RESOLUÇÃO
GC-018/2026

Data Início:
Data Fim:

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01 **CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO:** Ostensivo

TÍTULO: **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO SERPRO - DIREX**

PALAVRAS – CHAVE: reunião de diretoria, processo decisório, regimento interno, competências

ANEXO:

1 – REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO SERPRO - DIREX

PROCESSO:
02.01 - Gerenciar Governança Corporativa;
02.01.01 - Direcionar Governança Corporativa;
02.01.01.04 - Estabelecer referenciais e instrumentos para orientar a Governança Corporativa;
02.01.01.04.01 - Manter Regimentos Internos dos Colegiados.

A DIRETORIA EXECUTIVA DO SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 24, inciso XXVII, do Estatuto Social do Serpro, e considerando que:

a) a Diretoria Executiva do Serpro – DIREX, foro de discussão e decisão colegiada, deve atuar pautada nas boas práticas de governança corporativa;

b) os membros da DIREX 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 e à Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976; e

c) a Diretoria Executiva do Serpro – DIREX 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 e da prestação de contas,

RESOLVE

1.0 Atualizar o Regimento Interno da Diretoria Executiva do Serpro – DIREX, versão 05, conforme disposto no Anexo 1 desta Resolução, estabelecendo diretrizes e regras para o funcionamento adequado do modelo de governança corporativa do Serpro, no âmbito deste colegiado.

2.0 Substituir a Resolução GC-006/2025, de 11 de julho de 2025.

3.0 Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

NEOSIGNER Assinatura ICP-Brasil
WILTON ITAIGUARA GONCALVES MOTA
CPF: ***.623.503-**
14/10/2026
Serpro

Diretor-Presidente

NEOSIGNER Assinatura ICP-Brasil
ERMES FERREIRA COSTA NETO
CPF: ***.269.764-**
22/09/2026
Serpro

Diretor de Negócios Governamentais

NEOSIGNER Assinatura ICP-Brasil
WALLYSON LEMOS DOS REIS OLIVEIRA
CPF: ***.286.423-**
24/09/2026
Serpro

Diretor de Infraestrutura

NEOSIGNER Assinatura ICP-Brasil
OSMAR QUIRINO DA SILVA
CPF: ***.109.571-**
21/09/2026
Serpro

Diretor de Administração e Finanças

NEOSIGNER Assinatura ICP-Brasil
ALEXANDRE BRANDAO HENRIQUES MAIMONI
CPF: ***.641.988-**
22/09/2026
Serpro

Diretor de Pessoas e Assuntos Jurídicos

NEOSIGNER Assinatura ICP-Brasil
ARIADNE DE SANTA TERESA LOPES FONSE
CPF: ***.077.170-**
22/09/2026
Serpro

Diretora de Negócios Econômico-Fazendários

NEOSIGNER Assinatura ICP-Brasil
ANDRE PICOLI AGATTE
CPF: ***.035.378-**
18/09/2026
Serpro

Diretor de Novos Negócios e Inteligência de TI

ÓRGÃO/REDATOR: DIPEJ/SUPCR/CRGOV/CRGGV/rllf

Anexo 1

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DO SERPRO - DIREX

CAPÍTULO I – OBJETO

Art. 1º O presente Regimento dispõe sobre a constituição, a organização e o funcionamento da Diretoria Executiva do Serpro – DIREX, bem como o seu relacionamento com as demais instâncias de Governança, observadas as disposições do Estatuto Social da empresa, a legislação aplicável e as boas práticas de governança corporativa.

§ 1º A DIREX, órgão colegiado responsável pelo exercício das atribuições decisórias concernentes às finalidades 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 e da sustentabilidade de ordens econômica, social e ambiental.

§ 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 da DIREX, no que couber, as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, ELEIÇÃO, INVESTIDURA, PRAZO DE GESTÃO E VACÂNCIA

SEÇÃO I – COMPOSIÇÃO E ELEIÇÃO

Art. 2º A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular do Serpro em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração, sendo composta por:

I - 1 (um) Diretor-Presidente; e

II - 6 (seis) Diretores Executivos.

Parágrafo único. Pelo menos 2 (dois) membros da Diretoria Executiva serão eleitos dentre os empregados do Serpro.

Art. 3º As indicações e reconduções de membros da Direx serão formalizadas junto ao Serpro pelo órgão da Administração Pública Federal responsável pela indicação.

SEÇÃO II – INVESTIDURA

Art. 4º Os membros da Diretoria Executiva serão investidos em seus cargos mediante assinatura de Termo de Posse, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação, conforme o caso.

§ 1º Se o termo de posse não for assinado nos 30 (trinta) dias seguintes à nomeação do diretor, esta tornar-se-á sem efeito, salvo justificativa aceita pela Diretoria Executiva.

