

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA **DA ELETRONUCLEAR**

SUMÁRIO

CAPÍTULO I – Objetivo.....	04
CAPÍTULO II – Finalidade.....	04
CAPÍTULO III - Composição.....	04
CAPÍTULO IV - Posse.....	05
CAPÍTULO V - Substituição, Férias, Licença e Vacância.....	05
CAPÍTULO VI – Desligamento.....	06
CAPÍTULO VII - Competência e Atribuições.....	06
SEÇÃO I - Competência da Diretoria Executiva.....	06
SEÇÃO II - Atribuições do Diretor-Presidente.....	09
SEÇÃO III - Atribuições dos Diretores.....	10
SEÇÃO IV - Atribuições do Coordenador de Governança Empresarial.....	12
CAPÍTULO VIII – Funcionamento da Diretoria Executiva.....	13
SEÇÃO I – Do Quórum e da Periodicidade.....	13
SEÇÃO II – Da Pauta e das Matérias Objeto de Apreciação pela Diretoria.....	14
SEÇÃO III – Das Reuniões.....	15
SEÇÃO IV – Da Ordem dos Trabalhos.....	16
SEÇÃO V – Dos Procedimentos Administrativos: resoluções e atas.....	17
CAPÍTULO IX – Disposições Gerais.....	18

CAPÍTULO I

Objetivo

Art. 1º. Este Regimento regula o funcionamento da Diretoria Executiva da Eletronuclear, de acordo com a composição e as competências fixadas no Estatuto Social da Empresa e em normas legais vigentes.

CAPÍTULO II

Finalidade

Art. 2º. A Diretoria Executiva é um órgão executivo de administração e representação da Eletronuclear, de natureza colegiada, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Empresa em conformidade com as disposições estatutárias e diretrizes do Conselho de Administração, observadas as normas e legislação vigente.

CAPÍTULO III

Composição

Art. 3º. A Diretoria Executiva compor-se-á por 06 (seis) membros, sendo um deles Diretor-Presidente, um Diretor Financeiro, um Diretor de Gestão Administrativa, um Diretor de Operação e Comercialização, um Diretor Técnico e um Diretor de Angra 3, todos de nacionalidade brasileira e residentes no país, eleitos pelo Conselho de Administração, que exercerão suas funções em regime de tempo integral, com prazo de gestão unificado de 2 anos, sendo permitidas, no máximo, 03 (três) reconduções consecutivas.

§1º O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.

§2º No prazo previsto no caput deste artigo serão considerados os períodos anteriores de gestão, conforme disposto no § 2º, Art.24, do Decreto nº 8.945/2016.

§3º Atingido o prazo máximo de gestão previsto no caput deste artigo, o retorno do diretor só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão.

§4º É condição para investidura em cargo de diretoria a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração.

§5.º O Presidente será escolhido dentre os membros do Conselho de Administração, não podendo ocupar, concomitantemente, a presidência do Conselho de Administração e a da Diretoria Executiva da Eletronuclear.

CAPÍTULO IV

Posse

Art. 4º. O Diretor-Presidente e os demais diretores serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do respectivo “Termo de Posse” no livro de Atas da Diretoria Executiva, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação, disponibilizado pela Eletronuclear, o qual contemplará a sujeição do empossado ao Código de Conduta Ética e Integridade da Eletronuclear e aos demais normativos internos emitidos pela Empresa.

§1º Se o termo de posse não for assinado nos 30 (trinta) dias seguintes à eleição, esta tornar-se-á sem efeito, salvo justificativa aceita pelo órgão de administração para o qual tiver sido eleito.

§2º O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade: a indicação de pelo menos um domicílio no qual o administrador receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais reputar-se-ão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à Eletronuclear.

§3º Cada membro da Diretoria Executiva deverá, antes de entrar no exercício das funções e ao deixar o cargo apresentar à Empresa, que zelará pelo sigilo legal, autorização de acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física – DIRPF e eventuais retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, conforme formulário disponibilizado pelo Tribunal de Contas da União.

§4º Os diretores deverão, ainda, enviar à Comissão de Ética Pública da Presidência da República – CEP/PR, anualmente, conforme o caso, Declaração Confidencial de Informações – DCI, conforme leis 6.728/79 e 12.813/2013, art. 9º, inciso I.

