

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL DA COOPERATIVA DE CRÉDITO CREDIALP LTDA – SICOOB CREDIALP

TÍTULO I DA DEFINIÇÃO E DA FINALIDADE

Art. 1º O Conselho Fiscal é o órgão responsável pela fiscalização assídua e minuciosa da administração da Cooperativa, sujeito aos ditames do Estatuto Social e regido, de forma complementar, por este Regimento.

Art. 2º O Conselho Fiscal tem como finalidade certificar que as atividades previstas para a associação, as funções desempenhadas e as operações realizadas pelos responsáveis competentes, os controles operacionais, os registros e as demonstrações financeiras e demais atos e fatos administrativos estão em conformidade com o disposto no Estatuto Social, na legislação e nas demais normas aplicáveis à Cooperativa.

TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DO MANDATO

Art. 3º Na primeira reunião do Conselho Fiscal eleito deverão comparecer o coordenador da gestão anterior e/ou outro por ele indicado para:

I. transmissão do cargo;

II. entrega da documentação;

III. prestação de esclarecimentos de eventuais pendências.

Art. 4º Quando eleitos e ao assumirem o cargo, os conselheiros fiscais participarão de programa específico que apresente, entre outros:

I. a descrição das suas funções e das suas responsabilidades;

II. os três últimos relatórios e balanços anuais;

III. as atas das reuniões do Conselho Fiscal;

IV. o planejamento estratégico;

V. o sistema de gestão e de controle de riscos;

VI. informações diversas e relevantes sobre a organização e o setor de atuação.

CAPÍTULO II DO CARGO DE CONSELHEIRO

SEÇÃO ÚNICA DAS RESPONSABILIDADES

Art. 5º Os membros do Conselho Fiscal, além de observarem os deveres legais inerentes ao cargo, devem pautar sua conduta por elevados padrões éticos, bem como estimular as boas práticas de governança corporativa, contribuindo para preservar os interesses sociais da Cooperativa.

CAPÍTULO III DAS REUNIÕES

SEÇÃO I DO LOCAL E DA PERIODICIDADE

Art. 6º As reuniões do Conselho Fiscal poderão ser presenciais e/ou por videoconferência.

§1º O Conselheiro, nesta hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais, e incorporado à ata da referida reunião.

§2º O conselheiro que desejar participar da reunião na forma descrita neste artigo deverá comunicar a sua intenção ao Coordenador do Conselho Fiscal ou pessoa por ele designada, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias a contar da data de realização da reunião.

Art. 7º O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, 1 (uma) vez por mês, em dia e hora previamente marcados, e extraordinariamente, sempre que necessário, por proposta de qualquer um de seus membros, preferencialmente, na sede da Cooperativa, na forma do cronograma (**Anexo**), observando as demais disposições do Estatuto Social.

SEÇÃO II DA CONVOCAÇÃO

Art. 8º As reuniões poderão ser convocadas por qualquer de seus membros, por solicitação do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou da Assembleia Geral.

Art. 9º As convocações serão efetuadas mediante remessa de pautas por meio de expediente padronizado.

Art. 10 A pauta dos assuntos a serem discutidos, nas reuniões ordinárias e extraordinárias será definida pelo coordenador do Conselho Fiscal ou seu substituto.

Parágrafo único. Os assuntos, pautados para as reuniões, devem se revestir da importância devida, estando, preferencialmente, de acordo com o cronograma de assuntos anexo a este Regimento.

SEÇÃO III DA CONDUÇÃO DOS DEBATES

Art. 11 Os horários de início e finalização das reuniões, previstos nas convocações deverão, sempre que possível, ser cumpridos rigorosamente.

Art. 12 Cabe ao coordenador do Conselho Fiscal organizar e conduzir os debates, de modo que as discussões sejam democráticas, objetivas e respeitem o tempo registrado na pauta.

