

CAIXA

participações

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DA CAIXA PARTICIPAÇÕES S/A



Regimento Interno aprovado na 10ª
Reunião Ordinária de Diretoria da
CAIXAPAR, realizada em 05 de março de
2021.

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA

CAPÍTULO I – CONCEITO E FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento da Diretoria, observadas as disposições do Estatuto Social da Caixa Participações S.A. – CAIXAPAR e da legislação em vigor.

Art. 2º A Diretoria da CAIXAPAR é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Empresa em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração, com os poderes conferidos pela Lei e de acordo com o Estatuto Social.

CAPÍTULO II – DA COMPOSIÇÃO

SEÇÃO I – MEMBROS

Art.3º A Diretoria da CAIXA Participações S.A. – CAIXAPAR será composta pelo Diretor-Presidente e 2 (dois) Diretores, a saber:

- I. O Diretor da Diretoria de Participações - DIPAR;
- II. O Diretor da Diretoria de Governança e Riscos - DIGOR.

§ 1º Os membros da Diretoria são indicados pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO II – DO PRAZO DE GESTÃO

Art. 4º O prazo de gestão da Diretoria será unificado e de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo do *caput* serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de 2 (dois) anos e a transferência de Diretor para atuar em outra Diretoria da CAIXAPAR.

§ 2º Atingido o limite a que se refere o *caput* e o § 1º, o retorno de membro da Diretoria só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a 1 (um) prazo de gestão.

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

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA

SEÇÃO III – DA LICENÇA, VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Art. 5º Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro da Diretoria, o Diretor-Presidente designará o substituto dentre os membros da Diretoria.

§1º Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Diretor-Presidente da Empresa, o Conselho de Administração designará o seu substituto.

§2º Os membros da Diretoria farão jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de licença-remunerada, mediante prévia autorização do Conselho de Administração, no caso do Diretor-Presidente, e prévia autorização do Diretor-Presidente, no caso dos demais diretores, que podem ser acumulados até o máximo de 2 (dois) períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

§3º O diretor que estiver acumulando mais de uma diretoria terá direito apenas a um voto nas deliberações colegiadas.

CAPÍTULO III – DA COMPETÊNCIA E DAS ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I – DA DIRETORIA

Art. 6º Compete à Diretoria, no exercício das suas atribuições e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

- I. gerir as atividades da Empresa e avaliar os seus resultados;
- II. monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- III. elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da Empresa e acompanhar sua execução;
- IV. definir a estrutura organizacional da Empresa e a distribuição interna das atividades administrativas, observados os limites definidos pelo regulamento de pessoal;
- V. aprovar as normas internas de funcionamento da Empresa;
- VI. 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;
- VII. autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA

- VIII. indicar os representantes da Empresa nos órgãos estatutários de suas participações societárias;
- 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 o Estatuto Social, 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 este 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 a constituição de subsidiária;
- XVI. autorizar a aquisição/aumento e alienação, parcial ou total, de participação societária observado o valor de alçada estabelecido no ZP002;
- XVII. firmar acordos de acionistas ou renunciar a direitos neles previstos, observado o valor de alçada estabelecido no ZP002.

SEÇÃO II – DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 7º Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria, compete especificamente ao Diretor-Presidente:

- I. dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da Empresa;
- II. coordenar as atividades dos membros da Diretoria;
- III. representar a Empresa 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;

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA

- IV. assinar, com um Diretor, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da Empresa, 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;
- VI. baixar as resoluções da Diretoria;
- VII. criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições;
- VIII. conceder afastamento e licenças aos membros da Diretoria, inclusive a título de férias;
- IX. designar os substitutos dos membros da Diretoria;
- X. convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
- XI. manter o Conselho de Administração e Fiscal informados das atividades da Empresa; e
- XII. exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO III – DOS DIRETORES

Art. 8º São atribuições dos Diretores:

- I. gerir as atividades da sua área de atuação, conforme mandatos/responsabilidades atribuídos no MN OR 005;
- II. participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela Empresa e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação; e
- III. cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da Empresa estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação.

