



**COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE**

**DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
Nº 030/2018**

**O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE - CODERN**, no uso das atribuições legais e estatutárias e, de acordo com o resolvido na 642ª Reunião Ordinária, realizada nesta data, com base no art. 54, inciso VIII do Estatuto Social;

**DELIBERA:**

- I. Aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração e o formulário constante no anexo I.
- II. O Regimento Interno entrará em vigor a partir desta data e será arquivado na Sede desta Companhia.

Natal/RN, 26 de outubro de 2018.

**EDUARDO HENRIQUE PINTO BEZERRA**  
Presidente do Conselho



# COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

### CAPÍTULO I

#### OBJETO

Art. 1º - O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho de Administração da Companhia Docas do Rio Grande do Norte (CODERN), dos comitês a ele vinculados, bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social da CODERN e da legislação em vigor.

### CAPÍTULO II

#### MISSÃO E CONCEITO

Art. 2º - O Conselho tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e maximizar o retorno do investimento. O Conselho deve ter pleno conhecimento dos valores da empresa, propósitos e crenças dos acionistas, zelando pelo seu aprimoramento.

Art. 3º - O Conselho de Administração é o órgão de administração que fixa a orientação geral dos negócios da Companhia Docas do Rio Grande do Norte (CODERN).

### CAPÍTULO III

#### ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 4º - O Conselho de Administração tem, na forma prevista em Lei e no Estatuto Social, atribuições estratégicas, orientadoras, eletivas e fiscalizadoras, não abrangendo funções operacionais ou executivas, visando realizar as seguintes diretrizes:

- I - Promover e observar o objeto social da Companhia;
- II - Zelar pelos interesses do acionista, sem perder de vista as demais partes interessadas;
- III - Zelar pela perenidade da Companhia, dentro de uma perspectiva de longo

prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa, na definição dos negócios e operações;

IV - Formular diretrizes para a gestão da Companhia, que serão refletidas no orçamento anual;

V - Cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela diretoria, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais; e

VI - Prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Companhia sempre prevaleça.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA**

Art. 5º - O Conselho é composto por 06 (seis) membros eleitos pela Assembleia Geral e por ela destituíveis a qualquer tempo, todos com prazo de gestão de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º - O Conselho de Administração observará a seguinte composição:

I – Três membros indicados pelo Ministro de Estado dos Transportes, Portos e Aviação Civil, um dos quais será o Presidente do Conselho;

II - Um membro indicado pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

III - Um membro representante da classe empresarial, indicado pelos representantes dessa classe no Conselho de Autoridade Portuária - CAP; e

IV - Um membro representante dos trabalhadores, indicado pelos representantes dessa classe no CAP.

§ 2º - O Presidente do Conselho de Administração e seu substituto serão escolhidos pelo colegiado, dentre os membros indicados pelo Ministério supervisor, constante no inciso I;



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

§ 3º - Os conselheiros indicados na forma dos incisos I e II do parágrafo anterior deverão ser previamente aprovados pela Casa Civil da Presidência da República, observados o preenchimento dos requisitos e vedações constantes na Lei das Estatais, a serem avaliados pelo Comitê de Elegibilidade da Companhia.

§ 4º - O conselheiro representante dos trabalhadores deverá ser empregado da CODERN.

§ 5º - Os representantes da classe empresarial e dos trabalhadores, no exercício do cargo, estarão sujeitos a todos os critérios, exigências, requisitos, impedimentos e vedações previstos na Lei 13.303/2016, regulamentada pelo Decreto 8.945/2016, Estatuto Social e neste Regimento, submetendo-os ainda, a avaliação pelo Comitê de Elegibilidade da Estatal.

§ 6º - Sem prejuízo dos impedimentos e das vedações previstas neste Regimento, o conselheiro representante da classe empresarial não participará de discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam políticas tarifárias, regras de arrecadação e cobrança, contratos de arrendamento e demais hipóteses em que ficar configurado o conflito de interesse.

§ 7º - Sem prejuízo dos impedimentos e das vedações previstas neste Regimento, o conselheiro representante dos trabalhadores não participará de discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam relações sindicais, remuneração, benefícios e vantagens, matéria de previdência complementar e assistencial e demais hipóteses em que ficar configurado o conflito de interesse.

§ 8º - O membro efetivo do Conselho de Administração não participará das discussões e deliberações sobre assuntos que envolvam conflito de interesse, situação na qual as matérias serão deliberadas em reunião especial exclusivamente convocada e sem a presença do membro efetivo impedido.

§ 9º - São condições para a posse do conselheiro:

I - Assinatura do termo de posse, lavrado no Livro de Atas do Conselho, conforme o caso;

II - Fornecimento de declaração de desimpedimento feita na forma e sob as

penas da lei, em instrumento próprio, que ficará arquivada na sede da Companhia.

III - Apresentação da Declaração de Imposto de Renda do último exercício e seu recibo de entrega à Receita Federal.

§ 10 - É vedada a indicação de membros da Diretoria-Executiva da CODERN, inclusive o Diretor-Presidente, para compor o Conselho de Administração.

§ 11 – O Diretor Presidente poderá participar das reuniões do Conselho de Administração como convidado.

§ 12 - O Presidente do Conselho poderá, em casos específicos dispensar a presença do Diretor Presidente, que será previamente informado.

## **CAPÍTULO V DA VACÂNCIA**

Art. 6º - A vacância definitiva de um cargo de membro do Conselho pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez, perda do mandato ou outras hipóteses previstas em Lei.

§ 1º - Além dos casos previstos em lei, ocorrerá vacância do cargo quando o membro do Conselho de Administração deixar de comparecer, sem justificativa, a duas reuniões consecutivas ou a três intercaladas, em um período de doze meses.

§ 2º - Em caso de vacância do cargo de membro do Conselho de Administração, deverá o Presidente do Conselho comunicar imediatamente o Ministério dos Transportes, Portos e Aviação Civil ou Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão ou ao Conselho de Autoridade Portuária - CAP, objetivando a substituição em Assembleia Geral.

§ 3º - No caso de vacância de cargo de diretoria, o Conselho deverá reunir-se em até 15 (quinze) dias contados do evento e eleger, dentre os diretores, quem assumirá o cargo, até que o Ministro de Estado responsável promova nova indicação de Diretor.

§ 4º - A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação dirigida ao Presidente



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

Conselho de Administração, tornando-se eficaz, a partir do recebimento/protocolo na Companhia, prevalecendo diante de terceiros, após o arquivamento do documento de renúncia no registro do comércio e publicação, que poderão ser promovidos pelo renunciante.

### **CAPÍTULO VI COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 7º - Compete ao Conselho de Administração, sem prejuízo do disposto no artigo 54 do Estatuto Social e outras competências previstas em lei e normativos:

I – aprovar seu regimento interno;

II – aprovar o regimento interno do comitê de auditoria;

III – discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta da Companhia;

IV - aprovar as políticas de conformidade e gerenciamento de riscos, dividendos e participações societárias, bem como políticas gerais da empresa;

V – subscrever a carta anual;

VI – aprovar política de transações com partes relacionadas;

VII - estabelecer política de informações relevantes;

VIII - nomear os membros do Comitê de Auditoria Estatutário e dos demais comitês criados pelo Conselho;

IX - por qualquer de seus membros, fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros, documentos e papéis da companhia, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração, e sobre quaisquer outros atos, obtendo cópias sempre que assim achar necessário;

Art. 8º - O Conselho de Administração realizará anualmente avaliação formal



## COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE

de seu desempenho e da Diretoria-Executiva.

§ 1º - O processo de avaliação a que se refere o caput será realizado conforme formulários de avaliação disponibilizados pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais através de seu sítio na internet.

### **CAPÍTULO VII DEVERES DO CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 9º - É dever de todo conselheiro, além daqueles previstos em Lei e dos que a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem:

I - Comparecer às reuniões do Conselho 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 Companhia 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 - Abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Companhia, suas controladas e coligadas, seu acionista controlador e ainda entre a Companhia e as sociedades controladas e coligadas dos administradores e do 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;

IV - Declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstando-se de sua discussão e voto.

V - Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia.

Parágrafo único - As informações da Companhia a que tiver acesso o Conselheiro e os membros de seus Comitês são sigilosas e devem ser tratadas como

tal, conforme estabelecido na lei e na política de divulgação de informações da Companhia.

