



Regimento Interno do Conselho de Administração do Serpro

SUMÁRIO

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERPRO.....	3
CAPÍTULO I – OBJETO.....	4
CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E REMUNERAÇÃO.....	4
CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.....	5
SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	5
SEÇÃO II – DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	7
CAPÍTULO IV – SECRETARIA-EXECUTIVA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO.....	8
CAPÍTULO V – REQUISITOS, IMPEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES.....	9
CAPÍTULO VI – REUNIÕES E DELIBERAÇÕES.....	10
CAPÍTULO VII – COMITÊS.....	13
CAPÍTULO VIII – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO.....	14
CAPÍTULO IX – DEVERES E VEDAÇÕES.....	15
CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16
ANEXO 1A – VOTO.....	17

**DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERPRO
10ª REUNIÃO ORDINÁRIA, DE 25 DE OUTUBRO DE 2017**

O Conselho de Administração do Serviço Federal de Processamento de Dados – Serpro, empresa pública vinculada ao Ministério da Fazenda, em cumprimento às disposições legais e estatutárias, e considerando que:

- I. o Conselho de Administração, foro de discussão e deliberação colegiada, deve atuar pautado nas boas práticas de governança corporativa;
- II. os membros do Conselho de Administração devem atuar em estrita observância ao Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro, ao Estatuto Social do Serpro, às legislações aplicáveis, em especial à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e à Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; e
- III. o Conselho de Administração deve fixar as regras procedimentais das reuniões, de forma a garantir que as discussões e decisões sobre os assuntos em pauta ocorram de forma justa, democrática, transparente e eficaz, prevalecendo os princípios do profissionalismo e da formalidade;

DELIBERA:

Aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração do Serpro, em sua 10ª Reunião Ordinária, de 25 de outubro de 2017, estabelecendo diretrizes e regras para o funcionamento adequado do modelo de governança corporativa do Serpro, no âmbito deste colegiado.

Brasília, 25 de outubro de 2017.

NERYLSON LIMA DA SILVA

Presidente do Conselho

IÊDA APARECIDA DE MOURA CAGNI

Conselheira

IGOR MONTEZUMA SALES FARIAS

Conselheiro

MARIA DA GLORIA GUIMARÃES DOS SANTOS

Conselheira

MARCELO DANIEL PAGOTI

Conselheiro

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERPRO

CAPÍTULO I – OBJETO

Art. 1º O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho de Administração do Serpro, observadas as disposições do Estatuto Social da empresa e a legislação em vigor.

CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, MANDATO E REMUNERAÇÃO

Art. 2º O Conselho de Administração é o órgão colegiado de administração superior do Serpro, sendo integrado por:

- I. dois membros indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda, sendo um deles o Presidente do Conselho e o outro o seu substituto;
- II. o Diretor-Presidente do Serpro;
- III. um membro indicado pelo Ministro de Estado do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;
- IV. dois membros independentes, indicados pelo Ministro de Estado da Fazenda; e
- V. um membro representante dos empregados, na forma da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010, escolhido dentre os empregados ativos, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pela empresa em conjunto com a representação dos trabalhadores.

§ 1º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração é de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas, considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de 2 (dois) anos.

§ 2º O Diretor-Presidente do Serpro figurará como membro do Conselho de Administração pelo período em que ocupar o cargo, não lhe aplicando o disposto no § 1º deste artigo.

§ 3º O Diretor-Presidente do Serpro não poderá ocupar o cargo de Presidente do Conselho de Administração, mesmo que temporariamente.

§ 4º O substituto do Diretor-Presidente não o substitui como membro do Conselho de Administração, portanto, não tem direito a voto.

Art. 3º Os membros do Conselho de Administração serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse no livro de Atas.

§ 1º Se o membro do Conselho de Administração não se apresentar ao Serpro no prazo de 30 (trinta) dias, sua investidura tornar-se-á sem efeito, salvo justificativa idônea.

§ 2º O termo de posse, que será registrado em ata, deverá conter, sob pena de nulidade, a qualificação, o prazo de gestão e 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, que somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito ao Serpro.

Art. 4º A vacância do cargo de Conselheiro dar-se-á por destituição, renúncia, impedimento comprovado, perda do cargo ou outras hipóteses previstas em lei.

§ 1º O Conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa formal, a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) intercaladas, ordinárias ou extraordinárias, nos últimos 12 (doze) meses, perderá o cargo, sendo designado novo membro para completar o prazo de gestão.

§ 2º A perda do cargo não elide a responsabilidade civil, penal e administrativa a que estejam sujeitos os membros do Conselho de Administração, em virtude do descumprimento de suas obrigações durante o mandato.

§ 3º A renúncia do Conselheiro ao cargo deve ser feita por escrito e encaminhada ao Presidente do Conselho de Administração para as providências cabíveis.

Art. 5º A remuneração dos membros do Conselho de Administração, além do reembolso das despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, será fixada pela Assembleia Geral e não excederá, em nenhuma hipótese, a 10% (dez por cento) da remuneração mensal média dos Diretores, nos termos da Lei nº 9.292, de 12 de julho de 1996, e do Estatuto Social do Serpro.

CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 6º Compete ao Conselho de Administração, conforme definido no Estatuto Social do Serpro e sem prejuízo das competências previstas na legislação em vigor:

- I. fixar a orientação geral dos negócios da empresa, estabelecer as metas de sustentabilidade e aprovar políticas gerais da empresa, inclusive de governança corporativa e gestão de pessoas, o Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro e o Regulamento de Licitações;
- II. aprovar políticas de patrocínios de eventos técnicos, científicos, culturais e sociais;
- III. fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da empresa, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;
- IV. convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente, aprovando a inclusão de matérias no instrumento de convocação, não se admitindo a rubrica "assuntos gerais";
- V. manifestar-se sobre as contas da Diretoria Executiva;
- VI. autorizar a alienação de bens do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
- VII. identificar a existência de ativos não de uso próprio da empresa e avaliar a necessidade de mantê-los;
- VIII. escolher, destituir e avaliar os auditores independentes, enquanto não houver o Comitê de Auditoria Estatutário;

- IX. aprovar e acompanhar o plano de investimentos, o plano estratégico de longo prazo e de negócios e, trimestralmente, as metas de desempenho, que deverão ser apresentados pela Diretoria Executiva, devendo publicar suas conclusões e informá-las ao Congresso Nacional e ao Tribunal de Contas;
- X. analisar, ao menos trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa, sem prejuízo da atuação do Conselho Fiscal;
- XI. manifestar-se sobre as propostas a serem submetidas para deliberação da Assembleia Geral;
- XII. supervisionar os sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos;
- XIII. definir os assuntos e valores para alçada decisória do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, autorizando o Diretor-Presidente a delegação de poderes;
- XIV. delegar quaisquer outras atribuições específicas ao Diretor-Presidente;
- XV. subscrever carta anual de governança e aprovar a política de transações com partes relacionadas;
- XVI. deliberar e decidir sobre os assuntos que lhe forem submetidos pelo Diretor-Presidente;
- XVII. aprovar o Relatório de Administração e dele dar ciência, no prazo de até 30 (trinta) dias, à Assembleia Geral;
- XVIII. aprovar a criação, na estrutura do Serpro, de unidades vinculadas diretamente à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração;
- XIX. aprovar as atribuições específicas dos diretores, bem como a estrutura organizacional e as atribuições das unidades subordinadas à Diretoria Executiva;
- XX. fixar as atribuições e competências mínimas da Auditoria Interna, observada a legislação vigente;
- XXI. deliberar sobre a proposta de indicação dos representantes do Serpro na Diretoria e nos Conselhos Deliberativo e Fiscal da entidade fechada de previdência complementar patrocinada submetida pelo Diretor-Presidente;
- XXII. solicitar auditoria interna periódica sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra plano de benefícios da patrocinadora;
- XXIII. manifestar-se sobre o relatório apresentado pela Diretoria Executiva resultante da auditoria interna sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar;
- XXIV. aprovar o Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT e o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN, sem a presença do Diretor-Presidente da empresa;
- XXV. criar comitês de suporte ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, bem como eleger e destituir os seus membros;
- XXVI. atribuir formalmente a responsabilidade pelas áreas de Conformidade e Gerenciamento de Riscos a diretor estatutário;
- XXVII. realizar a autoavaliação anual de seu desempenho;

- XXVIII. avaliar os diretores da empresa, 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;
- XXIX. conceder afastamento e licença ao Diretor-Presidente do Serpro, inclusive a título de férias;
- XXX. aprovar a prática de atos que importem em renúncia, transação ou compromisso arbitral, admitida a delegação;
- XXXI. estabelecer política de porta-vozes visando eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa;
- XXXII. aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração e dos comitês estatutários, conforme legislação aplicável;
- XXXIII. deliberar sobre os casos omissos do Estatuto Social da empresa, em conformidade com o disposto na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;
- XXXIV. nomear, designar, destituir, exonerar ou dispensar o titular da Auditoria Interna, nos termos do art. 29, §1º do Estatuto Social do Serpro;
- XXXV. designar o Auditor Interno interino, nos termos do art. 29, §2º do Estatuto Social do Serpro;
- XXXVI. aprovar as políticas de conformidade e gerenciamento de riscos, dividendos e participações societárias, bem como outras políticas gerais da empresa;
- XXXVII. manifestar sobre remuneração dos membros da Diretoria Executiva e participação nos lucros da empresa;
- XXXVIII. aprovar o Regulamento de Pessoal, bem como quantitativo de pessoal próprio e de cargos em comissão, acordos coletivos de trabalho, programa de participação dos empregados nos lucros ou resultados, plano de cargos e salários, plano de funções, benefícios de empregados e programa de desligamento de empregados; e
- XXXIX. aprovar o plano de trabalho do Conselho de Administração e o calendário de reuniões para o exercício seguinte.

SEÇÃO II – DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. submeter a pauta dos assuntos aos Conselheiros;
- III. orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- IV. assegurar que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas para o exercício de suas funções;
- V. apurar as votações e proclamar os resultados das deliberações, buscando consenso nas decisões do Colegiado;

- VI. requisitar documentos ou informações necessárias ao exercício do cargo de Conselheiro;
- VII. encaminhar, a quem de direito, as deliberações do Conselho, permitida a delegação desta atividade ao Secretário-Executivo do Conselho;
- VIII. autorizar, consultado o Colegiado, a participação de terceiros nas reuniões do Conselho de Administração;
- IX. cumprir e fazer cumprir as orientações emanadas pelo Colegiado;
- X. apresentar voto de qualidade nas votações que resultarem em empate;
- XI. assinar correspondências a cargo do Conselho de Administração;
- XII. formalizar providências deliberadas em reunião, inclusive convocação das Assembleias Gerais ordinárias e extraordinárias e, quando couber, atribuir responsabilidades e prazos;
- XIII. conduzir o processo de avaliação de desempenho do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, do titular da Auditoria Interna, do Secretário-Executivo e dos comitês estatutários vinculados ao Conselho;
- XIV. organizar, em conjunto com o Diretor-Presidente, programa de integração e treinamento para os novos Conselheiros, de forma a ambientá-los com as atividades e informações da empresa; e
- XV. diligenciar para que sejam organizados, anualmente, os treinamentos obrigatórios definidos em lei para os Conselheiros.

CAPÍTULO IV – SECRETARIA-EXECUTIVA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º As atividades de secretaria do Conselho de Administração serão desempenhadas por um Secretário-Executivo indicado pelo Diretor-Presidente do Serpro.

§ 1º Na hipótese de afastamentos legais ou ausências do Secretário-Executivo, o Diretor-Presidente indicará o seu substituto.

§ 2º O Secretário-Executivo do Conselho acumulará as atividades de secretaria do Conselho com a Função de Confiança de Assessor da Diretoria, razão pela qual não será remunerado adicionalmente pelo desempenho destas atividades.

