

|                                                                                                                             |                                                                                                                      |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                            | <b>Código: POL-CENTRAL-017</b>                                                                                       | <b>NP-1</b> |
| <h1>Regimento Interno do Conselho Fiscal da<br/>CENTRAL</h1>                                                                |                                                                                                                      |             |
| <b>Órgão gestor:</b> CONSELHO FISCAL<br><b>Nº Processo:</b> SEI-100006/000538/2024<br><b>Tipo:</b> POL - Padrão de Política | <b>Órgão aprovador:</b> COFINS<br><b>Data de aprovação:</b> 11/02/2026<br><b>Versão:</b> 1.0<br><b>Status:</b> Ativo |             |

## CAPÍTULO I - OBJETIVO

**Art. 1** - Este Regimento tem por objetivo estabelecer os procedimentos para o funcionamento do Conselho Fiscal da Companhia Estadual de Engenharia de Transportes e Logística - CENTRAL, definindo suas responsabilidades e atribuições, em conformidade com as Lei nº 13.303/2016, Lei Federal nº 6.404/1976, Decreto Estadual nº 46.188/2017, Regimento Interno da CENTRAL, Estatuto Social da Companhia e com as boas práticas de governança corporativa.

## CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO DO CONSELHO E REQUISITOS PARA O CARGO

**Art. 2** - O Conselho Fiscal será composto por no mínimo três (03) membros efetivos e suplentes em igual número, eleitos pela Assembleia Geral, na qualidade de representantes do Governo:

- I. Da Secretaria de Planejamento e Gestão;
- II. Da Secretaria de Fazenda;
- III. Da Secretaria de Mobilidade e Transporte e Mobilidade Urbana; e
- IV. Dos acionistas minoritários, se houver.

**Art. 3** - Os representantes da Secretaria de Estado de Fazenda e da Secretaria de Planejamento e Gestão deverão ser servidores públicos com vínculo permanente com a administração pública estadual, nos termos do §2º, do artigo 38, do Decreto 46.188/2017.

**Art. 4** - O Conselheiro Fiscal a ser nomeado deve atender os requisitos do art. 26 da Lei federal no 13.303 de 2016, do art. 39 do Decreto Estadual 46.188 de 2017, assim como no art. 162 da Lei Federal 6.404 de 1976.

**Art. 5** - Prazo de atuação dos membros do Conselho Fiscal não pode exceder dois anos, sendo admitidas, no máximo, duas reconduções consecutivas.

## CAPÍTULO III - MANDATO

**Art. 6** - O presidente do Conselho Fiscal, assim como os demais conselheiros fiscais, terá mandato conforme previsto na Lei Federal nº 13.303/2016 combinado com o inciso IX do artigo 22 do Decreto nº 46.188, de 2017.

## CAPÍTULO IV - VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO

**Art. 7** - A vacância definitiva do cargo de Conselheiro Fiscal se dará nas seguintes hipóteses:

- I. Destituição;

- II. Renúncia;
- III. Morte;
- IV. Impedimento comprovado;
- V. Invalidez;
- VI. Perda do mandato;
- VII. Outras hipóteses previstas em lei.

**Art. 8** - Ocorrendo vacância definitiva do cargo, assume o seu Conselheiro suplente, nos termos do art. 49 do Estatuto Social.

**Art. 9** - Na ausência do Presidente do Conselho na reunião, ficará o Conselheiro mais antigo responsável pela coordenação dos trabalhos.

**Art. 10** - Além dos casos definidos acima e outros previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando o membro do Conselho Fiscal deixar de comparecer, sem causa formalmente justificada, a 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) intercaladas, nas últimas 12 (doze) reuniões, no intervalo de 1 (um) ano.

## CAPÍTULO V - REMUNERAÇÃO

**Art. 11** - A remuneração dos membros efetivos do Conselho Fiscal da CENTRAL corresponderá à porcentagem, vigente no Estatuto Social, da média da remuneração da Diretoria Executiva, conforme disposto no § 3º do artigo 162 da Lei nº 6.404/76, com a redação dada pela Lei nº 9.457, de 1997.

**Art. 12** - Quando o membro efetivo do Conselho estiver afastado, por qualquer motivo, os seus respectivos honorários serão atribuídos ao seu suplente, se o estiverem substituindo.

**Art. 13** - Nos casos em que houver falta ou afastamento, tanto do membro efetivo do Conselho quanto de seu respectivo suplente, a remuneração ficará suspensa.

