

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2
VIG: 15.04.2019	CAP: 3
	1

MÓDULO 2: ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO NÚCLEO DE GOVERNANÇA

CAPÍTULO 3: REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

REFERÊNCIAS:

Estatuto Social da ECT
Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976
Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994
Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010
Lei nº 12.490, de 16 de setembro de 2011
Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013
Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016
Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005
Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016
Portaria nº 026 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 11 de março de 2011
Resolução nº 21 (CGPAR), de 18 de janeiro de 2018

1 OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

1.1 O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho de Administração, observadas as disposições do Estatuto da Empresa e da legislação em vigor.

2 FUNÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

2.1 O Conselho tem como função zelar pela continuidade dos serviços, observados os índices de confiabilidade, qualidade, eficiência e outros requisitos fixados pelo Ministério supervisor; pela transparência, eficácia e legalidade da gestão; pela proteção e valorização do patrimônio da Empresa e pela maximização do retorno do investimento.

3 ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS

3.1 O Conselho de Administração é o órgão de deliberação estratégica e colegiada responsável pela orientação geral dos negócios da ECT, pela definição das políticas e objetivos corporativos e pelo monitoramento dos resultados.

3.2 O Conselho deve estabelecer a orientação geral dos negócios da ECT e decidir sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- a) promover e observar o objeto social da ECT;
- b) zelar pelos interesses da União, levando em consideração as necessidades e expectativas dos clientes, empregados, sociedade e fornecedores;
- c) zelar pela perenidade da ECT, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa, na definição dos negócios e operações;
- d) adotar uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada;

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2
VIG: 15.04.2019	CAP: 3
	2

- e) formular diretrizes para a gestão da ECT, que serão refletidas no orçamento anual;
- f) cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pelo Presidente da ECT, sem, todavia, interferir diretamente em assuntos operacionais; e
- g) prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergências de opiniões, de maneira que o interesse da Empresa sempre prevaleça.

4 COMPOSIÇÃO E MANDATO

4.1 O Conselho de Administração é composto por sete membros, eleitos pela Assembleia Geral, sendo:

- a) quatro indicados pelo Ministro de Estado do Ministério supervisor, dentre os quais o Presidente do Conselho e o seu substituto;
- b) o Presidente da ECT;
- c) um indicado pelo Ministro de Estado do Ministério da Economia; e
- d) um representante dos empregados, na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010.

4.2 O Presidente da ECT não poderá ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração, mesmo que temporariamente.

4.3 O Conselho de Administração deve ser composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de membros independentes.

4.3.1 O Ministério supervisor deverá indicar os membros independentes do Conselho de Administração.

4.3.2 Caracteriza-se conselheiro independente aquele que se enquadrar nas hipóteses previstas no art. 22, § 1º da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como no art. 36, § 1º do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

4.4 As regras de sucessão do conselheiro representante dos empregados devem seguir as disposições da Portaria n.º 026, de 11 de março de 2011, do Ministério da Economia.

4.5 O prazo de gestão unificado para os membros do Conselho de Administração será de dois anos, sendo permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas.

4.5.1 No prazo do item 4.5 serão considerados os períodos anteriores da gestão ocorridos há menos de dois anos.

4.5.2 Atingido o limite a que se refere o item 4.5, o retorno de membro do Conselho de Administração para a ECT só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2
VIG: 15.04.2019	CAP: 3
	3

4.5.3 O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração prorrogar-se-á até a efetiva investidura dos novos membros.

5 COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

5.1 Sem prejuízo das demais competências previstas em lei, ao Conselho de Administração compete:

5.1.1 Aprovar:

a) previamente à etapa de autorização de contratação, os objetos relacionados a:

I – Contratação de bens ou serviços que estejam enquadradas neste subitem, conforme abaixo:

- item 5.1.6 - inciso IX (a aquisição de controle ou de participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas, e constituição de subsidiárias);
- item 5.1.18 - item "k" (a aquisição, a alienação e a oneração de bens imóveis, de acordo com os seguintes critérios: por processo licitatório, cujo valor anual seja igual ou superior a 50 milhões de reais; e por contratação direta, cujo valor anual seja igual ou superior a 10 milhões de reais);
- item 5.1.189 - item "u" (a contratação dos auditores independentes e a rescisão dos respectivos contratos);

II - Contratação de objetos que ensejem a revisão de estruturas organizacionais ou de negócio da Empresa que dependam de avaliação do Conselho de Administração.

III - Contratações de âmbito internacional para fornecimento de bens e/ou serviços.

