



REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA
RESOLUÇÃO DE DIRETORIA

Número: A/048/02/750^a
Data: 15/05/2018
Relator: Paulo Roberto Fares
Assunto: Aprovação do Regulamento Interno da Diretoria.

Com base na exposição de motivos contida no Relatório nº A/048/2018, do Diretor Administrativo, a Diretoria resolve:

Aprovar a submissão ao Conselho de Administração do Regulamento Interno da Diretoria conforme texto apresentado no Anexo I, atendendo assim às melhores práticas de governança corporativa.

**CERTIFICO a aprovação da
Presente Resolução de Diretoria**


Pedro Eduardo Fernandes Brito
Secretário das Reuniões de Diretoria
15/05/2018

RELATÓRIO À DIRETORIA

Número: A/048/2018
Data: 15/05/2018
Relator: Paulo Roberto Fares
Assunto: Aprovação do Regulamento Interno da Diretoria.

I Histórico

O Regulamento Interno da Diretoria vigente foi aprovado na 297ª reunião do Conselho de Administração de 11/11/2017.

Levando-se em conta a dinâmica que os documentos requerem e também com a finalidade de mantê-los atualizados e, ainda, com as alterações introduzidas no Estatuto Social em 2017, em especial as relativas à área de conformidade, esta Diretoria elaborou nova versão do normativo vigente.

II Relatório

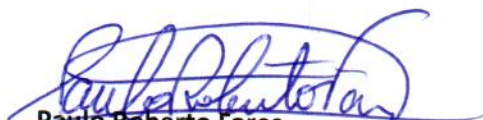
Considerando a busca constante das melhores práticas de governança para a Empresa, o Regulamento Interno da Diretoria (anexo I) foi revisado de forma a refletir as mudanças havidas no período decorrido, inclusive para atender aos requisitos legais introduzidos pela Lei federal nº 13.303/2016, lei anticorrupção, a qual responsabiliza os empregados por atos ilícitos e lesivos à administração pública.

A revisão do Regulamento Interno da Diretoria teve a coordenação da Diretoria Administrativa e a análise do teor do regimento foi efetuada conforme parecer jurídico nº PJ 165.18, de 14/5/2018 (anexo II).

O anexo III deste relatório contempla o “de” Regimento vigente e o “para” texto proposto, para melhor visualização das alterações.

III Conclusão

Diante do exposto, a Diretoria Administrativa propõe à Diretoria aprovar a submissão ao Conselho de Administração do Regulamento Interno da Diretoria conforme texto apresentado no Anexo I, atendendo assim às melhores práticas de governança corporativa.


Paulo Roberto Fares
Diretor Administrativo

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA

DISPOSIÇÕES GERAIS

1. As disposições deste regimento são complementares e/ou regulamentadoras das normas contidas no Estatuto Social e na legislação que rege as atividades da Empresa e dos Diretores.

MISSÃO DA DIRETORIA

2. A Diretoria tem como missão proteger os interesses dos acionistas da Empresa, zelando pela observância das Leis e do Estatuto Social e pelo cumprimento das deliberações adotadas na Assembleia Geral, no Conselho de Administração e nas suas próprias reuniões.

ATUAÇÃO E OBJETIVOS

3. A Diretoria deve praticar todos os atos necessários ao funcionamento da Empresa, objetivando:
 - I. promover e observar o objeto social da Empresa;
 - II. zelar pelos interesses dos acionistas, sem perder de vista as demais partes interessadas;
 - III. zelar pela perenidade da Empresa, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, incorporando considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa na definição dos negócios e operações;
 - IV. adotar uma estrutura de gestão ágil, sem perder de vista os necessários controles internos que garantam a competitividade da Empresa e a confiabilidade dos seus processos;
 - V. formular diretrizes para a gestão da Empresa, as quais serão refletidas no orçamento anual;
 - VI. prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Empresa sempre prevaleça.

COMPOSIÇÃO E MANDATO

4. De acordo com o Estatuto Social, a Diretoria é composta por 4 (quatro) membros sendo, um Diretor- Presidente, um Diretor responsável pela área financeira e de relações com investidores, um Diretor responsável pela área técnica e operacional e um Diretor responsável pela área administrativa todos com prazo de mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

4.1. Salvo na hipótese de renúncia ou destituição, considera-se automaticamente prorrogado o mandato dos membros da Diretoria, até a eleição dos respectivos substitutos.

