



REGIMENTO INTERNO

COMPANHIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO E MOBILIZAÇÃO DE ATIVOS – CADA

Diretoria Executiva - DIREX

Acram Salameh Isper Jr
Diretor-Presidente

Kátia Maria Paula de Andrade Barroncas
Diretoria Administrativa

Mércia Nogueira Monteiro Alves
Diretoria Operacional

Conselho de Administração - COAD

Acram Salameh Isper Jr
Adriano Mendonça Ponte
Alex Del Giglio

Antonio Aluizio Brasil Barbosa Ferreira
Divaldo Martins da Costa
Edilene de Souza Godinho
Mércia Nogueira Monteiro Alves

Elaborado por: Diretoria Executiva - DIREX	Aprovado por: Conselho de Administração – COAD 12ª. Reunião do COAD	Rev: 00 14/12/2021
---	---	------------------------------





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

ÍNDICE

TÍTULO I	
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	1
CAPÍTULO ÚNICO	
DA NATUREZA E FINALIDADE	1
TÍTULO II	
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	1
CAPÍTULO ÚNICO	
DA ORGANIZAÇÃO	1
TÍTULO III	
DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS	2
CAPÍTULO I	
DA ASSEMBLEIA GERAL	2
CAPÍTULO II	
DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	3
Seção I	
Conceito e Finalidade	3
Seção II	
Da Composição	3
Subseção I	
Dos membros e mandato	3
Subseção II	
Da Investidura	4
Subseção III	
Da Vacância	5
Subseção IV	
Da Remuneração	5
Subseção V	
Dos Deveres	5
Seção III	
Da Competência e das Atribuições	6
Subseção I	
Do Conselho de Administração	6
Subseção II	
Do Presidente	10
Seção IV	
Do Funcionamento do Conselho	10
Seção V	
Das Responsabilidades	12
Seção VI	
Do Treinamento	12
CAPÍTULO III	
DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO	13





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Seção I	
Conceito e Finalidade	13
Seção II	
Dos Requisitos	14
Seção III	
Da Composição e Investidura	15
Seção IV	
Da Vacância	15
Seção V	
Do Reporte	15
Seção VI	
Das Atribuições do COAUD	16
Seção VII	
Do Funcionamento do COAUD	18
Seção VIII	
Das Vedações	20
Seção IX	
Das Outras Funções e Responsabilidades	20
CAPITULO IV	
DO CONSELHO FISCAL	20
Seção I	
Do Objeto	20
Seção II	
Da Composição	21
Seção III	
Da Competência	21
Seção IV	
Vacância	23
Seção V	
Das Reuniões	23
Seção VI	
Secretaria e Assessoramento ao COFIS	25
Seção VII	
Do Treinamento	25
CAPITULO V	
DA DIRETORIA EXECUTIVA	26
Seção I	
Conceito e Finalidade	26
Seção II	
Da Composição	26
Subseção I	
Dos Membros e Mandato	26
Subseção II	
Da Investidura	28





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

Subseção III	
Da Vacância	29
Seção III	
Da Remuneração	29
Seção IV	
Dos Deveres	29
Seção V	
Da Competência e das Atribuições	30
Subseção I	
Da Diretoria Executiva	30
Subseção II	
Do Diretor-Presidente	33
Subseção III	
Da Diretoria Administrativa	34
Subseção IV	
Da Diretoria Operacional	36
Subseção V	
Dos Órgãos de Assessoramento, Comissões e Comitês	38
Subseção VI	
Do Funcionamento	41
Subseção VII	
Das Avaliações de Desempenho	42
Subseção VIII	
Do Treinamento	42
TÍTULO IV	
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	42





**REGIMENTO INTERNO
COMPANHIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO E
MOBILIZAÇÃO DE ATIVOS – CADA**

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**CAPÍTULO ÚNICO
DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º A COMPANHIA AMAZONENSE DE DESENVOLVIMENTO E MOBILIZAÇÃO DE ATIVOS - CADA é Empresa Pública, constituída sob a forma de Sociedade Anônima e reger-se-á pelos objetivos, finalidades, princípios e regras inscritas na Lei Estadual nº 5.054, de 27 de dezembro de 2019, com as alterações promovidas pela Lei nº 5.219, de 31 de agosto de 2020, integrante da Administração Indireta do Poder Executivo Estadual, pelo Estatuto Social aprovado pelo Decreto nº 42.707 de 1º de setembro de 2020, neste Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**CAPÍTULO ÚNICO
DA ORGANIZAÇÃO**

Art. 2º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Companhia Amazonense de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos - CADA são as seguintes:

- I - Assembleia Geral;
- II - Conselho de Administração;
 - a) Comitê de Auditoria Estatutário.
- III - Conselho Fiscal;
- IV - Diretoria Executiva:
 - a) Diretor-Presidente;
 - b) Diretoria Administrativa;
 - c) Diretoria Operacional.





Parágrafo único. A administração da sociedade será exercida pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva.

Art. 3º Os componentes da estrutura organizacional têm detalhamento, competências e atribuições estabelecidos no Estatuto Social, neste Regimento Interno, em disposições resultantes de deliberações da Assembleia Geral, dos Conselhos e de deliberação própria.

Art. 4º A estrutura organizacional é composta por funções de natureza de direção, de assessoramento, executiva, gerencial e de coordenação.

§1º A Diretoria Executiva deverá aprovar normativo próprio que estabelecerá critérios para modelagem organizacional, detalhamento de competências e atribuições, definição da dotação de cargos, funções e empregados dos componentes da estrutura e definirá mecanismos de controle e forma da alteração das estruturas organizacionais.

§2º O detalhamento da estrutura organizacional de natureza de assessoramento, gerencial e de coordenação deverá ser definido no instrumento normativo mencionado no §1º aprovado pela Diretoria Executiva.

Art. 5º A criação de unidade organizacional deverá ser analisada pela Diretoria Executiva por proposição do Diretor-Presidente e aprovada de acordo com o disposto nos parágrafos 1º e 2º do art. 4º deste Regimento Interno.

TÍTULO III DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

CAPÍTULO I DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 6º A Assembleia Geral tem organização, competência e atribuições estabelecidas no Estatuto Social da CADA, neste regimento, em disposições resultantes de deliberações específicas e da legislação em vigor.

Art. 7º A Assembleia Geral será convocada, instalada e deliberará na forma da lei, sobre todas as matérias de interesse da Companhia, podendo ser convocada pelo Presidente do Conselho de Administração ou pela maioria dos membros do Conselho de Administração, em exercício:

I - compete, privativamente, à Assembleia Geral, deliberar sobre a emissão de ações ou debêntures, assim como a emissão de títulos quaisquer pela Companhia, ressalvado o disposto no Inciso II do artigo 12 do Estatuto Social;

II - deliberar sobre outros assuntos que lhe forem propostos;





III - a Assembleia Geral será presidida preferencialmente pelo Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, por qualquer outro membro do Conselho de Administração presente, indicado pelo Presidente do Conselho de Administração ou, alternativamente, eleito pela maioria dos demais conselheiros;

IV - o Presidente da Assembleia Geral escolherá, dentre os presentes, um ou mais secretários, facultada a utilização de assessoria própria na Companhia.

CAPÍTULO II DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Seção I Conceito e Finalidade

Art. 8º O presente Capítulo disciplina o funcionamento do Conselho de Administração, doravante denominado - COAD e o seu relacionamento com os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social da CADA e da legislação em vigor.

Parágrafo único. O COAD é o órgão de deliberação colegiada responsável pela orientação superior da Companhia Amazonense de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos.

Seção II Da Composição

Subseção I Dos membros e mandato

Art. 9º O COAD será composto por 7 (sete) membros, eleitos pela Assembleia Geral, mediante indicação do Governador, para o mandato de 2 (dois) anos, admitidas 3 (três) reconduções consecutivas, sendo unificado até a Assembleia Geral Ordinária que aprovar as contas do exercício social em que foram eleitos, sendo certo que, em caso de não indicação de novos membros, pelo acionista controlador, até a referida Assembleia Geral, os mandatos serão prorrogados até a eleição de novos membros ou reeleição dos existentes.

§ 1º Os membros do COAD serão indicados pelo acionista majoritário do Governo do Estado do Amazonas, 1 (um) dos quais será, obrigatoriamente, o Diretor-Presidente da CADA;

§ 2º Os membros do COAD serão escolhidos com observância dos requisitos e disposições da Lei federal nº 6.404, de 1976, do art. 17, da Lei federal nº 13.303, de





2016, devendo ser atendidos, alternativamente, um dos requisitos das alíneas "a", "b" e "c" do inciso I e, cumulativamente, os requisitos II e III.

I – ter experiência profissional de, no mínimo:

a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da empresa pública ou da sociedade de economia mista ou em área conexa àquela para a qual forem indicados em função de direção superior; ou

b) 04 (quatro) anos, ocupando, pelo menos, um dos seguintes cargos:

1. cargo de direção ou de chefia superior, em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da empresa pública ou da sociedade de economia mista, entendendo-se como cargo de chefia superior àquela situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

2. cargo em comissão ou função de confiança, equivalente a DAS-4 ou superior (Poder Executivo Federal), ou, no caso do Poder Executivo do Estado do Amazonas, cargo AD-1, ou equivalente nos demais poderes, no setor público;

3. cargo de docente ou de pesquisador, em áreas de atuação da empresa pública ou da sociedade de economia mista.

c) 04 (quatro) anos de experiência, como profissional liberal, em atividade direta ou indiretamente vinculada à área de atuação da empresa pública ou sociedade de economia mista.

II – ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado;

III – não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade, previstas nas alíneas do inciso I do caput do artigo 1.º da Lei Complementar n.º 64, de 18 de maio de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar n.º 135, de 04 de junho de 2010.

§ 3º Na hipótese de recondução, o prazo do novo mandato contar-se-á a partir da data do término da gestão anterior.

§ 4º Os membros já nomeados para um mandato e três reconduções, só poderão integrar novamente o colegiado depois de decorrido, pelo menos, 2 (dois) anos do término de seu último mandato.

Subseção II **Da Investidura**

Art. 10. A investidura no cargo de Conselheiro de Administração e o exercício de suas atribuições ficam condicionados à aprovação em Assembleia Geral.





§ 1º O prazo de gestão dos membros do COAD se estende até a investidura dos novos administradores.

§ 2º O Presidente do COAD será escolhido por seus pares, dentre os membros indicados pelo acionista majoritário, não podendo a escolha recair ao diretor-presidente da CADA, mesmo que interinamente.

§ 3º O Presidente do COAD será substituído em suas ausências e impedimentos temporários por outro conselheiro por ele designado.

Subseção III Da Vacância

Art. 11. Ocorrendo a vacância do cargo de Conselheiro de Administração antes do término do mandato, o próprio Conselho de Administração poderá deliberar sobre a escolha do substituto, para completar o mandato do substituído, ficando a deliberação sujeita à ratificação posterior da Assembleia Geral.

§ 1º A renúncia de um conselheiro torna-se eficaz perante à CADA a partir do momento de sua apresentação, formal e escrita, ao COAD, que registrará em ata sua aceitação, declarando a vacância do cargo.

§ 2º Perderá o cargo o Conselheiro que deixar de comparecer, sem justificativa escrita, a 3 (três) reuniões ordinárias consecutivas ou a 4 (quatro) reuniões ordinárias alternadas durante o prazo do mandato.

§ 3º A perda do cargo não elide a responsabilidade administrativa, civil e penal a que estejam sujeitos os integrantes do Conselho de Administração da CADA, em virtude do descumprimento de suas obrigações.

Subseção IV Da Remuneração

Art. 12. A remuneração dos membros do COAD será fixada anualmente pela Assembleia Geral.

Subseção V Dos Deveres

Art. 13. Além dos deveres previstos em Lei e no Estatuto Social da CADA, são deveres de todo Conselheiro:

I - comparecer às reuniões do COAD previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;





II - manter sigilo sobre toda e qualquer informação da CADA a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

III - declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da CADA quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;

IV - zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa, de transparência, práticas de gestão de riscos e de controle interno, composição da administração e dos mecanismos de proteção dos acionistas, na forma das disposições legais e regulamentares;

V - conhecer o Estatuto Social da CADA, o Código de Conduta e Integridade da Alta Administração, a Lei federal nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas), Lei federal nº 13.303, de 2016 (Estatuto Jurídico das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista), Lei federal nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção) e demais leis pertinentes e regras definidas por órgãos reguladores e fiscalizadores, inclusive as normas internas da CADA.

Seção III **Da Competência e das Atribuições**

Subseção I **Do Conselho de Administração**

Art. 14. Compete ao COAD, sem prejuízo de outras atribuições conferidas em Lei e demais legislações aplicáveis:

I - deliberar sobre o aumento do capital social, dentro do limite autorizado pelo estatuto, fixando as respectivas condições de subscrição e integralização, obedecendo o disposto no art. 3º do Estatuto Social da CADA;

II - deliberar sobre a declaração de juros sobre o capital próprio ou distribuição de dividendos, por conta do resultado do exercício em curso, de exercício findo ou de reserva de lucros, sem prejuízo da posterior ratificação da Assembleia Geral;

III - conceder licenças aos diretores, observada a regulamentação pertinente;

IV - aprovar o seu regimento interno e o da Diretoria Executiva;





V - autorizar a companhia a adquirir suas próprias ações, observada a legislação vigente e ouvindo-se, previamente, o Conselho Fiscal;

VI - manifestar-se, previamente, sobre qualquer proposta da Diretoria Executiva ou assunto a ser submetido à Assembleia Geral;

VII - avocar o exame de qualquer assunto compreendido na competência da Diretoria Executiva e, sobre ele, expedir orientação de caráter vinculante;

VIII - avaliar os principais riscos da empresa e verificar a eficácia dos procedimentos de gestão e controle;

IX - autorizar, previamente, a celebração de quaisquer negócios jurídicos, quando o valor envolvido ultrapassar a R\$100.000,00 (cem mil reais);

X - aprovar o Planejamento Estratégico da CADA, apresentado pela Diretoria Executiva, que conterà a estratégia de longo prazo, atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 05 (cinco) anos, as diretrizes de ação, metas de resultado e índices de avaliação de desempenho;

XI - aprovar o Plano de Negócios, apresentado pela Diretoria Executiva, para o exercício anual seguinte, com indicação dos respectivos projetos e assunção de metas específicas;

XII - aprovar o Plano de Negócios, apresentados pela Diretoria Executiva, para o próximo biênio;

XIII - promover, anualmente, a análise do atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, devendo publicar suas conclusões e informá-las à Assembleia Legislativa e ao Tribunal de Contas do Estado, excluindo-se dessa obrigação as informações de natureza estratégica, cuja divulgação possa ser comprovadamente prejudicial aos interesses da empresa;

XIV - aprovar a contratação de seguro de responsabilidade civil em favor dos administradores, desde que a proposta seja previamente aprovada pela Assembleia Geral, observado o artigo 32 do Estatuto Social da CADA;

XV - determinar, anualmente, a elaboração das cartas de Governança Corporativa e a de Compromissos de Consecução de Objetivos de Políticas Públicas e subscrevê-las;

XVI - Aprovar e revisar, anualmente, a elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas;

XVII - Elaborar a política de distribuição de dividendos, à luz do interesse público que





justificou a criação da empresa, submetendo-a à Assembleia Geral;

XVIII - Deliberar, anualmente, sobre a proposta de Participação nos Lucros e Resultados, destinada aos empregados, levando em consideração o atingimento das metas dos planos estratégico e de negócios, submetendo-a à aprovação da Assembleia Geral;

XIX - Escolher e destituir os auditores independentes;

XX - Aprovar política de gestão de pessoas, proposta pela Diretoria Executiva, que seja estruturante ou implique em aumento de despesas, incluindo, mas não se limitando à estrutura organizacional básica da Sociedade, negociação coletiva de dissídio e benefícios, abertura de concurso público e homologação de planos de carreira;

XXI - Eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva e do Comitê de Auditoria Estatutária devendo observar o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições;

XXII - Fiscalizar a gestão da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e registros da CADA, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos;

XXIII - Proceder, anualmente, a avaliação individual e coletiva da Diretoria Executiva e do Comitê de Auditoria Estatutária;

XXIV - Convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente ou no caso do art. 132, da Lei federal nº 6.404, de 1976;

XXV - Manifestar-se sobre o relatório da administração, as contas da Diretoria Executiva e os relatórios encaminhados pelo Comitê de Auditoria Estatutária, Ouvidoria, Auditoria Interna e Controle Interno e Gestão de Riscos da CADA;

XXVI - Aprovar o Plano e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna;

XXVII - Autorizar a contratação e a destituição da auditoria independente, após ouvir opinião do Comitê de Auditoria Estatutário da CADA;

XXVIII - adotar as medidas de encaminhamento cabíveis relativas aos reportes da área de Controles Internos e Riscos sobre as situações com suspeitas de irregularidades envolvendo decisões isoladas ou de colegiado dos membros da Diretoria da CADA, ou quando estes deixarem de adotar as medidas necessárias em relação à situação relatada;

XXIX - apreciar as matérias da Diretoria Executiva a serem submetidas à Assembleia





Geral;

XXX - decidir sobre os vetos do Diretor-Presidente da CADA às deliberações da Diretoria Executiva;

XXXI - autorizar viagens a serviço ao exterior dos membros da Diretoria Executiva;

XXXII - disciplinar a concessão de férias dos membros da Diretoria Executiva;

XXXIII - aprovar, mediante proposta da Diretoria Executiva, o Regulamento Interno de Licitações e Contratos, as normas gerais para aquisição e a alienação de materiais, de equipamentos e de outros bens da CADA, disciplinando, inclusive, a baixa e destino dos bens inservíveis;

XXXIV - aprovar a Política de Gestão de Pessoas, bem como as suas revisões;

XXXV - apreciar as propostas de reformas estatutárias encaminhadas pela Diretoria Executiva e submetê-las à Assembleia Geral;

XXXVI - implementar e supervisionar os sistemas de Gestão de Riscos e Controle Interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a CADA, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;

XXXVII - aprovar a designação e dispensa do responsável por Controles Internos e Riscos, após ouvir o Comitê de Auditoria Estatutária;

XXXVIII - aprovar a política de porta-vozes e de divulgação de informações em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;

XXXIX - delegar, especificamente nos casos de destituição e/ou de vacância de 02 (dois) Diretores, alçada para prática de atos de urgência "ad referendum" da Diretoria Executiva;

XL - decidir sobre os casos omissos do Estatuto, não resolvidos pela Diretoria Executiva, submetidos à sua análise e deliberação por esse órgão.