Art. 9º Cabe ao Secretário-Executivo do Conselho prestar assessoramento ao Conselho de Administração na coordenação, preparação e realização das reuniões e, especificamente:

- I. comunicar a convocação das reuniões do Conselho de Administração;
- II. organizar e distribuir a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, juntando os documentos necessários;
- III. disponibilizar documentação, ler expedientes e anotar as deliberações para fim de registro em ata;
- IV. lavrar as atas das reuniões e disponibilizá-las aos Conselheiros;
- V. intermediar, entre o Conselho de Administração e os diversos órgãos da empresa, o fluxo de documentos, demandas, recomendações e orientações;

- VI. propor, até o dia 30 de novembro de cada ano, o calendário de reuniões para o exercício seguinte;
- VII. elaborar correspondências para assinatura do Presidente do Conselho de Administração e dos demais membros;
- VIII. interagir com os membros do Conselho para prestar informações pertinentes ao exercício do cargo de Conselheiro;
- IX. providenciar documentação pessoal dos Conselheiros para realização de cadastro e efetivo exercício do cargo;
- X. viabilizar o acesso dos Conselheiros às instalações da empresa, aos diretórios e sistemas informatizados de apoio ao processo decisório do Conselho;
- XI. realizar a conformidade formal da documentação relativa aos assuntos a serem submetidos ao Conselho;
- XII. assessorar, sob demanda dos Conselheiros, na análise técnica dos assuntos de pauta submetidos à apreciação do Conselho;
- XIII. adotar ações necessárias para assegurar o agendamento dos assuntos a serem pautados para a reunião nos prazos previstos neste Regimento;
- XIV. informar as deliberações do Colegiado para as áreas responsáveis pelo assunto submetido;
- XV. acompanhar eventuais pendências e reportá-las aos membros do Conselho de Administração; e
- XVI. exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho de Administração.

CAPÍTULO V – REQUISITOS, IMPEDIMENTOS E RESPONSABILIDADES

Art. 10 Os membros do Conselho de Administração do Serpro deverão ser brasileiros, residentes e domiciliados no País, de notórios conhecimentos e experiência, idoneidade moral, reputação ilibada e capacidade técnica compatível com o exercício do cargo de Conselheiro, observados os requisitos e impedimentos estabelecidos na legislação.

Art. 11 Os membros do Conselho de Administração responderão, nos termos da lei, pelos atos que praticarem e pelos prejuízos que deles decorram para o Serpro.

Art. 12 O membro do Conselho de Administração não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam conflito de interesses ou nepotismo, na forma da lei.

§ 1º 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, hipóteses que, também, fica configurado o conflito de interesses, nos termos da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010.

§ 2º Nas hipóteses previstas no caput e no §1º deste artigo, os assuntos serão deliberados em reunião especial, exclusivamente convocada sem a presença do Conselheiro impedido, ou, ainda, podendo estes assuntos serem transferidos para o final da reunião, abrindo-se uma pauta específica para discussão e deliberação, ocasião em que será dispensada a participação do Conselheiro impedido.

§ 3º Nas situações previstas no §2º deste artigo, os assuntos deliberados na reunião especial deverão ser registrados em ata específica.

§ 4º Será assegurado ao Conselheiro impedido o acesso à ata de reunião e aos documentos anexos referentes às deliberações, após as devidas assinaturas, no prazo de até 30 (trinta) dias.

Art. 13 Os membros do Conselho de Administração, ao assumirem suas funções e durante o prazo de gestão ou atuação, prestarão declaração de bens, anualmente renovada, ou autorização para acesso à sua declaração de ajuste anual do Imposto de Renda, quando necessário.

Art. 14 Os membros dos Conselhos de Administração são destituíveis a qualquer tempo, sendo responsáveis, na forma da lei, pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas funções.

Art. 15 Os membros do Conselho de Administração, empossados até 30 de junho de 2016, poderão permanecer no exercício de seus mandatos ou manter os prazos de gestão atuais até o fim dos respectivos prazos, exceto se houver decisão em contrário da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração do Serpro.

§ 1º A adaptação ao prazo de gestão e de atuação de forma unificada e limitada nos termos da legislação e do Estatuto Social do Serpro poderá ser efetivada ao final da gestão e da atuação dos membros eleitos ou até o dia 30 de junho de 2018, o que ocorrer primeiro.

§ 2º Os limites de recondução a que se referem a legislação e o Estatuto Social do Serpro somente serão considerados para os prazos de gestão ou de atuação iniciados após o dia 30 de junho de 2016.

