



**CearaPar**  
GESTÃO DE ATIVOS

# Regimento Interno da Diretoria

Aprovado em 11 de novembro de 2021

Av. Pessoa Anta, 274, 2ª andar  
Espaço Inovação – Centro, Fortaleza/CE  
CEP.: 60.060-188  
CNPJ N.:44.062.163/0001-74



[www.cepart.com.br](http://www.cepart.com.br)

[cearapar@cepart.com.br](mailto:cearapar@cepart.com.br)



**COMPANHIA DE PARTICIPAÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DO CEARÁ – CEARAPAR**

ANEXO 01

**ATA DA 01ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA**

REALIZADA EM 11 DE NOVEMBRO DE 2021

**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA**

Pelo presente instrumento, a **COMPANHIA DE PARTICIPAÇÃO E GESTÃO DE ATIVOS DO CEARÁ – CEARAPAR**, pessoa jurídica de Direito Privado, devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o número 44.062.163/0001-74, com sua sede na cidade de Fortaleza/CE, na Rua Avenida Pessoa Anta, 274, Espaço Inovação – Centro, CEP 60060-188, neste ato representada por sua Diretoria, doravante denominada simplesmente COMPANHIA;

CONSIDERANDO o disposto no Artigo 15, letra “b.1”, do Estatuto Social;

RESOLVE instituir o presente REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA, a qual será regida fundamentalmente de acordo com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como conforme a Lei Estadual 16.698, de 14 de dezembro de 2018 – Lei da CearaPar, o Estatuto Social da COMPANHIA e demais normas aplicáveis, nos termos das condições a seguir.

**01. PRINCÍPIOS E OBJETIVOS DA DIRETORIA**

01.1. A DIRETORIA tem como principais objetivos:

- (a) Cumprir fielmente com as suas obrigações definidas no Estatuto Social da COMPANHIA e na legislação em vigor, em especial a Lei Estadual nº 16.698, de 14 de dezembro de 2018 – Lei da CearaPar e o Decreto Estadual nº 34.238, de 15 de setembro de 2021 – que regulamenta a Lei 16.698/18;
- (b) Atuar na condução da COMPANHIA em atenção aos princípios constitucionais da Administração Pública, conforme artigo 37 da Constituição Federal e artigo 14, inciso IV, da Constituição do Estado do Ceará, quais sejam legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;
- (c) Preservar, diante da condução dos negócios da COMPANHIA, a saúde financeira desta, seguindo as orientações e diretrizes provenientes da Assembleia Geral de Acionistas e do Conselho de Administração da COMPANHIA, coordenando, planejando e executando as suas atividades com vistas à realização de seu objeto social;



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 5672891 em 12/11/2021 da Empresa COMPANHIA DE PARTICIPACAO E GESTAO DE ATIVOS DO CEARA S/A, CNPJ 44062163000174 e protocolo 211667463 - 12/11/2021. Autenticação: ED8716B468CB5FA1EEEEA06CE053219755531C3F. Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 21/166.746-3 e o código de segurança gpNQ Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/11/2021 por Lenira Cardoso de Alencar Seraine – Secretária-Geral.

  
LENIRA CARDOSO DE ALENCAR SERAINE  
SECRETÁRIA GERAL

pág. 6/16

(d) Cumprir e fazer cumprir a política e a orientação geral dos negócios desempenhados pela COMPANHIA estabelecidos pela Assembleia Geral de Acionistas e pelo Conselho de Administração, atuando sempre de forma isenta, buscando preservar ao máximo todos os interesses da COMPANHIA;

## **02. COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA**

02.1. A DIRETORIA será composta por, no mínimo, 3 (três) e, no máximo, 5 (cinco) membros eleitos pelo Conselho de Administração, sendo um Diretor-Presidente, podendo qualquer um deles, quando da eleição, acumular a função de Diretor de Relações com Investidores no caso de registro da COMPANHIA junto à Comissão de Valores Mobiliários – CVM, sendo que todos terão mandato unificado de 2 (dois) anos, permitida a reeleição, observado o limite de reeleições imposto pelo inciso VI, do art. 13, da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016 (“Lei das Estatais”).