XLI - dirimir as dúvidas e os casos omissos neste regimento e promover as modificações que julgar pertinentes e necessárias, observadas as disposições estatutárias e, subsidiariamente, as emanadas dos órgãos reguladores e a legislação aplicável.

a) as disposições poderão ser alteradas por proposta de qualquer um dos membros





do COAD.

Parágrafo único. Havendo a vacância de todos os membros da Diretoria da CADA, por motivo de irregularidade devidamente apurada em processo legal, o COAD assumirá as competências da diretoria definidas no art. 17 do Estatuto Social, até a indicação dos novos diretores pelo Governador do Estado do Amazonas.

Subseção II Do Presidente

Art. 15. Compete ao Presidente do Conselho de Administração da CADA:

I - convocar mediante o envio de correspondência escrita ou eletrônica a todos os Conselheiros de Administração, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias e a indicação dos assuntos a serem tratados (pauta) – (Art. 11, § 1º do Estatuto Social) ou quando houver motivo de urgência, poderá convocar as reuniões extraordinárias, com qualquer antecedência, ficando facultada, em ambos os casos, sua realização por via não presencial ou outro meio idôneo de manifestação de vontade do Conselheiro de Administração, cujo voto será considerado válido, para todos os efeitos, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata (Art. 11, §4º do Estatuto Social);

II - zelar pelas respectivas convocações dentro do prazo estatutário para cada conselheiro bem como zelar pelo envio do conteúdo a ser deliberado incluindo, incluindo, quando for o caso, a proposta da Diretoria Executiva e as manifestações de caráter técnico e jurídico – (Art. 11, § 2º do Estatuto Social);

III - acompanhar a execução das medidas que o COAD recomendar ou determinar à Diretoria Executiva essa incumbência, bem como determinar a adoção de providências julgadas necessárias ao bom desempenho da CADA;

IV - coordenar o processo de avaliação de desempenho da Diretoria Executiva e do Comitê de Auditoria Estatutário;

V - designar tarefas especiais aos conselheiros;

VI - autorizar a concessão de férias do Diretor-Presidente da CADA;

VII - adiar a deliberação sobre qualquer assunto e, até mesmo, determinar a sua retirada de pauta.

Seção IV Do Funcionamento do Conselho

Art. 16. O COAD reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês nas datas previstas





em calendário aprovado pelo seu Presidente e, extraordinariamente, sempre que necessário aos interesses da Companhia.

§ 1º As reuniões do COAD realizar-se-ão na sede da CADA ou virtualmente, através de sistema de videoconferência com presença virtual nos termos da Lei 6.404/76 e Lei 8.934/94, regulamentada pelas normas estabelecidas pelo Departamento Nacional de Registro Empresarial (DREI). Serão secretariadas por quem o seu Presidente indicar entre seus membros, podendo ainda, solicitar à CADA, se entender necessário, a designação de pessoa qualificada para a referida função. Todas as deliberações constarão de ata registrada em livro próprio.

§ 2º As deliberações do COAD serão tomadas pela maioria dos votos dos presentes, cabendo ao Presidente, além do voto pessoal, o de qualidade com os seguintes quóruns:

I - quórum de instalação: Maioria dos membros em exercício – (Art. 11, §3º do estatuto social);

II - quórum de votação: Maioria simples de votos dos presentes na reunião prevalecendo, em caso de empate, a proposta que contar com o voto do Conselheiro de Administração que estiver presidindo os trabalhos – (Art. 11, §5º do estatuto social).

§ 3º Sem prejuízo da vedação aos administradores de intervirem em qualquer operação social em que tenha interesse conflitante com a CADA, o Conselheiro de Administração 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 assistências, e demais hipóteses em que ficar configurado o conflito de interesse.

§ 4º A cópia da Ata será registrada em livro próprio e deverá ser encaminhada à SEFAZ no prazo de 05 dias a contar da data da aprovação (Art. 11, §6º do Estatuto Social).

§ 5º A assinatura da ata de reunião dar-se-á eletronicamente pelos seus signatários, com certificado digital emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil ou por qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, nos termos do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, estes, conforme disponibilizados pela Junta Comercial do Estado do Amazonas (JUCEA).

§ 6º O acesso à ata de reunião e aos documentos anexos referentes às deliberações da reunião especial de que trata o parágrafo terceiro, será assegurado aos membros do COAD, no prazo de 30 (trinta) dias.





§ 7º sempre que contiver deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, o extrato da ata será arquivado no registro de comércio (JUCEA) e publicado (Art. 11, § 7º do estatuto social;

I - cronologia: Primeiramente proceder-se-á com o arquivamento na junta comercial e logo após a publicação no Diário Oficial do Estado – DOE na forma da Lei 6.404/76;

§ 8º A pauta das reuniões será aprovada pelo Presidente do COAD e distribuída aos participantes com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, acompanhada de todos os documentos indispensáveis à apreciação dos assuntos nela incluídos.

§ 9º Os assuntos a serem incluídos na pauta e respectivos documentos serão entregues à Gerência Executiva da Diretoria da CADA em via original, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data da reunião.

§ 10. Serão admitidos como extra pauta assuntos considerados urgentes e autorizados pelo presidente do COAD.

§ 11. O conselheiro que tiver voto vencido deverá fazer constar na respectiva ata sua oposição fundamentada.

§ 12. Quando houver necessidade, o COAD convidará os membros do Comitê de Auditoria Estatutária, do Conselho Fiscal para discutir sobre as políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências.

Seção V Das Responsabilidades

Art. 17. Os membros do COAD são responsáveis pelos prejuízos ou danos causados à CADA, no exercício de suas atribuições, por decisões contrárias ao Estatuto Social e as normas legais vigentes.

Seção VI Do Treinamento

Art. 18. Os membros do COAD, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados pela CADA sobre:

I - Legislação societária e de mercado de capitais;

II - Lei federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação);

III - Controle interno e *Compliance*;

IV - Política de gestão de riscos;



V - Código de conduta e integridade;

VI - Lei federal nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção);

VII - Lei federal nº 13.303, de 2016 (Lei das Estatais); e

VIII - Outros temas relacionados às atividades da CADA.

Parágrafo único. É vedada a recondução de membro do COAD que não tenha participado de nenhum treinamento anual disponibilizado pela CADA nos últimos dois anos.

CAPITULO III DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

Seção I Conceito e Finalidade

Art. 19. O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário da Companhia Amazonense de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos - CADA, doravante denominado - COAUD, órgão de caráter permanente, observadas as disposições do Estatuto Social da CADA, da Lei federal nº. 13.303, de 2016, do Decreto estadual nº 39.032, de 2018, e as decisões do Conselho de Administração.

Art. 20. O COAUD é um órgão colegiado, auxiliar do Conselho de Administração no que se refere às funções de supervisionar as atividades das auditorias interna e independente, de controles internos e de gestão de riscos, assim como avaliar e monitorar a qualidade e integridade dos sistemas de controles internos, das demonstrações financeiras e da exposição a riscos, a fim de melhorar o processo de transparência e de contribuir com o aperfeiçoamento das atividades da CADA.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração poderão ocupar cargo no COAUD da CADA, desde que atenda os requisitos e não esteja enquadrado nas vedações do art. 25, da Lei federal nº 13.303, de 2016, e a remuneração recebida não seja cumulativa.

§ 2º O COAUD 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.

§ 3º O COAUD deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive de caráter





sigiloso, interna e externa à CADA, em matérias relacionadas às atividades da companhia.

Seção II Dos Requisitos

Art. 21. Os membros do COAUD serão escolhidos com a observância do art. 25, da Lei federal nº 13.303, de 2016, os requisitos e impedimentos previstos no Estatuto Social da CADA, a saber:

I - não ser ou ter sido nos últimos 12 (doze) meses:

a) diretor da CADA;

b) empregado da CADA;

c) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência, da equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na CADA;

d) membro do conselho fiscal da CADA;

e) cônjuge ou parente em linha reta, linha colateral ou por afinidade, até o segundo grau, das pessoas referidas nas alíneas “a” e “c” anteriores.

II - não estar em alguma situação de conflito ou potencialmente conflituosa que afete sua independência;

III - ter reputação ilibada;

IV - não estar impedido por lei especial, nem condenado por crime falimentar, de sonegação fiscal, prevaricação, corrupção ativa ou passiva, concussão, peculato, contra a economia popular, a fé pública, a propriedade ou o Sistema Financeiro Nacional; ou condenado a pena criminal que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos;

V - não estar declarado falido ou insolvente, nem ter participado da administração ou ter controlado firma ou sociedade concordatária ou insolvente;

VI - não ser ocupante de cargo efetivo licenciado no âmbito do Governo do Estado do Amazonas;

VII - não ser, ou ter sido nos últimos 12 (doze) meses, ocupante de cargo efetivo ou função no âmbito do Governo do Estado do Amazonas.



Seção III **Da Composição e Investidura**

Art. 22. O COAUD, eleito e destituído pelo Conselho de Administração, será integrado por 3 (três) membros, com mandato de 3 (três) anos, permitida 01 (uma) recondução consecutiva.