§ 3º A adequação da composição do Conselho de Administração, quanto ao percentual de membros independentes de 25% (vinte e cinco por cento), poderá ser efetuada até o dia 30 de junho de 2018.

§ 4º Enquanto não atendida a disposição prevista no §3º, a mesma proporção de vagas será suprida pelo Ministério supervisor.

CAPÍTULO VI – REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 16 O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, quando convocado por seu Presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 1º As reuniões ocorrerão, preferencialmente, de forma presencial, sendo facultada eventual participação por sistema de telecomunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à respectiva ata.

§ 2º As reuniões ordinárias serão programadas em calendário anual, permitindo-se ajuste de data e horário, para se ter assegurado o quórum necessário ou, por solicitação de membro do Colegiado, autorizada pelo Presidente do Conselho.

§ 3º As reuniões extraordinárias ocorrerão sempre que se façam necessárias, inclusive em datas coincidentes com as reuniões ordinárias, observado o quórum mínimo, devendo ser convocadas com antecedência igual ou superior a 2 (dois) dias úteis, cabendo ao Presidente do Conselho decidir sobre a redução desse prazo nos casos de urgência.

§ 4º Além dos membros do Conselho de Administração, participará das reuniões o Diretor-Superintendente, sem direito a voto.

§ 5º O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos, com a presença de, no mínimo, 4 (quatro) de seus membros, entre eles o Presidente do Conselho ou o seu substituto, cabendo ao Presidente, além de voto comum, o de qualidade.

§ 6º As ausências de qualquer membro do Conselho de Administração às reuniões deverão ser justificadas, por escrito, antecipadamente à data da reunião, cabendo aos demais membros acatar ou não os motivos alegados e proceder o registro em ata.

Art. 17 Para o desempenho de suas atividades, o Conselho de Administração utilizará os seguintes instrumentos:

- a) **Deliberação:** documento organizacional diretivo do Serpro, destinado a formalizar políticas, diretrizes gerais e decisões de alçada do Conselho de Administração;
- b) **Ata:** documento administrativo que registra os assuntos debatidos durante a reunião, as deliberações, as responsabilidades atribuídas, os prazos fixados, dentre outras informações pertinentes;
- c) **Voto:** documento administrativo detalhado e fundamentado por meio do qual são submetidos os assuntos a serem apreciados e deliberados pelo Conselho de Administração;
- d) **Informe:** assunto com impacto corporativo submetido para conhecimento e sugestões do Conselho de Administração, podendo resultar, conforme o caso, em uma tomada de decisão;
- e) **Parecer:** avaliação de caráter técnico, de ofício, ou a pedido de Conselheiro ou de Diretor, produzido pelas Unidades Organizacionais responsáveis pelo assunto submetido e formalizado por meio de documento administrativo; e
- f) **Apresentação:** forma esquematizada de prestar informações sobre assuntos levados à apreciação e deliberação do Conselho de Administração.

§ 1º Os assuntos encaminhados para apreciação e deliberação do Conselho de Administração devem ser submetidos por meio de Voto, conforme modelo constante do Anexo 1A desta Deliberação.

§ 2º Os assuntos encaminhados para ciência do Conselho de Administração devem ser submetidos como Informes, podendo estar acompanhados ou não da documentação pertinente.

Art. 18 A pauta das reuniões será aprovada previamente pelo Presidente do Conselho de Administração ou, nas suas ausências ou impedimentos, por seu substituto, e disponibilizada aos membros do Conselho com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para as reuniões ordinárias e, preferencialmente, de 2 (dois) dias úteis para as reuniões extraordinárias.

§ 1º O Secretário-Executivo adotará as ações necessárias para assegurar que o Presidente e os membros do Conselho de Administração recebam, na íntegra, por meio eletrônico ou mídia, a documentação referente aos assuntos a serem examinados, observados os prazos estabelecidos no caput deste artigo.

§ 2º A documentação relativa aos assuntos pautados deverá ser entregue pelas áreas ao Secretário-Executivo do Conselho de Administração, em via original, meio eletrônico ou mídia, com antecedência mínima de 7 (sete) dias corridos da data prevista para as reuniões ordinárias e, preferencialmente, de 3 (três) dias úteis para as reuniões extraordinárias.

