normas e possua conhecimento do negócio, e das características da companhia e do mercado onde atua.

Caso o Conselheiro não possua conhecimento sobre os temas informados deve buscar capacitação imediata. Registre-se que a Controladoria possui acervo bibliográfico que pode ser utilizado para capacitação pelos seus servidores que compõem os Conselhos mediante empréstimo do livro.

5. ROTINAS DE ATUAÇÃO

As rotinas de atuação a seguir descritas estão apresentadas de forma que o Conselho Fiscal possa estruturar sua atuação de forma planejada abordando diversos assuntos que devem ser acompanhados além de descrever as competências básicas do presidente do Conselho e dos demais Conselheiros.

5.1. Funcionamento

Com base nas competências do Conselho Fiscal, definidas no art. 163 da Lei 6.404/76 e no art. 33 do Decreto Rio nº 44.698 de 29/07/2018, (vide item 2.13 Atribuições legais do Conselho Fiscal) as deliberações dos atos do Conselho Fiscal serão tomadas por maioria de votos em reunião regularmente convocada. Considerando ser um órgão colegiado, recomenda-se que os membros busquem consenso.

As pautas das reuniões devem ser definidas com antecedência para que as informações e a documentação pertinentes sejam disponibilizadas.

A disponibilização dos documentos necessários à atuação do Conselho Fiscal deve ser feita pela empresa, preferencialmente de forma eletrônica, em tempo hábil, conforme o volume de trabalho que os documentos demandam.

As reuniões devem ter duração determinada e compatível com o tempo necessário para o exame e discussão das matérias constantes da ordem do dia.

5.2. Competências dos membros do Conselho Fiscal

5.2.1. Do Presidente

- convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- solicitar à empresa a designação de funcionário qualificado para secretariar, assessorar e prestar o necessário apoio técnico;
- orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- encaminhar, a quem de direito, as deliberações do Conselho;
- solicitar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias em pauta; e
- representar o Conselho em todos os atos necessários.

Na eventual ausência do Presidente, os demais conselheiros presentes elegerão entre si, por votação rápida, um substituto para coordenar aquela reunião específica. O fato deve ser registrado logo na abertura da ata da reunião, constando a ausência do presidente titular e o nome de quem assumiu a condução dos trabalhos.

5.2.2. Dos membros do Conselho

- comparecer às reuniões do Colegiado;
- examinar matérias que lhe forem atribuídas, emitindo pareceres sobre elas, quando for o caso; ou opiniões que constem na ata;
- tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante o debate e antes da votação;
- solicitar aos órgãos da entidade, livros, documentos ou informações consideradas indispensáveis ao desempenho das funções do Conselho;
- fornecer informações, sempre que solicitadas, sobre matéria de sua competência; e
- comunicar ao Presidente do Conselho, com antecedência mínima de 48 horas da reunião anteriormente marcada, a impossibilidade de comparecimento, para efeito de convocação do suplente.

5.3. Ordem dos Trabalhos

Para o desenvolvimento das reuniões, sugere-se a seguinte ordem dos trabalhos, a ser conduzida pelo secretário do Conselho:

- I. verificação da existência de quórum;
- II. leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior, se for o caso;
- III. exame de pendências, se for o caso;
- IV. apresentação, discussão e votação das matérias constantes da ordem do dia; e
- V. outros assuntos de interesse geral.

5.4. Registro das Reuniões

Após cada reunião, será lavrada ata pelo Secretário do Conselho, se houver, ou pelos Conselheiros. A ata deverá ser aprovada e assinada pelos membros do Conselho e pelo Secretário do Conselho, se houver, até a reunião seguinte. Recomenda-se que o Conselho Fiscal evite a demora na revisão das atas das reuniões encerradas, para que não se perca a memória dos assuntos abordados.

Recomenda-se também, registrar na ata sua data, horário, local e presenças; quem participou da reunião e os convidados; os assuntos tratados, os esclarecimentos e documentos solicitados pelo

Conselho Fiscal; as recomendações efetuadas pelo colegiado; e as solicitações pendentes de atendimento.

Em anexo à ata ou na própria ata, deverá ser inserido, se for o caso, o controle de assuntos pendentes, devendo constar a data do pedido, todas as solicitações de informações, sugestões de procedimentos e recomendações emanadas do colegiado, às quais ficarão como pendentes, até que o Conselho determine sua exclusão.

A Resolução “N” CGM-Rio nº 2.087 de 19/09/2025 instituiu quadro de acompanhamento a ser incluído nas atas das reuniões dos Conselhos Fiscais. O quadro deverá ser utilizado pelos conselheiros para controle efetivo do conhecimento e da regularização dos apontamentos e deve ser atualizado mensalmente.

Assim, caso o Conselho solicite documentos e, estes não lhe sejam apresentados, o colegiado, ou qualquer membro individualmente, deverá fazer constar em ata a solicitação documental não atendida. Ou seja, o Conselho Fiscal deve registrar em atas sua diligência, evidenciando que cumpriu seu dever fiscalizador.

Por ser um órgão colegiado, as deliberações do Conselho dependem de decisão majoritária, devendo o conselheiro discordante declarar em ata a opinião divergente, se for o caso.

Por ser um documento do Conselho Fiscal, as atas serão assinadas pelos Conselheiros ou suplentes presentes à reunião e serem disponibilizadas pelo menos uma via assinada para a entidade e para cada membro do Conselho.

A Lei das Estatais determina a disponibilização das atas de reuniões dos conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e das sociedades de economia mista, aos órgãos de controle interno e externo da Administração Pública (Lei nº 13.303 de 30/06/2016, art. 85, § 2º).

Assim, as atas assinadas deverão ser encaminhadas mensalmente digitalizadas à Coordenadoria Técnica de Controles Internos da CGM-Rio.

5.5. Participação de convidados

Poderão ser convidados pelo Conselho Fiscal para apresentação de informações em suas reuniões, representante(s) da Diretoria Financeira; e os responsáveis pelas áreas de orçamento, contabilidade; e Auditoria Interna. Poderão ser convidados outros representantes da entidade, para apresentação de informações e de esclarecimentos.

Poderão ainda ser convidados pelos Conselheiros, a seu critério, outros participantes para a reunião.

Os representantes e servidores convidados participarão da reunião do Conselho Fiscal somente na

parte em que devam fazer suas apresentações, podendo, a critério do colegiado serem solicitados a permanecer durante toda a reunião.

A ausência de representantes convidados não inviabilizará a reunião do Conselho. Entretanto, em relação aos convidados, tanto a participação quanto a ausência devem ser consignadas na respectiva ata.

5.6. Plano de Trabalho

O Plano de Trabalho é instrumento que visa garantir uma fiscalização abrangente e eficiente por meio de um planejamento estruturado dos trabalhos do colegiado.

O plano de trabalho deve possuir cronograma que contém os itens mínimos de verificação distribuídos em periodicidade sugerida, que pode ser mensal, trimestral, anual e eventual, para o cumprimento das obrigações básicas de fiscalização.

O conselheiro fiscal poderá incluir outros itens inerentes às características de sua empresa e ao setor de atividade econômica em que atua, tornando o instrumento mais abrangente.

O conselheiro deverá solicitar, que sejam considerados nas pautas de reuniões itens, que permitam a verificação de todo o Plano de Trabalho proposto, ou solicitar as informações necessárias mediante registro nas atas.

A seguir são apresentados os itens mínimos a serem considerados para inclusão no plano de trabalho.

5.6.1. Levantamento de informações iniciais para estruturação dos trabalhos

Logo no início de seu mandato, o Conselho Fiscal deve buscar entender o contexto operacional da empresa e do setor de atividade econômica em que atua, os planos de investimentos e orçamentos, a influência da política governamental nas suas atividades, eventuais dificuldades de geração de caixa e demais informações que proporcionem um conhecimento da atual situação da empresa e dos resultados a serem alcançados

A elaboração desses documentos não advém de uma ingerência do Conselho Fiscal, já que o artigo 23 da Lei nº 13.303/2016 determina à diretoria da empresa, a obrigação de elaboração dos seguintes documentos:

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO



Lei nº 13.303/2016

Art. 23. É condição para investidura em cargo de diretoria da empresa pública e da sociedade de economia mista a assunção de compromisso **com metas e resultados específicos a serem alcançados**, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

§ 1º Sem prejuízo do disposto no caput, **a diretoria deverá apresentar**, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:

I - **plano de negócios** para o exercício anual seguinte;

II - **estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades** para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos.

