
6. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

6.1 Assembleia Geral de Acionistas

Descrição Sumária das Competências:

I - Reformar o Estatuto;

II - Tomar, anualmente, as contas dos administradores, examinando, discutindo e votando as demonstrações financeiras;

III - Proceder abertura do capital, a alteração do capital social, a renúncia a direitos de subscrição, lançamento de debêntures conversíveis em ações ou ainda, emissão de quaisquer outros títulos ou valores mobiliários, no País ou no exterior, fixando-lhes, em qualquer caso, o preço e as condições da emissão, colocação, subscrição e integralização de ações;

IV - Aprovar operações de cisão, fusão ou incorporação da Companhia;

V - Permutar ações ou outros valores mobiliários;

VI - Eleger ou destituir quaisquer dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, na forma da legislação vigente;

VII - Fixar a remuneração dos membros do Conselho de Administração da Diretoria-Executiva e do Conselho Fiscal;

VIII - Deliberar sobre a avaliação de bens com que o acionista concorrer para o Capital Social;

IX - Deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e a distribuição de dividendos;

X - Deliberar sobre a criação e utilização de reservas;

XI - Deliberar sobre outros assuntos que lhe forem propostos pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal.

6.1.1 Comitê de Elegibilidade

Descrição Sumária das Competências:

I - Opinar, de modo a auxiliar os acionistas na indicação de administradores e Conselheiros Fiscais, sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições; e

II - Verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e Conselheiros Fiscais.

§1º. O comitê deverá se manifestar no prazo máximo de 8 dias úteis, a partir do recebimento de formulário padronizado da entidade da Administração Pública responsável pelas indicações, sob pena de aprovação tácita e responsabilização de seus membros caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

§2º. As manifestações do Comitê, que serão deliberadas por maioria de votos com registro em ata, que deverá ser lavrada na forma de sumário dos fatos ocorridos, inclusive dissidências e protestos e conter a transcrição apenas das deliberações tomadas.

6.1.2 Conselho Fiscal - CONFIS

Descrição Sumária das Competências

I - Fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos Administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II - Opinar sobre o relatório anual da administração e as demonstrações financeiras do exercício social;

III - Manifestar-se sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debentures e bônus de subscrição, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendo, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV - Denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não adotarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da empresa, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências;

V - Convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de um mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes;

VI - Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa;

VII - Fornecer, sempre que solicitadas, informações sobre matéria de sua competência a acionista, ou grupo de acionistas, que representem, no mínimo, 5% (cinco por cento) do capital social da empresa;

VIII - Exercer essas atribuições durante a eventual liquidação da empresa;

IX - Examinar o RAINT e PAINT;

X - Assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;

XI - Aprovar seu Regimento Interno e seu plano de trabalho anual;

XII - Realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

XIII - Acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações; e

XIV - Fiscalizar o cumprimento do limite de participação da empresa no custeio dos benefícios de assistência à saúde e de previdência complementar.

6.2 Conselho de Administração – CONSAD

Descrição Sumária das Competências:

I - Fixar a orientação geral dos negócios da empresa;

II - Eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva da empresa, fixando-lhes as atribuições;

-
- III - Fiscalizar a gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- IV - Manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em assembleia;
- V - Aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";
- VI - Convocar a Assembleia Geral;
- VII - Manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria Executiva;
- VIII - Manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;
- IX - Autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
- X - Autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;
- XI - Aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da empresa;
- XII - Aprovar e acompanhar o plano de negócios, estratégico e de investimentos, e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;
- XIII - Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
- XIV - Determinar a implantação e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a empresa estatal, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

-
- XV - Definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva;
- XVI - Identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;
- XVII - Deliberar sobre os casos omissos do estatuto social da empresa, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- XVIII - Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PAINT e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RAIN, sem a presença do Presidente da empresa;
- XIX - Criar comitês de suporte ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo colegiado seja tecnicamente bem fundamentada;
- XX - Eleger e destituir os membros de comitês de suporte ao Conselho de Administração;
- XXI - Atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos a membros da Diretoria Executiva;
- XXII - Solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra plano de benefícios da estatal;
- XXIII - Realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;
- XXIV - Nomear e destituir os titulares da Auditoria Interna, após aprovação da Controladoria Geral da União;
- XXV - Conceder afastamento e licença ao Diretor-Presidente da Empresa, inclusive a título de férias;
- XXVI - Aprovar o Regimento Interno da Empresa (quando houver), do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria, bem como o Código de Conduta e Integridade;
- XXVII - Aprovar o Regulamento de Licitações;
- XXVIII - Aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral.

