

INSTITUTO CONHECER BRASIL - ICB

NIA-CF-ICB-001

NORMA INTERNA DE FISCALIZAÇÃO E CONTROLE INTERNO DO CONSELHO FISCAL

Abstenção de Voto, Segregação de Funções e Tratamento de Conflito de Interesses

Nome oficial do documento	Norma Interna de Fiscalização e Controle Interno do Conselho Fiscal, Abstenção de Voto, Segregação de Funções e Tratamento de Conflito de Interesses
Código	NIA-CF-ICB-001
Tipo documental	Norma interna de governança, auditoria, integridade e controle institucional
Aplicabilidade	Instituto Conhecer Brasil - ICB; Conselho Fiscal; Diretoria; áreas administrativas, financeiras, contábeis, jurídicas, compliance, projetos e parcerias
Classificação	Uso interno e governança institucional; compartilhamento externo autorizado em auditorias, fiscalizações, prestações de contas e diligências
Versão/Data	Versão 1.0 - 01/07/2026
Status	Minuta técnica para revisão jurídica, aprovação interna e formalização institucional

Finalidade institucional

Estabelecer as normas de fiscalização e controle interno da entidade aplicáveis ao Conselho Fiscal do ICB, definindo procedimentos de fiscalização, evidências, papéis, responsabilidades, fluxos de achados, emissão de pareceres e, de forma expressa, a existência de mecanismo formal de declaração de conflito de interesses, abstenção de voto e segregação de funções para membros do Conselho Fiscal em situação de potencial, aparente ou efetivo conflito. Os procedimentos previstos nesta Norma possuem natureza de fiscalização institucional e não substituem auditoria independente nem auditoria interna profissional.

São Paulo/SP
2026

ÍNDICE

SUMÁRIO EXECUTIVO	3
CAPÍTULO I - CONTROLE DO DOCUMENTO, GOVERNANÇA E VINCULAÇÃO INSTITUCIONAL	4
CAPÍTULO II - BASE LEGAL, NORMATIVA E REFERENCIAL APLICÁVEL ÀS O SCS	5
CAPÍTULO III - OBJETO, NATUREZA E ESCOPO DA AUDITORIA INTERNA DA ENTIDADE	6
CAPÍTULO IV - PRINCÍPIOS, INDEPENDÊNCIA, ÉTICA E DILIGÊNCIA FISCAL	7
CAPÍTULO V - PLANO ANUAL DE AUDITORIA, TRILHAS DE FISCALIZAÇÃO E MATERIALIDADE	8
CAPÍTULO VI - PROCEDIMENTOS MÍNIMOS DE AUDITORIA INTERNA	9
CAPÍTULO VII - SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E MATRIZ DE INCOMPATIBILIDADES	10
CAPÍTULO VIII - CONFLITO DE INTERESSES, ABSTENÇÃO DE VOTO E IMPEDIMENTO	11
CAPÍTULO IX - FLUXO DE ACHADOS, RECOMENDAÇÕES, PARECERES E ESCALONAMENTO	13
CAPÍTULO X - PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO, GUARDA DE EVIDÊNCIAS E ACESSO DOCUMENTAL	14
CAPÍTULO XI - DECLARAÇÃO FORMAL E DISPOSIÇÕES FINAIS	15
ANEXO I - MATRIZ RACI DA AUDITORIA INTERNA DO CONSELHO FISCAL	16
ANEXO II - CHECKLIST MÍNIMO DE AUDITORIA INTERNA	17
ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO, ABSTENÇÃO E SEGREGAÇÃO	18
ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO DE ACHADO DE AUDITORIA	19
ANEXO V - TERMO DE APROVAÇÃO INTERNA	20
REFERÊNCIAS NORMATIVAS	21

SUMÁRIO EXECUTIVO

A presente Norma Interna de Fiscalização e Controle Interno do Conselho Fiscal do Instituto Conhecer Brasil - ICB define o modelo institucional de fiscalização, fiscalização e controle interno, controle documental, análise de riscos, tratamento de achados, emissão de recomendações e formalização de pareceres pelo Conselho Fiscal, sem substituir a responsabilidade executiva da Diretoria, da Contabilidade, do Financeiro, dos gestores de projetos, do Compliance, do Jurídico ou do Encarregado/DPO.

O documento foi estruturado para atender às necessidades de governança de uma organização da sociedade civil, com atuação em projetos de interesse público, parcerias com a Administração Pública, prestação de contas, gestão de recursos, integridade institucional, proteção de dados e transparência perante órgãos fiscalizadores, parceiros, conselhos, auditorias e instâncias internas de aprovação.

Declaração objetiva sobre o mecanismo de conflito de interesses

A partir da aprovação desta Norma pelo órgão competente do ICB, fica formalmente instituído e declarado como EXISTENTE o mecanismo interno obrigatório de: (i) identificação de conflito de interesses; (ii) declaração prévia ou superveniente pelo conselheiro; (iii) abstenção de voto; (iv) impedimento de participação na análise do tema conflitado; (v) registro em ata; e (vi) segregação de funções entre fiscalizar, executar, autorizar, contabilizar, pagar, contratar, receber bens e aprovar contas.

