

Sumário

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERPRO	2
REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERPRO - CA	4
CAPÍTULO I – OBJETO.....	4
CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, MANDATO E VACÂNCIA.....	4
CAPÍTULO III – REQUISITOS, VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS PARA O CARGO	4
CAPÍTULO IV – DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES EXIGIDAS DOS CONSELHEIROS	5
CAPÍTULO V – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	6
SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	6
SEÇÃO II – DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	7
CAPÍTULO VI – PODERES, DEVERES E RESPONSABILIDADES.....	7
CAPÍTULO VII – ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA CORPORATIVAS	9
CAPÍTULO VIII – COMITÊS.....	10
CAPÍTULO IX – REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	11
CAPÍTULO X – RELACIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO COM AS DEMAIS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA	14
CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	15

DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERPRO

5.a REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA, DE 8 DE MARÇO DE 2022

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 19, inciso XXXIII, alínea a, do Estatuto Social do Serpro, e considerando que:

- I. o Conselho de Administração do Serpro – CA, foro de discussão e decisão colegiada, deve atuar pautado nas boas práticas de governança corporativa;
- II. os membros do Conselho de Administração do Serpro – CA devem atuar em estrita observância ao Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro, ao Estatuto Social do Serpro e 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, ao Decreto nº 9.203, de 22 de novembro de 2017, e à Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; e
- III. o Conselho de Administração do Serpro – CA deve fixar as regras procedimentais das reuniões, de forma a garantir que as discussões e as decisões sobre os assuntos em pauta ocorram de forma justa, democrática, transparente e eficaz, prevalecendo os princípios do profissionalismo, da formalidade, da integridade e da prestação de contas.

DELIBERA:

1.0 Atualizar o Regimento do Conselho de Administração do Serpro – CA, versão 03, conforme disposto no Anexo 1 desta Deliberação, estabelecendo diretrizes e regras para o funcionamento adequado do modelo de governança corporativa do Serpro, no âmbito deste colegiado.

2.0 Cancelar a Deliberação GE-028/2018, de 30 de outubro de 2018.

LUIS FELIPE SALIN MONTEIRO

Presidente do Conselho

CÉSAR AUGUSTO GUIMARÃES

Conselheiro

JOÃO MANOEL DA CRUZ SIMÕES

Conselheiro

JOÃO PEDRO VIOLA LADEIRA

Conselheiro Independente

MARCO AURÉLIO SOBROSA FRIEDL

Conselheiro Representante dos
Empregados

MARCO PAULO REIS TANURE

Conselheiro

RAFAEL BICCA MACHADO

Conselheiro Independente

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO SERPRO - CA

CAPÍTULO I - OBJETO

Art. 1º O presente Regimento dispõe sobre a constituição, a organização e o funcionamento do Conselho de Administração do Serpro - CA, observadas as disposições do Estatuto Social da empresa, a legislação aplicável e as boas práticas de governança corporativa.

§ 1º O CA, órgão de deliberação estratégica e colegiada do Serpro, reger-se-á pelos princípios da legalidade, do sigilo da informação, da moralidade, da ética, da transparência, da eficiência processual, da equidade e da prestação de contas.

§ 2º Além das diretrizes contidas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, aplicam-se aos membros do CA, no que couber, as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO, MANDATO E VACÂNCIA

Art. 2º A composição, as definições sobre eleição, posse, prazo de gestão, recondução, vacância, destituição e renúncia, ausências e presidência do colegiado estão estabelecidas nos arts. 15, 16 e 17 da Seção III - Da Administração, da Subseção I - Do Conselho de Administração, do Capítulo V - Da Administração e da Organização, do Estatuto Social do Serpro.

§ 1º Em caso de renúncia de um Conselheiro, o comunicado deve ser feito por escrito ao Presidente do CA, com cópia para a área responsável pelo Escritório de Governança e Estratégia Corporativas.

§ 2º A área responsável pelo Escritório de Governança e Estratégia Corporativas deve dar ciência ao CA sobre vacâncias e nomeação de Conselheiros.

CAPÍTULO III - REQUISITOS, VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS PARA O CARGO

Art. 3º As determinações sobre requisitos e vedações aplicáveis aos membros do CA encontram-se dispostas nos arts. 146 e 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, o art. 17 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, os arts. 28, 29 e 30 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, e os demais requisitos e impedimentos

estabelecidos na legislação e nos §§ 2º, 5º, 6º, 7º e 8º do art. 7º e no caput e § 2º do art. 14 do Estatuto Social do Serpro.