02.2. Os Diretores da COMPANHIA sem designação especial, atualmente nomeados pelo Conselho de Administração, serão denominados como “Diretor(a) de Negócios e Relações com Investidores” e “Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a)”, com as responsabilidades definidas nos termos deste REGIMENTO, além daquelas expressamente previstas em Lei e no Estatuto da COMPANHIA.

02.3. Na vacância, ausências e impedimentos temporários, o Diretor-Presidente será substituído pelo Diretor por ele indicado e, se não houver indicação, pela Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a).

02.4. Além das atribuições definidas em lei, compete à DIRETORIA:

(a) Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:

(a) Avaliação do resultado de desempenho das atividades da COMPANHIA;

(b) Relatórios trimestrais da COMPANHIA, acompanhados dos balancetes e demais demonstrações financeiras;

(c) Anualmente, a minuta do relatório da administração, acompanhado do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, com o parecer dos auditores independentes e do Conselho Fiscal e a proposta de destinação do resultado do exercício;

(d) Proposta de aumento do capital e de reforma do Estatuto Social, ouvido o Conselho Fiscal, quando for o caso;

(b) Aprovar:

(a) O seu Regimento Interno;

(b) Plano anual de seguros da COMPANHIA; e



- (c) Residualmente, dentro dos limites estatutários, tudo o que se relacionar com atividades da COMPANHIA e que não seja de competência privativa do Diretor-Presidente, do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral;
- (c) Autorizar, observados os limites e as diretrizes fixadas pela legislação e pelo Conselho de Administração:
- (a) Atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para por fim a litígios ou pendências, podendo fixar limites de valor para a delegação da prática desses atos pelo Diretor-Presidente ou qualquer outro Diretor;
- (b) As aquisições, alienações, onerações de bens do ativo permanente, compromissos financeiros, transações, bem como a celebração de contratos, observada a necessidade de aprovação do Conselho de Administração da COMPANHIA nos termos do inciso XI do artigo 11 deste Estatuto Social.

02.5. A DIRETORIA reunir-se-á ordinariamente a cada período semanal, em calendário a ser definido pela própria DIRETORIA, e extraordinariamente por convocação do Diretor-Presidente, de modo que as reuniões serão realizadas na sede da COMPANHIA, sendo que, em casos especiais e devidamente justificados, a reunião poderá ser convocada em lugar diverso, a critério do Diretor-Presidente.

- (a) As reuniões da DIRETORIA serão instaladas com a presença de, pelo menos, metade dos Diretores em exercício, incluindo-se dentre estes o Diretor-Presidente, o qual atuará como Presidente da reunião e indicará, a seu critério, qualquer dos presentes para secretariá-la, considerando-se aprovada a matéria que obtiver a maioria dos votos dos presentes, cabendo ao Diretor-Presidente, ou a de quem o substitua, no caso de empate, além de seu voto, o de desempate.
- (b) As deliberações da DIRETORIA constarão de ata lavrada em livro próprio e assinada por todos os presentes, de modo que a DIRETORIA poderá designar um empregado ou ocupante de cargo comissionado da COMPANHIA para atuar como Secretário, com a atribuição de auxiliar os Diretores na organização das reuniões, elaboração de atas, extração de certidões, atendimento das formalidades legais relacionadas às reuniões da DIRETORIA e guarda de material submetido à apreciação da DIRETORIA.
- (c) O Diretor-Presidente poderá, no ato de convocação para a reunião, facultar a participação dos Diretores por via não presencial ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto; o Diretor que participar virtualmente da reunião será considerado presente e seu voto válido para todos os efeitos legais, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura, inclusive de forma eletrônica, da respectiva ata.



(d) Os assuntos a serem apreciados em Reunião de DIRETORIA devem ser pautados junto ao Diretor-Presidente com antecedência de até 02 (dois) dias corridos à reunião, indicando o tempo a ser utilizado para sua apresentação e análise, de modo que o Diretor-Presidente poderá, a seu critério, dispensar tal prazo, de modo que a inclusão de assuntos extra-pauta na ordem do dia dependerá da aprovação do Diretor-Presidente.

