Belo Horizonte, 03 de novembro de 2025.

# REGULAMENTAÇÃO REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DA MGS	Número: **REG/ASGOC/005**
	Data: 03/11/2025

1. OBJETIVO

1.1. O presente Regimento Interno tem por objetivo disciplinar o funcionamento do Conselho Fiscal da MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A. (“MGS”; “Empresa”), bem como seu relacionamento com os demais órgãos estatutários, setores da Empresa, empregados e terceiros interessados, observadas as disposições do Estatuto Social da MGS e demais normas aplicáveis.

2. APLICAÇÃO

2.1. Este Regimento se aplica ao Conselho Fiscal da MGS, assim considerado um órgão colegiado de funcionamento permanente, responsável por fiscalizar as ações praticadas pelos Administradores e opinar sobre as contas da MGS, dentre outras atribuições, com os poderes conferidos pela legislação aplicável e de acordo com o Estatuto Social.

2.2. O disposto neste Regimento deverá ser observado por todos os membros estatutários, acionistas, empregados e terceiros interessados, no que couber.

3. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA OU COMPLEMENTARES

3.1. Lei Federal nº 13.303/2016: dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

3.2. Lei Federal nº 6.404/1976: dispõe sobre as Sociedades por Ações;

3.3. Lei Federal nº 12.846/2013: dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;

3.4. Lei Federal nº 13.709/2018: dispõe sobre a proteção de dados pessoais (LGPD);

3.5. Decreto Estadual nº 47.154/2017: dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito do Estado, nos termos da Lei Federal nº 13.303/16, e dá outras providências;

3.6. Decreto Estadual nº 46.933/2016: dispõe sobre a declaração de bens e valores que compõem o patrimônio privado dos agentes públicos, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual;

3.7. Estatuto Social da MGS;

3.8. Código de Conduta e Integridade da MGS;

3.9. Política de Elegibilidade da MGS;

3.10. Política de Transações com Partes Relacionadas da MGS;

3.11. Política de Gestão de Riscos e Controles Internos da MGS;

3.12. Política de Comunicação, Porta-Vozes e Divulgação de Informações da MGS;

3.13. Política de Gestão de Pessoas da MGS;

3.14. Política de Governança Corporativa da MGS;

3.15. Política de Distribuição de Dividendos da MGS;

3.16. Política de Segurança, Meio Ambiente e Saúde da MGS;

3.17. Política de Privacidade e de Proteção de Dados Pessoais da MGS;

3.18. Política de Segurança da Informação da MGS;

3.19. Política Antifraude e Anticorrupção da MGS;

3.20. Política de Brindes, Presentes e Hospitalidades da MGS;

3.21. Política de Prevenção ao Conflito de Interesses da MGS;

3.22. Política de Provisão para Contingências Judiciais Trabalhistas da MGS;

3.23. Regulamentação de Elegibilidade de Membros Estatutários da MGS;

3.24. Regulamentação de Definição dos Critérios para Classificação de Sigilo Estratégico, Comercial e Industrial.

4. DEFINIÇÕES E SIGLAS

4.1. **Acionistas da MGS**: Estado de Minas Gerais e Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais - PRODEMGE;

4.2. **Acionista Controlador da MGS**: Estado de Minas Gerais;

4.3. **Administradores**: membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva;

4.4. **Agente da MGS**: toda pessoa física vinculada diretamente à MGS, incluindo mas não se limitando a, membros de todos os Conselhos e Comitês Estatutários, seus Diretores, empregados, estagiários;

4.5. **ASGOC**: Assessoria de Governança Compliance da MGS;

4.6. **CA**: Conselho de Administração da MGS;

4.7. **CAE**: Comitê de Auditoria Estatutário da MGS;

4.8. **CF**: Conselho Fiscal da MGS;

4.9. **Conflito de Interesses**: situação gerada pelo confronto entre interesses da MGS e de terceiros, que possa comprometer ou influenciar, de maneira imprópria, as atividades da Empresa. A caracterização do conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio da MGS ou do recebimento de qualquer vantagem por parte de Agente da MGS ou Terceiro;

4.10. **DE**: Diretoria Executiva da MGS;