## CAPÍTULO VI - COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

**Art. 14** - Sem prejuízo das demais competências previstas na legislação e no Estatuto Social da CENTRAL, cabe ao Conselho Fiscal:

- I. Convocar reunião com os Diretores Executivos e os titulares das áreas vinculadas sempre que julgar necessário;
- II. Verificar a aplicação regular e a utilização dos recursos e bens da CENTRAL, observando se os atos de gestão estão em aderência aos interesses da companhia e ao seu Planejamento Estratégico.
- III. Conhecer os planos de investimentos, o orçamento anual, as despesas de custeio, envolvendo as despesas de pessoal, as provisões com contingências judiciais e demais informações que proporcionem conhecimento da atual situação da Companhia e dos resultados a serem alcançados, encaminhados ao Conselho mediante o envio de relatórios dos setores responsáveis da Central;
- IV. Acompanhar o cumprimento de suas obrigações, por meio de relatórios encaminhados dos setores responsáveis da Central;
- V. Tomar conhecimento das atas das reuniões de Diretoria, Conselho de Administração e Assembleias Gerais, do Comitê de Auditoria Estatutário e dos Comitês de Apoio a Governança;
- VI. Reunir-se com o comitê de auditoria para conhecer as áreas relevantes de sua atuação e da programação das reuniões periódicas;
- VII. Acompanhar os trabalhos e reunir-se periodicamente ou sempre que achar necessário, com a Auditoria Interna, Externa e com a área de Risco e Compliance, a fim de mitigar as situações de risco e de potencial impacto aos resultados da Companhia.

**Art. 15** - Aplicam-se aos membros do Conselho Fiscal os deveres e responsabilidades previstos conforme a legislação em vigor pertinente.

## **CAPITULO VII - PRESIDENTE DO CONSELHO**

**Art. 16** - O Presidente do Conselho Fiscal da CENTRAL, a quem competirá a coordenação dos trabalhos do Colegiado, será definido na primeira reunião do mandato, por votação da maioria dos membros, com registro em ata.

**Art. 17** - É de competência do Presidente do Conselho Fiscal, sem prejuízo das competências previstas na legislação e no Estatuto Social:

- I.** Convocar e presidir as reuniões;
- II.** Aprovar e submeter a pauta dos assuntos aos Conselheiros Fiscais;
- III.** Orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- IV.** Adotar ações, com o apoio do Secretariado, para que os Conselheiros Fiscais recebam informações completas e tempestivas para o exercício de suas funções;
- V.** Apurar as votações e anunciar os resultados, buscando consenso nas decisões do colegiado;
- VI.** Requisitar, através do Secretariado, documentos ou informações necessárias ao exercício do cargo de Conselho Fiscal;
- VII.** Encaminhar, através do Secretariado, a quem de direito, as demandas, as recomendações, as decisões do colegiado e, quando couber, atribuir responsabilidades e prazos;
- VIII.** Autorizar, consultado o colegiado, a participação de terceiros nas reuniões do Conselho Fiscal;
- IX.** Apresentar voto de qualidade nas votações que resultarem em empate;
- X.** Assinar correspondências a cargo do Conselho Fiscal; e
- XI.** Formalizar providências deliberadas em reunião, inclusive convocação das reuniões extraordinárias e, quando couber, atribuir responsabilidades e prazos.

## **CAPÍTULO VIII - SECRETARIA E ASSESSORAMENTO DO COLEGIADO**

**Art. 18** - O Conselho Fiscal tem como Secretariado de seu colegiado a Assessoria Técnica e Administrativa – ASSTAD, assessoria vinculada ao Diretor-Presidente visando sempre atender e dar apoio às demandas como:

- I.** Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações dos conselheiros para posterior deliberação;
- II.** Providenciar a convocação para as reuniões ordinárias do Conselho Fiscal, mediante o envio de correspondência eletrônica a todos os conselheiros, com antecedência necessária, dando conhecimento aos conselheiros e eventuais participantes do local, data, horário e ordem do dia;
- III.** Adotar as providências necessárias para convocação do Conselheiro suplente, de forma a garantir a sua participação na reunião do Conselho Fiscal, na impossibilidade do titular de comparecer à reunião do Conselho;
- IV.** Secretariar as reuniões, elaborar as respectivas atas e outros documentos e coletar as assinaturas de todos os conselheiros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
- V.** Arquivar as atas e recomendações do Conselho Fiscal na CENTRAL;
- VI.** Informar a situação dos assuntos da pauta submetidos à consideração do Conselho que estiverem em diligência;
- VII.** Assegurar que os conselheiros recebam, com devida antecedência, as informações completas dos itens constantes na pauta das reuniões para melhor entendimento e discussão;