§ 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 se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, cuja modificação somente será válida após comunicação por escrito ao Serpro.

§ 3º O Termo de Posse contemplará a sujeição do administrador ao Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro e às Políticas da Empresa.

§ 4º Antes de entrar em exercício, ao deixar o cargo e sempre que exigido em legislação, os membros da Diretoria Executiva deverão apresentar informações e/ou declarações aos órgãos competentes, ou conceder autorização de acesso aos dados requisitados, cabendo ao Serpro zelar pelo sigilo legal das informações obtidas, quando for o caso.

§ 5º O Diretor deve apresentar declaração anual de bens e rendas à Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP/PR), nos termos do art. 9º, inciso I, da Lei nº 12.813/13.

Art. 5º Os membros da Diretoria Executiva deverão manter as suas informações atualizadas junto à empresa, desde a assinatura do Termo de Posse, por meio de comunicação por escrito encaminhado à Secretaria-Executiva do colegiado, de modo a atender ao disposto no parágrafo único do art. 15 do Estatuto Social do Serpro.

Art. 6º É condição para investidura em cargo da Diretoria Executiva a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração.

Parágrafo único. O atendimento das metas e dos resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo deverá gerar reflexo financeiro para os membros da Diretoria Executiva, sob a forma de remuneração variável, nos termos estabelecidos pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST) do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Art. 7º Os membros da DIREX 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 enquanto no exercício do cargo, os membros deste colegiado deverão preencher a ficha cadastral disponibilizada pela Secretaria-Executiva do colegiado, além de prestar declarações e fornecer documentos necessários:

I - ao atendimento das diligências e avaliações de conformidade de órgãos de controle;

II - ao atendimento das 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.

§ 2º Os membros deste colegiado deverão firmar Termo de Adesão aos instrumentos de governança e gestão do Serpro, conforme modelo encaminhado pela Secretaria-Executiva do colegiado.

§ 3º 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, § 3º, do Estatuto Social do Serpro.

Art. 8º Em consonância com o estabelecido no art. 66 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 a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, o prazo previsto e contemplar a documentação do formulário padronizado, disponibilizado no sítio eletrônico do órgão da Administração Pública Federal responsável pela coordenação das empresas estatais, 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.

SEÇÃO III - PRAZO DE GESTÃO E VACÂNCIA

Art. 9º O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva é unificado e de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 1º No prazo a que se refere o caput, serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de 2 (dois) anos e a transferência de Diretor para outra Diretoria do Serpro.

§ 2º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno como membro da Diretoria Executiva do Serpro só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a 1 (um) prazo de gestão.

§ 3º Durante o prazo de gestão, o empregado ocupante de cargo de Diretor terá o respectivo contrato de trabalho suspenso, afastada, nesse período, a subordinação jurídica inerente à relação de emprego.

§ 4º O prazo de gestão dos membros da Diretoria Executiva prorrogar-se-á até a efetiva investidura dos novos membros.

§ 5º Após o término da gestão, o membro da Diretoria Executiva fará jus às verbas devidas durante o exercício do cargo e que ainda não tenham sido pagas, proporcionalmente ao tempo efetivo de trabalho.

§ 6º A recondução ou a troca de Diretoria enseja nova eleição e novo ato de posse, devendo ser considerados os requisitos vigentes no momento da nova eleição.

Art. 10 Os membros da Diretoria Executiva não poderão se afastar do exercício do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sob pena de perda do cargo, salvo em caso de licença, inclusive licença remunerada, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração.

§ 1º Em caso de renúncia ou ausências ou impedimentos eventuais superiores a 30 dias consecutivos do Diretor-Presidente ou de um Diretor, o comunicado deve ser feito por escrito ao Conselho de Administração ou ao Diretor-Presidente, respectivamente, com cópia para a Secretaria-Executiva do respectivo colegiado e para a área responsável pela Governança Corporativa da Empresa, tornando-se eficaz a partir deste momento perante a Empresa.

§ 2º Os membros da Diretoria Executiva farão jus, anualmente, a 30 (trinta) dias de licença remunerada, que podem ser acumulados até o máximo de 2 (dois) períodos, sendo vedada a sua conversão em espécie e indenização.

§ 3º É facultada, aos membros da Diretoria Executiva, a concessão de licença remunerada proporcional ao período trabalhado no respectivo ano, não cumulativas com o eventual recebimento desse benefício em seus órgãos de origem e observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 4º A vacância do cargo de Diretor-Presidente ou de Diretor Executivo dar-se-á por destituição, renúncia, impedimento comprovado, perda do cargo ou outras hipóteses previstas em lei.

§ 5º Em caso de vacância, ausências ou impedimentos eventuais dos Diretores Executivos, o Diretor-Presidente designará o substituto dentre os membros da Diretoria Executiva.