CAPÍTULO V

Substituição, Férias, Licença e Vacância

Art. 5º. Os integrantes da Diretoria Executiva não poderão afastar-se do exercício do cargo por mais de trinta dias consecutivos, salvo em caso de férias ou licença, sob pena de perda do cargo, exceto nos casos autorizados pelo Conselho de Administração nos termos do presente Estatuto Social.

§1º Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de férias, que podem ser acumulados até o máximo de dois períodos, sendo vedada sua conversão em espécie e indenização.

§2º A concessão de férias ou licença por até 30 (trinta) dias aos diretores é de competência da Diretoria Executiva, salvo do Presidente, que é de competência do Conselho de Administração.

§3º É vedado o pagamento em dobro da remuneração relativa às férias não gozadas no decorrer do período concessivo.

§4º No caso de impedimento temporário, licença ou férias de qualquer dos membros da Diretoria Executiva, exceto o Diretor-Presidente, o substituto será indicado dentre os membros da Diretoria Executiva.

§5º No caso de licença ou férias do Diretor-Presidente, o seu substituto será escolhido pelo Conselho de Administração ou pelo processo automático de rodízio, nos termos da regulamentação do Conselho de Administração, obedecendo à seguinte ordem:

- a) Diretor de Operação e Comercialização;
- b) Diretor Financeiro
- c) Diretor de Angra 3
- d) Diretor de Gestão Administrativa; e
- e) Diretor Técnico;

Art. 6º. Vagando definitivamente cargo na Diretoria Executiva, utilizar-se-á o mesmo critério constante nos parágrafos anteriores, para a substituição, até a realização da reunião do Conselho de Administração que decidir pela substituição definitiva e der posse ao novo diretor, preenchendo-se, assim, o cargo vago, pelo prazo que restava ao substituto.

CAPÍTULO VI

Desligamento

Art. 7º. Os membros da Diretoria Executiva serão desligados mediante renúncia voluntária ou destituição pelo Conselho de Administração.

§1º A renúncia voluntária poderá implicar em desligamento imediato ou diferido, pelo Conselho de Administração, mediante encaminhamento de carta pessoal dirigida ao Presidente do Conselho de Administração, com cópia para o Presidente da Eletronuclear, na qual constarão as justificativas para o ato sendo protocolada junto à Coordenação de Governança Empresarial da Diretoria Executiva – CG.DE da Eletronuclear.

§2º Cabe à Coordenação de Governança Empresarial informar às áreas da empresa acerca do desligamento do Diretor e a data da efetividade da decisão, bem como, encaminhar a orientação do Conselho de Administração para ciência da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VII

Competência e Atribuições

SEÇÃO I

Competência da Diretoria Executiva

Art. 8º. No exercício das suas atribuições, compete à Diretoria Executiva, respeitadas as diretrizes e políticas fixadas pelo Conselho de Administração da Eletronuclear:

I - Aprovar, em harmonia com as diretrizes fundamentais fixadas pelo Conselho de Administração, normas orientadoras da ação da Eletronuclear;

II - Determinar a adoção, pelas diretorias, das diretrizes, políticas e procedimentos, objetivando os aprimoramentos das práticas de governança corporativa, conformidade e gestão de riscos no âmbito da Empresa;

III - Elaborar planos de emissão de títulos de valores mobiliários para serem submetidos à apreciação do Conselho de Administração e, posteriormente, à Assembleia Geral;

IV - Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:

- a) O Plano Estratégico e Plano de Negócio e Gestão da Eletronuclear para o exercício anual seguinte e a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 05 (cinco) anos, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior;
- b) Os programas anuais de dispêndios e de investimentos da Eletronuclear com os respectivos projetos;
- c) Os orçamentos de custeio e de investimentos da Eletronuclear;
- d) A avaliação do resultado de desempenho das atividades da Eletronuclear; e
- e) Instruir as demais matérias a serem submetidas à apreciação do Conselho de Administração.