SEÇÃO IV DA PARTICIPAÇÃO DE TERCEIROS

Art. 13 O Conselho Fiscal poderá:

- I. solicitar a participação, em suas reuniões, dos diretores executivos, empregados, agentes de controles internos, auditores, assessores e outros profissionais para exposição de temas relacionados à sua área de atuação.

SEÇÃO V DA REMESSA DE INFORMAÇÕES

Art. 14 Para efeito de registro e adoção das providências cabíveis, todos os documentos e informações remetidos/enviados ao Conselho Fiscal serão disponibilizados no Portal de Governança Corporativa disponível no Sisbr e/ou na plataforma Microsoft Teams e/ou em outra ferramenta previamente aprovada pelo Sicoob Central Crediminas após análise da GETIS quanto à sua aderência à Política de Segurança da Informação.

Art. 15 Nas reuniões do Conselho Fiscal, será realizada a leitura da última ata assinada do Conselho de Administração, bem como prestados esclarecimentos adicionais julgados necessários.

Parágrafo único. O Conselho Fiscal poderá proceder leitura das minutas das atas de reuniões do Conselho de Administração, observadas as regras contidas no Regimento Interno daquele órgão.

SEÇÃO VI DA VOTAÇÃO E DA FORMALIZAÇÃO

Art. 16 As deliberações serão tomadas pela maioria de votos dos presentes, proibida a representação.

Art. 17 As reuniões serão registradas em atas, lavradas em livro próprio ou em folhas soltas ou em meio digital, nos termos do parágrafo único deste artigo, de uso exclusivo da Cooperativa, contendo de forma sucinta e clara o relato dos levantamentos e análises efetuadas, inclusive dissidências e protestos, observadas as disposições legais.

Parágrafo único. Fica facultada a assinatura eletrônica da ata, devendo ser assinada, nesta hipótese, por todos os participantes com o uso de certificado digital do tipo A3, credenciado pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil.

Art. 18 A ata da reunião será lavrada, lida e assinada pelos conselheiros fiscais na mesma data de realização da reunião.

Parágrafo único. Quando o Conselho Fiscal participar de reuniões com outros órgãos de administração, será lavrada ata própria.

Art. 19 Todas as irregularidades ou dúvidas levantadas pelo Conselho Fiscal, serão encaminhadas para conhecimento e adoção das providencias cabíveis pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Não sendo adotadas as devidas providências no prazo assinalado pelo Conselho Fiscal, o presidente da Cooperativa poderá ser convocado para prestar esclarecimentos.

Art. 20 O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer dos seus membros, solicitará:

I. aos órgãos da administração:

- esclarecimentos ou informações necessários ao exercício de sua função fiscalizadora;
- a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais.

II. aos auditores:

- esclarecimentos ou informações necessárias ao exercício de sua função fiscalizadora;
- a apuração de fatos específicos.

Art. 21 Depois de assinadas, as atas de reunião serão disponibilizadas no Portal de Governança Corporativa disponível no Sisbr e/ou na plataforma Microsoft Teams e/ou em outra ferramenta conforme Art. 14 deste Regimento, para consulta pelos membros do colegiado e serão arquivadas com todos os documentos correlatos na cooperativa.

Art. 22 O registro da presença dos conselheiros fiscais nas reuniões será evidenciado pela assinatura em livro próprio ou em outro meio capaz de evidenciar as presenças, sendo será providenciado pelo secretário do Conselho Fiscal.

Parágrafo único. O registro da participação na reunião realizada nos termos do Art. 6º, será feito por declaração do secretário em ata e no livro próprio.

TÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES SEÇÃO VII DO CRONOGRAMA ANUAL

Art. 23 Até a última reunião de cada ano, o Conselho Fiscal aprovará o cronograma anual para realização das reuniões no ano seguinte.

