



Prevcummins

Regimento Interno
2015

PREVCUMMINS - SOCIEDADE DE PREVIDÊNCIA PRIVADA

Regimento Interno de Funcionamento dos Órgãos Estatutários - Rev. 1
Anexo III - Ata de Reunião Extraordinária do Conselho Deliberativo de 11/11/2015

Fabiano de Luca
Presidente de Mesa

Ronaldo de Andrade Florido
Secretário de Mesa

1. INTRODUÇÃO

- 1.1.** Nos termos do disposto no Manual de Governança Corporativa da PREVCUMMINS - Sociedade de Previdência Privada, doravante designada Entidade, o presente instrumento, denominado "Regimento Interno de Funcionamento dos Órgãos Estatutários" ou simplesmente "Regimento Interno", descreve as atividades, responsabilidades e atribuições dos órgãos que compõem a estrutura organizacional da Entidade.

2. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ENTIDADE

- 2.1.** De acordo com o disposto no artigo 10 do Estatuto da Entidade, constituem a estrutura organizacional da Entidade:
- I. o Conselho Deliberativo;
 - II. a Diretoria-Executiva;
 - III. o Conselho Fiscal.

3. DO FUNCIONAMENTO DOS ÓRGÃOS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ENTIDADE

3.1. Do Conselho Deliberativo:

O Conselho Deliberativo está disciplinado no Capítulo VI do Estatuto e no presente Regimento Interno.

3.1.1. Composição:

O Conselho Deliberativo será composto de um mínimo de 3 (três) membros, sendo 1 (um) Presidente e os demais Conselheiros, e de igual número de suplentes.

As Patrocinadoras indicarão 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Deliberativo, sendo um deles o Presidente. Havendo mais de uma Patrocinadora, a Principal indicará o Presidente do Conselho e seu suplente e as demais Patrocinadoras indicarão, de comum acordo, os demais Conselheiros e seus suplentes. Não havendo acordo entre as demais Patrocinadoras, para tal composição, o número de membros do Conselho e suplentes será aumentado de tal forma que, obedecida a regra acima, cada Patrocinadora possa indicar pelo menos 1 (um) Conselheiro.

Um terço dos membros do Conselho Deliberativo e seus suplentes serão nomeados para a representação dos Participantes, conforme regimento interno proposto pela Diretoria-Executiva e

devidamente aprovado pelo Conselho Deliberativo da Entidade, sendo amplamente divulgado para conhecimento de todos os Participantes.

Os candidatos, além dos requisitos previstos na legislação, devem atender aos seguintes requisitos:

- a. ter, no mínimo, 1 (um) ano de vinculação ao Plano administrado pela Entidade;
- b. ter comprovada experiência no exercício de atividades nas áreas financeira ou administrativa ou contábil ou jurídica de fiscalização ou de auditoria;
- c. não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- d. não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social ou como servidor público;
- e. Atender a outros requisitos que venham a ser previstos na legislação aplicável.

3.1.2. Convocação de reuniões:

As reuniões do Conselho Deliberativo serão convocadas por seu Presidente, pela maioria de seus integrantes, pelo Diretor Superintendente ou por qualquer uma das Patrocinadoras.

3.1.3. Forma de convocação:

As convocações serão realizadas com antecedência mínima de 10 dias, mediante envio de carta, telegrama ou outro meio eletrônico, contendo a pauta da reunião e, caso aplicável, os relatórios e documentos acessórios para análise prévia.

3.1.4. Quorum de instalação e de deliberação:

As reuniões do Conselho Deliberativo serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros, nela incluída o Presidente ou o seu substituto no exercício da presidência do Conselho Deliberativo. As deliberações serão tomadas pela maioria simples dos presentes, sendo que das reuniões lavrar-se-á ata, contendo os assuntos tratados e as deliberações tomadas.

3.1.5. Ata de reunião:

Das reuniões do Conselho Deliberativo serão lavradas atas, na forma sumária, contendo:

- a. a data da reunião (dia, mês e ano) e a hora do início;
- b. a indicação de quem presidiu e secretariou os trabalhos;
- c. a transcrição da pauta de matérias submetidas à análise e deliberação do Conselho Deliberativo;
- d. registro das deliberações tomadas, com o quorum de deliberação, bem como, se aplicável, a indicação dos votos discordantes;
- e. o encerramento da reunião.