V - Alterar e aprovar o seu Regimento Interno;

VI - Decidir sobre contratações de obras, empreitadas, fiscalização, locação de serviços, consultorias, acordos de cooperação, fornecimentos e similares que envolvam recursos financeiros em consonância com a Instrução Normativa (IN 11.01) em vigor;

VII - Aprovar normas de cessão de uso, locação ou arrendamento de bens imóveis de propriedade da Eletronuclear;

VIII - Aprovar manuais e normas de administração, técnicas, financeiras e contábeis e outros atos normativos necessários à orientação do funcionamento da Eletronuclear;

IX - Submeter à aprovação do Conselho de Administração proposta sobre planos que disponham sobre admissão, carreira, acesso, plano de sucessão, vantagens e regime disciplinar para empregados da Eletronuclear;

X - Aprovar os nomes indicados pelos Diretores para preenchimento dos cargos que lhes são diretamente subordinados;

XI - Delegar competência aos Diretores para decidirem, isoladamente, sobre questões incluídas nas atribuições da Diretoria Executiva;

XII - Delegar poderes ao Diretor-Presidente, Diretores e empregados para autorização de despesas, estabelecendo limites e condições, em consonância com a Instrução Normativa (IN 11.01) em vigor;

XIII - Pronunciar-se nos casos de admissão, elogio, punição, transferência e demissão dos empregados subordinados diretamente aos Diretores;

XIV - Promover e prover a organização interna, mantendo-a constantemente atualizada;

XV - Encaminhar ao Conselho de Administração solicitações visando à captação de recursos, contratação de empréstimos e financiamentos, prestação de garantia e participação em parcerias, no país ou no exterior, em consonância com a Instrução Normativa (IN 11.01) em vigor;

XVI - Prover o Conselho de Administração de todas as informações necessárias para as matérias relativas às transações com partes relacionadas;

XVII - Propor atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para pôr fim a litígios ou pendências, submetendo-os à aprovação do Conselho de Administração, exceto para os casos já regulamentados em lei e observando-se o limite fixado na legislação vigente;

XVIII - Elaborar, em cada exercício, as demonstrações financeiras estabelecidas pela legislação societária vigente, submetendo-as ao exame dos auditores independentes, bem como elaborar a proposta de distribuição de dividendos e de aplicação dos valores excedentes para serem submetidos à apreciação do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria e de Riscos, e, ao exame e deliberação da Assembleia Geral;

XIX - Designar empregados da Eletronuclear para missões no exterior, e submeter à aprovação da ENBPar incluindo a respectiva viagem;

XX - Movimentar recursos da Eletronuclear e formalizar obrigações em geral, mediante assinatura do Diretor-Presidente e de um Diretor nos respectivos instrumentos obrigacionais, podendo esta competência ser delegada a procuradores ou empregados da Eletronuclear, relacionados em atos específicos de Diretoria, em consonância com a Instrução Normativa (IN 11.01) em vigor;

XXI - Autorizar férias ou licenças por até 30 (trinta) dias a qualquer de seus membros, exceto o Diretor-Presidente, designando o substituto na forma do parágrafo 4º do artigo 4º deste regimento;

XXII - Deliberar sobre aquisição, a alienação ou oneração de bens móveis e imóveis, em consonância com a Instrução Normativa (IN 11.01) em vigor;

XXIII - Fiscalizar e acompanhar as sociedades empresariais, nas quais detenha participação acionária, no que se refere às práticas de governança, aos resultados apresentados e ao controle, proporcionais à relevância, à materialidade e aos riscos do negócio;

XXIV - Aprovar instrução de voto para os representantes da Eletronuclear nas Assembleias das empresas, nas quais detenha participação acionária, quando aplicável; e

XXV - A Diretoria Executiva deve pautar as informações mais relevantes sobre Segurança Nuclear, promovendo as ações imediatas necessárias para garantir a Segurança Nuclear.

Art. 9º. Compete ainda a Diretoria Executiva:

I - Solicitar à Entidade Fechada de Previdência Complementar (EFPC) a apresentação de plano de ação para correção de possíveis irregularidades encontradas quando da realização da auditoria, fazendo o devido acompanhamento da sua implementação, devendo ser dado conhecimento aos Conselhos Deliberativo e Fiscal da entidade, bem como ao Conselho de Administração da Eletronuclear, que será a instância interna responsável por cobrar a efetividade do plano, assessorada pela estrutura da Eletronuclear;

II - Prover orientação e assessoramento técnico aos membros indicados pela patrocinadora aos Conselhos Deliberativo e Fiscal das EFPC (Núcleos - Instituto de Seguridade Social e Real Grandeza – Fundação de Previdência e Assistência Social- FRG);

III - Prover orientação e assessoramento técnico aos membros indicados pela Eletronuclear aos Conselhos Curador e Fiscal (orçamento anual e plano de ações), da Fundação Eletronuclear de Assistência Médica – FEAM, visando possibilitar o aprofundamento de sua fiscalização através da utilização dos serviços de Auditoria Interna da Eletronuclear, e a aprovação das suas Demonstrações Financeiras após a aprovação do seu Conselho de Curadores; e

IV - Apresentar relatório semestral ao Conselho de Administração sobre a EFPC e seus planos de previdência, com destaque para:

- a) A aderência dos cálculos atuariais;
- b) A gestão dos investimentos;
- c) A solvência, a liquidez e o equilíbrio econômico, financeiro e atuarial dos planos;
- d) O gerenciamento dos riscos; e
- e) A efetividade dos controles internos.