SEÇÃO VIII DA COMUNICAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E COM A DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 24 A Diretoria Executiva deverá:

- I. fornecer, a pedido do Conselho Fiscal, esclarecimentos ou informações, bem como as atas das reuniões da Diretoria e dos relatórios de auditorias interna e externa;
- II. colocar à disposição do Conselho Fiscal pessoas qualificadas para secretariá-lo e prestar o necessário apoio técnico; a auditoria interna para assessorá-lo na apuração de fatos específicos; a auditoria independente para prestar os esclarecimentos necessários; a área de controle interno e riscos para prestar esclarecimentos; e serviços jurídicos da Cooperativa.

III. fornecer com a antecedência de 05 (cinco) dias úteis da data prevista para a reunião, as matérias em que o Conselho Fiscal deva opinar, bem como documentos, atas e esclarecimentos que vierem a ser solicitados pelo Conselho Fiscal.

Parágrafo único. A solicitação de documentos e informações pelo Conselho Fiscal, referida no inciso III deste artigo, é efetuada por escrito (correspondência, fax ou correio eletrônico) e com antecedência de 10 (dez) dias úteis da data prevista para a reunião.

Art. 25 O Conselho Fiscal receberá da Secretaria do Conselho de Administração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da data da reunião, cópia da ata da reunião do Conselho de Administração.

Art. 26 A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração, as dúvidas e solicitações de informações e documentos deverão ser enviadas por meio do Coordenador do Conselho Fiscal à Diretoria Executiva e ao Presidente do Conselho de Administração, respectivamente, e vice-versa.

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS COMPLEMENTARES

CAPÍTULO I DO COLEGIADO

Art. 27 Compete ao Conselho Fiscal, além das atribuições descritas no Estatuto Social e de outras decorrentes de lei, as seguintes atribuições complementares:

- I. aprovar, por maioria dos membros, o seu Regimento Interno;
 - II. opinar sobre o relatório da administração e as demonstrações contábeis, fazendo constar de seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;
 - III. convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos de administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação;
 - IV. analisar, mensalmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas pela Cooperativa;
 - V. exercer essas atribuições durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que as regulam;
 - VI. assistir às reuniões do Conselho de Administração convocadas para deliberação de assuntos que o Conselho Fiscal deverá opinar;
 - VII. participar, com pelo menos um de seus membros, das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias, respondendo pelas solicitações de informações apresentadas.
 - VIII. examinar a situação dos negócios sociais, das receitas e das despesas, dos pagamentos e dos recebimentos, das operações em geral e de outras questões econômicas, verificando a adequada e regular escrituração;
 - IX. verificar, mediante exame dos livros, atas e outros registros, se as decisões adotadas estão sendo corretamente implementadas;

- X. observar se o Conselho de Administração se reúne regularmente e se existem cargos ~~vagos~~ na composição daquele colegiado, que necessitem preenchimento;
- XI. ~~inteirar-se do cumprimento das obrigações da Cooperativa em relação às autoridades monetárias, fiscais, trabalhistas ou administrativas e aos associados e verificar se existem pendências;~~
- XII. ~~examinar os controles existentes relativos a valores e documentos sob custódia da Cooperativa;~~
- XIII. ~~avaliar a execução da política de risco de crédito e a regularidade do recebimento de créditos;~~
- XIV. ~~averiguar a atenção dispensada pelos diretores executivos às reclamações dos associados;~~
- XV. ~~inteirar-se dos relatórios de auditoria e verificar se as observações neles contidas foram consideradas pelos órgãos de administração e pelos gerentes;~~
- XVI. exigir, dos órgãos de administração ou de quaisquer de seus membros, relatórios específicos, declarações por escrito ou prestação de esclarecimentos, quando necessário;
- XVII. apresentar ao Conselho de Administração com periodicidade mínima trimestral, relatório contendo conclusões e recomendações decorrentes da atividade fiscalizadora;
- XVIII. pronunciar-se sobre a regularidade dos atos praticados pelos órgãos de administração e informar sobre eventuais pendências à Assembleia Geral Ordinária;
- XIX. instaurar inquéritos e comissões de averiguação;
- XX. examinar minuciosamente as despesas havidas na sociedade;
- XXI. examinar e apresentar à Assembleia Geral parecer sobre o balanço e contas que o acompanham;
- XXII. apresentar as conclusões dos trabalhos de fiscalização ao Conselho de Administração e requerer justificações que se fizerem exigir, bem como comunicar à Assembleia Geral as irregularidades constatadas e, também, convocá-la, nos termos das normas internas, se ocorrerem motivos graves e urgentes;
- XXIII. atestar a realização da conferência do numerário, por meio da validação do respectivo termo de conferência e sua comparação com o saldo contábil e o relatório de caixa - CAI012.