§ 1º Em relação aos membros independentes, deverão ser observados adicionalmente os §§ 5º e 7º do art. 16 do Estatuto Social do Serpro.

§ 2º Os requisitos deverão ser comprovados documentalmente, na forma exigida pelo formulário padronizado, aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – Sest e disponibilizado em seu sítio eletrônico, atendendo os §§ 6º e 7º do art. 7º do Estatuto Social do Serpro, além de outras exigências constantes no referido Estatuto.

§ 3º Devem ser respeitadas as condições para investidura no cargo constantes do art. 15 e do § 5º do art. 17 do Estatuto Social do Serpro.

§ 4º Observado o disposto no art. 61 do Estatuto Social do Serpro, os membros do CA deverão participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pelo Serpro, cabendo à área responsável pela Educação Corporativa adotar ações para a oferta e guarda da documentação relacionada aos treinamentos.

§ 5º É vedada a recondução de qualquer membro deste colegiado que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pelo Serpro nos últimos 2 (dois) anos.

CAPÍTULO IV – DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÕES EXIGIDAS DOS CONSELHEIROS

Art. 4º Os membros do CA eleitos deverão providenciar as informações, documentos e declarações previstos na legislação e normativos internos, como os a seguir relacionados, mas não se limitando a estes, além de outras informações necessárias, enquanto estiverem no exercício de suas atividades e sempre que solicitado.

§ 1º Para fins de cadastro e de efetivo exercício do cargo, deverão disponibilizar informações e preencher a ficha cadastral disponibilizada pelo Escritório de Governança e Estratégia Corporativas.

§ 2º Enquanto no exercício do cargo, quando solicitado, os membros deste colegiado deverão prestar declarações e fornecer documentos necessários:

- I. ao atendimento de diligências e avaliações de conformidade de órgãos de controle;
- II. ao atendimento de verificações de Due Diligence de clientes, parceiros e fornecedores exigíveis à manutenção ou estabelecimento de relação comercial

com o Serpro; e

III. à avaliação externa para obtenção de premiação, certificação ou selo que julguem de interesse aos processos, negócios e imagem do Serpro, mediante aprovação deste colegiado.

§ 3º Os membros deste colegiado deverão firmar Termo de Adesão aos instrumentos de governança e gestão do Serpro, conforme modelo encaminhado pelo Escritório de Governança e Estratégia Corporativas.

§ 4º Os membros deste colegiado deverão firmar Declaração referente ao Seguro de Responsabilidade Civil, conforme modelo encaminhado pela área responsável pela gestão do contrato, observado o disposto no art. 10 do Estatuto Social do Serpro.

Art. 5º Os membros deste colegiado deverão manter as suas informações atualizadas junto à empresa, desde a assinatura do Termo de Posse, por meio de comunicação por escrito ao Escritório de Governança e Estratégia Corporativas, de modo a atender ao disposto no parágrafo único do art. 15 do Estatuto Social do Serpro.

Art. 6º Em consonância com o estabelecido no art. 62 do Estatuto Social do Serpro, toda documentação e informações relacionadas aos membros deste colegiado deverão ser armazenadas na sede da empresa pela área responsável por Gestão de Pessoas.

Parágrafo único. O armazenamento deverá observar o prazo previsto, contemplar, no mínimo, a documentação do formulário padronizado, aprovado pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais – Sest, e respectivas comprovações documentais, conforme definido nos §§ 6º e 7º do art. 7º do Estatuto Social do Serpro, como também demais documentos e informações e suas atualizações fornecidas ao longo do exercício do cargo, e atender regras de acesso restrito e justificado a pessoas autorizadas por essa área.

CAPÍTULO V – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I – DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 7º As competências e as atribuições decisórias do CA são definidas em lei e no arts. 13 e 19 do Estatuto Social do Serpro.

§ 1º As competências e as atribuições legais e estatutárias conferidas ao CA constituem deveres indeclináveis e indelegáveis, cabendo aos seus membros a responsabilidade por seu não cumprimento.

§ 2º O colegiado aprovará até o final do ano vigente o Plano de Trabalho para o

exercício social subsequente, que poderá ser alterado ao longo da sua vigência, pela concordância da maioria de seus membros.