Parágrafo único. As informações geradas e o relatório de que trata o inciso IV deste artigo deverão ser encaminhados a Secretaria de Coordenação de Governança das Empresas Estatais - SEST, para conhecimento, e à PREVIC, nos termos do parágrafo único do art. 25 da Lei Complementar nº 108, de 29 de maio de 2001, em até 30 dias depois de sua apreciação pelo Conselho de Administração.

SEÇÃO II

Atribuições do Diretor-Presidente

Art. 10. Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria, compete ao Diretor-Presidente, além da orientação da política administrativa e a representação da Eletronuclear:

I - Superintender os negócios da Eletronuclear;

II - Coordenar, através das ações das Diretorias, as atividades da Eletronuclear e, diretamente, as pertinentes à Governança, Segurança Nuclear e de Informação, Planejamento, Comunicação Institucional, Jurídico, Riscos e *Compliance*, Apuração de Denúncias, Responsabilidade Socioambiental e de Ciência, Tecnologia, Inovação e Expansão da Geração;

III - Representar a Eletronuclear, judicial ou extrajudicialmente, ou ainda perante outras sociedades, acionistas ou público em geral e órgãos de fiscalização e controle, podendo delegar tais poderes a qualquer Diretor, bem como nomear representantes, procuradores, prepostos ou mandatários;

IV - Admitir e demitir empregados;

V - Formalizar as nomeações aprovadas pela Diretoria;

VI - Designar comissão eleitoral com o objetivo de organizar a eleição do representante dos empregados no Conselho de Administração cabendo-lhe, ainda, proclamar o candidato vencedor e comunicar o resultado ao sócio controlador para adoção das providências necessárias à designação do representante dos empregados no Conselho de Administração; e

VII - Exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração, pelo Estatuto Social e dispostas no Manual de Organização.

SEÇÃO III

Atribuições dos Diretores

Art. 11. São atribuições dos demais Diretores, sem prejuízo de outras atividades que lhes forem atribuídas pelo Estatuto Social, Conselho de Administração e dispostas no Manual de Organização:

I - Compete ao Diretor Financeiro:

§1º Planejar, coordenar e propor diretrizes, planos e metas para as atividades de Contabilidade, Gestão de Ativos, Planejamento Financeiro e de Orçamentos abrangendo: análises econômico-financeiras, estudos tarifários, orçamento empresarial, estabelecendo contatos e entendimentos com entidades públicas e privadas, autoridades empresariais, bancárias e/ou governamentais.

§2º Avaliar e promover os planos de captação de financiamentos necessários para a Empresa.

II - Compete ao Diretor de Gestão Administrativa:

§1º Planejar, coordenar, supervisionar e administrar a Política de Gestão de Pessoas da Empresa e orientar sua implementação, com foco na valorização e desenvolvimento, saúde e segurança do ser humano; ênfase na obtenção do engajamento e materialização de resultados e na efetividade na capacitação do corpo funcional nas áreas gerencial, técnica e administrativa; bem como, conduzir as atividades relativas a relações

trabalhistas e Sindicais, assim como acompanhar e supervisionar os assuntos relacionados às entidades fechadas de previdência complementar patrocinadas e de assistência à saúde.

§2º Planejar, coordenar, supervisionar e administrar as atividades e serviços relacionados com tecnologia da informação, compreendida por: desenvolvimento, manutenção de sistemas e aplicativos, suporte dos equipamentos de informática e telecomunicação corporativa na Empresa, em articulação com as demais áreas envolvidas.

§3º Planejar, coordenar, supervisionar e administrar as contratações de bens e serviços, bem como a gestão de contratos e de fornecedores.