§ 6º Em caso de vacância, ausência ou impedimentos eventuais do Diretor-Presidente, o Conselho de Administração designará o seu substituto.

§ 7º O substituto do Diretor-Presidente ou do Diretor responderá interinamente pela área de forma cumulativa com a sua Diretoria e permanecerá em exercício até o retorno do titular ou até a eleição e a posse do novo titular.

§ 8º Em caso de vacância, o novo membro eleito pelo Conselho de Administração para a Diretoria Executiva completará o prazo de gestão do membro anterior.

§ 9º O substituto do Diretor-Presidente fará jus a complemento remuneratório a ser pago de forma proporcional aos dias de substituição.

§ 10º A renúncia ao cargo de Diretor-Presidente ou de Diretor Executivo torna-se eficaz, em relação ao Serpro, desde o momento em que lhe for entregue a comunicação escrita do renunciante, e em relação a terceiros de boa-fé, após arquivamento no registro de comércio e publicação.

CAPÍTULO III – REQUISITOS, VEDAÇÕES E IMPEDIMENTOS PARA O CARGO

Art. 11 As determinações sobre requisitos e vedações aplicáveis aos membros da DIREX encontram-se dispostas nos arts. 146 e 147 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, no art. 17 da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, nos arts. 28, 29 e 30 do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, no art. 1º, II da Lei 8.906 de 4 de julho de 1994, e nos demais requisitos e impedimentos estabelecidos na legislação.

§ 1º 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, conforme disposto no Art. 7, §6º, do Estatuto Social do Serpro.

§ 2º A ausência dos documentos referidos no § 1º deste artigo importará em rejeição do formulário pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

§ 3º Observado o disposto no art. 65 do Estatuto Social do Serpro, os membros da DIREX 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.

§ 4º É vedada a recondução de qualquer membro deste colegiado que não participar de nenhum treinamento anual disponibilizado pelo Serpro nos últimos 2 (dois) anos.

Art. 12 Conforme disposto no art. 25 do Estatuto Social do Serpro, os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesses, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente.

§ 1º Após o exercício da gestão, o ex-membro da Diretoria Executiva, que estiver em situação de impedimento, poderá receber remuneração compensatória equivalente apenas ao honorário mensal da função que ocupava observados os §§ 2º e 3º deste artigo.

§ 2º Não terá direito à remuneração compensatória o ex-membro da Diretoria Executiva que retornar, antes do término do período de impedimento, ao desempenho da função que ocupava na administração pública ou privada anteriormente à sua investidura, desde que não caracterize conflito de interesses.

§ 3º A configuração da situação de impedimento dependerá de prévia manifestação da Comissão de Ética Pública da Presidência da República (CEP/PR).

CAPÍTULO IV – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I – DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 13 Compete à Diretoria Executiva, no exercício das suas atribuições decisórias concernentes às finalidades do Serpro e respeitadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração:

I - estabelecer o direcionamento empresarial, gerir as atividades do Serpro e avaliar os seus resultados;

II - aprovar as normas internas de funcionamento do Serpro;

III - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete a sua aprovação:

a) o plano de negócios para o exercício anual seguinte; e

b) a estratégia de longo prazo atualizada com a análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos;

IV - submeter à aprovação do Conselho de Administração e acompanhar o plano estratégico, o plano de negócios, o plano de investimentos e as metas de desempenho, observado o disposto no inciso III deste artigo;

V - acompanhar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:

a) os programas de dispêndios e de investimentos;

b) os orçamentos de custeio e de investimentos;

c) o plano de contratações anual;

d) a avaliação do resultado do desempenho econômico-financeiro do Serpro; e

e) o plano de gestão de riscos empresariais;

VI - monitorar as metas de desempenho do Serpro, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão e avaliando, no mínimo:

a) a sustentabilidade econômico-financeira dos negócios;

b) o nível de suficiência da capacidade de produção e desenvolvimento e de prestação de serviços compatíveis com as demandas e expectativas dos clientes;

c) o grau de satisfação dos clientes;

d) a evolução dos níveis de serviços prestados; e

e) os riscos estratégicos e as respectivas medidas de mitigação;

VII - submeter para aprovação do Conselho de Administração proposta de atribuições e competências específicas da Diretoria Executiva e as de seus membros;

VIII - definir a estrutura organizacional dos órgãos sob subordinação de cada Diretoria e as respectivas atribuições e competências, conforme delegação e diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração;

IX - aprovar as normas disciplinadoras de concursos para admissão de pessoal;

X - submeter para aprovação do Conselho de Administração as propostas de alterações estatutárias a serem encaminhadas à Assembleia Geral;