§ 1º O membro do COAUD somente poderá voltar a integrar tal órgão na CADA, após decorridos no mínimo 02 (dois) anos do final do seu mandato.

§ 2º Os membros do COAUD poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

§ 3º O Conselho de Administração destituirá qualquer membro do COAUD, caso a sua independência tenha sido afetada por qualquer circunstância de conflito ou potencialmente conflituosa.

§ 4º É indelegável a função de integrante do COAUD, devendo ser exercida respeitando os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da CADA e de seus acionistas.

Seção IV **Da Vacância**

Art. 23. No caso de vacância de qualquer cargo de membro do COAUD, o Conselho de Administração deverá eleger o substituto.

Seção V **Do Reporte**

Art. 24. O COAUD reportar-se-á diretamente ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação à Diretoria Executiva.

Art. 25. O COAUD deve elaborar, ao final de cada semestre findo em 30 de junho e 31 de dezembro, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - atividades exercidas no âmbito de suas atribuições no período;

II - avaliação da efetividade do sistema de controles internos da CADA e da atuação das auditorias interna e independente, com ênfase no cumprimento do disposto nas normas dos órgãos reguladores, especialmente do Banco Central do Brasil, além de regulamentose códigos internos com evidenciação das deficiências detectadas;

III - descrição das recomendações apresentadas à Diretoria Executiva da CADA, com evidenciação daquelas não acatadas e respectivas justificativas; e



IV - avaliação da qualidade das demonstrações financeiras relativas aos respectivos períodos, com ênfase na aplicação das práticas contábeis adotadas no Brasil, com evidenciação das eventuais deficiências detectadas.

§ 1º O COAUD deve manter seus relatórios à disposição do Conselho de Administração da CADA pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos de sua elaboração.

§ 2º O COAUD deve divulgar, em conjunto com as demonstrações financeiras semestral e anual, o resumo do seu relatório, evidenciando as principais informações contidas naquele documento.

Seção VI **Das Atribuições do COAUD**

Art. 26. Compete ao COAUD, sem prejuízo de outras competências previstas na legislação:

I - opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;

II - supervisionar as atividades dos auditores independentes avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da CADA;

III - supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da CADA;

IV - monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela CADA;

V - avaliar e monitorar exposições de risco da CADA, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:

a) remuneração da administração;

b) utilização de ativos da empresa;

c) gastos incorridos em nome da CADA.

VI - avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação e divulgação das transações com partes relacionadas;



VII - elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e suas recomendações, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e o próprio COAUD em relação às demonstrações financeiras;

VIII - avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão, quando a CADA for patrocinadora de entidade fechada de previdência complementar.

IX - supervisionar tecnicamente as atividades da auditoria interna da CADA;

X - avaliar a efetividade das auditorias interna e independente, inclusive quanto à verificação do cumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis a CADA, além de regulamentos internos;

XI - verificar, por ocasião das suas reuniões, o cumprimento das recomendações e/ou esclarecimentos às suas indagações, inclusive no que se refere ao planejamento dos respectivos trabalhos das auditorias interna e independente, formalizando em atas os conteúdos de tais encontros;

XII - avaliar o cumprimento, pela Diretoria Executiva da CADA, das recomendações feitas pelas auditorias interna e independente, e órgãos fiscalizadores/reguladores, bem como recomendar ao Conselho de Administração a resolução de eventuais conflitos entre essas auditorias e a Diretoria Executiva;

XIII - estabelecer e divulgar procedimentos para recepção e tratamento de informações acerca do descumprimento de dispositivos legais e normativos aplicáveis a CADA, além de regulamentos internos, inclusive com a previsão de procedimentos específicos para proteção do prestador da informação e da sua confidencialidade;

XIV - recomendar à Diretoria Executiva da CADA correção ou aprimoramento de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito de suas atribuições;

XV - receber, analisar e opinar ao Conselho de Administração, ao final de cada semestre, acerca da atuação da Ouvidoria por meio do relatório quantitativo e qualitativo;

XVI - comunicar, formal e imediatamente, as auditorias interna e independente, a identificação dos eventos previstos no inciso XV;

§ 1º Para cumprir seus deveres, o COAUD manterá relações de trabalho com o Conselho de Administração, com a Diretoria Executiva e com as auditorias interna e independente, ficando assegurado aos seus membros o recebimento de toda



informação que se faça necessária, que será prestada de forma completa e fidedigna.

§ 2º O COAUD pode, no âmbito de suas atribuições, solicitar à Diretoria Executiva a contratação de serviços profissionais especializados.

§ 3º O COAUD, a pedido de qualquer de seus membros, solicitará aos órgãos de Administração esclarecimentos ou informações necessárias ao desempenho de suas funções.

Seção VII **Do Funcionamento do COAUD**

Art. 27. O COAUD desenvolverá suas atividades por meio de reuniões de trabalho convocadas por qualquer um de seus membros, para cumprimento de suas atribuições, sem prejuízo de acompanhamento por outros meios, como acesso a informações por meio eletrônico.

Art. 28. O COAUD reunir-se-á:

I - ordinariamente, no mínimo bimestralmente;

II - no mínimo trimestralmente, com a Diretoria Executiva da CADA 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;

III - no mínimo semestralmente, com a auditoria independente 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;

IV - com o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, por solicitação desses colegiados, para discutir acerca de políticas, práticas e procedimentos identificados no âmbito das suas respectivas competências;

V - extraordinariamente, sempre que julgado necessário, por qualquer um de seus membros ou por solicitação da Diretoria Executiva da CADA.

Art. 29. As decisões do COAUD serão tomadas pela maioria de seus membros, sem prejuízo da faculdade de qualquer deles solicitar individualmente informações e examinar livros, documentos e papéis da CADA.

Art. 30. O COAUD será assistido por um de seus membros que fará a função de secretariar atividades e responsabilidades, bem como sobre a legislação aplicável a





esse tipo de órgão, com disponibilidade de tempo compatível com as suas obrigações.

Art. 31. Caberá à Secretaria:

I - preparar e encaminhar as convocações para as reuniões do COAUD;

II - preparar e distribuir a documentação relativa à ordem do dia;

III - redigir as atas correspondentes às discussões e deliberações do COAUD, colher as assinaturas e promover a distribuição das respectivas cópias;

IV - enviar à Gerência Executiva para guardar e manter em arquivo físico e digital o livro das atas das reuniões do COAUD, os relatórios e outros documentos pertinentes ao seu funcionamento, pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos;

V - tomar as providências administrativas necessárias à realização das reuniões do COAUD; e

VI - providenciar a participação de Diretores, empregados e consultores contratados pela CADA, nas reuniões do COAUD.

Art.32. Definida a pauta, as informações e documentações necessárias ao exame, discussão e deliberação das matérias pelo COAUD serão solicitadas pelo Secretário à respectiva área da CADA e encaminhadas ao COAUD, da forma mais completa possível, com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência em relação à data prevista para a reunião desse órgão, ressalvados os casos de urgência.

§ 1º As convocações ocorrerão por correio eletrônico (*e-mail*) com o simultâneo encaminhamento da pauta de assuntos e material de apoio, com exceção de assunto que exija apreciação urgente.

§ 2º Os assuntos serão registrados em atas e assinadas pelos membros. Das atas deverão constar os pontos mais relevantes das discussões, relação dos presentes, justificativas de ausências, possíveis irregularidades e providências solicitadas.

§ 3º As reuniões do COAUD serão realizadas na sede da CADA ou em outro local pré-definido, observando-se a presença da maioria de seus membros.

§ 4º Nas reuniões do Conselho de Administração que aprovam as demonstrações financeiras semestrais, o COAUD reportará os trabalhos desenvolvidos no período, e comunicará os fatos relevantes observados.





Seção VIII Das Vedações

Art. 33. É vedado aos membros do COAUD, direta ou indiretamente receber qualquer tipo de remuneração da CADA, exceto a relativa à função de membro do COAUD.

Art. 34. É vedado, ainda aos membros do COAUD, contrair financiamentos ou adiantamentos de qualquer natureza da CADA, sendo extensiva a proibição ao seu cônjuge e parentes até segundo grau.

Seção IX Das Outras Funções e Responsabilidades

Art. 35. O COAUD, além das responsabilidades já previstas neste Regimento, deve:

I - zelar pelos interesses da CADA, no âmbito de suas atribuições;

II - assegurar que o Conselho de Administração esteja ciente dos assuntos de seu conhecimento que possam causar impacto significativo nas condições financeiras e nos negócios da CADA;

III - quando entender necessário, submeter ao Conselho de Administração proposta de alteração dos termos deste Regimento; e,

IV - apreciar os relatórios emitidos pelos órgãos fiscalizadores/reguladores e manifestar-se sobre as providências requeridas por estes órgãos.

CAPITULO IV DO CONSELHO FISCAL

Seção I Do Objeto

Art. 36. O presente capítulo disciplina o funcionamento do Conselho Fiscal, doravante denominado COFIS, observadas as disposições do Estatuto Social da CADA, da Lei federal nº 6.404, de 1976, Lei federal nº 13.303, de 2016, Decreto estadual nº 39.032, de 2018, demais normas aplicáveis e as boas práticas de governança corporativa.

