

REGIMENTO INTERNO/DIREX/01/2024

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA-EXECUTIVA DA EMPRESA DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÕES DA PREVIDÊNCIA S.A.– Dataprev

CAPÍTULO I – DA FINALIDADE

Art. 1º Este Regimento Interno tem por finalidade estabelecer os procedimentos para o funcionamento da Diretoria-Executiva da Empresa de Tecnologia e Informações da Previdência S.A. – Dataprev, definindo suas responsabilidades e atribuições, em conformidade com as disposições do Estatuto Social, com as boas práticas de governança corporativa e com a legislação vigente.

CAPÍTULO II – DA DIRETORIA-EXECUTIVA DA DATAPREV

Art. 2º A Diretoria-Executiva da Dataprev é o órgão executivo de administração e representação, atuando como colegiado responsável pela administração da Empresa, tendo pleno conhecimento dos valores institucionais, prezando pela missão, pela visão e pelas disposições legais e estatutárias concernentes ao andamento dos trabalhos no âmbito da Empresa, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Dataprev em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E DO MANDATO

Art. 3º A Diretoria-Executiva é composta pelo Presidente e por 5 (cinco) Diretores, constituindo-se para fins deliberativos em Diretoria Colegiada.

Art. 4º O prazo de gestão dos membros da Diretoria-Executiva será unificado e de 2 (dois) anos, sendo permitidas até 3 (três) reconduções consecutivas e estender-se-á até a investidura dos novos membros nomeados, observado o disposto na Lei nº 13.303/2016 e em seu respectivo Decreto Regulamentador e no Estatuto Social da Empresa.

§ 1º Os membros da Diretoria-Executiva serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse no livro de atas da Diretoria-Executiva, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

§ 2º Para o prazo do caput serão considerados os períodos anteriores da gestão ocorridos a menos de dois anos e a transferência de Diretor para outra Diretoria da Empresa.

§ 3º Atingido o limite a que se refere o caput, o retorno de membro da Diretoria-Executiva para a Dataprev só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão, ou seja, 2 (dois) anos.

CAPÍTULO IV – DA NOMEAÇÃO E VACÂNCIA

Art. 5º O Presidente e os Diretores da Dataprev serão eleitos e destituídos pelo Conselho de Administração, mediante análise prévia do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração para o caso de eleição.

§ 1º O Presidente e Diretores da Dataprev apresentarão declaração de bens ao tomar posse e ao deixarem as funções, fazendo-o, também, anualmente durante sua permanência no cargo.

§ 2º Em caso de vacância, renúncia, falecimento ou impedimento de membro efetivo, o Presidente convocará o respectivo substituto para participar das reuniões, até que seja nomeado novo membro titular.

§ 3º O exercício temporário de que trata o parágrafo anterior, será feito com acúmulo de cargo, não gerando acumulação de vencimentos.

§ 4º Os membros da Diretoria-Executiva serão substituídos em suas ausências ou impedimentos eventuais, cumprindo ao respectivo Diretor cientificar o Presidente.

Art. 6º Os membros da Diretoria-Executiva na qual se inclui o Presidente farão jus, anualmente, a licenças, inclusive a título de férias, e afastamentos, conforme regramentos internos aprovados pelo Conselho de Administração..

CAPÍTULO V – DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA

Art. 7º Os indicados para os cargos de Presidente e Diretor deverão atender aos requisitos obrigatórios e observar as vedações para o exercício de suas atividades previstos nas Leis nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, bem como na Política de Indicação, Seleção e Sucessão da Dataprev.

Art. 8º É condição para investidura em cargo de Diretor da Dataprev a assunção de compromisso com metas e resultados específicos alinhados com o Plano de Negócios, com o Planejamento Estratégico e/ou demais instrumentos de planejamento da Empresa a serem alcançados, que deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

Art. 9º Os indicados para os cargos de Presidente e Diretor da Dataprev serão escolhidos entre cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo ser atendidos, alternativamente, um dos requisitos das alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I e, cumulativamente, os requisitos dos incisos II, III, IV e V:

I - ter experiência profissional de, no mínimo:

a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da Dataprev ou em área conexas àquela para a qual forem indicados em função de direção superior; ou

b) 4 (quatro) anos ocupando pelo menos um dos seguintes cargos: 1. cargo de direção ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante ao da Dataprev, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa; 2. cargo em comissão ou função de confiança equivalente a DAS-4 ou superior, no setor público; 3. cargo de docente ou de pesquisador em áreas de atuação da Dataprev;

c) 4 (quatro) anos de experiência como profissional liberal em atividade direta ou indiretamente vinculada à área de atuação da Dataprev;

II- Além dos requisitos previstos no caput para investidura como membro da Diretoria-Executiva, os eleitos deverão:

a) Possuir formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado, contemplando curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação;

III - ter experiência profissional relevante de pelo menos 04 (quatro) anos, em atividade ou função ligada ao tema principal da Diretoria.