Em sua primeira reunião, o Conselho Fiscal deverá:

- a) elaborar um calendário de reuniões ordinárias ou estabelecer uma data estimativa (ex.: última quinta-feira do mês) para tais reuniões, sem prejuízo de outras que se fizerem necessárias em caráter extraordinário;
- b) estabelecer o Plano de Trabalho;
- c) eleger o presidente do Conselho Fiscal;
- d) levantar informações sobre a situação atual da empresa;
- e) solicitar os principais documentos e informações institucionais, tais como:
 1. Lei de criação e Estatuto Social / Regimento Interno;
 2. Missão, visão, princípios e valores da Companhia;
 3. Código de Ética, Conduta e Integridade da Companhia;
 4. Programa de Compliance;
 5. Mapa de gestão de riscos;
 6. Quadro das metas estipuladas no contrato de gestão/acordo de resultados;
 7. Parecer do Conselho Fiscal relativo ao último exercício;
 8. Certificado de Auditoria de gestão do último exercício;
 9. Parecer do relatório contábil da Auditoria Geral do último exercício;
 10. Parecer da Auditoria Externa, se houver;
 11. Regulamento de licitações e contratos (Regulamento de compras);
 12. Demais políticas, regulamentos, manuais e normativas internas da Companhia referentes à área

de atuação do Conselho Fiscal;

13. Planejamento estratégico;
 14. Plano estratégico, de negócios / investimentos e de gestão (devem ser compatíveis com o Plano Plurianual – PPA, Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e Lei Orçamentária Anual – LOA);
 15. Relatório anual integrado de sustentabilidade;
 16. Relatório anual da administração;
 17. Ata da última reunião do Conselho Fiscal;
 18. Ata da última reunião do Conselho de Administração;
 19. Ata da última reunião da Diretoria da Companhia;
 20. Atas da última reunião da Assembleia Geral Ordinária e/ou Extraordinária;
 21. Recomendações e pareceres da Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (CGM-Rio) referentes a processos e atividades da Companhia;
 22. Recomendações e pareceres do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRio) referentes a processos e atividades da Companhia;
 23. Relatórios de Desempenho Econômico-Financeiro e Execução Orçamentária;
 24. Demonstrativos Contábeis mais recentes;
 25. Fluxo de caixa da Companhia; e
 26. Demonstrativo das ações cíveis e trabalhistas e sua evolução anual, elaborado pela área jurídica;
- f) levantar as legislações Federais, Estaduais e Municipais que regem a entidade ou área de atuação;
- g) definir quem vai Secretariar o Conselho e ser o principal ponto de interlocução para solicitação de documentos e informações; e
- h) definir os meios para disponibilização das informações ao Conselho Fiscal.

As alterações e variações relevantes nos documentos relacionados no item (e) devem ser analisadas pelo Conselho Fiscal periodicamente, ao longo de seu mandato, não se limitando a primeira reunião deste colegiado sua análise.

5.6.2. Acompanhamentos ao longo do exercício

Após os levantamentos iniciais, recomenda-se a observância e acompanhamento dos itens a seguir ao longo do exercício:

5.6.2.1. Trabalhos da auditoria interna

- conhecer o Plano de Trabalho anual da Auditoria Interna;

- analisar os relatórios da auditoria interna elaborados ao longo do exercício e em especial o relatório de gestão onde estão registradas as fragilidades pendentes de implementação; e
- acompanhar o cumprimento das recomendações e oportunidades de melhoria feitas pela Auditoria Interna do Município da Controladoria Geral do Município.

5.6.2.2. Trabalhos do Tribunal de Contas do Município do Rio de Janeiro (TCMRio)

- analisar o conteúdo das diligências e decisões do TCMRio;
- acompanhar o cumprimento das determinações e recomendações do TCMRio;
- acompanhar o cumprimento do prazo de respostas ao TCMRio;
- acompanhar e esclarecer autuações, penalidades, e as medidas implantadas para evitar sua repetição;
- solicitar informações à empresa sobre as prestações de contas anuais ainda não julgadas pelo TCMRio; e
- verificar se determinações ou recomendações eventualmente ainda não implementadas pela empresa foram objeto de recurso com efeito suspensivo, antes do julgamento final de mérito da matéria, a fim de resguardar responsabilidades do Conselho. Registrar nas atas do Conselho Fiscal o acompanhamento e as solicitações de cumprimento das recomendações do TCMRio, utilizando o Quadro de Acompanhamento instituído pela Resolução “N” CGM-Rio nº 2.087 de 19/09/2025.

5.6.2.3. Requisitos estatutários e regimentais

- avaliar a adequação do Estatuto Social às regras introduzidas pela Lei nº 13.303/2016, art. 6º, regulamentada pelo Decreto Rio nº 44.698/2018 (artigos 6º e 14), no caso das empresas e sociedades de economia mista; e
- acompanhar as modificações do estatuto da empresa, acordos e compromissos com acionistas, regimentos internos dos Conselhos e Comitê de Acompanhamento, dos planos de aposentadoria e de assistência à saúde e acordos trabalhistas.

5.6.2.4. Requisitos de transparência

- o Conselho Fiscal deve verificar o cumprimento da Lei 13.303/2016 e do Decreto 44.698/2018 que prevê que as empresas públicas e as sociedades de economia mista deverão observar, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência que devem ser publicamente divulgados na internet de forma permanente e cumulativa:
 - elaboração de carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa pública, pela sociedade de economia mista e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo ou ao imperativo de segurança nacional que justificou a autorização para suas respectivas criações, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inc. I e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 7º, inc. I);
 - adequação de seu estatuto social à autorização legislativa de sua criação (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inc. II e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 7º, inc. II);
 - divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inc. III e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 7º, inc. III);
 - elaboração e divulgação de política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inc. IV e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 7º, inc. IV);
 - elaboração de política de distribuição de dividendos, à luz do interesse público que justificou a criação da empresa pública ou da sociedade de economia mista (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inc. V e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 7º, inc. V);
 - divulgação, em nota explicativa às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo ou de segurança nacional (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inc. VI e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 7º, inc. VI);
 - elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inc. VII e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 7º, inc. VII);
 - ampla divulgação, ao público em geral, de carta anual de governança corporativa, que consolide

- em um único documento escrito, em linguagem clara e direta, as informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inc. VIII e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 7º, inc. VIII);
- divulgação anual de relatório integrado ou de sustentabilidade (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inc. IX e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 7º, inc. IX);
 - divulgação anual da política de igualdade entre homens e mulheres adotada, que deverá conter, entre outras informações relevantes (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, inc. X, incluído pela Lei nº 15.177 de 23/07/2025):
 - ◆ a quantidade e a proporção de mulheres empregadas, por níveis hierárquicos;
 - ◆ a quantidade e a proporção de mulheres que ocupam cargos na administração;
 - ◆ o demonstrativo da remuneração fixa, variável e eventual, segregada por sexo, relativa a cargos ou funções similares; e
 - ◆ a evolução comparativa dos indicadores previstos nos 3 (três) itens anteriores entre o exercício findo e o exercício anterior, especialmente na alta gestão.
 - além de dar transparência divulgando na internet de forma permanente e cumulativa as informações requeridas pelo artigo 8º da Lei nº 13.303/2016, e pelo artigo 7º do Decreto Rio nº 44.698/2018, as empresas públicas e as sociedades de economia mista também devem:
 - divulgar de forma transparente, seu custo e suas receitas discriminados e inclusive no plano contábil (Lei nº 13.303/2016, art. 8º, § 2º, inc. II e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 7º, § 2º, inc. II); e
 - dar publicidade, com periodicidade mínima semestral, em sítio eletrônico oficial na internet de acesso irrestrito, à relação das aquisições de bens efetivada pela empresa, com as seguintes informações (Lei nº 13.303/2016, art. 48 e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 58):
 - ◆ identificação do bem comprado, de seu preço unitário e da quantidade adquirida;
 - ◆ nome do fornecedor; e
 - ◆ valor total de cada aquisição.
 - disponibilizar no sítio eletrônico da empresa, em formato eletrônico editável, as demonstrações contábeis auditadas (Lei nº 13.303/2016, art. 86, § 1º e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 97, § 1º);
 - divulgar em portal específico mantido pela empresa na internet, os procedimentos licitatórios, as modificações promovidas no instrumento convocatório, os produtos, a pré-qualificação e os contratos com sua execução e orçamento (Lei nº 13.303/2016, art. 39, caput e § único; art. 65, § 7º e art. 88 e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 49, caput e § 1º; art. 61 caput e § 2º e art. 75, § 7º, art. 99);
 - publicar e manter atualizado, na sua página oficial na internet, regulamento interno de licitações e contratos (Lei nº 13.303/2016, art. 40 e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 50); e
 - publicar e informar à Câmara Municipal e ao TCMRio as conclusões da análise anual do