§4º Planejar, coordenar, supervisionar e administrar a infraestrutura administrativa necessária às áreas de propriedade da Eletronuclear, na Central Nuclear Almirante Álvaro Alberto - CNAAA, prédios administrativos, residências e vilas residenciais, edifício sede e nos escritórios regionais.

III - Compete ao Diretor de Operação e Comercialização:

§1º Promover a implantação de políticas, diretrizes e normas a serem adotadas nas atividades de operação, manutenção, descomissionamento e gestão de combustível irradiado e rejeitos das Usinas Nucleares da Eletronuclear, bem como na comercialização da energia gerada nestas unidades.

§2º Avaliar e recomendar novas alternativas de comercialização da produção energética, resultantes de estudos eletro-energéticos ou econômico-financeiros promovidos sob sua iniciativa e jurisdição.

§3º Promover a operação e a manutenção, bem como a gestão de combustível irradiado e de rejeitos, a extensão da vida útil e o descomissionamento das Usinas, com constante atualização tecnológica, em estreito contato com a indústria nuclear mundial e suas principais associações representativas, assegurando para que sejam exercidas pelos órgãos próprios de sua jurisdição as atividades:

- a) De avaliação da segurança nuclear e do desempenho operacional dos sistemas, componentes, instalações e equipamentos das Usinas, procedendo estudos e ações corretivas, zelando para que sejam respeitados os limites de segurança nuclear e física, bem como a capacidade operacional e mantendo a confiabilidade para com o sistema elétrico;
- b) De monitoração das atividades das Usinas com a avaliação sistemática de resultados e a identificação de necessidades de melhoramentos;
- c) De promoção contínua de elevado padrão de desempenho, confiabilidade e segurança nuclear para a operação das Usinas;
- d) De supervisão do cumprimento de normas e obrigações legais e regulatórias, requeridas na Licença de Operação das Usinas, e execução das atividades necessárias ao licenciamento de operadores, bem como promover o planejamento e a coordenação das atividades relacionadas à proteção radiológica, proteção física, proteção contra incêndio e plano de emergência local, preservação e monitoramento do meio ambiente e à segurança do trabalho;

- e) De implementação e monitoramento das recomendações provenientes das auditorias independentes, promovidas por instituições internacionais às quais a Eletronuclear é associada; e
- f) De treinamento para qualificação e requalificação de seus operadores, atendendo os requisitos da Autoridade Nacional de Segurança Nuclear.

IV - Compete ao Diretor Técnico:

§1º Promover a implantação de políticas, diretrizes e normas a serem adotadas na Empresa para as atividades de Engenharia de Projeto e de Apoio à Operação, Gerenciamento, Construção, Montagem e Comissionamento de Empreendimentos, Especificação e Obtenção de Combustível Nuclear, Garantia da Qualidade, Análise de Segurança Nuclear, Gestão Ambiental e Licenciamento, bem como dirigir a execução dessas atividades.

§2º Promover a elaboração e aprovar o planejamento geral físico e econômico dos empreendimentos sob sua responsabilidade, de acordo com as diretrizes e metas propostas e aprovadas; viabilizando sua implantação, gerenciando as atividades de projeto, suprimentos, obras civis, montagem e comissionamento, de forma a assegurar o cumprimento das metas de prazos, custos e qualidade estabelecidas no planejamento geral, bem como coordenar a formulação dos princípios e critérios da Política e da Gestão da Qualidade, preservação e monitoramento do meio ambiente.

§3º Promover o desenvolvimento do conhecimento científico e tecnológico nuclear, acompanhando o desenvolvimento do setor, com o objetivo de prestar serviços de engenharia para as usinas em operação e para o desenvolvimento e implantação de novos empreendimentos, e coordenar as atividades relativas aos processos de licenciamento das atividades e empreendimentos em operação e em implantação, atuando junto a órgãos reguladores e empresas contratadas; bem como coordenar a formulação dos princípios e critérios da Política e da Gestão Ambiental.

§4º Promover o apoio necessário ao empreendimento Angra 3, em atividades tais como: licenciamento, garantia da qualidade, controle da qualidade, análises de segurança, gestão ambiental e gestão do combustível.

V - Compete ao Diretor de Angra 3:

§1º Promover a viabilização, implantação e entrada em operação comercial da Usina Nuclear de Angra 3.

§2º Coordenar as atividades da Eletronuclear em apoio à conclusão dos serviços contratados junto ao BNDES.