**VIII.** Elaborar minuta e coordenar o trâmite de correspondências, expedientes e documentos que necessitam de assinatura pelos membros do colegiado;

**IX.** Providenciar a publicação das atas de reunião do colegiado no portal corporativo da CENTRAL.

**Art. 19 -** O Conselho Fiscal poderá solicitar informações e documentos a qualquer área da Companhia por meio da ASSTAD, sempre que necessário.

**Art. 20 -** Da mesma forma, se houver necessidade de documentação por parte do Conselho Fiscal, a área correspondente poderá fazer a solicitação através da ASSTAD.

**Art. 21 -** A ASSTAD, como o Secretariado do Conselho Fiscal, atuará como intermediário em ambas as solicitações, garantindo a integridade da CENTRAL.

**Art. 22 -** Caberá a ASSTAD colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal e por meio de comunicação formal:

**I.** Estatuto Social, do Código de Ética, Conduta e Integridade, das políticas corporativas e normas da Companhia;

**II.** Encaminhamento das atas de reuniões da Diretoria Executiva, do Conselho de Administração, do Comitê de Auditoria Estatutária e dos órgãos de apoio a governança no prazo máximo de 05 (cinco) dias da assinatura;

**III.** Balancetes e das demais demonstrações financeiras, elaboradas periodicamente, bem como dos relatórios de execução do orçamento, no prazo de 15 (quinze) dias da elaboração;

**IV.** Relatório de acompanhamento das medidas adotadas em relação a sugestões, providências e solicitações do Conselho Fiscal efetuadas em reuniões anteriores;

**V.** Relatórios da administração;

**VI.** Relatórios da auditoria interna;

**VII.** Relatórios e cartas de recomendações dos Auditores independentes;

**VIII.** Relatório de Conformidade, Governança Corporativa e de Sustentabilidade;

**IX.** Relatórios gerenciais críticos de acompanhamento de gestão dos negócios e avaliação e monitoramento de riscos;

**X.** Quaisquer outros documentos, normativos e relatórios necessários ao desempenho das atribuições do Conselho Fiscal, independentemente de solicitação.

## **CAPÍTULO IX – DAS REUNIÕES**

**Art. 23 -** O Conselho Fiscal, com o apoio da Secretaria – ASSTAD, poderá fixar ao final de cada exercício a programação anual das pautas permanentes, bem como o calendário de reuniões do exercício seguinte.

**Art. 24 -** O Conselho Fiscal reunir-se-á no prédio onde estiver localizada a sede da Companhia ou em outro local, desde que, neste último caso, haja anuência da maioria dos seus membros.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** As reuniões do Conselho deverão ser realizadas, preferencialmente, de forma presencial, admitindo, excepcionalmente, a participação de membro por videoconferência, mediante aprovação pelo colegiado.

**Art. 25 -** O Conselho Fiscal reunir-se-á em sessão ordinária, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que julgado necessário, por convocação de qualquer de seus membros, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, devendo constar na convocação a ordem do dia.

**§1º -** Já as sessões extraordinárias devem ser informadas e os conselheiros convocados, preferencialmente, com antecedência igual ou superior a 1 (um) dia útil, cabendo ao Presidente do Conselho decidir sobre a redução desse prazo nos casos de maior urgência.

**§2º -** Na impossibilidade de comparecimento do membro titular do Conselho Fiscal será convocado o seu suplente. A ausência de qualquer membro do Conselho Fiscal às reuniões deverá ser comunicada

antecipadamente à ASSTAD, a fim de que seu suplente possa ser convocado tempestivamente, podendo o colegiado acatar ou não os motivos alegados e proceder o registro em ata.

**Art. 26** - As reuniões do Conselho Fiscal somente se instalarão, em primeira convocação, com a presença da maioria dos membros em exercício.

**PARÁGRAFO ÚNICO.** Na falta do quórum mínimo estabelecido acima, será convocada nova reunião de acordo com a urgência requerida para o assunto a ser tratado, que deverá se realizar com qualquer quórum.

