

2018

REGIMENTO INTERNO DA
DIRETORIA EXECUTIVA DA
CPRM



DIRETORIA EXECUTIVA

CPRM

Junho de 2018

CAPÍTULO 1

OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento da Diretoria Executiva da CPRM, observadas as disposições do Estatuto Social e em consonância com a legislação em vigor.

CAPÍTULO 2

DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA ADMINISTRADORES

Art. 2. Sem prejuízo do disposto neste Regimento, os administradores da empresa serão submetidos aos requisitos e vedações dispostos nos artigos 21, 22 e 23 do Estatuto da CPRM, de 19 de dezembro de 2017, além das normas previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro 1976, na Lei 13.303, de 30 de junho de 2016 e do Decreto 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Parágrafo Único: Consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

Art. 3. Os administradores deverão atender os seguintes requisitos obrigatórios:

- I - ser pessoa natural, residente no País e de reputação ilibada;
- II - ter notório conhecimento compatível com o cargo para o qual foi indicado;
- III - ter graduação em curso superior reconhecido pelo Ministério da Educação;
- IV - ter pelo menos uma das experiências profissionais abaixo:
 - a) 5 (cinco) anos na área de atuação da CPRM ou em área conexas ao cargo para o qual forem indicados;
 - b) 2 (dois) anos em cargo de diretor, ou de conselheiro de administração, ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da CPRM, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

c) 2 (dois) anos em cargo em comissão ou função de confiança equivalente a DAS 4 ou superior, em pessoa jurídica de direito público interno;

d) 2 (dois) anos em cargo de docente, ou de pesquisador, de nível superior na área de atuação da CPRM;

e) 2 (dois) anos como profissional liberal em atividade vinculada à área de atuação da CPRM.

CAPÍTULO 3

DA VERIFICAÇÃO DOS REQUISITOS E VEDAÇÕES PARA ADMINISTRADORES

Art. 4. Os requisitos e as vedações exigíveis para os administradores deverão ser respeitados por todas as nomeações e eleições realizadas, inclusive em caso de recondução.

§1º Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, aprovado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

§2º A ausência dos documentos referidos no parágrafo primeiro, importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Elegibilidade.

§3º As vedações serão verificadas por meio da autodeclaração apresentada pelo indicado, nos moldes do formulário padronizado.

CAPÍTULO 4

DA POSSE E RECONDUÇÃO

Art. 5. Os Diretores serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do respectivo Colegiado, no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

Parágrafo Único. O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade: a indicação de pelo menos um domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à empresa.

Art. 6. Aos Diretores é dispensada a garantia de gestão para investidura no cargo.

Art. 7. Cada membro dos órgãos estatutários deverá ao assumir e ao deixar o cargo ou função, e anualmente, apresentar declaração de bens, cuja guarda caberá ao órgão competente da CPRM, nos termos da lei.

CAPÍTULO 5

DO DESLIGAMENTO

Art. 8. Os membros estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária ou destituição ad nutum.

CAPÍTULO 6

DA PERDA DO CARGO PARA ADMINISTRADORES

Art. 9. Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando, o membro da Diretoria Executiva que se afastar do exercício do cargo por mais de 30 (dias) dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO 7

DA QUARENTENA

Art. 10. Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesse, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente.

§1º - Após o exercício da gestão, o ex-membro da Diretoria Executiva, que estiver em situação de impedimento, poderá receber remuneração compensatória equivalente apenas ao honorário mensal da função que ocupava observados os §§ 2º e 3º deste artigo.

§2º - Não terá direito à remuneração compensatória, o ex-membro da Diretoria Executiva que retornar, antes do término do período de impedimento, ao desempenho da função que ocupava na administração pública ou privada anteriormente à sua investidura, desde que não caracterize conflito de interesses.