**CAPÍTULO VIII**  
**PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 10 - O Presidente do Conselho tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a lei:

- I - Convocar e presidir as reuniões do Conselho;
- II - Assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;
- III - Assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação, por parte do Conselho, da companhia, do próprio Conselho, da diretoria e, individualmente, dos membros de cada um destes órgãos;
- IV - Compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas;
- V - Organizar e coordenar, com a colaboração da Secretaria dos Órgãos Colegiados – SECORC, a pauta das reuniões, ouvidos os outros conselheiros e, se for o caso, o Diretor-Presidente e demais diretores;
- VI - Coordenar as atividades dos demais conselheiros;
- VII - Assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
- VIII - Propor ao Conselho, ouvidos os comitês, o orçamento anual do Conselho, inclusive para a contratação de profissionais externos, a ser submetido à deliberação da Assembleia Geral;
- IX - Propor ao Conselho o calendário anual corporativo, que deverá, necessariamente, definir as datas dos eventos abaixo:
  - a) aprovação de orçamentos;

- b) Calendário anual de reuniões ordinárias;
- c) Avaliação formal dos resultados de desempenho da Companhia, da diretoria e de cada diretor individualmente;
- d) Aprovação dos seguintes planos: Planejamento Estratégico, Plano de Desenvolvimento e Zoneamento do Porto (PDZ), Plano de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), Plano de Diretor de Tecnologia de Informação (PDTI);
- e) organizar, em conjunto com o Diretor-Presidente, quando da eleição de um novo membro do Conselho, um programa de integração e treinamento do novo conselheiro, que lhe permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a organização.
- f) conduzir o processo de avaliação de que trata o artigo 6º deste Regimento.

Art. 11 - Em caso de ausência ou impedimento temporário do presidente e do seu substituto legal, os conselheiros remanescentes indicarão, dentre os demais membros, aquele que exercerá suas funções interinamente.

Art. 12 - Na hipótese de ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Conselho, este deverá funcionar com os demais, desde que respeitado o número mínimo de 4 (quatro) conselheiros. Na eventualidade de impedimento de se realizar a reunião será convocada nova reunião.

## **CAPÍTULO IX**

### **REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 13 - O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário, sendo as reuniões registradas em atas numeradas sequencialmente.

§ 1º - O Conselho de Administração reunir-se-á conforme calendário previamente estabelecido no início do ano, devendo qualquer alteração no calendário, por motivos justificados, ser comunicada com, no mínimo, 15 dias de antecedência.

§ 2º - As proposições para deliberação, bem como todos os documentos para apreciação, deverão ser enviados à Secretaria de Órgãos Colegiados - SECORC até 7 (sete) dias, e encaminhados aos conselheiros em até 5 (cinco) dias, antes de cada reunião.

§ 3º - Decorrido o prazo a que se refere o parágrafo anterior, poderão ser aceitas, excepcionalmente, proposições, tratadas como assunto extra pauta, por decisão do Presidente do Conselho de Administração.

§ 4º - A convocação para reuniões extraordinárias será feita, a qualquer tempo, por iniciativa do Presidente do Conselho de Administração, de seu substituto ou da maioria dos Conselheiros.

§ 5º - Será facultada, mediante justificativa, eventual participação de conselheiros na reunião, por teleconferência ou videoconferência, ou outro meio de comunicação, desde que seja assegurada a sua participação efetiva e a autenticidade do seu voto, considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

§ 6º - As atas de reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, serão arquivadas na Junta Comercial competente e publicadas no órgão oficial.

§ 7º - Os membros do Conselho de Administração terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função, na forma estabelecida pela CODERN, sempre que residentes fora da cidade onde for realizada a reunião.

Art. 14 - As reuniões do Conselho, ordinárias e extraordinárias, somente se instalarão, com o mínimo de 4 (quatro) conselheiros.

Art. 15 - O Presidente do Conselho, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer conselheiro, poderá convocar diretores e/ou colaboradores da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

Art. 16 - As matérias submetidas à apreciação do Conselho serão instruídas com a proposta e/ou manifestação da diretoria ou dos órgãos competentes da Companhia e de parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

Parágrafo primeiro - As matérias submetidas à deliberação do Conselho de Administração serão acompanhadas de formulário constante no anexo deste Regimento Interno, acompanhado da documentação necessária, observado o disposto no caput;

Parágrafo segundo – os titulares das unidades responsáveis da CODERN constante no referido anexo deverão assinar o referido formulário, bem como apresentar a conclusão resumida de sua área.

## **CAPÍTULO X**

### **DA SECRETARIA DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS**

Art. 17 - O Conselho será secretariado pela Secretaria dos Órgãos Colegiados, cabendo a esta, dentre outras atribuições:

- I – comunicar a convocação das reuniões do Conselho;
- II - Organizar a pauta dos assuntos a serem tratados em cada reunião, com base em solicitações de conselheiros e do Diretor-Presidente, reunindo os documentos necessários;
- III - Providenciar a convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos conselheiros e eventuais participantes do local, data, horário e ordem do dia;
- IV – adotar as providências para atendimento a pedidos de informação formulados pelos membros do Conselho de Administração;
- VI – compilar e disponibilizar os documentos, observando a assinatura das áreas envolvidas no formulário constante no artigo 14;
- VII - Secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos e coletar a assinatura de todos os conselheiros que dela participaram,

além de consignar o comparecimento de eventuais convidados e, que serão registradas em livro próprio e distribuí-las, por cópia, aos conselheiros, quando solicitado;

VIII – expedir e receber documentação pertinente ao Conselho de Administração;

IX – preparar as correspondências a serem assinadas pelo Presidente e demais membros do Conselho;

X – tomar as providências de apoio administrativo ao Conselho, necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento e da legislação em vigor;

XI – providenciar passagens, hospedagem, transporte e solicitar o ressarcimento de despesas necessárias aos deslocamentos, a serviço, dos Conselheiros;

XII – proceder a todos os demais atos necessários ao funcionamento do Conselho, podendo emitir certidões, extratos, cópias de atas e outros.

XIII - Arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Conselho nos Órgãos competentes.

§1º - Nos impedimentos, afastamentos ou ausências do titular da Secretaria dos Órgãos Colegiados, as atribuições previstas neste artigo serão desempenhadas por empregado substituto para secretariar as reuniões do Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO XI**

### **REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 18 - Verificado o quórum de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

I - abertura da sessão;

II - prestação de esclarecimentos iniciais pelo Presidente;

III - leitura sucinta e sem apartes para discussão da ordem do dia a ser submetida à votação;

IV - apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem proposta pelo presidente;

V - apresentação de proposições, pareceres e comunicação dos conselheiros.

Parágrafo único - Por unanimidade dos membros do Conselho, o Presidente poderá incluir na pauta matéria relevante para deliberação, não constante da pauta original.

Art. 19 - Encerradas as discussões, o Presidente passará a colher o voto de cada conselheiro.

Art. 20 - Em caso de empate, o Presidente do Conselho deverá exercer o voto de qualidade.

Art. 21 - As sessões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer conselheiro e com aprovação do Conselho.

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

Art. 22 - As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Conselho serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes, lavradas em atas, registradas no Livro de Atas de reuniões do Conselho e, sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, seus extratos serão arquivados e publicados na Junta Comercial competente.

Art. 23 - As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos. Deverão ser assinadas por todos os presentes e objeto de aprovação formal.



## **COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE**

Art. 24 - Em caso de deliberações ou debates que tenham sido objeto de conflito entre conselheiros, as atas serão assinadas antes do encerramento das respectivas reuniões.

### **CAPÍTULO XII**

#### **COMUNICAÇÃO ENTRE O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E A DIRETORIA**

Art. 25 - As solicitações de informações dos membros do Conselho poderão ser encaminhadas diretamente ao Diretor-Presidente da Companhia, por intermédio da Secretaria dos Órgãos Colegiados.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **COMITÊS ESPECIALIZADOS**

Art. 26 - Sempre que o número de conselheiros de administração permitir e o custo/benefício for adequado, poderão ser criados comitês de suporte ao Conselho de Administração, para aprofundamento dos estudos de assuntos estratégicos, de forma a garantir que a decisão a ser tomada pelo Conselho seja tecnicamente bem fundamentada. Os comitês deverão adotar regimentos próprios aprovados pelo Conselho.

Art. 27 - Os comitês deverão estudar os assuntos de sua competência e preparar as propostas ao Conselho. O material necessário ao exame pelo Conselho deverá ser disponibilizado juntamente com a recomendação de voto, podendo o conselheiro solicitar informações adicionais, se julgar necessário. Somente o Conselho poderá tomar decisões.

Art. 28 - Os membros dos comitês especializados sujeitam-se aos mesmos deveres do conselheiro, nos termos definidos neste Regimento.

### **CAPÍTULO XIV**

#### **INTERAÇÃO COM O CONSELHO FISCAL**

Art. 29 - O Conselho Fiscal e o Conselho de Administração deverão reunir-se



## **COMPANHIA DOCAS DO RIO GRANDE DO NORTE**

periodicamente para tratar de assuntos de interesse comum, como analisar o Plano de Atividades de Auditoria Interna, objetivando apoio e auxílio mútuos na compreensão dos temas críticos que afetam os processos da Companhia, além daqueles determinados pela lei sobre os quais o conselho fiscal deva obrigatoriamente opinar.