**Art. 27** - O desenvolvimento dos trabalhos nas reuniões terá a seguinte sequência:

- I. Verificação da existência de quórum;
- II. Lavratura da ata a fim de consignar eventual inexistência de quórum;
- III. Leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior, caso aplicável;
- IV. Comunicações do Presidente e dos conselheiros;
- V. Exame das pendências;
- VI. Discussão e votação dos assuntos em pauta; e
- VII. Outros assuntos de interesse geral.

**Art. 28** - O Conselho poderá convidar ocasionalmente pessoas internas e externas a participarem das reuniões do Conselho, para prestar esclarecimentos sobre as matérias em apreciação ou expor suas atividades e ideias.

§ 1º - O Conselho poderá convidar os gestores de diversas áreas da CENTRAL para as reuniões, a fim de fornecer informações sobre assuntos debatidos da pauta.

§ 2º - A convocação em questão deverá ser realizada pela ASSTAD.

**Art. 29** - A elaboração da ata de reunião do Conselho Fiscal deverá contemplar as informações a seguir, mas não se limitando a essas, considerando as orientações para situações específicas constantes neste Regimento:

- I. Local, data e horário;
- II. Participantes da reunião;
- III. Principais assuntos e discussões e, se for o caso, responsabilidades atribuídas e prazos fixados;
- IV. Recomendações, posicionamentos com ressalvas e as eventuais pendências existentes relativas aos assuntos apreciados, decisões proferidas, os votos divergentes e as abstenções.

**Art. 30** - As atas de reunião ficarão arquivadas na CENTRAL e publicados no site oficial da Companhia e, encaminhadas para conhecimento dos Diretores e Conselheiros.

## **CAPÍTULO X - RELACIONAMENTO COM OS DEMAIS ÓRGÃOS**

**Art. 31** - O Conselho Fiscal deve manter, com independência, estreito e produtivo relacionamento com o Conselho de Administração da CENTRAL, a Diretoria Executiva, a Auditoria Interna e Externa, área de Governança e Compliance e demais Comitês de assessoramento existentes, visando o cumprimento de suas funções legais e estatutárias, o fluxo de informações e a preservação dos interesses da Companhia e dos acionistas.

**Art. 32** - O Conselho Fiscal não poderá se omitir na apresentação de sugestões de medidas com a finalidade de mitigar riscos e reduzir prejuízos para a Companhia, adotando as cautelas necessárias para não interferir em questões relacionadas com estratégias de gestão.

## **CAPÍTULO XI - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 33** - Na primeira reunião após a eleição, os membros do Conselho Fiscal assinarão o termo de adesão e conhecimento do Código de Conduta Ética e de Integridade e das Políticas da CENTRAL.

**Art. 34** - Os documentos colocados à disposição do Conselho Fiscal, quando ainda não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo ser examinados por terceiros, salvo quando assim deliberar o órgão nos termos da Lei Federal nº 12.527/2011.

**Art. 35** - Caberá ao Conselho Fiscal decidir, por sua maioria, sobre os casos omissos referentes à operacionalização deste Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias, desde que sejam observados todos os normativos aplicáveis à CENTRAL.

| SUMÁRIO DE REVISÕES |            |                                                                                                                                                |
|---------------------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 0                   | 11/02/2026 | Emissão Original<br>Regimento Interno proposto pela ASSGER, processo SEI-100006/000538/2024<br>Aprovação CONADM em 11/02/2026, ATA nº 271/2026 |
| REVISÕES            | DATA       | DESCRIÇÕES E/OU ITENS ATINGIDOS                                                                                                                |
| -                   | -          | -                                                                                                                                              |

Documento assinado eletronicamente

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**COMPANHIA ESTADUAL DE ENGENHARIA DE TRANSPORTES E LOGÍSTICA - CENTRAL**

**Distribuição:** Geral

Rio de Janeiro, 25 fevereiro de 2026



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Rabelo de Matos Silva, Presidente do Conselho Fiscal**, em 25/02/2026, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Eginaldo Carneiro da Silva Junior, Presidente do Conselho de Administração**, em 25/02/2026, às 16:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#) e no art. 4º do [Decreto nº 48.013, de 04 de abril de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **125656206** e o código CRC **400D41E3**.

---

**Referência:** Processo nº SEI-100006/000538/2024

SEI nº 125656206

Av. Nossa Senhora de Copacabana , 493, 5º andar - Bairro Copacabana, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22.031-000  
Telefone: