

INSTITUTO CONHECER BRASIL - ICB

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL

Governança, Fiscalização, Integridade, Prestação de Contas e Controle Institucional

Classificação	Documento Normativo Interno
Aplicabilidade	Instituto Conhecer Brasil - ICB; Conselho Fiscal; Diretoria; áreas de apoio; projetos e parcerias institucionais
Área responsável	Governança Institucional / Compliance / Conselho Fiscal
Versão	1.0
Data	01/07/2026
Status	Minuta técnica para revisão, aprovação e formalização interna

Finalidade institucional

Este Regimento Interno disciplina a organização, o funcionamento, as competências, as responsabilidades, os ritos de fiscalização, os instrumentos de controle e os deveres de independência do Conselho Fiscal do ICB, fortalecendo a governança da OSC e a conformidade com o MROSC, com o Código Civil, com as normas contábeis aplicáveis ao terceiro setor, com a LGPD e com as boas práticas de integridade e prestação de contas.

São Paulo/SP
2026

ÍNDICE

SUMÁRIO EXECUTIVO	3
CONTROLE DO DOCUMENTO.....	4
CAPÍTULO I - BASE LEGAL, NORMATIVA E REFERENCIAL.....	5
CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS, FINALIDADE E CAMPO DE APLICAÇÃO	7
CAPÍTULO III - COMPOSIÇÃO, INVESTIDURA, MANDATO E INDEPENDÊNCIA	8
CAPÍTULO IV - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL	10
CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO, REUNIÕES, DELIBERAÇÕES E ATAS	12
CAPÍTULO VI - PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO E TRILHAS DE CONTROLE	14
CAPÍTULO VII - PRESTAÇÃO DE CONTAS, DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E PATRIMÔNIO	16
CAPÍTULO VIII - PARCERIAS PÚBLICAS, MROSC, PROJETOS E CONVÊNIOS.....	17
CAPÍTULO IX - INTEGRIDADE, CONFLITO DE INTERESSES, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS	18
CAPÍTULO X - ACHADOS, RECOMENDAÇÕES, PARECERES E ESCALONAMENTO	19
CAPÍTULO XI - RESPONSABILIDADES, VEDAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS	21
ANEXOS OPERACIONAIS DO CONSELHO FISCAL.....	22
REFERÊNCIAS NORMATIVAS CONSULTADAS	25

SUMÁRIO EXECUTIVO

O presente Regimento Interno estabelece o modelo de funcionamento do Conselho Fiscal do Instituto Conhecer Brasil - ICB, definindo suas competências, rotinas de fiscalização, padrões de análise documental, critérios de independência, procedimentos de reporte, fluxo de tratamento de achados, requisitos de sigilo, interfaces com a Diretoria, Assembleia, Compliance, Contabilidade, Jurídico, DPO/Encarregado e gestores de projetos.

O documento foi estruturado para apoiar auditorias internas e externas, fiscalizações de parceiros públicos, prestações de contas, governança de parcerias e fortalecimento institucional do ICB enquanto organização da sociedade civil, sem fins lucrativos, voltada a projetos sociais, educacionais, tecnológicos, de conectividade e de interesse público.

Estrutura	Conteúdo
Capítulo I	Disposições gerais, natureza, finalidade e vinculação estatutária
Capítulo II	Base legal e princípios aplicáveis
Capítulo III	Composição, investidura, mandato e independência
Capítulo IV	Competências do Conselho Fiscal
Capítulo V	Funcionamento, reuniões, deliberações e atas
Capítulo VI	Plano anual de fiscalização e trilhas de controle
Capítulo VII	Prestação de contas, demonstrações contábeis e patrimônio
Capítulo VIII	Parcerias públicas, MROSC, projetos e convênios
Capítulo IX	Integridade, conflito de interesses, sigilo e LGPD
Capítulo X	Achados, recomendações, pareceres e escalonamento
Capítulo XI	Responsabilidades, vedações, sanções internas e disposições finais
Anexos	RACI, checklist, modelos de relatórios, calendário e red flags

CONTROLE DO DOCUMENTO

Campo	Definição
Nome do documento	Regimento Interno do Conselho Fiscal do Instituto Conhecer Brasil - ICB
Tipo documental	Norma interna de governança, fiscalização e controle institucional
Finalidade	Disciplinar as regras internas de organização, funcionamento, competências, ritos e responsabilidades do Conselho Fiscal.
Público-alvo	Conselheiros fiscais, Assembleia, Diretoria, Compliance, Contabilidade, Jurídico, Gestores de Projetos, Administração e auditorias.
Abrangência	Todas as unidades, projetos, parcerias, instrumentos de colaboração, fomento, cooperação, contratos, doações, patrimônio e registros contábeis do ICB.
Classificação	Uso interno e governança institucional; compartilhamento externo somente quando autorizado ou exigido por órgão competente.
Periodicidade de revisão	Anual ou sempre que houver alteração estatutária, legal, regulatória, de estrutura de governança ou de exigência de parceiro público.
Premissa de governança	Nenhuma prestação de contas anual, demonstração financeira institucional ou relatório fiscal deve ser considerado concluído sem análise, parecer ou registro formal do Conselho Fiscal, nos limites de sua competência estatutária.

Controle	Responsável	Situação
Elaborado por	Governança Institucional / Compliance	Minuta técnica
Revisado por	Jurídico / Contabilidade / Diretoria	A revisar
Aprovado por	Assembleia Geral ou órgão competente previsto no Estatuto	A aprovar
Publicação interna	Secretaria Executiva / Governança	A publicar

CAPÍTULO I - BASE LEGAL, NORMATIVA E REFERENCIAL

Art. 1. Este Regimento Interno tem como fundamento o Estatuto Social do ICB, o ordenamento jurídico aplicável as organizações da sociedade civil, as normas contábeis brasileiras voltadas as entidades sem finalidade de lucros, as regras de integridade e transparência nas relações com a Administração Pública e as políticas internas de governança, compliance, proteção de dados, segurança da informação, compras, contratos e prestação de contas.

Norma / referência	Objeto	Impacto no Conselho Fiscal
Código Civil - Lei nº 10.406/2002	Regime jurídico das pessoas jurídicas de direito privado e das associações; organização estatutária; direitos e deveres dos associados; competências assembleares; governança interna.	Base estrutural da associação e da existência de órgãos internos de administração, fiscalização e deliberação.
Lei nº 13.019/2014 - MROSC	Regime jurídico das parcerias entre Administração Pública e OSCs, com ou sem transferência de recursos, incluindo planejamento, chamamento, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas.	Referencial central para fiscalização de projetos e parcerias com recursos públicos ou finalidade pública.
Decreto Federal nº 8.726/2016, com alterações do Decreto nº 11.948/2024	Regulamentação federal das parcerias com OSCs, com regras e procedimentos para instrumentos de colaboração, fomento e cooperação.	Referência complementar para padronização de controles, indicadores, evidências, custos e prestação de contas em parcerias federais.
Decreto Municipal de São Paulo nº 57.575/2016 e alterações posteriores	Regulamentação municipal do MROSC no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo.	Aplicável quando o ICB celebrar ou executar parcerias com órgãos, entidades, secretarias, subprefeituras ou entes municipais de São Paulo.
Lei nº 9.790/1999 - OSCIP, quando aplicável	Regime jurídico específico para qualificação como Organização da Sociedade Civil de Interesse Público e termo de parceria.	Referência subsidiária apenas quando o ICB possuir, buscar ou utilizar qualificação OSCIP.
ITG 2002 (R1) - Entidade sem Finalidade de Lucros e ITG 2000 (R1) - Escrituração Contábil	Critérios contábeis para entidades sem fins lucrativos, registros segregados, demonstrações, notas explicativas e livros contábeis.	Base técnica para análise contábil, segregação por projeto, receitas, despesas, gratuidades, subvenções, doações e patrimônio social.
Lei nº 13.709/2018 - LGPD	Proteção de dados pessoais, inclusive em meios digitais, com regras para controladores, operadores, registro de operações, segurança, sigilo e responsabilização.	Aplica-se ao acesso do Conselho Fiscal a documentos, contratos, bases de dados, relatórios, evidências, cadastros, colaboradores e beneficiários.
Lei nº 12.846/2013 - Lei Anticorrupção e Decreto nº 11.129/2022	Responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas por atos contra a administração pública; integridade privada.	Referência para controles de integridade, relações com agentes públicos, conflitos de interesses, fraude, favorecimento e desvios.
Normas internas do ICB	Estatuto, Código de Ética, Política de Integridade, Política de Compras, Política de Transparência, LGPD, PSI, Backup, SLA, Resposta a Incidentes e demais documentos aprovados.	Integram o sistema de governança e vinculam a análise fiscal a conformidade institucional.

Nota técnica

Este Regimento não substitui o Estatuto Social do ICB nem altera competências legais ou estatutárias. Em caso de conflito entre este Regimento e o Estatuto, prevalecera o Estatuto, sem prejuízo da imediata revisão deste instrumento. Em caso de conflito com norma legal vigente, prevalecera a lei aplicável.



CAPÍTULO II - PRINCÍPIOS, FINALIDADE E CAMPO DE APLICAÇÃO

Art. 2. O Conselho Fiscal do ICB é órgão colegiado de fiscalização, acompanhamento, controle e opinião técnica, com autonomia funcional no exercício de suas atribuições, observado o Estatuto Social, a legislação vigente, este Regimento e as deliberações validamente aprovadas pelos órgãos competentes da entidade.

Art. 3. A atuação do Conselho Fiscal deverá observar, cumulativamente, os princípios da legalidade, moralidade, impessoalidade, publicidade, transparência, economicidade, eficiência, segregação de funções, independência, diligência, boa-fé, rastreabilidade, responsabilização, prestação de contas, proteção de dados, confidencialidade, conformidade documental e supremacia da finalidade institucional sem fins lucrativos.

Princípio	Aplicação prática
Legalidade e conformidade	Atuar conforme leis, Estatuto, normas internas, termos de parceria, planos de trabalho e regulamentos aplicáveis.
Independência funcional	Emitir opiniões, apontamentos e recomendações sem subordinação operacional a área fiscalizada.
Segregação de funções	Não executar atos de gestão, pagamentos, contratações, aprovação de fornecedores ou administração de projetos sujeitos a sua fiscalização.
Transparência e rastreabilidade	Exigir trilha documental suficiente para justificar origem, aplicação, aprovação e resultado de recursos e atos institucionais.
Materialidade e risco	Priorizar fiscalizações conforme relevância financeira, risco jurídico, risco reputacional, exigência regulatória e impacto social.
Proteção de dados e sigilo	Acessar apenas informações necessárias, preservar confidencialidade e respeitar LGPD, contratos e políticas internas.
Foco em resultado social	Verificar coerência entre despesas, metas, evidências, indicadores e finalidade pública ou institucional dos projetos.

Art. 4. Este Regimento aplica-se a todos os conselheiros fiscais titulares e suplentes, bem como aos colaboradores, dirigentes, prestadores de serviços, voluntários, gestores de projeto, responsáveis por controles internos e terceiros que forneçam informações, documentos ou evidências ao Conselho Fiscal.

Art. 5. A fiscalização do Conselho Fiscal abrange os atos de administração, gestão financeira, execução orçamentária, contabilidade, patrimônio, contratos, parcerias, doações, projetos, controles internos, prestação de contas, conformidade documental e demonstrações financeiras, sem substituição das responsabilidades da Diretoria, da Contabilidade, do Jurídico, da área de Compliance ou dos gestores de projeto.

CAPÍTULO III - COMPOSIÇÃO, INVESTIDURA, MANDATO E INDEPENDÊNCIA

Art. 6. O Conselho Fiscal será composto conforme previsão estatutária do ICB, preferencialmente por membros titulares e suplentes em número ímpar, eleitos ou designados pelo órgão competente, com mandato, recondução, vacância e substituição definidos pelo Estatuto Social e pelas deliberações institucionais aplicáveis.

Art. 7. A composição do Conselho Fiscal deverá buscar diversidade de competências técnicas, incluindo, sempre que possível, conhecimento em contabilidade, administração, direito, governança, projetos sociais, terceiro setor, parcerias públicas, auditoria, controles internos, tecnologia, proteção de dados ou gestão de riscos.

Papel	Responsabilidade funcional
Presidente/Coordenador do Conselho Fiscal	Organizar pauta, convocar reuniões, coordenar deliberações, assinar atas e pareceres, consolidar recomendações e representar o Conselho perante a Assembleia e Diretoria nos limites regimentais.
Conselheiro Fiscal Titular	Analisar documentos, participar de reuniões, votar, emitir opiniões, solicitar esclarecimentos, registrar ressalvas e contribuir para os pareceres.
Conselheiro Fiscal Suplente	Substituir titulares em ausências, impedimentos ou vacâncias, podendo participar de reuniões preparatórias sem voto quando permitido pela governança interna.
Secretaria de apoio/Administração	Apoiar agenda, organização documental, protocolo de demandas, guarda de atas e controle de prazos, sem interferir no conteúdo técnico das deliberações.
Contabilidade e Financeiro	Fornecer demonstrações, razões contábeis, balancetes, comprovantes, conciliações, relatórios de projeto, extratos, notas e informações técnicas solicitadas.
Compliance/Jurídico/DPO	Apoiar análises de integridade, conflito de interesses, contratos, proteção de dados, resposta a incidentes e interpretação normativa, quando acionados.

Art. 8. Antes da posse, cada conselheiro deverá firmar Termo de Ciência e Responsabilidade, declarando conhecimento do Estatuto, deste Regimento, das políticas internas aplicáveis, dos deveres de sigilo, das regras de conflito de interesses e da obrigação de atuar com diligência, independência e lealdade institucional.

Art. 9. É vedada a participação, como membro do Conselho Fiscal, de pessoa que possua conflito estrutural ou permanente com a função fiscalizadora, incluindo dependência hierárquica direta da área fiscalizada, responsabilidade direta por pagamentos, contratações, compras, execução financeira, elaboração de demonstrações contábeis sem revisão independente, ou interesse econômico direto em fornecedor, parceiro ou contrato relevante do ICB.

Art. 10. O conselheiro que identificar conflito de interesses, suspeição, impedimento, relação pessoal, familiar, comercial ou profissional que possa comprometer sua independência deverão declarar o fato ao Conselho, abster-se de deliberar sobre o tema e registrar a abstenção em ata.

Hipótese	Providência	Evidência
Conselheiro possui relação com fornecedor analisado	Declarar conflito e abster-se da análise e votação	Ata e matriz de conflito

Hipótese	Providência	Evidência
Conselheiro participou da execução do ato fiscalizado	Não relatar nem votar sobre o ato; atuar apenas como fonte de esclarecimento, se necessário	Ata, despacho e anexos
Conselheiro recebe informação sigilosa ou com dados pessoais	Utilizar apenas para a finalidade fiscal, manter reserva e evitar cópia desnecessária	Controle de acesso ou termo de confidencialidade
Conselheiro diverge do parecer majoritário	Registrar voto divergente, com fundamentação objetiva	Ata e parecer com ressalva

CAPÍTULO IV - COMPETÊNCIAS DO CONSELHO FISCAL

Art. 11. Compete ao Conselho Fiscal fiscalizar a gestão econômica, financeira, contábil, patrimonial, documental e de prestação de contas do ICB, emitindo pareceres, recomendações e alertas preventivos, sem assumir competências executivas de administração ou gestão operacional.

Eixo de competência	Descrição técnica
Contábil	Examinar balancetes, demonstrações contábeis, livros, conciliações, notas explicativas, segregação de receitas e despesas por projeto, registros de doações, subvenções, gratuidades e patrimônio social.
Financeira	Verificar fluxo de caixa, extratos, pagamentos, transferências, comprovantes, alçadas, reembolsos, centro de custos, contas bancárias, provisões e adiantamentos.
Orçamentária	Acompanhar aderência entre orçamento aprovado, plano de trabalho, projeto, contrato, termo de parceria, execução financeira e resultados entregues.
Patrimonial	Fiscalizar aquisições, baixas, inventário, guarda, movimentação, termos de responsabilidade, identificação patrimonial e bens vinculados a parcerias.
Projetos e parcerias	Analisar regularidade documental, cumprimento de metas, evidências, indicadores, relatórios técnicos, documentos de medição, termos aditivos e prestações de contas.
Compras e contratos	Verificar aderência a política interna, justificativa de necessidade, cotação, compatibilidade de preços, segregação de funções, contrato, entrega e comprovação.
Integridade	Monitorar riscos de fraude, conflito de interesses, favorecimento, nepotismo, pagamentos indevidos, vantagem indevida e desvios de finalidade.
LGPD e sigilo	Garantir que documentos analisados sejam tratados com necessidade, finalidade, segurança, sigilo e rastreabilidade, acionando DPO quando necessário.
Transparência e governança	Recomendar melhorias em controles internos, publicar ou encaminhar informações quando exigido, e apoiar a cultura de prestação de contas.
Auditoria e fiscalização externa	Acompanhar apontamentos de auditorias, tribunais de contas, parceiros públicos e órgãos de controle, monitorando planos de ação e saneamento.

Art. 12. No exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal deverá examinar as demonstrações financeiras e contábeis anuais do ICB, emitindo parecer conclusivo, com ou sem ressalvas;

Art. 13. No exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal deverá solicitar a Diretoria, a Contabilidade, ao Financeiro, aos gestores de projeto e a áreas técnicas quaisquer documentos necessários ao exercício de suas atribuições;

Art. 14. No exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal deverá acompanhar a aplicação de recursos públicos, privados, doações, subvenções, repasses, termos de fomento, termos de colaboração, acordos de cooperação, contratos e instrumentos correlatos;

Art. 15. No exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal deverá verificar a existência de controles mínimos sobre despesas, receitas, contratos, compras, estoque, patrimônio, folha, encargos, encargos sociais, tributos, documentos fiscais e prestação de contas;

Art. 16. No exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal deverá avaliar a compatibilidade entre despesas realizadas, plano de trabalho, finalidade institucional, metas, objeto pactuado e documentos comprobatórios;

Art. 17. No exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal poderá emitir recomendações preventivas ou corretivas, indicando prioridade, prazo sugerido, área responsável e evidência esperada para verificação do atendimento.";

Art. 18. No exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal deverá comunicar formalmente à Assembleia Geral, à Diretoria ou ao órgão estatutariamente competente, irregularidades materiais, riscos de dano ao patrimônio, descumprimento legal ou desvio de finalidade;

Art. 19. No exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal deverá acompanhar a implementação das recomendações emitidas e registrar situação de atendimento, pendência, justificativa ou reincidência;

Art. 20. No exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal deverá recomendar auditoria externa, revisão independente, sindicância interna ou acionamento jurídico quando a materialidade, o risco ou a complexidade do achado justificar;

Art. 21. No exercício de suas atribuições, o Conselho Fiscal deverá recomendar à Diretoria a adoção de medidas destinadas à manutenção da documentação institucional organizada, íntegra, rastreável e apta à fiscalização, íntegra, rastreável, auditável e apta a demonstrar regularidade perante parceiros públicos, doadores, auditorias e órgãos de controle.

CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO, REUNIÕES, DELIBERAÇÕES E ATAS

Art. 22. O Conselho Fiscal reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez por trimestre, e extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente/Coordenador, por qualquer conselheiro titular, pela Assembleia, pela Diretoria, por exigência de parceiro público, por auditoria, ou diante de fato relevante que demande análise fiscal imediata.

Art. 23. As reuniões poderão ocorrer de forma presencial, virtual ou híbrida, desde que assegurada a identificação dos participantes, a integridade das deliberações, o registro de presença, a guarda de ata e a disponibilidade dos documentos analisados.

Tipo de reunião	Finalidade	Periodicidade ou gatilho
Ordinária trimestral	Acompanhamento periódico de balancetes, execução orçamentária, projetos, pendências e plano anual de fiscalização.	Trimestral
Anual de contas	Análise das demonstrações contábeis, relatório anual, inventário, parecer fiscal e recomendações para Assembleia.	Antes da Assembleia de aprovação de contas
Extraordinária por risco	Apuração de achado relevante, suspeita de fraude, desvio de finalidade, bloqueio de recurso, glosa, descumprimento de parceria ou incidente crítico.	Em até 5 dias úteis do conhecimento do fato, sempre que material
Técnica de apoio	Reunião com Contabilidade, Financeiro, Jurídico, Compliance, DPO ou gestor de projeto para esclarecimentos.	Conforme necessidade
Monitoramento de plano de ação	Verificação de atendimento de recomendações, saneamento de pendências e atualização de matriz de achados.	Mensal ou bimestral, conforme criticidade

Art. 24. A convocação deverá indicar pauta mínima, data, horário, local ou link de acesso, documentos preparatórios e responsáveis por apresentações técnicas, salvo situações urgentes justificadas.

Art. 25. As deliberações serão tomadas por maioria simples dos membros presentes, respeitado o quórum estatutário, registrando-se votos contrários, abstenções, impedimentos e ressalvas quando houver.

Art. 26. Toda reunião deverá gerar ata contendo, no mínimo: data, horário, modalidade, presentes, ausentes, pauta, documentos analisados, deliberações, recomendações, prazos, responsáveis, votos divergentes, anexos relevantes e assinatura física ou eletrônica dos participantes, conforme política interna aplicável.

Etapa	Atividade	Responsável
1. Preparação	Consolidar pauta, documentos e pendências anteriores	Secretaria de apoio / Coordenador CF
2. Análise previa	Ler documentos, separar dúvidas e identificar riscos preliminares	Conselheiros
3. Reunião	Debater pontos, ouvir áreas técnicas, deliberar e registrar ressalvas	Conselho Fiscal
4. Ata	Formalizar deliberações, responsáveis, prazos e anexos	Secretaria de apoio

Etapa	Atividade	Responsável
5. Parecer ou recomendação	Emitir documento conclusivo quando cabível	Conselho Fiscal
6. Acompanhamento	Monitorar atendimento das recomendações e registrar evidências	Conselho Fiscal / Compliance

CAPÍTULO VI - PLANO ANUAL DE FISCALIZAÇÃO E TRILHAS DE CONTROLE

Art. 27. O Conselho Fiscal deverá aprovar, preferencialmente no primeiro trimestre de cada exercício, Plano Anual de Fiscalização contendo escopo, calendário, prioridades, trilhas de auditoria, responsáveis, documentos esperados, amostragem, critérios de materialidade e matriz de risco.

Art. 28. O Plano Anual de Fiscalização deverá considerar, no mínimo, os riscos financeiros, contábeis, jurídicos, operacionais, patrimoniais, reputacionais, regulatórios, de integridade, de proteção de dados e de descumprimento de parcerias públicas.

Trilha	Documentos analisados	Frequência	Objetivo fiscal
Trilha 1 - Demonstrações e balancetes	Balancete, DRE, balanço, razão, conciliações, notas explicativas, parecer contábil, livros e documentos de suporte.	Trimestral e anual	Conformidade contábil, segregação por projeto, consistência dos saldos e evidência suficiente.
Trilha 2 - Caixa, bancos e pagamentos	Extratos, comprovantes, autorizações, alçadas, transferências, PIX, boletos, reembolsos e conciliações.	Mensal por amostragem e trimestral consolidado	Pagamentos autorizados, comprovados, aderentes ao objeto e sem duplicidade.
Trilha 3 - Compras e contratos	Solicitação, justificativa, cotações, mapa comparativo, contrato, nota fiscal, entrega, aceite e pagamento.	Trimestral por amostragem	Preço compatível, fornecedor idôneo, segregação de funções e ausência de conflito.
Trilha 4 - Parcerias públicas	Termos, planos de trabalho, metas, indicadores, relatórios, evidências, prestações de contas, saldos e glosas.	Conforme cronograma de cada parceria	Execução conforme MROSC, plano de trabalho, indicadores e regras do parceiro.
Trilha 5 - Patrimônio e bens	Inventário, termo de responsabilidade, localização, identificação, baixas, manutenção e guarda.	Semestral e anual	Bens localizados, vinculados a projetos quando aplicável e devidamente controlados.
Trilha 6 - RH, encargos e prestadores	Contratos, folhas, encargos, recibos, comprovantes, timesheets e vinculação a atividades.	Trimestral por amostragem	Pessoal alocado, remunerado e comprovado conforme projeto, contrato e legislação.
Trilha 7 - Doações, receitas e gratuidades	Recibos, depósitos, termos, finalidade, classificação contábil e prestação ao doador quando aplicável.	Semestral	Receitas registradas e aplicadas conforme finalidade institucional e restrições.
Trilha 8 - LGPD e segurança da informação	Registros de acesso, bases pessoais, controles de sigilo, contratos com operadores, incidentes e descarte.	Anual ou por evento	Tratamento necessário, seguro e justificado, com controles de confidencialidade.
Trilha 9 - Integridade e conflito de interesses	Declarações, fornecedores relacionados, canal de denúncia, investigações e planos de ação.	Anual e por evento	Prevenção, detecção e tratamento de riscos de fraude ou favorecimento.

Art. 29. A amostragem de documentos deverá considerar valor, recorrência, relevância, risco, fornecedor, natureza da despesa, fonte do recurso, exigência do termo de parceria e histórico de achados, podendo ser ampliada até a revisão integral quando houver indício de irregularidade material.

Art. 30. As fiscalizações deverão gerar papéis de trabalho, checklists, relatórios de achados, memórias de cálculo ou registros técnicos suficientes para demonstrar o procedimento realizado e sustentar as conclusões do Conselho Fiscal.

CAPÍTULO VII - PRESTAÇÃO DE CONTAS, DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS E PATRIMÔNIO

Art. 31. A análise das demonstrações contábeis e da prestação de contas institucional deverá verificar a adequação formal, material e documental dos registros, observando a legislação aplicável, as normas brasileiras de contabilidade, o Estatuto, as políticas internas, os termos de parceria e a segregação por projeto, fonte de recurso e centro de custo.

Documento	Verificação mínima	Responsável por apresentar/analisar
Balanco patrimonial	Integridade de ativos, passivos, patrimônio social, contas bancárias, bens, obrigações e saldos vinculados.	Conselho Fiscal / Contabilidade
Demonstração do resultado do período	Receitas, despesas, superavit/déficit, gratuidades, doações, subvenções, restrições e segregação por atividade.	Conselho Fiscal / Contabilidade
Balancetes mensais ou trimestrais	Evolução de saldos, variações relevantes, contas sensíveis, despesas recorrentes e inconsistências.	Conselho Fiscal
Razão contábil e diário	Rastreabilidade dos lançamentos, históricos, documentos de suporte e contas contábeis.	Contabilidade
Conciliações bancárias	Correspondência entre extrato, contabilidade e comprovantes, saldos finais e movimentações atípicas.	Financeiro / Conselho Fiscal
Notas explicativas	Políticas contábeis, renúncias fiscais, subvenções, restrições de recursos, bens, contingências e eventos subsequentes.	Contabilidade / Conselho Fiscal
Relatório anual de atividades	Coerência entre execução financeira, entregas, metas sociais, indicadores e objetivos institucionais.	Diretoria / Projetos / Conselho Fiscal
Inventario patrimonial	Existência física, localização, responsável, conservação, vinculação ao projeto e baixa de bens.	Administração / Conselho Fiscal
Prestações de contas de parcerias	Plano de trabalho, metas, relatórios técnicos, comprovantes, saldos, devoluções, glosas e aprovação pelo parceiro.	Gestor de Projeto / Conselho Fiscal

Art. 32. O parecer do Conselho Fiscal sobre as contas anuais deverá ser fundamentado em documentos, reuniões, esclarecimentos, testes por amostragem e análise de consistência, podendo concluir pela recomendação de aprovação sem ressalvas, aprovação com ressalvas, não aprovação, ou necessidade de diligências complementares.

Art. 33. A existência de ressalvas no parecer deverá indicar de forma objetiva o fato, o risco, a materialidade, a área responsável, a recomendação, o prazo de saneamento e a evidência esperada para baixa da pendência.

Art. 34. O Conselho Fiscal não deve aprovar conclusivamente documentos que apresentem ausência de evidências essenciais, inconsistência material, saldo não conciliado relevante, despesa sem lastro, divergência com plano de trabalho, irregularidade documental grave ou risco de dano ao patrimônio social sem ressaltar expressamente o achado.

CAPÍTULO VIII - PARCERIAS PÚBLICAS, MROSC, PROJETOS E CONVÊNIOS

Art. 35. Nas parcerias com a Administração Pública, o Conselho Fiscal deverá observar a aderência da execução ao instrumento jurídico celebrado, ao plano de trabalho, ao cronograma, as metas, indicadores, orçamento, regras de despesa, documentos fiscais, relatórios técnicos, normas do MROSC, regulamentos do ente parceiro e políticas internas do ICB.

Fase da parceria	Atuação fiscal recomendada
Antes da celebração	Verificar risco institucional, capacidade de execução, compatibilidade do objeto com estatuto, exigências documentais, certidões, alçadas e matriz de responsabilidades.
Início da execução	Confirmar abertura de centro de custo, conta bancária quando exigida, arquivo documental, gestor responsável, matriz de evidências, calendário de relatórios e segregação contábil.
Execução física	Acompanhar cumprimento de metas, entregas, registros de atividades, fotos, listas, relatórios, bases, indicadores e evidências técnicas.
Execução financeira	Conferir pagamentos, notas fiscais, contratos, folha, despesas, reembolsos, cotações, saldos, rendimentos e aderência ao plano de trabalho.
Alterações e aditivos	Verificar motivação, aprovação formal, impacto orçamentário, justificativa técnica e autorização do parceiro público quando exigida.
Prestação de contas parcial	Checar relatórios, documentos fiscais, comprovantes, extratos, indicadores e pendências antes do envio.
Encerramento	Verificar saldo, devolução, inventário, bens remanescentes, relatório final, cumprimento de metas, parecer técnico e arquivamento.
Pós-encerramento	Acompanhar análise do parceiro, diligências, glosas, aprovação, reprovação, saneamento e guarda documental pelo prazo aplicável.

Art. 36. Para cada parceria materialmente relevante, o Conselho Fiscal poderá solicitar formalmente à Diretoria ou aos responsáveis pela parceria o encaminhamento de dossiê de governança contendo termo celebrado, plano de trabalho, plano de aplicação, matriz de indicadores, cronograma, responsáveis, orçamento, alterações, relatórios, comprovantes, pareceres e comunicações oficiais.

Art. 37. O Conselho deverá registrar e comunicar como achado relevante qualquer despesa não prevista ou não autorizada, despesa sem comprovação, pagamento sem vínculo com o objeto, fracionamento artificial, ausência de cotação quando exigida internamente, fornecedor relacionado não declarado, duplicidade de pagamento, falha de segregação contábil, descumprimento de meta, indício de fraude ou irregularidade em prestação de contas.

Art. 38. A atuação do Conselho Fiscal em projetos e parcerias deverá ser coordenada com o gestor da parceria e as áreas técnicas, preservando sua independência e evitando interferência executiva que descaracterize a função fiscalizadora.

CAPÍTULO IX - INTEGRIDADE, CONFLITO DE INTERESSES, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 39. O Conselho Fiscal integra a estrutura de defesa institucional do ICB contra irregularidades, desvios de finalidade, fraudes, favorecimentos, conflito de interesses, desperdício, dano ao patrimônio social, descumprimento de parcerias, violações de sigilo e falhas de proteção de dados pessoais.

Risco de integridade	Conceito operacional
Conflito de interesses	Relação pessoal, familiar, societária, comercial ou profissional capaz de influenciar análise, voto, parecer ou recomendação.
Favorecimento indevido	Escolha, contratação ou pagamento sem justificativa objetiva, com vantagem a pessoa relacionada ou fornecedor privilegiado.
Fraude documental	Documento adulterado, nota fiscal inidônea, comprovante inconsistente, evidência simulada ou informação deliberadamente falsa.
Desvio de finalidade	Uso de recurso, bem, projeto ou pessoal para finalidade diversa do objeto institucional ou do plano de trabalho.
Vantagem indevida	Oferta, promessa, pagamento, presente, cortesia, comissão, percentual ou benefício a conselheiro, dirigente, empregado ou terceiro.
Violação de sigilo	Divulgação indevida de informação contábil, financeira, estratégica, contratual, pessoal ou sensível obtida no exercício da função.
Violação de dados pessoais	Acesso, cópia, compartilhamento, armazenamento, retenção ou descarte de dados pessoais sem base, necessidade, segurança ou finalidade.
Retaliação	Medida punitiva, ameaça, pressão, isolamento ou prejuízo contra quem reportar irregularidade de boa-fé.

Art. 40. Os conselheiros fiscais deverão manter sigilo sobre informações acessadas em razão da função, especialmente documentos financeiros, dados pessoais, dados de beneficiários, dados de colaboradores, documentos fiscais, contratos, relatórios de auditoria, incidentes de segurança, investigações internas e informações estratégicas.

Art. 41. O acesso a dados pessoais pelo Conselho Fiscal deverá observar os princípios de finalidade, adequação, necessidade, segurança, prevenção, responsabilização e prestação de contas, limitando-se ao mínimo necessário para a análise fiscal, com acionamento do Encarregado/DPO quando houver dúvida, incidente, compartilhamento externo ou tratamento de dados sensíveis.

Art. 42. Documentos contendo dados pessoais, financeiros ou sigilosos deverão ser armazenados em ambiente controlado, com acesso restrito, preferencialmente em repositório institucional autorizado, vedado o envio desnecessário por canais pessoais, cópias sem controle, armazenamento em dispositivos particulares sem autorização ou compartilhamento externo sem base formal.

Art. 43. Indícios de fraude, corrupção, favorecimento, assédio, retaliação, vazamento de dados ou descumprimento grave de norma interna deverão ser encaminhados ao fluxo de apuração competente, sem prejulgamento, preservando evidências, confidencialidade e direito de defesa.

CAPÍTULO X - ACHADOS, RECOMENDAÇÕES, PARECERES E ESCALONAMENTO

Art. 44. Achado fiscal e toda constatação baseada em evidência que indique irregularidade, fragilidade, oportunidade de melhoria, descumprimento normativo, divergência documental, risco financeiro, risco jurídico, risco de integridade, risco de proteção de dados ou risco a prestação de contas, sem prejuízo da competência da Diretoria para adoção das medidas administrativas cabíveis.

Criticidade	Critério	Tratamento mínimo
Baixo	Falha formal sem impacto financeiro ou jurídico relevante, corrigível por ajuste documental simples.	Recomendação de melhoria e prazo de saneamento.
Médio	Falha documental ou de controle com potencial impacto em prestação de contas, rastreabilidade ou conformidade interna.	Plano de ação, responsável, prazo e reavaliação.
Alto	Irregularidade material, despesa sem evidência, descumprimento de parceria, risco de glosa, dano patrimonial ou fragilidade relevante.	Comunicação a Diretoria, Compliance/Jurídico e monitoramento prioritário.
Crítico	Indício de fraude, corrupção, desvio de recurso, falsidade documental, dano relevante, violação grave de LGPD ou risco de responsabilização institucional.	Escalonamento imediato a Assembleia/Diretoria, apuração formal, preservação de evidências e medidas de contenção.

Art. 45. Toda recomendação do Conselho Fiscal deverá conter, sempre que possível, descrição do achado, evidência, critério normativo, causa provável quando identificada, consequência ou risco, ação recomendada, responsável, prazo, prioridade e forma de comprovação.

Art. 46. O acompanhamento das recomendações poderá ser realizado pelo Conselho Fiscal mediante informações prestadas pela Administração. Por matriz de achados, com registro de status como: aberto, em andamento, parcialmente atendido, atendido, não atendido, vencido, reincidente, cancelado por perda de objeto ou convertido em recomendação de auditoria/apuração.

Fluxo	Descrição	Documento gerado
1. Identificação	Conselho detecta achado por análise documental, denúncia, auditoria, diligência ou fiscalização externa.	Registro preliminar
2. Classificação	Classificação de criticidade, materialidade e risco.	Matriz de achados
3. Esclarecimento	Área responsável apresenta documentos, justificativas e plano de saneamento.	Diligência formal
4. Deliberação	Conselho decide recomendação, ressalva, arquivamento, escalonamento ou apuração.	Ata e despacho
5. Plano de ação	Responsável, prazo, evidência e medida corretiva definidos.	Plano de ação
6. Monitoramento	Conselho acompanha atendimento e baixa somente com evidência suficiente.	Matriz atualizada

Fluxo	Descrição	Documento gerado
7. Escalonamento	Em caso de criticidade ou não atendimento, o tema é levado a Diretoria, Assembleia ou instância competente.	Comunicação formal

Art. 47. Os pareceres do Conselho Fiscal deverão ser objetivos, técnicos, fundamentados e conclusivos, evitando linguagem acusatória sem base probatória e distinguindo fato, evidência, risco, recomendação e opinião, preservando-se a presunção de boa-fé e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 48. A ausência de resposta de área demandada, a sonegação injustificada de documento, a destruição de evidência, a adulteração de registros ou o não atendimento de recomendação relevante deverão ser comunicados formalmente ao nível competente de governança.

CAPÍTULO XI - RESPONSABILIDADES, VEDAÇÕES E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49. Os membros do Conselho Fiscal respondem pelo exercício diligente de suas atribuições, devendo agir com prudência, independência, boa-fé, lealdade institucional, sigilo, fundamento técnico e respeito aos limites de competência do órgão fiscalizador.

Art. 50. O Conselho Fiscal não substitui a Diretoria, a Contabilidade, o Financeiro, o Jurídico, a área de Compliance, o gestor de parceria, auditoria independente ou órgão público de controle, cabendo-lhe fiscalizar, analisar, recomendar, emitir parecer e escalar fatos relevantes quando necessário.

Item	Conduta vedada ao Conselho Fiscal e a seus membros
1	Autorizar pagamentos, despesas ou contratos em nome da gestão executiva
2	Escolher fornecedores, aprovar cotações ou conduzir processo de compras
3	Executar despesas, movimentar contas bancárias ou operar sistemas financeiros
4	Assumir gestão direta de projeto, equipe, contrato ou parceria fiscalizada
5	Utilizar informação sigilosa para benefício próprio ou de terceiro
6	Omitir conflito de interesses ou votar em tema no qual esteja impedido
7	Solicitar ou aceitar vantagem, presente, comissão ou benefício relacionado a sua função
8	Divulgar documentos do ICB sem autorização ou exigência legal
9	Destruir, alterar, reter ou ocultar documentos submetidos a fiscalização
10	Realizar acusações sem evidência ou desrespeitar direitos de resposta e contraditório em apurações internas

Art. 51. O descumprimento deste Regimento poderá ensejar advertência interna, registro em ata, substituição de função, comunicação a Assembleia, afastamento, perda de mandato, responsabilização civil, administrativa ou outras medidas cabíveis, conforme Estatuto, lei aplicável e devido processo interno, observado o devido processo interno, o contraditório, a ampla defesa e as disposições do Estatuto Social

Art. 52. Este Regimento deverá ser revisado anualmente ou sempre que houver alteração do Estatuto, mudança relevante na legislação de OSC, MROSC, normas contábeis, LGPD, integridade, estrutura do ICB, exigências de parceria ou recomendação de auditoria.

Art. 53. Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Fiscal, pela Diretoria ou pela Assembleia, conforme a competência estatutária, observados a legislação vigente, o Estatuto Social, as políticas internas e os princípios de governança institucional.

Art. 54. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo órgão competente, permanecendo válido até sua revogação, substituição ou revisão formal.

Clausula de encaminhamento

Recomenda-se que a versão final seja submetida a validação jurídica, contábil e estatutária antes da aprovação formal, especialmente para confirmar a composição, mandato, quórum e competências previstas no Estatuto Social vigente do ICB.

ANEXOS OPERACIONAIS DO CONSELHO FISCAL

Os anexos abaixo integram este Regimento como instrumentos operacionais de aplicação, podendo ser atualizados por ato interno do Conselho Fiscal ou da Governança Institucional, desde que não contrariem o Estatuto, a lei ou o texto principal deste Regimento.

ANEXO I - MATRIZ RACI DO CONSELHO FISCAL

Atividade	R - Executa	A - Aprova/Responde	C - Consulta	I - Informa
Demonstrações contábeis anuais	Contabilidade	Diretoria	Conselho Fiscal	Assembleia
Parecer das contas anuais	Conselho Fiscal	Conselho Fiscal	Contabilidade/Jurídico	Assembleia/Diretoria
Prestação de contas de parceria	Gestor do Projeto	Diretoria	Conselho Fiscal/Compliance	Parceiro público
Pagamento de fornecedor	Financeiro	Diretoria/Alçada	Conselho Fiscal por amostragem	Contabilidade
Processo de compras	Administração/Compras	Diretoria/Alçada	Conselho Fiscal por amostragem	Compliance
Inventário patrimonial	Administração	Diretoria	Conselho Fiscal	Contabilidade/Projetos
Tratamento de achado crítico	Compliance/Jurídico	Diretoria ou Assembleia	Conselho Fiscal	Áreas envolvidas
Incidente de dados	DPO/Encarregado	Diretoria	Conselho Fiscal quando houver impacto fiscal ou de governança	ANPD/titulares quando aplicável
Revisão do Regimento	Conselho Fiscal/Compliance	Assembleia ou órgão competente	Jurídico/Contabilidade	Diretoria

ANEXO II - CHECKLIST MÍNIMO PARA ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Item	Verificação	Evidência esperada	Criticidade
1	Instrumento jurídico da parceria arquivado e vigente	Termo, aditivo ou acordo	Obrigatório
2	Plano de trabalho aprovado e versão vigente identificada	Plano de trabalho assinado/aprovado	Obrigatório
3	Conta bancária ou centro de custo segregado quando exigido	Extrato, plano de contas, centro de custo	Alto
4	Despesas vinculadas ao objeto e ao plano de aplicação	Notas, contratos, comprovantes e classificação	Crítico
5	Documentos fiscais válidos, legíveis e consistentes	NF, recibos, RPA, faturas	Crítico

Item	Verificação	Evidência esperada	Criticidade
6	Comprovantes de pagamento conciliados com extrato	Comprovantes e extratos	Crítico
7	Cotações ou justificativas de preço quando exigidas	Mapa comparativo ou justificativa	Médio/Alto
8	Contratos ou ordens de serviço para prestadores relevantes	Contrato, proposta, aceite	Alto
9	Folha, encargos e alocação de equipe comprovados	Folha, guias, recibos, timesheets	Alto
10	Evidências físicas ou digitais das metas executadas	Fotos, listas, relatórios, sistemas, dashboards	Crítico
11	Relatório técnico coerente com execução financeira	Relatório técnico e financeiro	Alto
12	Saldos, rendimentos e devoluções tratados corretamente	Extratos, GRU/documento de devolução, conciliação	Alto
13	Bens adquiridos registrados e localizados	Inventário, termo de responsabilidade	Alto
14	Ausência de duplicidade de pagamento	Razão, extrato, comprovantes	Crítico
15	Ausência de fornecedor relacionado não declarado	Declarações, cadastro, verificação amostral	Alto
16	Tratamento de dados pessoais conforme LGPD	Controle de acesso, base legal, orientação DPO	Alto
17	Pendências de diligências anteriores saneadas	Matriz de achados e evidências	Alto
18	Arquivo final organizado e indexado	Dossiê documental	Médio