3.1.5.1. Os Conselheiros presentes às reuniões assinarão a respectiva ata de reunião que será lavrada em folhas avulsas e numeradas e que serão encadernadas em livros próprios e em ordem cronológica, ao término de cada exercício social.

3.1.5.2. A atas das reuniões do Conselho Deliberativo serão sempre assinadas pelo Presidente do Conselho e pelo Secretário, bem como por todos os Conselheiros presentes.

3.1.5.3. As atas serão lavradas ao final das reuniões do Conselho, sendo, nessa oportunidade, assinadas pelos Conselheiros presentes.

3.1.6. Voto de Qualidade:

O Presidente do Conselho Deliberativo terá o voto de qualidade. Na ausência do Presidente do Conselho Deliberativo o seu suplente também terá o voto de qualidade.

3.1.7. Periodicidade das reuniões:

O Conselho Deliberativo se reunirá, ordinariamente, uma vez por ano. Reuniões extraordinárias serão realizadas sempre que necessário.

3.1.8. Remuneração e Mandato:

Os membros do Conselho Deliberativo não serão remunerados, a qualquer título, e terão o mandato fixado pelo prazo de 3 (três) anos, permitida a reeleição ou a recondução.

3.1.9. Competências:

- I. estrutura de organização e normas de operação e administração da Entidade;
- II. nomeação e exoneração dos membros da Diretoria-Executiva, designação do Diretor Superintendente e, quando for o caso, fixação de sua remuneração, bem como a formalização da investidura dos integrantes dos Conselhos Deliberativo e Fiscal, indicados pelas Patrocinadoras ou representantes dos Participantes;
- III. aprovação da indicação do Atuário da Entidade, podendo ser pessoa física ou jurídica;
- IV. aprovação dos cálculos atuariais e dos Planos de custeio dos Planos administrados pela Entidade;
- V. definição da política de investimentos e suas eventuais alterações;
- VI. aquisição, construção e alienação de bens imóveis, constituição de ônus ou direitos reais sobre os mesmos, edificação em terrenos de propriedade da Entidade e outros assuntos correlatos que lhe sejam submetidos;
- VII. aceitação de dotações, doações, subvenções e legados, com ou sem encargos;
- VIII. demonstrações contábeis apresentados pela Diretoria-Executiva, após a devida apreciação dos auditores independentes;

- IX. admissão ou retirada de Patrocinadoras, ou de um Plano isoladamente, sujeita à anuência de todas as Patrocinadoras do Plano e aprovação da autoridade competente, observada a legislação vigente;
- X. liquidação e extinção da Entidade ou de um de seus Planos de Benefícios e destinação do patrimônio correspondente, obedecidos os preceitos legais e regulamentares pertinentes, sujeita à homologação pelas Patrocinadoras e aprovação da autoridade competente;
- XI. alteração deste Estatuto, sujeita à homologação pelas Patrocinadoras e aprovação da autoridade competente;
- XII. aprovação e alteração dos Regulamentos dos Planos administrados pela Entidade, sujeita à homologação pelas respectivas Patrocinadoras e aprovação da autoridade competente;
- XIII. aprovação da indicação de uma ou mais entidades financeiras para administração dos recursos dos Planos de Benefícios administrados pela Entidade;
- XIV. autorização e/ou celebração de contratos, acordos e convênios;
- XV. aprovação da contratação do agente custodiante, o qual será responsável pelos fluxos de pagamentos e recebimentos relativos às operações realizadas no âmbito dos segmentos de renda fixa e renda variável;
- XVI. aprovação para contratação de operações de resseguro, observados os Regulamentos de cada Plano de Benefícios e a legislação em vigor;
- XVII. aprovação da contratação de auditoria independente;
- XVIII. sobre reforma da estrutura administrativa e de fiscalização da Entidade;
- XIX. autorização para instauração de processo disciplinar para apuração de responsabilidades pelas ações dos administradores da Entidade;
- XX. recursos interpostos dos atos da Diretoria-Executiva ou dos Diretores;
- XXI. aprovação de operações de fusão, cisão, incorporação ou qualquer outra forma de reorganização societária, relativas à Entidade, ou aos Planos por ela administrados, aprovadas pela autoridade competente;
- XXII. aprovação de transferência de patrocínio, de grupo de Participantes, de Planos e de reservas entre esta Entidade e outras Entidades de Previdência Complementar, desde que aprovada pela autoridade competente;
- XXIII. aprovação de atos normativos e regimentos internos, inclusive o eleitoral;
- XXIV. abertura de créditos, desde que haja recursos disponíveis;
- XXV. outros atos extraordinários de gestão;

