

Modelo de

ESTATUTO PADRÃO

DEST
◆◆◆◆

SUMÁRIO

CAPÍTULO • 1...5

- DESCRIÇÃO DA EMPRESA...5
- 1.1. RAZÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA...5
- 1.2. SEDE E REPRESENTAÇÃO GEOGRÁFICA...5
- 1.3. PRAZO DE DURAÇÃO INDETERMINADO...5
- 1.4. OBJETO SOCIAL...5
- 1.5. CAPITAL SOCIAL...5

CAPÍTULO • 2 | ASSEMBLEIA GERAL...6

- 2.1. CARACTERIZAÇÃO...6
- 2.2. COMPOSIÇÃO...6
- 2.3. REUNIÃO...6
- 2.4. QUÓRUM...6
- 2.5. CONVOCAÇÃO...6
- 2.6. COMPETÊNCIAS...7

CAPÍTULO • 3 | REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS...8

- 3.1. TIPOS...8
- 3.2. REQUISITOS...8
- 3.3. ELEIÇÃO E RECONDUÇÃO...8
- 3.4. POSSE...9
- 3.5. DESLIGAMENTO...9
- 3.6. PERDA DO CARGO...9
- 3.7. QUÓRUM...10
- 3.8. CONVOCAÇÃO...10
- 3.9. REMUNERAÇÃO...10
- 3.10. IMPEDIMENTOS...10
- 3.11. CONFLITO DE INTERESSE...12
- 3.12. DEFESA JUDICIAL...12
- 3.13. SEGURO...13
- 3.14. QUARENTENA...13

CAPÍTULO • 4 | CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO...15

- 4.1. CARACTERIZAÇÃO...15
- 4.2. COMPOSIÇÃO...15
- 4.3. PRAZO DE GESTÃO...15
- 4.4. VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL...15
- 4.5. REUNIÃO...15
- 4.6. COMPETÊNCIAS...16

CAPÍTULO • 5 | DIRETORIA EXECUTIVA...18

- 5.1. CARACTERIZAÇÃO...18
- 5.2. COMPOSIÇÃO...18
- 5.3. PRAZO DE GESTÃO...18
- 5.4. VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL...18
- 5.5. REUNIÃO...18
- 5.6. COMPETÊNCIAS...18
- 5.7. ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE...19
- 5.8. ATRIBUIÇÕES DOS DE MAIS DIRETORES...20

CAPÍTULO • 6 | CONSELHO FISCAL...21

- 6.1. CARACTERIZAÇÃO...21
- 6.2. COMPOSIÇÃO...21
- 6.3. MANDATO...21
- 6.4. VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL...21
- 6.5. REUNIÃO...21
- 6.6. COMPETÊNCIAS...21

CAPÍTULO • 7 | COMITÊ DE AUDITORIA...23

- 7.1. CARACTERIZAÇÃO...23
- 7.2. COMPOSIÇÃO...23
- 7.3. MANDATO...24
- 7.4. VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL...24
- 7.5. REUNIÃO...24
- 7.6. COMPETÊNCIAS...24

CAPÍTULO • 8 | DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS...26

- 8.1. EXERCÍCIO SOCIAL...26
- 8.2. TIPOS...26
- 8.3. DESTINAÇÃO DO LUCRO...26
- 8.4. DATA DE PAGAMENTO DO DIVIDENDO...27
- 8.5. DISTRIBUIÇÃO DE DIVIDENDO SOB A FORMA DE JCP...27

CAPÍTULO • 9 | UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA...28

- 9.1. TIPOS...28
- 9.2. AUDITORIA INTERNA...28
- 9.3. ÁREAS DE CONFORMIDADE E GERENCIAMENTO DE RISCOS...28
- 9.4. OUVIDORIA...29

CAPÍTULO • 10 | DISPOSIÇÕES FINAIS...30

- 9.5. PESSOAL...30
- 9.6. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO...30
- 9.7. CONDUTA ÉTICA...30
- 9.8. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES...30
- 9.9. VEDAÇÃO PARA EMPRÉSTIMOS POR INSTITUIÇÃO NÃO FINANCEIRA...31

CAPÍTULO • 1

DESCRIÇÃO DA EMPRESA

1.1. RAZÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA

A empresa xxx, empresa pública/sociedade de economia mista/subsidiária, é regida por este estatuto, pela lei de criação xxx, pela Lei nº 6.404/76 e legislação aplicável.

1.2. SEDE E REPRESENTAÇÃO GEOGRÁFICA

A empresa tem sede e foro na cidade xxx, capital do Estado xxx, podendo criar filiais, agências, escritórios, representações ou quaisquer outros estabelecimentos no País.

1.3. PRAZO DE DURAÇÃO INDETERMINADO

O prazo de duração da empresa é indeterminado.

1.4. OBJETO SOCIAL

A empresa xxx tem por objeto social preciso e completo:

a) b) c) vide lei de criação

A empresa poderá constituir subsidiárias e participar do capital de outras empresas, relacionadas ao seu objeto social, conforme expressamente autorizado pela Lei xxx.