4.11. **Membros Estatutários**: membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e do Comitê de Auditoria Estatutário da MGS;

4.12. **Terceiros**: demais pessoas físicas ou jurídicas, tais como fornecedores, prestadores de serviços, associados, intermediários, dentre outros;

4.13. **São consideradas como Partes Relacionadas à MGS**:

I – os acionistas da MGS;

II – pessoas jurídicas que sejam controladas, direta ou indiretamente, pela MGS ou coligadas à Empresa;

III – entidades ligadas ao acionista controlador;

IV – entidades em que o acionista controlador possua participação societária ou participe das decisões por disposições estatutárias ou acordo de acionistas;

V – membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e dos Comitês Estatutários da MGS;

VI – sociedades com participação societária de Pessoal-Chave da Administração que mantenham relacionamento comercial ou institucional com a Empresa;

VII – sociedades com participação societária de pessoas que possuam grau de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, com Pessoal-Chave da Administração que mantenham relacionamento comercial ou institucional com a Empresa.

4.14. **Setor**: subdivisão interna na estrutura organizacional da Empresa.

5. DA COMPOSIÇÃO

5.1. O CF será composto por no mínimo 3 (três) e no máximo 5 (cinco) membros efetivos e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral.

5.1.1. O CF contará com pelo menos 1 (um) membro indicado pelo acionista controlador (Estado de Minas Gerais), que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a administração pública.

5.2. O Presidente do CF será designado pela Assembleia Geral.

6. DA ELEIÇÃO, POSSE E DESTITUIÇÃO DOS MEMBROS

6.1. Os membros do CF estão sujeitos a todas as exigências, requisitos, impedimentos e vedações previstos na legislação e demais normas aplicáveis, em especial, nas mencionadas no item 3 deste Regimento Interno.

6.1.1. A eleição dos membros do CF deverá observar o disposto na Regulamentação de Elegibilidade de que trata o item 3.23 deste Regimento Interno.

6.2. Os membros do CF tomarão posse mediante assinatura na ata da reunião da Assembleia Geral que os eleger ou no termo de posse, atendidos os requisitos legais aplicáveis.

6.2.1. No caso de termo de posse, se este não for assinado nos 30 (trinta) dias seguintes à nomeação, esta tornar-se-á sem efeito, salvo justificação aceita pelo CF.

6.2.2. O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade, a indicação de pelo menos um domicílio no qual o membro do CF receberá as citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos às

suas atividades, as quais reputar-se-ão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à MGS.

6.3. Os Conselheiros deverão observar os seguintes procedimentos:

I – manter, ao longo do exercício de seu mandato, seus dados pessoais atualizados junto à ASGOC;

II – fornecer, quando da posse, cópia dos documentos exigidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas da MGS, como por exemplo, Carteira de Identidade, Cadastro de Pessoa Física (CPF), dentre outros;

III – assinar, quando da posse, e sempre que solicitado, os documentos e declarações exigidos pela legislação e demais normais aplicáveis;

IV – registrar no momento da posse, anualmente, e quando deixar o cargo, sua declaração de bens e valores no Sistema de Registro de Bens dos Agentes Públicos - SISPATRI-MG.

Parágrafo único – A declaração de bens e valores deverá ser registrada no SISPATRI-MG até o último dia do mês subsequente ao da data-limite estipulada pela Receita Federal do Brasil para apresentação da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física ou, quando este não for dia útil, no primeiro dia útil subsequente.

7. DA VACÂNCIA E DOS AFASTAMENTOS

7.1. Nos casos de vacância dos cargos ou de ausência ou impedimento temporário de membro efetivo do CF, este será substituído pelo respectivo suplente.

7.2. Em caso de vacância do cargo de qualquer membro do CF, o substituto será eleito, para completar o respectivo mandato, pela Assembleia Geral, observadas as disposições contidas no Estatuto Social e na legislação aplicável.

7.3. A renúncia do membro do CF torna-se eficaz, em relação à MGS, desde o momento em que lhe for entregue a comunicação escrita do renunciante, e em relação a terceiros de boa-fé, após arquivamento no registro de comércio e publicação.