IV - Cessão de imóvel próprio a entidades da Administração Pública.

b) os convênios a serem firmados pela ECT, cujo aporte orçamentário seja igual ou superior a 10 milhões de reais.

c) os atos, acordos, contratos e convênios a serem firmados pela ECT, conforme critérios estabelecidos neste regimento interno;

d) as decisões envolvendo as políticas de governança corporativa, acompanhando a sua execução;

e) a criação de comitês de assessoramento para apoiar as atividades do Conselho de Administração;

f) este regimento Interno, os regimentos internos do Comitê de Auditoria, do Comitê de Elegibilidade e de outros comitês de assessoramento deste Conselho;

g) o Código de Ética;

h) o Código de Conduta Disciplinar;

i) o Regulamento Interno de Licitações;

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2
VIG: 15.04.2019	CAP: 3
	4

- j) a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral;
- k) o afastamento e a licença ao Presidente da Empresa, inclusive a título de férias, definindo seu substituto;
- l) a proposta a ser encaminhada para a Controladoria-Geral da União – CGU, de nomeação e destituição do titular da auditoria interna;
- m) a nomeação e destituição dos titulares máximos, não estatutários, das áreas a seguir, observada a legislação pertinente:
- 1 - Auditoria Interna;
 - 2 - *Compliance*, conformidade e controle interno;
 - 3 - Gestão de Riscos;
 - 4 - Ouvidoria e
 - 5 - Corregedoria.
- NOTA 1:** A nomeação, designação, exoneração ou dispensa do titular da auditoria interna será submetida, pelo Presidente da ECT, à aprovação do Conselho de Administração e, após, à aprovação da Controladoria-Geral da União – CGU.
- NOTA 2:** A indicação do titular da Corregedoria será submetida previamente à apreciação da Controladoria-Geral da União – CGU.
- NOTA 3:** Os titulares máximos anteriormente citados, poderão permanecer no mesmo cargo pelo período máximo de três anos consecutivos.
- n) Programas de Dispêndios Globais – PDG e Orçamento de Investimento – OI plurianuais e anuais da ECT;
- o) a declaração de dividendos com base no lucro apurado em balanço semestral ou trimestral e mediante reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral, bem como antecipar dividendos, com base em balanço semestral;
- p) a estrutura organizacional da ECT e suas alterações e autorizar o Presidente da ECT a realizá-las, desde que não haja:
- I - ampliação no Orçamento Global da Empresa; ou
 - II - extinção, criação ou alteração no nome/função das áreas (Presidência/Diretorias); ou
 - III - alteração nos órgãos do Núcleo de Governança.
- q) a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais" ou expressão equivalente;
- r) as decisões envolvendo o relacionamento com partes interessadas, acompanhando o seu cumprimento;
- s) as metas e resultados específicos a serem alcançados pelos membros da Diretoria Executiva, fiscalizando o seu cumprimento;
- t) o plano estratégico, de negócios, de investimentos e as metas de desempenho que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva;

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2
VIG: 15.04.2019	CAP: 3
	5

- u) 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 ECT;
- v) as políticas de conformidade e gerenciamento de riscos, dividendos e participações societárias, bem como outras políticas gerais da ECT;
- w) o Regulamento Eleitoral do representante dos empregados no Conselho de Administração;
- x) 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, conforme disposto no artigo 112 do Estatuto Social;
- y) o patrocínio de plano de benefícios e a adesão a entidade de previdência complementar;
- z) os relatórios de Auditoria, formulando determinações de ações decorrentes das oportunidades de aprimoramento identificadas;
- aa) a celebração de parcerias comerciais que agreguem valor à marca da ECT e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento, obedecida a regulamentação do Ministério supervisor;
- bb) as normas que regem o funcionamento da Auditoria Interna, inclusive o regulamento relativo ao corpo da Auditoria Interna da ECT; e
- cc) a nomeação do Secretário-Geral, por indicação do Presidente da ECT, e sua demissão a qualquer tempo.

5.1.2 Fixar a orientação geral das atividades e negócios da ECT e acompanhar a sua execução.

5.1.3 Propor à Assembleia Geral a alteração do Estatuto Social;

5.1.4 Fiscalizar a gestão 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.

5.1.5 Designar Diretor para substituir o Presidente da ECT nos casos de vacância, ausência ou impedimentos

5.1.6 Convocar a Assembleia Geral.

5.1.7 Eleger e destituir, a qualquer tempo, o Presidente da ECT e os demais membros da Diretoria Executiva da ECT, fixando-lhes as atribuições.

