

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA FINANCIADORA DE ESTUDOS E PROJETOS - FINEP

CAPÍTULO I DO OBJETO, COMPOSIÇÃO E COMPETÊNCIAS

SEÇÃO I DO OBJETO

Art. 1º Este Regimento Interno regulamenta o funcionamento da Diretoria Executiva da Finep, em conformidade com os requisitos estabelecidos no Estatuto Social e diplomas legais vigentes.

SEÇÃO II DA COMPOSIÇÃO

Art. 2º A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Finep.

Art. 3º A Diretoria Executiva é composta por 5 (cinco) Diretores, sendo um deles seu Diretor-Presidente, com a seguinte estrutura:

- a. Presidência;
- b. Diretoria Financeira, de Crédito e Captação (DRFC);
- c. Diretoria Administrativa (DADM);
- d. Diretoria de Inovação (DRIN);
- e. Diretoria de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (DRCT).

§ 1º A investidura dos membros da Diretoria Executiva dá-se mediante assinatura do termo de posse, observados os requisitos estabelecidos no Estatuto Social.

§ 2º É condição para investidura em cargo de Diretoria Executiva a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

§ 3º Um dos membros da Diretoria Executiva deve ser, obrigatoriamente, empregado da Finep com mais de três anos de tempo de serviço na empresa.

SEÇÃO III DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à Diretoria Executiva desempenhar as atribuições estabelecidas no Capítulo V, Art. 38 do Estatuto Social.

Art. 5º Compete ao Presidente desempenhar, sem prejuízo das demais atribuições da Diretoria Executiva, as atribuições estabelecidas no Capítulo V, Art. 39 do Estatuto Social da Finep.

CAPÍTULO II DAS REUNIÕES

SEÇÃO I DOS PROCEDIMENTOS PARA REALIZAÇÃO

Art. 6º A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, 1(uma) vez por semana e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente.

§ 1º A critério, o dia da reunião ordinária semanal poderá ser reprogramado, em função das agendas e compromissos institucionais dos membros do Colegiado.

§ 2º A eventual ausência de membro da Diretoria Executiva nas reuniões deverá ser justificada.

Art. 7º As reuniões devem ser, preferencialmente, presenciais, admitindo-se a participação de um ou mais membros da Diretoria Executiva por tele ou webconferência ou outro meio idôneo de manifestação de vontade do membro, cujo voto será considerado válido para todos os efeitos, sem prejuízo da posterior lavratura da respectiva ata.

Art. 8º As deliberações da Diretoria Executiva devem ser por maioria de votos observado o quórum mínimo de 3 (três) Diretores, incluindo o Presidente ou seu(sua) substituto(a) designado(a) pelo Conselho de Administração, cabendo, além do voto comum, o de desempate.

Art. 9º Os assuntos submetidos pela Presidência e Diretorias a apreciação e deliberação da Diretoria Executiva devem ser estruturados em pautas operacional e administrativa e divulgadas com a antecedência de 2(dois) dias úteis da data da Reunião, exceto nas hipóteses devidamente justificadas.

Parágrafo único. Cabe aos membros da Diretoria Executiva gestores a proposição de inclusão nas pautas operacional e administrativa e relatoria dos assuntos, podendo convocar colaboradores e profissionais especialistas contratados para exposições, apresentação de documentos e prestação de esclarecimentos nas Reuniões, sobre as matérias em apreciação e deliberação.

Art. 10. A instrução, tramitação, registro de análises prévias e recomendações, apreciação e deliberação e publicação dos atos do processo decisório devem ser efetuadas preferencialmente em meio eletrônico, suportado por sistemas especialistas, desenvolvidos para estas finalidades.

Art. 11. As deliberações da Diretoria Executiva referentes às pautas administrativa e operacional são lavradas em Ata e documentadas, respectivamente, na forma de Resoluções e Decisões de Diretoria, para fins de publicação.