§3º - A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

CAPÍTULO 8

DA REMUNERAÇÃO

Art. 11. A remuneração dos membros estatutários será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente. É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

CAPITULO 9

DA COMPOSIÇÃO E PRAZO DE GESTÃO

Art. 12. A Diretoria Executiva é composta pelo Diretor-Presidente e de até 4 (quatro) Diretores Executivos.

§1º - Os membros da Diretoria Executiva são eleitos e destituídos a qualquer tempo pelo Conselho de Administração.

§2º- É condição para investidura em cargo de Diretoria a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

§3º - O Diretor-Presidente e os Diretores exercerão o cargo em regime de tempo integral e de dedicação exclusiva ao serviço.

Art. 13. O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§1º - No prazo previsto no caput serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de dois anos e a transferência de Diretor para outra Diretoria.

§2º - Atingido o limite previsto no caput e no parágrafo anterior, o retorno de membro da Diretoria Executiva só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§3º - O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará, automaticamente, até a efetiva investidura dos novos membros.

CAPÍTULO 10

VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 14. Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Diretor-Presidente designará por ato o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

Parágrafo Único - Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Diretor- Presidente, o Conselho de Administração designará, dentre os demais membros da Diretoria Executiva, o seu substituto.

Art. 15. Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de férias mediante prévia autorização do Conselho de Administração, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

Art. 16. O substituto do Diretor-Presidente não o substitui no Conselho de Administração.

CAPÍTULO 11

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 17. Compete à Diretoria Executiva, no exercício das suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

- I. planejar e gerir as atividades e avaliar os seus resultados;
- II. deliberar sobre atos, contratos, convênios, ajustes e acordos necessários à consecução do objeto social;
- III. monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- IV. elaborar os orçamentos anuais e plurianuais e acompanhar sua execução;
- V. definir a estrutura organizacional e a distribuição interna das atividades administrativas;
- VI. aprovar as normas internas de funcionamento, inclusive normas gerais de administração de pessoal;
- VII. promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo, essas últimas, à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

VIII. autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;

IX. submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;

X. cumprir e fazer cumprir este Estatuto, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;

XI. colocar à disposição dos outros órgãos societários, pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;

XII. aprovar o seu Regimento Interno;

XIII. deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor;

XIV. apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos;

XV. propor ao Conselho de Administração:

a) alterações do estatuto;

b) a criação, transformação ou extinção de órgão regionais, dependências, filiais, sucursais e escritórios no País e no exterior;

c) alterações no Plano de Cargos e Salários e Plano de Funções, obedecidas as normas e diretrizes do Governo Federal;

d) aquisição de bens imóveis, alienação, aquisição e oneração de outros bens, prestação de garantias e compromissos arbitrais, no limite da competência do Conselho de Administração;

e) designação e dispensa do titular do órgão de auditoria interna, e

f) alterações na estrutura organizacional da CPRM.

XVI. autorizar, nos termos da legislação aplicável, atos de renúncia ou transação, judicial ou extrajudicial, para por fim a litígios ou pendências;

XVII. manifestar-se expressamente acerca das ações a serem implementadas para correção tempestiva das deficiências de

controle e de gerenciamento do risco operacional, apontadas em relatório elaborado anualmente pela Auditoria;

XVIII. fomentar a cultura de gestão de riscos, a cultura de gestão por processos e a integração das práticas de gestão de riscos aos negócios e aos objetivos estratégicos;

XIX. aprovar e revisar periodicamente as Políticas e os Programas relativos à Conduta e Integridade, submetendo-os à deliberação do Conselho de Administração, observadas as disposições estatutárias ou legais;

XX. monitorar o cumprimento da Política e dos Programas relativos à Conduta e Integridade;

XXI. aprovar a aplicação das sanções disciplinares previstas na legislação vigente ou determinar o arquivamento de processos de natureza disciplinar relativos aos empregados e ocupantes de cargos comissionados;

XXII. aprovar a instauração de processo administrativo disciplinar e de sindicância disciplinar, quando envolver possível infração ou desvio de conduta cometido por subordinados diretamente ao Diretor-Presidente e os assessores da Diretoria Executiva;

XXIII. Promover e incentivar a capacitação e treinamento técnico científico, pesquisa e inovação tecnológica contínua dos colaboradores.