SEÇÃO IV – DO FUNCIONAMENTO E DO RELACIONAMENTO COM OUTROS ÓRGÃOS SOCIAIS

Art. 9º A Diretoria se reunirá ordinariamente ao menos uma vez por semana, e extraordinariamente sempre que necessário.

§ 1º A Diretoria deliberará com a presença de, no mínimo, dois de seus integrantes.

§ 2º As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria absoluta de votos e registradas em ata.

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA

§ 3º É facultado ao Diretor que tiver voto vencido fazer constar na respectiva ata sua oposição fundamentada.

§ 4º Cabe ao Diretor-Presidente o voto de qualidade, em caso de empate, além do voto ordinário.

§ 5º As reuniões de Diretoria deverão ser convocadas pela Presidência da CAIXAPAR - DIPRE.

§ 6º A convocação será realizada por meio eletrônico ou qualquer outro meio que permita a comprovação de seu recebimento, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, com apresentação da pauta e do material dos assuntos a serem tratados.

§ 7º Em caráter de urgência, as reuniões poderão ser convocadas sem a observância do prazo acima, desde que devidamente justificadas e acatadas por todos os seus membros.

§ 8º Independentemente das formalidades previstas no §6º deste artigo, será considerada regular a reunião da qual participarem todos os membros da Diretoria em exercício.

§ 9º Serão admitidas, além de reuniões presenciais, reuniões por meio de teleconferência ou videoconferência, ou, ainda, por meio eletrônico.

§ 10 A Diretoria poderá deliberar por meio eletrônico, desde que observado pelo menos um dos seguintes critérios:

- a) matérias de caráter urgente, caracterizadas por risco de perda iminente de negócios ou risco de imagem;
- b) matérias que, em função de mudança brusca de cenário, requerem apreciação imediata;
- c) matérias de pouca complexidade e impacto, que requerem decisão imediata;
- d) matérias previamente relatadas à Diretoria, pelo proponente;
- e) por impossibilidade de reuniões presenciais.

§ 11 As reuniões eletrônicas têm o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestação dos Diretores, salvo se na divulgação for estabelecido prazo maior.

§ 12 O prazo estabelecido no § 11 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante autorização do Diretor-Presidente e findo este prazo a reunião será encerrada e serão consideradas aprovadas as matérias, por voto favorável da maioria absoluta dos Diretores, sendo tácita a aprovação dos membros que deixarem de se manifestar no prazo, respeitado o disposto no §4º do caput.

Art. 10 Para inclusão na pauta de reunião, as Propostas a serem apreciadas pelos respectivos membros são entregues com todo o material relacionado no item anexo da proposta, à DIPRE, pelas

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA

áreas proponentes, com antecedência de 3 (três) dias úteis da data prevista para as reuniões ordinárias.

§ 1º Proposta é o instrumento que expõe as razões e o enquadramento estatutário, da submissão da apreciação da matéria pelo Colegiado e encaminha o(s) Parecer(es) que a fundamenta(m).

§ 2º A retirada de pauta de quaisquer das matérias propostas é formalizada pelo proponente aos participantes e à DIPRE.

§ 3º As propostas encaminhadas ao Conselho de Administração serão instruídas, preparadas e terão manifestação prévia da Diretoria da CAIXAPAR, ressalvadas as existências de conflitos de interesses.

§ 4º Dentre os anexos obrigatórios que deverão fazer parte das Propostas estão:

- a) Nota Jurídica, emitida por área vinculada à Diretoria Jurídica - DIJUR;
- b) Parecer Síntese da Gerência Nacional de Integridade e Gestão de Riscos - GEGIR;
- c) Parecer Síntese da Gerência Nacional de Administração, Planejamento e Controladoria - GEPAC.

§ 5º Sempre que uma matéria submetida à deliberação da Diretoria contemplar impactos nas atividades ou atribuições de outras áreas que não a proponente, as áreas impactadas deverão ser consultadas e os Pareceres Sínteses por ela elaborados deverão ser anexados à Proposta.

Art.11 As ocorrências da reunião são lavradas em Ata, informado o local e a data de sua realização, nomes dos Diretores presentes, demais participantes e convidados, resumo dos assuntos apresentados e as deliberações tomadas.

Art.12 A Ata é arquivada em caráter permanente pela DIPRE.