5. A Diretoria da Empresa é constituída da seguinte forma:

- I. Presidência
- II. Diretoria Financeira e de Relações com Investidores
- III. Diretoria de Geração
- IV. Diretoria Administrativa

VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÕES

6. Na ausência ou impedimento temporário de qualquer diretor, o Diretor-Presidente designará outro membro da diretoria para cumular as funções.

6.1. Em não havendo indicação para os casos previstos no *caput*, o Diretor-Presidente acumulará as funções do Diretor temporariamente ausente.

6.2. Na sua ausência ou impedimento temporário, o Diretor-Presidente será substituído pelo Diretor por ele indicado e, se não houver indicação, pelo diretor responsável pela área financeira.

6.3. Em caso de vacância, e, até que seja eleito um sucessor, o Diretor-Presidente será substituído, sucessivamente, pelo Diretor responsável pela área financeira e pelo Diretor de idade mais elevada.

COMPETÊNCIAS

7. A Diretoria da Empresa é um órgão de deliberação colegiada, que tem sua competência fixada nos termos da Lei 6.404/76 e alterações subsequentes e nos termos do artigo 19 do Estatuto Social.

DEVERES DOS DIRETORES

8. É dever dos Diretores, além daqueles previstos em Lei e no Estatuto Social:

- I. Comparecer às reuniões de Diretoria previamente instruídos, com o exame dos documentos postos à disposição, e delas participar ativa e diligentemente.
- II. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Empresa a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação.
- III. Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa e gestão empresarial, em especial em relação ao Código de Ética e de Conduta e ao Programa de Integridade.

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA

9. Do Diretor-Presidente

9.1. O Diretor-Presidente tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei:

- I. direcionar as atividades relacionadas aos negócios jurídicos, e à conformidade empresarial, gestão de riscos e controles internos;
- II. direcionar as atividades relacionadas ao desenvolvimento de negócios;
- III. convocar e presidir as reuniões de Diretoria;
- IV. definir, em articulação com os demais Diretores, a estrutura organizacional da Empresa, assim como criar e extinguir cargos ou funções, fixando-lhes a remuneração, respeitados os limites estabelecidos na tabela salarial constante do Plano de Cargos e Salários da Empresa;
- V. criar grupos e comitês para fins específicos;
- VI. coordenar as ações de relacionamento institucional, tais como agentes reguladores, Poderes Públicos, comunidades etc;
- VII. direcionar e zelar pelas práticas de governança, coordenando a efetiva implantação das ações e instrumentos de governança corporativa, atendendo aos requisitos legais e as orientações do Conselho de Administração;
- VIII. buscar iniciativas inovadoras e promotoras de desenvolvimento sustentável; e
- IX. coordenar a elaboração e o acompanhamento do planejamento estratégico da Empresa..

9.2. A área de Auditoria Interna é subordinada ao Conselho de Administração e funcionalmente vinculada ao Comitê de Auditoria. Na estrutura organizacional, a Auditoria interna responderá administrativamente à Presidência.

10. Do Diretor Financeiro e de Relações com Investidores:

- I. direcionar a gestão econômico-financeira de forma a garantir a adequada aplicação dos recursos financeiros para a consecução dos negócios da Empresa;
- II. direcionar o relacionamento e divulgação de informações junto aos investidores e às instituições do mercado de capitais e financeiro, além das atividades de comunicação empresarial;
- III. responder pelo adequado registro das operações contábeis;
- IV. responder pelo planejamento financeiro da Empresa, assim como pela captação de recursos;
- V. direcionar os assuntos ligados à gestão tarifária e à comercialização de energia da EMAE; e
- VI. direcionar os assuntos ligados à contabilização e liquidação dos contratos de energia da EMAE.

11. Do Diretor de Geração

- I. direcionar o planejamento, a execução e o acompanhamento da operação e da manutenção das usinas, barragens e demais instalações associadas, da EMAE e de terceiros, sob responsabilidade da Empresa, de forma a garantir a disponibilidade operacional das estruturas, visando a manter os padrões de qualidade do serviço de exploração da geração de energia elétrica de acordo com o disposto nos contratos vinculados à EMAE e na regulamentação do setor elétrico;
- II. direcionar estudos e projetos de engenharia relacionados ao sistema hidráulico e energético da Empresa, de forma a permitir a elaboração e implantação do plano de investimentos, incluindo novos empreendimentos correlatos às atividades da Empresa, garantindo as especificações definidas e respectivos cronogramas físico-financeiros;
- III. responder pelo relacionamento com o ONS – Operador Nacional do Sistema Elétrico;
- IV. responder pela coordenação das atividades relativas à execução das obras contratadas;
- V. acompanhar o arcabouço regulatório do setor elétrico e analisar seus reflexos nas operações da Empresa, bem como direcionar a gestão do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento;
- VI. direcionar as ações de caráter ambiental da Empresa; e
- VII. atuar no sentido de buscar a otimização dos recursos hídricos e energéticos sob gestão da Empresa.

12. Do Diretor Administrativo

- I. direcionar a gestão de pessoas, provendo a EMAE dos recursos humanos e dos treinamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades com quantidade e qualidade compatíveis às responsabilidades da Empresa;
- II. coordenar as atividades elaboração, revisão, atualização e guarda dos instrumentos de gestão, entre os quais, mas não se limitando, a regimentos, políticas, normas e procedimentos empresariais, garantindo o alinhamento destes à legislação e aos órgãos da Administração;
- III. direcionar a gestão da infraestrutura administrativa da EMAE (frota de veículos, escritórios, tecnologia da informação, comunicação de voz e dados, segurança empresarial, dentre outras);
- IV. direcionar a gestão do patrimônio imobiliário; e
- V. direcionar o suprimento de materiais e serviços necessários às atividades da Empresa.

REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS

13. A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos duas vezes por mês e, extraordinariamente, por convocação do Diretor-Presidente ou de outros dois diretores quaisquer.
14. Os assuntos a serem apreciados em Reunião da Diretoria, de acordo com as competências legais, estatutárias e regimentais, devem ser pautados, no mínimo, com 3 (três) dias de antecedência pelo Departamento Jurídico.
15. Por solicitação de qualquer de seus membros, a Diretoria pode decidir sobre a alteração da pauta para incluir matérias urgentes ou relevantes ou excluir matérias.
16. As matérias encaminhadas pela Diretoria, quando tratarem de expedição de Resolução ou demais atos normativos, deverão, no ato de inclusão na pauta, estar acompanhadas das respectivas minutas e de todos os relatórios e documentos relativos ao assunto.
17. As reuniões da diretoria colegiada serão instaladas com a presença de pelo menos dois dos diretores em exercício, considerando-se aprovada a matéria que obtiver a concordância da maioria dos presentes; no caso de empate, prevalecerá a proposta que contar com o voto do Diretor-Presidente.

18. O Diretor-Presidente, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer Diretor, poderá convocar outros colaboradores para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.
19. O Diretor-Presidente instalará a reunião e os trabalhos serão desenvolvidos da seguinte forma:
 - I. abertura da reunião;
 - II. verificação da presença;
 - III. comunicações e assuntos gerais;
 - IV. leitura da ordem do dia;
 - V. discussão e votação da(s) matéria(s) em pauta;
 - VI. aprovação da(s) resolução(ões) de diretoria e
 - VII. encerramento.
20. As atas de Reuniões de Diretoria serão lavradas em livro próprio, assinadas pelos Diretores presentes à reunião.
21. As Resoluções de Diretoria serão numeradas em cada exercício e devidamente assinadas por quem secretariou a reunião.
22. Para os assuntos discutidos em reunião, a Diretoria contará com um arquivo onde serão mantidos os documentos nela apreciados.

ALTERAÇÕES E APROVAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO

23. A revisão e atualização do Regimento Interno de Diretoria é de responsabilidade da Diretoria Administrativa e deve ser procedida, mesmo que não sofra alteração, no período de 36 (trinta e seis) meses.
24. A elaboração de proposta de alteração do Regimento Interno será de responsabilidade da Diretoria Colegiada, que deve submetê-la à aprovação do Conselho de Administração, conforme disposto no artigo 19, inciso I, letra "g" do Estatuto Social.

DISPOSIÇÕES FINAIS

25. Casos omissos ao presente documento e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão resolvidos pela Diretoria Colegiada.
26. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.



ANEXO II – PARECER JURÍDICO



São Paulo, 14 de maio de 2018.

A Diretoria Administrativa
Sr. Paulo Roberto Fares

Ref.: Regimento Interno da Diretoria.

Parecer nº PJ 165.18

Prezados Senhores,

A presente análise tem como pano de fundo a reforma do Regimento Interno da Diretoria ("Regimento"), no aspecto jurídico-formal, principalmente sua conformação às exigências estatutárias e legais, e sua aderência ao Programa de Integridade e ao Código de Ética da Companhia.

Antes da análise propriamente dita da minuta de Regimento, cumpre evidenciar que constitui competência da Diretoria Colegiada elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração o Regimento Interno da Diretoria, em consonância com o inciso I, alínea "g", do artigo 19, do Estatuto Social da EMAE.

Nos termos do artigo 16, da Lei Federal nº 13.303/16¹, incidem as regras jurídicas da Lei federal nº 6.404/76 na regulação das atividades da Diretoria, notadamente quanto aos deveres da administração. Portanto, as atribuições da Diretoria contidas no seu Regimento Interno deverão observar os termos da referida lei.

No tocante a Ética e Corrupção o Regimento deverá observar em especial Lei 12.846/13, o Decreto 8.420/15, o Decreto 60.106.14, a Lei Federal

¹ Art. 16. Sem prejuízo do disposto nesta Lei, o administrador de empresa pública e de sociedade de economia mista é submetido às normas previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.
Parágrafo único. Consideram-se administradores da empresa pública e da sociedade de economia mista os membros do Conselho de Administração e da diretoria.

13.303/16, os Princípios do Pacto Global e os Princípios fixados na Convenção da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico - OCDE.

O Regimento Interno da Diretoria além de observar o estabelecido na legislação, no estatuto da social, deve ainda observar adesão ao Programa de Integridade e Código de Ética e Conduta.

Passamos à análise.

Consta da minuta do Regimento que a missão da Diretoria é proteger os interesses dos acionistas, zelando pela observância das leis, do estatuto social e pelo cumprimento das deliberações adotadas em Assembleia Geral, no Conselho de Administração e nas próprias reuniões de Diretoria, estando à atuação e os objetivos em perfeita consonância com as diretrizes legais e estatutárias, bem como aderente com as disposições das leis anticorrupção do Programa de Integridade e com o Código de Ética e Conduta.

Com relação à composição e mandato se verifica que o Regimento se encontra em perfeita consonância com as regras estatutárias, em especial artigo 15. Da mesma forma, as disposições contidas no Regimento sobre vacância e substituição dos cargos da Diretoria estão em conformidade com os artigos 16 e 17, das regras estatutárias da Cia.

Os deveres dos Diretores foram bem especificados no Regimento, além dos previstos em lei e nas regras estatutárias, o Regimento especificou que deve os Diretores comparecer as reuniões de Diretoria previamente instruídos dos assuntos a serem debatidos, mantendo sigilo sobre toda e qualquer informação da empresa a que tiver acesso em razão de seu cargo, exigindo o sigilo também de seus profissionais, devendo zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa e gestão empresarial, demonstrando conformidade tanto com os princípios éticos, como com os



objetivos do Código de Ética e Conduta, assim também com a política da Companhia apresentada no Programa de Integridade.

O funcionamento orgânico das atividades da Diretoria disposto no Regimento encontra-se em conformidade com o previsto no artigo 18, do estatuto social da Cia.

Por fim, as atribuições e competências dos Diretores dispostas no Regulamento estão compatíveis com as disposições estatutárias, em especial, artigos 19 e 20.

A conformação do Regimento Interno da Diretoria ao Código de Ética e Conduta e ao Programa de Integridade é essencial para orientar os atos dos administradores à luz dos princípios éticos, em especial, quanto ao combate à corrupção, nos termos da legislação específica incidente sobre as empresas estatais.

Pelo exposto, da análise do Regimento Interno da Diretoria, concluímos que o referido regimento se encontra em consonância com os termos do Estatuto Social da EMAE, da Lei Federal nº 13.303/16, assim como, apresenta-se aderente as orientações do Código de Ética e Conduta e ao Programa de Integridade.

É o parecer.

Atenciosamente,


Rogério Alves Pereira
OAB/SP 293.221

De acordo,


Vanessa Ribeiro
Coordenadora de Consultivo Geral

ANEXO III – DE / PARA

DISPOSIÇÕES GERAIS	TEXTOS VIGENTES	DISPOSIÇÕES GERAIS	TEXTOS PROPOSTOS	JUSTIFICATIVAS
27. As disposições deste regimento são complementares e/ou regulamentadoras das normas contidas no Estatuto Social e na legislação que rege as atividades da Empresa e dos Diretores.		1. Mantido.		
MISSÃO DA DIRETORIA		MISSÃO DA DIRETORIA		
2. A Diretoria tem como missão proteger os interesses dos acionistas da Empresa, zelando pela observância da Lei e do Estatuto Social e pelo cumprimento das deliberações adotadas na Assembleia Geral, no Conselho de Administração e nas suas próprias reuniões.		2. A Diretoria tem como missão proteger os interesses dos acionistas da Empresa, zelando pela observância das Leis, e do Estatuto Social e pelo cumprimento das deliberações adotadas na Assembleia Geral, no Conselho de Administração e nas suas próprias reuniões.		Correção redacional
ATUAÇÃO E OBJETIVOS		ATUAÇÃO E OBJETIVOS		
3. A Diretoria deve praticar todos os atos necessários ao funcionamento da Empresa, objetivando:		3. Mantido		
I. promover e observar o objeto social da Empresa;		I. Mantido		
II. zelar pelos interesses dos acionistas, sem perder de vista as demais partes interessadas;		II. Mantido		
III. zelar pela perenidade da Empresa, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, incorporando considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa na definição dos negócios e operações;		III. Mantido		
IV. adotar uma estrutura de gestão ágil;		IV. adotar uma estrutura de gestão ágil, sem perder de vista os necessários controles internos que garantam a competitividade da Empresa e a confiabilidade dos seus processos;		Inclusão para deixar mais transparente



V. formular diretrizes para a gestão da Empresa, as quais serão refletidas no orçamento anual; VI. prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Empresa sempre prevaleça.	V. Mantido VI. Mantido	
COMPOSIÇÃO E MANDATO 4. De acordo com o Estatuto Social, a Diretoria é composta por no mínimo 2 (dois) e no máximo 4 (quatro) membros sendo, necessariamente, um diretor presidente e um diretor responsável pela área financeira, todos com prazo de mandato unificado de 2 (dois) anos, admitida a reeleição. 4.1. Salvo na hipótese de renúncia ou destituição, considera-se automaticamente prorrogado o mandato dos membros da Diretoria, até a eleição dos respectivos substitutos. 5. Conforme aprovado na 290ª Reunião do Conselho de Administração, realizada em 17/06/2015, a Diretoria da Empresa é constituída da seguinte forma: I. Diretor Presidente II. Diretor Financeiro e de Relações com Investidores III. Diretor de Operação e Planejamento IV. Diretor Administrativo	COMPOSIÇÃO E MANDATO 4. De acordo com o Estatuto Social, a Diretoria é composta por no mínimo 2 (dois) e no máximo 4 (quatro) membros sendo, um Diretor- Presidente, e um Diretor responsável pela área financeira e de relações com investidores, um Diretor responsável pela área técnica e operacional e um Diretor responsável pela área administrativa todos com prazo de mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas. 4.1. Mantido 5. Conforme aprovado na 290ª Reunião do Conselho de Administração, realizada em 17/06/2015, a Diretoria da Empresa é constituída da seguinte forma: I. Diretor Presidente Presidência II. Diretoria Financeira e de Relações com Investidores III. Diretoria de Operação e Planejamento Geração IV. Diretoria Administrativa	Artigo 15 do Estatuto Social Excluída a menção à reunião do CA



VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÕES

6. Na ausência ou impedimento temporário de qualquer diretor, o Diretor-Presidente designará outro membro da diretoria para cumular as funções.
- 6.1. Em não havendo indicação para os casos previstos no *caput*, o Diretor-Presidente acumulará as funções do Diretor temporariamente ausente.
- 6.2. Na sua ausência e impedimento temporários, o Diretor-Presidente será substituído pelo Diretor por ele indicado e, se não houver indicação, pelo diretor responsável pela área financeira.

VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÕES

6. Mantido.
- 6.1. Mantido.
- 6.2. Na sua ausência e ou impedimento temporários, o Diretor-Presidente será substituído pelo Diretor por ele indicado e, se não houver indicação, pelo diretor responsável pela área financeira.
- 6.3. Em caso de vacância, e, até que seja eleito um sucessor, o Diretor-Presidente será substituído, sucessivamente, pelo Diretor responsável pela área financeira e pelo Diretor de idade mais elevada.