SEÇÃO II – DO PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 8º No âmbito das competências e das atribuições estabelecidas em lei e no art. 20 do Estatuto Social do Serpro, cabe ao Presidente do CA:

- I. orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- II. formalizar providências deliberadas em reunião, inclusive convocação das Assembleias Gerais ordinárias e extraordinárias e, quando couber, atribuir responsabilidades e prazos.
- III. buscar o consenso nas decisões colegiadas, apurando as votações e o resultado, quando necessário;
- IV. encaminhar, a quem de direito, requisições de documentos ou informações, demandas, recomendações, decisões do colegiado e, quando couber, atribuir responsabilidades e prazos, podendo solicitar o apoio da área responsável pelo Escritório de Governança e Estratégia Corporativas;
- V. autorizar, consultado o colegiado, a participação de pessoas nas reuniões do CA;
- VI. cumprir e fazer cumprir as orientações emanadas pelo colegiado; e
- VII. assinar correspondências a cargo do CA;

Art. 9º Sem prejuízo das competências mencionadas anteriormente, o Presidente do CA deverá observar o disposto nos §§ 1º e 5º do art. 11 do Estatuto Social do Serpro.

CAPÍTULO VI – PODERES, DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 10. Os poderes, deveres e responsabilidades dos membros do CA estão descritos nos §§ 2º, 3º e 4º do art. 7º e no caput e no parágrafo único do art. 13 do Estatuto Social do Serpro.

§ 1º Os membros do CA deverão exercer suas funções no exclusivo interesse da empresa, considerando-se abusivo o exercício da função com o fim de causar dano à empresa, ou ao seu acionista ou aos outros administradores, ou de obter, para si ou para outrem, vantagem a que não faz jus e de que resulte, ou possa resultar, prejuízo para a empresa, seu acionista ou demais administradores.

§ 2º Os membros do CA não são responsáveis pelos atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles forem coniventes ou se concorrerem para a prática do ato.

§ 3º A responsabilidade dos membros do CA por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência nos termos dos §§ 2º e 4º do art. 18 do Estatuto Social do Serpro.

§ 4º A perda do cargo não elide a responsabilidade civil, penal e administrativa a que estejam sujeitos os membros do CA, em virtude do descumprimento de suas obrigações.

Art. 11. É dever de todo membro do CA, nos termos da lei e do Estatuto Social do Serpro:

- I. comparecer às reuniões previamente preparado para discutir e decidir sobre as matérias que constam na pauta;
- II. participar ativa e diligentemente das reuniões, das discussões e votações;
- III. 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 e terceiros que lhes prestem assessoria, sob pena de responder solidariamente com estes pelo ato que contribuir para a sua indevida divulgação ou na hipótese de descumprimento;
- IV. observado o disposto na Lei Nº 12.813, de 16 de maio de 2013, o membro do CA deve informar ao colegiado todo e qualquer tipo de conflito de interesse, real ou potencial, direto ou indireto, que possa ter quanto aos assuntos submetidos à sua apreciação, aplicando-se em complemento ao membro representante dos empregados as disposições da Lei nº 12.353, de 28 de dezembro de 2010;
- V. preservar sua independência e imparcialidade em seus julgamentos e decisões, visando sempre ao interesse da empresa; e
- VI. zelar pela adoção de boas práticas de governança corporativa.

Art. 12. Aos membros do colegiado é vedado, nos termos da lei e do Estatuto Social do Serpro:

- I. praticar atos de liberalidade às custas da empresa;
- II. receber de terceiros, direta ou indiretamente, qualquer modalidade de vantagem pessoal, em razão do exercício do cargo;
- III. 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;

- IV. tomar por empréstimo recursos, bens ou créditos da empresa, ou usá-los, em proveito próprio;
- V. 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
- VI. adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que saibam necessário ao Serpro, ou que esse tencione adquirir.

CAPÍTULO VII – ESCRITÓRIO DE GOVERNANÇA E ESTRATÉGIA CORPORATIVAS

Art. 13. O Escritório de Governança e Estratégia Corporativas assessorará o Conselho de Administração na forma estabelecida por este Regimento e por documento organizacional próprio emitido pelo Diretor-Presidente do Serpro, o qual poderá ser complementado com determinações que regerão os requisitos, o funcionamento e a indicação dos empregados a atuar como secretários-executivos junto aos órgãos sociais e estatutários.