IV - não se enquadrar nas hipóteses de inelegibilidade previstas nas alíneas do inciso I do caput do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 135, de 4 de junho de 2010.

V - observar os demais requisitos estabelecidos na Política de Indicação, Seleção e Sucessão da Dataprev.

Parágrafo único. Os requisitos previstos no inciso I do caput poderão ser dispensados no caso de indicação de empregado da Dataprev para cargo de administrador, desde que atendidos os seguintes requisitos mínimos:

I - o empregado tenha ingressado na Dataprev por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;

II - o empregado tenha mais de 10 (dez) anos de trabalho efetivo na Dataprev;

III - o empregado tenha ocupado cargo na gestão superior da Dataprev, comprovando sua capacidade para assumir as responsabilidades dos cargos de que trata o caput.

SEÇÃO I REMUNERAÇÃO

Art. 10. A remuneração dos membros da Diretoria-Executiva será fixada anualmente em Assembleia Geral, nos termos da legislação vigente, sendo vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista em Assembleia Geral.

SEÇÃO II TREINAMENTO, CÓDIGO DE CONDUTA E CONFLITO DE INTERESSES

Art. 11. Os membros da Diretoria-Executiva, devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos disponibilizados direta ou indiretamente pela DATAPREV sobre legislação societária e de mercado de capitais, divulgação de informações, controle interno, código de conduta, Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), e demais temas relacionados às atividades da Dataprev, conforme disposições da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e do Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016.

Parágrafo Único. É vedada a recondução do membro da Diretoria-Executiva que não participar de qualquer treinamento anual disponibilizado pela Companhia nos últimos dois anos.

Art. 12. Nas reuniões da Diretoria-Executiva, anteriormente à deliberação, 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.

Parágrafo único. Caso não o faça, qualquer outra pessoa poderá manifestar o conflito, caso dele tenha ciência, devendo o órgão colegiado deliberar sobre o conflito conforme seu Regimento e legislação aplicável.

CAPÍTULO VI – DOS IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

Art. 13. É vedada a indicação para membro da Diretoria-Executiva:

I - de representante do órgão regulador ao qual a Dataprev poderá estar sujeita, de Ministro de Estado, de Secretário de Estado, de Secretário Municipal, de titular de cargo, sem vínculo permanente com o serviço público, de natureza especial ou de direção e assessoramento

superior na administração pública, de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente da Federação, ainda que licenciados do cargo;

II - de pessoa que atuou, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, como participante de estrutura decisória de partido político ou em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;

III - de pessoa que exerça cargo em organização sindical;

IV - de pessoa que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com a pessoa político-administrativa controladora da Dataprev ou com a própria empresa em período inferior a 3 (três) anos antes da data de nomeação;

V - de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com a pessoa político-administrativa controladora da Dataprev ou com a própria empresa;

SEÇÃO I POSSE, RECONDUÇÃO E PERDA DO CARGO

Art. 14. Os membros da Diretoria-Executiva serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de Termo de Posse no livro de atas do respectivo colegiado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

Parágrafo único: 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 à Dataprev. Além disso, o Termo de Posse contemplará a sujeição do administrador ao Código de Conduta Ética e Integridade e às Políticas da Empresa.

Art. 15. Antes de entrar no exercício da função e ao deixar o cargo, Diretores e Presidente deverão apresentar à Dataprev, que zelará pelo sigilo legal, Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil ou autorização de acesso às informações nela contidas, nos termos da legislação aplicável.

Parágrafo único. A declaração anual de bens e rendas também deve ser apresentada à Comissão de Ética Pública da Presidência da República – CEP/PR.

Art. 16. Além dos casos previstos em lei, dar-se-á vacância do cargo quando o membro da Diretoria-Executiva se afastar do exercício do cargo por mais de 30 dias consecutivos, salvo as licenças e afastamentos estabelecidos no art. 6º deste Regimento.

CAPÍTULO VII – DO FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

Art. 17. A Diretoria-Executiva reunir-se-á, sob a forma de colegiado, com a presença de, no mínimo, a maioria simples de seus membros.

Art. 18. A Diretoria-Executiva reunir-se-á de forma ordinária semanalmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, sob a forma de colegiado, sendo convocada pelo Presidente ou pela maioria de seus membros.

§ 1º A pauta das reuniões será aprovada pelo presidente ou, nas suas ausências ou impedimentos, pelo presidente substituto ou em exercício;

§ 2º A pauta da reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência, salvo nas hipóteses devidamente justificadas e acatadas pelo Colegiado.

§ 3º Serão admitidos como extrapauta assuntos autorizados pelo Presidente:

I - as matérias submetidas à apreciação da Diretoria-Executiva serão instruídas com as manifestações da área técnica e jurídica, exceto quando a natureza da matéria dispensar essas manifestações;

II - as deliberações da Diretoria-Executiva exigem a aprovação da maioria simples dos membros do colegiado presentes na reunião.

III - o presidente votará como membro da Diretoria-Executiva, podendo exercer, quando couber, o voto de qualidade.

IV - as deliberações da Diretoria-Executiva serão registradas em ata própria, com indicação do número de ordem, data e local, membros presentes, convidados, e relatos dos trabalhos e deliberações tomadas, podendo ser lavradas de forma sumária.

V - Excepcionalmente poderão ser realizadas deliberações por correspondência eletrônica.

§ 4º As atas da Diretoria-Executiva devem ser redigidas com clareza e registrar as decisões tomadas, as pessoas presentes, os votos divergentes e as abstenções de voto.

§ 5º As reuniões serão convocadas pelo Presidente e formalizadas pela Secretaria-Executiva, sendo estas realizadas, preferencialmente, nas dependências da Dataprev, podendo, ainda, ocorrer por videoconferência e/ou outros meios de comunicação, que possam assegurar a participação efetiva do membro e a autenticidade de seu voto. O membro da Diretoria-Executiva, nessa hipótese, será considerado presente à reunião e seu Voto será válido para todos os efeitos legais e incorporado à Ata da referida reunião.

§ 6º Será responsabilidade da Secretaria-Executiva realizar a coleta das assinaturas da Ata de Reunião por aqueles que participaram do evento por videoconferência ou qualquer outro meio de comunicação remota.

§ 7º a eventual inexistência de quórum será lavrada em ata, suspendendo-se imediatamente a reunião.

§ 8º Os membros da Diretoria-Executiva poderão convidar outras pessoas da Empresa para participar das reuniões do órgão para subsidiar deliberação do colegiado, podendo prestar esclarecimentos, mas sem direito a voto, desde que haja a aprovação do presidente.

§ 9º A Diretoria-Executiva poderá estabelecer ou autorizar a criação de normas ou padrões, de modo a consolidar as etapas do fluxo do processo decisório da Empresa.

CAPÍTULO VIII – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

Art. 19. Cumpre ao Presidente e aos Diretores observarem as regras dispostas no Código de Ética e Integridade da Dataprev, as quais estabelecem valores e padrões de comportamento, prezando pelo seu cumprimento, bem como pelas disposições legais e estatutárias da Empresa e deste Regimento Interno.

Art. 20. São deveres da Diretoria-Executiva no âmbito de sua área de competência

I - dirigir, coordenar e controlar as atividades técnicas e administrativas da Dataprev;

II - cumprir e fazer cumprir as normas da Dataprev e as decisões do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal.

III- cumprir, fazer cumprir e promover o estabelecido nas Políticas vigentes da Dataprev

IV - praticar os demais atos administrativos necessários ao desempenho de suas atribuições.

Art. 21. Os membros da Diretoria-Executiva têm os mesmos deveres previstos no Estatuto da Empresa e respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação de lei ou do Estatuto.

§ 1º A responsabilidade dos membros da Diretoria-Executiva por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata de reunião do Colegiado.

§ 2º O membro da Diretoria-Executiva não é responsável pelos atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles for conivente, ou se concorrer para a prática do ato;

§ 3º É responsabilidade dos membros da Diretoria-Executiva, sob pena de responsabilidade, manter sigilo das matérias que detiver conhecimento em virtude da investidura como membro do colegiado.

CAPÍTULO IX – DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 22. O Presidente e os Diretores exercem as atribuições que a lei e o Estatuto Social lhe conferem para lograr os fins no interesse da Dataprev, com observância estrita do que contém este Regimento Interno.