CAPÍTULO II DO COORDENADOR E DO SEU SUBSTITUTO

Art. 28 Compete ao coordenador do Conselho Fiscal:

- I. convocar e presidir as reuniões do Conselho Fiscal;
- II. designar as datas para realização das reuniões do Conselho Fiscal, conforme calendário previamente estabelecido;
- III. atribuir funções especiais a qualquer dos membros do Conselho Fiscal;
- IV. implantar as sistemáticas de trabalho do Conselho Fiscal;
- V. solicitar as informações necessárias ao desempenho das atribuições do Conselho aos órgãos de administração da Cooperativa.

Art. 29 Ao substituto, caberá a substituição temporária do coordenador nos casos de ausências ou impedimentos ocasionais.

CAPÍTULO III DO SECRETÁRIO

Art. 30 Na primeira reunião do Conselho Fiscal será designado um secretário, dentre os membros, ao qual competirá:

- I. responsabilizar-se pelas atas;
- II. colher as assinaturas.

Parágrafo único. O secretário poderá ser auxiliado, na lavratura das atas de reunião e na coleta das assinaturas, pela área responsável pelo assessoramento aos órgãos de governança corporativa.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31 Os membros do Conselho Fiscal têm acesso a todos os documentos e informações que julgarem necessários para o exercício de suas funções, inclusive a documentos das sociedades controladas pela Cooperativa.

§1º - Os documentos e informações serão disponibilizados aos Conselheiros Fiscais o e lidos em meio físico ou eletrônico.

§2º - Os Conselheiros Fiscais não terão acesso aos softwares operacionais utilizados pela Cooperativa, ressalvado o disposto no §3º deste artigo; porém terão assegurado o acesso a todos os dados consolidados e/ou conciliados, necessários para exercício de suas funções constantes nos softwares, na forma prevista neste Regimento.

§3º - Os Conselheiros Fiscais terão acesso ao SISBR – Sistema de Informática do Sicoob, limitado ao Sistema de Gestão de pessoas - *Success Factors*.

Art. 32 Todos os participantes das reuniões, incluindo os conselheiros fiscais, o secretário, os convidados, os técnicos e outros que porventura venham a participar das reuniões do Conselho Fiscal, têm por obrigação ética, legal e profissional de manter sigilo das informações relacionadas às reuniões do colegiado, tornando-se legalmente responsáveis por quaisquer eventuais divulgações indevidas.

Art. 33 Os conselheiros fiscais devem observar os comportamentos éticos e as condutas pessoais mais praticadas nos relacionamentos institucionais, especialmente aqueles apresentados no Pacto de Ética do Sicoob.

Art. 34 Este Regimento Interno norteará as ações do Conselho Fiscal, podendo ser revisto e alterado em questões pertinentes, por proposta de qualquer de seus membros, aprovada na forma regimental.

Parágrafo único. Em caso de conflito entre este Regimento Interno e o Estatuto Social da Cooperativa, prevalecerá o último, sendo que as dúvidas e os casos omissos serão resolvidos pelo próprio Conselho Fiscal.