Art. 30 - O Presidente do Conselho fornecerá os esclarecimentos e informações solicitadas pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função, fiscalizadora.

### **CAPÍTULO XV ORÇAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Art. 31 - O Conselho terá o orçamento anual próprio incluído no orçamento da Companhia, aprovado pela Assembleia Geral, após ouvidos os órgãos competentes.

Art. 32 - O orçamento anual do Conselho deverá compreender as despesas referentes a consultas a profissionais externos para a obtenção de subsídios especializados em matérias de relevância para a Companhia, bem como as necessárias para o comparecimento de conselheiros às reuniões da Companhia.

### **CAPÍTULO XVI DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 33 - As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento.

Art. 34 - Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da Companhia.

Art. 35 – Fica revogado o regimento interno aprovado pela Deliberação 006/2018, na 632ª Reunião Ordinária.

**ANEXO**

<b>CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b> <b>MATÉRIA PARA DELIBERAÇÃO</b>	
<b>1. Processo:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>2. Tema:</b>	Transcrição do tema
<b>3. Diretoria Responsável:</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
<b>4. Assunto para Deliberação:</b>	Assunto a ser deliberado.
<b>5. Enquadramento Estatutário e/ou Regimento Interno do Conselho de Administração:</b>	<p>Previsão legal no Estatuto Social da CODERN</p>
<b>6. Sumário Executivo:</b>	<p>Descrição sucinta do assunto a ser deliberado. Registra, em síntese, o teor do Processo: deve dizer o que é o processo, do que trata, bem como destacar outras informações gerais relevantes a compreensão da pauta. Tendo em vista tratar-se de uma síntese do processo, que pode envolver informações de diversas áreas, não precisa ser assinado;</p>
<b>7. Análise da Área Técnica:</b>	<p>Parecer técnico conclusivo quanto a matéria a ser deliberada, ressaltando a necessidade de sua aprovação. O parecer técnico deve defender a matéria constante da pauta, ressaltando benefícios ou danos a empresa, decorrentes de sua aprovação ou não aprovação pelo Consad. Nesse campo, não se espera que haja repetição das informações registradas no campo Sumário Executivo e sim um parecer com comprometimento quanto a defesa da pauta, devendo conter assinatura do responsável pelas informações.</p>
<b>8. Ponto de Decisão:</b>	<p>Descritivo claro, objetivo e direto, sobre o que, exatamente, o Conselho de Administração deve deliberar.</p>
<b>9. Parecer da Diretoria responsável pelo tema:</b>	<p>O responsável pela área a qual a matéria submetida à deliberação se vincula deve registrar de maneira clara, objetiva e direta se é, ou não, favorável à aprovação do que se propõe. Não cabe manifestação genérica, tipo: “Manifesto-me favorável, ou</p>

desfavorável, à aprovação.”. Esse despacho deve demonstrar comprometimento com o que está sendo proposto, devendo haver descrição clara quanto ao teor da manifestação exarada, quanto ao que está sendo deliberado pelo Conselho de Administração (Ponto de Decisão);

**10. Análise da Área de Riscos:**

Parecer decorrente da análise do processo, exarado pela área de Risco e Controle Interno da CODERN, notadamente quanto ao Ponto de Decisão submetido à deliberação do Conselho de Administração, apontado os eventuais riscos para a Companhia e para o Conselho, em razão da aprovação, ou não aprovação, da matéria. Deve pautar a decisão do Conselho em relação a matéria, sob a ótica dos diversos riscos cabíveis, porventura vislumbrados na análise.

**11. Análise da Área Jurídica - GERJUR:**

Número do Parecer e texto do Parecer assinado pelo Coordenador da Área Jurídica da CODERN.

**12. Apreciação pela Diretoria Colegiada:**

Número da Deliberação e decisão da DIREX sobre o tema.

**13. Apreciação pelo Conselho Fiscal:**

Se houve apreciação pelo Conselho Fiscal ou não. Em caso positivo, transcrever ata, data e decisão do Conselho.

**14. Documento Complementar:**

**15. Decisão do Conselho de Administração**

Decisão: \_\_\_\_\_

Reunião nº. \_\_\_\_\_ em \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_