A empresa poderá receber recurso dos orçamentos fiscal e da seguridade para pagamento de despesas com pessoal ou de custeio em geral, bem como para suprir necessidade financeira ou cobrir déficit, conforme expressamente autorizado pela Lei xxx.

1.5. CAPITAL SOCIAL

O capital social da empresa é de xxx dividido em xxx ações ordinárias nominativas, sem valor nominal.

O capital social poderá ser alterado nas hipóteses previstas em lei, vedada a capitalização do lucro sem trâmite pela conta de reservas.

CAPÍTULO • 2

ASSEMBLEIA GERAL

2.1. CARACTERIZAÇÃO

A Assembleia Geral é o órgão máximo da empresa, com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto.

2.2. COMPOSIÇÃO

A Assembleia Geral é composta pelos acionistas com direito de voto.

Os acionistas sem direito de voto podem comparecer à Assembleia Geral e discutir a matéria submetida à deliberação.

Os trabalhos da Assembleia Geral serão dirigidos pelo Presidente da empresa ou pelo substituto que esse vier a designar e, na ausência de ambos, por representante escolhido pelos acionistas presentes.

2.3. REUNIÃO

A Assembleia Geral realizar-se-á ordinariamente uma vez por ano, na forma da lei, e extraordinariamente sempre que necessário.

2.4. QUÓRUM

A Assembleia Geral será instalada com a presença de acionistas que representem, no mínimo, 1/4 (um quarto) do capital social com direito de voto.

As deliberações serão tomadas pela maioria do capital votante e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

Em caso de decisão não unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo acionista.

2.5. CONVOCAÇÃO

A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria, pelo Conselho Fiscal ou pelos acionistas.

A Assembleia Geral será convocada com antecedência mínima de 8 (oito) dias, na empresa de capital fechado, ou de 15 (quinze) dias, na empresa de capital aberto.

Nas Assembleias Gerais, tratar-se-á exclusivamente do objeto declarado nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

2.6. COMPETÊNCIAS

A Assembleia Geral se reunirá para deliberar sobre:

- I • alteração do capital social e avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital;
- II • transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da empresa;
- III • alteração do estatuto social;
- IV • eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas;
- V • eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração;
- VI • eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;
- VII • fixação da remuneração dos administradores e do Conselho Fiscal;
- VIII • aprovação das demonstrações financeiras, da destinação do resultado e das reservas de lucro;
- IX • autorização para a empresa mover ação de responsabilidade civil contra os administradores, pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;
- X • alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e a constituição de ônus reais sobre eles;
- XI • permuta de ações ou outros valores mobiliários;
- XII • alienação, no todo ou em parte, de ações do capital social da empresa;
- XIII • emissão de quaisquer outros títulos no País ou no exterior; e
- XIV • outros assuntos que forem propostos pelos Conselhos de Administração ou Fiscal.

É vedada a emissão de partes beneficiárias pela empresa estatal federal.

CAPÍTULO • 3

REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

3.1. TIPOS

A empresa terá Assembleia Geral e os seguintes órgãos estatutários:

- I • Conselho de Administração;
- II • Diretoria Executiva;
- III • Conselho Fiscal permanente; e
- IV • Comitê de Auditoria

A empresa será administrada pelo Conselho de Administração, como órgão de orientação superior das atividades da empresa e com funções deliberativas, e pela Diretoria Executiva.

A empresa fornecerá apoio técnico e administrativo aos órgãos estatutários.

3.2. REQUISITOS

Os membros dos órgãos estatutários deverão ser brasileiros, graduados em curso superior, residentes e domiciliados no País, de notórios conhecimentos e experiência, idoneidade moral, reputação ilibada e capacidade técnica compatível com o exercício do cargo.

Além disso, os membros da Diretoria Executiva devem ter experiência mínima de quatro anos, em pelo menos uma das seguintes funções: a) cargo gerencial em empresa de grande porte de que trata a Lei nº 11.638/07 ou do setor de atividade da estatal; ou b) cargo em comissão ou função de confiança equivalente a DAS-4 ou superior no setor público.

Os membros dos outros órgãos estatutários devem ter experiência mínima de quatro anos, em pelo menos uma das seguintes funções: a) cargo gerencial no setor privado; b) cargo em comissão ou função de confiança no setor público; ou c) cargo estatutário em empresa.

3.3. ELEIÇÃO E RECONDUÇÃO

Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal serão eleitos pela Assembleia Geral de Acionistas. Os membros da Diretoria Executiva e do Comitê de Auditoria serão eleitos pelo Conselho de Administração.

Nas empresas públicas, cujo capital pertença exclusivamente à União, os membros da Diretoria serão nomeados pelo Presidente da República.

Serão permitidas até três reconduções consecutivas para os cargos estatutários, exceto o representante dos empregados, ao qual será permitida somente uma reeleição, de acordo com o disposto na Lei nº 12.353, de 2010.

Para a recondução de membro estatutário indicado pela União, será considerada a participação em evento de capacitação.

O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração e da Diretoria se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

3.4. POSSE

Os Conselheiros de Administração e os Diretores serão investidos nos seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva, conforme o caso.

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.

Aos Conselheiros de Administração e os Diretores é dispensada a garantia de gestão para investidura no cargo.

Os Conselheiros de Administração e os Diretores serão investidos nos seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva, conforme o caso.

Os membros do Conselho Fiscal e do Comitês de Auditoria serão investidos em seus cargos independentemente da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Antes de entrar no exercício da função, cada membro estatutário deverá apresentar declaração de bens à empresa e Declaração Confidencial de Informações - DCI à Comissão de Ética Pública da Presidência da República – CEP/PR.

3.5. DESLIGAMENTO

Os membros estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária ou destituição ad nutum pela instância que os elegeu.

Ao deixar o cargo, cada membro estatutário deverá apresentar declaração de bens à empresa e Declaração Confidencial de Informações - DCI à Comissão de Ética Pública da Presidência da República – CEP/PR.

3.6. PERDA DO CARGO

Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando:

- I • o membro do Conselho de Administração ou Fiscal ou do Comitê de Auditoria que deixar de comparecer a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões;

II • o integrante da Diretoria Executiva afastar-se do exercício do cargo por mais de trinta dias consecutivos, salvo em caso de férias, licença ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

3.7. QUÓRUM

Os órgãos estatutários reunir-se-ão com a presença da maioria dos seus membros.

As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas, podendo ser lavradas de forma sumária.

Em caso de decisão não unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo membro.

Nas deliberações dos órgãos estatutários, os respectivos Presidentes terão o voto de desempate, além do pessoal.

Os membros de um órgão estatutário, quando convidados, poderão comparecer às reuniões dos outros órgãos, sem direito a voto.

As reuniões dos órgãos estatutários devem ser presenciais, admitindo-se participação de membro por tele ou videoconferência desde que, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

3.8. CONVOCAÇÃO

Os membros serão convocados por seus respectivos Presidentes ou pela maioria dos respectivos estatutários. O Comitê de Auditoria poderá ser convocado também pelo Conselho de Administração.

A pauta de reunião, sem assuntos gerais para deliberação e com a respectiva documentação, será distribuída com antecedência mínima de 5 dias, salvo deliberação unânime dos membros.

3.9. REMUNERAÇÃO

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

Os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, sempre que residentes fora da cidade em que for realizada a reunião.

Residindo os conselheiros na cidade em que for realizada a reunião, o ressarcimento se restringirá a locomoção.

3.10. IMPEDIMENTOS

Não podem participar dos órgãos estatutários da empresa, além dos impedidos pela legislação aplicável à empresa:

I • os que tiverem registrado candidatura a mandato público eletivo;

II • os condenados por crime falimentar, de sonegação fiscal, de prevaricação, de corrupção ativa ou passiva, de concussão, de peculato, contra a economia popular, contra a fé pública ou a propriedade, ou a pena criminal, que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

III • os declarados falidos ou insolventes;

IV • os declarados inabilitados para cargos de administração em empresas sujeitas à autorização, ao controle e à fiscalização de órgãos e entidades da administração pública federal;

V • sócio, cônjuge, companheiro, e parente até o terceiro grau de outro membro de órgão estatutário;

VI • os que tenham causado dano ainda não reparado a entidade da administração pública, em decorrência da prática de ato ilícito;

VII • os que estejam em litígio judicial não trabalhista com a estatal ou com empresa do mesmo grupo de que trata a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive em ações coletivas, ressalvados os casos em que figurar como substituído processual e os casos de dispensa justificada e aprovada em Assembleia Geral;

VIII • os que detenham controle ou participação relevante no capital social de pessoa jurídica inadimplente com a estatal ou com empresa do mesmo grupo, bem como os que tenham ocupado cargo de administração em pessoa jurídica nessa situação, no período de um ano anterior à data de sua eleição ou nomeação;

IX • os que detiveram o controle ou participaram da administração de pessoa jurídica em recuperação judicial, falida ou insolvente, no período de cinco anos anteriores à data de sua eleição ou nomeação, salvo na condição de síndico, comissário ou administrador judicial;

X • os que prestam ou prestaram, nos últimos seis meses, qualquer tipo de serviço a empresa que possa ser considerada concorrente no mercado ou com a qual a estatal tenha estabelecido relacionamento relevante, salvo por dispensa da Assembleia Geral,

XI • os que tiverem interesse conflitante com a empresa estatal, inclusive aqueles que ocuparem cargos, em especial, em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, em empresas que sejam fornecedoras ou clientes da estatal ou que possam ser consideradas concorrentes no mercado, salvo nesse último caso por dispensa da Assembleia Geral;

XII • representantes do órgão regulador ao qual a Estatal está sujeita;

XIII • dirigentes estatutários de partidos políticos;

XIV • os inalistáveis e os que forem declarados indignos do oficialato, ou com ele incompatíveis;

XV • os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário;

XVI • a pessoa física e os dirigentes de pessoas jurídicas responsáveis por doações eleitorais tidas por ilegais por decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado da Justiça Eleitoral, pelo prazo de 8 (oito) anos após a decisão; e

XVII • os magistrados e os membros do Ministério Público que forem aposentados compulsoriamente por decisão sancionatória, que tenham perdido o cargo por sentença ou que tenham pedido exoneração ou aposentadoria voluntária na pendência de processo administrativo disciplinar, pelo prazo de 8 (oito) anos.