§ 1º O Escritório de Governança e Estratégia Corporativas deve buscar instrumentos de gestão e controle dos atos de governança, estudar e propor boas práticas e direcionamentos do tema, realizar atividades administrativas em apoio aos colegiados, analisar e sinalizar a incidência de assuntos recorrentes, operacionais ou sensíveis para construção das pautas, apoiar em outras iniciativas e demandas de análises jurídicas, de conformidade, dentre outras, que apoiem este colegiado no cumprimento de suas atribuições.

§ 2º Sem prejuízo das atribuições específicas referenciadas no caput deste artigo, cabe ao secretário-executivo:

- I. apoiar o colegiado na definição do calendário anual das reuniões ordinárias, na organização das reuniões extraordinárias e na elaboração das minutas das pautas;
- II. acompanhar o agendamento dos assuntos e verificar o cumprimento dos prazos previstos neste Regimento;
- III. providenciar a convocação para as reuniões do colegiado e dar conhecimento aos participantes do local, data, horário e pauta;
- IV. secretariar as reuniões, lavrar as atas e disponibilizá-las aos membros do colegiado para aprovação e assinatura;

- V. organizar e manter os arquivos físicos e digitais das atas de reuniões do colegiado e cópias das notas técnicas, votos e demais documentos que embasaram as decisões;
- VI. encaminhar os extratos das decisões ao proponente da matéria deliberada, e/ou aos demais interessados, para conhecimento e adoção das providências necessárias à sua implementação;
- VII. encaminhar e/ou disponibilizar extratos, cópias de atas e outros documentos oriundos de reuniões do colegiado, quando solicitado por órgão interno ou externo da empresa;
- VIII. providenciar a publicação das atas de reunião do colegiado no portal corporativo do Serpro, em observância à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e às demais legislações vigentes;
- IX. elaborar minuta e coordenar o trâmite de correspondências, expedientes e documentos que necessitam de assinatura pelos membros do colegiado;
- X. executar ou encaminhar às áreas competentes as solicitações demandadas pelo colegiado e reportar seu atendimento e eventuais pendências; e
- XI. assessorar o colegiado em outros aspectos relacionados à governança corporativa, quando demandado.

CAPÍTULO VIII - COMITÊS

Art. 14. O CA será assessorado pelos comitês estatutários estabelecidos no inciso II do art. 7º do Estatuto Social do Serpro e aprovará seus regimentos internos, nos quais serão definidas regras para a sua composição, seu funcionamento, responsabilidades, atribuições e outras regulamentações pertinentes.

§ 1º A participação de membros do CA no Comitê de Auditoria está disciplinada nos §§ 2º e 8º do art. 37 do Estatuto Social do Serpro, observada a disposição transitória constante do art. 63.

§ 2º A participação de membros do CA no Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração está disciplinada no art. 34 do Estatuto Social do Serpro e a nomeação dos membros será debatida em reunião do colegiado, com registro da decisão em ata.

Art. 15. O CA poderá prever outros comitês de assessoramento, de caráter técnico e consultivo, criados com a finalidade de prestar apoio operacional e realizar estudos relativos a assuntos específicos, observado o disposto no § 1º do art. 7º do Estatuto

Social do Serpro.

CAPÍTULO IX – REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 16. As definições de calendário, quórum, voto e tipos de reunião do CA estão estabelecidas no art. 18 da Subseção I – Do Conselho de Administração, da Seção III – Da Administração, do Capítulo V – Da Administração e da Organização, do Estatuto Social do Serpro.

§ 1º As reuniões do CA ocorrerão conforme calendário anual aprovado até o primeiro mês do ano e serão presididas pelo Presidente do colegiado ou por seu substituto formal nas suas ausências, afastamentos ou impedimentos.

§ 2º Os membros do CA podem propor a alteração do calendário das reuniões ordinárias, mediante anuência do Presidente do colegiado, assegurando-se o quórum mínimo de 4 (quatro) de seus membros, entre eles o Presidente do colegiado ou o seu substituto.

§ 3º As alterações do calendário das reuniões ordinárias devem ser comunicadas pela área responsável pelo Escritório de Governança e Estratégia Corporativas às áreas que tenham assuntos pautados.