Conselho de Administração sobre o atendimento das metas e os resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo (Lei nº 13.303/2016, art. 23, § 2º e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 27, § 2º).

5.6.2.5. Estrutura de gestão de riscos e controles internos

Verificar o cumprimento do art. 9º da Lei 13.303/2016 e art. 10º e 12 do Decreto 44.698/2018, que define que a empresa pública e a sociedade de economia mista adotem regras de estruturas e práticas de gestão de riscos e controle interno por meio da criação ou definição de área responsável pela verificação de cumprimento de obrigações, de gestão de riscos e controles internos.

Caso haja alguma área que desempenhe essas funções é importante verificar se há metodologia de riscos implantada e eventuais relatórios e resultados da gestão de riscos.

5.6.2.6. Política e aspectos de compras (licitações e contratos)

- conhecer e examinar o Regulamento de Licitações e Contratos (Regulamento de Compras) da empresa, que deve estar compatível com a Lei nº 13.303/2016 e o Decreto Rio nº 42.696/2016, conforme previsão do art. 50 do referido Decreto;
- analisar mensalmente as compras e contratações, observando o objeto do contrato, o valor, a justificativa, a modalidade de licitação e a base legal dos processos, atentando especialmente para os que tratam de dispensa ou inexigibilidade de licitação, sempre respaldados com base em pareceres jurídicos correspondentes;
- verificar se a empresa, nos processos licitatórios do tipo menor preço para aquisição de bens e serviços comuns, tem utilizado a modalidade pregão, nos termos da legislação pertinente;
- acompanhar o Contas a Pagar, verificando a pontualidade da empresa no cumprimento de suas obrigações;
- solicitar à área jurídica da entidade que se manifeste sobre a regularidade de contratos, em caso de dúvidas; e
- solicitar a apresentação de processos para exame do Conselho Fiscal, se necessário.

Para seleção dos processos a serem analisados os Conselheiros podem se basear:

- nas informações disponibilizadas semanalmente pela Coordenadoria Técnica de Controles e Internos que apresenta o resumo das publicações no Diário Oficial do Município das aquisições e

contratações da entidade; e

- no Quadro de Detalhamento das Despesas – QDD, selecionando pela materialidade dos valores; disponível no SIAFIC Carioca com o código de relatório 008328.

5.6.2.7. Política e aspectos de pessoal

É importante lembrar que, por ser empresa estatal e, assim, ter caráter público, não é adequado existirem políticas de pessoal que propiciem benefícios ou vantagens superiores aos estabelecidos na legislação trabalhista ou acordados em convenções coletivas de trabalho.

No caso de empresa dependente de recursos do Tesouro Municipal, a implementação de benefícios e vantagens de pessoal deve ter adequação à Lei Orçamentária Anual (LOA), estar compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e ter adequação financeira.

Desta forma, o Conselho Fiscal deve:

- conhecer o Plano de Empregos, Carreiras e Salários;
- conhecer o Acordo Coletivo ou Convenção Coletiva de Trabalho aplicáveis à entidade e verificar o seu cumprimento;
- verificar, na ocorrência de PDV, qual o período estimado pela empresa de *payback* (tempo que a empresa estima que levará para que os benefícios financeiros que ela terá com o programa, como a redução de custos com pessoal, compensem o custo total do PDV);
- acompanhar a evolução das despesas de pessoal, obtendo informações sobre contratações, demissões e cessão de empregados e solicitar à administração da empresa explicações sobre crescimentos atípicos dessas despesas;
- verificar o recolhimento dos descontos previdenciários e tributários;
- acompanhar a política de pessoal e verificar, junto ao jurídico, o quantitativo, as principais razões e a pontualidade da empresa no cumprimento das demandas trabalhistas, e as ações que podem ser tomadas para mitigação do passivo;
- verificar a regularidade previdenciária da empresa, solicitando a apresentação de Certidão Negativa de Débitos junto ao INSS;
- verificar a regularidade trabalhista da empresa, solicitando a apresentação de certidão de regularidade junto ao FGTS;
- conhecer o plano de Participação dos empregados nos Lucros ou Resultados (PLR) e verificar se este Plano atende aos critérios legais. A PLR é direito dos trabalhadores, previsto no art. 7º da

Constituição Federal e, está regulamentada pela Lei Federal nº 10.101, de 19/12/2000. A PLR deve ser acordada mediante convenção ou acordo coletivo ou comum acordo com comissão escolhida pelas partes com representação do sindicato da categoria. As regras devem ser claras e objetivas, com mecanismos de aferição, periodicidade e vigência; e

- no caso de a empresa ter empregados a ela cedidos, verificar se os valores a restituir estão sendo adequadamente pagos.

5.6.2.8. Política e aspectos de conduta e integridade

- Verificar a elaboração e divulgação do Código de Conduta e Integridade que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração e estar disponível no sítio eletrônico da empresa, dispondo sobre os padrões de comportamento ético esperados dos administradores, fiscais, empregados, prepostos e terceiros contratados, implementando treinamento periódico;
- Verificar se a entidade divulga Código de Conduta e Integridade que disponha sobre princípios, valores e missão da empresa e orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedação de atos de corrupção e fraude (Lei nº 13.303/2016, art. 9º, § 1º, inc. I e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 11, inc. I); e
- Acompanhar, caso disponível, informações sobre recebimento de denúncias relativas a violações ao Código de Conduta e Integridade, às políticas e normas da organização da empresa, bem como as ações disciplinares tomadas pela administração (Lei nº 13.303/2016, art. 9º, § 1º, inc. III e V; e Decreto Rio nº 44.698/2018, art. 11, inc. III e V).

5.6.2.9. Adimplência fiscal, trabalhista e comercial da empresa

- Acompanhar a adimplência a compromissos financeiros relativos a tributos e taxas administrados pela Receita Federal, Estados e Municípios, verificando a regularidade da empresa, por meio de relatório de controle de certidões, apresentado mensalmente pela empresa, acompanhado das certidões atualizadas;
- Examinar a existência de pendências relativas a tributos, contribuições e demais obrigações fiscais, inclusive previdenciárias e junto ao FGTS, bem como verificar eventual inscrição no CADIN ou em Dívida Ativa da União, do Estado ou do Município;

- Acompanhar a regularização de certidões negativas da entidade, com registro das pendências, providências adotadas e status de regularização no Quadro de Acompanhamento (Apêndice II deste Manual);
- Verificar a existência de protestos, negativação do CNPJ junto às instituições de proteção ao crédito;
- Acompanhar a capacidade da empresa no cumprimento de suas obrigações, e o nível de endividamento de curto e longo prazo; e
- Verificar, junto ao jurídico, o número e as principais razões das demandas cíveis e tributárias e as ações que podem ser tomadas para mitigação do passivo.

