

# REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE INDICAÇÃO E AVALIAÇÃO DA APPA

juradas:



## SUMÁRIO

DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
NATUREZA E COMPOSIÇÃO .....	3
REMUNERAÇÃO .....	3
REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS .....	4
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.....	7
RESPONSABILIDADES E DEVERES.....	9
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	9

*Jura as:*

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Aprovado na 1ª Reunião do Comitê de Indicação e Avaliação - CIA, realizada no dia 19 de setembro de 2017.

**Art. 1º** As disposições deste regimento são complementares e/ou regulamentadoras das normas contidas no Estatuto Social e na legislação que rege as atividades do CIA.

## NATUREZA E COMPOSIÇÃO

**Art. 2º** O CIA é órgão estatutário de caráter permanente, auxiliar do Estado do Paraná, que verificará a conformidade do processo de indicação e de avaliação dos administradores, conselheiros administrativos, conselheiros fiscais e membros de Comitês Estatutários, nos termos da legislação vigente.

**Art. 3º** O CIA será composto por 6 (seis) membros, eleitos e destituídos pelo Estado do Paraná, mediante Decreto do Exmo. Governador, com mandato unificado de 2 (dois) anos a contar da data de sua eleição, permitidas, no máximo, 2 (duas) reconduções consecutivas.

§ 1º Os membros do CIA são investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse.

§ 2º A função de membro do CIA é indelegável.

**Art. 4º** No caso de vacância por renúncia, destituição, falecimento ou impedimento legal de qualquer membro, caberá ao CIA, observada a legislação vigente, receber a indicação do Governo do Estado do Paraná, eleger o substituto e submeter o ato Governador para referendar a eleição.

## REMUNERAÇÃO

**Art. 5º** A remuneração dos membros do CIA será fixada pelo Secretário de Estado de Infraestrutura e Logística, mediante proposta do Conselho de Administração, observadas as prescrições legais.

§ 1º Os membros do CIA perceberão remuneração mensal fixa, perdendo-a em caso de não comparecimento injustificado às reuniões.

§ 2º É vedada a concessão de vantagens, gratificações ou outros benefícios de qualquer natureza aos membros do CIA.

### REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS

**Art. 6º** Na primeira reunião que se realizar, os membros do CIA elegerão, entre seus pares, o seu Presidente, que convocará e conduzirá as reuniões.

**Art. 7º** O CIA reunir-se-á sempre que necessário, na sede da Companhia, para manifestar-se sobre assuntos de sua competência.

§ 1º As reuniões do CIA serão convocadas pelo seu Presidente, por intermédio da Presidência da APPA, mediante o envio de correspondência por meio físico ou eletrônico a todos os seus membros, com a indicação dos assuntos a serem tratados, acompanhada de documentação necessária para a instrução das matérias.

§ 2º As convocações enviadas no endereço eletrônico do membro do CIA pela Presidência da APPA serão consideradas válidas, sendo de sua responsabilidade a atualização de seu cadastro junto à Companhia.

§ 3º O Presidente do CIA convocará as reuniões, por intermédio da Presidência da APPA, com no mínimo 8 (oito) dias de antecedência, e, em caso de urgência, a qualquer tempo. Será considerada válida a reunião extraordinária a que comparecerem a maioria dos membros do CIA.

§ 4º Os documentos relativos aos itens da pauta, serão encaminhados aos membros do CIA, pela Presidência da APPA, com antecedência de, no mínimo, 7 (sete) dias da data da reunião, salvo autorização específica do seu Presidente.

§ 5º Questões de urgência podem ser pautadas em caráter de exceção, mediante as devidas justificativas, podendo as reuniões ser convocadas a qualquer tempo. Tal exceção, contudo, não dispensa a apresentação do material aos membros do CIA, antecipadamente à reunião, com o detalhamento necessário à análise do assunto.

§ 6º Quaisquer esclarecimentos complementares sobre as matérias a serem deliberadas nas reuniões deverão ser solicitados por escrito ao Presidente do CIA, que enviará o pedido ao Diretor Presidente da APPA, se julgar pertinente, e



responderá a todos os membros que participarão da reunião, devendo os mesmos solicitar esses esclarecimentos antecipadamente, a fim de agilizar os trabalhos durante as reuniões.