Correção redacional

Artigo 17 do Estatuto Social

COMPETÊNCIAS

7. A Diretoria da Empresa é um órgão de deliberação colegiada, que tem sua competência fixada nos termos da Lei 6.404/76 e alterações subsequentes e nos termos do artigo 18 do Estatuto Social.

COMPETÊNCIAS

7. A Diretoria da Empresa é um órgão de deliberação colegiada, que tem sua competência fixada nos termos da Lei 6.404/76 e alterações subsequentes e nos termos do artigo 18 do Estatuto Social.

Alteração do artigo no Estatuto Social

DEVERES DOS DIRETORES

8. É dever dos Diretores, além daqueles previstos em Lei e no Estatuto Social:
- I. Comparecer às reuniões previamente preparados, com o exame dos documentos postos à disposição, e delas

DEVERES DOS DIRETORES

8. Mantido:
- I. Comparecer às reuniões de Diretoria previamente preparados instruídos, com o exame dos documentos postos

Melhor redação

participar ativa e diligentemente. II. Manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Empresa a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação. III. Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa e gestão empresarial.	à disposição, e delas participar ativa e diligentemente. II. Mantido. III. Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa e gestão empresarial, em especial em relação ao Código de Ética e de Conduta e ao Programa de Integridade.	Inserção para refletir o que está no Estatuto Social
ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA 9. Do Diretor-Presidente 9.1. O Diretor-Presidente tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a Lei: I. direcionar as atividades relacionadas aos negócios jurídicos, à auditoria interna; II. direcionar as atividades relacionadas ao desenvolvimento de negócios; III. definir, em articulação com os demais Diretores, a estrutura organizacional da Empresa, assim como criar e extinguir cargos ou funções, fixando-lhes a remuneração; IV. criar grupos e comitês para fins específicos; V. coordenar as ações de relacionamento institucional, tais como agentes reguladores, Poderes Públicos, comunidades etc;	ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA 9. Mantido 9.1. Mantido: I. direcionar as atividades relacionadas aos negócios jurídicos, à auditoria interna e à conformidade empresarial, gestão de riscos e controles internos; II. Mantido; III. convocar e presidir as reuniões de Diretoria; IV. definir, em articulação com os demais Diretores, a estrutura organizacional da Empresa, assim como criar e extinguir cargos ou funções, fixando-lhes a remuneração, respeitados os limites estabelecidos na tabela salarial constante do Plano de Cargos e Salários da Empresa; V. Mantido; VI. Mantido;	Inserção e exclusão para refletir o que está no Estatuto Social Inclusão com remuneração dos demais itens Inserção para melhor definir os limites



VI. direcionar e zelar pelas práticas de governança; e VII. buscar iniciativas inovadoras e promotoras de desenvolvimento sustentável;	VII. direcionar e zelar pelas práticas de governança, coordenando a efetiva implantação das ações e instrumentos de governança corporativa, atendendo aos requisitos legais e as orientações do Conselho de Administração; e VIII. Mantido; e IX. coordenar a elaboração e o acompanhamento do planejamento estratégico da Empresa. 9.2. A área de Auditoria Interna é subordinada ao Conselho de Administração e funcionalmente vinculada ao Comitê de Auditoria. Na estrutura organizacional, a Auditoria interna responderá administrativamente à Presidência.	Atribuição de competência da Presidência Inclusão Inclusão
ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA 10. Do Diretor Financeiro e de Relações com Investidores: I. direcionar a gestão econômico-financeira de forma a garantir a adequada aplicação dos recursos financeiros para a consecução dos negócios da Empresa; II. direcionar o relacionamento e divulgação de informações junto aos investidores e às instituições do mercado de capital financeiro, além das atividades de comunicação empresarial; responder pelo adequado registro das operações contábeis; III. responder pelo planejamento financeiro da Empresa, assim como pela captação de recursos; IV. direcionar os assuntos ligados à gestão tarifária e à comercialização de energia da EMAE; e V. direcionar os assuntos ligados à contabilização e liquidação dos contratos de energia da EMAE.	ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA 10. Do Diretor Financeiro e de Relações com Investidores: I. Mantido; II. direcionar o relacionamento e divulgação de informações junto aos investidores e às instituições do mercado de capital financeiro, além das atividades de comunicação empresarial; III. Mantido; IV. Mantido; V. Mantido; e VI. Mantido.	Correção redacional



ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA

ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA	ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA	
11. Do Diretor de Operação e Planejamento I. dirigir o planejamento, a execução e o acompanhamento da operação e da manutenção das usinas, barragens e demais instalações associadas, da EMAE e de terceiros, de forma a garantir a disponibilidade operacional das estruturas, visando a manter os padrões de qualidade do serviço de exploração da geração de energia elétrica de acordo com o disposto nos contratos vinculados à EMAE e na regulamentação do setor elétrico; II. dirigir estudos e projetos de engenharia relacionados ao sistema hidráulico e energético da Empresa, de forma a permitir a elaboração e implantação do plano de investimentos, garantindo as especificações definidas e respectivos cronogramas físico-financeiros; III. responder pelo relacionamento com o ONS – Operador Nacional do Sistema Elétrico; IV. responder pela coordenação das atividades relativas à execução das obras contratadas; V. acompanhar o arcabouço regulatório do setor elétrico e analisar seus reflexos nas operações da Empresa, bem como direcionar a gestão do Programa de Pesquisa e Desenvolvimento; VI. direcionar as ações de caráter ambiental da Empresa; e VII. atuar no sentido de buscar a otimização dos recursos hídricos sob gestão da Empresa.	11. Do Diretor de Operação e Planejamento Geração I. dirigir o planejamento, a execução e o acompanhamento da operação e da manutenção das usinas, barragens e demais instalações associadas, da EMAE e de terceiros, sob responsabilidade da Empresa, de forma a garantir a disponibilidade operacional das estruturas, visando a manter os padrões de qualidade do serviço de exploração da geração de energia elétrica de acordo com o disposto nos contratos vinculados à EMAE e na regulamentação do setor elétrico; II. dirigir estudos e projetos de engenharia relacionados ao sistema hidráulico e energético da Empresa, de forma a permitir a elaboração e implantação do plano de investimentos, incluindo novos empreendimentos correlatos às atividades da Empresa, garantindo as especificações definidas e respectivos cronogramas físico-financeiros; III. Mantido; IV. Mantido; V. Mantido; VI. Mantido; e VII. atuar no sentido de buscar a otimização dos recursos hídricos e energéticos sob gestão da Empresa.	Adequação à nova nomenclatura Inserção Inserção para abranger possibilidades futuras Inserção



ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA

12. Do Diretor Administrativo I. direcionar a gestão de pessoas, provendo a EMAE dos recursos humanos necessários ao desenvolvimento de suas atividades com quantidade e qualidade compatíveis às responsabilidades da Empresa; II. coordenar as atividades elaboração, revisão, atualização e guarda dos instrumentos de gestão, entre os quais, mas não se limitando a, regimentos, políticas, normas e procedimentos empresariais, garantindo o alinhamento dos mesmos à legislação e dos órgãos da Administração; III. coordenar a efetiva implantação das ações e instrumentos de governança corporativa, atuando em conjunto com as demais diretorias, atendendo aos requisitos determinados pela presidência e Conselho de Administração; IV. direcionar a gestão da infraestrutura administrativa da EMAE (frota de veículos, escritórios, tecnologia da informação, comunicação de voz e dados, segurança empresarial, dentre outras); V. direcionar a gestão do patrimônio imobiliário; e VI. direcionar o suprimento de materiais e serviços necessários às atividades da Empresa.	12. Do Diretor Administrativo I. direcionar a gestão de pessoas, provendo a EMAE dos recursos humanos e dos treinamentos necessários ao desenvolvimento de suas atividades com quantidade e qualidade compatíveis às responsabilidades da Empresa; II. coordenar as atividades elaboração, revisão, atualização e guarda dos instrumentos de gestão, entre os quais, mas não se limitando, a regimentos, políticas, normas e procedimentos empresariais, garantindo o alinhamento dos mesmos destes à legislação e dos aos órgãos da Administração; III. coordenar a efetiva implantação das ações e instrumentos de governança corporativa, atuando em conjunto com as demais diretorias, atendendo aos requisitos determinados pela presidência e Conselho de Administração; IV. Mantido; V. Mantido; e VI. Mantido.	Inserção para melhor definir o direcionamento Substituição redacional Exclusão, pois essa atribuição pertence à presidência.
REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS 13. A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, pelo menos duas vezes por mês e, extraordinariamente, por convocação do Diretor-Presidente ou de outros dois diretores quaisquer.	REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS 13. Mantido.	