Estrutura	Conteúdo
Capítulo I	Controle do documento, governança e vinculação institucional
Capítulo II	Base legal, normativa e referencial aplicável às OSCs
Capítulo III	Objeto, natureza e escopo da fiscalização e controle interno da entidade
Capítulo IV	Princípios, independência, ética e diligência fiscal
Capítulo V	Plano anual de auditoria, trilhas de fiscalização e materialidade
Capítulo VI	Procedimentos mínimos de fiscalização e controle interno
Capítulo VII	Segregação de funções e matriz de incompatibilidades
Capítulo VIII	Conflito de interesses, abstenção de voto e impedimento
Capítulo IX	Fluxo de achados, recomendações, pareceres e escalonamento
Capítulo X	Proteção de dados, sigilo, guarda de evidências e acesso documental
Capítulo XI	Declaração formal, anexos operacionais e disposições finais

CAPÍTULO I - CONTROLE DO DOCUMENTO, GOVERNANÇA E VINCULAÇÃO INSTITUCIONAL

Campo	Definição
Nome do documento	Norma Interna de Fiscalização e Controle Interno do Conselho Fiscal, Abstenção de Voto, Segregação de Funções e Tratamento de Conflito de Interesses
Código interno sugerido	NIA-CF-ICB-001
Documento vinculado	Regimento Interno do Conselho Fiscal do ICB, Estatuto Social, Código de Ética, Política de Integridade, Política de Compras, Política de Prestação de Contas, Política de Proteção de Dados e demais normas internas.
Finalidade	Padronizar os procedimentos de fiscalização e controle interno e fiscalização do Conselho Fiscal, estabelecendo responsabilidades, evidências, relatórios, tratamento de achados e regras formais de impedimento e abstenção de voto.
Público-alvo	Conselheiros fiscais titulares e suplentes, Assembleia, Diretoria, Contabilidade, Financeiro, Jurídico, Compliance, Encarregado/DPO, gestores de projetos, responsáveis administrativos e auditorias.
Abrangência	Todos os projetos, unidades, parcerias públicas ou privadas, contas, documentos, contratos, patrimônio, despesas, receitas, demonstrações contábeis, prestações de contas, relatórios técnicos e registros institucionais do ICB.
Periodicidade de revisão	Anual ou sempre que houver alteração legal, estatutária, normativa, contratual, regulatória, de estrutura de governança ou exigência de parceiro público.
Aprovação	Assembleia Geral, Diretoria ou órgão competente previsto no Estatuto Social, conforme matriz de governança do ICB.
Vigência	A partir da aprovação formal e publicação interna.
Premissa de governança	Nenhum conselheiro fiscal deve participar de análise, recomendação, parecer ou voto relacionado a matéria em que possua interesse próprio, familiar, societário, econômico, profissional ou relação capaz de comprometer sua independência real ou aparente.

Etapa	Responsável	Situação
Elaboração	Governança Institucional / Compliance	Minuta técnica
Revisão jurídica	Jurídico interno ou assessoria externa	A revisar
Revisão contábil	Contabilidade responsável / consultoria contábil	A revisar
Validação	Conselho Fiscal	A validar
Aprovação	Órgão competente conforme Estatuto	A aprovar
Publicação interna	Secretaria Executiva / Governança	A publicar

CAPÍTULO II - BASE LEGAL, NORMATIVA E REFERENCIAL APLICÁVEL ÀS OSCS

Art. 1. Esta Norma fundamenta-se no Estatuto Social do ICB, nas normas internas da entidade e no conjunto de leis, regulamentos e normas técnicas aplicáveis às organizações da sociedade civil, às associações sem fins econômicos, às parcerias públicas, à escrituração contábil, à integridade, à proteção de dados e à prestação de contas.

Base normativa	Conteúdo regulado	Aplicação na fiscalização e controle interno
Código Civil - Lei nº 10.406/2002	Regime jurídico das associações, pessoas jurídicas de direito privado, organização estatutária, competências, deliberações e estrutura institucional.	Base para a existência e funcionamento dos órgãos internos de governança, fiscalização e deliberação.
Lei nº 13.019/2014 - MROSC	Regime jurídico das parcerias entre Administração Pública e organizações da sociedade civil, incluindo planejamento, execução, monitoramento, avaliação e prestação de contas.	Base central para trilhas de auditoria de termos de colaboração, fomento, acordos de cooperação e demais instrumentos com finalidade pública.
Decreto Federal nº 8.726/2016 e alterações	Regulamentação federal das parcerias celebradas entre Administração Pública federal e OSCs.	Referência para governança, documentação, indicadores, custos, monitoramento e prestação de contas em parcerias federais.
Decreto Municipal de São Paulo nº 57.575/2016 e alterações	Regulamentação do MROSC no âmbito da Administração Pública Municipal de São Paulo.	Aplicável quando o ICB celebrar, executar ou prestar contas de parcerias com a PMSP ou entidades municipais.
ITG 2002 (R1) - Entidade sem Finalidade de Lucros	Critérios e procedimentos contábeis específicos para entidades sem finalidade de lucros.	Base para análise de demonstrações, notas explicativas, receitas, despesas, subvenções, gratuidades, patrimônio social e registros segregados.
ITG 2000 (R1) - Escrituração Contábil	Formalidades e requisitos de escrituração contábil, registros e livros contábeis.	Base para rastreabilidade dos lançamentos e confiabilidade documental.
NBC TI 01 - Fiscalização e Controle Interno	Referencial técnico para exames, análises, avaliações, levantamentos e comprovações metodologicamente estruturadas.	Referência técnica para planejamento, execução, documentação, evidência e relatório de fiscalização e controle interno.
Lei nº 13.709/2018 - LGPD	Regras de tratamento de dados pessoais, inclusive digitais, por pessoas naturais e jurídicas de direito público ou privado.	Base para acesso mínimo necessário, sigilo, guarda, compartilhamento, proteção e descarte de documentos com dados pessoais.
Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022	Responsabilização de pessoas jurídicas por atos contra a Administração Pública e parâmetros de integridade.	Referência para prevenção de fraude, vantagem indevida, corrupção, conflito de interesses e falhas de controles.
Normas internas do ICB	Estatuto, Regimento do Conselho Fiscal, Código de Ética, políticas de compras, integridade, LGPD, segurança, backup, resposta a incidentes, prestação de contas e governança.	Integram a base de controle e devem ser observadas em todas as auditorias internas e análises fiscais.