(e) Toda reunião da DIRETORIA terá caráter sigiloso, no todo ou em parte, se, a critério do Diretor-Presidente, houver assunto cuja natureza assim o aconselhe, inclusive no que respeitar à divulgação das decisões tomadas, devendo os demais membros da DIRETORIA e/ou outros participantes da reunião guardarem sigilo sobre os assuntos tratados, podendo ser exigido dos participantes da reunião a assinatura de Termo de Confidencialidade.

02.6. Os Diretores deverão atuar de forma isenta, sendo que, para prevenir casos de conflito de interesses, aplicar-se-ão as seguintes regras:

(a) Os membros da DIRETORIA não poderão tomar decisões relativas a assuntos aos quais seus interesses pessoais e/ou profissionais não relacionados à COMAPANHIA sejam conflitantes com os da própria COMPANHIA, de modo que cabe a cada membro se abster de discutir ou se envolver em matérias relacionadas ao assunto conflitante; e,

(b) No caso da ausência de manifestação do(a) Diretor(a) conflitado(a), aquele que possuir conhecimento do referido conflito deverá reportá-lo imediatamente ao Diretor-Presidente, sob pena de responsabilidade.

### **03. ESCOPO DE ATUAÇÃO E COMPETÊNCIA DO DIRETOR-PRESIDENTE**

03.1. Nos termos do Estatuto Social, compete ao Diretor-Presidente:

(a) Representar a COMPANHIA, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir, para esse fim, procurador com poderes especiais, inclusive poderes para receber citações iniciais e notificações, observado o disposto no artigo 16 do Estatuto Social;

(b) Representar institucionalmente a COMPANHIA nas suas relações com autoridades públicas, entidades públicas e terceiros em geral;

(c) Convocar e presidir as reuniões da DIRETORIA;

(d) Coordenar as atividades da DIRETORIA;

(e) Expedir atos e resoluções que consubstanciem as deliberações da DIRETORIA ou que delas decorram;



(f) Coordenar a gestão ordinária da COMPANHIA, incluindo a implementação das diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração e pela DIRETORIA;

(g) Deliberar, *ad referendum* da DIRETORIA, sobre matérias que, dado o caráter de urgência ou de ameaça de danos aos interesses da COMPANHIA, não possam aguardar a próxima reunião do colegiado e, no caso das matérias de competência do Conselho de Administração, solicitar igual procedimento do seu Presidente; e

(h) Coordenar as atividades dos demais Diretores.

#### **04. ESCOPO DE ATUAÇÃO E COMPETÊNCIA DA DIRETORIA DE NEGÓCIOS E RELAÇÕES COM INVESTIDORES**

04.1. Compete ao Diretor de Negócios e Relações com Investidores:

(a) Coordenar, analisar e acompanhar os estudos econômico-financeiros e de viabilidade, relacionados aos projetos da COMPANHIA;

(b) Identificar oportunidades de expansão e inovação, prospectando e desenvolvendo relacionamento de negócios com potenciais parceiros e novas soluções, elaborando propostas e apresentações comerciais/executivas com base no posicionamento da COMPANHIA;

(c) Prestar informações ao público investidor, à Comissão de Valores Mobiliários (CVM) e, caso a COMPANHIA tenha registro em bolsa de valores ou mercado de balcão organizado, a essas entidades, bem como manter atualizado o registro da COMPANHIA junto a tais entidades;

(d) Compilar relatórios mensais de resultados e performance da COMPANHIA;

(e) Conduzir e gerir os setores que lhe são subordinados;

#### **05. ESCOPO DE ATUAÇÃO E COMPETÊNCIA DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA**

05.1. Compete ao Diretor Administrativo-Financeiro:

(a) Responder, gerir e coordenar as rotinas internas da COMPANHIA relacionadas à área de finanças (Contas a Pagar, Receber, Crédito e Cobrança), Tesouraria, Contabilidade, Fiscal, Controladoria (Planejamento Financeiro e Orçamentário) e Tecnologia;