- XXVI. casos e situações dos quais sejam omissos ou carentes de interpretação o Estatuto e os Regulamentos dos Planos de Benefícios, respeitada a legislação vigente aplicável;
- XXVII. definição das atribuições específicas de cada membro pertencente aos Conselhos e Diretoria-Executiva da Entidade, registradas em Regimento Interno de Funcionamento dos Órgãos Estatutários;
- XXVIII. composição de comitês para assessoramento aos órgãos que pertencem à Estrutura Organizacional da Entidade;
- XXIX. deliberar sobre as conclusões apresentadas pelos relatórios de controles internos, expedidos pelo Conselho Fiscal;
- XXX. outros atos extraordinários de gestão;
- XXXI. casos e situações dos quais sejam omissos ou carentes de interpretação o Estatuto e os Regulamentos dos Planos de Benefícios, respeitada a legislação vigente aplicável.

3.1.10. Todas as informações e documentos que venham a ser solicitados, referentes às atividades da Entidade, pelos Conselheiros devem ser formalizados por escrito, ao Presidente do Conselho Deliberativo.

3.1.11. Compete ao Presidente do Conselho Deliberativo:

- a. convocar e presidir as reuniões;
- b. propor ao Conselho Deliberativo as diretrizes básicas e a orientação geral dos assuntos relacionados à Entidade, conforme as propostas apresentadas pela Diretoria-Executiva;
- c. conduzir os trabalhos das reuniões;
- d. observar a aplicação dos termos da Governança, especificamente, no que tange à adoção de Código de Conduta e as situações de conflitos de interesses entre aqueles que irão deliberar sobre o assunto e sua aplicação aos casos pessoais;
- e. proferir o voto de qualidade, quando houver empate.

3.2. Da Diretoria-Executiva:

A Diretoria-Executiva está disciplinada no Capítulo VII do Estatuto e pelo presente Regimento Interno.

3.2.1. Composição:

A Diretoria-Executiva será nomeada pelo Conselho Deliberativo e compor-se-á de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo 1 (um) Diretor Superintendente e os demais Diretores, podendo ser empregados das Patrocinadoras e/ou da Entidade.

Os nomeados, além dos requisitos previstos na legislação, devem atender aos seguintes requisitos:

- a. ter, no mínimo, 1 (um) ano de vinculação ao Plano administrado pela Entidade;

- b. ter comprovada experiência no exercício de atividades nas áreas financeira ou administrativa ou contábil ou jurídica de fiscalização ou de auditoria;
- c. não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- d. não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social ou como servidor público;
- e. Atender a outros requisitos que venham a ser previstos na legislação aplicável.

3.2.2. Convocação das reuniões:

As reuniões da Diretoria-Executiva serão convocadas pelo Diretor Superintendente ou por qualquer um de seus integrantes.

3.2.3. Forma de convocação:

As convocações serão realizadas com antecedência mínima de 10 dias, mediante envio de carta, telegrama ou outro meio eletrônico, contendo a pauta da reunião e, caso aplicável, os relatórios e documentos acessórios para análise prévia.

3.2.4. Quorum de instalação e de deliberação:

As reuniões da Diretoria-Executiva serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros e as deliberações tomadas pela maioria simples dos presentes, sendo que das reuniões lavrar-se-á ata, contendo os assuntos tratados e as deliberações tomadas.