Art. 37. O COFIS é órgão fiscalizador dos atos de gestão administrativa, para proteção dos interesses da CADA e dos seus acionistas, que guardem o estrito atendimento do interesse público e da função social da empresa.





Seção II Da Composição

Art. 38. O COFIS terá funcionamento permanente, composto por 3 (três) membros titulares e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral, com mandato de 02 (dois) anos, permitidas 02 (duas) reconduções consecutivas, eleitos, anualmente, pela Assembleia Geral Ordinária.

§ 1º Podem ser eleitos para o COFIS pessoas naturais, residentes no País, diplomadas em curso de nível superior e que atendam aos requisitos do art. 26 e seguintes da Lei federal nº 13.303, de 2016, c/c com o art. 38 do Decreto estadual nº 39.032, de 2018.

§ 2º Não podem ser eleitos para o COFIS, além das pessoas enumeradas nos parágrafos do art. 147 da Lei federal nº 6.404, de 1976, membros de órgãos de administração, empregados da CADA, e o cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da empresa.

Art. 39. A investidura no cargo de Conselheiro Fiscal e o exercício de suas atribuições ficam condicionados à sua eleição na Assembleia Geral nos moldes da legislação pertinente.

§ 1º O prazo de gestão dos membros do COFIS se estende até a investidura dos novos conselheiros.

§ 2º A investidura dos membros do COFIS far-se-á por termo lavrado em livro próprio, assinado pelos Conselheiros empossados bem como pela assinatura do termo de posse, esta, devendo ser arquivada na junta comercial.

Art. 40. Aos membros do COFIS competem as atribuições que lhe são conferidas nos termos do art. 163, da Lei nº 6.404, de 1976, cabendo-lhes a remuneração prevista no Art. 162, §3º da Lei 6.404/76.

Art. 41. Quando empossados no cargo, os Conselheiros deverão firmar Termo de Confidencialidade com a CADA, garantindo, durante e após o exercício do mandato, a não divulgação de qualquer informação que tenha acesso no exercício de suas funções no COFIS, que não esteja publicamente disponível, salvo no cumprimento de obrigações legais.

Seção III Da Competência

Art. 42. Aos membros do COFIS compete:

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





II - opinar sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia geral;

III - opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à assembleia geral, relativas à modificação do capital social, emissão de debêntures ou bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, distribuição de dividendos, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV - denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da companhia, à assembleia geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à companhia;

V - convocar a assembleia geral ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 01 (um) mês essa convocação, e a extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias;

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

VII - examinar as demonstrações financeiras do exercício social e sobre elas opinar;

VIII - exercer essas atribuições, durante a liquidação, tendo em vista as disposições especiais que a regulam;

IX - emitir pareceres sobre as matérias que lhe forem submetidas para exame;

X - tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante a discussão e antes da votação;

XI - apresentar declaração de voto escrita e registrar sua divergência ou ressalva, quando for o caso;

XII - solicitar aos órgãos da administração esclarecimentos ou informações, assim como a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais, relacionados à sua função fiscalizadora;

XIII - solicitar à Auditoria Independente esclarecimentos ou informações, assim como a realização de auditoria especial de assuntos que julgar necessário;

XIV - solicitar à Auditoria Interna a apuração de fatos específicos; e



XV - exercer outras atribuições legais inerentes à função de Conselheiro Fiscal.

XVI - aprovar, anualmente, o plano de trabalho para o período.

Parágrafo único. Antes de proclamado o resultado da votação, qualquer conselheiro que já tenha proferido seu voto poderá requerer o registro da reconsideração, consignando-se na ata esta circunstância e o novo voto proferido.

Seção IV Vacância

Art. 43. Em caso de vacância por renúncia, falecimento ou impedimento de membro efetivo, ou, na sua falta, assumirá o respectivo suplente, na ordem em que tiverem constado na ata da Assembleia Geral que os eleger.

Seção V Das Reuniões

Art. 44. Do funcionamento das reuniões:

I - o COFIS reunir-se-á, ordinariamente, 01 (uma) vez por mês mediante o envio de correspondência escrita ou eletrônica a todos os Conselheiros Fiscais, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias e a indicação dos assuntos a serem tratados, e extraordinariamente, com qualquer antecedência, em ambos os casos, sempre que convocado pela Diretoria Executiva ou por um dos conselheiros fiscais;

II - o quórum de instalação deverá ter maioria dos membros em exercício; o quórum para a votação deverá ter maioria qualificada de votos da totalidade dos membros do COFIS, e, caso presente apenas maioria simples do quórum e prevalecendo empate, a proposta deverá ser votada novamente em nova reunião com a presença da totalidade dos conselheiros fiscais.

III - a critério do Colegiado, poderá ser adiada a deliberação sobre qualquer assunto ou determinada a sua retirada de pauta.

IV - o desenvolvimento dos trabalhos nas reuniões terá a seguinte sequência:

- a)** leitura, votação e assinatura da ata da reunião anterior;
- b)** comunicações do Presidente e dos Conselheiros;
- c)** exame do caderno de pendências;
- d)** discussão e votação dos assuntos em pauta; e



e) outros assuntos de interesse geral.

V - na discussão dos relatórios e pareceres, o presidente concederá a palavra aos conselheiros que a solicitarem, podendo estes, durante a discussão, formularem requerimentos verbais ou escritos, solicitando providências para a instrução do assunto em debate.

Art. 45. Das pautas e atas das reuniões:

I - a pauta das reuniões será aprovada pela Diretoria Executiva e distribuída aos participantes pela Gerência Executiva com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, acompanhada de todos os documentos indispensáveis à apreciação dos assuntos nela incluídos.

II - os assuntos a serem incluídos na pauta e respectivos documentos oriundos dos órgãos da CADA serão entregues à Gerência Executiva, em via original ou em meio digital, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da reunião.

III - a assinatura da ata de reunião dar-se-á eletronicamente pelos seus signatários, com certificado digital emitido por entidade credenciada pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil ou por qualquer outro meio de comprovação da autoria e integridade de documentos em forma eletrônica, nos termos do § 2º do art. 10 da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, e da Lei nº 14.063, de 23 de setembro de 2020, estes, conforme disponibilizados pela Junta Comercial do Estado do Amazonas (JUCEA);

IV - sempre que contiver deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, o extrato da ata será arquivado no registro de comércio (JUCEA) e publicado;

V - a cronologia dos atos deverá proceder do arquivamento na junta comercial e logo após a publicação em jornal de grande circulação e DOE, quando as deliberações surtirem efeitos contra terceiros.

Parágrafo único. Em casos de urgência, poderão ser submetidos à discussão e votação documentos não incluídos na pauta.

Art. 46. As deliberações e pronunciamentos do Colegiado serão registrados nas Atas do COFIS.

§ 1º As atas serão lavradas de forma sumária, com indicação do número de ordem, data, local, Conselheiros presentes, relatos dos assuntos tratados e deliberações tomadas.

§ 2º Terão caráter confidencial e de conhecimento restrito aos membros do COFIS





e aos participantes das reuniões todas as matérias em pauta, observadas as disposições normativas aplicáveis.

§ 3º Encerrada a reunião, a Gerência Executiva enviará minuta da ata aos membros presentes, para exame e indicação de eventuais correções para posterior assinaturas.

Seção VI **Secretaria e Assessoramento ao COFIS**

Art. 47. O COFIS será secretariado pela Gerência Executiva ou outro empregado formalmente designado, ao qual competirá:

- I** - exercer a secretaria das reuniões do Colegiado;
- II** - organizar, sob orientação do Presidente, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, reunindo os documentos necessários;
- III** - distribuir a pauta e a documentação e anotar as deliberações para consignação em ata;
- IV** - expedir e receber a documentação requeridas pelo Conselho;
- V** - preparar as correspondências a serem assinadas pelo Presidente e demais membros do Conselho;
- VI** - tomar as providências de apoio administrativo ao Conselho, necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento, do Estatuto Social e das normas aplicáveis;
- VII** - providenciar a convocação dos Conselheiros para as reuniões, nos termos do disposto neste Regimento;
- VIII** - providenciar o arquivamento das Atas do COFIS na Junta Comercial;
- IX** - guardar e manter em arquivo físico e digital o livro das atas das reuniões do COFIS, os relatórios e outros documentos pertinentes ao seu funcionamento, observando a tabela de temporalidade; e
- X** - exercer outras atividades que lhes forem solicitadas pelo Presidente do Conselho.

Seção VII **Do Treinamento**

Art. 48. Os membros do COFIS devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados pela CADA sobre:



- I - Legislação societária e de mercado de capitais;
- II - Lei federal nº 12.527, de 2011 (Lei de Acesso à Informação);
- III - Controle interno e *Compliance*;
- IV - Política de gestão de riscos;
- V - Código de conduta e integridade;
- VI - Lei federal nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção);
- VII - Lei federal nº 13.303, de 2016 (Lei das Estatais); e
- VIII - Outros temas relacionados às atividades da CADA.

Parágrafo único. É vedada a recondução de membro do COFIS que não tenha participado de nenhum treinamento anual disponibilizado pela CADA nos últimos dois anos.