ANEXO III - MODELO DE PARECER DO CONSELHO FISCAL

PARECER DO CONSELHO FISCAL - EXERCÍCIO/PROJETO: [informar]

Seção do parecer	Conteúdo mínimo
1. Identificação	Informar período analisado, projeto/instrumento, data da reunião, conselheiros presentes e documentos examinados.
2. Escopo da análise	Descrever se a análise foi anual, trimestral, por amostragem, integral, documental, financeira, contábil, patrimonial ou de parceria.
3. Documentos analisados	Listar demonstrações, balancetes, extratos, notas, contratos, relatórios, inventários, pareceres contábeis e demais evidências.
4. Procedimentos realizados	Indicar conferências, conciliações, amostragens, entrevistas, diligências, análises de materialidade e revisões de conformidade.
5. Achados e ressalvas	Registrar achados com fato, critério, evidência, risco, recomendação, responsável e prazo.
6. Conclusão	Opinar por aprovação sem ressalvas, aprovação com ressalvas, diligência complementar, não aprovação ou escalonamento.
7. Recomendações	Listar ações corretivas e preventivas, prazos e responsáveis.
8. Assinaturas	Assinatura dos conselheiros, local, data e anexos.

ANEXO IV - MATRIZ DE ACHADOS E PLANO DE AÇÃO

ID	Achado	Evidência	Criticidade	Área responsável	Acao corretiva	Prazo	Status
CF-001	[Descrever fato]	[Documento/prova]	Baixo/Médio/Alto/Critico	[Área]	[Providencia]	[Data]	Aberto/Em andamento/Atendido/Vencido

ANEXO V - CALENDÁRIO ANUAL RECOMENDADO

Mes	Atividade fiscal recomendada
Janeiro	Revisar pendencias do exercício anterior; solicitar balancete final; atualizar matriz de riscos.
Fevereiro	Analisar documentos preliminares de fechamento; validar calendário de auditoria/contabilidade.
Marco	Aprovar Plano Anual de Fiscalização; revisar demonstrações preliminares.
Abril	Emitir parecer das contas anuais quando documentos estiverem completos; preparar Assembleia.
Maio	Revisar execução do 1º trimestre e parcerias em andamento.
Junho	Fiscalização patrimonial semestral e revisão de contratos relevantes.
Julho	Análise semestral de balancetes, fluxo de caixa e matriz de achados.
Agosto	Revisão de compras, fornecedores, integridade e conflitos de interesse.
Setembro	Análise de projetos, metas, evidências e prestações parciais.
Outubro	Preparação do encerramento anual; verificação de pendencias de saneamento.
Novembro	Pré-fechamento contábil, inventario e plano de fiscalização do próximo exercício.
Dezembro	Relatório anual do Conselho Fiscal, pendencias remanescentes e agenda do ano seguinte.

ANEXO VI - RED FLAGS PARA OSC E PARCERIAS PÚBLICAS

Nº	Sinal de alerta
1	Despesa sem nota fiscal, recibo valido ou comprovante de pagamento
2	Pagamento em duplicidade ou com divergência entre valor contratado, nota e extrato
3	Fornecedor recorrente sem justificativa ou sem pesquisa de preço
4	Fornecedor relacionado a dirigente, conselheiro, colaborador ou gestor sem declaração de conflito
5	Despesa fora do plano de trabalho, fora do objeto ou sem autorização formal
6	Fracionamento de despesa para evitar alçadas, cotações ou controles internos
7	Saldos bancários não conciliados ou movimentações atípicas sem justificativa
8	Bens adquiridos não localizados, sem termo de responsabilidade ou sem identificação

Nº	Sinal de alerta
9	Relatório técnico incompatível com valores executados
10	Metas declaradas sem evidência física, digital, fotográfica, documental ou sistêmica
11	Retenção, exclusão ou alteração de documento após solicitação do Conselho Fiscal
12	Diligências de parceiro público não respondidas ou respondidas sem evidência
13	Uso de recursos para finalidade diversa ou para atividade não institucional
14	Dados pessoais compartilhados sem necessidade, controle ou registro
15	Pressão indevida sobre conselheiro, denunciante, colaborador ou área técnica
16	Reincidência de achado já apontado pelo Conselho Fiscal ou auditoria

ANEXO VII - TERMO DE CIÊNCIA E RESPONSABILIDADE DO CONSELHEIRO FISCAL

Eu, [nome completo], na qualidade de membro [titular/suplente] do Conselho Fiscal do Instituto Conhecer Brasil - ICB, declaro ter recebido, lido e compreendido o Regimento Interno do Conselho Fiscal, o Estatuto Social e as políticas internas aplicáveis. Comprometo-me a atuar com diligência, independência, sigilo, boa-fé, lealdade institucional, observância da legislação vigente, respeito a LGPD e comunicação de qualquer conflito de interesses, impedimento ou suspeição que possa comprometer minha atuação. Declaro ainda estar ciente de que o acesso a documentos e informações ocorrera exclusivamente para finalidade fiscalizadora, sendo vedada sua utilização para interesse pessoal ou de terceiros.

Local e data: _____

Assinatura: _____

REFERÊNCIAS NORMATIVAS CONSULTADAS

Referência	Aplicação neste Regimento
Lei nº 10.406/2002 - Código Civil	Disciplina pessoas jurídicas de direito privado e associações sem fins econômicos.
Lei nº 13.019/2014 - Marco Regulatório das Organizações da Sociedade Civil	Estabelece regime jurídico das parcerias entre Administração Pública e OSCs.
Decreto Federal nº 8.726/2016 e Decreto nº 11.948/2024	Regulamentam e atualizam regras e procedimentos das parcerias federais com OSCs.
Decreto Municipal de São Paulo nº 57.575/2016	Regulamenta a aplicação do MROSC no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de São Paulo.
Lei nº 9.790/1999	Qualificação de OSCIP e termo de parceria, quando aplicável.
ITG 2002 (R1) e ITG 2000 (R1) - CFC	Normas contábeis aplicáveis a entidades sem finalidade de lucros e escrituração contábil.
Lei nº 13.709/2018 - LGPD	Proteção de dados pessoais em meios físicos e digitais.

Referência	Aplicação neste Regimento
Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022	Responsabilização de pessoas jurídicas por atos contra a administração pública e programa de integridade.