Art. 2. A ausência de previsão específica nesta Norma não afasta a aplicação do Estatuto Social, das leis vigentes, das normas de contabilidade, dos instrumentos de parceria, dos manuais do parceiro público e das políticas internas aprovadas pelo ICB.

Art. 3. Quando houver conflito entre esta Norma e disposição legal, estatutária, decisão de órgão competente ou exigência formal de instrumento de parceria, prevalecerá a regra hierarquicamente superior, devendo o Conselho Fiscal registrar o fato e recomendar a atualização normativa interna.

CAPÍTULO III - OBJETO, NATUREZA E ESCOPO DA AUDITORIA INTERNA DA ENTIDADE

Art. 4. Para fins desta Norma, procedimentos de fiscalização e controle interno exercidos pelo Conselho Fiscal constituem o conjunto de procedimentos independentes, objetivos, documentados e baseados em evidências, realizados ou acompanhados pelo Conselho Fiscal, destinados a avaliar controles internos, conformidade legal, regularidade contábil, execução financeira, patrimônio, prestação de contas, integridade, proteção de dados e aderência das atividades do ICB à sua finalidade estatutária.

Art. 5. A fiscalização e o controle interno exercidos pelo Conselho Fiscal têm natureza fiscalizatória, opinativa, preventiva e recomendatória, não assumindo função executiva, administrativa, operacional, contábil, financeira ou de gestão direta dos projetos.

Eixo de auditoria	Escopo mínimo de verificação
Financeiro	Receitas, despesas, pagamentos, extratos, conciliações, saldos, adiantamentos, reembolsos, centros de custo e alçadas.
Contábil	Balancetes, razão, diário, demonstrações, notas explicativas, classificação contábil, competência, segregação de recursos e patrimônio social.
Contratos e compras	Contratações, cotações, justificativas, fornecedores, medições, entregas, notas fiscais, pagamentos, vigência, aditivos e riscos de favorecimento.
Projetos e parcerias	Plano de trabalho, metas, indicadores, orçamento, cronograma, evidências de execução, relatórios técnicos e prestações de contas.
Patrimônio	Inventário, tombamento, guarda, movimentação, baixa, doação, bens de terceiros, bens vinculados a projetos e responsabilidade pela guarda.
Recursos humanos e voluntariado	Folha, contratos, encargos, pagamentos, jornadas, termos de voluntariado, funções, segregação de papéis e vínculos com projetos.
LGPD e sigilo	Acesso a dados pessoais, necessidade, finalidade, confidencialidade, compartilhamento, descarte, incidentes e rastreabilidade documental.
Integridade	Conflito de interesses, abstenção, impedimento, vantagem indevida, fraude, corrupção, nepotismo, relacionamento com agentes públicos e fornecedores.
Governança documental	Atas, pareceres, relatórios, controles de versão, aprovações, deliberações, matriz de responsabilidades e arquivo institucional.

Art. 6. A fiscalização e controle interno poderá ser ordinária, quando prevista no plano anual; extraordinária, quando motivada por achado, denúncia, diligência, solicitação da Assembleia, da Diretoria, de órgão público, de auditoria externa ou de parceiro; ou específica, quando limitada a projeto, contrato, conta, despesa, fornecedor, evento, relatório ou tema determinado.

CAPÍTULO IV - PRINCÍPIOS, INDEPENDÊNCIA, ÉTICA E DILIGÊNCIA FISCAL

Art. 7. O Conselho Fiscal deverá observar, em todas as suas análises, os princípios da legalidade, finalidade institucional, moralidade, impessoalidade, publicidade responsável, transparência, economicidade, eficiência, integridade, prudência, rastreabilidade, independência, diligência, segregação de funções, prestação de contas, proteção de dados e confidencialidade.

Princípio	Conduta exigida
Independência	Atuar sem subordinação à área fiscalizada e sem pressão indevida de dirigentes, fornecedores, parceiros, gestores ou terceiros.
Objetividade	Basear conclusões em evidências verificáveis, documentos, registros, testes, esclarecimentos e critérios previamente definidos.
Diligência	Examinar documentos relevantes com zelo, profundidade proporcional ao risco e registro formal das conclusões.
Sigilo	Proteger informações financeiras, contábeis, pessoais, estratégicas, contratuais e sensíveis acessadas em razão da função.
Não execução	Não substituir gestores, não autorizar despesas operacionais, não contratar, não pagar, não contabilizar e não realizar atos que serão fiscalizados.
Abstenção	Declarar impedimento e abster-se de votar, opinar ou participar de análise quando houver conflito potencial, aparente ou efetivo.
Rastreabilidade	Manter registros de solicitação, recebimento, análise, achado, recomendação, resposta, decisão e baixa de pendência.

Art. 8. O conselheiro fiscal deve solicitar esclarecimentos quando os documentos apresentados forem insuficientes, inconsistentes, incompletos, divergentes ou incompatíveis com a natureza da despesa, do projeto, da parceria ou do ato analisado.

Art. 9. O exercício da fiscalização não autoriza exposição indevida de pessoas, tratamento excessivo de dados pessoais, compartilhamento informal de documentos, julgamento antecipado, interferência executiva ou uso de informações para finalidade diversa da governança institucional.

CAPÍTULO V - PLANO ANUAL DE AUDITORIA, TRILHAS DE FISCALIZAÇÃO E MATERIALIDADE

Art. 10. O Conselho Fiscal deverá elaborar ou validar, preferencialmente no primeiro trimestre de cada exercício, Plano Anual de Fiscalização e Controle Interno, contendo temas prioritários, riscos, documentos a examinar, periodicidade, responsáveis, metodologia, critérios de amostragem, entregáveis e calendário de emissão de relatórios ou pareceres.

Etapa	Descrição operacional
Planejamento	Definição de escopo, riscos, documentos, responsáveis, amostra, calendário e critérios de materialidade.
Solicitação documental	Requisição formal de documentos à Diretoria, Contabilidade, Financeiro, Projetos, Jurídico, Compliance e demais áreas.
Recebimento e protocolo	Registro de data, versão, responsável, integridade, completude, fonte e eventual pendência documental.
Teste e análise	Conferência documental, análise de consistência, testes por amostragem, comparação com orçamento, plano de trabalho e normas aplicáveis.
Achado preliminar	Registro de inconsistência, risco, divergência, ausência de evidência, fragilidade ou oportunidade de melhoria.
Contraditório interno	Solicitação de esclarecimento à área responsável antes de conclusão definitiva, quando a natureza do achado permitir.
Relatório ou parecer	Emissão de conclusão, recomendação, ressalva, prazo de saneamento e eventual escalonamento.
Monitoramento	Acompanhamento de plano de ação, evidência de correção, baixa de achado ou reclassificação do risco.
Arquivo	Guarda do dossiê de auditoria, atas, evidências, relatórios, comunicações e versões finais em repositório institucional.

Classificação	Critério orientativo	Tratamento mínimo
Alta materialidade	Despesas ou atos com impacto financeiro relevante, recursos públicos, risco de glosa, dano patrimonial, fraude, conflito de interesses, dados pessoais sensíveis ou repercussão institucional.	Análise detalhada, documentação integral, eventual relatório específico e escalonamento.
Média materialidade	Despesas recorrentes, contratos relevantes, variações orçamentárias, divergências documentais, atrasos de prestação de contas ou riscos administrativos.	Amostragem ampliada, recomendações formais e prazo de saneamento.
Baixa materialidade	Falhas formais sem impacto financeiro relevante, inconsistências pontuais, ajustes documentais simples ou melhoria de controle.	Registro em checklist, orientação preventiva e acompanhamento simplificado.

Art. 11. A materialidade não será definida apenas pelo valor financeiro. Poderão ser considerados materialmente relevantes atos que envolvam risco legal, reputacional, regulatório, de integridade, de proteção de dados, conflito de interesses, recursos públicos, população vulnerável, finalidade social ou obrigação de prestação de contas.

CAPÍTULO VI - PROCEDIMENTOS MÍNIMOS DE AUDITORIA INTERNA

Art. 12. Os procedimentos mínimos de fiscalização e controle interno deverão ser proporcionais ao risco e à materialidade da matéria analisada, podendo envolver inspeção documental, confronto de registros, conciliação, circularização, entrevista, revisão analítica, teste por amostragem, conferência de evidências, rastreamento de pagamentos e verificação de aderência a planos de trabalho e normas internas.

Procedimento	Teste mínimo esperado	Evidências usuais
Receitas e entradas	Conferir origem, natureza, conta de recebimento, vinculação a projeto, documento de suporte, reconhecimento contábil e restrição de uso.	Extratos, recibos, termos, contratos, razão contábil, relatórios de projeto.
Despesas e pagamentos	Verificar autorização, documentação fiscal, pertinência, entrega, liquidação, pagamento, centro de custo, alçada e aderência ao orçamento.	Notas fiscais, comprovantes, pedidos, contratos, cotações, aprovações, extratos.
Contas bancárias	Reconciliar saldos, identificar movimentações atípicas, transferências, rendimentos, tarifas, devoluções e saldos vinculados.	Extratos, conciliações, razão, balancete e planilhas de controle.
Compras e fornecedores	Checar necessidade, pesquisa de preços, justificativa, regularidade, conflito de interesses, entrega, medição e pagamento.	Cotações, contrato, ordem de compra, nota, comprovante, recebimento, cadastro.
Folha e prestadores	Analisar vínculo, contrato, função, projeto, carga horária, entrega, aprovação, recolhimentos e segregação de atividades.	Folha, recibos, contratos, relatórios, encargos, termos de voluntariado.
Patrimônio	Verificar existência, identificação, guarda, baixa, movimentação, bens de terceiros, bens vinculados a parceria e inventário.	Inventário, termos de responsabilidade, fotos, notas, registros de baixa.
Parcerias MROSC	Conferir execução física e financeira, metas, indicadores, documentos fiscais, relatórios técnicos e exigências do parceiro público.	Plano de trabalho, termo, aditivos, relatórios, comprovantes, pareceres.
LGPD e sigilo	Validar necessidade de acesso, restrição, minimização de dados, armazenamento, compartilhamento, incidente e descarte.	Logs, permissões, políticas, termos de confidencialidade, registros de incidente.
Integridade	Identificar fraude, favorecimento, vantagem indevida, conflito, nepotismo, retaliação, documento falso ou direcionamento.	Declarações, atas, registros, contratos, comunicações, evidências e denúncias.

Art. 13. Toda auditoria deverá possuir trilha mínima contendo: objeto analisado, período, responsável pela análise, documentos recebidos, testes aplicados, limitações, achados, recomendações, respostas da área, conclusão, data e indicação de eventual conselheiro impedido ou absterido.