14. Os assuntos a serem apreciados em Reunião da Diretoria, de acordo com as competências legais, estatutárias e regimentais, devem ser pautados, no mínimo, com 3 (três) dias de antecedência pelo Departamento Jurídico.	14. Mantido.	
15. Por solicitação de qualquer de seus membros, a Diretoria pode decidir sobre a alteração da pauta para incluir matérias urgentes ou relevantes ou excluir matérias.	15. Mantido.	
16. As matérias encaminhadas pela Diretoria, quando tratarem de expedição de Resolução ou demais atos normativos, no ato de inclusão na pauta, deverão estar acompanhadas das respectivas minutas e de todos os relatórios e documentos relativos ao assunto.	16. As matérias encaminhadas pela Diretoria, quando tratarem de expedição de Resolução ou demais atos normativos, deverão, no ato de inclusão na pauta, deverão estar acompanhadas das respectivas minutas e de todos os relatórios e documentos relativos ao assunto.	Correção redacional
17. As reuniões da diretoria colegiada serão instaladas com a presença de pelo menos dois dos diretores em exercício, considerando-se aprovada a matéria que obtiver a concordância da maioria dos presentes; no caso de empate, prevalecerá a proposta que contar com o voto do Diretor-Presidente.	17. Mantido.	
18. O Diretor-Presidente, por iniciativa própria ou por solicitação de qualquer Diretor, poderá convocar outros colaboradores para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.	18. Mantido.	
19. O Diretor-Presidente instalará a reunião e os trabalhos serão desenvolvidos da seguinte forma:	19. Mantido:	
I. abertura da reunião;	I. Mantido;	
II. verificação da presença;	II. Mantido;	
III. comunicações e assuntos gerais;	III. Mantido;	
IV. leitura da ordem do dia;	IV. Mantido;	

V. discussão e votação da(s) matéria(s) em pauta; VI. aprovação da(s) resolução(ões) de diretoria e encerramento. VII. 20. As atas de Reuniões de Diretoria serão lavradas em livro próprio, assinadas pelos Diretores presentes à reunião e pelo Diretor-Presidente. 21. As Resoluções de Diretoria serão numeradas em cada exercício e devidamente assinadas por quem secretariou a reunião. 22. Para os assuntos discutidos em reunião, a Diretoria contará com um arquivo onde serão mantidos os documentos nela apreciados.	V. Mantido; VI. Mantido e VII. Mantido. 20. As atas de Reuniões de Diretoria serão lavradas em livro próprio, assinadas pelos Diretores presentes à reunião e pelo Diretor-Presidente. 21. Mantido. 22. Mantido.	Exclusão por conta da redundância
ALTERAÇÕES E APROVAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO 23. A revisão e atualização do Regimento Interno de Diretoria são de responsabilidade da Presidência e deve ser procedida, mesmo que não sofra alteração, no período de 24 (vinte e quatro) meses. 24. A elaboração de proposta de alteração do Regimento Interno será de responsabilidade da Diretoria Colegiada, que deve submetê-la à aprovação do Conselho de Administração, conforme o artigo 18 do Estatuto Social.	ALTERAÇÕES E APROVAÇÕES DO REGIMENTO INTERNO 23. A revisão e atualização do Regimento Interno de Diretoria são de responsabilidade da Presidência e deve ser procedida, mesmo que não sofra alteração, no período de 24 (vinte e quatro) meses. 24. A elaboração de proposta de alteração do Regimento Interno será de responsabilidade da Diretoria Colegiada, que deve submetê-la à aprovação do Conselho de Administração, conforme disposto no artigo 18 19, inciso I, letra "g" do Estatuto Social.	Atribuição da Diretoria Administrativa e igualando o prazo de revisão com a norma vigente (Documentos Corporativos) Adequação ao Estatuto Social
DISPOSIÇÕES FINAIS 25. Casos omissos ao presente documento e dúvidas de interpretação de seus dispositivos serão resolvidos pela Diretoria Colegiada. 26. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.	DISPOSIÇÕES FINAIS 25. Mantido. 26. Mantido.	