§ 4º As reuniões extraordinárias ocorrerão sempre que se fizerem necessárias, inclusive em datas coincidentes com as reuniões ordinárias, observado o quórum mínimo, devendo ser convocadas com antecedência igual ou superior a 2 (dois) dia úteis, cabendo ao Presidente do colegiado decidir sobre a redução desse prazo nos casos de urgência.

§ 5º As reuniões do Conselho podem ser presenciais ou virtuais, admitindo a participação de membro por audioconferência ou videoconferência, mediante definição aprovada pelo colegiado.

§ 6º Os membros do colegiado que se julgarem impedidos de participar da discussão de um assunto e/ou o Conselheiro representante dos empregados impedido de debater assuntos em cumprimento a dispositivos legais, poderão participar da reunião, não podendo emitir opinião ou declarar voto, podendo ter acesso aos documentos.

§ 7º As decisões do colegiado serão registradas em ata e devem buscar o consenso, caso contrário será considerado o voto da maioria dos membros presentes na reunião, podendo o membro dissidente solicitar que conste na ata a justificativa do seu voto divergente, conforme disciplinado nos §§ 2º e 4º do art. 18 do Estatuto Social do Serpro.

§ 8º O membro do colegiado que não se julgar suficientemente esclarecido sobre a matéria em análise poderá, antes de iniciada a votação, pedir vista do documento ou adiamento da discussão até no máximo a reunião seguinte.

§ 9º Qualquer um dos Conselheiros que já tenha proferido o seu voto poderá requerer ao Presidente do CA a reconsideração antes de encerramento da votação.

§ 10. A ausência de qualquer membro do CA às reuniões deverá ser justificada antecipadamente ao colegiado, podendo esse acatar ou não os motivos alegados e proceder o registro em ata.

Art. 17. Para o desempenho de suas atividades o colegiado utilizará os documentos organizacionais e as ferramentas disponíveis na empresa e, no caso dos assuntos submetidos para ciência, apreciação e decisão, observará no que couber as disposições da norma do Processo Decisório do Serpro, independente de uso do sistema informatizado.

§ 1º Os assuntos que por exigência legal ou normativa devam ser de ciência do CA, podem ser enviados pelo Diretor responsável, dentro do prazo estabelecido, por meio de instrumento formal de trâmite de documentos, para a caixa corporativa da secretaria-executiva do colegiado, devendo os secretários-executivos fazer constar em ata de reunião a ciência por todos os Conselheiros ou a necessidade de apresentar o assunto.

§ 2º As áreas proponentes deverão observar a consistência da documentação e os prazos estabelecidos para envio dos assuntos pautados à secretaria-executiva e para distribuição da pauta da reunião do CA com antecedência:

- I. para as reuniões ordinárias, as áreas proponentes deverão enviar a documentação dos assuntos pautados à secretaria-executiva dentro do prazo estabelecido na norma do Processo Decisório do Serpro, para viabilizar a distribuição da pauta no prazo de 5 (cinco) dias úteis, que é o estabelecido no § 6º do art. 18 do Estatuto Social do Serpro;
- II. para as reuniões extraordinárias, as áreas proponentes deverão enviar a documentação dos assuntos pautados à secretaria-executiva dentro do prazo estabelecido na norma do Processo Decisório do Serpro, para viabilizar a distribuição da pauta preferencialmente em 2 (dois) dias úteis; e
- III. o Presidente do colegiado poderá reduzir esses prazos nos casos de urgência.

§ 3º Os assuntos pautados fora dos prazos definidos no § 2º deste artigo deverão ser distribuídos tempestivamente aos membros do colegiado e sua inclusão na pauta será por concordância do Presidente do colegiado.

§ 4º A pauta da reunião será ordenada a critério do Presidente do colegiado.

§ 5º Assuntos não pautados previamente e que necessitam do registro da decisão ou ciência em ata, serão permitidos nas reuniões do colegiado a critério do Presidente do CA e se estiverem acompanhados da devida documentação.

§ 6º Assuntos aprovados ou informes que necessitem de correções ou revisão de pareceres ou documentos por solicitação do CA, deverão ser retornados ao proponente para as devidas alterações mantendo-se a versão anterior para efeito de histórico e a correção para efeito de registro.