§3º Coordenar as atividades da Eletronuclear de contratação dos serviços de engenharia, e gestão de projeto necessárias à conclusão da Usina de Angra 3.

§4º Coordenar as atividades relacionadas a Angra 3, incluindo a construção, a engenharia de projeto, a montagem, o comissionamento e os testes pré-operacionais.

SEÇÃO IV**Atribuições do Coordenador de Governança Empresarial**

Art. 12. A secretaria das reuniões da Diretoria Executiva será exercida pelo Coordenador de Governança Empresarial, na função de "Secretário da Diretoria Executiva". Compete ao Coordenador de Governança Empresarial:

- a) Organizar a pauta de cada reunião, de acordo com os assuntos a ele encaminhados;
- b) Informar dia e hora das reuniões aos membros da Diretoria Executiva e demais interessados;
- c) Fornecer aos membros da Diretoria Executiva, quando solicitado, cópias dos documentos constantes dos processos e expedientes indicados na pauta;
- d) Elaborar e assinar as resoluções (RDEs) referentes às matérias decididas em plenário;
- e) Executar os trabalhos necessários à elaboração, reprodução e divulgação dos atos resultantes das reuniões;
- f) Redigir e lançar as atas das reuniões em livro próprio;
- g) Elaborar os expedientes necessários ao cumprimento das resoluções da Diretoria Executiva, encaminhando-as aos órgãos e entidades interessados; e
- h) Fazer o acompanhamento do cumprimento de eventuais determinações providências requeridas durante cada reunião.

CAPÍTULO VIII

Funcionamento da Diretoria Executiva

SEÇÃO I

Do Quórum e da Periodicidade

Art. 13. A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana, com a maioria simples dos seus membros e, extraordinariamente sempre que necessário, mediante a convocação do Diretor-Presidente e as suas reuniões serão registradas em atas, que serão assinadas por todos os membros presentes.

I - As reuniões da Diretoria Executiva poderão ser presenciais, mistas ou integralmente de forma virtual, através do portal eletrônico do sistema Atlas, admitindo-se a participação por tele ou videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade de voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e registrados em ata, aprovada pelo colegiado;

II - A eventual ausência do Diretor nas reuniões deverá ser justificada;

III - A Diretoria Executiva deliberará com a presença da maioria dos seus membros; e

IV - Em caso de decisão não-unânime, a justificativa do voto divergente será registrada, a critério do respectivo membro, observado que se exime de responsabilidade o Diretor dissidente que faça consignar sua

divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência em imediato e por escrito à Diretoria Executiva.

SEÇÃO II

Da Pauta e das Matérias Objeto de Apreciação pela Diretoria

Art. 14. A pauta será sempre iniciada obedecendo à seguinte sequência, salvo se o Diretor-Presidente determinar alteração de ordem, a seu exclusivo critério:

- a) Informações sobre a operação e segurança das Usinas Nucleares, pelo Diretor responsável;
- b) Apreciação das Propostas de Deliberações da Diretoria Executiva – PRDEs;
- c) Apresentações programadas sobre temas específicos;
- d) Informações relevantes de cada diretoria, na seguinte ordem: Diretor-Presidente, Diretor Financeiro, Diretor de Gestão Administrativa, Diretor de Operação e Comercialização, Diretor de Angra 3 e Diretor Técnico;
- e) Informes da Auditoria Interna – AI.CA;
- f) Outras questões específicas que mereçam uma chamada na pauta, se for o caso;
- g) Outorga de procurações; e
- h) Assuntos gerais.

Art. 15. Elaborada a pauta dos trabalhos, o Coordenador de Governança distribuirá cópias da mesma às pessoas interessadas, até 24 horas antes do início de cada reunião.

Art. 16. Os expedientes relativos aos assuntos constantes da ordem do dia em poder do Coordenador de Governança Empresarial, serão previamente inseridos no portal eletrônico do sistema Atlas, correspondente à reunião agendada, para que possam ser consultados pelos respectivos diretores.

Art. 17. Cada Diretor será o relator da matéria vinculada à sua área, a ser submetida à análise pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. As matérias da Presidência serão expostas pelo Diretor-Presidente.

Art. 18. Na ausência de um Diretor, as matérias de sua área serão relatadas por outro Diretor que o estiver substituindo ou por empregado designado para tal.

Art. 19. O Diretor-Presidente poderá designar relatores especiais para determinados assuntos a serem discutidos, sempre que julgar conveniente.

