

## REGIMENTO INTERNO DE DIRETORIA EXECUTIVA

### CAPÍTULO I

#### Do Objeto, Composição e Competência

**Art. 1º** A Diretoria Executiva, abreviadamente DE, é um órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe, dentro da orientação traçada pela Assembleia Geral e pelo Conselho de Administração, assegurar o funcionamento regular da Empresa. A Diretoria fica para esse fim, investida dos poderes de administração e gestão dos negócios sociais, podendo deliberar sobre quaisquer matérias relacionadas com o objeto social, exceto aquelas que pela sua natureza ou pelo Estatuto, sejam de competência da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração, além das competências previstas no Art. 29 do Estatuto Social da Empresa.

**Art. 2º** A Diretoria Executiva compõe-se de um Diretor-Presidente e até 06 (seis) Diretores, todos brasileiros e eleitos pelo Conselho de Administração, os quais exercerão suas funções em regime de tempo integral, com prazos de gestão de 03 (três) anos, permitidas reeleições, quais sejam: Diretor Comercial, Diretor Financeiro, Diretor de Gestão, Diretor de Planejamento e Expansão, Diretor de Regulação e Projetos Especiais e, na Amazonas Energia, o Diretor de Operação.

**Art. 3º** Os Diretores serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de Termo de Posse no livro de Atas de reuniões da Diretoria Executiva.

§ 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 da Administração para o qual o que 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 Companhia Energética de Alagoas - CEAL

§ 3º: Os membros da Diretoria Executiva, ao tomarem posse, deverão apresentar, à Secretaria-Geral, os seguintes documentos, em cumprimento à legislação de regência:

- I - cópia autenticada de documento de identidade;
- II - cópia autenticada do CPF;
- III - cópia autenticada do endereço residencial de água, luz ou telefone;

- IV - "curriculum vitae" atualizado e assinado;
- V - declaração de bens e renda ao assumir e deixar o cargo e a cada exercício social, enquanto durar o seu mandato;
- VI - declaração de desimpedimento, se for o caso;
- VII - ficha de dados cadastrais;
- VIII - termo de recebimento do Código de Ética, assinado;
- IX - termo de renúncia de remuneração, se for o caso.

**Art. 4º** Compete à Diretoria Executiva, especialmente:

- I - propor ao Conselho de Administração as diretrizes fundamentais de organização administrativa que devam ser por este examinadas, aprovadas e expedidas;
- II - administrar a Empresa e tomar as providências adequadas à fiel execução das diretrizes e deliberações do Conselho de Administração;
- III - estabelecer manuais e normas administrativas, técnicas, financeiras e contábeis e outros atos normativos;
- IV - elaborar os orçamentos de custeios e investimento e submeter à aprovação do Conselho de Administração;
- V - elaborar a proposta das alterações na estrutura de organização da Empresa e submeter à aprovação do Conselho de Administração;
- VI - aprovar planos que disponham sobre admissão, carreira, acesso, vantagens e regime disciplinar para os empregados da Empresa;
- VII - aprovar os nomes indicados pelos Diretores para preenchimento dos cargos que lhes são diretamente subordinados;
- VIII - pronunciar-se nos casos de admissão, elogio, punição, transferência e demissão dos empregados subordinados diretamente aos Diretores;
- IX - delegar poderes ao Diretor-Presidente, Diretores e empregados para autorização de despesas, estabelecendo limites e condições;
- X - 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 dos Conselhos de Administração e Fiscal e ao exame e deliberação da Assembleia Geral.

## **CAPÍTULO II**

### **Das Reuniões**

**Art. 5º** A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana, com a maioria dos seus membros, e, extraordinariamente, mediante convocação do Diretor-Presidente, e as suas reuniões serão registradas em atas, que serão assinadas por todos os membros presentes.

§ 1º: Compete à Secretaria-Geral informar aos interessados, dia e hora das reuniões.

**Art. 6º** Qualquer reunião da Diretoria Executiva poderá ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, por proposição de um ou mais diretores, com a anuência do Diretor-Presidente, em casos de assuntos cuja natureza exija tal procedimento, inclusive quanto à divulgação das decisões tomadas.