O QUE DIZ A JURISPRUDÊNCIA

TCMRio Voto nº 10.097/2019 - IRF

RELATÓRIO

(...)

2. Na 20ª Sessão Ordinária, ocorrida em 11/04/2017, o Plenário decidiu baixar o presente processo em diligência, nos termos do Voto n.º 384/2017 do Excelentíssimo Senhor Conselheiro-Relator Luiz Antonio Guaraná (fls. 199/200), para que a Jurisdicionada encaminhasse a esta Corte de Contas:

(...)

b) a documentação comprobatória das providências adotadas para solução dos itens pendentes mencionados no Parecer do Conselho Fiscal; e

(...)

3. A Coordenadoria de Auditoria e Desenvolvimento (CAD), à fl. 412, analisou a documentação enviada pela Jurisdicionada em resposta à diligência (fls. 202/378) e teceu os seguintes comentários:

(...)

b) Documentação comprobatória das providências adotadas para solução dos itens pendentes mencionados no Parecer do Conselho Fiscal (fls. 196).

Verifica-se que continua pendente as certidões de regularidade fiscais atualizadas e mudança de titularidade do responsável perante a Receita Federal (fls. 220).

Entretanto, a entidade apresenta protocolo emitido em 02/06/2017 pela Receita Federal referente ao pedido de Alteração da Pessoa Física, informando que logo após a mudança de titularidade do responsável, será solicitado a certidão de regularidade fiscais.



5.6.2.10. Atos de gestão

- conhecer as atas, Resoluções e/ou atos emanados pelo Conselho de Administração e pela Diretoria, visando tomar conhecimento, acompanhar e verificar o cumprimento das atribuições e competências estabelecidas nos estatutos sociais;

A leitura atenta de todas as decisões tomadas é importante para que o Conselheiro tenha condições, se for o caso, de solicitar eventuais documentos acessórios. Da mesma forma, é importante tomar conhecimento das atas de Assembleias Gerais com tomadas de decisões dos Acionistas.

- verificar a conformidade do processo de indicação para os cargos de membro do Conselho de Administração e da Diretoria;
- observar se os atos de gestão atendem aos princípios de efetividade, eficácia, eficiência e economicidade e se atendem aos princípios previstos no art. 37 da Constituição Federal – legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, finalidade, motivação e interesse público;
- verificar a compatibilização dos atos de gestão da empresa e do seu Orçamento de Investimento com o planejamento, bem como com as diretrizes explicitadas nos instrumentos de planejamento governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA);
- acompanhar o desempenho da empresa em relação às metas estabelecidas no Contrato de Gestão (Acordo de Resultados);
- verificar o andamento de eventuais medidas com vistas à melhoria do desempenho e da produtividade da empresa; e
- conhecer os relatórios das áreas de conformidade, gestão de riscos e compliance e acompanhar a implantação de sugestões.

5.6.2.11. Avaliações de Conformidade

Acompanhar o cumprimento pela empresa dos Decretos Rio, Resoluções, Portarias, Orientações emanadas, em especial, pela Secretaria Municipal de Fazenda (SMF), Controladoria Geral do Município do Rio de Janeiro (CGM-Rio) e Subsecretaria de Transformação Digital e Integridade Pública (SUBTD) aplicáveis à entidade, bem como outras legislações federais e estaduais eventualmente aplicáveis.

Ao detectar que está havendo descumprimento normativo, o fato deve ser registrado em ata e dependendo da gravidade, do impacto e dos riscos associados, o assunto deve ser levado ao conhecimento do Conselho de Administração da entidade.

O Conselho poderá solicitar pronunciamento jurídico específico da Procuradoria Geral do Município (PGM), se julgar necessário, após manifestação jurídica da própria entidade.

5.6.2.12. Procedimentos apuratórios

Verificar os motivos de instauração, conclusões, desdobramentos e possíveis impactos na gestão e na perspectiva de recuperação de valores em favor da entidade (ressalvadas as hipóteses de sigilo) de procedimentos de:

- Análise de Viabilidade Interna (AVI): instituído pelo Decreto Rio nº 58.258 de 07/07/2026, que objetiva a coleta de elementos de informação para a análise acerca da existência dos elementos de autoria e materialidade relevantes para a instauração de processo correcional;
- Investigação Preliminar, Inspeção, Apuração Sumária, Sindicância Patrimonial e Sindicância Administrativa, instituídos pelo Decreto nº 38.256 de 10/01/2014, com as alterações do Decreto Rio nº 49.413 de 17/09/2021, para apuração de irregularidades ocorridas no âmbito do Poder Executivo Municipal;
- Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), instituído pelo Decreto Rio nº 57.480 de 09/01/2026, para casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo no âmbito do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro;
- Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) de pessoas jurídicas, instaurado conforme Decreto Rio nº 46.195 de 05/07/2019; e
- Tomada de Contas Especial (TCE) regulamentada pela Resolução CGM-Rio nº 2.150 de 08/07/2026).

5.6.2.13. Obrigações fiscais

Observar os valores a recolher; o prazo médio de pagamento dos impostos e a necessidade/aderência da empresa a planos especiais de parcelamento de tributos.

Solicitar periodicamente que a empresa apresente certidões negativas de obrigações fiscais das esferas municipal, estadual e federal, ou que explique as providências que estão sendo tomadas para regularização da situação.

Verificar se as obrigações acessórias estão sendo cumpridas de acordo com os prazos estabelecidos pelos órgãos reguladores. Para isso, o Conselho deve solicitar mensalmente junto ao contador da entidade as datas de transmissão das Declarações e verificar o cronograma de entrega com base na Resolução CGM-RIO "N" nº 2.082 de 14 de agosto de 2025.

Cabe ressaltar que a regularidade fiscal não se limita à existência formal de certidões, devendo o Conselho Fiscal avaliar a consistência entre obrigações principais, acessórias, parcelamentos, compensações, passivos contingentes e riscos fiscais capazes de impactar o resultado, o caixa e a governança da entidade.

5.6.2.14. Orçamentário, financeiro, contábil

Acompanhar, mensalmente, a execução do orçamento da empresa, quanto à realização de receitas e à execução das despesas de custeio e investimento, bem como o fluxo de caixa.

O Conselho deve acompanhar a capacidade de geração de caixa para o período, a necessidade eventual de acesso a outras fontes de financiamento e a administração dos riscos envolvidos na manutenção das disponibilidades.

Acompanhar a existência de Despesas de Exercícios Anteriores (DEA), com potencial impacto sobre a situação patrimonial, econômica e financeira e os resultados atuais e futuros.

Ressalta-se a importância de conhecer as normas contábeis aplicáveis à entidade, sobretudo aquelas que demandaram uma maior interpretação para aplicação dos princípios contábeis. O Conselho deve verificar quais pronunciamentos são aplicáveis a entidade e verificar se estão sendo atendidos.

O Conselheiro fiscal deve conhecer e observar as normas contábeis que regulam a entidade, conforme evidenciado a seguir:

Tipo de entidade	Norma
Estatual Independente	CPC
Estatual Dependente	NBC-TSP e MCASP
Autarquias	
Fundações	

Independentemente do tipo de entidade, recomenda-se que os Conselheiros tenham conhecimento da

NBC TSP – Estrutura conceitual para o caso das entidades dependentes. No caso das entidades independentes aplica-se o CPC análogo.

O Conselho Fiscal deve verificar se há alterações relevantes em práticas contábeis, quais as justificativas para tal e se as mudanças foram evidenciadas nas demonstrações financeiras, permitindo a comparabilidade das informações entre exercícios sociais.

Eventuais ajustes de competência de exercícios anteriores devem ser acompanhados e esclarecidos identificando se o fato gerador resultou de mudança de critério contábil, por retificação de equívocos, ou por outro motivo. No exercício onde ocorrer modificação de métodos contábeis, as devidas justificativas e razões devem constar das notas explicativas às demonstrações financeiras

No âmbito do Município do Rio de Janeiro, no caso das entidades dependentes, os demonstrativos, relatórios e outras informações são geradas pelo Sistema SIAFIC Carioca, sem prejuízo da elaboração de controles e registros complementares pelas entidades.