Art. 14. A ausência de documento essencial deverá ser registrada como limitação de escopo ou achado, conforme o caso, não podendo ser suprida por declaração verbal sem comprovação quando o tema envolver prestação de contas, despesa, contratação, recurso público, patrimônio, dados pessoais ou risco de integridade.

CAPÍTULO VII - SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E MATRIZ DE INCOMPATIBILIDADES

Art. 15. A segregação de funções é mecanismo obrigatório de controle interno destinado a impedir que a mesma pessoa concentre, de forma incompatível, funções de solicitar, aprovar, executar, contratar, receber, pagar, contabilizar, fiscalizar, auditar e emitir parecer sobre o mesmo ato, contrato, despesa, projeto ou prestação de contas.

Art. 16. O membro do Conselho Fiscal não deverá exercer função executiva direta sobre ato que posteriormente deverá fiscalizar, nem participar de análise, deliberação, voto ou parecer sobre matéria na qual tenha atuado como executor, autorizador, beneficiário, fornecedor, gestor, consultor remunerado, contador responsável, advogado da operação, fiscal do contrato ou parte interessada.

Função ou situação	Incompatibilidade mínima	Risco
Solicitar despesa	Aprovar a própria despesa; pagar; fiscalizar a própria solicitação; emitir parecer sem revisão independente.	Alto
Aprovar contratação	Selecionar fornecedor relacionado; receber bem/serviço; autorizar pagamento; votar parecer sobre a contratação se houver interesse.	Alto
Executar projeto	Aprovar prestação de contas do próprio projeto sem revisão; emitir parecer fiscal conclusivo sobre sua execução.	Alto
Receber bens/serviços	Autorizar pagamento sem conferência independente; auditar o recebimento que realizou.	Médio/Alto
Realizar pagamento	Conciliar a própria operação sem revisão; aprovar o pagamento; fiscalizar sem segregação.	Alto
Contabilizar lançamento	Aprovar a despesa; pagar; emitir parecer fiscal sem validação adicional se houver envolvimento direto.	Médio/Alto
Conselheiro Fiscal	Executar atos administrativos que serão objeto de fiscalização; votar matéria em que possua interesse; revisar ato praticado por si.	Alto
Fornecedor/prestador relacionado	Participar de cotação, contratação, aprovação, fiscalização ou voto relacionado ao contrato.	Alto
Parente ou pessoa próxima	Participar de contratação, avaliação, pagamento, fiscalização, parecer ou voto envolvendo pessoa relacionada.	Alto
Gestor de parceria	Emitir parecer fiscal conclusivo sem análise colegiada independente sobre sua própria prestação de contas.	Médio/Alto

Art. 17. Quando a estrutura reduzida da entidade impossibilitar segregação ideal, deverá ser adotado controle compensatório, como dupla revisão, aprovação colegiada, registro em ata, parecer externo, evidência adicional, validação pela Diretoria não envolvida, apoio contábil independente ou submissão à Assembleia, conforme o risco.

Art. 18. A segregação de funções aplica-se também às atividades digitais, acessos a sistemas, repositórios, bancos, documentos de projeto, assinaturas eletrônicas, autorização de pagamentos, edição de planilhas, aprovação de relatórios e publicação de documentos oficiais.

Declaração operacional de segregação de funções

Fica declarado que o ICB adota, por meio desta Norma, mecanismo formal de segregação de funções aplicável ao Conselho Fiscal às áreas que fornecem informações ao Conselho, vedando a concentração incompatível entre execução, aprovação, pagamento, contabilização, fiscalização e emissão de parecer sobre o mesmo ato ou objeto.

CAPÍTULO VIII - CONFLITO DE INTERESSES, ABSTENÇÃO DE VOTO E IMPEDIMENTO

Art. 19. Conflito de interesses é a situação em que interesse pessoal, familiar, econômico, societário, profissional, político-institucional, relacional ou de qualquer outra natureza possa influenciar, aparentar influenciar ou comprometer a independência, a imparcialidade, a objetividade ou a diligência do conselheiro fiscal.

Art. 20. O conflito poderá ser potencial, quando houver possibilidade razoável de influência; aparente, quando a situação puder comprometer a percepção de independência por terceiros; ou efetivo, quando o interesse do conselheiro ou pessoa relacionada incidir diretamente sobre a matéria analisada, votada ou fiscalizada.

Situação exemplificativa	Descrição	Conduta obrigatória
Fornecedor relacionado	Conselheiro, familiar, empresa vinculada ou sócio possui relação com fornecedor analisado.	Declarar conflito, afastar-se da análise, abster-se de votar e registrar em ata.
Projeto executado pelo conselheiro	Conselheiro atuou na gestão, execução, aprovação ou prestação de contas do projeto.	Não relatar, não votar e solicitar revisão por conselheiro não conflitado ou apoio externo.
Despesa própria ou de pessoa relacionada	Pagamento, reembolso, contratação ou benefício envolve o conselheiro ou pessoa próxima.	Impedimento integral na análise, deliberação, parecer e voto.
Relação hierárquica ou econômica	Conselheiro depende profissional ou economicamente de pessoa ou área fiscalizada.	Declarar a situação e submeter ao colegiado a necessidade de abstenção ou controle adicional.
Atuação técnica remunerada	Conselheiro prestou serviço técnico, jurídico, contábil, consultivo ou operacional no objeto fiscalizado.	Segregar a análise e impedir voto sobre a matéria específica.
Interesse reputacional próprio	Matéria avaliada envolve ato anterior defendido, praticado ou recomendado pelo conselheiro.	Registrar impedimento ou limitação de independência e designar análise alternativa.
Dados pessoais sensíveis ou sigilosos	Conselheiro possui relação pessoal com titular de dados ou parte envolvida.	Restringir acesso, avaliar necessidade e acionar DPO/Compliance quando aplicável.