**Art. 7º** Além dos membros da Diretoria Executiva, comparecerão às reuniões, sem direito a voto:

- I. - o Secretário-Geral;
- II. - o Coordenador do Macroprocesso de Secretaria-Geral;
- III. - o Consultor Jurídico Geral;
- IV. - os empregados convocados pelo Diretor-Presidente da Empresa

**Art. 8º** Compete à Secretaria-Geral organizar a pauta de cada reunião, de acordo com as matérias encaminhadas.

Parágrafo único: A pauta será sempre iniciada pelos assuntos da Presidência, seguindo-se as matérias das Diretorias.

**Art. 9º** Cada Diretor deverá designar, dentre seus assistentes, o responsável pela remessa da matéria à Secretaria-Geral, através do qual serão feitos todos os contatos de parte a parte, sempre que for necessário esclarecer qualquer ponto referente à matéria apresentada.

**Art. 10º** As Diretorias deverão remeter as matérias que serão submetidas à Diretoria Executiva à Secretaria-Geral, irrevogavelmente, até o final do expediente da quarta-feira anterior a realização da reunião.



**Eletrobras**

Distribuição Alagoas

**Art. 11º** Elaborada a pauta dos trabalhos, a Secretaria-Geral encaminhará aos Diretores, por meio eletrônico, e procederá com a inserção o Escritório Virtual e/ou Portal da Governança, toda a documentação constante do processo até às 12 horas da sexta-feira anterior a realização da reunião.

**Art. 12º** Nas reuniões presenciais, os expedientes relativos aos assuntos constantes da ordem do dia, em poder da Secretaria-Geral, serão distribuídos aos respectivos relatores no início dos trabalhos da reunião.

**Art. 13º** Os trabalhos das reuniões da Diretoria Executiva serão secretariados pelo Secretário-Geral.

**Art. 14º** Compete ao Secretário-Geral:

- I - fornecer aos membros da Diretoria Executiva, cópias dos documentos constantes dos processos e expedientes indicados na pauta;
- II - elaborar as Resoluções referentes às matérias aprovadas pelo Colegiado;
- III - redigir e lançar em livro próprio as Atas das reuniões;
- IV - elaborar os expedientes necessários ao cumprimento das Resoluções da Diretoria, encaminhando as áreas interessadas.

### **CAPÍTULO III**

#### **Da Ordem dos Trabalhos**

**Art. 15º** 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;
- III - colocar em votação os assuntos discutidos e anunciar a decisão tomada pelo Colegiado;
- IV - autorizar o comparecimento de empregados às reuniões;
- V - autorizar a discussão de assuntos não incluídos na ordem do dia.

**Art. 16º** Em caso de ausência ou impedimento temporário do Diretor-Presidente, a Presidência da Diretoria Executiva será exercida por substituto eleito dentre os demais Diretores.

**Art. 17º** Os Diretores serão relatores naturais das matérias relativos às respectivas áreas.

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

**Art. 18º** Na ausência de um Diretor, as matérias de sua área serão relatadas por outro Diretor designado pelo Diretor-Presidente.

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

**Art. 20º** Durante a discussão das matérias em pauta, os Diretores poderão pedir a palavra para:

- I - propor providências destinadas à perfeita instrução do assunto em debate;
- II - requerer urgência ou preferência para discussão e votação de determinado assunto;
- III - solicitar, através do Diretor-Presidente, o comparecimento do gerente de Departamento ou empregado da Empresa que deva ser ouvido pelo Colegiado para melhor esclarecimento de assunto em debate;
- IV - propor o adiamento da discussão de assunto da ordem do dia ou sua retirada de pauta;
- V - solicitar vista dos documentos em discussão.

**Art. 21º** Os debates sobre cada matéria deverão, preferencialmente, ser simples e diretos, cabendo ao Diretor-Presidente a respectiva moderação, de modo a manter-se a máxima objetividade.

**Art. 22º** A Diretoria Executiva reunir-se-á, com quórum de instalação de maioria absoluta, metade dos membros eleitos mais um, e deliberará com a presença da maioria de seus membros.

§ 1º Nas resoluções da Diretoria Executiva, o respectivo Diretor-Presidente terá, além do voto pessoal, o de desempate.

## **CAPÍTULO IV**

### **Das Matérias Objeto de Apreciação pela Diretoria Executiva**

**Art. 23º** Os assuntos a serem apreciados pela Diretoria Executiva deverão ser encaminhados à Secretaria-Geral, por meio de documento designado: "RELATÓRIO À

DIRETORIA EXECUTIVA", numerado, datado e assinado pelo Diretor proponente, que conterà, obrigatoriamente, a indicação precisa do assunto, histórico, justificativa e proposição, devendo sempre ser acompanhado do Check list, de Pareceres Jurídicos, Nota Técnica, Dotação Orçamentária, Termo de Referência, Projeto Básico, Relatório de Julgamento, Ata de Registro de Preço, Cópia do Contrato e de todas as informações relevantes ao processo, indispensáveis à correta elaboração das decisões tomadas pelo colegiado.

**Art. 24º** Cabe à Secretaria-Geral elaborar ou dar forma final aos atos decisórios e expedientes decorrentes de decisões da Diretoria Executiva; e, quando for o caso, submeter previamente ao Diretor-Presidente e aos Diretores minuta que lhe pareça mais conveniente, tendo em vista a legislação e os regulamentos vigentes, inclusive o presente Regimento.

## **CAPÍTULO V**

### **Dos Procedimentos Administrativos**

**Art. 25º** As sessões plenas da Diretoria Executiva serão sempre designadas por REUNIÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA.

**Art. 26º** A Diretoria Executiva expressará formalmente as decisões sobre os assuntos de sua competência por meio de documento denominado RESOLUÇÃO, abreviadamente RES.

**Art. 27º** As Resoluções terão forma simples e objetiva, de modo a facilitar seu pleno entendimento.

**Art. 28º** As reuniões da Diretoria Executiva serão numeradas de forma sequencial e iniciadas a cada exercício social.

**Art. 29º** As Resoluções serão numeradas de forma sequencial e iniciadas a cada exercício social, constando o número, a data da reunião e o número do processo relativo ao assunto tratado.

**Art. 30º** As Resoluções serão divulgadas como atos da Diretoria Executiva, devendo ser iniciadas com os dizeres: "A Diretoria Executiva da XXXXXX, no uso de suas atribuições e fundamentada nos termos do Relatório à Diretoria Executiva nº. XX-XXX/XX, de XX/XX/20XX; Nota Técnica nº. XXX, de XX/XX/20XX; e, Parecer Jurídico nº. XXX, de XX/XX/20XX, RESOLVEU:XXXXXXX "

**Art. 31º** Das reuniões da Diretoria Executiva serão lavradas Atas resumidas ou 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 outros assuntos discutidos, especialmente comunicações relevantes.



**Eletrobras**

Distribuição Alagoas

**Art. 32º** As Atas serão compostas em livros, sendo assinadas por todos os membros da Diretoria Executiva presentes à reunião e pelo Secretário-Geral.

**Art. 33º** A Secretaria-Geral encaminhará, anualmente, por meio Mídia Física as Atas de reuniões da Diretoria Executiva, aos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal.

## CAPÍTULO VI

### Disposições Gerais

**Art. 34º** No caso de impedimento temporário, licença ou férias de qualquer dos membros da Diretoria Executiva, a sua substituição processar-se-á pela forma determinada por seus pares, podendo também ser escolhida pessoa do quadro dos empregados da Companhia Energética de Alagoas – CEAL ou do Sistema Eletrobras, exceto quanto ao Diretor-Presidente, cujo substituto será indicado dentre os demais diretores pelo Conselho de Administração.

**Art. 35º** As modificações do presente regimento serão de competência da Diretoria Executiva, mediante proposta de um dos seus membros.

**Art. 36º** Os casos omissos no presente regimento serão resolvidos pelo Diretor-Presidente, mediante proposta de um Diretor ou do Secretário-Geral, devendo, oportunamente, se for o caso, ser incorporado ao respectivo texto.

**Maceió-AL, 02 de dezembro de 2014**

CÍCERO VLADIMIR DE ABREU CAVALCANTI  
Diretor-Presidente

LUÍZ ARMANDO CRESTANA  
Diretor Comercial

PAULO ROBERTO DOS SANTOS SILVEIRA  
Diretor Financeiro

LUÍS HIROSHI SAKAMOTO  
Diretor de Gestão

PEDRO MATEUS DE OLIVEIRA  
Diretor de Planejamento e  
Expansão

NELISSON SERGIÓ HOEWELL  
Diretor de Regulação e Projetos  
Especiais

IOLANDA MARQUES PEIXOTO DA SILVA  
Secretária-Geral