No caso das entidades independentes, as informações são geradas pelos sistemas corporativos próprios da entidade.

De forma geral recomenda-se que o Conselheiro conheça a composição e a natureza das contas contábeis/rubricas do plano de contas da entidade e que utilize uma abordagem mais analítica em contas específicas para avaliar a composição e a qualidade das informações contábeis, rotina para a qual o Conselheiro deverá estar preparado, inclusive para formular questionamentos às áreas contábil, financeira, operacional ou jurídica, no que couber.

Conforme o inciso VI do artigo 163 da Lei nº 6.404/1976, os balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa devem ser analisadas, ao menos trimestralmente, e deve compreender a comparação com o mês anterior e/ou mesmo período do ano anterior. Em caso de dúvida, o Conselheiro deve solicitar a informação analítica para melhor avaliação.

A seguir apresentamos um roteiro sugerido de análises contábeis a serem realizadas pelos Conselheiros:

a) Análise horizontal do balancete de verificação

A análise tem como objetivo identificar variações significativas nos saldos através de análise horizontal. Consiste na avaliação da demonstração financeira comparando resultados recentes com períodos anteriores. Pode ser utilizado com foco mensal, trimestral, anual. No caso do balancete de verificação, sugere-se uma análise mensal das variações.

O Conselho deve verificar se a entidade possui condições de fornecer as variações dos saldos já calculadas em planilha eletrônica.

A relevância da variação é relativa, ou seja, tem que ser avaliada caso a caso, de acordo com a conta.

Podem ser desconsideradas grandes oscilações percentuais mensais quando a base de cálculo tem um valor total insignificante.

b) Análise de indicadores econômicos e financeiros

Analisar os indicadores econômicos e financeiros, em especial o de liquidez (corrente e seca); de capital de giro, de alavancagem (financiamento de curto e longo prazo/patrimônio líquido), de rentabilidade (margem bruta; lucro líquido/patrimônio líquido), solvência (grau de cobertura de juros), de eficiência operacional (prazo médio de recebimento de clientes; e prazo médio de rotação de estoques; ciclo operacional), dentre outros

c) Identificação de saldos virados no balancete de verificação, considerando a origem das contas (se devedora, se credora ou mista).

O objetivo da análise consiste em identificar as contas que estão com o respectivo saldo divergente de sua natureza.

Os saldos são considerados como virados quando uma conta de natureza devedora está com saldo credor ou quando uma conta de natureza credora está com saldo devedor.

- as contas do ativo possuem natureza devedora, exceto as contas redutoras como depreciação, amortização e exaustão entre outras. (grupo 1);
- as contas do passivo possuem natureza credora, exceto as contas redutoras como Obrigações Pendentes de Pagamentos Orçamentários. (grupo 2);
- as contas de resultados acumulados possuem natureza devedora ou credora (grupo 2 – Conta 2.3.7);
- as contas de variação patrimonial diminutiva possuem natureza devedora (grupo 3); e
- as contas de variação patrimonial aumentativa possuem natureza credora, porém, existem no mesmo grupo contas redutoras, como por exemplo impostos incidentes sobre faturamento (grupo 4).

Em caso de dúvidas, as naturezas das contas podem ser consultadas no Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP) da Federação estendido que se encontra no site da Secretaria do Tesouro Nacional (STN) no endereço eletrônico: <https://www.gov.br/tesouronacional/pt-br/contabilidade-e-custos/federacao/plano-de-contas-aplicado-ao-setor-publico-pcasp-1> e no plano de contas do SIAFIC Carioca, nas guias do sistema: Execução\Contabilidade\Plano de Contas.

d) Análise do balancete financeiro

O objetivo da análise consiste em verificar se os totais dos ingressos e dispêndios do balancete financeiro estão idênticos.

Em caso de divergência entre o total de ingressos e dispêndios, o Conselho deve verificar os principais fatores que causam divergências no fechamento do Balancete Financeiro que geralmente decorrem de falhas de registro.



ATENÇÃO !

Recomenda-se atenção à conta 1.1.3.4.1.00.00 (Créditos por Danos ao Patrimônio – Consolidação), pertencente ao Ativo Circulante.

Sua função compreende o registro de valores realizáveis no curto prazo, provenientes de direitos oriundos de danos ao patrimônio apurados em sindicâncias, prestações de contas, tomadas de contas, processos judiciais, entre outros.

É importante monitorar a evolução desse saldo, uma vez que seu aumento ou estagnação pode evidenciar a ausência de procedimentos de cobrança para o recebimento dos créditos.

Este ponto de atenção é exemplificativo. Podem existir outras causas para divergências no balancete financeiro que deverão ser identificadas e justificadas pelo Contador da entidade.

e) Análise da conformidade das disponibilidades (caixa, depósitos bancários à vista e aplicações de liquidez imediata)

Verificar se as disponibilidades de caixa da empresa estão depositadas em instituições financeiras oficiais.

Em relação a conformidade da conciliação bancária, o objetivo da análise consiste em verificar se os saldos dos extratos bancários correspondem aos saldos constantes do balancete de verificação assim como a adequação da conciliação em caso de divergência.

O Conselho deve solicitar a conciliação bancária (documento elaborado pela contabilidade da entidade) e comparar os saldos das contas constantes do balancete de verificação com os saldos dos extratos.

Em caso de não divergência, basta a verificação entre os extratos e saldos do balancete de verificação.

Verificar a adequabilidade da taxa de juros percebida pelas aplicações financeiras à luz da praticada pelo mercado (custo de oportunidade) e os prazos contratados.

f) Análise dos recebíveis

Examinar demonstrativos específicos de Valores a Receber, com destaque para os recebimentos em atraso. Examinar os saldos a receber, de acordo com o tempo de atraso, e os valores efetivamente contabilizados; e as medidas adotadas pela empresa para recuperação dos créditos, inclusive de natureza judicial.

Confirmar se há previsão legal ou contratual para cobrança de encargos financeiros pelo atraso e validar se a entidade realizou a cobrança ou o recebimento desses valores.

Conhecer os critérios que a empresa utiliza para classificação de um crédito como de liquidação duvidosa e para a constituição de provisão.

Na ocorrência de valores a receber relativos à cessão de pessoal, deverá ser observado se a empresa vem adotando as medidas necessárias para o reembolso, conforme determina as normas legais.

g) Análise do imobilizado

Verificar a regularidade fiscal e de propriedade dos imóveis, bem como acompanhar as providências adotadas na eventual necessidade de regularização.

Verificar método e taxas utilizadas para depreciação e amortização para cada classe de ativo (depreciação acelerada, por exemplo), assim como a ocorrência de alteração de critérios e seus impactos, cujos motivos deverão estar evidenciados em nota explicativa.

No caso de reavaliação de ativos do imobilizado, atente inicialmente para o objetivo, a periodicidade e os procedimentos do processo. Em seguida, solicite à entidade os laudos técnicos ou periciais para testar a validade temporal, a razoabilidade das premissas e a aderência aos registros contábeis, acompanhando também o saldo da conta 'reserva de avaliação' e a regularidade de sua transferência para Lucros Acumulados via depreciação ou alienação.

Examinar as vendas relevantes de ativos. Verificar se houve a autorização do artigo 232 da Lei Orgânica do Município do Rio de Janeiro que afirma:

O QUE DIZ A LEGISLAÇÃO

LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO DE RIO DE JANEIRO de 05/04/1990

Art. 232 - A alienação dos bens do Município, de suas autarquias, sociedades de economia mista, empresas públicas e fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público, subordinada à existência de interesse público, expressamente justificado, será sempre precedida de avaliação e observará o seguinte:

I - quando imóveis, dependerá de autorização legislativa e licitação, (...)



h) Análise de investimentos

Acompanhar a execução dos orçamentos de investimentos, examinando as razões de eventuais desvios entre os fluxos de caixa projetados e os realizados no exercício.

i) Análise da utilização de créditos tributários a recuperar/compensar

O Conselho fiscal deve avaliar a perspectiva de realização dos créditos tributários. Algumas empresas apresentam, em seu Ativo, valores relativos a Créditos Tributários.