Inexistindo Assembleia Geral, a hipótese de dispensa prevista nos incisos VII, X e XI não será aplicada.

Também não podem ser eleitos para o Conselho Fiscal, administradores ou empregados da própria empresa ou de sociedade controlada ou do mesmo grupo de que trata a Lei nº 6.404/76.

3.11. CONFLITO DE INTERESSE

É vedado aos membros dos órgãos estatutários:

I • intervir em qualquer operação em que tiverem interesse conflitante com o da companhia;

II • participar das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam conflito de interesse, sendo tais assuntos deliberados em reunião separada e exclusiva para tal fim;

III • praticar atos ou utilizar bens ou recursos da empresa para fins estranhos ao objeto social.

Os membros estatutários deverão declarar-se impedido, de forma natural e voluntária, sempre que tiver interesse conflitante com o da empresa em relação ao tema de deliberação. O membro que identificar impedimento de outro, que não se declarar voluntariamente, deverá colocar o tema em pauta para deliberação colegiada.

As matérias que configurem conflito de interesses, serão deliberadas em reunião especial sem a presença do membro impedido, sendo-lhe assegurado o acesso à ata de reunião e aos documentos referentes às deliberações, no prazo de até 30 dias.

3.12. DEFESA JUDICIAL

Os administradores e os conselheiros fiscais são responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições.

A empresa, por intermédio de sua consultoria jurídica ou mediante advogado especialmente contratado, assegurará aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria Executiva e dos Conselhos de Administração e Fiscal a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo ou função, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da Empresa.

O benefício previsto acima aplica-se, no que couber e a critério do Conselho de Administração, aos membros do Comitê de Auditoria e àqueles que figuram no pólo passivo de processo judicial ou administrativo, em decorrência de atos que tenham praticado no exercício de competência delegada pelos administradores.

A forma da defesa em processos judiciais e administrativos será definida pelo Conselho de Administração, ouvida a área jurídica da empresa.

Na defesa em processos judiciais e administrativos, se o indivíduo for condenado, em decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto, ou decorrente de ato culposo ou doloso, ele deverá ressarcir à empresa todos os custos e despesas decorrentes da defesa feita pela empresa, além de eventuais prejuízos causados.

3.13. SEGURO

A empresa poderá manter contrato de seguro permanente em favor das pessoas abrangidas pela defesa em processos judiciais e administrativos, na forma e extensão definidas pelo Conselho de Administração, para cobertura das despesas processuais e honorários advocatícios de processos judiciais e administrativos instaurados contra eles relativos às suas atribuições junto à empresa.

Fica assegurado às pessoas cobertas pelo seguro acima o conhecimento de informações e documentos constantes de registros ou de banco de dados da empresa, indispensáveis à defesa administrativa ou judicial, em ações propostas por terceiros, de atos praticados durante seu prazo de gestão ou mandato.

3.14. QUARENTENA

Após o término da gestão, os administradores e fiscais ficam impedidos, por um período de seis meses, contados do término da gestão, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares, de:

I • exercer atividades ou prestar qualquer serviço a empresas concorrentes da empresa;

II • aceitar cargo de administrador ou conselheiro, ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica com a qual tenham mantido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores ao término da gestão, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares; e

III • patrocinar, direta ou indiretamente, interesse de pessoa física ou jurídica, perante órgão ou entidade da administração pública federal com que tenha tido relacionamento oficial direto e relevante nos seis meses anteriores ao término da gestão, se maior prazo não for fixado nas normas regulamentares.

A Comissão de Ética Pública ligada à Presidência da República do Brasil – CEP/PR, a requerimento do administrador ou fiscal, decide sobre a aplicação do impedimento de seis meses e vigência de remuneração compensatória que, se autorizada, será equivalente apenas ao honorário mensal da função que ocupavam nesse órgão.

Não terão direito à remuneração compensatória, os administradores e fiscais que optarem pelo retorno, antes do término do período de impedimento, ao desempenho da função ou cargo, efetivo ou superior, que, anteriormente à sua investidura, ocupavam na administração pública ou privada.

Salvo dispensa da CEP/PR, o descumprimento do impedimento de seis meses implica, além da perda de remuneração compensatória, a devolução do valor já recebido a esse título e o pagamento de multa de 20% (vinte por cento) sobre o total da remuneração compensatória que seria devida no período, sem prejuízo do ressarcimento das perdas e danos a que eventualmente der causa.

Os membros do Comitê de Auditoria poderão consultar a CEP/PR quanto ao impedimento previsto no caput deste artigo.

CAPÍTULO • 4

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

4.1. CARACTERIZAÇÃO

O Conselho de Administração é órgão de deliberação estratégica e colegiada da empresa.

4.2. COMPOSIÇÃO

O Conselho de Administração é composto de xxx membros, a saber:

- I • xxx indicados pelo Ministro de Estado supervisor;
- II • um indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- III • o Diretor-Presidente da empresa;
- IV • um representante dos empregados, na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010, e sua regulamentação; e
- V • um representante dos acionistas minoritários, se houver.