Art. 35 Este Regimento Interno foi aprovado na 459^a em reunião do Conselho Fiscal, realizada em 26/11/2024, data em que passa a vigorar.

Paulo César Morais Ribeiro
Coordenador do Conselho Fiscal

Aline de Paula Alves
Secretária do Conselho Fiscal

Nélio Lemos Borges
Conselheiro Fiscal

sobre a sua atuação. Poderá ser feita a observação de que o SICOOB é o responsável pela elaboração da proposta de investimento, que é a sua competência, e que o Conselho de Administração é o responsável por aprovar a proposta de investimento, que é a sua competência. O Conselho de Administração é o responsável por aprovar a proposta de investimento, que é a sua competência.

ANEXO I

CRONOGRAMA DE ASSUNTOS

o SICOOB deve elaborar e apresentar ao Conselho de Administração a proposta de investimento, que é a sua competência, e que o Conselho de Administração é o responsável por aprovar a proposta de investimento, que é a sua competência. O Conselho de Administração é o responsável por aprovar a proposta de investimento, que é a sua competência.

o SICOOB deve elaborar e apresentar ao Conselho de Administração a proposta de investimento, que é a sua competência, e que o Conselho de Administração é o responsável por aprovar a proposta de investimento, que é a sua competência.

o SICOOB deve elaborar e apresentar ao Conselho de Administração a proposta de investimento, que é a sua competência, e que o Conselho de Administração é o responsável por aprovar a proposta de investimento, que é a sua competência.

o SICOOB deve elaborar e apresentar ao Conselho de Administração a proposta de investimento, que é a sua competência, e que o Conselho de Administração é o responsável por aprovar a proposta de investimento, que é a sua competência.

o SICOOB deve elaborar e apresentar ao Conselho de Administração a proposta de investimento, que é a sua competência, e que o Conselho de Administração é o responsável por aprovar a proposta de investimento, que é a sua competência.

o SICOOB deve elaborar e apresentar ao Conselho de Administração a proposta de investimento, que é a sua competência, e que o Conselho de Administração é o responsável por aprovar a proposta de investimento, que é a sua competência.

o SICOOB deve elaborar e apresentar ao Conselho de Administração a proposta de investimento, que é a sua competência, e que o Conselho de Administração é o responsável por aprovar a proposta de investimento, que é a sua competência.

o SICOOB deve elaborar e apresentar ao Conselho de Administração a proposta de investimento, que é a sua competência, e que o Conselho de Administração é o responsável por aprovar a proposta de investimento, que é a sua competência.

CRONOGRAMA INTEGRADO DE ASSUNTOS CF COOPERATIVAS SINGULARES

Legenda:
 ● Itens cuja inclusão em pauta, especialmente quanto à periodicidade, deve ser observada e seu cumprimento acompanhado.
 ○ Itens cuja inclusão em pauta, dependerá de demanda específica para efeito de inclusão do tema na pauta ou disponibilização do material aos diretores.
 □ Acompanhamento realizado por meio da: (I) leitura de atas de comitês de assessoramento; e (II) análise de relatórios específicos disponibilizados.

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA PREPARAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