CAPITULO V DA DIRETORIA EXECUTIVA

Seção I Conceito e Finalidade

Art. 49. O presente capítulo disciplina o funcionamento da Diretoria Executiva da Companhia Amazonense de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos - CADA, doravante denominado DIREX, observadas as disposições do Estatuto Social da Companhia e da legislação em vigor.

Parágrafo único. A Diretoria Executiva é o órgão deliberativo responsável pela administração da Companhia Amazonense de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos - CADA.

Seção II Da Composição

Subseção I Dos Membros e Mandato

Art. 50. A Diretoria Executiva será composta por 3 (três) membros, eleitos e destituíveis, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração para os cargos de





Diretor-Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Operacional, com mandato de 2 (dois) anos, sendo permitidas no máximo até 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º Caso a Diretoria Executiva seja composta por 02 (dois) membros, o cargo de Diretor-Presidente será cumulado com um dos demais cargos.

§ 2º Fica instituído, ainda, o cargo de Diretor de Relações com Investidores, que será acumulado pela Diretoria Operacional, quando da necessidade do registro da Companhia, como companhia aberta, perante a Comissão de Valores Mobiliários, conforme Art. 14, § 2.º do Estatuto Social.

§ 3º Fica garantida a indicação obrigatória pelo Acionista Majoritário para a composição da Diretoria Executiva, de pelo menos 1 (um) Diretor oriundo do quadro efetivo da CADA.

§ 4º Quando o Diretor eleito fizer parte do quadro de funcionários da Companhia, a diferença entre o salário do cargo anterior e o do cargo de Diretor será paga como gratificação de função durante o mandato dele, sendo extinta a referida gratificação no seu término.

§ 5º Quando o Diretor eleito não fizer parte do quadro de funcionários da Companhia, poderá ser contratado como celetista ou como membro estatutário (diretor não empregado).

§ 6º Os membros da Diretoria Executiva serão escolhidos com observância dos requisitos e disposições do art. 17, da Lei federal nº 13.303, de 2016, devendo ser atendidos, alternativamente, um dos requisitos das alíneas "a", "b" e "c" do inciso I e, cumulativamente, os requisitos dos incisos II e III:

I - Ter experiência profissional de, no mínimo:

a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da CADA ou em área conexas àquela para a qual forem indicados em função de direção superior; ou

b) 4 (quatro) anos ocupando pelo menos um dos seguintes cargos:

1. cargo de direção ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da CADA, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;

2. cargo em comissão ou função de confiança equivalente a DAS-4 ou superior (Poder Executivo Federal), no caso do Poder Executivo do Estado do Amazonas, cargos de AD- 1 e AD-2, ou equivalentes nos demais poderes;

3. Cargo de docente ou de pesquisador em áreas de atuação da CADA.





c) 04 (quatro) anos de experiência como profissional liberal em atividade direta ou indiretamente vinculada à área de atuação da CADA.

II - Ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado; e

III - Não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I, do caput do art. 1º, da Lei Complementar nº 64, de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 135, de 2010.

§ 7º Como requisitos para escolha de Diretor oriundo do quadro efetivo de empregados da CADA, poderá ser observado o disposto no § 5º, incisos I, II e III, do art. 17, da Lei federal nº 13.303, de 2016.

§ 8º Os requisitos previstos no & 2º., do art. 8º., do Estatuto Social da CADA, poderão ser dispensados no caso de indicação de empregado da CADA para cargo de administrador, desde que atendidos os seguintes quesitos mínimos:

I - Ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado; e

II - Ter experiência profissional de no mínimo 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da empresa pública ou da sociedade de economia mista ou em área conexas àquela para a qual forem indicados em função de direção superior; e

III - Não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I, do caput do art. 1º, da Lei Complementar nº 64, de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 135, de 2010.

Art. 51. A Diretoria Executiva contará com o assessoramento da Assessoria Jurídica; Controle Interno, Ouvidoria, Comitê de Governança Corporativa, que terão competências definidas em Regimento Interno e em deliberações da Assembleia Geral, Conselho Administrativo e da própria Diretoria.

Subseção II **Da Investidura**

Art. 52. A investidura no cargo de Diretor da CADA e o exercício de suas atribuições ficam condicionados à aprovação do nome do eleito pelo Conselho de Administração, sendo considerada a atuação antecipada, bem como, a permanência nas dependências da CADA, o acesso a documentos classificados como não públicos e a sistemas informacionais, infração ao Estatuto Social no caput do Art. 25 & 1º. e 2º.





Parágrafo único. O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se estende até a investidura dos novos administradores.

Subseção III Da Vacância

Art. 53. No caso de vacância, será observado:

§1º Nos casos de vacância de 02 (dois) Diretores, o Conselho de Administração delegará alçada especificamente para prática de atos de urgência "ad referendum" da DIREX.

§2º Nos casos de vacância de todos os membros da DIREX, por motivo de irregularidade devidamente apurada em processo legal, o COAD assumirá as competências da diretoria definidas no art. 17 do Estatuto Social, até a aprovação dos novos administradores pelo Conselho de Administração da Companhia Amazonense de Desenvolvimento e Mobilização de Ativos – CADA.

Seção III Da Remuneração

Art. 54. A remuneração dos membros da Diretoria Executiva será fixada anualmente pela Assembleia Geral.

Seção IV Dos Deveres

Art. 55. Além dos deveres previstos em Lei e no Estatuto Social da CADA, são deveres dos membros da DIREX:

I - comparecer às reuniões da Diretoria devidamente preparados, com o exame prévio dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;

II - manter sigilo sobre toda e qualquer informação da CADA a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso das unidades sob sua responsabilidade e dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para a sua indevida divulgação;

III - abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a CADA, seu acionista controlador, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo





mediante aprovação prévia e específica do Conselho de Administração;

IV - declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com os interesses da CADA quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;

V - zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa, de transparência, práticas de gestão de riscos e de controle interno, composição da administração e dos

VI - mecanismos de proteção dos acionistas, na forma das disposições legais e regulamentares;

VII - conhecer o Estatuto Social da CADA, o Código de Conduta e Integridade, a Lei federal nº 6.404, de 1976, (Lei das Sociedades Anônimas), Lei federal nº 13.303, de 2016 (Estatuto Jurídico das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista), Lei federal nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção), e demais legislações pertinentes, inclusive normas internas da CADA.

Seção V **Da Competência e das Atribuições**

Subseção I **Da Diretoria Executiva**

Art. 56. Compete a Diretoria Executiva, sem prejuízo de outras atribuições conferidas em Lei e demais legislações aplicáveis:

I – Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:

- a)** a orientação geral dos negócios, políticas e diretrizes gerais nos limites dos objetivos da CADA fixados no Estatuto Social;
- b)** o planejamento estratégico contendo as diretrizes de ação, metas de resultados, programas anuais e plurianuais, orçamentos de dispêndios e investimentos, com indicação das fontes e aplicações de recursos com indicação dos respectivos projetos, e índices de avaliação de desempenho;
- c)** a avaliação do resultado de desempenho das atividades da Companhia;
- d)** relatórios trimestrais da Companhia, acompanhados dos balancetes e demais demonstrações financeiras;





- e) anualmente, a minuta do relatório da administração, acompanhado do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, com o parecer dos auditores independentes e do Conselho Fiscal e a proposta de destinação do resultado do exercício;
 - f) o Regimento Interno da Diretoria Executiva e os regulamentos da Companhia;
 - g) proposta de aumento do capital e de reforma do Estatuto Social, ouvido o Conselho Fiscal, quando for o caso.
 - h) a proposta da política de gestão de pessoas da CADA, incluindo a fixação do quadro de recursos humanos;
 - i) a abertura de processo seletivo (concurso público) para preenchimento de vagas do quadro efetivo;
 - j) o regulamento das licitações e contratações, as normas gerais para aquisição e a alienação de materiais, de equipamentos e de outros bens da CADA, disciplinando, inclusive, a baixa e destino dos bens inservíveis;
 - k) a contratação e a destituição dos auditores independentes, após ouvir opinião do Comitê de Auditoria da CADA;
 - l) o aumento permitido no § 1º do art. 93 da Lei federal nº 13.303, de 2016, no que diz respeito aos gastos com publicidade, quando conveniente, oportuno e devidamente justificado;
 - m) o Código de Conduta e Integridade dos empregados e dos administradores da CADA, conforme previsto no § 1º do art. 9º e inciso I do art. 14 da Lei federal nº 13.303, de 2016, respectivamente;
 - n) proposta de contratação de seguro de responsabilidade civil em favor dos administradores;
 - o) políticas de porta-vozes e de divulgação de informações em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas.
- II – aprovar:**
- a) o plano anual de seguros da Companhia, quando existente;
 - b) O plano anual de capacitação e desenvolvimento dos colaboradores da Companhia, respeitados os limites orçamentários.





c) residualmente, dentro dos limites estatutários e desde que não implique em aumento de custos para a Companhia, tudo o que se relacionar com atividades da Companhia e que não seja de competência privativa do Diretor-Presidente, do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral;

III – autorizar, observados os limites e as diretrizes fixadas pela lei e pelo Conselho de Administração:

a) atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para por fim a litígios ou pendências, podendo fixar limites de valor para a delegação da prática desses atos pelo Diretor-Presidente ou qualquer outro Diretor;

b) as aquisições, alienações, onerações de bens do ativo permanente, compromissos financeiros, transações, bem como a celebração de contratos de valores superiores a R\$50.000,00 (cinquenta mil reais) até o limite de R\$100.000,00 (cem mil reais), quando deverão ser submetidos à aprovação do Conselho de Administração da Companhia, nos termos do inciso IX do artigo 12 do Estatuto Social;

c) valores de diárias para diretores e/ou assessores em viagem à serviço da Companhia;

d) Contratar pessoa jurídica para prestação de serviços no agenciamento de passagens, remarcações;

e) Contratar diretamente as hospedagens referentes às estadias de diretores e assessores à serviços da Companhia fora do domicílio;

IV - decidir sobre o pedido de afastamento dos Diretores, que não esteja enquadrado na competência do Conselho de Administração;

V - admitir, designar, demitir, promover e dispensar, assim como instaurar procedimentos de sindicância e processo administrativo, julgar e punir empregados da CADA;

VI - decidir sobre as condições de negociação coletiva;

VII - decidir, conforme política aprovada pela Assembleia Geral, sobre a Participação nos Lucros e Resultados da CADA destinada aos empregados;

VIII - autorizar a instalação ou extinção de dependências internas;

IX - celebrar acordos e convênios de cooperação técnica não financeira;





X - autorizar a locação de bens imóveis, de propriedade de terceiros, para uso próprio da CADA;

XI - decidir os casos omissos no Estatuto Social ou submetê-los à análise e decisão do Conselho de Administração.