O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos pelo colegiado, o primeiro dentre os membros indicados pelo Ministro de Estado supervisor.

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

4.3. PRAZO DE GESTÃO

O prazo de gestão do Conselho de Administração será unificado de dois anos.

4.4. VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

No caso de vacância da função de Conselheiro de Administração, o Presidente do colegiado deverá dar conhecimento ao órgão representado e o Conselho designará o substituto, por indicação daquele órgão, para completar o prazo de gestão do conselheiro anterior.

O cargo de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do conselho, este deliberará com os remanescentes.

4.5. REUNIÃO

O Conselho de Administração se reunirá ordinariamente uma vez por mês, e extraordinariamente sempre que necessário.

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.

4.6. COMPETÊNCIAS

Compete ao Conselho de Administração:

- I • fixar a orientação geral dos negócios da empresa;
- II • eleger e destituir os Diretores da empresa, fixando-lhes as atribuições;
- III • fiscalizar a gestão dos diretores, 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 • convocar a Assembleia Geral;
- V • manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da diretoria;
- VI • manifestar-se previamente sobre atos ou contratos relativos à sua alçada decisória;
- VII • autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
- VIII • autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;
- IX - aprovar as Políticas de Conformidade e Gerenciamento de riscos, Dividendos e Participações societárias, bem como outras políticas gerais da empresa;
- X • aprovar e acompanhar o plano estratégico, de investimentos e as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela diretoria;
- XI • analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
- XII • manifestar-se previamente sobre as propostas a serem submetidas à deliberação dos acionistas em assembleia;
- XIII • supervisionar os sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos;
- XIV • definir os assuntos e valores para alçada decisória do Conselho de Administração e da Diretoria;
- XV • identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;
- XVI • aprovar a inclusão de matérias no instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica “assuntos gerais”;
- XVII • deliberar sobre os casos omissos do estatuto social da empresa, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404/76;
- 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 Conselho 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 diretores estatutários;
- 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 ou licença de natureza facultativa ao Presidente da Empresa;
- XXVI • aprovar o Regimento Interno da Empresa, do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria, bem como o Código de Conduta da empresa;
- XXVII • aprovar os Regulamentos de Pessoal e de Licitações, bem como os Planos de Cargos e Salários e de Empregos Comissionados da empresa;
- XXVIII • aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral.

Ao longo de seu prazo de gestão, o Conselho de Administração deverá planejar as reuniões de modo a exercer todas as suas competências estatutárias.

CAPÍTULO • 5

DIRETORIA EXECUTIVA

5.1. CARACTERIZAÇÃO

A Diretoria Executiva 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.

5.2. COMPOSIÇÃO

A Diretoria Executiva é composta pelo Presidente da Empresa e xxx Diretores Executivos.

5.3. PRAZO DE GESTÃO

O prazo de gestão da Diretoria Executiva será unificado de três anos.

5.4. VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

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

O substituto do Diretor-Presidente não o substitui como membro do Conselho de Administração.

5.5. REUNIÃO

A Diretoria Executiva se reunirá ordinariamente uma vez por semana, e extraordinariamente sempre que necessário.

5.6. COMPETÊNCIAS

Compete à Diretoria Executiva, 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;

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;

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 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; e

XIII • deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor, por intermédio do Presidente da empresa.

5.7. ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, compete especificamente ao Presidente da empresa:

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 férias ou licença de natureza facultativa, aos demais membros da Diretoria Executiva;

- IX • designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;
- X • presidir as Assembleias Gerais;
- XI • convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- XII • manter o Conselho de Administração e Fiscal informado das atividades da empresa; e
- XIII • exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração.

5.8. ATRIBUIÇÕES DOS DEMAIS DIRETORES

São atribuições dos demais Diretores:

- I • gerir as atividades da sua área de atuação;
- II • participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela sociedade e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação; e
- III • cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da sociedade estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação.

As atribuições e poderes de cada Diretor serão detalhados no Regimento Interno da empresa.

CAPÍTULO • 6

CONSELHO FISCAL

6.1. CARACTERIZAÇÃO

O Conselho Fiscal é órgão permanente de fiscalização, de atuação colegiada e individual.

6.2. COMPOSIÇÃO

O Conselho Fiscal é composto por três membros titulares, e respectivos suplentes, sendo:

- I • um indicado pelo Ministério da Fazenda, como representante do Tesouro Nacional;
- II • xxx indicados pelo Ministério supervisor;
- III • um representante dos acionistas minoritários, se houver.

Os membros do Conselho Fiscal, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas e Pareceres do Conselho Fiscal;

6.3. MANDATO

Os membros do Conselho Fiscal exercerão seus cargos até a primeira Assembleia Geral Ordinária que se realizar após a sua eleição.

6.4. VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas faltas eventuais pelos respectivos suplentes.

Na hipótese de vacância, renúncia ou impedimento do membro titular o respectivo suplente assume permanentemente até a eleição do novo titular.

6.5. REUNIÃO

O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente sempre que necessário.