Parágrafo único – São arquivadas no registro do comércio e publicadas, conforme normas vigentes:

- I. em que se eleger administradores devendo conter a qualificação e o prazo de gestão de cada um dos eleitos;
- II. que contiver deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

Art.13 As decisões dos Diretores serão divulgadas aos interessados por meio de Certidão de Ata, assinada pelo secretário da reunião ou, preferencialmente, por meio de Resolução da Diretoria, assinada pelo Diretor Presidente, observado o grau de sigilo que lhe seja atribuído.

Art. 14 As decisões que requeiram publicidade, conforme previsão legal e/ou normativa, serão registradas em Extratos de Ata, e deverão ser publicados, também, no sítio eletrônico da CAIXAPAR.

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA

Parágrafo único - Os Extratos de Ata prescindirão da assinatura de todos os integrantes da Reunião, devendo, no entanto, ser firmada pelo secretário da reunião.

Art. 15 Quando houver necessidade, a Diretoria convidará os membros do Comitê de Auditoria e do Conselho Fiscal para discutir sobre as políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências.

Art. 16 Terão caráter confidencial, de conhecimento restrito aos Diretores e aos participantes das reuniões, na qualidade de assessores, todas as matérias e decisões decorrentes oferecidas à apreciação do Colegiado em caráter sigiloso.

CAPÍTULO IV – DAS RESPONSABILIDADES

Art. 17 Os membros da Diretoria são solidariamente responsáveis, conforme disposto no Art. 158 da Lei 6.404/76, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

CAPÍTULO V – DO ASSESSORAMENTO À DIRETORIA

Art. 18 A CAIXAPAR colocará à disposição da Diretoria equipe qualificada para assessorá-la e prestar o necessário apoio técnico.

Art. 19 Competirá a essa equipe:

- I. apoiar a Diretoria no adequado exercício de suas funções, visando ao aprimoramento de seu sistema de governança e à aderência de seus documentos às normas, em atendimento às disposições deste Regimento Interno, do Estatuto da CAIXAPAR e da legislação em vigor;
- II. providenciar a convocação dos membros da Diretoria para as reuniões conforme disposto neste Regimento;
- III. exercer a Secretaria da Diretoria;
- IV. organizar, sob a orientação do Diretor-Presidente, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião;
- V. observar o prazo mínimo de envio da documentação, para a DIPRE, relativa aos assuntos pautados, previsto no art. 10 deste Regimento Interno.
- VI. elaborar Resolução de Diretoria decorrentes das deliberações tomadas e encaminhá-la às áreas interessadas;

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA

- VII. divulgar internamente as decisões e solicitações da Diretoria e realizar o acompanhamento de assuntos pendentes e/ou demandas deste órgão de governança, definindo os responsáveis para atendimento das pendências e/ou demanda;
- VIII. elaborar, lavrar e arquivar as respectivas atas, inclusive as de não realização de reunião, no livro próprio, colher as assinaturas dos membros e distribuí-las, por cópia, aos Diretores, quando da respectiva aprovação;
- IX. organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pela Diretoria e disponibilizá-las para consulta dos diversos órgãos fiscalizadores, internos e externos;
- X. acompanhar outros assuntos envolvendo a Diretoria e/ou por esta solicitado;
- XI. prover a Diretoria dos meios necessários ao seu adequado funcionamento;
- XII. tomar as providências de apoio administrativo à Diretoria, necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento e da legislação em vigor;
- XIII. comunicar às demais unidades da CAIXAPAR e à CAIXA e, nos casos que envolvam terceiros, os atos administrativos decorrentes das reuniões da Diretoria;
- XIV. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Diretor-Presidente.

CAPÍTULO VI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Caberá à Diretoria dirimir as dúvidas e casos omissos, caso existentes neste Regimento, e promover as modificações que julgar pertinentes e necessárias, observadas as disposições estatutárias e, subsidiariamente, as emanadas dos órgãos reguladores, da Lei 6.404/76 e da Lei 13.303/2016.

Art. 21 O presente Regimento poderá ser alterado por proposta de qualquer um dos membros da Diretoria.

Art. 22 Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria.

CAIXA

participações