Art. 21. O conselheiro fiscal deverá declarar conflito de interesses tão logo tome conhecimento da situação, antes da análise, reunião, deliberação ou emissão de parecer. A declaração poderá ser prévia, quando conhecida antecipadamente, ou superveniente, quando identificada durante ou após a análise.

Art. 22. Declarado o conflito, o conselheiro deverá abster-se de votar e, conforme a gravidade, abster-se também de relatar, instruir, revisar, acessar documentos sensíveis, participar da discussão ou influenciar a decisão, permanecendo registrado em ata o motivo objetivo da abstenção e o alcance do impedimento.

Art. 23. A ausência de declaração espontânea não impede que qualquer conselheiro, dirigente, colaborador, auditor, gestor de projeto, área de Compliance ou interessado formalmente identificado suscite a existência de possível conflito, cabendo ao colegiado avaliar a pertinência e registrar a decisão.

Art. 24. A ata da reunião deverá registrar, no mínimo: matéria analisada, nome do conselheiro impedido, natureza resumida do conflito, momento da declaração, extensão do afastamento, abstenção de voto, quórum remanescente e decisão tomada pelos conselheiros não conflitados.

Declaração formal de existência do mecanismo de abstenção de voto

Fica expressamente declarado que, após a aprovação desta Norma, o ICB possui mecanismo formal, obrigatório e documentado de abstenção de voto aplicável a membros do Conselho Fiscal em situação de conflito de interesses potencial, aparente ou efetivo.

O mecanismo inclui identificação, declaração, registro em ata, afastamento proporcional da análise e vedação de voto sobre a matéria conflitante.

CAPÍTULO IX - FLUXO DE ACHADOS, RECOMENDAÇÕES, PARECERES E ESCALONAMENTO

Art. 25. Achado de auditoria é toda constatação documentada que indique irregularidade, fragilidade, divergência, ausência de evidência, risco, descumprimento legal, estatutário, contábil, contratual, operacional, de integridade, de proteção de dados ou de prestação de contas.

Criticidade	Critério	Tratamento mínimo
Crítico	Indício de fraude, dano ao patrimônio, desvio de recurso, corrupção, conflito não declarado, vazamento de dados, falsidade documental ou risco imediato de glosa/reprovação.	Comunicação imediata à Presidência/Diretoria, Compliance/Jurídico, Assembleia quando aplicável e preservação de evidências.
Alto	Descumprimento legal relevante, ausência de comprovante essencial, saldo não conciliado relevante, pagamento sem lastro, falha grave em parceria pública ou contrato.	Relatório específico, prazo curto de saneamento, acompanhamento formal e eventual ressalva em parecer.
Médio	Falha documental, controle insuficiente, atraso, divergência sanável, classificação contábil questionável ou ausência de evidência complementar.	Recomendação formal, plano de ação, responsável e prazo definido.
Baixo	Melhoria de processo, padronização, ajuste formal, atualização cadastral ou inconsistência sem impacto material identificado.	Registro em checklist e orientação preventiva.
Observação	Ponto de atenção sem não conformidade caracterizada, mas útil para governança futura.	Anotação em relatório e monitoramento opcional.

Art. 26. Todo achado deverá conter, sempre que possível: critério violado, condição encontrada, evidência, causa provável, efeito ou risco, responsável pela resposta, recomendação, prazo, status e evidência esperada para baixa.

Art. 27. Antes da emissão de conclusão definitiva, o Conselho Fiscal poderá solicitar manifestação da área responsável, salvo quando houver risco de perecimento de evidência, fraude, retaliação, incidente de segurança, conflito grave ou necessidade de comunicação imediata a órgão competente.

Art. 28. Os pareceres do Conselho Fiscal poderão concluir por aprovação sem ressalvas, aprovação com ressalvas, recomendação de diligências, recomendação de não aprovação, comunicação de achado relevante ou encaminhamento para apuração específica.

Fase	Responsável principal	Registro esperado
Achado identificado	Conselheiro relator ou colegiado	Registro preliminar com evidência
Pedido de esclarecimento	Conselho Fiscal	Solicitação formal à área responsável
Resposta da área	Área responsável	Manifestação e documentos complementares
Classificação de risco	Conselho Fiscal	Crítico, alto, médio, baixo ou observação
Plano de ação	Área responsável / Diretoria	Responsável, prazo e evidência
Monitoramento	Conselho Fiscal	Status: aberto, em andamento, sanado, vencido ou escalonado
Escalonamento	Conselho Fiscal / Diretoria / Assembleia / Jurídico / Compliance	Quando houver risco relevante, omissão ou não saneamento

CAPÍTULO X - PROTEÇÃO DE DADOS, SIGILO, GUARDA DE EVIDÊNCIAS E ACESSO DOCUMENTAL

Art. 29. O acesso do Conselho Fiscal a informações e documentos deverá observar finalidade legítima, necessidade, proporcionalidade, segurança, confidencialidade e rastreabilidade, especialmente quando envolver dados pessoais, dados de beneficiários, colaboradores, voluntários, fornecedores, parceiros, documentos financeiros, contratos, relatórios técnicos e informações estratégicas.