Subseção II Do Diretor-Presidente

Art. 57. Compete ao Diretor-Presidente da CADA:

I - exercer a representação institucional da Companhia, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir, para esse fim, procurador com poderes especiais, inclusive poderes para receber citações iniciais e notificações, observado o disposto no artigo 18 deste Estatuto;

II - gerir o sistema de planejamento da CADA a nível estratégico, tático, organizacional e operacional, estabelecendo planos visando o crescimento e a expansão programada dos negócios;

III - supervisionar as atividades de programação, controle e avaliação dos planos financeiros e orçamentários da CADA, bem como a elaboração de relatórios exigíveis no âmbito interno e externo;

IV - encaminhar aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria, as matérias sobre as quais devam pronunciar-se;

V - supervisionar os negócios e as operações da CADA, de acordo com as diretrizes emanadas do Conselho de Administração;

VI - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva e prover o cumprimento de suas deliberações e as do Conselho de Administração;

VII - vetar deliberações da Diretoria Executiva, mediante registro em ata e, no prazo de 30 (trinta) dias, submeter as razões do veto à apreciação do Conselho de Administração;

VIII - supervisionar e orientar a atuação da Diretoria Administrativa e Operacional;

IX - coordenar a atuação dos responsáveis pelos órgãos que estiverem sob a sua supervisão;

X - expedir atos que consubstanciem as deliberações da Diretoria Executiva ou que delas decorram;





XI - admitir, demitir e praticar todos os atos da Administração referente a estagiários e menores aprendizes;

XII - designar representantes da CADA para reuniões, comissões ou grupos de trabalho;

XIII - gerir o Sistema de Gerenciamento Integrado de Riscos e de Controles Internos da CADA;

XIV - autorizar a concessão de férias dos Diretores Administrativo e Operacional, do titular da Auditoria Interna, bem como dos responsáveis pelos órgãos que estiverem sob a sua supervisão;

XV - coordenar as operações no mercado de capitais e outras operações financeiras;

XVI - exercer outras atribuições determinadas pela Diretoria Executiva ou Conselho de Administração.

Subseção III Da Diretoria Administrativa

Art. 58. Compete à Diretoria Administrativa da CADA:

I - planejar, orientar, coordenar e supervisionar as atividades administrativas, orçamentárias, patrimoniais e contábeis da CADA, efetuando a prestação de contas correspondente aos órgãos competentes;

II - gerir a infraestrutura corporativa necessária ao funcionamento da Companhia, incluindo a cadeia de suprimento de materiais e de serviços, os espaços físicos e as instalações;

III - planejar e desenvolver processos de gestão de pessoas e de conhecimento;

IV - administrar os recursos dos projetos de investimentos aprovados no Planejamento Estratégico da CADA;

V - administrar o imobilizado e a carteira de outros Valores e Bens da CADA;

VI - autorizar a concessão de férias dos responsáveis pelos órgãos que lhe sejam diretamente subordinados;

VII - exercer outras atribuições estabelecidas pelo Diretor-Presidente ou pela Diretoria Executiva.:





VIII - submeter ao Diretor-Presidente matérias de competência das Diretorias Administrativa e Executiva, cumprindo e fazendo cumprir as decisões adotadas;

IX - a Diretoria Administrativa será responsável por gerir as atividades desenvolvidas na Contabilidade e Controladoria, Contratos e Licitações, Planejamento Financeiro, Planejamento e Monitoramento, Compras e Apoio Administrativo, Comunicação e Gestão de Pessoas.

Art. 59. A Diretoria Administrativa será assessorada por uma Gerência Administrativa, a qual compete:

I - assessorar, acompanhar e garantir o cumprimento dos procedimentos inerentes à Diretoria Administrativa:

a) Contabilidade e Controladoria – coordenar as atividades de controles financeiros, orçamentários, registros contábeis e patrimônio, manter atualizados os registros contábeis e financeiros visando a fiel informação aos dirigentes e controles internos e externos; realizar lançamentos e escrituração fiscal e contábil, demonstrações financeiras e atribuições afins;

b) Contratos e Licitações – planejar, em articulação com as demais Diretorias, controlar e orientar as atividades de compras, aquisições e contratações de bens e serviços em geral;

c) Assessoramento no Monitoramento de Compras Estratégicas – acompanhar o processo de compras e contratos; apoiar a Comissão Permanente de Licitação; desempenhar outras atribuições afins;

d) Planejamento Financeiro - desenvolver e executar ações de planejamento financeiro; gerenciar disponibilidade orçamentária; acompanhar execução orçamentária; emitir Notas de Autorização de Despesas (NAD), calcular e recolher tributos, registrar documentação fiscal e societária nos órgãos competentes; outras atribuições afins;

e) Planejamento e Monitoramento – assessorar os gestores e colaboradores quanto as melhores práticas de conformidade e promover a disseminação da cultura do planejamento e monitoramento dos processos de trabalho da Companhia; outras atribuições afins;

f) Compras e Apoio Administrativo – gerir a cadeia de suprimentos e o fluxo de bens e serviços em conformidade com a regulação vigente; apoiar os membros da Diretoria e equipe dando-lhes suporte necessário; outras atribuições afins;

g) Comunicação – desenvolver ações de comunicação interna buscando a eficácia e homogeneidade nas informações; outras atribuições afins;



h) Gestão de Pessoas – desenvolver plano de capacitação para os colaboradores; elaborar instrumentos e apoiar os processos de avaliação de desempenho; gerir rotinas de pessoal; folha de pagamento e os benefícios oferecidos pela Companhia.

II - além das competências e atribuições acima descritas, cumprir as responsabilidades por resultados e/ou tarefas específicas definidas na descrição de cargos da área, e demais documentos do Sistema de Gestão Integrado da Companhia sob sua responsabilidade.

Subseção IV Da Diretoria Operacional

Art. 60. Compete à Diretoria Operacional da CADA:

I – conduzir as atividades operacionais e jurídicas da Companhia, incluindo, sem limitação, o assessoramento à Diretoria Administrativa, quando da condução de procedimentos licitatórios, da celebração de contratos e da aprovação de operações no mercado de capitais e outras operações financeiras;

II – conduzir as atividades para o atingimento do objeto social da Companhia, dentro da sua competência, descritas no § 1.º do artigo 2.º do Estatuto da Companhia;

III – desenvolver o plano estratégico e a regulação das atividades e usos dos recursos da tecnologia da informação da Companhia;

IV – autorizar a concessão de férias dos responsáveis pelos órgãos que lhe sejam diretamente subordinados;

V – coordenar a captação de recursos financeiros para auxiliar o Tesouro Estadual;

VI – estruturar e implementar operações, que visem à obtenção de recursos, junto ao mercado de capitais;

VII – viabilizar acordos, contratos e convênios para a elaboração de projetos de desenvolvimento econômico;

VIII – exercer outras atribuições estabelecidas pelo Diretor-Presidente ou pela Diretoria Executiva.

Art. 61. A Diretoria Operacional será assessorada por uma Gerência Operacional, a qual compete:

I – elaborar notas técnicas para suporte à decisão da Diretoria Operacional;





II – coordenar, colaborar, apoiar e viabilizar a elaboração de projetos de desenvolvimento econômico;

III – desenvolver estudos econômico-financeiros para auxílio na elaboração de projetos;

IV – analisar propostas recebidas para implantação de projetos, incluindo os de Parceria Público-Privada;

V – coordenar a administração e exploração econômica de ativos estaduais;

VI – assegurar que os projetos fiquem dentro dos seus escopos, dos custos e dos prazos acordados, monitorando os indicadores dos projetos;

VII – coordenar as partes interessadas nos projetos, gerenciando conflitos, comunicando decisões e resultados, recebendo, avaliando e executando solicitações de mudanças;

VIII – assegurar a aplicação da metodologia de gestão de projetos mais coerente e adequada para os contextos dos projetos.