A análise objetiva verificar a compensação ou recuperação de créditos pela entidade perante os órgãos fiscais das esferas federal, estadual ou municipal.

O Conselho deve identificar no balancete de verificação se a entidade possui saldos nas contas de Créditos a Recuperar e/ou Compensar (Grupo 1 - Ativo Circulante e Não Circulante).

Em caso positivo, o Conselho deve confirmar com o contador da entidade a destinação desses créditos, validando se foram utilizados para compensação de tributos vincendos ou se foram objeto de pedido de recuperação junto aos órgãos fiscais competentes.

j) Análise do registro das provisões trabalhistas

Verificar a adequação do registro das provisões de férias na conta 2.1.1.1.1.01.03 e do décimo terceiro salário na conta 2.1.1.1.1.01.02 com base na informação dos relatórios analíticos de folha de pagamento gerado pela área de recursos humanos comparando com as informações do balancete de verificação.

As férias e décimo terceiro salário devem ser provisionados mensalmente na proporção de 1/12 avos.

k) Análise da conta de Fornecedores de serviços continuados

O objetivo da análise consiste em verificar se as contas dos fornecedores estão sendo deduzidas pelos pagamentos mensais realizados.

O Conselho deve solicitar o razão da conta dos principais fornecedores de serviços continuados, verificando se os pagamentos mensais estão sendo realizados.

l) Análise de passivos contingentes

Verificar o critério adotado para a constituição de provisões e verificar se atende à legislação. Ter como referência o pronunciamento técnico NBC TSP nº 03 combinado com o Comunicado Técnico Aplicado ao Setor Público (CTSP) nº 01, sobre Provisões, Passivos Contingentes e Ativos Contingentes.

Requisitar ao departamento jurídico da empresa o critério adotado para a constituição de provisões

para ações judiciais em andamento.

Acompanhar e avaliar a evolução dos passivos contingentes (cível, trabalhista, previdenciário, tributário, ambiental, entre outros). Deve ser verificado o risco de perda, a situação processual, os critérios de provisionamento contábil e as medidas de natureza jurídica adotadas pela empresa. O Conselheiro deve estar atento ao impacto de passivos decorrentes de demandas judiciais, especialmente em decorrência de deficiências no processo de defesa.

O conselheiro deve estar atento ao impacto de passivos, especialmente em decorrência de deficiências no processo de defesa, o que deve ser aprimorado, com o devido acompanhamento do conselho fiscal. Na ocorrência de risco fiscal para o Município do Rio de Janeiro, seja de aporte de capital ou impacto relevante no resultado, o conselheiro deve reportar o assunto nas atas.

O QUE DIZ A JURISPRUDÊNCIA

TCMRio Voto nº 372/2020 - FGP

*Sem prejuízo da decisão, comunique-se, para fins de ciência, o atual gestor da [...] para que adote os procedimentos necessários para correção da fragilidade n.º 1 (falta de controle institucional sobre os depósitos judiciais) do RAG n.º 257/2015 e para **que empenhe-se em reduzir os valores de Contingências Passivas, conforme apontado no Parecer do Conselho Fiscal**, à fl. 171, e na instrução da CAD, às fls. 224/225.*



m) Análise do patrimônio líquido

Examinar propostas de modificação do capital social (aumento, redução ou alterações do capital).

O Conselho Fiscal deve atentar para as diversas situações que implicam aumento de capital e suas justificativas, como incorporação de lucros, reservas, créditos de acionistas, bem como regras aplicáveis.

Atentar para as mutações ocorridas no patrimônio líquido e relativas à remuneração do acionista (juros sobre o capital próprio e dividendos). Certificar-se do pagamento, no prazo legal, dos dividendos declarados. Os dividendos deverão ser pagos, salvo deliberação em contrário da Assembleia Geral, no prazo de 60 dias da data que forem declarados e, em qualquer caso, dentro do exercício social, nos termos do artigo 205, §3º, da Lei nº 6.404/1976.

Vale lembrar que a retenção de lucros para investimentos depende da aprovação formal de um orçamento de capital, com parecer do conselho fiscal.

Deve ser avaliada pelo Conselho Fiscal, na ocorrência de prejuízos acumulados, a possibilidade de redução do capital social, por deliberação da assembleia geral, até o montante dos prejuízos acumulados, ou se julgá-lo excessivo, conforme faculta o art. 173 da Lei Societária,

Por fim, sugere-se a criação de um plano de trabalho (tratado no item 5.5 Plano de Trabalho deste Manual) que sirva de roteiro aos Conselheiros Fiscais – uma trilha de itens essenciais de verificação e análises de natureza Orçamentária, Financeira e Contábil. Assim, o roteiro de análises aqui sugerido, não limita a atuação do colegiado, cabendo ao Conselho Fiscal adequar seu plano de trabalho e executar análises adicionais conforme o perfil, especificidades e matriz de riscos de cada entidade.

6. PROCEDIMENTO DO ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO

Nas análises do encerramento do exercício, devem ser realizadas as seguintes atividades:

- exame das Demonstrações Contábeis do exercício findo;
- conhecimento do Relatório Anual da Administração referente àquele exercício;
- conhecimento do Parecer de Auditoria, emitido por auditoria independente, se houver;
- análise da ocorrência de “Fato Relevante”, se identificado pela entidade;
- conhecimento do Parecer da Controladoria Geral sobre as demonstrações contábeis;
- conhecimento do Parecer da Auditoria Independente, se houver; e
- emissão do Parecer do Colegiado sobre as Demonstrações Contábeis e sobre o Relatório Anual da Administração.

6.1. Parecer do Conselho Fiscal

Dentro das competências definidas na Lei nº 6.404/1976 para o Conselho Fiscal, o parecer é o principal meio de manifestação do colegiado sobre as demonstrações financeiras e contas do exercício, as modificações no capital social, os planos de investimento ou orçamento e possíveis propostas de transformação, incorporação, fusão ou cisão da empresa.

Assim, o colegiado deve examinar e opinar sobre as demonstrações financeiras do exercício social, que deverão ser acompanhadas das notas explicativas e do relatório da Auditoria, e sobre a destinação dos lucros, se houverem.

O Conselho Fiscal deverá emitir parecer sobre as demonstrações contábeis e o relatório anual da Administração, fazendo constar as informações complementares que julgar necessárias ou úteis para deliberação da Assembleia Geral / Conselho de Administração.

O colegiado deverá receber o relatório anual da administração com antecedência suficiente para permitir o exame das informações, tendo em vista que é peça integrante das demonstrações financeiras e complementa as peças contábeis e notas explicativas, devendo, consequentemente, manter coerência com a situação nelas espelhadas. Assim, a análise deste relatório deverá constar do parecer do conselho fiscal.

O parecer expressa a opinião do Conselho Fiscal sobre o processo de construção das demonstrações financeiras do exercício e do relatório anual da administração. Por isso, não representa uma aprovação das contas, pois essa função é da Assembleia Geral. Todavia, ao declarar que as demonstrações financeiras e as contas do exercício estão adequadas à apreciação pela Assembleia, o Conselho sustenta que as transações foram adequadamente representadas.

O QUE DIZ A JURISPRUDÊNCIA

TCMRio - Decisão Monocrática nº 546/2020 - FGP

3) Sobre o possível descumprimento das exigências legais relativas às demonstrações contábeis

Não obstante as supracitadas medidas a serem implementadas, cabe, ainda, que se apurem as possíveis irregularidades cometidas que, com base na manifestação da CAD, em suma, tratam-se de **Demonstrações contábeis que não refletem a real situação patrimonial** da sociedade, em possível **descumprimento** aos arts. 85, 87 e 88, entre outros, da Lei nº 4.320/645, assim como aos arts. 176 e 177 da Lei nº 6.404/766 e à Resolução CFC n.º 1.374/2017.