Regra	Aplicação
Solicitação formal	Pedidos de documentos deverão indicar objeto, período, finalidade fiscalizatória e prazo de resposta.
Acesso mínimo necessário	O Conselho deverá acessar somente informações necessárias à análise, evitando cópias excessivas ou dados pessoais irrelevantes.
Repositório institucional	Evidências devem ser mantidas em ambiente autorizado, com controle de acesso e organização por exercício, projeto, tema ou achado.
Vedação de canais pessoais	É vedado armazenar ou circular documentos sigilosos em e-mails pessoais, aplicativos particulares ou dispositivos sem autorização institucional.
Compartilhamento externo	Somente poderá ocorrer quando autorizado, exigido por lei, instrumento de parceria, auditoria, fiscalização ou decisão de órgão competente.
Incidente de segurança	Suspeita de vazamento, perda, acesso indevido ou compartilhamento irregular deverá ser reportada ao fluxo de resposta a incidentes e ao Encarregado/DPO.
Retenção e descarte	Documentos devem observar prazos legais, contratuais, estatutários e políticas internas de retenção, com descarte seguro quando autorizado.

Art. 30. Documentos de auditoria, relatórios de achados, pareceres, atas, declarações de conflito, abstenções de voto, checklists e evidências deverão ser arquivados de modo organizado, íntegro, recuperável e protegido contra alteração indevida.

Art. 31. A divulgação de conclusões de auditoria deverá respeitar os níveis de confidencialidade, sendo vedada a exposição pública de dados pessoais, informações estratégicas, suspeitas não apuradas, documentos fiscais, dados bancários ou elementos que possam comprometer investigações, pessoas, parceiros ou a própria entidade.

CAPÍTULO XI - DECLARAÇÃO FORMAL E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. Para os fins de governança, auditoria, fiscalização, integridade, prestação de contas e relacionamento institucional, o ICB declara, por meio desta Norma e após sua aprovação pelo órgão competente, a existência de mecanismo formal de abstenção de voto e segregação de funções aplicável aos membros do Conselho Fiscal em situação de potencial, aparente ou efetivo conflito de interesses.

Art. 33. O mecanismo referido no artigo anterior é composto, no mínimo, pelos seguintes elementos: declaração de conflito; avaliação colegiada quando necessário; impedimento ou afastamento proporcional; abstenção de voto; registro em ata; segregação de documentos e responsabilidades; designação de conselheiro não conflitado; e guarda da evidência formal.

Art. 34. Caso, antes da aprovação desta Norma, a entidade não possuisse procedimento formal consolidado sobre o tema, esta Norma passa a instituir, documentar e regular o mecanismo a partir da sua vigência, sem prejuízo de práticas anteriores eventualmente adotadas de boa governança.

Art. 35. Os casos omissos serão resolvidos conforme competência prevista no Estatuto Social, conforme a competência estatutária, sempre observando a legislação aplicável, o Estatuto Social, as normas internas do ICB e os princípios de integridade, independência, transparência e segregação de funções.

Art. 36. Esta Norma deverá ser interpretada em conjunto com o Regimento Interno do Conselho Fiscal, o Estatuto Social e as demais políticas institucionais aprovadas pelo ICB.

Art. 37. Esta Norma entra em vigor na data de sua aprovação formal e publicação interna.

Item declarado	Declaração formal
Situação declaratória do mecanismo	EXISTENTE, condicionado à aprovação formal desta Norma pelo órgão competente do ICB.
Mecanismo de abstenção de voto	Previsto expressamente nos arts. 19 a 24 e 32 a 34 desta Norma.
Mecanismo de segregação de funções	Previsto expressamente nos arts. 15 a 18 e 32 a 34 desta Norma.
Aplicação a conflito potencial	Sim. Abrange conflito potencial, aparente e efetivo.
Registro obrigatório	Sim. Declaração formal, ata, checklist ou relatório de auditoria, conforme o caso.
Sanção por omissão	A apuração e consequência deverão seguir Estatuto, Código de Ética, Regimento Interno, normas disciplinares e deliberação do órgão competente.
Validade externa	Documento apto a demonstrar governança interna perante auditorias, parceiros públicos, prestações de contas e diligências, após aprovação institucional.

ANEXO I - MATRIZ RACI DA AUDITORIA INTERNA DO CONSELHO FISCAL

Legenda: R = Responsável por executar ou preparar; A = Aprovador ou responsável final; C = Consultado; I = Informado. A matriz abaixo deve ser ajustada conforme o Estatuto, organograma vigente, estrutura real do ICB e especificidade de cada projeto ou parceria.

Atividade	Conselho Fiscal	Diretoria/Financeiro	Contabilidade	Gestores de Projeto	Jurídico/Compliance	DPO/Encarregado
Plano anual de auditoria	A/R	C	C	C	C	C/I
Solicitação de documentos	A/R	R	R	R	C	I
Conciliação bancária	C	A/R	R	I	I	I
Demonstrações contábeis	C/A parecer	I	A/R	I	I	I
Prestação de contas de parceria	C/A parecer	C	C	A/R	C	I
Compras e contratos	C	R	I	C	A/R	I
Achado de auditoria	A/R	C/R	C	C	C	I
Plano de ação corretiva	C	A/R	C	R	C	I
Conflito de interesses	A/R	I	I	I	C	I
Incidente LGPD	C	I	I	C	C	A/R
Parecer anual do Conselho Fiscal	A/R	C	C	I	C	I