Art. 62. À Assessoria Jurídica – ASJUR compete:

I - exercer a representação judicial e extrajudicial da CADA, mediante outorga de poderes específicos, na defesa de seus interesses, em qualquer juízo, instância ou órgão de controle;

II - desenvolver a advocacia preventiva tendente a evitar demandas judiciais, prestando assessoria e consultoria nos assuntos legais e jurídicos aos Administradores e demais departamentos internos da Companhia, contribuindo para o aprimoramento institucional da CADA;

III - interpretar as normas legais, orientando a tomada de decisão quanto às divergências jurídico-administrativas com o objetivo de zelar pelos princípios legais impostos às atividades da CADA;

IV - coordenar a execução dos contratos pertinentes a serviços advocatícios;

V - elaborar os termos de convênios, acordos, contratos, aditivos e outros instrumentos a serem firmados pela Companhia, em conformidade com os respectivos processos administrativos, bem como proceder à chancela destes;

VI - solicitar a contratação de advogados externos sempre que necessário, em consonância com o entendimento dos Órgãos de Controle;





VII - atuar na resposta junto aos órgãos de controle interno e externo.

Subseção V
Dos Órgãos de Assessoramento, Comissões e Comitês

Art. 63. Gerência Executiva – GE:

I – a Diretoria Executiva será assessorada pela gerência executiva ou outro empregado formalmente designado, ao qual competirá:

- a)** comunicar a convocação das reuniões;
 - b)** organizar, sob orientação da Diretoria Executiva, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, reunindo os documentos necessários;
 - c)** distribuir a pauta e a documentação e anotar as deliberações para consignação em ata;
 - d)** proceder a todos os demais atos necessários ao funcionamento da DIREX;
 - e)** providenciar a confecção dos livros societários, o registro na Junta Comercial e o arquivamento da documentação societária;
 - f)** guardar e manter em arquivo físico e digital os documentos societários, bem como outros documentos pertinentes ao seu funcionamento;
- 1.** os assuntos a serem incluídos na pauta e respectivos documentos serão entregues no Gabinete da Diretoria, em via original, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis da data da reunião;
- 2.** serão admitidos como extra pauta assuntos considerados urgentes e autorizados pelo Diretor-Presidente ou pelo substituto por ele designado;
- 3.** nos impedimentos, afastamentos ou ausências do titular da gerência executiva, as atribuições previstas neste artigo serão desempenhadas por seu substituto ou empregado designado.

Art. 64. Ouvidoria - OUV:

I – à Ouvidoria compete:

- a)** recepcionar manifestações dos funcionários, membros dos conselhos e da sociedade em referência à atuação de qualquer pessoa ou órgão da CADA, dando-lhes o devido encaminhamento;





- b)** receber denúncias quanto a quaisquer efetivas ou potenciais violações de direitos, ilegalidades e faltas éticas associadas a funcionários que possam ser vinculadas direta ou indiretamente à CADA;
- c)** apurar a pertinência e a veracidade de quaisquer manifestações junto aos órgãos competentes, e, no caso de procedência quanto a críticas negativas, faltas éticas, reclamações, irregularidades e/ou ilegalidades, requerer aos órgãos envolvidos e/ou funcionários as providências necessárias ao seu deslinde;
- d)** desenvolver atividades de forma íntegra, transparente e e objetivo de prevenir conflitos e solucionar divergências;
- e)** analisar o conteúdo das manifestações recebidas, e, em sendo o caso, identificando regularidades, recomendar aos órgãos responsáveis pela área em que ocorra a adoção de providências visando o aprimoramento das atividades institucionais;
- f)** manter registros de atendimentos, de forma arquivada e sigilosa.

II – a Ouvidoria receberá os seguintes tipos de manifestação:

- a)** Elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre o serviço oferecido ou o atendimento recebido;
- b)** Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços prestados pela CADA;
- c)** Reclamação: demonstração de insatisfação relativa ao serviço prestado pela Companhia ou seus órgãos;
- d)** Denúncia: comunicação de prática de ato desrespeitoso, em desobediência às normas da Instituição, ou de ato ilícito, cuja solução dependa da atuação de órgão de controle interno ou externo.

Art. 65. Controle Interno - CI:

I – Ao Controle Interno, compete:

- a)** avaliação dos sistemas de controles internos existentes nos departamentos e setores a fim de identificar o nível de segurança;
- b)** detectar, mediante avaliação e análise, os pontos críticos de atividades operacionais dos departamentos quanto ao cumprimento das normas legais peculiares às suas atividades, como também das recomendações expedidas pelos órgãos de Controle Externo às quais a CADA está submetida;





c) verificar a aplicação das normas internas, da legislação vigente e das diretrizes traçadas pela Administração;

d) verificar e monitorar o cumprimento das recomendações da Controladoria-Geral do Estado do Amazonas – CGE/AM e do Tribunal de Contas do Estado do Amazonas - TCE/AM;

e) apresentar sugestões de melhoria após a execução dos trabalhos de auditoria, visando à racionalização dos procedimentos e ao aprimoramento dos controles existentes e, em não havendo, sugerir implantação.

Art. 66. Comitê de Governança Corporativa - CGC:

I - Compete ao Comitê de Governança Corporativa:

a) garantir a integridade e conformidade dos procedimentos da Companhia com vistas ao atendimento da legislação e de seu Estatuto Social;

b) avaliar procedimentos de comunicação para conscientização sobre o *Compliance*, incluindo a ampla divulgação do Código de Conduta e Integridade, bem como dos canais de denúncia, aos colaboradores, fornecedores e demais partes envolvidas, de modo a garantir seus cumprimentos e efetividades;

c) implementar e manter processos e mecanismos adequados à incorporação dos princípios e das diretrizes de governança, com vistas a garantir a aderência às regulamentações, leis, códigos, normas e padrões;

d) propor políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para comunicação e institucionalização da gestão de riscos e dos controles internos, promovendo e incentivando a sua aplicação na Companhia;

e) supervisionar o mapeamento e avaliação dos riscos que podem comprometer o desenvolvimento das atividades da Companhia;

f) avaliar a extensão das questões relacionadas ao *Compliance* interno que afetem os fornecedores e colaboradores externos;

g) emitir recomendações para o aprimoramento da governança, da gestão de riscos e dos controles internos, bem como a promoção de soluções para melhoria do desempenho institucional;

h) supervisionar e avaliar mecanismos de controle e conformidade;

i) supervisionar e avaliar ações disciplinares e atividades de correição em curso na





Companhia;

j) promover a responsabilização e a transparência.

k) as demais disposições pertinentes à composição e funcionamento do Comitê de Governança Corporativa serão regulamentadas em Portaria específica.

Art. 67. Comissão Permanente de Licitação - CPL:

I – Compete à Comissão Permanente de Licitação:

a) Executar os procedimentos para a realização das licitações no âmbito da Companhia em conformidade com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC, a Lei nº 13.303/2016 e demais legislações aplicáveis;

b) Propor, motivadamente, à autoridade competente a revogação ou a anulação da licitação, quando entender admissível, bem como a aplicação de sanções, em virtude de comportamentos irregulares praticados por particulares, na licitação.

Subseção VI Do Funcionamento

Art. 68. Das reuniões e deliberações:

I - A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente, pelo menos uma vez por mes, e, extraordinariamente, sempre que o interesse da CADA o exigir.

II - As reuniões da Diretoria Executiva realizar-se-ão por convocação do Diretor-Presidente ou dos 2 (dois) outros diretores, com prévia definição das matérias da ordem do dia.

III - As deliberações da Diretoria Executiva serão tomadas sempre por maioria de votos, com a presença da maioria de seus membros, sendo um deles o Diretor-Presidente, titular ou em exercício.

IV - As deliberações da Diretoria Executiva constarão de ata assinada por todos os presentes.

Art. 69. Ao Diretor-Presidente, subordinam-se os demais Diretores.

Art. 70. Nas ausências e impedimentos temporários legais do Diretor Administrativo e/ou do Diretor Operacional, o Diretor-Presidente acumulará as funções.

Art. 71. Nas ausências e impedimentos temporários legais do Diretor-Presidente, este será substituído pelo Diretor por ele indicado.





Subseção VII Das Avaliações de Desempenho

Art. 72. A Diretoria Executiva deverá passar por avaliação de desempenho, individual e coletiva, realizada pelo Conselho de Administração, com periodicidade anual, de acordo com a legislação aplicável.

Subseção VIII Do Treinamento

Art. 73. Os diretores devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados pela CADA sobre:

- I - legislação societária e de mercado de capitais;
- II - controle interno e *compliance*;
- III - política de gestão de riscos;
- IV - código de conduta e integridade;
- V - Lei federal nº 12.846, de 2013 (Lei Anticorrupção);
- VI - Lei federal nº 13.303, de 2016 (Lei das Estatais);
- VII - outros temas relacionados às atividades da CADA.

Parágrafo único. É vedada a recondução de Diretor que não tenha participado de nenhum treinamento anual disponibilizado pela CADA nos últimos dois anos.

Art. 74. As omissões e dúvidas de interpretação deste Regimento Interno, concernente à Diretoria Executiva, serão resolvidas pelo Conselho de Administração.

TÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 75. As alterações e/ou revisões deste Regimento Interno deverão ser propostas pela Diretoria Executiva e aprovadas pelo Conselho de Administração da Companhia.

Art. 76. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.