XXIX - Discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas e Código de Conduta e Integridade;

XXX - Subscrever Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas;

XXXI - Estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa;

XXXII - Avaliar os diretores da empresa, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei 13.303, de 30 de junho de 16, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê de elegibilidade;

XXXIII - Aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva;

XXXIV - Promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, sob pena de seus integrantes responderem por omissão, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas.

XXXV - Manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria e participação nos lucros da empresa.

XXXVI - Autorizar a constituição de subsidiárias, bem como a aquisição de participação minoritária em empresa; (nos casos em que há autorização legal).

XXXVII - Aprovar o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;

XXXVIII - Aprovar o patrocínio a plano de benefícios e a adesão a entidade fechada de previdência complementar; e

XXXIX - Manifestar-se sobre o relatório apresentado pela Diretoria-Executiva resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar.

6.2.1. Auditoria Interna

Descrição Sumária das Competências:

- I - Executar as atividades de auditoria de natureza contábil, financeira, orçamentária, administrativa, patrimonial e operacional da empresa;
- II - Propor as medidas preventivas e corretivas dos desvios detectados;
- III - Verificar o cumprimento e a implementação pela empresa das recomendações ou determinações da Controladoria-Geral da União - CGU, do Tribunal de Contas da União – TCU e do Conselho Fiscal;
- IV - Outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração; e
- V - Aferir a adequação do controle interno, a efetividade do gerenciamento dos riscos e dos processos de governança e a confiabilidade do processo de coleta, mensuração, classificação, acumulação, registro e divulgação de eventos e transações, visando ao preparo de demonstrações financeiras.

6.2.2 Ouvidoria

Descrição Sumária das Atribuições:

- I - Receber, examinar e encaminhar às unidades administrativas competentes da Companhia as reclamações, solicitações de informação, denúncias, sugestões e elogios dos cidadãos e outras partes interessadas, a respeito da atuação do órgão ou entidade pública;
- II - Realizar a mediação administrativa, junto às unidades administrativas da Companhia com vistas à correta, objetiva e ágil instrução das demandas apresentadas pelos cidadãos, bem como a sua conclusão dentro do prazo estabelecido, para resposta ao demandante;

III - Manter o demandante informado sobre o andamento e o resultado de suas demandas;

IV - Cobrar respostas das unidades administrativas a respeito das demandas a elas encaminhadas e levar ao conhecimento da alta direção da Companhia os eventuais descumprimentos;

V - Dar o devido encaminhamento aos órgãos de controle e de correição, no âmbito institucional, às denúncias e reclamações referentes aos dirigentes, servidores ou atividades e serviços prestados pela Companhia;

VI - Organizar, interpretar, consolidar e guardar as informações oriundas das demandas recebidas de seus usuários e produzir relatórios com dados gerenciais, indicadores, estatísticas e análises técnicas sobre o desempenho da Companhia, especialmente no que se refere aos fatores e níveis de satisfação dos cidadãos e às necessidades de correções e oportunidades de melhoria e inovação em processos e procedimentos institucionais;

VII - Produzir relatórios periódicos de suas atividades ou quando a alta direção da Companhia julgar oportuno;

VIII - Informar, sensibilizar e orientar o cidadão para a participação e o controle social das atividades e serviços oferecidos pela Administração Pública;

IX - Assessorar a alta direção nos assuntos relacionados com as atividades da ouvidoria;

X - Promover a constante publicização de suas atividades, com o fim de facilitar o acesso do cidadão às ouvidorias e aos serviços oferecidos pelos seus órgãos.

Qualificação: Bacharel em Direito.

6.2.3 Comitê de Auditoria Estatutário

Descrição Sumária das Competências:

- I - Opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;
- II - Supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da empresa;
- III - Supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da empresa;
- IV – Monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela empresa;
- V - Avaliar e monitorar exposições de risco da empresa, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
- a) remuneração da administração;
 - b) utilização de ativos da empresa;
 - c) gastos incorridos em nome da empresa;
- VI - Avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;
- VII - Elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e o próprio Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;
- VIII - Avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios

mantidos pelo fundo de pensão, quando a empresa for patrocinadora de entidade fechada de previdência complementar.

6.3. Diretoria Executiva

Descrição Sumária das Competências:

- 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;
- 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;
- 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 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; e

XV - Propor a constituição de subsidiárias e a aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da empresa.

6.3.1 Diretor-Presidente

Descrição Sumária das Atribuições:

I - Dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da empresa;

II - Coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

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;

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 Executiva;

-
- VII - Criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições;
- VIII - Conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;
- IX - Designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;
- X - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- XI - Manter o Conselho de Administração e Fiscal informado das atividades da empresa; e
- XII - Exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.