6.6. COMPETÊNCIAS

Compete ao Conselho Fiscal:

- I • fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II • opinar e emitir parecer sobre o relatório anual da administração, as demonstrações financeiras do exercício social e sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas à modificação do capital social, de títulos e de valores mobiliários, planos de investimentos ou orçamentos de capital, distribuição de dividendo, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

III • 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 úteis;

IV • 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, incluindo na agenda das Assembleias as matérias que considerarem necessárias;

V • analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa;

VI • analisar, pelo menos trimestralmente, as demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa;

VII • fornecer informações, sempre que solicitadas, 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 • aprovar o seu Regimento Interno;

IX • exercer essas atribuições durante a eventual liquidação da empresa;

X • examinar o RAINTE e PAINT;

XI • assistir às reuniões do Conselho de Administração ou da Diretoria Executiva em que se deliberar sobre assuntos que ensejam parecer do Conselho Fiscal;

XII • aprovar seu Regimento Interno e seu plano de trabalho anual;

XIII • realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

XIV • solicitar, a pedido de qualquer dos seus membros, designação de pessoal qualificado para secretariá-lo e prestar-lhe apoio técnico, bem como esclarecimentos aos auditores independentes e apuração de fatos específicos;

XV • apurar fato cujo esclarecimento seja necessário ao desempenho de suas funções, formular questões, com justificativas, a serem respondidas por perito escolhido pelo Conselho Fiscal mediante lista tríplice apresentada pela Diretoria Executiva até trinta dias depois da solicitação; e

XVI • acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros, quaisquer outros documentos e requisitar informações.

7.1. CARACTERIZAÇÃO

O Comitê de Auditoria é órgão de suporte ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Conselho seja tecnicamente bem fundamentada.

O Comitê de Auditoria se vincula ao Conselho de Administração, a quem deverá se reportar diretamente.

O Comitê de Auditoria terá autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas independentes.

7.2. COMPOSIÇÃO

O Comitê de Auditoria é composto por xxx membros, cuja maioria deverá residir no local principal de realização das reuniões do Comitê.

A subsidiária poderá aderir ao Comitê de Auditoria da empresa controladora.

Os membros do Comitê de Auditoria, em sua primeira reunião, elegerão o seu Presidente, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão, com registro no livro de atas.

Pelo menos um membro do Comitê de Auditoria deverá ter reconhecida experiência e comprovados conhecimentos em contabilidade societária e auditoria, e outro no setor de atividade econômica de atuação da empresa.

Todos os membros do Comitê de Auditoria serão independentes, sendo esse requisito cumprido objetivamente pelos seguintes impedimentos:

- a) não ser, ou ter sido, nos últimos doze meses:
 1. diretor da instituição ou de suas ligadas;
 2. funcionário da instituição ou de suas ligadas;
 3. responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro membro, com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na empresa; ou
 4. membro do Conselho Fiscal da instituição ou de suas ligadas;

b) não ser cônjuge, ou parente em linha reta, em linha colateral e por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas na alínea “a”, itens 1 e 3;

c) não receber qualquer outro tipo de remuneração da empresa ou de suas ligadas que não seja aquela relativa à sua função de membro do COAUD; e

d) não ser ocupante de cargo efetivo ou função no âmbito da administração federal, salvo ocupante de cargo efetivo licenciado.

O requisito de independência poderá ser dispensado para um membro do Comitê que seja também membro do Conselho de Administração da empresa, vedado o recebimento de remuneração adicional àquela de Conselheiro de Administração.

7.3. MANDATO

O mandato dos membros do Comitê de Auditoria é de três anos, intercalado para cada membro, podendo ser renovado até o limite de cinco anos.

O integrante do Comitê de Auditoria da empresa somente poderá voltar a integrar o órgão após decorridos, no mínimo, três anos do final de seu mandato anterior.

7.4. VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL

No caso de vacância de membro do Comitê de Auditoria, o Conselho designará o substituto para completar o mandato do membro anterior.

O cargo de membro do Comitê de Auditoria é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente. No caso de ausências ou impedimentos eventuais de qualquer membro do comitê, este deliberará com os remanescentes.

7.5. REUNIÃO

O Comitê de Auditoria deve possuir carga horária mínima de 40 horas mensais, para as instituições financeiras e empresas de capital aberto, e de 20 horas mensais, para as demais empresas estatais.

7.6. COMPETÊNCIAS

Compete ao Comitê de Auditoria:

I • verificar se a contrafação de serviços de auditoria independente está em condições de ser homologada pelo Conselho de Administração, bem como recomendar a substituição do prestador desses serviços, caso considere necessário;

II • revisar, previamente à publicação, as demonstrações contábeis periódicas, inclusive notas explicativas, relatórios da administração e parecer do auditor independente;

III • avaliar a efetividade das auditorias independente e interna, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à instituição, além de regulamentos e códigos internos;

IV • acompanhar e avaliar as ações de controle interno e as exposições de risco da companhia;

V • avaliar o cumprimento pela diretoria das recomendações feitas pelos auditores independentes ou internos;

VI • verificar a divulgação das transações com partes relacionadas realizadas pela Companhia, nos termos da legislação em vigor;