Art. 18. Os trabalhos durante a reunião do CA obedecerão, preferencialmente, a seguinte ordem:

- I. verificação de quórum e lavratura de ata, em caso de eventual inexistência desse;
- II. leitura da pauta considerando os assuntos pautados no prazo e fora do prazo e encaminhamentos sobre possíveis conflitos de interesses;
- III. abertura da reunião;
- IV. comunicados e informes do Presidente ou dos demais membros do CA;
- V. leitura, discussão e decisão de pendências de atas de reuniões anteriores;
- VI. realização das apresentações técnicas dos assuntos, observado o § 4º do art. 17;
- VII. discussão, votação e deliberações dos assuntos em pauta;
- VIII. orientações quanto ao registro das deliberações e eventuais solicitações na ata;
- IX. assuntos gerais; e
- X. encerramento da reunião.

Parágrafo único. A relatoria dos assuntos será realizada por empregado da área proponente, por convidado ou pelo Diretor supervisor.

Art. 19. A elaboração da ata de reunião do CA deve observar o § 3º do art. 18 do Estatuto Social do Serpro e contemplar as informações a seguir, mas não se limitando a essas, considerando as orientações para situações específicas constantes neste Regimento:

- I. local, data e horário;
- II. participantes da reunião;
- III. principais assuntos, discussões e, se for o caso, responsabilidades atribuídas e prazos fixados; e

IV. recomendações, posicionamentos com ressalvas e as eventuais pendências existentes relativas aos assuntos apreciados, decisões proferidas, os votos divergentes e as abstenções.

§ 1º A minuta da ata será disponibilizada em até 10 (dez) dias corridos da data da reunião para os membros do CA, que terão 5 (cinco) dias corridos para exame e indicação de eventuais correções.

§ 2º Compete ao colegiado decidir quanto à validação ou à alteração da categorização das informações registradas na ata da reunião do CA, 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 A assinatura e o encaminhamento para publicação das atas de reunião do CA deverão ocorrer até o final do mês subsequente à realização da reunião.

§ 4º Quando a ata dispuser sobre assunto que exija registro de um ato societário, essa deve ser elaborada e assinada em até 15 (quinze) dias corridos para efeito de registro e arquivamento nos órgãos competentes dentro do prazo previsto no art. 36 da Lei nº 8.934, de 18 de novembro de 1994.

CAPÍTULO X – RELACIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO COM AS DEMAIS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

Art. 20. O CA deve manter estreito e produtivo relacionamento com a Diretoria Executiva, o Conselho Fiscal, a Auditoria Interna, os Auditores Independentes, o Comitê de Auditoria, o Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração e os demais Comitês Estatutários, visando o cumprimento de suas funções legais e estatutárias.

Parágrafo único. O espírito cooperativo deve ter por meta manter o necessário fluxo de informações e salvaguardar os interesses da empresa e do seu acionista, devendo-se garantir, por outro lado, a independência do CA em relação a quaisquer outros órgãos do Serpro.

Art. 21. O CA reunir-se-á periodicamente com o Conselho Fiscal para tratar de assuntos determinados pela lei e pelo art. 32 do Estatuto Social do Serpro ou de interesse comum.

§ 1º O Presidente do CA fornecerá os esclarecimentos e as informações solicitados pelo Conselho Fiscal, desde que relativos à sua função fiscalizadora.

§ 2º O CA colocará à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal, por

meio de comunicação formal, a documentação definida no parágrafo único do art. 32 do Estatuto Social do Serpro.

Art. 22. O CA comunicará a conclusão do processo de indicação de membros dos órgãos sociais e estatutários ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

Art. 23. A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre o CA, a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal, as dúvidas e as solicitações de informações do colegiado deverão ser enviadas aos secretários executivos, ao Diretor-Presidente, aos Diretores Executivos do Serpro ou ao Presidente do Conselho Fiscal, conforme o caso.

CAPÍTULO XI – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. A avaliação de desempenho do CA é disciplinada pelo art. 9º da Seção I - Dos Órgãos Sociais e Estatutários, do Capítulo V – Da Administração e da Organização, do Estatuto Social do Serpro.

Parágrafo único. Critérios e procedimentos complementares ao que dispõe a lei e o Estatuto Social do Serpro para avaliação de desempenho deste colegiado poderão ser regulamentados pelo CA em deliberação específica para operacionalização pela área responsável por Gestão de Pessoas.

Art. 25. A remuneração dos membros CA está regulamentada no art. 8º do Estatuto Social do Serpro.

Art. 26. Os casos omissos e as eventuais dúvidas de interpretações ou alterações dos dispositivos deste Regimento serão apreciadas e decididas pelo colegiado.