XI - encaminhar ao conhecimento do Conselho de Administração as adjudicações de obras, serviços e aquisições realizados sem prévia licitação, com as respectivas justificativas, excetuados os casos previstos no art. 2º da Lei nº 5.615, de 13 de outubro de 1970, e nas dispensas de licitação em razão do valor;

XII - promover a elaboração, em cada exercício, do Relatório da Administração e das demonstrações financeiras, submetendo-os à Auditoria Independente, à Auditoria Interna, ao Comitê de Auditoria e aos Conselhos de Administração e Fiscal para exame e parecer;

XIII - submeter a proposta de distribuição de dividendos e de aplicação dos valores excedentes à apreciação dos Conselhos de Administração e Fiscal e ao exame e deliberação da Assembleia Geral;

XIV - promover a elaboração, em cada exercício, do Relatório de Sustentabilidade e da Carta Anual, submetendo-os ao Comitê de Auditoria e aos Conselhos de Administração e Fiscal;

XV - exercer a supervisão e a fiscalização sistemática das atividades do Serpros – Fundo Multipatrocinado;

XVI - solicitar ao Serpros – Fundo Multipatrocinado a apresentação de plano de ação para correção de eventuais irregularidades encontradas quando da realização de auditorias, bem como fazer o acompanhamento da execução do plano de ação e dar conhecimento, no mínimo, trimestralmente, aos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Serpros, ao Comitê de Auditoria e ao Conselho de Administração do Serpro, ficando a cargo da Diretoria Executiva a responsabilidade por cobrar a efetividade do plano de ação;

XVII - fornecer orientação e assessoramento técnico aos membros indicados pelo Serpro aos Conselhos Deliberativo e Fiscal do Serpros – Fundo Multipatrocinado;

XVIII - apresentar ao Conselho de Administração, com a manifestação prévia do Comitê de Auditoria, o Relatório Anual de Gestão do Patrocínio de Planos de Benefícios Previdenciários, que contenha análise sobre:

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) os gastos da empresa com plano de previdência, discriminando o valor médio dos benefícios concedidos e o gasto médio da patrocinadora tanto por participante ativo, como por assistido;

e) as despesas administrativas a fim de avaliar a economicidade de manutenção do patrocínio do plano de benefícios na entidade fechada de previdência complementar que o administra;

f) a situação dos planos de equacionamento de déficit em curso, se houver, destacando os valores pagos pela empresa no período, o valor a integralizar e o prazo remanescente;

g) a situação da utilização da reserva especial em curso, se houver, destacando os valores alocados em reserva especial e o prazo remanescente da sua destinação;

h) o gerenciamento dos riscos;

i) a efetividade dos controles internos; e

j) o acompanhamento do plano de ação de que trata o inciso XVI deste artigo.

XIX - apresentar ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e ao Comitê de Auditoria, até o dia 30 de junho de cada ano, relatório consolidado, referente ao exercício anterior, sobre o custeio do benefício de assistência à saúde na modalidade autogestão, na forma prevista na legislação pertinente;

XX - aprovar, supervisionar e apresentar o plano de metas para o benefício de assistência à saúde para acompanhamento do Conselho de Administração e do Comitê de Auditoria;

XXI - zelar pelo cumprimento das exigências regulatórias sobre os benefícios de assistência à saúde na modalidade autogestão, fixados pela Lei nº 9.656, de 03 de junho de 1998, devendo, a partir de rotinas de avaliação e monitoramento, submeter plano de ação com relatório da situação, no caso de descumprimento das exigências regulatórias, e a respectiva proposta de regularização ao Conselho de Administração, que será responsável por cobrar a implementação e a efetividade do plano;

XXII - autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;

XXIII - submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesses;

XXIV - colocar à disposição dos órgãos sociais e estatutários pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico e administrativo necessários;

XXV - aprovar, cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno;

XXVI - deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor;

XXVII - Submeter à aprovação do Conselho de Administração (CA) todas as propostas de operações de financiamento, crédito ou empréstimo que o SERPRO pretenda realizar, tanto no território nacional quanto no exterior. A efetivação de tais operações somente poderá ocorrer após a deliberação favorável do CA e a subsequente aprovação do Ministério da Fazenda; e

XXVIII - cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social do Serpro, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, e avaliar as recomendações do Conselho Fiscal, da Auditoria Interna, do Comitê de Auditoria, do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração e dos comitês de assessoramento ao Conselho de Administração, conforme art. 7º, §1º do Estatuto do Serpro; e

XXIX - efetuar, anualmente, avaliação quantitativa e qualitativa da área de contratações, a partir de levantamento apresentado pela Diretoria de Administração e Finanças, com o objetivo de identificar eventuais necessidades de reposição ou capacitação de colaboradores dedicados ao processo de contratação.

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

SEÇÃO II – DO DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 14 Sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, compete especificamente ao Diretor-Presidente:

I - representar o Serpro em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores *ad judicia* e *ad negotia*, neste último caso especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato;

II - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa do Serpro;

III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;

IV - conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de licença remunerada;

V - designar os substitutos dos Diretores Executivos;

VI - admitir, dispensar, promover, designar para o exercício de cargo em comissão e de função de confiança, transferir, licenciar e punir empregados, na forma da lei e normativos do Serpro, permitida a delegação e autorizando a subdelegação de poderes;

VII - nomear, reconduzir e destituir o titular da área de Integridade, Conformidade e Gestão de Riscos, observada a Política de Indicação e Sucessão do Serpro;

VIII - autorizar a cessão de empregados, observada a legislação pertinente;

IX - propor à Diretoria Executiva o aumento do quadro de empregados e a fixação de salários e vantagens, bem assim a contratação, por prazo determinado, de pessoal técnico especializado, observada a legislação pertinente;

X - dar imóveis em garantia judiciária, *ad referendum* do Conselho de Administração;

XI - manter, sob sua supervisão direta, as atividades de integridade, de gestão de riscos e controles internos e de conformidade;

XII - cumprir e fazer cumprir as normas de governança corporativa;

XIII - exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração;

XIV - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;

XV - criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições;

XVI - manter os Conselhos de Administração e Fiscal informados das atividades do Serpro;

XVII - assinar, com um Diretor, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações do Serpro, bem como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com a empresa, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;

XVIII - baixar as resoluções da Diretoria Executiva;

XIX - julgar as irregularidades apuradas no caso de processos administrativos de responsabilização, nos termos da Lei n° 12.846, de 1º de agosto de 2013, permitida a delegação a outro órgão ou autoridade;

XX - orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;

XXI - apurar as votações e anunciar os resultados, buscando consenso nas decisões do colegiado;

XXII - encaminhar, a quem de direito, as demandas, as recomendações, as decisões do colegiado e, quando couber, atribuir responsabilidades e prazos, podendo solicitar o apoio da Secretaria-Executiva do colegiado;

XXIII - autorizar, consultado o colegiado, a participação de pessoas nas reuniões da DIREX; e

XXIV - assinar correspondências a cargo da DIREX.

§ 1º Os instrumentos de constituição de procuradores deverão conter:

I - na hipótese de procuração *ad negotia*, a especificação dos atos ou operações que estes poderão praticar, a duração determinada do mandato e a definição sobre se os procuradores atuarão em conjunto com qualquer membro da Diretoria Executiva, com outro procurador ou individualmente; e

II - na hipótese de procuração *ad judicia*, a duração do mandato judicial, que poderá ser por prazo indeterminado e deverá definir se os procuradores atuarão em conjunto ou individualmente.

§ 2º Não podem ser procuradores *ad negotia e ad judicia* os que incidirem em quaisquer das hipóteses de impedimento e vedações impostas pela legislação aos administradores.

SEÇÃO III – DOS DIRETORES

Art. 15 São atribuições dos Diretores Executivos:

I - exercer as competências e atribuições individuais e compartilhadas que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração, em documentos organizacionais específicos, com base nos temas e assuntos empresariais e nas alçadas financeiras e não financeiras sob responsabilidade de cada Diretor;

II - dirigir, promover e assegurar a eficiência operacional, a otimização dos processos e a eficácia na entrega dos resultados da sua área de atuação e dos órgãos sob sua subordinação;

III - promover a integração entre os processos e o trabalho conjunto com as demais Diretorias para garantir a unicidade da atuação e sustentabilidade dos resultados empresariais;

IV - participar ativa e diligentemente das reuniões da Diretoria Executiva;

V - responder por sua Diretoria nas decisões colegiadas da Diretoria Executiva, relatando os assuntos da sua área de atuação;

VI - cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas pelo Conselho de Administração, no seu âmbito de atuação e competência;

VII - gerir os negócios da companhia de forma sustentável, considerando os fatores econômicos, sociais, ambientais e mudança do clima organizacional, bem como os riscos e oportunidades relacionados, em todas as atividades sob sua responsabilidade;

VIII - Acompanhar a qualidade de seus controles internos e da avaliação de riscos, bem como a forma que a Empresa está estruturada para verificar o atendimento às regras aplicáveis ao exercício da sua atividade; e

IX - apresentar críticas e sugestões ao Conselho de Administração, por intermédio do diretor-presidente do Serpro, sobre problemas técnicos e/ou administrativos da Empresa.

Art. 16 As competências e alçadas serão exercidas nos termos da delegação do Conselho de Administração para o Diretor-Presidente e das subdelegações estabelecidas pelo Diretor-Presidente para os titulares de cargo de Direção ou de Função de Confiança gerencial e de supervisão.