(b) Consolidar os resultados da COMPANHIA e elaborar *report* para o Conselho de Administração e eventualmente, quando necessário, para a Assembleia Geral;

(c) Buscar continuamente a melhoria das normas internas, processos e procedimentos relacionados à administração financeira da COMPANHIA;



- (d) Dar suporte à área de negócio com a criação e análise de relatórios gerenciais e indicadores de performance, assim como em tudo que for necessário;
- (e) Gerenciar as auditorias externas e interna;
- (f) Conduzir e gerenciar os assuntos relacionados aos riscos e conformidade da COMPANHIA, respondendo ao Conselho de Administração quando necessário;
- (g) Conduzir e gerir os setores que lhe são subordinados;

05.2. Em relação a competência para autorizar, junto a qualquer instituição bancária, as operações financeiras da COMPANHIA, especialmente os pagamentos, os lançamentos, a requisição de talões de cheques, preparações de autógrafos, abertura, movimentação e manutenção de contas-correntes e todas as demais transações financeiras, a COMPANHIA deverá ser representada CONJUNTAMENTE por 02 (dois) diretores, sendo um necessariamente o Diretor-Presidente, conforme o Art. 16, (a), do Estatuto Social;

05.3. A área responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos, vinculada ao Diretor-Presidente, será liderada pelo(a) Diretor(a) Administrativo-Financeiro(a), podendo reportar-se diretamente ao Conselho de Administração em situações em que se suspeite do envolvimento do Diretor-Presidente em irregularidades ou quando este se furtar à obrigação de adotar medidas necessárias em relação à situação a ele relatada.

05.4. Compete, ainda, à Diretoria Administrativo-Financeira, enquanto responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos:

- (a) Dirigir e responsabilizar-se por um programa de *Compliance* alinhado com os valores e objetivos da COMPANHIA, com responsabilidade pela aplicação dos processos relacionados à governança corporativa, crédito e riscos e auditoria interna;
- (b) Supervisionar e controlar a aplicação do programa de conformidade, garantindo sua constante atualização;
- (c) Coordenação e revisão de conformidades internas e atividades de monitoramento, incluindo revisões periódicas;
- (d) Centralizar e coordenar a resposta a consultas e questionamentos de órgãos de controle externos, além do atendimento a auditorias externas, trabalhando pela regularização das impropriedades porventura identificadas;
- (e) Desenvolver políticas e programas que garantam segurança para a realização de denúncias que tenham por objetivo investigar suspeitas de fraude e outras irregularidades;



(f) Atuar, em conjunto com os demais setores especializados, na gestão de riscos operacionais e controle interno, incluindo o mapeamento dos processos, os planos de continuidade do negócio; e

(g) Responsabilizar-se pela disseminação da cultura interna de *Compliance*, por meio de apresentações institucionais e treinamento de agentes de *Compliance* e no desenvolvimento e sua adequada divulgação interna.

## 06. CONSIDERAÇÕES FINAIS

06.1. Este REGIMENTO somente poderá ser alterado pela DIRETORIA, com aprovação do Conselho de Administração.

06.2. Os casos omissos neste REGIMENTO serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

06.3. Este REGIMENTO entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e será arquivado na sede da COMPANHIA.



Junta Comercial do Estado do Ceará

Certifico registro sob o nº 5672891 em 12/11/2021 da Empresa COMPANHIA DE PARTICIPACAO E GESTAO DE ATIVOS DO CEARA S/A, CNPJ 44062163000174 e protocolo 211667463 - 12/11/2021. Autenticação: ED8716B468CB5FA1EEEEA06CE053219755531C3F. Lenira Cardoso de Alencar Seraine - Secretária-Geral. Para validar este documento, acesse <http://www.jucec.ce.gov.br> e informe nº do protocolo 21/166.746-3 e o código de segurança gpNQ Esta cópia foi autenticada digitalmente e assinada em 12/11/2021 por Lenira Cardoso de Alencar Seraine – Secretária-Geral.

  
LENIRA CARDOSO DE ALENCAR SERAINE  
SECRETÁRIA GERAL

pág. 12/16