3.2.5. Ata de reunião:

Das reuniões da Diretoria-Executiva serão lavradas atas, na forma sumária, contendo:

- a. a data da reunião (dia, mês e ano) e a hora do início;
- b. a indicação de quem presidiu e secretariou os trabalhos;
- c. a transcrição da pauta de matérias submetidas à análise e deliberação da Diretoria-Executiva;
- d. registro das decisões tomadas, com do quorum de deliberação, bem como, se aplicável, a indicação dos votos discordantes;
- e. o encerramento da reunião.

3.2.5.1. Os Diretores presentes às reuniões assinarão a respectiva ata de reunião, que será lavrada em folhas avulsas e numeradas e que serão encadernadas em livros próprios e em ordem cronológica, ao término de cada exercício social.

3.2.5.2. As atas das reuniões da Diretoria-Executiva serão sempre assinadas pelo Diretor Superintendente e pelo Secretário, bem como por todos os Diretores presentes.

3.2.5.3. As atas serão lavradas ao final das reuniões da Diretoria-Executiva, sendo, nessa oportunidade, assinadas pelos Diretores presentes.

3.2.6. Voto de Qualidade:

O Diretor Superintendente terá o voto de qualidade.

3.2.7. Periodicidade das reuniões:

A Diretoria-Executiva se reunirá sempre que convocada pelo Diretor Superintendente ou qualquer um de seus integrantes.

3.2.8. Remuneração e Mandato:

A critério do Conselho Deliberativo poderá ser contratado um profissional para o cargo de Diretor. Os membros da Diretoria-Executiva terão mandato pelo prazo de 3 (três) anos, permitida a recondução.

3.2.9. Competências:

Além da prática de todos os atos normais da administração, no limite de sua competência, cabe à Diretoria-Executiva cumprir e fazer executar as diretrizes fundamentais e as normas gerais baixadas pelo Conselho Deliberativo, bem como atender às suas convocações e, especificamente, as seguintes atribuições:

- I. aprovar a designação e exoneração dos titulares dos órgãos técnicos e administrativos da Entidade;
- II. celebrar contratos, acordos e convênios que não importem na constituição de ônus reais sobre os bens da Entidade, desde que com expressa autorização do Conselho Deliberativo;
- III. autorizar alterações orçamentárias de acordo com diretrizes fixadas pelo Conselho Deliberativo;
- IV. orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas baixando os atos necessários;
- V. publicar o Edital de Convocação das Eleições e nomear os representantes da Comissão Eleitoral, bem como aquele que presidirá os trabalhos;
- VI. atender as convocações do Conselho Deliberativo;
- VII. nomear representantes para cumprimento de obrigações junto a autoridades governamentais, em atos que requeiram tal nomeação pela Diretoria Executiva;
- VIII. deliberar sobre outros assuntos de interesse da Entidade.

3.2.10. Todas as informações e documentos que venham a ser solicitados, referentes às atividades da Entidade, pelos Diretores devem ser formalizados por escrito, ao Diretor Superintendente.

3.2.11. Compete, privativamente, ao Diretor Superintendente:

- I. dirigir, coordenar e controlar as atividades da Entidade;
- II. convocar e presidir as reuniões da Diretoria-Executiva;
- III. solicitar reuniões extraordinárias do Conselho Deliberativo por iniciativa própria ou da Diretoria-Executiva;
- IV. apresentar à Diretoria-Executiva programas de trabalho e medidas necessárias à defesa dos interesses da Entidade;
- V. praticar, ad referendum da Diretoria-Executiva, atos de competência desta, cuja urgência recomende atuação imediata;
- VI. representar a Entidade, ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele, excepcionados os atos que representem contração de obrigações, disposição de bens e direitos ou movimentação de valores da Entidade, os quais estão sujeitos à representação prevista no artigo 34. O Diretor Superintendente pode, juntamente com outro Diretor, nomear procuradores com poderes ad judicia e ad negotia, prepostos ou delegados, especificando nos respectivos instrumentos os atos e operações que poderão praticar;
- VII. admitir, promover, transferir, licenciar, requisitar, punir e dispensar empregados, bem como contratar a prestação de serviços, dentro das normas aprovadas, sendo-lhe facultada a outorga de tais poderes a Diretores e titulares de órgão da Entidade;
- VIII. fiscalizar e supervisionar a execução das atividades estatutárias e das medidas determinadas pelo Conselho Deliberativo e pela Diretoria-Executiva;
- IX. fornecer ao Conselho Deliberativo e ao Conselho Fiscal os elementos que lhe forem solicitados, pertinentes ao exercício regular de seus encargos e os meios necessários ao desempenho de suas atribuições;
- X. solicitar às Patrocinadoras o pessoal necessário ao funcionamento da Entidade, se for o caso.