5.1.8 Manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas para a deliberação da Assembleia Geral sobre:

- I – os bens com que a União concorrer para a formação do capital social;
- II – a transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da empresa;
- III – a alteração do estatuto social;
- IV – os relatórios da administração, das demonstrações financeiras, do orçamento de capital e da proposta de destinação dos lucros, nela incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da ECT;
- V – a alienação, no todo ou em parte, das ações do capital social de empresas controladas;
- VI – a subscrição ou renúncia a direito de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações em empresas controladas;
- VII – a venda de debêntures conversíveis em ações de titularidade e de emissão de empresas controladas;
- VIII – a permuta de ações ou outros valores mobiliários representativos da participação da ECT no capital de empresas controladas;
- IX – a aquisição de controle ou de participação acionária em sociedades empresárias já estabelecidas, e constituição de subsidiárias;
- X - a remuneração dos administradores, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria;
- XI – a promoção de operações de transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da ECT e de empresas nas quais a ECT tenha participação acionária;
- XII - as alterações do capital social;
- XIII - a ação de responsabilidade civil contra membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;
- XIV - alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e à constituição de ônus reais sobre eles;
- XV - a permuta de ações ou outros valores mobiliários;
- XVI - a emissão de debêntures conversíveis em ações de suas empresas controladas;
- XVII - eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas; e
- XVIII - avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social.

NOTA: As propostas de aquisição do controle, nos termos da Lei nº 12.490, de 16 de setembro de 2011, ou de participação acionária, serão acompanhadas de parecer técnico que evidencie a viabilidade do negócio e as vantagens da aquisição para a ECT.

5.1.9 Manifestar-se sobre o relatório de administração e as contas da Diretoria Executiva, submetendo-as à deliberação da Assembleia Geral.

5.1.10 Analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal.

5.1.11 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 ECT, inclusive riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude.

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2
VIG: 15.04.2019	CAP: 3
	7

5.1.12 Definir os assuntos e valores para sua alçada decisória e da Diretoria Executiva.

5.1.13 Eleger e destituir os membros de comitês de assessoramento ao Conselho de Administração.

5.1.14 Solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra o plano de benefícios da ECT.

5.1.15 Estabelecer política de porta-vozes para mitigar o risco de contradição entre as diversas áreas e os executivos da ECT.

5.1.16 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 da União.

5.1.17 Acompanhar medidas de supervisão das entidades patrocinadas, subsidiárias, mantidas, coligadas e controladas pela ECT.

5.1.18 Avaliar os membros da Diretoria Executiva, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do comitê de elegibilidade.

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

5.1.20 Deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva:

a) as políticas, Programas de Dispêndios Globais – PDG e Orçamento de Investimento – OI plurianuais e anuais da ECT e acompanhar sua execução;

b) o Plano Estratégico;

c) as alterações do capital social;

d) pagamento de dividendos intermediários;

e) o quantitativo de pessoal próprio, participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados;

f) o Programa de Metas da Diretoria Executiva e o pagamento aos dirigentes de participação nos lucros;

g) o Código de Ética da ECT;

h) a contratação dos auditores independentes e a rescisão dos respectivos contratos;

i) a indicação de candidatos para designação do titular da Auditoria Interna, observada a legislação pertinente e a política de seleção estabelecida pelo Conselho de Administração;

j) a fixação, reajuste e revisão de tarifas, preços públicos e prêmios ad valorem dos serviços postais prestados pela ECT em regime de monopólio, para submissão ao Ministério supervisor e aprovação dos órgãos competentes;

k) a contratação de financiamentos e empréstimos;

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2 CAP: 3
VIG: 15.04.2019	8

- l) a aquisição, a alienação e a oneração de bens imóveis, de acordo com os seguintes critérios: por processo licitatório, cujo valor anual seja igual ou superior a 50 milhões de reais; e por contratação direta, cujo valor anual seja igual ou superior a 10 milhões de reais;
- m) a aquisição do controle ou a participação acionária em sociedades empresariais já estabelecidas, e constituição de subsidiárias;
- n) o desenvolvimento de atividades afins, nos termos do inciso IV do caput do art. 4º do Estatuto Social da ECT, para encaminhamento ao Ministério supervisor.
- o) a celebração de parcerias comerciais que agreguem valor à marca da ECT e proporcionem maior eficiência de sua infraestrutura, especialmente de sua rede de atendimento, obedecida a legislação aplicável;
- p) a transformação, cisão ou fusão de sociedades em que a ECT detenha participação acionária a serem submetidas à Assembleia Geral;
- q) a incorporação de sociedades em que a ECT detenha participação acionária a serem submetidas à Assembleia Geral;
- r) o orçamento de capital e proposta de destinação dos lucros, nela incluída a proposta de pagamento de dividendos ou de juros sobre o capital próprio da ECT;
- s) a aprovação do Relatório da Administração, do Relatório de Gestão, da carta anual de governança, do relatório integrado ou de sustentabilidade e das demonstrações financeiras do exercício;
- t) o programa de metas e o pagamento aos empregados de participação nos lucros e resultados.