VII • elaborar e submeter ao Conselho de Administração e Fiscal relatório semestral sobre: as atividades desempenhadas, a descrição das recomendações apresentadas à diretoria e os resultados alcançados, a avaliação da efetividade dos sistemas de controle interno, dos trabalhos das auditorias interna e externa, e da qualidade das demonstrações contábeis;

VIII • estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis à instituição, além de regulamentos e códigos internos, inclusive com previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador e da confidencialidade da informação;

IX • recomendar, à diretoria da instituição, correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;

X • reunir-se, no mínimo trimestralmente, com a diretoria da instituição, com a auditoria independente e com a auditoria interna, para verificar o cumprimento de suas recomendações ou indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos de auditoria, formalizando, em atas, os conteúdos de tais encontros;

XI - reunir-se com o Conselho Fiscal e Conselho de Administração, por solicitação dos mesmos, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;

XII • acompanhar a elaboração e a implementação do PAINT;

XIII • monitorar a implementação das medidas determinadas pelos órgãos reguladores e de controle;

XIV • avaliar e informar o Conselho de Administração sobre eventuais divergências entre a auditoria independente e a diretoria executiva relativas às demonstrações contábeis e aos relatórios financeiros;

XV • avaliar a efetividade da Ouvidoria e seus relatórios de atividades, caso seja constituída na empresa estatal;

XVI • assessorar o Conselho de Administração no que concerne ao exercício de suas funções de auditoria e fiscalização; e

XVII • comunicar ao Conselho de Administração, no prazo máximo de três dias úteis da data em que tomar conhecimento, a existência ou as evidências de erro ou fraude.

Ao menos um dos membros do COAUD deverá participar das reuniões do Conselho de Administração que tratem das demonstrações contábeis periódicas, da contrafação do auditor independente e do PAINT.

CAPÍTULO • 8

DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS

8.1. EXERCÍCIO SOCIAL

O exercício social coincidirá com o ano civil, iniciando-se a 1º de janeiro, com término em 31 de dezembro de cada ano e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste Estatuto e da legislação sobre as empresas por ações.

8.2. TIPOS

Ao fim de cada exercício social, a Diretoria Executiva fará elaborar, com base na legislação vigente e na escrituração contábil, as demonstrações financeiras aplicáveis às empresas de capital aberto, exprimindo com clareza a situação do patrimônio da Empresa e as mutações ocorridas no exercício.

As demonstrações financeiras anuais serão submetidas à auditoria independente e as demonstrações intermediárias também poderão ser submetidas, mediante deliberação do Conselho de Administração.

8.3. DESTINAÇÃO DO LUCRO

O lucro líquido do exercício terá a seguinte destinação:

- I • absorção de eventuais prejuízos acumulados;
- II • 5% para constituição da reserva legal; e
- III • 25% do lucro líquido ajustado para o pagamento de dividendos.

O saldo remanescente será destinado para dividendo ou constituição de reservas de lucros, nos termos da lei, sendo que a retenção para investimento ou expansão do crédito deverá ser acompanhada de justificativa técnica aprovada pelo Conselho de Administração.

O Conselho de Administração deverá analisar os aspectos gerais a seguir para a decisão sobre o percentual de distribuição de dividendos:

- I • Plano de investimentos;
- II • Situação financeira, inclusive necessidade de capital;
- III • Nível de endividamento;
- IV • Obrigações legais e estatutárias; e
- V • Perspectiva econômico-setorial.

8.4. DATA DE PAGAMENTO DO DIVIDENDO

O dividendo será pago no prazo de sessenta dias da data em que for declarada, ou até o final daquele ano, quando autorizado pela Assembleia Geral de acionistas.

O Conselho de Administração poderá declarar dividendo com base no lucro apurado em balanço semestral ou trimestral (intercalares) e mediante reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral (intermediários), bem como antecipar dividendos, com base em balanço semestral (antecipados).

Em qualquer caso, o valor do dividendo será atualizado pela taxa SELIC, entre as datas de encerramento do exercício social e do efetivo pagamento, nos termos da legislação vigente.

8.5. DISTRIBUIÇÃO DE DIVIDENDO SOB A FORMA DE JCP

A empresa poderá imputar ao valor dos dividendos, integrando a respectiva importância para todos os efeitos legais, o valor da remuneração paga ou creditada a título de juros sobre o capital próprio, nos termos da legislação vigente.

O JCP só pode ser imputado ao dividendo obrigatório por seu valor líquido, sem considerar o tributo devido pelo acionista e retido na fonte pela empresa.

CAPÍTULO • 9

UNIDADES INTERNAS DE GOVERNANÇA

9.1. TIPOS

A empresa terá auditoria interna, área de conformidade e gestão de riscos e ouvidoria.

O Conselho de Administração estabelecerá Política de Seleção para os titulares dessas unidades.

9.2. AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna se vincula ao Conselho de Administração, a quem deverá se reportar diretamente.

À Auditoria Interna compete:

- 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; e
- IV • outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

9.3. ÁREAS DE CONFORMIDADE E GERENCIAMENTO DE RISCOS

As áreas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos se vinculam a Diretores estatutários designados pelo Conselho de Administração.

Respeitada a segregação de funções, essas áreas poderão ser unidas entre si e também à outra área da empresa, mediante deliberação do Conselho de Administração.