Parágrafo Único Os atos descritos no inciso VII deste artigo poderão ser praticados por pessoa designada pelo Diretor-Superintendente, mediante autorização específica.

3.2.12. Compete privativamente ao Diretor de Benefícios:

- I. conduzir Projetos relacionados a revisão do Benefício Previdência Privada;
- II. acompanhar práticas de Mercado afim de propor ajustes;
- III. propor revisões de concessão do benefício, visando garantir o padrão de competitividade, atração e retenção de talentos;
- IV. garantir alinhamento entre práticas locais e corporativas relacionadas a Plano de Previdência Privada;

- V. implementar alterações de política/concessão do benefício.

3.2.13. Compete privativamente ao Diretor de Qualidade de Vida:

- I. desenvolver e Implantar Projetos de prevenção da saúde;
- II. aprovar Budget para Projetos/Ações visando a qualidade de vida dos Participantes;
- III. garantir execução do Plano de Qualidade de Vida da Entidade;
- IV. garantir alinhamento entre práticas locais e corporativas relacionadas a Plano de Qualidade de Vida;
- V. desenvolver, implantar o Programa de Preparação para Aposentadoria - PPA.

3.2.14. Compete privativamente ao Diretor de Comunicação:

- I. definir Estratégia de Comunicação junto aos Participantes da Entidade e Patrocinadoras;
- II. definir Plano Anual de Comunicação da Entidade, envolvendo Temas, materiais/recursos e canais de comunicação;
- III. desenvolver e implantar Projetos de Comunicação;
- IV. aprovar Budget para Projetos/Ações Comunicação;
- V. garantir execução do Plano de Comunicação Anual da Entidade.

3.2.15. Compete privativamente ao Diretor Administrativo Contábil:

- I. atender as convocações do Conselho Deliberativo;
- II. orientar e acompanhar a execução das atividades técnicas e administrativas, baixando os atos necessários;
- III. publicar o Edital de Convocação das Eleições e nomear os representantes da Comissão Eleitoral, bem como aquele que presidirá os trabalhos;
- IV. assessorar na elaboração de Regulamentos e Estatutos;
- V. zelar pela boa ordem administrativa da Entidade;
- VI. superintender a execução e a observância dos Regulamentos dos Planos de Benefícios;
- VII. cumprir normas baixadas pelo Conselho Deliberativo quanto à administração dos benefícios;
- VIII. controlar o sistema de contas individuais dos Participantes;
- IX. supervisionar o processamento da folha de pagamento de benefícios da Entidade;
- X. coordenar avaliações estudos atuariais, mantendo contato com assessorias externas;

- XI. assegurar o bom funcionamento dos controles contábeis e financeiros;
- XII. apoiar com informações financeiras as Diretorias e Conselho, a fim de garantir o capital de Participantes;
- XIII. administrar a consultoria contábil na elaboração do balanço e demonstrações financeiras;
- XIV. manter contato com o atuário da Entidade;
- XV. prover informações em ações que versarem sobre os Regulamentos dos Planos de Benefícios, mantendo contato com assessorias externas;
- XVI. zelar pela boa ordem financeira da Entidade;
- XVII. superintender as aplicações financeiras, dirigindo e executando os serviços de tesouraria;
- XVIII. controlar, calcular e informar os indicadores de rentabilidade em cotas e correção da moeda;

3.2.16. Administrador Estatutário Tecnicamente Qualificado e administrador do Plano:

Dentre os Diretores, o Conselho Deliberativo designará um integrante para a função de administrador tecnicamente qualificado, responsável pela gestão, alocação, supervisão e acompanhamento dos investimentos da Entidade, bem como um integrante para a função de administrador responsável pelo Plano de Benefício, nos termos da legislação aplicável em vigor.