§ 1º As competências e alçadas de caráter financeiro serão exercidas da seguinte forma:

I - Colegiada pela DIREX; ou

II - Compartilhada entre o Diretor-Presidente e/ou Diretores; ou

III - Compartilhada entre o Diretor-Presidente e/ou Diretores e/ou titulares de Função de Confiança gerencial e de supervisão; ou

IV - Individual pelo Diretor-Presidente ou Diretor ou titular de Função de Confiança gerencial e de supervisão.

§ 2º As competências e alçadas de caráter não financeiro serão exercidas de forma individual ou compartilhada pelos Diretores, observadas as diretrizes fixadas pelo Conselho de Administração e as subdelegações decorrentes.

SEÇÃO IV – DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 17 A Secretaria Executiva assessorará a Diretoria Executiva 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.

§ 1º A Secretaria Executiva deve propor boas práticas de governança corporativa, realizar atividades administrativas em apoio ao colegiado, analisar e sinalizar a incidência de assuntos recorrentes, operacionais ou sensíveis para construção das pautas, atuar em outras iniciativas e demandas de análises jurídicas, de conformidade, dentre outras, que apoiem este colegiado no cumprimento de suas atribuições.

§ 2º A Secretaria-Executiva é responsável por informar sobre vacâncias, ausências, impedimentos eventuais e designação de substituto à DIREX ou ao Conselho de Administração, conforme o caso, e ainda às demais instâncias de governança relacionadas, para adoção de providências cabíveis, além disso, proceder com as atualizações nos sistemas correspondentes.

Art. 18 Sem prejuízo das atribuições específicas referenciadas no art. 17º, cabe aos secretários-executivos:

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 da DIREX e registro 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 da DIREX no portal corporativo do Serpro, em observância à Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, à Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 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;

XI - assessorar o colegiado em outros aspectos relacionados à governança corporativa, quando demandado; e

XII. elaborar, trimestralmente, relatório de gestão das reuniões da Direx e, com base neste relatório, auxiliá-la na otimização dos indicadores relativos ao colegiado.

Parágrafo único. A Secretaria-Executiva deverá manter a confidencialidade das matérias constantes das reuniões de Diretoria, tal como da documentação apresentada, sob a qual manterá guarda, sendo de conhecimento restrito aos membros do Colegiado ou, mediante solicitação do Presidente, a quem ele indicar.

CAPÍTULO V – PODERES, DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 19 Sem prejuízo do disposto no Estatuto Social do Serpro, os membros da Diretoria Executiva são submetidos às normas previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, inclusive aquelas relativas a seus poderes, deveres, responsabilidades, requisitos e impedimentos para investidura e remuneração, e na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva e dos demais órgãos mencionados neste artigo respondem, nos termos da lei, pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação da lei ou do Estatuto Social do Serpro.

§ 2º Consideram-se administradores os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva.

§ 3º Observadas as normas legais relativas à administração pública indireta, os administradores deverão orientar a execução das atividades do Serpro com observância dos princípios e das melhores práticas adotados e formulados por instituições e fóruns nacionais e internacionais

que sejam referência no tema da governança corporativa, inclusive para a promoção da sustentabilidade, da responsabilidade socioambiental, e da equidade, diversidade e inclusão.

§ 4º Os membros da DIREX deverão exercer suas funções no exclusivo interesse do Serpro, 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.

§ 5º Os membros da DIREX não são responsáveis pelos atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles forem coniventes ou se concorrerem para a prática do ato.

§ 6º A responsabilidade dos membros da DIREX por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência nos termos dos §§ 3º e 5º do art. 23 do Estatuto Social do Serpro.

§ 7º A perda do cargo não elide a responsabilidade civil, penal e administrativa a que estejam sujeitos os membros da DIREX, em virtude do descumprimento de suas obrigações.

Art. 20 É dever de todo membro da DIREX, 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 Lei Geral de Proteção de Dados e demais legislações aplicáveis, 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 - 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;

V - preservar sua independência e imparcialidade em seus julgamentos e decisões, visando sempre ao interesse da empresa;

VI - comunicar por escrito à Comissão de Ética Pública, o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretende aceitar, contrato ou negócio no setor privado, ainda que não vedadas pelas legislações vigentes, estendendo-se esta obrigação pelo período de 6 (seis) meses, contados da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria, salvo quando expressamente autorizado por essa Comissão;

VII - dar ciência ao colegiado acerca de consulta formulada à Comissão de Ética Pública sobre eventuais situações de conflito de interesses ou de nepotismo; e

VIII - zelar pela adoção de boas práticas de governança corporativa.