5.1.21 Monitorar periodicamente:

- a) os resultados da gestão da Diretoria Executiva;
- b) o atendimento das recomendações constantes nos relatórios de auditorias e dos órgãos de controle;
- c) a execução do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna; e
- d) a execução das atividades da Ouvidoria.

5.1.22 Estabelecer critérios para o ingresso de pessoas que não sejam do quadro permanente da ECT, conforme disposições do art. 112 do Estatuto.

5.1.23 Decidir sobre os casos omissos do Estatuto, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

5.1.24 Autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros.

5.1.25 Identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los.

5.1.26 Subscrever Carta Anual com explicação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas.

5.1.27 Realizar a autoavaliação de seu desempenho, ao menos uma vez por ano.

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2
VIG: 15.04.2019	CAP: 3
	9

5.1.28 Identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los.

5.1.29 Manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria Executiva e participação nos lucros da empresa.

5.1.30 Autorizar a constituição de subsidiárias, bem assim a aquisição de participação minoritária em empresa.

NOTA 1: O monitoramento de que trata o item 5.1.19 poderá ser exercido isoladamente por qualquer conselheiro, que terá, a qualquer tempo, acesso aos livros e papéis da ECT e às informações sobre os contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer atos que considere necessários ao desempenho de suas funções, podendo requisitá-los, por escrito, diretamente, ao Presidente da ECT.

NOTA 2: Excluem-se da obrigação de publicação a que se refere o item 5.1.14 as informações de natureza estratégica cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial ao interesse da ECT.

6 ATRIBUIÇÕES

6.1 Membros do Conselho de Administração

6.1.1 Cada membro do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto e a Lei:

a) comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição, e delas participar ativa e diligentemente;

b) estudar e relatar, individualmente ou em Comissão, documentação que lhe for distribuída;

c) apresentar proposições sobre assuntos de competência do Conselho;

d) solicitar, a qualquer tempo, acesso aos livros e papéis da ECT e às informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer outros atos que considere necessários ao desempenho de suas funções, podendo requisitá-los, diretamente, ao Presidente da ECT;

e) solicitar, diretamente ao Presidente do Conselho e receber deste, outras informações/documentos julgados necessários ao desempenho de suas funções, sempre que tais documentos demandarem ações de órgãos sob a gestão da Presidência da ECT;

f) coordenar ou participar de comitês, quando designado pelo Conselho de Administração;
e

g) participar de outras atividades, previstas no Estatuto e neste Regimento Interno, ou que venham a ser atribuídas pelo Conselho.

6.2 Presidente do Conselho de Administração

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2
VIG: 15.04.2019	CAP: 3
	10

6.2.1 O Presidente do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto e a Lei:

- a) assegurar a eficácia e o bom desempenho do Conselho de Administração;
- b) assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação, por parte do Conselho de Administração, da ECT, do próprio Conselho, da Diretoria Executiva;
- c) compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses da ECT, da União e das demais partes interessadas (clientes, empregados, sociedade e fornecedores);
- d) organizar e coordenar, com a colaboração do secretário do Conselho, a pauta das reuniões, ouvindo os outros conselheiros;
- e) assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- f) presidir as reuniões do Conselho e da Assembleia Geral;
- g) designar os conselheiros responsáveis por relatar os temas constantes da pauta;
- h) organizar, em conjunto com o Presidente da ECT, quando da eleição de um novo membro do Conselho, um programa de integração do novo conselheiro, que lhe permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a organização; e
- i) cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as demais disposições legais estatutárias ou regulamentares do funcionamento do Conselho.

6.3 Secretário do Conselho de Administração

6.3.1 O secretário do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições:

- a) receber as matérias a serem incluídas na pauta da reunião do Conselho de Administração, conforme disposições dos normativos internos da Empresa;
- b) organizar a pauta dos assuntos a serem tratados em reuniões do Conselho, com base em solicitações de conselheiros e consulta ao Presidente da ECT, e submetê-la ao Presidente para posterior distribuição;
- c) providenciar a convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos conselheiros – e eventuais participantes – do local, data, horário e ordem do dia;
- d) secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os conselheiros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;
- e) registrar as atas e deliberações no Livro de Atas das Reuniões do Conselho de Administração e arquivá-las na sede da ECT e no registro do comércio;
- f) apresentar as atas das reuniões do Conselho de Administração, e os documentos adicionais necessários, na Junta Comercial para arquivamento e publicação;
- g) encaminhar os documentos de Decisão do Conselho de Administração às áreas afetadas pela deliberação ou a outras áreas envolvidas no encaminhamento da ação;

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2
VIG: 15.04.2019	CAP: 3
	11