8. DO PRAZO DE GESTÃO

8.1. O mandato do membro do CF será de 2 (dois) anos, ressalvados os casos de destituição e renúncia, sendo permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas de seus membros.

8.1.1. Atingido o prazo máximo a que se refere o caput, o retorno do membro para o CF só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a 2 (dois) anos.

8.2. Os membros do CF e seus suplentes exercerão seus cargos até a segunda Assembleia Geral Ordinária que se realizar após sua eleição, observado o prazo limite previsto no item 8.1.

8.3. Os membros do CF e seus suplentes permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e posse de seus sucessores.

9. DAS COMPETÊNCIAS E DOS DEVERES

9.1. Compete ao CF, além das atribuições que lhe são conferidas pela legislação, pela Assembleia Geral ou pelo Estatuto Social:

I – fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II – opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da Assembleia Geral;

III – opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV – denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da MGS, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à Empresa;

V – convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias;

VI – analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela MGS;

VII – examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;

VIII – exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam;

IX – emitir parecer sobre a informação prestada pelos órgãos da administração à Assembleia Geral Ordinária, de que o dividendo obrigatório, previsto no art. 202 da Lei Federal nº 6.404/1976, é incompatível com a situação financeira da MGS, quando for o caso.

9.2. Os órgãos de administração são obrigados, através de comunicação por escrito, a colocar à disposição dos membros em exercício do CF, dentro de 10 (dez) dias, cópias das atas de suas reuniões e, dentro de 15 (quinze) dias do seu recebimento, cópias dos balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente e, quando houver, dos relatórios de execução de orçamentos.

9.3. O CF, a pedido de qualquer dos seus membros, solicitará aos órgãos de administração esclarecimentos ou informações, desde que relativas à sua função fiscalizadora, assim como a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais.

9.4. Os membros do CF assistirão às reuniões do CA, se houver, ou da DE, em que se deliberar sobre os assuntos em que devam opinar (item 9.1, incisos II, III e VII).

9.5. O CF, a pedido de qualquer de seus membros, poderá solicitar aos auditores independentes esclarecimentos ou informações, e a apuração de fatos específicos.

9.6. O CF deverá fornecer ao acionista, ou grupo de acionistas que representem, no mínimo 5% (cinco por cento) do capital social, sempre que solicitadas, informações sobre matérias de sua competência.

9.7. O CF poderá, para apurar fato cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular, com justificativa, questões a serem respondidas por perito e solicitar à DE que indique, para esse fim, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, 3 (três) peritos, que podem ser pessoas físicas ou jurídicas, de notório conhecimento na área em questão, entre os quais o CF escolherá um, cujos honorários serão pagos pela MGS.

9.8. Os membros do CF, ou ao menos um deles, deverão comparecer às reuniões da Assembleia Geral e responder aos pedidos de informações formulados pelos acionistas.

9.8.1. Os pareceres e representações do CF, ou de qualquer um de seus membros, poderão ser

apresentados e lidos na Assembleia Geral, independentemente de publicação e ainda que a matéria não conste da ordem do dia.

9.9. Os membros do CF têm os mesmos deveres dos Administradores da MGS, previstos nos arts. 153 a 156 da Lei Federal nº 6.404/1976, e respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da lei ou do Estatuto Social.

9.10. Os membros do CF deverão exercer suas funções no exclusivo interesse da MGS.

9.10.1. Considerar-se-á abusivo o exercício da função com o fim de causar dano à MGS, ou aos seus acionistas ou Administradores, ou de obter, para si ou para outrem, vantagem a que não faz jus e de que resulte, ou possa resultar, prejuízo para a MGS, seus acionistas ou Administradores.

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

9.12. A responsabilidade dos membros do CF por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata da reunião do órgão e a comunicar aos órgãos da administração e à Assembleia Geral.

9.13. A função de membro do CF é indelegável, não podendo suas atribuições e poderes conferidos por lei ser outorgados a outros órgãos da MGS.

9.14. Os membros do CF deverão comparecer às reuniões e delas participar ativa e diligentemente, estando devidamente preparados com o exame prévio das informações e dos documentos postos à disposição.