Art. 23. Compete à Diretoria-Executiva, sem prejuízo das competências previstas em lei e em conformidade com seu Estatuto Social:

I – definir e aprovar as políticas de prestação de serviços, econômico-financeira, administrativa, operacional e tecnológica, seus objetivos e metas;

II - aprovar a estrutura organizacional da Dataprev, com as respectivas funções e competências de suas unidades, ressalvadas as alterações de competência específicas do Conselho de Administração;

III - aprovar, em harmonia com a política econômico-financeira do Governo Federal e com as diretrizes do Conselho de Administração:

a) o quadro de pessoal e suas alterações e as propostas de criação de empregos e fixação de salários, vantagens e benefícios;

b) o limite de níveis salariais a serem concedidos por meio da promoção por merecimento, bem assim a quantidade média de referência por empregado promovível;

c) as normas disciplinadoras de processos seletivos internos para promoção na carreira e de concursos públicos para admissão de pessoal;

IV - aprovar as políticas de aquisição de serviços de terceiros, de insumos de produção e de ativos;

V - deliberar e submeter ao Conselho de Administração:

a) as propostas de orçamento, os programas anuais e plurianuais e as operações de empréstimo e financiamento;

b) as demonstrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais, a destinação do resultado líquido, a de modificação e integralização do capital e a de absorção de eventuais prejuízos com as reservas de lucro, relatório da administração e processo de prestação de contas referentes a cada exercício;

- c) a proposta de criação de empregos e a fixação de salários e vantagens, bem assim a contratação, a termo, de profissionais, na forma da legislação pertinente;
 - d) a proposta de renúncia e a desistência de direitos de opção, assim como a alienação ou oneração de bens imóveis;
 - e) o relatório anual sobre as atividades da entidade fechada de previdência complementar que administra planos de benefício da Dataprev, nos termos da legislação específica;
 - f) a proposta de revisão, no mínimo anual, da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade; e,
 - g) o planejamento estratégico da Dataprev, contendo o Plano de Negócios, Plano Diretor de Tecnologia e demais planos diretores, se houver, e suas revisões.
- VI - autorizar a aquisição de bens ou serviços, observadas as normas internas e a legislação pertinente;
- VII - aprovar a abertura e o fechamento de dependências administrativas e operacionais;
- VIII - autorizar a alienação e a baixa de bens móveis;
- IX - promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo essas últimas à Auditoria Independente e aos Conselhos de Administração e Fiscal e ao Comitê de Auditoria;
- X - cumprir e fazer cumprir o Estatuto da Dataprev, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;
- XI - aprovar o seu Regimento Interno;
- XII - apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, plano de negócios para o exercício anual seguinte e estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos cinco anos;
- XIII - deliberar sobre os casos omissos, em seu âmbito de competência e submeter ao Conselho de Administração, com pronunciamento, os assuntos que dependam daquela instância;
- XIV - colocar à disposição dos membros do Conselho Fiscal cópias das atas de reuniões da Diretoria e do Conselho de Administração, assim como cópias dos balancetes e demais demonstrações financeiras;
- XV - apresentar ao Conselho de Administração proposta de alteração do Estatuto;
- XVI - apresentar ao Conselho de Administração as demonstrações financeiras trimestrais, auditadas por auditores independentes;
- XVII – monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- XVIII - autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;
- XIX - submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;
- XX - deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor; e,
- XXI – colocar à disposição dos outros órgãos sociais pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário.

Art. 24. Ao Presidente e aos Diretores é lícito delegar as atribuições que lhes são conferidas pelo Estatuto Social da Empresa, observadas as limitações legais pertinentes e vedada a subdelegação.

Parágrafo único: A Dataprev será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria- Executiva, de acordo com as atribuições e poderes conferidos pela legislação aplicável e pelo Estatuto Social da Empresa.

CAPÍTULO X - DA ESTRUTURA DE APOIO

Art. 25. O Secretário-Executivo da Dataprev será o responsável pela Secretaria-Executiva da Diretoria-Executiva, devendo viabilizar o apoio administrativo e logístico necessários à realização das reuniões, exercendo as seguintes atribuições:

I - comunicar a convocação dos membros para participarem das reuniões da Diretoria-Executiva, formalizando por meio de correio eletrônico institucional;

II - organizar a pauta, sob orientação do Presidente ou substituto por ele designado e preparar documentação das reuniões;

III - zelar pelo padrão das apresentações para as reuniões da Diretoria-Executiva;

IV - secretariar as reuniões da Diretoria-Executiva;

V - preparar a Ata de cada reunião e submeter à apreciação do Colegiado;

VI - receber, registrar e dar o encaminhamento necessário aos expedientes e documentos dirigidos à Diretoria-Executiva;

VII - encaminhar as deliberações da Diretoria-Executiva para as providências necessárias, em alinhamento com os instrumentos de planejamento da Empresa e acompanhar o atendimento fazendo apresentação periódica ou quando solicitado pelo Colegiado;

VIII - organizar e manter arquivo da documentação relativa às reuniões da Diretoria-Executiva; e,

IX - providenciar a elaboração dos documentos demandados por deliberação do 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.