Macro tema	Temas	Subtemas	Natureza do tema E (estratégico) / O (operacional) / R (regulamentar)	Área responsável pela informação	Origem das informações	Documento/ material a ser produzido	Conselho Fiscal	Período de realização												Referência - Regimento Interno											
								jan	fev	mar	abr	mai	jun	jul	ago	set	out	nov	dez												
1 Auditorias, Riscos e Controles												X																			
1.1 Auditoria												X																			
			Auditória Independente - Escolha e destituição	E	Contadoria	Propostas	Apresentação	Conhecer														Art. 56, V e parágrafo único do Modelo de Estatuto Social; Art. 27, XV do modelo de Regimento Interno.									
			Auditória Independente - Acompanhar os trabalhos	○	Auditória Externa	Informações produzidas pelo Auditor Externo	Relatórios	Analizar relatórios	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	anual									
			Auditória Independente - Apresentação do resultado dos trabalhos	○	Auditória Externa	Informações produzidas pelo Auditor Externo	Apresentação	Acompanhar	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	anual									
			Auditória Cooperativa - Acompanhar os trabalhos	○	Auditória Cooperativa	Informações produzidas pelo Auditor	Relatórios	Analizar relatórios	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	anual									
			Auditória Cooperativa - Apresentação do resultado dos trabalhos	○	Auditória Cooperativa	Informações produzidas pelo Auditor	Apresentação	Acompanhar	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	anual									
			Consultorias e Trabalhos Especiais de Auditória 'Pro-tempore' - Nomeação e destituição	E	Contadoria	Propostas	Apresentação	Conhecer	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual									
			Relação dos relatórios de auditória, controles internos, processos recebidos no período	R	Governança	Relatórios e ofícios recebidos / disponibilizados no Portal de Governança	Relação	Analizar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual									
			Apontamentos dos relatórios de Acompanhamentos Indiretos e Sistêmicos - AIS e de Follow-up elaborados pela Central	R	Governança	Relatórios disponibilizados pela Central	Relatório	Conhecer	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	□	mensal									
1.2 Gestão Integrada de Riscos e Controles												X																			
			RAS - Declaração de Apetite por Riscos	R	Riscos	Informações produzidas pela área - sistema	Apresentação contendo de forma customizada os indicadores	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal									
			Risco de Liquidez e teste de estresse de liquidez	R	Riscos	Informações produzidas pela área - sistema	Apresentação contendo de forma customizada os indicadores	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal									

Paulo Bento

J. -

Q. -

John F. Kennedy

Yours

5.1	Gestão estratégica e capital humano					X												
	Pacto Sistêmico da Estratégia (Planejamento estratégico trienal)	E	Estr. PMO e Perf.	Diretrizes estratégicas + indicadores	Apresentação	Acompanhar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○ eventual
5.2	Atas e relatórios diversos					X												
	Conselho de Administração - atas	R	Governança	Atas das reuniões realizadas	Atas	Conhecer	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal Art. 56, I do Modelo de Estatuto Social.
	Diretoria Executiva - atas	R	Governança	Atas das reuniões realizadas	Atas	Conhecer	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	Arts. 56 do Modelo de Estatuto Social e 27 do Regimento Interno.
	Relatório de Demandas	R	Governança	Modelo de Relatório de Demandas disponibilizado no Manual de Governança Corporativa / Atas das reuniões realizadas	Relatório	Acompanhar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	mensal Arts. 56 do Modelo de Estatuto Social e 27 do Regimento Interno.
	Reuniões conjuntas	R	Governança	Regimento / Regulamento	Atas com registros que evidenciem a reunião conjunta	Com o CA	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	semestral Arts. 56 do Modelo de Estatuto Social e 27 do Regimento Interno.
6	Autorregulação					X												
6.1	Regimentos/regulamentos					X												
	Regimento/regulamento próprio	○	Governança	Lei, Estatuto, Modelos sistêmicos e normativos das entidades fiscalizadoras	Regimento / Regulamento	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	anual Art. 27, I do Regimento Interno.
7.2	Calendário anual das reuniões					X												
	Calendário Anual de Reuniões	○	Governança	Estatuto, Regimento e Requerimento	Calendário anual das reuniões	Aprovar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	anual Art. 10 do Regimento Interno.
	Assembleias Gerais - Propostas a serem submetidas e convocação	R	Governança	Lei, Estatuto e Contrato Social	Convocação e/ou pauta da reunião - minuta	Aprovar	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	eventual Art. 56, II do Modelo de Estatuto Social.
	Assembleias Gerais - participação	R	Governança	Lei, Estatuto e Contrato Social		Participar	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	minimo anual art. 30, VII do Regimento Interno.

  