

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

SUMÁRIO DA NORMA

1.	OBJETIVO	3
2.	DEFINIÇÕES	3
3.	NORMAS	3
3.1	PRINCÍPIOS	3
3.2	DESCRIÇÃO DA NORMA	3
3.2.1	DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
3.2.2	DAS COMPETÊNCIAS REGIMENTAIS	3
3.2.3	DAS REUNIÕES	4
3.2.4	DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO	5
3.2.5	DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	5
4.	ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS	6
5.	ANEXOS	6

PREFÁCIO

TÍTULO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

UNIDADE GESTORA

GABINETE DE APOIO AOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS E COMITÊS - GABIN

UNIDADE(S) CORRESPONSÁVEL(IS)

Não se aplica

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

Subitem 3.2.2.1.iii: substituição de “membros de órgãos estatutários da EMGEA” por “membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva”;

3.2.2.1.vi; 3.2.5.3 e 3.2.5.6.1: ajuste redacional;

3.2.2.3.ii: previsão de reuniões à distância;

3.2.4.1: definição do prazo da avaliação;

3.2.3: inclusão do subitem.

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

Não se aplica

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Estatuto Social da EMGEA, aprovado pela AGE de 24.7.2018

Instrução CVM nº 367, de 29.5.2002

Lei nº 6.404, de 15.12.1976

Lei nº 6.728, de 22.11.1979

Lei nº 12.813, de 16.5.2013

Lei nº 13.303, de 30.6.2016

Resolução CGPAR nº 3, de 31.12.2010

Resoluções CGPAR nº 12, nº 15 e nº 16, de 10.5.2016

Resolução do Conselho de Administração - Ata nº 219, de 26.7.2018, Voto CA nº 23, de 18.7.2018

DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

Não se aplica

NORMATIVOS REVOGADOS

Versão anterior

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1. OBJETIVO

1.1 Dispor sobre como se dará o funcionamento do Conselho de Administração da Empresa Gestora de Ativos S.A., com vistas ao cumprimento de sua função regularmente instituída.

2. DEFINIÇÕES

- COAUD - Comitê de Auditoria;
- COSAD - Conselho de Administração.

3. NORMAS

3.1 PRINCÍPIOS

3.1.1 O COSAD é órgão estatutário de deliberação colegiada da EMGEA, responsável por fixar a orientação geral de suas atividades e aprovar o planejamento estratégico, orçamentário e de investimentos, e as metas de desempenho da Empresa, em consonância com a política do Governo federal, e acompanhar a sua execução.

3.2 DESCRIÇÃO DA NORMA

3.2.1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

3.2.1.1 O COSAD rege-se pela Lei nº 6.404/1976, pelo Estatuto Social da EMGEA, por este Regimento e pela legislação aplicável.

3.2.1.2 O COSAD será composto na forma prevista no Estatuto Social da EMGEA, e seus membros deverão possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo.

3.2.1.3 Não poderão participar do COSAD os impedidos por lei, por norma específica ou pelo Estatuto Social da EMGEA.

3.2.2 DAS COMPETÊNCIAS REGIMENTAIS

3.2.2.1 Compete ao Presidente do COSAD:

- i. presidir e coordenar as reuniões do Colegiado;
- ii. designar, dentre os membros do COSAD indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda, seu substituto eventual;
- iii. dar posse aos membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, fazendo consignar nos respectivos Termos de Posse a qualificação e o prazo de gestão de cada eleito;
- iv. solicitar à Diretoria da EMGEA a designação de comissionado(s) qualificado(s) para secretariar, assessorar e prestar o necessário apoio técnico e logístico ao COSAD;
- v. apurar as votações e proclamar os resultados;
- vi. encaminhar a quem de direito as deliberações do COSAD, podendo delegar a incumbência;
- vii. solicitar, nas reuniões do COSAD, a presença de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam prestar esclarecimentos pertinentes às matérias em pauta;

- viii. determinar, ponderados os custos envolvidos e benefícios esperados, a criação de Comitês de suporte ao COSAD para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;
- ix. representar o COSAD em todos os atos necessários; e
- x. dirimir qualquer dúvida que possa surgir da aplicação deste normativo, bem como promover as modificações que julgar necessárias.

3.2.2.2 Compete ao Presidente do COSAD ou à maioria de seus membros convocar reuniões do COAUD, notadamente para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas respectivas competências.

3.2.2.3 Compete indistintamente a todos os membros do COSAD, sem prejuízo do que dispõem a lei e o Estatuto Social da EMGEA:

- i. planejar, ao longo de seu prazo de gestão, as reuniões do Colegiado para exercer todas as suas competências estatutárias;
- ii. comparecer às reuniões presenciais e participar das reuniões do COSAD realizadas à distância;
- iii. tomar parte nas discussões e votações, pedindo, se julgarem necessário, vista das matérias, durante o debate ou antes da votação;
- iv. solicitar aos demais órgãos da administração livros, documentos ou informações considerados indispensáveis ao desempenho das funções do COSAD;
- v. cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as demais disposições legais ou regulamentares do funcionamento do COSAD; e
- vi. exercer outras atribuições legais, inerentes à função de Conselheiro de Administração.