- h) monitorar o atendimento às recomendações do Conselho de Administração;
- i) colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, por meio de comunicação por escrito, no prazo de dez dias, cópia das atas das reuniões do Conselho de Administração;
- j) colocar à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, por meio de comunicação por escrito, no prazo de quinze dias de sua elaboração, cópia dos balancetes e demais demonstrações financeiras periódicas, bem como dos relatórios de execução do orçamento;
- k) auxiliar os relatores na realização de diligências ou audiências, julgadas necessárias à instrução da matéria em estudo;
- l) prestar informações dos atos e atividades do Conselho de Administração, quando autorizado pelo seu Presidente, observadas as disposições normativas da Empresa;
- m) indicar ao Conselho de Administração necessidades de alteração neste Regimento Interno, decorrentes de modificações em dispositivos legais;
- n) providenciar alterações neste Regimento Interno, determinadas pelo Conselho de Administração;
- o) orientar e dirigir as atividades de apoio administrativo ao Conselho; e
- p) desenvolver outras atividades que lhe forem confiadas pelo Conselho.

7 IMPEDIMENTOS

7.1 O conselheiro deve servir com lealdade à Empresa e manter reserva sobre seus negócios, sendo-lhe vedado:

- a) praticar ato de liberalidade à custa da ECT;
- b) tomar por empréstimo recursos ou bens da ECT, ou usar os seus bens, serviços ou crédito em proveito próprio, de sociedade em que tenha interesse ou de terceiros;
- c) receber de terceiros qualquer modalidade de vantagem pessoal, direta ou indireta, em razão do exercício de seu cargo;
- d) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a ECT, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- e) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Empresa ou, visando à obtenção de vantagens para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da ECT;
- f) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à ECT, ou que esta tencione adquirir;
- g) intervir em operação em que, direta ou indiretamente, sejam interessadas sociedades de que detenham participação superior a dez por cento do capital social; e

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2
VIG: 15.04.2019	CAP: 3
	12

h) intervir em qualquer operação social em que tiver interesse conflitante com o da ECT, e na deliberação que a respeito tomarem os demais administradores, cumprindo cientificá-los do seu impedimento e fazer consignar, em ata de reunião do Conselho de Administração, a natureza e extensão do seu interesse.

7.1.1 O impedimento referido no subitem 7.1, alínea “g”, aplica-se, ainda, quando se tratar de empresa em que o administrador ocupe ou tenha ocupado cargo de gestão, em período imediatamente anterior à investidura na ECT.

7.1.2 Os impedimentos referidos no subitem 7.1 incluem as deliberações que a respeito tomarem os demais conselheiros, cumprindo ao conselheiro, em situação de impedimento, cientificar seus pares e fazer consignar, em ata de reunião do Conselho de Administração, a natureza e extensão do seu interesse.

7.2 O conselheiro não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam conflito de interesse, sendo tais assuntos deliberados em reunião separada e exclusiva para tal fim.

7.3 O Presidente da ECT não participará de discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam a avaliação da Diretoria Executiva, o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT).

7.4 O conselheiro representante dos empregados não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam relações sindicais, remuneração, benefícios e vantagens, inclusive matérias de previdência complementar e assistenciais, e nas demais matérias onde fique configurado o conflito de interesse.

8 SUBSTITUIÇÃO

8.1 Na ausência ou impedimento temporário do Presidente, suas funções serão exercidas interinamente pelo Vice-Presidente. Em caso de ausência ou impedimento temporário de ambos, os conselheiros remanescentes indicarão, dentre os demais conselheiros indicados pelo Ministro de Estado do Ministério supervisor, aquele que exercerá suas funções interinamente.

8.2 O cargo de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para o representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os remanescentes.

9 VACÂNCIA

9.1 São razões para a vacância do cargo de conselheiro, no curso de sua gestão:

a) faltar a duas reuniões consecutivas ou faltar a três reuniões alternadas, sem causa justificada;

b) incorrer em quaisquer ações contrárias ao Código de Ética da ECT;

- c) deixar de observar os deveres e responsabilidades do Estatuto Social da ECT;
- d) por renúncia formal do conselheiro ao cargo;
- e) por decisão da Assembleia Geral ou, na ausência desta, por ato do Poder Executivo;
- f) por morte; e
- g) por outras hipóteses previstas em Lei.

9.1.1 Caberá ao Conselho de Administração avaliar a justificativa para a ausência de conselheiros nas reuniões.

9.2 No caso de vacância do cargo de Conselheiro de Administração, o Presidente deste colegiado deverá dar conhecimento ao órgão responsável pela indicação e o Conselho designará o substituto, por indicação daquele órgão, para completar o prazo de gestão do conselheiro anterior.