§ 3º Não serão admitidos assuntos extrapauta para deliberação do Conselho, salvo se, a critério do Colegiado, forem considerados relevantes e/ou urgentes e estiverem acompanhados da devida documentação.

§ 4º Cabe ao Diretor-Presidente do Serpro a relatoria dos assuntos da empresa.

§ 5º Nos casos em que houver sido pautado assunto sobre o qual o Conselho Fiscal deva se manifestar, aquele Colegiado deverá ser comunicado previamente para que participe da reunião.

§ 6º Os membros do Conselho de Administração poderão convocar ou convidar terceiros para assistir ou participar das reuniões do Conselho, visando prestar informações ou esclarecimentos sobre o assunto pautado, observado o disposto no art. 7º, inciso VIII.

§ 7º Na situação prevista no § 6º deste artigo, os empregados convocados ou convidados não devem estar presentes no momento da deliberação, permanecendo na reunião somente durante o período em que sua participação for necessária ou que o Conselho julgar conveniente.

Art. 19 Os trabalhos durante a reunião obedecerão, preferencialmente, à seguinte ordem:

- a) abertura da reunião;
- b) comunicados e informes do Presidente do Conselho e/ou dos Conselheiros;
- c) leitura, discussão e deliberação de pendências de atas de reuniões anteriores, inclusive assinatura da ata;
- d) realização das apresentações técnicas dos assuntos em pauta;
- e) discussão, votação e deliberação dos assuntos em pauta;
- f) sugestões e recomendações; e
- g) encerramento da reunião.

Art. 20 As reuniões do Conselho de Administração serão registradas em ata, de forma clara e objetiva, devendo conter as seguintes informações:

- a) participantes da reunião;
- b) principais assuntos e discussões;
- c) responsabilidades atribuídas e prazos fixados;
- d) recomendações; e
- e) deliberações.

§ 1º Os votos contrários, as abstenções, os posicionamentos com ressalvas e as eventuais pendências existentes relativas aos assuntos apreciados também serão registrados em ata.

§ 2º Compete ao Colegiado decidir quanto à validação ou à alteração da categorização das informações registradas na pauta da reunião, em conformidade com a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e o normativo interno que regulamenta a Classificação de Ativos de Informação.

§ 3º O Secretário-Executivo disponibilizará, em até 10 (dez) dias corridos da data da reunião, a minuta da ata aos Conselheiros, que terão prazo de 5 (cinco) dias corridos para exame e indicação de eventuais correções, salvo o disposto no art. 12 deste Regimento, que trata de situações de conflito de interesses ou nepotismo, situação em que o Conselheiro impedido somente terá acesso ao conteúdo e aos documentos após a assinatura da ata.

§ 4º Nas situações previstas no art. 12, que trata de conflito de interesses ou nepotismo, o assunto objeto de impedimento de participação do Conselheiro deverá ser retirado da minuta da ata antes da sua disponibilização aos Conselheiros impedidos.

§ 5º A ata deverá ser assinada em até 20 (vinte) dias úteis da data de realização da reunião.

Art. 21 O encaminhamento para publicação das atas de reunião do Conselho de Administração deverá ocorrer no mês subsequente à realização da reunião.

Art. 22 É de responsabilidade do Gabinete do Diretor-Presidente:

- I. providenciar a guarda e o encaminhamento para publicação das atas de reunião do Conselho de Administração, em observância à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e às legislações vigentes; e
- II. providenciar a disponibilização das atas, após a assinatura, para os órgãos de fiscalização e de controle, devendo ser dada ciência ao Secretário-Executivo.

CAPÍTULO VII – COMITÊS

Art. 23 O Conselho de Administração será assessorado por comitês, estatutários ou não, observada a legislação aplicável e o Estatuto Social do Serpro.

§ 1º Além dos comitês estatutários, poderão ser criados comitês de suporte ao Conselho de Administração com a finalidade de apoiar estudos relativos a assuntos específicos demandados pelo Colegiado, que não sejam de competência exclusiva dos comitês estatutários.

§ 2º Os comitês de suporte ao Conselho serão regidos por normativos internos da empresa, que disciplinarão regras para o seu funcionamento assim como suas responsabilidades, atribuições e prazos de vigência.