9.15. Os membros do CF deverão guardar sigilo sobre toda e qualquer informação da MGS a que tiverem acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento dos profissionais que lhes prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro, sob pena de responderem pelo ato que contribuir para sua devida divulgação.

9.16. Os membros do CF deverão conhecer e respeitar as regras estabelecidas, especialmente, no Código de Conduta e Integridade da MGS, na Política de Comunicação, Porta-Vozes e Divulgação de Informações da MGS, bem como nas demais Políticas da Empresa e normas aplicáveis, e acompanhar suas atualizações no site da Empresa.

10. DAS VEDAÇÕES

10.1. É vedado ao membro do CF, sem prejuízo do disposto nas demais normas aplicáveis:

I – desconsiderar as deliberações da Assembleia Geral;

II – praticar ato de liberalidade às custas da MGS;

III – tomar empréstimos ou recursos da MGS e usar, em proveito próprio ou de terceiros, bens a ela pertencentes;

IV – receber vantagem indevida, para si ou para outrem, em razão do exercício do cargo;

V – omitir-se no exercício ou proteção de direitos da MGS.

10.2. Em caso de conflito de interesses, os membros do CF deverão se abster das discussões e deliberações sobre a matéria, cumprindo-lhes comunicar seu impedimento e fazer consignar, em ata de reunião, a natureza e a extensão de seu interesse.

10.3. É vedada a participação com percepção de valores pelos membros da administração pública estadual,

direta ou indireta, em mais de 2 (dois) Conselhos, de Administração ou Fiscal, de empresa estatal ou de suas subsidiárias.

11. DO ORÇAMENTO

11.1. O orçamento anual do CF deverá compreender, dentre outras, despesas referentes a:

I – remuneração dos membros do CF;

II – locomoção e estadia, necessárias ao desempenho da função, de acordo com normativos internos aplicáveis, para os Conselheiros que residirem fora da região metropolitana da sede da MGS e no Brasil;

III – treinamentos.

12. DA REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS

12.1. A Assembleia Geral fixará o montante da remuneração global ou individual dos membros do CF, observada a legislação aplicável.

12.1.1. A remuneração dos membros do CF não poderá ser inferior, para cada membro em exercício, a 10% (dez por cento) da que, em média, for atribuída a cada diretor, não computados benefícios, verbas de representação e participação nos lucros.

12.2. A MGS arcará com os custos de locomoção e estadia necessários ao desempenho da função para os membros do CF, que residirem fora da região metropolitana da sede da MGS e no Brasil.

12.3. A remuneração do Conselheiro efetivo será paga a quem o tenha substituído no mês em que ocorrer a reunião.

12.4. A ausência injustificada de membro do CF às reuniões acarretará desconto na remuneração proporcionalmente ao número de reuniões realizadas no respectivo mês.

12.5. No mês da eleição de membro do CF este será remunerado proporcionalmente ao número de dias de exercício de seu mandato no referido mês.

12.5.1. Quando do término do mandato ou havendo renúncia ou destituição de membro do CF, este será remunerado proporcionalmente ao número de dias em que tenha permanecido no exercício de seu mandato.

12.6. O pagamento da remuneração dos membros do CF será realizado até o quinto dia útil do mês subsequente, inclusive quando de renúncia ou destituição.

13. DOS TREINAMENTOS

13.1. Os membros do CF devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados pela MGS sobre:

I – legislação societária e de mercado de capitais;

II – divulgação de informações;

III – controle interno;

IV – código de conduta e integridade;

V – Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção);

VI – política de gestão de riscos e controles internos;

VII – licitações e contratos;

VIII – demais temas relacionados às atividades da MGS.

Parágrafo único – É vedada a recondução do membro do CF que não participar de treinamento anual disponibilizado pela MGS nos últimos 2 (dois) anos.

14. DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

14.1. A avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos membros do CF, será regulamentada em normativo interno.

15. DAS REUNIÕES

15.1. O CF reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, quando necessário.

15.2. As reuniões do CF serão realizadas preferencialmente de forma presencial, podendo, ainda, ocorrer por meio de videoconferência, teleconferência ou outros meios de comunicação.