3.2.3 **DAS REUNIÕES**

3.2.3.1 O COSAD se reunirá na forma que dispõe o Estatuto Social da EMGEA.

3.2.3.2 Concomitantemente à convocação das reuniões, deverá ser disponibilizada aos membros do COSAD a documentação que instruirá as deliberações.

3.2.3.3 As reuniões serão preferencialmente presenciais e convocadas com antecedência de cinco dias úteis.

3.2.3.4 As reuniões extraordinárias ou realizadas à distância serão convocadas com antecedência de ao menos 24 horas.

3.2.3.5 Compete aos membros do COSAD comunicar ao Presidente a impossibilidade de comparecimento a reunião anteriormente marcada, com antecedência mínima de dois dias úteis, no caso de reunião presencial, e de 18 horas, no caso de reunião à distância.

3.2.3.6 As reuniões realizadas à distância serão instaladas com a participação da maioria dos membros do COSAD, observado que, pelo meio que houver sido escolhido para a realização do evento [troca de mensagens eletrônicas (e-mail), audioconferência ou videoconferência]:

- i. no horário aprazado, o Presidente comunicará aos demais membros do Conselho e ao(à) secretário(a) disponibilizado(a) pelo Gabinete de Apoio aos

- Órgãos Estatutários e Comitês - GABIN a abertura da reunião, e colocará em deliberação os assuntos constantes da pauta;
- ii. após as deliberações e manifestações de voto dos participantes, o Presidente do Conselho apurará as votações, proclamará os resultados e dará a reunião por encerrada, determinando ao(à) secretário(a) a lavratura da competente ata, em meio físico, e ao Chefe de Gabinete de Apoio aos Órgãos Estatutários e Comitês a baixa das resoluções do Conselho;
 - iii. a ata será aprovada e assinada na reunião presencial seguinte.

3.2.4 **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

3.2.4.1 Anualmente, no mês de março, com vistas a aprimorar sua atuação, os membros do COSAD farão avaliação formal de seu desempenho individual e do desempenho do Colegiado no exercício anterior.

3.2.5 **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.2.5.1 Os termos de posse de Conselheiros de Administração deverão conter:

- i. a qualificação do empossado (nome completo; data de nascimento; naturalidade/UF; filiação; número do CPF; número da Carteira de Identidade, órgão emissor e data de emissão; endereço, telefone e endereço eletrônico; formação acadêmica; curso(s) de especialização, mestrado ou doutorado; cargo atual e data de posse na Administração Pública, se for o caso, ou principal atividade profissional que exerce no momento);
- ii. o prazo de gestão do empossado; e
- iii. a indicação, sob pena de nulidade, de pelo menos um domicílio no qual o empossado receberá as citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais reputar-se-ão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, que somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à EMGEA.

3.2.5.2 No ato de posse, o Conselheiro deverá apresentar declaração de desimpedimento e *curriculum vitae*.

3.2.5.2.1 O *curriculum vitae* a ser apresentado pelo Conselheiro no ato da posse deverá conter, no mínimo:

- i. nome completo;
- ii. data de nascimento;
- iii. naturalidade/UF;
- iv. filiação;
- v. número do CPF;
- vi. número da Carteira de Identidade/órgão emissor/data de emissão;
- vii. endereço, telefone e endereço eletrônico;
- viii. formação acadêmica;
- ix. curso de especialização, mestrado ou doutorado;
- x. breve histórico da vida profissional;

- xi. cargo atual e data de posse na Administração Pública, se for o caso, ou principal atividade profissional que exerce no momento; e
- xii. indicação de quais cargos ocupa ou ocupou em conselho de administração ou fiscal em empresas do setor público ou privado.

3.2.5.3 A posse no COSAD depois de decorridos 30 dias da eleição se condiciona à apresentação de justificativa pelo eleito, por escrito, e à sua aceitação pelo Colegiado.

3.2.5.4 Por ocasião de sua posse e de seu desligamento, o Conselheiro de Administração deve apresentar declaração de bens à EMGEA.

3.2.5.5 Anualmente, o Conselheiro de Administração deve apresentar Declaração Confidencial de Informações à Comissão de Ética Pública.

3.2.5.6 O COSAD deliberará sobre a conveniência de a EMGEA fazer divulgar a íntegra ou extrato das atas de reuniões do COAUD, a fim de evitar risco a interesse legítimo da Empresa.

3.2.5.6.1 A restrição prevista no subitem 3.2.5.6 não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do COAUD, observada a transferência de sigilo.

4. **ARQUIVAMENTO DE DOCUMENTOS**

4.1 O original deste normativo, em meio físico, é remetido ao Arquivo Central da EMGEA, setor vinculado à Superintendência de Gestão de Pessoas e Logística, para sua guarda e posterior enquadramento à tabela de temporalidade, com base em orientações expedidas pela Comissão Permanente de Avaliação de Documentos - CPAD.

4.2 O normativo digitalizado, em formato *PDF*, está arquivado no Sistema de Documentos da EMGEA - SISDOC.

5. **ANEXOS**

Não se aplica.