9.3 A renúncia ao cargo de conselheiro é feita mediante comunicação escrita ao Conselho, tornando-se eficaz, a partir desse momento.

9.3.1 Os representantes, no Conselho de Administração, do Ministério supervisor e do Ministério da Economia, quando de renúncia ao cargo de conselheiro, deverão adicionalmente dar ciência do fato ao órgão que os indicou.

9.3.2 O representante dos empregados da ECT, quando da renúncia ao cargo de conselheiro, deverá adicionalmente dar ciência do fato ao seu órgão de lotação na Empresa.

10 NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

10.1 Periodicidade das reuniões

10.1.1 O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

10.2 Local

10.2.1 As reuniões do Conselho, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão realizadas, preferencialmente, na sede da ECT.

10.3 Sessões executivas

10.3.1 O Conselho de Administração se reunirá, ao menos uma vez por ano, para avaliação da Diretoria Executiva da Empresa e dos membros dos Comitês Estatutários.

10.3.2 O Conselho de Administração se reunirá ao menos uma vez por ano para aprovação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e do Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), sem a presença do Presidente da ECT.

10.3.3 O Conselho de Administração se reunirá para deliberar sobre assuntos que envolvam conflito de interesses, sem a presença do conselheiro em situação de impedimento.

10.3.3.1 As reuniões de que tratam os subitens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3 devem ser exclusivas para o tratamento dos temas.

10.3.3.2 A mensagem de convocação das reuniões do Conselho de que tratam os subitens 10.3.1, 10.3.2 e 10.3.3 deverá fazer menção ao conflito de interesse verificado, devendo ser endereçada a todos os conselheiros, inclusive àqueles impedidos de participar.

10.3.3.3 O resultado da avaliação do Presidente da ECT e dos Diretores de que trata o subitem 10.3.1 será repassada pelo Presidente do Conselho de Administração ao Presidente da Empresa, para ciência dos Diretores.

10.3.4 O Conselho de Administração reunir-se-á ao menos uma vez por ano para avaliação dos próprios membros do Conselho, podendo essa reunião ser exclusiva ou não.

10.3.4.1 A mensagem de convocação da reunião do Conselho em que houver sessão ou sessões de que trata o subitem 10.3.4 deverá fazer menção às mesmas.

10.4 Submissão de assuntos ao Conselho de Administração

10.4.1 Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Conselho de Administração deverão seguir as disposições dos normativos internos da Empresa.

10.4.2 Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Conselho de Administração serão instruídos com a proposta e/ou manifestação da Diretoria Executiva ou dos órgãos competentes da ECT e com parecer jurídico, necessárias ao exame da matéria.

10.4.3 Os assuntos a serem submetidos à apreciação do Conselho de Administração deverão ser encaminhados ao secretário do Conselho até 5 (cinco) dias úteis antes da reunião do colegiado.

10.4.3.1 O Presidente poderá, a seu critério, definir prazo diferente ao estabelecido no subitem 10.4.3.

10.5 Pauta

10.5.1 O Presidente, assistido pelo secretário, preparará a pauta das reuniões.

10.5.2 Deverão ser incluídos na pauta obrigatoriamente temas sugeridos por dois ou mais conselheiros.

10.5.3 A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de cinco dias úteis, salvo quando nas hipóteses devidamente justificadas pela empresa e acatadas pelo colegiado.

10.5.4 Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Presidente definir o prazo mínimo, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas.

10.6 Instalação, convocação e representação

10.6.1 As reuniões do Conselho, ordinárias e extraordinárias, somente se instalarão, em primeira ou em segunda convocação, com a presença da maioria dos membros em exercício.

10.6.1.1 A mensagem de convocação da reunião do Conselho, seja ordinária ou extraordinária, deverá também convocar os conselheiros para a reunião em segunda convocação, que necessariamente deverá ser realizada na mesma data, porém, com seu início previsto para trinta minutos após a primeira convocação.

10.6.2 O pedido de convocação de reuniões extraordinárias deverá ser encaminhado ao Presidente, que adotará as providências necessárias para a convocação da reunião.

10.6.3 Os membros estatutários serão convocados por seus respectivos Presidentes ou pela maioria dos membros do Colegiado.

10.6.4 A mensagem de convocação das reuniões, ordinárias ou extraordinárias, deve conter: data, horário de início e término, local e assuntos que constarão da pauta do dia.

10.6.5 As reuniões do Conselho de Administração devem ser presenciais, admitindo-se mediante justificativa aprovada pelo colegiado, a participação de membros por tele ou videoconferência, assegurada a atuação efetiva e a autenticidade dos votos, que serão considerados válidos para todos os efeitos legais e incorporados à ata da referida reunião.