15.3. A ata de reunião do CF deverá ser aprovada e assinada pelos membros participantes da reunião até a data da realização da primeira reunião ordinária subsequente.

15.3.1. A ata de reunião será assinada preferencialmente de forma digital, podendo ocorrer de forma manual em caso de necessidade.

15.4. As convocações para as reuniões do CF deverão observar os seguintes critérios:

I – serão feitas pelo Presidente do Conselho ou pelo Diretor-Presidente da MGS;

II – deverão discriminar a ordem do dia das respectivas reuniões, e

III – serão feitas com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, por correio eletrônico ou por qualquer outro meio, eletrônico ou não, que permita a comprovação de recebimento pelos Conselheiros.

Parágrafo primeiro – As reuniões do CF poderão ser convocadas em prazo inferior ao acima estabelecido, desde que inequivocamente cientes todos os demais integrantes do Conselho.

Parágrafo segundo – Independentemente das formalidades de convocação, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do CF.

15.5. As reuniões do CF serão presididas pelo Presidente do CF e secretariadas por quem ele indicar.

15.5.1. Na ausência do Presidente do CF e de seu suplente, a reunião do CF será presidida pelo membro indicado previamente pelo Presidente ou, na falta de indicação, por aquele eleito pela maioria dos votos dos demais membros do CF presentes na reunião.15.6. O *quorum* de instalação das reuniões do CF será com a presença da maioria dos conselheiros em exercício.

15.7. As deliberações do CF serão tomadas por maioria de votos e constarão de atas, lavradas em livro próprio, cabendo ao Presidente, além do voto comum, o de qualidade.

15.8. O Presidente do CF, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer Conselheiro, poderá convocar Diretores da MGS, bem como outros participantes, para realizar apresentações, prestar esclarecimentos e/ou informações sobre as matérias em apreciação, vedado a estes, entretanto, o direito de voto.

15.9. As reuniões poderão ser suspensas ou encerradas, quando necessário, a pedido de qualquer Conselheiro com aprovação dos demais Conselheiros presentes, devendo o Presidente do CF marcar a data e horário para seu seguimento, ficando dispensada a necessidade de nova convocação.

16. DO SUPORTE EXECUTIVO

16.1. O CF contará com o apoio administrativo que se fizer necessário à execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura da ASGOC.

16.2. São atribuições da ASGOC:

I – prestar o apoio necessário aos membros do CF;

II – elaborar a programação anual das pautas permanentes, bem como organizar as pautas das reuniões com base em solicitações dos membros do CF, dos Acionistas, dos demais órgãos estatutários da MGS, da Gerência de Auditoria Interna e de órgãos de controle, submetendo-as à aprovação do Presidente do CF;

III – providenciar a convocação para as reuniões do CF, dando conhecimento a seus membros e eventuais participantes, do local, data, horário e ordem do dia;

IV – encaminhar, em tempo hábil, as informações referentes aos itens constantes da pauta das reuniões;

V – providenciar a logística completa para as reuniões;

VI – secretariar as reuniões, redigir atas, coletar as assinaturas de todos os participantes, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;

VII – arquivar as atas de reunião do CF, inclusive nos órgãos competentes se necessário, e providenciar sua divulgação, na forma da legislação e demais normas aplicáveis;

VIII – repassar aos setores da MGS as demandas e deliberações do CF, monitorando e acompanhando os prazos para atendimento, se necessário;

IX – arquivar e manter toda a documentação relativa às reuniões do CF;

X – solicitar, receber e encaminhar à Diretoria de Gestão de Pessoas os documentos e informações pessoais dos membros do CF, bem como de pessoas a eles ligadas, quando necessário, visando a elaboração e instrução dos atos societários pertinentes, e o registro funcional dos mesmos junto à MGS.

16.3. Os membros do CF deverão informar à ASGOC qualquer alteração em seus dados pessoais, bem como fatos supervenientes que possam suscitar conflitos de interesses e impedimento para o exercício do cargo.

17. DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONSELHO FISCAL E DEMAIS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS OU UNIDADES SETORIAIS

17.1. O CF reunir-se-á, sempre que necessário ou quando convidado, com os demais órgãos estatutários para tratar de assuntos de interesse comum.