3.3. Do Conselho Fiscal:

O Conselho Fiscal está disciplinado no Capítulo VIII do Estatuto e pelo presente Regimento Interno.

3.3.1. Composição:

O Conselho Fiscal será composto de um mínimo de 3 (três) membros efetivos e de igual número de suplentes, sendo 1 (um) Presidente e os demais Conselheiros.

As Patrocinadoras indicarão 2/3 (dois terços) dos membros do Conselho Fiscal, sendo um deles o Presidente. Havendo mais de uma Patrocinadora, a Principal indicará o Presidente do Conselho e seu suplente e as demais Patrocinadoras indicarão, de comum acordo, os demais Conselheiros e seus suplentes. Não havendo acordo entre as demais Patrocinadoras, para tal composição, o número de membros do Conselho e suplentes será aumentado de tal forma que, obedecida a regra acima, cada Patrocinadora possa indicar pelo menos 1 (um) Conselheiro.

Um terço dos membros do Conselho Fiscal e seus suplentes serão nomeados para a representação dos Participantes, conforme regimento interno proposto pela Diretoria-Executiva e devidamente aprovado pelo Conselho Deliberativo da Entidade, sendo amplamente divulgado para conhecimento de todos os Participantes.

Além dos requisitos previstos na legislação, tais Conselheiros deverão atender aos seguintes requisitos:

- a. ter, no mínimo, 1 (um) ano de vinculação ao Plano administrado pela Entidade;
- b. ter comprovada experiência no exercício de atividades nas áreas financeira ou administrativa ou contábil ou jurídica de fiscalização ou de auditoria;
- c. não ter sofrido condenação criminal transitada em julgado;
- d. não ter sofrido penalidade administrativa por infração da legislação da seguridade social ou como servidor público;
- e. Atender a outros requisitos que venham a ser previstos na legislação aplicável.

3.3.2. Convocação das reuniões:

O Conselho Fiscal reunir-se-á mediante convocação de qualquer um de seus membros, da Diretoria-Executiva, do Conselho Deliberativo ou de qualquer uma das Patrocinadoras.

3.3.3. Forma de convocação:

As convocações serão realizadas com antecedência mínima de 10 dias, mediante envio de carta, telegrama ou outro meio eletrônico, contendo a pauta da reunião e, caso aplicável, os relatórios e documentos acessórios para análise prévia.

3.3.4. Quorum de instalação e de deliberação:

As reuniões do Conselho Fiscal serão instaladas com a presença da maioria dos seus membros e as deliberações tomadas pela maioria de votos, sempre com a presença dos representantes efetivos, em número mínimo de 03 (três), convocando-se os suplentes na ausência dos efetivos para completar o número estatutário, sendo que das reuniões lavrar-se-á ata, contendo os assuntos tratados e as deliberações tomadas.

3.3.5. Ata de reunião:

Das reuniões do Conselho Fiscal serão lavradas atas, na forma sumária, contendo:

- a. a data da reunião (dia, mês e ano) e a hora do início;
- b. a indicação de quem presidiu e secretariou os trabalhos;
- c. a transcrição da pauta de matérias submetidas à análise e deliberação do Conselho Fiscal;
- d. registro das deliberações tomadas, do quorum de deliberação, bem como, se aplicável, a indicação dos votos discordantes;
- e. o encerramento da reunião.

3.3.5.1. Os Conselheiros presentes às reuniões assinarão a respectiva ata de reunião que será lavrada em folhas avulsas e numeradas e que serão encadernadas em livros próprios e em ordem cronológica, ao término de cada exercício social.

3.3.5.2. As atas das reuniões do Conselho Fiscal serão sempre assinadas pelo Presidente do Conselho e pelo Secretário, bem como por todos os Conselheiros presentes.

3.3.5.3. As atas serão lavradas ao final das reuniões do Conselho, sendo, nessa oportunidade, assinadas pelos Conselheiros presentes.