TCMRio - Decisão Monocrática nº 546/2020 - FGP (continuação)

(...)

Em face ao exposto, após a análise da documentação acostada aos autos, da manifestação do Corpo Técnico e da Procuradoria Especial, e com base no 46-A, I e II, "a", c/c os arts. 145, § 1º, e 154 do RITCMRJ12, **voto:**

(...)

3) **Pela Citação, para que**, nos termos do art. 46-A, II, a, c/c art. 145, § 1º, do RITCMRJ, **no prazo de 15 dias úteis, apresentem alegações de defesa**, com base no art. 5º, inc. LV, da CF13:

(...)

b) **signatários do Parecer do Conselho Fiscal - o qual opina que as referidas Demonstrações Contábeis representam adequadamente a posição patrimonial da Companhia, relativo ao exercício de 2016, (...)**



O Parecer do Conselho Fiscal deve ter como referência apenas os fatos do exercício em análise.

O Parecer do Conselho Fiscal deverá basear-se em um dos modelos apresentados no Apêndice I que podem ser do tipo de opinião sem ressalva, com ressalva, adverso ou abstenção de opinião.

O Parecer do Conselho Fiscal poderá incluir um Parágrafo de ênfases se for considerado necessário chamar a atenção para um assunto apresentado ou divulgado nas demonstrações contábeis que, segundo seu julgamento, tem tal importância, e é fundamental para o entendimento pelos usuários das demonstrações contábeis, e que não esteja associado à distorção relevante do assunto nas demonstrações contábeis.

A ênfase é necessária em circunstâncias excepcionais, tais como: incerteza relativa ao desfecho futuro de litígio excepcional ou ação regulatória; aplicação antecipada (quando permitido) de nova norma contábil com efeito disseminado de forma generalizada nas demonstrações contábeis, antes da sua data de vigência; ou grande catástrofe que tenha tido, ou continue a ter, efeito significativo sobre a posição patrimonial e financeira da entidade.

O Parecer do Conselho Fiscal deverá levar em consideração o Parecer sobre as demonstrações contábeis emitido pela Auditoria Independente, caso haja, e pela Controladoria Geral. Para isso, a Controladoria Geral encaminhará ao Conselho Fiscal de cada empresa, até o prazo de 30 de março de cada exercício, o relatório de análise das demonstrações contábeis do exercício anterior.

Considerando o disposto no art. 132 da Lei nº 6.404/1976, recomenda-se que o Conselho Fiscal dê seu parecer no mês de abril, tendo por base especialmente:

- Relatório da Auditoria Contábil emitido pela Auditoria Geral da Controladoria Geral do Município;
- Relatório da Auditoria Externa (Independente), quando houver;
- nas atas do próprio Conselho Fiscal elaboradas ao longo do exercício;
- Relatório anual da Administração;
- Demonstrações Contábeis; e
- Demais documentos pertinentes, se for o caso.

Com relação ao Relatório Anual da Administração, o Conselho poderá aceitar o relatório elaborado pela entidade para atender a prestação de contas de gestão da entidade encaminhado à Auditoria Geral.

Caso a Auditoria Geral da Controladoria Geral tenha disponibilizado o certificado de auditoria de gestão da entidade, até a data da elaboração do Parecer do Conselho Fiscal, o documento também deverá ser levado em consideração para efeito de emissão do Parecer do colegiado.

7. CONSELHO CURADOR

O Conselho Fiscal é um órgão colegiado fiscalizador das empresas públicas e sociedades de economia mista. Entretanto, nas Autarquias e Fundações, existe o Conselho Curador órgão colegiado de função deliberativa e fiscalizadora.

As orientações constantes desse Manual tanto se aplicam aos Conselhos Fiscais quanto aos Curadores conforme as especificidades de cada entidade.

Destaca-se que os modelos propostos deverão ser alterados quanto ao termo Conselho Fiscal para Conselho Curador.

8. REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976**. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404consol.htm Acesso em: 16/09/2026.

BRASIL. **Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016**. Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/lei/l13303.htm. Acesso em: 16/09/2026.

Brasil. SECRETARIA DO TESOUREIRO NACIONAL. **Manual do Conselheiro Fiscal**. Coordenação-Geral de Participações Societárias (COPAR). Brasília: 2018. Disponível em: https://cdn.tesouro.gov.br/sistemas-internos/apex/producao/sistemas/thot/arquivos/publicacoes/28550_1665957/MCF_MANUAL%20D0%20CONSELHEIRO%20FISCAL.pdf. Acesso em: 16/09/2026.

ELETOBRAS. **Manual do Conselheiro Fiscal Representante das Empresas Eletrobras**. Versão 3.0. Ano: Novembro/2020. Disponível em: <https://www.gov.br/mme/pt-br/aceso-a-informacao/entidades/eletrobras-holding/institucional/ManualdoConselheiroFiscalRepresentantedasEE.pdf>. Acesso em: 16/09/2026.

INSTITUTO BRASILEIRO DE GOVERNANÇA CORPORATIVA (IBGC). **Guia de Orientação para o Conselho Fiscal**. Comissão de Finanças e Contabilidade do IBGC. São Paulo, SP: IBGC, 3ª ed. 2018. Disponível em: <https://conhecimento.ibgc.org.br/Paginas/Publicacao.aspx?PubId=24005> Acesso em: 16/09/2026.

SÃO PAULO (Prefeitura). **Manual do Conselheiro Fiscal 2021**. Secretaria Municipal de Fazenda. Ano: Maio/2021. Disponível em: <https://drive.prefeitura.sp.gov.br/cidade/upload/manual-do-conselheiro-fiscal-2021-21022024-1708>

[547691.pdf](#). Acesso em: 16/09/2026.

SÃO PAULO (Governo do Estado). **Manual de Orientação aos Conselheiros Fiscais**. Secretaria de Estado da Fazenda e Planejamento. Ano: Setembro/2019. Disponível em: https://portal.fazenda.sp.gov.br/_layouts/download.aspx?SourceUrl=/servicos/codec/Downloads/Manual%20de%20orienta%C3%A7%C3%A3o%20aos%20Conselheiros%20Fiscais%202019.pdf. Acesso em: 16/09/2026.

PERNAMBUCO (Governo do Estado). **Manual do Conselheiro Fiscal**. Secretaria da Controladoria Geral do Estado (SCGE). 1ª edição. Ano: 2019. Disponível em: <https://www.scge.pe.gov.br/wp-content/uploads/2020/04/Manual-do-Conselheiro-Fiscal.pdf>. Acesso em: 16/09/2026.

EMPRESA DE PESQUISA ENERGÉTICA (EPE). **Guia de Orientação dos Conselheiros Fiscais**. Ano: julho/2018. Disponível em: https://www.epe.gov.br/sites-pt/aceso-a-informacao/institucional/Documents/Guia%20de%20orienta%C3%A7%C3%A3o%20dos%20Conselheiros%20Fiscais_EPE.pdf. Acesso em: 16/09/2026.

RIO GRANDE DO SUL (Governo do Estado). **Guia de Orientação: Conselheiros Fiscais**. Secretaria de Parcerias e Concessões (SEPAR). Ano: Abril/2023. Disponível em: <https://admin.parcerias.rs.gov.br/upload/arquivos/202305/19194046-guia-orientac-a-o-conselho-fiscal-2023-1.pdf>. Acesso em: 16/09/2026.

GOIÁS (Governo do Estado). **Manual do Conselheiro de Administração e Fiscal**. Secretaria de Estado da Administração (SEAD). 2ª versão. Ano: junho/2025. Disponível em: <https://goias.gov.br/administracao/wp-content/uploads/sites/27/2024/08/Manual-do-Conselheiro-de-Administracao-e-Fiscal.pdf>. Acesso em: 16/09/2026.

APÊNDICE I – MODELOS DE PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE AS DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

Modelo A – Parecer sem Ressalva

O Conselho Fiscal da (nome da instituição), no exercício de suas funções legais e estatutárias, examinou o Relatório de Administração, o Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de [xxxx], o Parecer da análise das demonstrações contábeis emitido pela Auditoria Geral da CGM-Rio no RAG nº XXX/XXXX, e o Parecer da Auditoria Independente (*se houver – Informar o nome da empresa*).