**Art. 8º** As reuniões do CIA serão instaladas com a presença da maioria de seus membros.

§ 1º Fica facultada a participação dos membros do CIA em reuniões, de forma presencial ou mediante a utilização de qualquer meio de comunicação, a fim de que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade de seu voto. Nesta hipótese, o membro do CIA que participar remotamente será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

§ 2º O CIA decidirá por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

**Art. 9º** É permitida a realização de reunião virtual, mediante a utilização de qualquer meio de comunicação, nos termos e condições que vierem a ser estabelecidas no ato convocatório.

§ 1º Os membros do CIA deverão se manifestar quanto às deliberações das matérias apreciadas na reunião, no prazo estabelecido no ato convocatório.

§ 2º Decorrido o prazo estabelecido no ato convocatório, nunca inferior a 1 (um) dia útil contado da data da reunião do CIA, não havendo manifestação do membro do Comitê, considerar-se-ão aprovadas as matérias apreciadas na reunião.

**Art. 10** Os trabalhos durante a reunião do CIA terão a seguinte ordem:

I - Instalação, com a verificação de presença e de existência de quórum;

II – Expediente e deliberações:

- a) Apresentação, discussão e votação das matérias;
- b) Comunicações breves e franqueada a palavra; e
- c) Encerramento.

**Art. 11** Podem ser convidadas a participar das reuniões do CIA pessoas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a ser apreciadas.

**Parágrafo Único** A permanência de convidados ficará restrita ao tempo necessário à análise do assunto específico, salvo decisão diversa do CIA, no momento da reunião.

**Art. 12** As atividades previstas na letra “a” do item II, do artigo 10, serão desenvolvidas da seguinte forma:

I – O Presidente do CIA, ou alguém designado por ele, realiza a apresentação do assunto, no tempo solicitado, quando da inclusão do tema em pauta;

II – Após a apresentação, é concedida a palavra a cada um dos membros do Comitê, por até cinco minutos, na ordem indicada pelo Presidente do CIA;

III – O membro do CIA não falará sem que o Presidente lhe conceda a palavra e também não interromperá quem dela estiver fazendo uso, sendo permitidos breves apartes, previamente concedidos;

IV – Depois da primeira manifestação regulamentada no item II supra, poderá ser concedida a palavra a quem estiver apresentando o assunto e a qualquer dos membros do CIA, por mais uma vez, por até três minutos, na ordem em que for solicitada;

V – Encerradas as manifestações o assunto será colocado em votação pelo Presidente do CIA; e

VI – A qualquer momento os membros do CIA poderão levantar questões de ordem, considerando-se questão de ordem qualquer dúvida sobre a interpretação ou aplicação de dispositivos deste Regimento, observando o seguinte:

- a) As questões de ordem serão levantadas com a indicação do dispositivo ou da matéria que se pretende elucidar;
- b) Formalizada a questão de ordem, será ela conclusivamente decidida pelo Presidente ou, a seu critério, submetida à decisão do CIA na mesma reunião ou na reunião imediatamente subsequente; e
- c) Não poderá ser suscitada questão de ordem que não seja pertinente à matéria em discussão e votação.

**Art. 13** Das reuniões do CIA referentes à verificação de conformidade do processo de indicação de membros estatutários serão lavradas atas, assinadas pelos



presentes às reuniões, que deverão ser divulgadas na página eletrônica da Companhia em até 10 (dez) dias da data de realização da reunião.

**Parágrafo Único** Das reuniões referentes à avaliação de desempenho de membros de órgãos estatutários serão lavradas atas, assinadas pelos presentes às reuniões, sendo vedada a sua divulgação.

**Art. 14** A Presidência da APPA é responsável por redigir as atas e os atos regimentais necessários ao funcionamento do CIA, mantendo sob sua guarda esses documentos.

### COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

**Art. 15** Compete ao Presidente do CIA:

- I – Convocar as reuniões;
- II – Presidir as reuniões, auxiliado pela Presidência da APPA;
- III – Convocar, para comparecimento às reuniões, pessoas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem apreciadas, observadas eventuais questões de conflito de interesses;
- IV – Avaliar e definir a pauta das reuniões, assegurando que estejam alinhadas ao cumprimento dos objetivos do CIA;
- V – Autorizar apreciação de assuntos não incluídos na pauta de reunião;
- VI – Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Interno;
- VII – Praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- VIII – Analisar a pertinência das solicitações recebidas dos membros do CIA e tomar as medidas cabíveis quando necessário.

**Art. 16** O CIA terá as seguintes atribuições:

- I – opinar na indicação dos membros da Diretoria, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de Comitês Estatutários sobre o preenchimento dos requisitos e a ausência de vedações para as respectivas eleições, e também, para repor eventuais vacâncias de cargos até a substituição em definitivo;

II – definir rotinas, padrões e procedimentos para o processo de indicação e avaliação de Diretoria, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de Comitês Estatutários, podendo elaborar modelos de documentos, declarações, termos e formulários para a instrução dos processos no âmbito da Companhia;

III – elaborar a Política de Indicação dos membros da Diretoria, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e dos Comitês Estatutários, bem como de suas alterações, a ser submetida Governador do Estado do Paraná;

IV - desenvolver metodologia a ser adotada no processo de avaliação de desempenho de membros de órgãos estatutários;

V – prestar apoio metodológico ao Conselho de Administração que fará avaliação de desempenho dos membros da Diretoria e dos Comitês Estatutários a ele vinculados;

VI - realizar a avaliação de desempenho dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

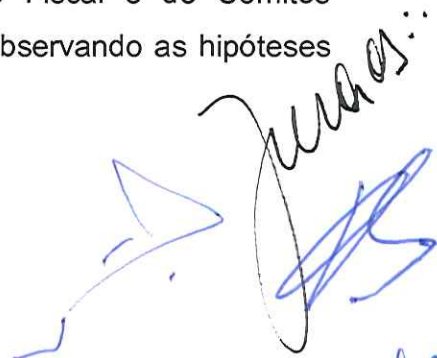
VII – realizar anualmente avaliação de seu desempenho.

§ 1º As atribuições do CIA são indelegáveis a qualquer outro órgão da Companhia.

§ 2º O CIA poderá solicitar à Companhia ou à Secretaria Executiva do Conselho de Controle das Empresas Estaduais - CCEE a contratação de consultoria especializada externa para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.

§ 3º O trabalho dos consultores externos não exime o CIA de suas responsabilidades.

**Art. 17** O CIA poderá solicitar documentos e informações de quaisquer membros da Diretoria, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de Comitês Estatutários, referentes aos temas de sua competência, observando as hipóteses legais de sigilo.





## RESPONSABILIDADES E DEVERES

**Art. 18** Os membros do CIA obrigam-se a cumprir o Estatuto Social, o Código de Conduta e Integridade, O Código de Ética da Autoridade Portuária, o presente Regimento Interno e as demais normas internas aplicáveis.

**Art. 19** Os membros do CIA estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos administradores, nos termos da legislação vigente.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 20** Os membros do CIA têm acesso a todos os documentos e informações que julgarem necessárias para o exercício de suas funções.

**Parágrafo Único** A solicitação dos documentos e informações referidas neste artigo deverá ser efetuada diretamente à Presidência da APPA.

**Art. 21** Os casos omissos serão resolvidos pelo CIA, de acordo com suas atribuições.

**Art. 22** Este regimento entra em vigor na data de sua aprovação pelo CIA.

Curitiba, 19 de setembro de 2017.



**VALDIR LUIZ ROSSONI**

Presidente da CIA - APPA



**DEONILSON ROLDO**



**CARLOS EDUARDO DE MOURA**



**JURACI BARBOSA SOBRINHO**



**FERNANDO EUGÊNIO GHIGNONE**



**MAURO RICARDO MACHADO COSTA**