ANEXO II - CHECKLIST MÍNIMO DE AUDITORIA INTERNA

Nº	Item de verificação	Status	Observações
1	Objeto e período da auditoria foram formalmente definidos?	Sim / Não / N.A.	
2	Documentos foram solicitados por canal institucional?	Sim / Não / N.A.	
3	Todos os documentos essenciais foram recebidos e identificados por versão/data?	Sim / Não / N.A.	
4	Houve declaração de inexistência ou existência de conflito de interesses?	Sim / Não / N.A.	
5	Conselheiro potencialmente conflitado foi afastado da análise ou voto?	Sim / Não / N.A.	
6	Receitas, despesas e saldos foram segregados por projeto/fonte de recurso?	Sim / Não / N.A.	
7	Pagamentos possuem nota, comprovante, autorização e evidência de entrega?	Sim / Não / N.A.	
8	Conciliações bancárias foram conferidas?	Sim / Não / N.A.	
9	Contratações possuem justificativa, pesquisa de preços ou critério de escolha?	Sim / Não / N.A.	
10	Prestação de contas está aderente ao plano de trabalho e ao instrumento jurídico?	Sim / Não / N.A.	
11	Documentos com dados pessoais foram acessados apenas pelo mínimo necessário?	Sim / Não / N.A.	
12	Achados foram classificados por criticidade?	Sim / Não / N.A.	
13	Recomendações possuem responsável e prazo?	Sim / Não / N.A.	
14	Relatório ou parecer foi aprovado por conselheiros não impedidos?	Sim / Não / N.A.	
15	Evidências foram arquivadas em repositório institucional?	Sim / Não / N.A.	

ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFLITO, ABSTENÇÃO E SEGREGAÇÃO

Eu, _____, membro do Conselho Fiscal do Instituto Conhecer Brasil - ICB, declaro, para os fins de governança, auditoria, integridade e prestação de contas, que:

- não possuo conflito de interesses conhecido em relação à matéria analisada;
- possuo potencial conflito de interesses;
- possuo conflito de interesses aparente;
- possuo conflito de interesses efetivo;
- devo me abster de votar;
- devo me afastar também da análise, relatoria, instrução documental e discussão;
- a matéria deverá ser analisada por conselheiro não conflitado ou por apoio técnico independente.

Descrição objetiva da situação:

Matéria/Projeto/Contrato/Despesa/Prestação de contas:

Data: ___/___/_____ Assinatura do declarante: _____

Registro em ata nº: _____ Deliberação do colegiado: _____

ANEXO IV - MODELO DE RELATÓRIO DE ACHADO DE AUDITORIA

Campo	Conteúdo esperado
Identificação do achado	Código, data, relator, área, projeto, contrato ou documento analisado.
Critério	Lei, norma, Estatuto, contrato, política interna, plano de trabalho ou boa prática violada.
Condição encontrada	Descrição objetiva do fato observado.
Evidência	Documento, registro, extrato, nota, relatório, foto, sistema, ata ou outro suporte.
Causa provável	Falha de processo, ausência de controle, erro, omissão, conflito, insuficiência documental ou outra causa.
Efeito ou risco	Impacto financeiro, jurídico, contábil, reputacional, operacional, LGPD, integridade ou prestação de contas.
Criticidade	Crítica, alta, média, baixa ou observação.
Recomendação	Medida corretiva, preventiva ou de melhoria.
Responsável e prazo	Área ou pessoa responsável pelo saneamento e data limite.
Status	Aberto, em andamento, sanado, vencido, escalonado ou baixado.
Conclusão	Manifestação final do Conselho Fiscal e eventual ressalva em parecer.

ANEXO V - TERMO DE APROVAÇÃO INTERNA

O presente documento, denominado Norma Interna de Fiscalização e Controle Interno do Conselho Fiscal, Abstenção de Voto, Segregação de Funções e Tratamento de Conflito de Interesses - NIA-CF-ICB-001, foi submetido à análise do órgão competente do Instituto Conhecer Brasil - ICB e aprovado para vigência interna a partir da data abaixo indicada.

Campo	Registro
Data de aprovação	__/__/____
Órgão aprovador	_____
Ata/Deliberação nº	_____
Presidente/Diretoria	_____
Conselho Fiscal	_____
Testemunha/Secretaria	_____

REFERÊNCIAS NORMATIVAS

Referência	Uso no documento
Lei nº 10.406/2002 - Código Civil	Associações, pessoas jurídicas de direito privado e governança estatutária.
Lei nº 13.019/2014 - MROSC	Marco regulatório das parcerias entre Administração Pública e organizações da sociedade civil.
Decreto Federal nº 8.726/2016	Regulamentação federal da Lei nº 13.019/2014.
Decreto Municipal de São Paulo nº 57.575/2016	Regulamentação municipal do MROSC no âmbito da Administração Pública Municipal de São Paulo.
ITG 2002 (R1) - Entidade sem Finalidade de Lucros	Normas contábeis aplicáveis às entidades sem fins lucrativos.
ITG 2000 (R1) - Escrituração Contábil	Regras de escrituração e formalidade dos registros contábeis.
NBC TI 01 - Fiscalização e Controle Interno	Referencial técnico da fiscalização e controle interno contábil.
Lei nº 13.709/2018 - LGPD	Proteção de dados pessoais e governança de tratamento de dados.
Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.129/2022	Integridade, responsabilização e prevenção de atos lesivos contra a Administração Pública.
Estatuto Social e normas internas do ICB	Base institucional interna para governança, fiscalização e controle.

Nota de validação

Este documento é uma minuta técnica de governança institucional. Recomenda-se revisão jurídica e contábil antes da aprovação formal, especialmente para compatibilização com o Estatuto Social vigente, composição real do Conselho Fiscal, alçadas internas, projetos ativos e exigências específicas de parceiros públicos.