Art. 21 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;

VI - adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que saibam necessário ao Serpro, ou que esse tencione adquirir;

VII - valer-se de informação relevante que ainda não tenha sido divulgada para conhecimento do mercado para obter, para si ou para outrem, vantagem mediante compra ou venda de valores mobiliários; e

VIII - coletar, utilizar, armazenar, excluir ou compartilhar documentos e informações que contenham dados pessoais sem a devida observância da Lei Geral de Proteção de Dados.

CAPÍTULO VI – NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA

SEÇÃO I - DAS REUNIÕES

Art. 22 A Diretoria Executiva reunir-se-á, preferencialmente, 1 (uma) vez por semana de forma ordinária, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

Parágrafo único. 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 1 (um) dia útil, cabendo ao Diretor-Presidente decidir sobre a redução desse prazo nos casos de urgência.

Art. 23 As reuniões da DIREX ocorrerão conforme calendário anual aprovado até o primeiro mês do ano e serão presididas pelo Diretor-Presidente ou por seu substituto formal nas suas ausências, afastamentos ou impedimentos.

§ 1º Os membros da DIREX podem, a qualquer tempo, propor a alteração do calendário das reuniões ordinárias, mediante anuência do Diretor-Presidente, assegurando-se o quórum mínimo de 4 (quatro) de seus membros, entre eles o Diretor-Presidente ou o seu substituto, conforme previsto no Estatuto Social do Serpro.

§ 2º As alterações do calendário das reuniões ordinárias devem ser comunicadas, pela Secretaria-Executiva do Colegiado, às áreas que tenham assuntos pautados.

Art. 24 As reuniões serão convocadas pelo Diretor-Presidente ou pelo seu substituto ou pela maioria dos membros da Diretoria Executiva.

§ 1º A Diretoria Executiva reunir-se-á com a presença de, no mínimo, 4 (quatro) de seus membros, entre eles o Diretor-Presidente ou o seu substituto.

§ 2º A ausência de qualquer membro da DIREX às reuniões deverá ser justificada antecipadamente ao Diretor-Presidente podendo esse acatar ou não os motivos alegados e proceder o registro em ata, devendo ser comunicada aos demais membros do colegiado.

Art. 25 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 de forma individual, compartilhada ou colegiada observará, no que couber, as disposições do Processo Decisório do Serpro, independente de uso do sistema informatizado.

§ 1º Os assuntos que por exigência legal ou normativa devam ser de ciência da DIREX, podem ser enviados dentro do prazo estabelecido pelo Diretor responsável para todos os membros do colegiado, por meio de instrumento formal de trâmite de documentos, devendo o Diretor responsável fazer constar em ata de reunião do colegiado a ciência por todos os Diretores ou a necessidade de apresentar o assunto.

§ 2º Ressalvadas as disposições legais e normativas, os assuntos submetidos pelo Diretor-Presidente ou pelos Diretores para ciência ou aprovação do Conselho de Administração serão encaminhados previamente para ciência da DIREX.

§ 3º Os assuntos para ciência, apreciação e decisão da DIREX devem ser pautados, incluída a respectiva documentação, com antecedência que permita a disponibilização da pauta com, no mínimo, 3 (três) dias úteis para as reuniões ordinárias e 1 (uma) hora para as reuniões extraordinárias.

§ 4º Os assuntos pautados fora do prazo definido no § 3º e a respectiva documentação deverão ser distribuídos tempestivamente aos membros dos colegiados e sua inclusão na pauta será por concordância do colegiado.

§ 5º A pauta da reunião será ordenada na sequência de Proposições de Despesa e de Receita, Proposições sem Impacto Financeiro e Informes, podendo o colegiado optar por reordenar durante a reunião.

§ 6º Assuntos não pautados previamente e que necessitam do registro da decisão ou ciência em ata, serão permitidos nas reuniões do colegiado a critério do Diretor-Presidente, consultados os demais Diretores, e se estiverem acompanhados da devida documentação para inserção no processo decisório ao término da reunião.

§ 7º Assuntos aprovados ou informes que necessitarem de correções ou revisão de pareceres ou documentos por solicitação da DIREX, deverão ser retornados ao proponente para as devidas alterações mantendo-se a versão anterior e a correção para efeito de registro.

Art. 26 As decisões da Diretoria Executiva serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes, com registro em ata, podendo ser lavradas de forma sumária, cabendo ao Diretor-Presidente o voto de desempate, além do voto pessoal.

§ 1º O membro da DIREX 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.

§ 2º 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 imediata e por escrito à Diretoria Executiva.

§ 3º Nas reuniões do colegiado, anteriormente à decisão, o membro que não seja independente em relação à matéria em discussão deve manifestar seu conflito de interesses ou interesse particular, retirando-se da reunião. Caso não o faça, qualquer outra pessoa poderá manifestar o conflito, caso dele tenha ciência, devendo o colegiado decidir sobre o conflito, conforme seu Regimento Interno e a legislação aplicável.