CAPITULO 12

DAS ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 18. Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, compete especificamente ao Diretor-Presidente da CPRM:

I. dirigir, supervisionar, coordenar, impulsionar e controlar as atividades e a política administrativa;

II. coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

III. representar a CPRM em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores “ad-negotia” e “ad-judicia”, especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato;

IV. assinar, com um Diretor, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da CPRM, bem como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;

V. expedir atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;

VI. baixar as resoluções da Diretoria Executiva;

VII. baixar normas necessárias ao funcionamento dos órgãos e serviços, de acordo com a organização interna e a respectiva distribuição de competência estabelecidas pela Diretoria Executiva ;

VIII. criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições;

IX. conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;

X. convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

XI. manter o Conselho de Administração e Fiscal informado das atividades da empresa;

XII. designar Diretores, empregados ou prepostos para missões no exterior, obedecida a legislação vigente;

XIII. participar do Conselho de Administração;

XIV. atuar como principal responsável pela formulação do planejamento estratégico e da estrutura de gerenciamento de riscos, incluindo o estabelecimento, a manutenção, o monitoramento e o aperfeiçoamento dos controles internos da gestão;

XV. ser o interlocutor da Diretoria Executiva junto ao Ministro de Estado de Minas e Energia; e

XVI. exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO 13

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS DIRETORES EXECUTIVOS

Art. 19. São atribuições dos demais Diretores Executivos:

I. planejar e gerir as atividades da sua área de atuação, auxiliando o Diretor-Presidente na direção e coordenação das atividades;

II. participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela CPRM e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;

III. cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da CPRM estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;

IV. Exercer as funções executivas e decisórias que lhe forem delegadas pelo Diretor-Presidente ou pela Diretoria Executiva.

Parágrafo Único: As atribuições e poderes de cada Diretor Executivo serão detalhados no Regimento Interno da empresa.

CAPÍTULO 14

FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 20. A Diretoria Executiva se reunirá ordinariamente a cada semana e, extraordinariamente, sempre que necessário.

§1º. As reuniões da Diretoria Executiva sempre se darão sob a presidência do Diretor-Presidente ou, na ausência deste, do Diretor por ele indicado, com a maioria de seus membros, em qualquer parte do território nacional onde a CPRM mantiver escritório ou dependência regional.

§2º As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria de votos e registradas em atas, cabendo ao Diretor-Presidente, além do voto ordinário, o de qualidade.

Art. 21. A Secretaria Geral – SEGER terá as seguintes atribuições:

- I. Sob a coordenação do Diretor-Presidente, organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base nas solicitações de cada Diretoria.
- II. Providenciar a convocação para as reuniões da Diretoria Executiva, dando conhecimento aos Diretores – e eventuais participantes – do local, data, horário e ordem do dia;
- III. Secretariar as reuniões, anotar o tempo despendido nas deliberações, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os Diretores que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
- IV. Arquivar as atas e deliberações tomadas pela Diretoria; e

- V. Avaliar se as deliberações da Diretoria Executiva não conflitam com disposições legais, estatutárias ou com deliberações anteriores.

CAPÍTULO 15

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 22. O presente Regimento Interno somente poderá ser alterado por maioria dos membros do Colegiado.

Art. 23. As omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas pela Diretoria Executiva.

Art. 24. Este Regimento entrará em vigor na data da sua aprovação e será arquivado na Secretaria Geral – SEGER.

REFERÊNCIAS

- Lei Nº 6.404, de 15 de dezembro 1976
- Lei Nº 13.303, de 30 de junho de 2016
- Decreto Nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016
- IN Conjunta MP/CGU Nº 01, de 2016
- Estatuto da CPRM
- Resoluções CGPAR

Junho de 2018

COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS – CPRM

DIRETORIA EXECUTIVA