17.2. Eventuais solicitações de informações ou documentos relativos a processos ou atividades da MGS deverão ser efetuadas pelo Presidente do CF ao Diretor-Presidente da MGS, por meio da ASGOC, sendo vedadas solicitações diretas aos setores da MGS.

17.3. O Presidente do CF fornecerá as informações e os esclarecimentos solicitados pelos demais órgãos estatutários, observadas as normas aplicáveis.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Os membros do CF respondem perante a MGS e terceiros pelos atos que praticarem no exercício de suas funções, nos termos das normas aplicáveis.

18.2. A MGS assegurará aos membros do CF, por meio do Jurídico Interno ou por terceiros contratados, a defesa em processos administrativos e judiciais, ativa e passivamente, propostos durante ou após os respectivos mandatos, por fatos ou atos relacionados com o exercício de suas funções, que não contrariarem disposições legais ou estatutárias, e desde que não se verifiquem hipóteses de conflito de interesses.

18.3. A MGS contratará seguro em favor dos membros do CF, para a cobertura de responsabilidade decorrente do exercício de suas funções, nos termos do Estatuto Social.

19. VIGÊNCIA

19.1. Este Regimento Interno, aprovado pelo CF, entra em vigor na presente data e revoga sua versão anterior, publicada em 1º/08/2022, podendo o CF modificá-lo a qualquer tempo.

20. INFORMAÇÕES DE CONTROLE

REVISÃO	DESCRIÇÃO	VERIFICADOR	APROVADOR	DATA
1	Alteração dos itens 5.1, 8.2, 13.1 (inclusão do inciso VI e renumeração dos demais incisos) e 15.6, visando adequá-los às modificações do Estatuto Social da MGS, aprovadas pelas AGOE, de 29/04/2019, e AGE, de 31/05/2019, e à legislação. Alteração da denominação dos setores (Assessoria de Governança, Riscos e Conformidade - AGRC para Superintendência de Governança, Riscos e Conformidade - SUGORC e Assessoria Jurídica para Superintendência Jurídica) em adequação à nova estrutura organizacional da MGS implantada em 1º/08/2019 pela Resolução de Diretoria Executiva RDE/DJG/007/2019.	Perla Ferreira Salles Breña	Helter Verçosa Morato Conselho Fiscal	1º/10/2019
2	Alteração dos itens 5.1, 15.6 e 20.1, visando adequá-los às modificações do Estatuto Social da MGS, aprovada pela AGE, de 30/09/2020.	Perla Ferreira Salles Breña Helter Verçosa Morato	Conselho Fiscal	03/11/2020
3	Revisão geral deste Regimento.	Perla Ferreira Salles Breña Helter Verçosa Morato	Conselho Fiscal	1º/05/2021
4	Revisão geral deste Regimento.	Perla Ferreira Salles Breña	Conselho Fiscal	1º/08/2022
5	Revisão geral deste documento, referente ao antigo normativo “REG/GRC/004”.	Núbia Teixeira da Costa - ASGOC	Conselho Fiscal, reunião realizada em 28/10/2025	03/11/2025

Documento assinado eletronicamente por **Núbia Teixeira da Costa**, **Assessor (a) Chefe**, em 05/11/2025, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Silvia Caroline Listgarten Dias**, **Presidente (a) do Conselho Fiscal**, em 19/11/2025, às 17:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Marcos Innecco Corrêa**, **Conselheiro(a) Fiscal**, em 20/11/2025, às 10:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Marilia Carvalho de Melo**, **Conselheiro(a) Fiscal**, em 21/11/2025, às 09:45, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

Documento assinado eletronicamente por **Helga Beatriz Gonçalves de Almeida**, **Conselheiro(a) Fiscal**, em 26/11/2025, às 17:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017 .

Documento assinado eletronicamente por **Ana Flavia de Castro Morais**, **Conselheiro(a) Fiscal**, em 27/11/2025, às 14:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **126435328** e o código CRC **65E26ADE**.

Referência: Processo nº 05381.01.0001993/2024-16 SEI nº 126435328