Art. 27 As reuniões da Diretoria Executiva serão realizadas, preferencialmente, de forma presencial, sendo admitidas a participação de membros ou a realização de reuniões por meio de teleconferência, videoconferência ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva de seus integrantes, bem como a autenticidade e integridade de seu voto.

Art. 28 As reuniões poderão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer membro e com aprovação do Diretor-Presidente.

Parágrafo único. No caso de suspensão da reunião, o diretor-presidente deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos membros da Diretoria Executiva.

SEÇÃO II – ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 29 Durante a reunião da DIREX, os trabalhos obedecerão, preferencialmente, a seguinte ordem:

I - verificação de quórum e lavratura de ata, em caso de eventual inexistência desse;

II - aprovação da pauta considerando os assuntos pautados no prazo e fora do prazo e encaminhamentos sobre possíveis conflitos de interesses;

III - abertura da reunião;

IV - leitura, discussão e decisão de pendências de atas de reuniões anteriores;

V - realização das apresentações técnicas dos assuntos, observado o § 5º do art. 17;

VI - discussão, votação e decisões dos assuntos em pauta;

VII - assuntos gerais;

VIII - orientações quanto ao registro das decisões e eventuais recomendações na ata;

IX - comunicados do Diretor-Presidente e dos Diretores; e

X - encerramento da reunião.

Parágrafo único. A relatoria dos assuntos será realizada por empregado da área proponente, por convidado ou pelo Diretor supervisor, e as matérias tratadas em assuntos gerais só serão registradas em ata por determinação do Diretor-Presidente ou um Diretor.

Art. 30 As atas de reunião da Diretoria Executiva devem ser redigidas de forma clara e objetiva e registrar os participantes, as deliberações, os votos divergentes e as abstenções.

§ 1º As atas devem 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.

§ 2º A minuta da ata será disponibilizada em até 4 (quatro) dias úteis da data da reunião para os membros da DIREX, que terão 8 (oito) dias corridos para exame e indicação de eventuais correções.

§ 3º Compete ao colegiado decidir quanto à validação ou à alteração da categorização das informações registradas na ata da reunião da DIREX, 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.

§ 4º A assinatura e o encaminhamento para publicação das atas de reunião da DIREX deverão ocorrer até o final do mês subsequente à realização da reunião.

§ 5º 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 VII – RELACIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA COM AS DEMAIS INSTÂNCIAS DE GOVERNANÇA

Art. 31 A Diretoria Executiva poderá contar com o suporte de instâncias internas de apoio à Governança, a saber:

I - Comitê de Auditoria - Coaud;

II - Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração – CPE;

III - Comitês Estratégicos;

IV - Comitê de Assessoramento ao CA;

V - Comissão de Ética;

VI - Ouvidoria;

VII - Corregedoria;

VIII - Auditoria Interna;

IX. - Assessoria Jurídica;

X - Controle, Riscos e Conformidade;

XI - Governança Corporativa;

XII - Estratégia Corporativa;

XIII - Gabinete Institucional, e

XIV - Privacidade e Proteção de Dados Pessoais.

Art. 32 A DIREX deve manter estreito e produtivo relacionamento com o Conselho de Administração, o Conselho Fiscal, a Auditoria Interna e os Comitês Estatutários, visando o cumprimento de suas funções legais e estatutárias.

§ 1º 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 da DIREX em relação a quaisquer outros órgãos do Serpro.

§ 2º A DIREX colocará à disposição da Auditoria Independente, da Auditoria Interna, do Comitê de Auditoria e dos Conselhos de Administração e Fiscal, quaisquer documentos, normativos ou relatórios necessários ao desempenho das atribuições desses órgãos, observado o que dispuser a lei e o Estatuto Social do Serpro.

CAPÍTULO VIII – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 33 Os membros da Diretoria Executiva serão submetidos à avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, observadas as disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

§ 1º Serão observados, na avaliação anual de desempenho, os seguintes quesitos mínimos para os administradores:

I - exposição dos atos de gestão praticados quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;

II - contribuição para o resultado do exercício; e

III - consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.

§2º A avaliação de desempenho dos administradores, dos membros dos comitês estatutários e dos demais comitês de assessoramento ao colegiado será realizada conforme critérios e procedimentos definidos pelo Conselho de Administração, que poderá contar com o apoio metodológico e procedimental do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

§3º 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 Conselho de Administração em deliberação específica.

CAPÍTULO IX – DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 Os casos omissos e as eventuais dúvidas de interpretações ou alterações dos dispositivos deste Regimento serão apreciadas e decididas pelo colegiado.

Art. 35 Este regimento deverá revisado a cada 2 anos ou, a qualquer momento, se houver necessidade de adequação à conformidade legal ou uma demanda específica.