Às áreas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos compete:

- I • propor políticas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos para a empresa, as quais deverão ser periodicamente revisadas e aprovadas pelo Conselho de Administração, e comunicá-las a todo o corpo funcional da organização;
- II • verificar a aderência da estrutura organizacional e dos processos, produtos e serviços da empresa às leis, normativos, políticas e diretrizes internas e demais regulamentos aplicáveis;

III • comunicar à Diretoria, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis à empresa;

IV • verificar a aplicação adequada do princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflitos de interesse e fraudes;

V • verificar o cumprimento do Código de Ética e de Padrões de Conduta, bem como promover treinamentos periódicos aos empregados e dirigentes da empresa sobre o tema;

VI • coordenar os processos de identificação, classificação e avaliação dos riscos a que está sujeita a empresa;

VII • coordenar a elaboração e monitorar os planos de ação para mitigação dos riscos identificados, verificando continuamente a adequação e a eficácia da gestão de riscos;

VIII • estabelecer planos de contingência para os principais processos de trabalho da organização;

IX • elaborar relatórios periódicos de suas atividades, submetendo-os à Diretoria, aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;

X • disseminar a importância da Conformidade e do Gerenciamento de Riscos, bem como a responsabilidade de cada área da empresa nestes aspectos; e

XI • outras atividades correlatas definidas pelo Diretor estatutário.

9.4. OUVIDORIA

A Ouvidoria se vincula ao Conselho de Administração, a quem deverá se reportar diretamente.

À Ouvidoria compete:

- I • receber e examinar sugestões e reclamações visando melhorar o atendimento da empresa em relação a demandas de investidores, empregados, fornecedores, clientes, usuários e sociedade em geral;
- II • receber e examinar denúncias internas e externas, inclusive sigilosas, relativas às atividades da empresa;
- III • outras atividades correlatas definidas pelo Conselho de Administração.

A Ouvidoria deverá dar encaminhamento aos procedimentos necessários para a solução dos problemas suscitados, e fornecer meios suficientes para os interessados acompanharem as providências adotadas.

CAPÍTULO • 10

DISPOSIÇÕES FINAIS

9.5. PESSOAL

O regime jurídico do pessoal da empresa será o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e respectiva legislação complementar, condicionada a admissão a prévias aprovações em concurso público de provas ou de provas e títulos.

A empresa terá, no máximo, xxx cargos em comissão de livre provimento, cujos ocupantes deverão observar os impedimentos aplicáveis aos cargos estatutários e possuir graduação e experiência profissional mínima de três anos, sendo pelo menos seis meses na área de atuação do cargo a ser ocupado.

Os ocupantes de cargos em comissão de livre provimento, ao assumirem suas atribuições, apresentarão declaração de bens e renda, anualmente renovada.

Os requisitos para preenchimento de cargos e o exercício de funções da empresa, bem como os salários e vantagens a que fazem jus, serão fixados em Plano de Cargos e Salários e Plano de Cargos Comissionados.

9.6. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO

As metas de desempenho empresarial serão vinculadas a planejamento estratégico da empresa que contemple período não inferior a três anos, podendo ser ajustado anualmente.

9.7. CONDUTA ÉTICA

A empresa terá Comissão de Ética e Código de Conduta aplicável a todos membros estatutários, representantes da estatal em órgãos estatutários de empresas investidas, empregados e colaboradores, bem como observará o Programa de Integridade de que trata o Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015.

9.8. DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES

As informações abaixo devem ser divulgadas em sítio eletrônico oficial atualizado, com acesso fácil e organizado:

- I • ato ou lei de criação;
- II • estatuto social;
- III • missão, princípios e valores da instituição;
- IV • código de ética;

V • composição do capital social;

VI • composição da diretoria executiva;

VII • composição dos conselhos de administração e fiscal;

VIII • extrato das atas de assembleias gerais, quando for o caso;

IX • demonstrações financeiras anuais exigíveis das companhias abertas, acompanhadas dos pareceres do conselho fiscal e da auditoria independente;

X • relatório anual da administração;

XI • demonstrações financeiras trimestrais;

XII • balanço social, se houver;

XIII • fatos relevantes e comunicados ao mercado, quando houver;

XIV • currículo profissional resumido dos membros dos órgãos societários de administração e fiscalização; e

XV • lista completa das participações, diretas ou indiretas, da estatal controladora e respectiva participação no capital votante e total.

A atualização das informações deverá ocorrer sempre que a situação anterior for modificada, sendo que as demonstrações financeiras e documentos que as acompanham deverão permanecer disponíveis por período mínimo de cinco anos.

9.9. VEDAÇÃO PARA EMPRÉSTIMOS POR INSTITUIÇÃO NÃO FINANCEIRA

É vedado à empresa não financeira:

- I • conceder financiamento ou prestar fiança a terceiros, sob qualquer modalidade; e
- II • prestar garantia ou onerar, a qualquer título, senão para atingir o objeto social e mediante prévia autorização do Conselho de Administração.

DEPARTAMENTO DE
**COORDENAÇÃO E GOVERNANÇA
DAS EMPRESAS ESTATAIS**

MINISTÉRIO DO
PLANEJAMENTO