10.6.5.1 Em casos em que a urgência se justifique e que não haja possibilidade de realização de reunião presencial, excepcionalmente, o presidente do conselho poderá convocar reunião na modalidade não presencial para deliberação de matéria específica.

10.6.5.2 O material a ser apreciado deverá ser disponibilizado aos Conselheiros com antecedência mínima de 48 horas e os mesmos poderão expressar seus votos por e-mail ou whatsapp, cujo teor será transcrito na ata da referida reunião que, após assinada, produzirá os efeitos legais pertinentes.

10.6.6 As sessões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer conselheiro e com aprovação do Conselho.

10.6.7 No caso de suspensão da sessão, o Presidente deverá marcar data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos conselheiros.

10.6.8 Na hipótese de membros dos Conselhos de Administração residirem fora da cidade em que for realizada a reunião, a ECT arcará com as despesas de estada e deslocamento do local de domicílio declarado na empresa até o local da reunião.

10.6.8.1 Caso o membro resida na mesma cidade da sede da ECT, esta custeará as despesas de locomoção e alimentação.

10.7 Presença de terceiros

10.7.1 O Presidente, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer conselheiro, poderá convocar terceiros para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

10.8 Ordem dos Trabalhos

10.8.1 Verificado o *quorum* de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- a) abertura da sessão;
- b) prestação de esclarecimentos iniciais pelo Presidente;
- c) avaliação das pendências com prazo de consecução até aquela data;
- d) apresentação dos temas constantes da pauta e verificação de ocorrência de conflito de interesses na apreciação dos temas pelos conselheiros em conformidade com o disposto nos subitens 7.2 e 7.3 deste Regimento Interno;
- e) discussão, encaminhamento de propostas para deliberação e votação dos assuntos da pauta, na ordem proposta pelo Presidente;
- f) apresentação de assuntos de comunicação dos conselheiros; e
- g) apresentação de outros assuntos.

10.8.2 Por solicitação da maioria dos membros do Conselho, o Presidente poderá incluir matéria relevante para deliberação, não constante da pauta original.

10.9 Deliberação e atas

10.9.1 Encerradas as discussões referentes a cada tema, o Presidente colherá o voto dos conselheiros.

10.9.2 O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos, presente a maioria de seus membros.

10.9.3 Cada membro do Conselho em exercício terá direito a 1 (um) voto. Em caso de empate, o Presidente deverá exercer o voto de desempate.

10.9.4 As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Conselho serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes, lavradas em atas, registradas no Livro de Atas das Reuniões do Conselho de Administração.

10.9.5 No decorrer de cada reunião, o secretário do Conselho providenciará a elaboração da ata, registrando todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos.

10.9.6 A ata será assinada, preferencialmente, na reunião subsequente.

10.9.6.1 O(a) secretário(a) da reunião colegiada do Conselho de Administração providenciará a minuta da ata, encaminhando-a aos conselheiros para exame.

10.9.7 Da ata de cada reunião deverão constar:

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2
VIG: 15.04.2019	CAP: 3
	17

- a) Natureza (ordinária ou extraordinária), dia, hora, local da reunião e o nome do Presidente;
- b) nome dos conselheiros presentes;
- c) justificativa das ausências verificadas;
- d) discussão sobre os assuntos da reunião e a respectiva votação; e
- e) pendências geradas.

10.9.7.1 É obrigatório explicitar nas atas das reuniões ou documentos complementares às atas, as justificativas nos casos das decisões tomadas estarem em desacordo com as propostas e/ou manifestações técnicas dos órgãos competentes da ECT ou dos pareceres jurídicos que instruem os assuntos submetidos à apreciação do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

10.9.8 Das atas é extraída a Decisão do Conselho de Administração – extrato, assinado pelo secretário, que expressa uma resolução a respeito de um relatório submetido a esse colegiado, de uma comunicação realizada ou de um tema apresentado por um membro do colegiado, com o objetivo de dar ciência à área afetada pela decisão, ou envolvida no encaminhamento da ação.

10.9.9 As atas das reuniões do Conselho de Administração, e os documentos adicionais necessários, deverão ser apresentados para arquivamento na Junta Comercial dentro de 30 (trinta) dias contados de sua assinatura.

10.9.10 Serão arquivadas no registro do comércio e publicadas as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

10.9.11 Na hipótese do Conselho de Administração considerar que a divulgação das atas possa colocar em risco interesse legítimo da ECT, apenas os respectivos extratos serão divulgados.

10.10 Pedido de vista

10.10.1 Na apreciação das matérias, o pedido de vista relativo a determinado assunto implicará a suspensão da deliberação, naquela reunião.