§ 1º Os assuntos gerais apreciados pela Diretoria Executiva, sem caráter deliberativo, devem ter documento de publicação específico.

§ 2º As Resoluções e Decisões de Diretoria poderão ser votadas em meio eletrônico, suportado por sistemas especialistas, desenvolvidos para estas finalidades.

Art. 12. A rotina e os critérios, procedimentos e requisitos para instrução, tramitação, apreciação e deliberação das pautas operacional e administrativa das reuniões devem ser estabelecidos em Resoluções de Diretoria ou documentos normativos específicos.

Art. 13. Compete ao Presidente ou seu(sua) substituto(a) designado(a) a direção das Reuniões, cabendo-lhe:

- a. iniciar, suspender e encerrar os trabalhos;
- b. decidir questões de ordem;
- c. colocar assuntos em discussão e deliberação;
- d. autorizar a apreciação ou deliberação de itens extrapauta.

§ 1º A submissão de itens extrapauta, de caráter excepcional, deve ser motivada pela relevância e oportunidade ou urgência do assunto, a critério do(a) Diretor(a) proponente ou pelo atendimento a agendas de Governo, Conselhos, Órgãos de Controle e pelo cumprimento de meta ou iniciativa da Estratégia de Longo Prazo e Plano de Negócios.

§ 2º Durante a discussão dos assuntos em pauta, os membros da Diretoria Executiva poderão propor preferência para discussão e deliberação de determinado assunto.

§ 3º Os assuntos submetidos à deliberação poderão ser: Aprovados, Indeferidos, Retirados da Pauta para revisão e nova submissão ou Mantidos em Pauta, para apreciação ou deliberação na próxima Reunião Ordinária ou Extraordinária.

§ 4º Os membros da Diretoria Executiva poderão manifestar voto dissidente ou abstenção em determinado assunto da pauta, com registro na Resolução ou Decisão da Diretoria Executiva e a devida justificativa em ata.

SEÇÃO II

DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 14. A Diretoria Executiva será assessorada em suas reuniões por sua Secretaria Executiva, exercida pelo Gerente ou Analista designado da Secretaria de Governança, com as seguintes atribuições:

- i. elaborar e divulgar as pautas das reuniões;
- ii. convocar, por orientação Presidente, os membros da Diretoria Executiva para a realização de reuniões extraordinárias, informando a data, a hora e o local;
- iii. demandar e organizar os recursos logísticos e operacionais necessários à realização das reuniões;
- iv. participar das reuniões da Diretoria Executiva, podendo oferecer elementos técnicos para as decisões;
- v. convocar gestores, colaboradores e profissionais especialistas contratados para exposições, apresentação de documentos e prestação de esclarecimentos nas reuniões, sobre as matérias em apreciação e deliberação;
- vi. divulgar votações eletrônicas e monitorar resultados;
- vii. emitir e publicar as Resoluções e Decisões da Diretoria Executiva nos sistemas especialistas;
- viii. elaborar as atas de reunião, submetê-las ao exame e aprovação dos membros da Diretoria Executiva para assinaturas;
- ix. submeter aos demais Órgãos Colegiados as propostas e assuntos pertinentes, apreciados e deliberados pela Diretoria Executiva;
- x. divulgar às áreas competentes os encaminhamentos e as providências demandadas pela Diretoria Executiva;
- xi. prestar informações dos atos e atividades da Diretoria Executiva, mediante autorização do Colegiado;
- xii. arquivar as Atas das reuniões;

Parágrafo único. A concessão de acesso aos registros de reuniões, atos administrativos e operacionais e atas, no todo ou em parte, deve observar requisitos estabelecidos na legislação e regulamentação aplicáveis, em normativo interno de tratamento de informações restritas e procedimentos definidos pela Diretoria Executiva, gestora da informação.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. As omissões e dúvidas de interpretação deste Regimento Interno serão resolvidas pela Diretoria Executiva.