Art. 20. Cada Diretor deverá designar, dentre seus assistentes ou assessores, o responsável pela remessa do material à Coordenação de Governança Empresarial, devidamente assinada, impreterivelmente até às 12 horas do penúltimo dia útil antes da data prevista para a realização da reunião, através da qual serão feitos todos os contatos, sempre que for necessário esclarecer qualquer aspecto referente à matéria apresentada, à ordem do dia das reuniões da Diretoria Executiva, bem como inclusão e exclusão de assuntos, devendo ser observado ainda o seguinte:

I - Todos os documentos que sejam recebidos devem ser identificados pela Coordenação de Governança Empresarial, onde constem a data e o horário de recebimento;

II - Apenas as matérias devidamente assinadas pelo Diretor Relator e acompanhadas, quando couber, de Parecer Jurídico ou de outros documentos anexos de suporte serão incluídas na pauta. Matérias apócrifas, ou seja, ainda sem assinatura do Diretor Relator, não serão aceitas;

III - No caso de matérias de origem dos próprios órgãos da Presidência, os responsáveis pelas elaborações e/ou negociações das propostas deverão obter a prévia aprovação diretamente do Diretor-Presidente antes da entrega e protocolo na Coordenação de Governança Empresarial – CG.DE. Esta medida visa que o Diretor-Presidente possa ser devidamente esclarecido quanto a suas eventuais dúvidas sobre os assuntos diretamente pelos próprios proponentes das referidas matérias; e

IV - Somente serão admitidas matérias extra pauta quando se tratar de assunto urgente e inadiável, devendo o material ser encaminhado diretamente pelo Diretor Relator interessado ao Diretor-Presidente, para a aprovação de sua eventual inclusão na sessão da reunião.

SEÇÃO III

Das Reuniões

Art. 21. Qualquer reunião da Diretoria Executiva poderá ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, se houver assuntos cuja natureza assim o classifique, ou a critério do Diretor-Presidente, inclusive no que diz respeito à divulgação das decisões tomadas.

Art. 22. As reuniões serão dirigidas pelo Diretor-Presidente, que orientará os debates e as decisões, cabendo-lhe ainda:

I - Abrir, suspender e encerrar os trabalhos;

II - Decidir questões de ordem e eventuais reclamações;

III - Colocar em votação os assuntos discutidos e anunciar a decisão tomada em plenário;

IV - Autorizar o comparecimento de empregados às reuniões; e

V - Autorizar a discussão de assuntos não incluídos na ordem do dia.

Art. 23. Além dos membros da Diretoria Executiva, comparecerão às reuniões, sem direito a voto:

I - O Coordenador de Governança Empresarial na função de “Secretário da Diretoria Executiva”;

II - O Auditor Chefe;

III - O Consultor Jurídico;

IV - Outros empregados da Eletronuclear especialmente convocados, mediante autorização do Diretor-Presidente e do Diretor Relator da matéria;

V - Profissionais das entidades patrocinadas (NUCLEOS, FRG e FEAM), que sejam convocados para prestar informações de rotina sobre as referidas fundações; e

VI - Profissionais de empresas contratadas, que sejam eventualmente convidados para prestar informações sobre os serviços ou os fornecimentos em andamento.

SEÇÃO IV

Da Ordem dos Trabalhos

Art. 24. Durante a discussão das matérias em pauta, os Diretores poderão:

I - Propor providências destinadas à perfeita instrução do assunto em debate;

II - Requerer urgência ou preferência, ao Diretor-Presidente, para discussão e votação de determinado assunto;

III - Solicitar, ao Diretor-Presidente, o comparecimento de titular ou empregado da Empresa que deva ser ouvido pelo plenário para melhor esclarecimento do assunto em debate;

IV - Propor ao Diretor-Presidente o adiamento da discussão de assunto da ordem do dia, ou sua retirada de pauta; e

V - Solicitar ao Diretor-Presidente vista dos documentos em discussão até a próxima reunião do colegiado.

Art. 25. Os debates sobre cada tema em exame deverão, preferencialmente, ser simples e diretos, cabendo ao Diretor-Presidente a respectiva moderação, de modo a manter-se a máxima objetividade.

Art. 26. As decisões da Diretoria serão tomadas por maioria de votos, cabendo ao Diretor-Presidente, além do voto pessoal, quando for o caso, o voto de desempate.