§ 3º Cabe ao Conselho de Administração aprovar o regimento interno dos comitês estatutários, conforme legislação aplicável, disciplinando regras para o seu funcionamento assim como suas responsabilidades, atribuições e prazos.

§ 4º A constituição dos comitês estatutários deverá observar a legislação aplicável e o Estatuto Social do Serpro.

§ 5º Os comitês não estatutários poderão ser constituídos por membros do Conselho de Administração e/ou por empregados.

§ 6º Os membros dos comitês deverão ter conhecimento, experiência e autonomia de atuação sobre o assunto objeto de análise e estudo.

§ 7º Os membros dos comitês deverão guardar sigilo sobre qualquer informação obtida em razão de suas atribuições, sob pena de responderem pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação, assim como se sujeitarão às vedações e aos deveres aplicáveis aos membros do Conselho de Administração.

§ 8º Os membros dos comitês não serão remunerados adicionalmente pelo exercício de suas atribuições, à exceção do Comitê de Auditoria Estatutário, nos termos da legislação aplicável.

§ 9º Os comitês não têm poder de deliberação e suas recomendações não vinculam as deliberações do Conselho de Administração.

CAPÍTULO VIII – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 24 Conforme definido no Estatuto Social do Serpro, na legislação pertinente e em Resolução da Comissão Interministerial de Governança Corporativa e de Administração de Participações Societárias da União (CGPAR) aplicável, o Conselho de Administração realizará, sob a condução do seu Presidente, a avaliação de desempenho do Auditor Interno, da Diretoria Executiva, do Secretário-Executivo, dos comitês a ele vinculados assim como a do próprio Conselho de Administração.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração serão submetidos a avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual.

§ 2º Serão observados, na avaliação anual de desempenho, os seguintes quesitos mínimos para os administradores:

- I. exposição dos atos de gestão praticados quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- II. contribuição para o resultado do exercício; e
- III. consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.

§ 3º O Conselho de Administração realizará a autoavaliação anual de seu desempenho.

§ 4º As avaliações de desempenho serão realizadas conforme quesitos, critérios e procedimentos definidos nos normativos internos da empresa e na legislação pertinente, em especial na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do Comitê de Elegibilidade.

§ 5º Em face do disposto no art. 12 deste Regimento, o conselheiro representante dos empregados não participará da avaliação de desempenho da Diretoria Executiva e de outras em que se configure conflito de interesses.

CAPÍTULO IX – DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 25 Os membros do Conselho de Administração devem atuar com lealdade, zelo e urbanidade, mantendo reserva sobre os negócios da empresa, sendo-lhes vedado, sem prejuízo de outras vedações contidas no Estatuto Social do Serpro e na legislação aplicável:

- a) praticar atos de liberalidade às custas da empresa;
- b) receber de terceiros, direta ou indiretamente, qualquer modalidade de vantagem pessoal, em razão do exercício do cargo, sem previsão estatutária ou autorização da Assembleia Geral;
- c) usar, em benefício próprio ou de terceiros, com ou sem prejuízo à empresa, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício do cargo de Conselheiro;
- d) tomar por empréstimo recursos, bens ou créditos da empresa, ou usá-los, em proveito próprio, de sociedade em que tenham interesse ou de terceiros, sem prévia autorização da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração;
- e) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da empresa ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para terceiros, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da empresa; e
- f) adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que saibam necessário ao Serpro, ou que esta tencione adquirir.

Art. 26 É dever de todo Conselheiro, além daqueles previstos no Estatuto Social do Serpro e na legislação aplicável:

- a) comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado para discutir e deliberar sobre as matérias que constam na pauta, tendo analisado os documentos postos à disposição;
- b) participar ativa e diligentemente das reuniões;
- c) manter sigilo, na forma da legislação aplicável, sobre toda e qualquer informação relativa a ato ou fato relevante aos quais tenha acesso privilegiado em razão do exercício do cargo, até a sua divulgação ao mercado, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhes prestem assessoria, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- d) informar ao Colegiado, previamente à reunião, todo e qualquer tipo de conflito de interesse, real ou potencial, direto ou indireto, que possa ter quanto aos assuntos submetidos à sua apreciação;
- e) preservar sua independência e imparcialidade em seus julgamentos e decisões, visando sempre ao interesse da empresa;
- f) zelar pela adoção de boas práticas de governança corporativa pela empresa;
- g) enviar à Comissão de Ética Pública, anualmente, declaração com informações sobre situação patrimonial, participações societárias, atividades econômicas ou profissionais e indicação sobre a existência de cônjuge, companheiro ou parente, por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, no exercício de atividades que possam suscitar conflito de interesses;

- h) comunicar por escrito à Comissão de Ética Pública, o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretende aceitar, contrato ou negócio no setor privado, ainda que não vedadas pelas legislações vigentes, estendendo-se esta obrigação pelo período de 06 (seis) meses, contados da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado, pela Comissão de Ética Pública; e
- i) dar ciência ao Presidente do Conselho de Administração acerca de consulta formulada à Comissão de Ética Pública sobre eventuais situações de conflito de interesses ou de nepotismo.

CAPÍTULO X – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 27 O Conselheiro eleito deverá providenciar, para fins de cadastro e de efetivo exercício do cargo, a seguinte documentação e/ou informações:

- I. cópia da carteira de identidade e do CPF;
- II. número do PIS/PASEP, endereços residencial e comercial com CEP, e-mails profissional e pessoal, número de conta-corrente, banco e agência, telefones residencial, comercial e celular, e regime de trabalho.
- III. curriculum resumido para veiculação no portal corporativo do Serpro;
- IV. cópia da declaração de imposto de renda e protocolo de entrega ou firmar autorização de acesso, caso se faça necessário;
- V. declaração de isenção de retenção de INSS, caso contribua pelo teto no órgão de origem (não se aplica ao Regime Jurídico Único - RJU);
- VI. declaração de opção pelo recebimento de honorários pelo exercício do cargo de Conselheiro no Serpro, em atendimento ao Decreto nº 1.957, de 12 de julho de 1996;
- VII. foto ou produzi-la junto à área de Comunicação empresarial, destinada a figurar no sítio do Serpro; e
- VIII. declaração de desimpedimento, incluindo potencial conflito de interesses oriundo de participação em outras empresas, seja como conselheiro, membro de comitê ou executivo.

Art. 28 Os membros do Conselho de Administração deverão participar de treinamentos e de atividades de ambientação oferecidas pela empresa, na forma prevista neste Regimento e na legislação aplicável.

Art. 29 Os casos omissos e as eventuais dúvidas de interpretações dos dispositivos deste Regimento serão tratadas pelo Conselho de Administração.

ANEXO 1A – VOTO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERPRO
VOTO nº 999/AAAA

<A numeração do Voto será informada pelo Secretário-Executivo>

<INFORMAR TÍTULO DO ASSUNTO>

Senhores Conselheiros,

1. Submeto à apreciação e à deliberação deste Conselho de Administração, conforme disciplinado no Estatuto Social do Serpro, o(s) assunto(s) a seguir relacionado(s):

1.1 xxxxxxxx

1.2 xxxxxxxx

2. <Descrever todas as informações que servem para a subsidiar a análise e decisão do Conselho: contextualização/motivação, objetivo, legislação aplicável, detalhamento do assunto, conclusão, dentre outros aspectos que devam ser mencionados>

2.1 xxxxxxxx

2.2 xxxxxxxx

3. Nestes termos, submeto a Vossas Senhorias, com o meu parecer favorável, o(s) assunto(s) ora referenciado(s), para aprovação.

4. A documentação pertinente encontra-se anexa, conforme <informar os documentos relativos aos assuntos submetidos para deliberação, quando for o caso>.

À consideração de Vossas Senhorias.

Brasília, (dd) de (mês) de (aaaa)

(NOME POR EXTENSO EM CAIXA ALTA E NEGRITO)

Presidente do Conselho de Administração, Membro Conselheiro ou, quando se tratar da relatoria de assuntos da empresa, Diretor-Presidente do Serpro

Órgão/Redator: (sigla do órgão em caixa alta e iniciais do redator em caixa baixa, sem negrito)