3.3.6. Voto de Qualidade:

O Presidente do Conselho Fiscal terá o voto de qualidade. Na ausência do Presidente do Conselho Fiscal o seu suplente também terá o voto de qualidade.

3.3.7. Periodicidade das reuniões:

O Conselho Fiscal se reunirá, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, sempre que necessário.

3.3.8. Remuneração e Mandato:

Os membros do Conselho Fiscal, não serão remunerados, a qualquer título, e terão o mandato fixado pelo prazo de 3 (três) anos, permitida a reeleição ou a recondução.

3.3.9. Competência:

- I. examinar as demonstrações financeiras, os livros e os documentos da Entidade, bem como as contas e demais aspectos econômico-financeiros;
- II. apresentar ao Conselho Deliberativo pareceres sobre os negócios e operações do exercício, com base no balanço, no inventário e nas contas da Diretoria-Executiva;
- III. lavrar em livro de atas e pareceres os resultados dos exames procedidos;
- IV. apontar as irregularidades eventualmente verificadas, sugerindo medidas saneadoras;
- V. emitir os relatórios de controles internos da Entidade, na forma e periodicidade exigidas pela legislação.

3.3.10. Todas as informações e documentos que venham a ser solicitados, referentes às atividades da Entidade, pelos Conselheiros devem ser formalizados por escrito, ao Presidente do Conselho Fiscal.

3.3.11. Compete ao Presidente do Conselho Fiscal:

- a. convocar e presidir as reuniões;
- b. propor ao Conselho Fiscal as diretrizes básicas e a orientação geral dos assuntos relacionados à Entidade;
- c. conduzir os trabalhos das reuniões, impedindo que sejam proferidas palavras injuriosas ou, ainda invocações abusivas ou com fins que não estão afetos à administração da Entidade;
- d. proferir o voto de qualidade, quando houver empate.

4. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1. O disposto neste Regimento Interno deve ser interpretado conjuntamente com as disposições constantes do Estatuto e com os demais procedimentos e regras estabelecidas para a administração da Entidade previstas em outros instrumentos, sendo que, em qualquer situação, as disposições legais e do Estatuto prevalecerão.
- 4.2. Em casos de dúvidas sobre a aplicação das disposições constantes no presente Regimento Interno, ou mesmo no caso de omissão, o assunto deverá ser, conforme o caso, levado para conhecimento e solução do Conselho Deliberativo, mediante proposta da Diretoria-Executiva.
- 4.3. As disposições constantes deste Regimento Interno passam a vigorar a partir da data de sua aprovação pelo Conselho Deliberativo. Esse manual será revisto dependendo da necessidade de sua atualização ou conforme exigências do mercado.
- 4.4. Sua vigência é por tempo indeterminado e todas as revisões deverão ser amplamente divulgadas. Os integrantes dos Conselhos, Diretoria Executiva e empregados da Entidade devem receber uma cópia deste Regimento Interno, juntamente com um Termo de Compromisso. O mesmo deverá ser assinado e devolvido para arquivamento, para fins de comprovação do compromisso com as diretrizes aqui estabelecidas.

Patricia Diniz de Paiva
Diretora Superintendente

TERMO DE COMPROMISSO

Eu _____ declaro ter recebido um exemplar do Regimento Interno da Prevcummins.

Entendo que o presente Regimento Interno descreve os principais conceitos, princípios e procedimentos adotados pela Sociedade, os quais compreendo ser minha responsabilidade respeitar.

Este Termo de Adesão constitui meu compromisso voluntário para com a Prevcummins, ao reconhecer e aceitar formalmente as normas contidas em seu Regimento Interno.

Atesto minha plena e irrestrita adesão aos preceitos constantes do presente Regimento Interno, na qualidade de _____.

Guarulhos, ____ de _____ de _____.

Assinatura do Aderente



**O INCENTIVO É NOSSO,
A ESCOLHA É SUA!**



Prevcummins

Rua Jati, 310, Cumbica, Guarulhos, SP, CEP 07180-900
(11) 2186-4627 / 4926 / 4534
www.prevcummins.com.br