Art. 26. As áreas executivas da Dataprev, quando solicitado pela Secretaria Executiva, devem prestar o apoio necessário ao funcionamento do órgão, provendo-o dos meios necessários ao desempenho de suas atribuições, providenciando informações e documentos hábeis a propiciar uma eficiente atuação da Diretoria Colegiada.

Art. 27. A Diretoria-Executiva contará com suporte das áreas técnicas e jurídica para a análise de dados ou documentos, em especial aqueles que, porventura, requeiram deliberação do órgão.

CAPÍTULO XI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Compete a cada um dos membros da Diretoria-Executiva cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social da Empresa, as deliberações da Assembleia Geral de Acionistas e do Conselho de Administração, observando as boas práticas de governança corporativa, e, também, o disposto na Lei nº 13.303/16 e em seu respectivo Decreto Regulamentador e no Estatuto Social da Empresa.

Art. 29. Em conformidade com previsão estatutária e com seguro de responsabilidade contratado pela Empresa, nos termos de seu contrato, se for o caso, a Dataprev, por intermédio de sua Consultoria Jurídica ou mediante advogado especialmente contratado, assegurará aos integrantes e ex-integrantes da Diretoria-Executiva a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados, pela prática de atos no exercício do cargo ou função, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da Empresa, nos termos do Estatuto Social da Empresa.

Art. 30. Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria-Executiva da Dataprev e revoga o Regimento Interno da Diretoria Executiva da Dataprev aprovado em 30/09/2021.

Brasília, 14 de novembro de 2024.


Rodrigo Ortiz D'Avila Assumpção
29233
RODRIGO ORTIZ D'AVILA ASSUMPÇÃO
Diretor-presidente


Alan Do Nascimento Santos
29234
ALAN DO NASCIMENTO SANTOS
Diretor de Relacionamento e Negócio


Antonio Hobmeir Neto
29235
ANTONIO HOBMEIR NETO
Diretor de Gestão e Infraestrutura de
TIC


Flavio Ronison Sampaio
29236
FLÁVIO RONISON SAMPAIO
Diretor de Produtos e Soluções


Ricardo Pereira Borges
31997
RICARDO PEREIRA BORGES
Diretor de Tecnologia e Operações


Álvaro Luis Pereira Botelho
35296
ÁLVARO LUIS PEREIRA BOTELHO
Diretor de Administração e Pessoas

Regimento Interno Diretoria Executiva 001_2024_VF_Aprovada.pdf

Valide a autenticidade do documento clicando ou escaneando o QR Code ao lado ou acesse o [verificador de autenticidade](#) e insira o código: 294C6-AE776-0D4B0



Solicitação de assinatura iniciada por: Cristina M. A. em 29/11/2024

Assinaturas



Álvaro Luis Pereira Botelho
Assinou Eletronicamente

Álvaro Luis Pereira Botelho *AB*
35296 35296

Assinou em: 29 de novembro de 2024, 17:38:46 [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]



Flavio Ronison Sampaio
Assinou Eletronicamente

Flavio Ronison Sampaio *FRS*
29236 29236

Assinou em: 29 de novembro de 2024, 20:01:32 [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]



alan do nascimento santos
Assinou Eletronicamente

Alan Do Nascimento Santos *ans*
29234 29234

Assinou em: 02 de dezembro de 2024, 10:09:24 [Redacted]
[Redacted]
[Redacted]



Ricardo Pereira Borges
Assinou Eletronicamente


Ricardo Pereira Borges
31997


RB
31997


Assinou em: 02 de dezembro de 2024, 10:22:21

[Redacted signature area]



Rodrigo Ortiz D 'Avila Assumpção
Assinou Eletronicamente


Rodrigo Ortiz D 'Avila Assumpção
29233


RA
29233

Assinou em: 02 de dezembro de 2024, 14:29:20

[Redacted signature area]



Antonio Hobmeir Neto
Assinou Eletronicamente


Antonio Hobmeir Neto
29235


hobmeir
29235

Assinou em: 04 de dezembro de 2024, 15:04:08

[Redacted signature area]