10.10.2 Pedido de vista será concedido pelo Presidente até a sessão ordinária seguinte, salvo nos casos em que a urgência ou relevância da matéria exigir prazo diverso, a ser fixado pelo Conselho.

10.10.3 Caso necessário, o secretário do Conselho deverá providenciar cópias de documentos adicionais relativos à matéria e encaminhá-las aos conselheiros em até 2 (dois) dias úteis após a reunião.

10.10.4 O conselheiro que pediu vista deve reapresentar o assunto formalmente, no prazo estabelecido no subitem 10.10.2.

11 RELACIONAMENTOS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

11.1 Relacionamento com o Conselho Fiscal

11.1.1 O Conselho de Administração reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal para tratar de assuntos de interesse comum.

11.1.2 O Presidente do Conselho de Administração fornecerá os esclarecimentos e informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora, além daqueles especificados no subitem 6.3.1, alíneas “i” e “j”.

11.1.3 Os membros do Conselho Fiscal assistirão às reuniões do Conselho de Administração em que se deliberar sobre o relatório anual da administração; sobre as propostas dos órgãos da administração, relativas a modificação do capital social, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de resultados, transformação, incorporação, fusão ou cisão; e sobre as demonstrações financeiras do exercício social.

11.2 Relacionamento com a Diretoria Executiva

11.2.1 Para facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, as dúvidas e solicitações de informações dos membros do Conselho deverão ser enviadas ao Presidente da ECT.

11.3 Relacionamento com os Comitês de Assessoramento

11.3.1 O Conselho de Administração, para melhor desempenho de suas funções, poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos definidos. Os comitês deverão adotar regimentos próprios, aprovados pelo Conselho, e estar em conformidade com o disposto nos manuais da Empresa.

11.3.2 O relacionamento do Conselho de Administração com esses comitês de assessoramento será estabelecido no Regimento Interno de cada comitê a ser criado.

11.4 Relacionamento com o Comitê de Auditoria

11.4.1 O Conselho de Administração e o Comitê de Auditoria devem, permanentemente, monitorar as avaliações e recomendações dos auditores internos e independentes sobre o ambiente de controle.

11.4.2 O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês com o Comitê de Auditoria.

11.4.3 O Conselho de Administração pode convocar reunião extraordinária com o Comitê de Auditoria.

11.4.4 O Comitê de Auditoria deve agir de forma alinhada com as decisões do Conselho de Administração.

11.5 Relacionamento com a Auditoria Interna

11.5.1 O Conselho de Administração reunir-se-á, periodicamente, com a Auditoria Interna, para tratar de assuntos relacionados ao planejamento anual, análise de resultados e monitoramento da implementação das recomendações apresentadas pela Auditoria Interna.

MANUAL DE ORGANIZAÇÃO	MÓD: 2
VIG: 15.04.2019	CAP: 3
	19

11.5.2 O titular da Auditoria Interna poderá permanecer no mesmo cargo pelo período máximo de três anos consecutivos.

11.5.2.1 Atingido o prazo limite referido no subitem 11.5.2, o Conselho de Administração poderá prorrogá-lo uma única vez, por igual período.

11.5.2.2 Finda a prorrogação referida no subitem 11.5.2.1, se o titular da área for imprescindível para a finalização de trabalhos considerados relevantes, o Conselho de Administração poderá mantê-lo no cargo por mais 365 dias, mediante decisão fundamentada e que contenha análise de plano de ação para transferência das referidas atividades relevantes.

11.5.2.3 O titular que for destituído do cargo, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupar a mesma função, na mesma empresa, após o interstício de três anos.

11.6 Relacionamento com a Ouvidoria

11.6.1 O Conselho de Administração reunir-se-á, periodicamente, com a Ouvidoria, para acompanhar o andamento das recomendações apresentadas à empresa e da apuração das denúncias recebidas.

11.6.2 O titular da Ouvidoria poderá permanecer no mesmo cargo pelo período máximo de três anos consecutivos.

11.6.2.1 Atingido o prazo limite referido no subitem 11.6.2, o Conselho de Administração poderá prorrogá-lo uma única vez, por igual período.

11.6.2.2 Finda a prorrogação referida no subitem 11.6.2.1, se o titular da área for imprescindível para a finalização de trabalhos considerados relevantes, o Conselho de Administração poderá mantê-lo no cargo por mais 365 dias, mediante decisão fundamentada e que contenha análise de plano de ação para transferência das referidas atividades relevantes.

11.6.2.3 O titular que for destituído do cargo, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupar a mesma função, na mesma empresa, após o interstício de três anos.

12 GENERALIDADES

12.1 As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho de Administração, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento Interno.

12.2 Decisões do Conselho de Administração que envolvam matéria deste Regimento Interno deverão ser incorporadas a este documento.

* * * * *