I - Os votos serão ostensivos e orais, salvo se dados em separado, quando serão obrigatoriamente escritos, e registrados em ata;

II - Em casos especiais, qualquer membro da Diretoria Executiva poderá fazer constar em ata que se absteve de votar, com a devida justificativa; e

III - No caso de eventual conflito de interesses, em razão de matéria que se encontrar em pauta, o membro da Diretoria Executiva deverá se abster de opinar e/ou votar, deixando consignada em ata o que motivou a assim proceder.

SEÇÃO V

Dos Procedimentos Administrativos: resoluções e atas

Art. 27. As reuniões do Colegiado serão sempre designadas por Reunião da Diretoria Executiva.

Art. 28. A Diretoria Executiva expressará formalmente as decisões sobre os assuntos de sua competência, através de documento denominado “Resolução da Diretoria Executiva”, abreviadamente RDE.

Parágrafo único. Se uma proposta de RDE (PRDE) não merecer acolhida pela Diretoria Executiva e, conseqüentemente, não gerar uma RDE haverá apenas o registro de que tal item foi retirado de pauta, devendo o mesmo ser arquivado no dossiê da reunião com a devida anotação.

Art. 29. As Resoluções terão forma simples e objetiva, de modo a facilitar seu pleno entendimento.

Art. 30. As reuniões da Diretoria Executiva serão numeradas em sequência.

Art. 31. As Resoluções serão numeradas por exercício, em sequência por reunião, delas constando o número e a data da reunião e o número do processo relativo ao assunto tratado.

Art. 32. As Resoluções serão divulgadas como atos da Diretoria Executiva, devendo ser iniciadas com os dizeres: “A Diretoria Executiva da Eletronuclear S.A., no uso de suas atribuições, com base na Proposta de Resolução da Diretoria Executiva – PRDE de nº ..., datada de ..., RESOLVEU: ...”. Devem, ainda, indicar para o assunto deliberado, a Diretoria e a respectiva área que caberá a responsabilidade pela implementação ou acompanhamento da decisão tomada, assim com o centro de custo da despesa ou investimento, quando for o caso.

Art. 33. Das reuniões da Diretoria Executiva serão lavradas atas resumidas e circunstanciadas, conforme determinar o Diretor-Presidente, delas constando o número, data e hora de início, local e nomes dos membros da Diretoria presentes, com transcrição, em inteiro teor, das resoluções tomadas e de outros assuntos discutidos, resumidamente, especialmente comunicações relevantes.

Art. 34. As atas, que deverão estar assinadas por todos os membros da Diretoria Executiva presentes à reunião e pelo Coordenador de Governança Empresarial, na função de “Secretário da Diretoria Executiva”, no prazo máximo de 30 dias corridos da data de realização da respectiva reunião, salvo por motivo de férias. As atas, serão digitalizadas para facilitar as consultas, bem como numeradas sequencialmente, encadernadas em volumes próprios (no máximo 500 folhas) e destinadas ao LIVRO DE ATAS DAS REUNIÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA.

Art. 35. O Coordenador de Governança Empresarial, na função de “Secretário da Diretoria Executiva”, colocará à disposição dos membros em exercício do Conselho Fiscal e da Auditoria Interna, cópias das decisões tomadas pela Diretoria em suas reuniões.

Art. 36. O Coordenador de Governança Empresarial, na função de “Secretário da Diretoria Executiva”, enviará ainda, por meio eletrônico, cópia das atas das reuniões da Diretoria Executiva a cada membro do Colegiado, podendo ainda elaborar um “extrato de ata”, contendo apenas trecho de uma resolução que possa estar sendo solicitado, visando a comprovação e o cumprimento de exigência interna ou legal.

CAPÍTULO IX

Disposições Gerais

Art. 37. As modificações do presente regimento serão de competência da Diretoria Executiva, mediante proposta de um dos seus membros.

Art. 38. O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva e será arquivado na sede da Empresa e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

Art. 39. Os casos omissos, as dúvidas de interpretação e eventuais alterações de dispositivos deste Regimento poderão ser resolvidos “*ad referendum*” pelo Diretor-Presidente, mediante proposta de um Diretor ou do Coordenador de Governança Empresarial, devendo, oportunamente, ser submetido à aprovação da Diretoria Executiva.

Art. 40. Ficam revogadas as disposições em contrário deste Regimento.

Norman Victor Walter Hime
Coordenador de Governança Empresarial – CG-DE