Com base nos documentos analisados, o Conselho Fiscal, por unanimidade (ou [por maioria dos membros]), é de opinião que os referidos documentos societários refletem adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial, financeira e de gestão da empresa e manifesta-se favoravelmente à aprovação dos referidos documentos a serem submetidos à discussão e votação na Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária dos Acionistas/Conselho de Administração (nome da instituição).

Rio de Janeiro, de de .

Assinaturas:

Modelo B- Parecer com Ressalva

O Conselho Fiscal da (nome da instituição), no exercício de suas funções legais e estatutárias, examinou o Relatório de Administração, o Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de [xxxx], o Parecer da análise das demonstrações contábeis emitido pela Auditoria Geral da CGM-Rio no RAG nº XXX/XXXX, e o Parecer da Auditoria Independente (*se houver – Informar o nome da empresa*).

Com base nos documentos analisados, o Conselho Fiscal, por unanimidade (ou [por maioria dos membros]), é de opinião que os referidos documentos societários refletem adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial, financeira e de gestão da empresa exceto pelas ressalvas contidas no RAG nº xxx/xxxx e no Parecer da Auditoria Independente.

[Incluir parágrafo abordando as ressalvas]

O Conselho Fiscal da (nome da instituição), manifesta-se favoravelmente à aprovação dos referidos documentos a serem submetidos à discussão e votação na Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária dos Acionistas/Conselho de Administração (nome da instituição).

Rio de Janeiro, de de .

Assinaturas:

Modelo C – Parecer Adverso

O Conselho Fiscal da (nome da instituição), no exercício de suas funções legais e estatutárias, examinou o Relatório de Administração, o Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de [xxxx], o Parecer da análise das demonstrações contábeis emitido pela Auditoria Geral da CGM-Rio no RAG nº XXX/XXXX, e o Parecer da Auditoria Independente (*se houver – Informar o nome da empresa*).

Com base nos documentos analisados, o Conselho Fiscal, por unanimidade (ou [por maioria dos membros]), é de opinião que os referidos documentos societários não refletem adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a situação patrimonial, financeira e de gestão da empresa.

[Incluir parágrafo fundamentando as causas do Parecer Adverso]

O Conselho Fiscal da (nome da instituição), manifesta-se negativamente à aprovação dos referidos documentos a serem submetidos à discussão e votação na Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária dos Acionistas/Conselho de Administração (nome da instituição).

Rio de Janeiro, de de .

Assinaturas

Modelo D – Abstenção de Opinião

[O Parecer de abstenção de opinião deve ser adaptado de acordo com a situação que gerou a abstenção.]

O Conselho Fiscal/Curador da (nome da instituição), no exercício de suas funções legais e estatutárias, examinou o Relatório de Administração, o Balanço Patrimonial e demais Demonstrações Contábeis referentes ao exercício findo em 31 de dezembro de [xxxx], o Parecer da análise das demonstrações contábeis emitido pela Auditoria Geral da CGM-Rio no RAG nº XXX/XXXX, e o Parecer da Auditoria Independente (*se houver – Informar o nome da empresa*).

Com base nos documentos analisados, o Conselho Fiscal/Curador, por unanimidade (ou [por maioria dos membros]) opina que devido à relevância das incertezas (ou que devido as limitações na extensão dos exames), não está em condições de emitir opinião sobre as demonstrações contábeis.

[Incluir parágrafo fundamentando as causas da abstenção de opinião]

O Conselho Fiscal/Curador da (nome da instituição), manifesta-se negativamente à aprovação dos referidos documentos a serem submetidos à discussão e votação na Assembleia Geral Ordinária e Extraordinária dos Acionistas/Conselho de Administração (nome da instituição).

Rio de Janeiro, de de .

Assinaturas:

APÊNDICE II – QUADRO DE ACOMPANHAMENTO (Resolução “N” CGM-Rio nº 2.087 de 19/09/2025)

Conselho Fiscal: <u>(nome da entidade)</u>			
Ata de Reunião do mês/ano:			
Apontamento	Síntese das informações	Ação necessária para regularização	Previsão para solução
1			
2			
3			
4			

APÊNDICE III – Modelo de Ata de Reunião do Conselho Fiscal

ATA DA REUNIÃO ORDINÁRIA MENSAL Nº [inserir número]/[inserir ano]

CONSELHO FISCAL do(a) [razão social do órgão/ entidade]

1. Abertura, Data e Local

Ao(s) [escrever o dia por extenso] dias do mês de [escrever o mês por extenso] do ano de [escrever o ano por extenso], às [inserir hora por extenso] horas e [inserir minutos por extenso], reuniram-se ordinariamente os membros do Conselho Fiscal do(a) [razão social do Órgão/Entidade], na [inserir local da reunião, ex: Sala de Reuniões da Sede / ou por meio eletrônico/videoconferência], sob a Presidência do(a) Senhor(a) [nome do Presidente do Conselho] e secretariado pelo(a) Senhor(a) [nome do Secretário].

2. Presença e Quórum

Registra-se a presença dos seguintes conselheiros titulares:

[nome do Conselheiro 1 – Cargo/Representação]

[nome do Conselheiro 2 – Cargo/Representação]

[nome do Conselheiro 3 – Cargo/Representação]

Houve justificativa de ausência do(a) conselheiro(a) [nome, se houver]

ou:

Registra-se a presença da totalidade dos membros, havendo quórum legal para instalação dos trabalhos com a frase: Como convidados, participaram os Senhores [nome e cargo dos técnicos ou contadores presentes, se houver].

3. Ordem do Dia (Pauta)

O Senhor Presidente submeteu à apreciação do colegiado a seguinte pauta de trabalhos:

1. Leitura e aprovação da ata da reunião mensal anterior;
2. Análise dos demonstrativos contábeis, financeiros e balancetes fiscais referentes ao mês de [mês de referência];
3. Avaliação do cumprimento do cronograma orçamentário e execuções de despesas;
4. Assuntos gerais.

4. Deliberações e Relatos

Item 1: Ata Anterior – Colocada em votação, a ata da reunião ordinária anterior foi aprovada por unanimidade dos presentes, sem ressalvas ou com as alterações propostas.

Item 2: Análise dos Demonstrativos Contábeis – O Conselho Fiscal procedeu à leitura e exame minucioso do balancete mensal e dos relatórios de receitas e despesas apresentados pelo setor de contabilidade. Foi constatado que o saldo financeiro em conta corrente soma [valor por extenso] e a carteira de investimentos totaliza [valor por extenso]. O conselheiro relator, Senhor(a) [nome], ponderou que os documentos fiscais encontram-se em conformidade com as normas vigentes de contabilidade pública.

Item 3: Execução Orçamentária – Os conselheiros avaliaram as despesas administrativas correntes e custos operacionais do período. Verificou-se que a aplicação dos recursos públicos e os pagamentos a contratados (fornecedores e prestadores de serviço) e a empregados [mantiveram-se ou não] dentro do limite do plano anual de orçamento. O Conselho deliberou pela emissão de Parecer Prévio [informar o tipo de parecer] das contas deste mês.

Item 4: Assuntos Gerais – [espaço para registrar comunicações internas, agendamento de auditorias ou solicitações extras de documentos à diretoria executiva. Caso não haja, constar: "Nada mais foi tratado neste item"].

5. Encerramento e Assinaturas

Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente declarou encerrada a reunião, da qual eu, [nome do Secretário], Secretário designado, lavrei a presente ata que, após lida e achada conforme por todos os presentes, vai assinada por mim, pelo Presidente e demais conselheiros.

[Cidade - UF], [dia] de [mês] de [ano].

[Nome do Presidente] Presidente do Conselho Fiscal

[Nome do Conselheiro Titular que secretariou] Conselheiro(a) Fiscal

[Nome do Conselheiro Titular 2] Conselheiro(a) Fiscal