



**Companhia de Geração e Transmissão de Energia Elétrica do Sul do Brasil -
Eletrobras CGT Eletrosul**

Regimento Interno da Diretoria Executiva

CAPÍTULO I

Do Objeto

- 1.1 O presente Regimento Interno ("Regimento") disciplina o funcionamento da Diretoria Executiva ("DE" ou "Diretoria") da Eletrobras CGT Eletrosul ("Companhia"), bem como o relacionamento entre a Diretoria e os demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social da Companhia e da legislação em vigor.
- 1.2 As regras procedimentais previstas neste Regimento visam ao estabelecimento de uma estrutura de gestão profissional que propicie agilidade, autonomia, segurança, transparência, ética, integridade, eficiência e eficácia às resoluções da Diretoria.

CAPÍTULO II

Missão

- 2.1 A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe, dentro da orientação traçada pela Assembleia Geral e pelo Conselho de Administração, assegurar o funcionamento regular da Companhia.

CAPÍTULO III

Composição, Requisitos de Investidura, Prazo de Gestão e Vacância

- 3.1 A Diretoria Executiva compor-se-á do Diretor-Presidente e até 05 (cinco) diretores, respeitando o mínimo de 03 (três) membros, eleitos pelo Conselho de Administração, que exercerão suas funções em regime de tempo integral, com prazo de gestão unificado de 02 (dois) anos, sendo permitidas reeleições.
 - 3.1.1 O prazo de gestão dos membros da Diretoria se prorrogará até a efetiva investidura dos novos membros.
 - 3.1.2 É condição para investidura em cargo de diretoria a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração.
 - 3.1.3 A investidura no cargo de Diretor dar-se-á com a assinatura do termo de posse, acompanhado da apresentação e arquivamento dos seguintes documentos:
 - a) Cópia autenticada da carteira de identidade;
 - b) Cópia autenticada do CPF;
 - c) "Curriculum Vitae" atualizado e assinado;

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Verguts" or a similar name.

- d) Termo de Adesão ao Manual de Divulgação e Uso de Informações e Política de Negociação de Valores Mobiliários de Emissão da Eletrobras;
- e) Declaração de desimpedimento para o exercício do cargo, feita sob as penas da lei e em instrumento próprio;
- f) Termo de Anuência à Política Anticorrupção da Eletrobras, Política de Conflito de Interesses e Guia de Integridade das empresas Eletrobras; e
- g) Cópia de comprovante de residência.

3.1.4. O Termo de Posse deve ser assinado nos 30 dias seguintes à eleição, conforme disposto no Estatuto Social, art. 14, §1º.

3.1.5. 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 e/ou atribuição, as quais reputar-se-ão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à Companhia.

3.2 O Diretor-Presidente e os diretores não poderão exercer funções de direção, administração ou consultoria em empresas ligadas de qualquer forma ao Setor Elétrico, salvo nas sociedades em que a Eletrobras ou a Companhia tenha participação acionária, direta ou indiretamente, onde poderão exercer cargos na administração e no Conselho Fiscal.

3.3 Os integrantes da Diretoria Executiva não poderão afastar-se do exercício do cargo por mais de trinta dias consecutivos, salvo em caso de férias ou licença, sob pena de perda do cargo, exceto nos casos autorizados pelo Conselho de Administração nos termos do presente Regimento.

3.3.1 Além das hipóteses comuns de vacância, será considerado vago o cargo dos membros da Diretoria Executiva quando ocorrer o afastamento do titular por mais de trinta dias, sem que tenha havido autorização do Conselho de Administração.

3.3.2 No caso de impedimento temporário, licença ou férias de qualquer dos membros da Diretoria Executiva, o substituto será indicado dentre os demais membros da Diretoria Executiva, nos termos do parágrafo único do art. 25 do Estatuto Social.

CAPÍTULO IV

Atribuições

4.1 No exercício das suas atribuições compete à Diretoria Executiva, em linha com o Estatuto Social e respeitadas as diretrizes e políticas fixadas pelo Conselho de Administração da Companhia:

4.1.1 Aprovar, em harmonia com as diretrizes fundamentais fixadas pelo Conselho de Administração, normas orientadoras da ação da Companhia;

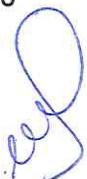


- 4.1.2 Elaborar planos de emissão de títulos e valores mobiliários para serem submetidos à apreciação do Conselho de Administração e posteriormente à Assembleia Geral;
- 4.1.3 Elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:
 - 4.1.3.1 O Plano de Negócio e Gestão da Companhia para o exercício anual seguinte, em consonância com o Plano Diretor de Negócio e Gestão e o Plano Estratégico das empresas Eletrobras, e a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 05 (cinco) anos, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior;
 - 4.1.3.2 Os orçamentos da Companhia, em consonância com o plano estratégico, com o Plano Diretor de Negócios e Gestão aprovado pela Eletrobras e com o Plano de Negócios e Gestão da Companhia, e acompanhar sua execução; e
 - 4.1.3.3 A avaliação do resultado de desempenho das atividades da Companhia.
- 4.1.4 Elaborar, alterar e aprovar o seu Regimento Interno;
- 4.1.5 Decidir sobre contratações de obras, empreitadas, fiscalização, locação de serviços, consultorias, fornecimentos e similares que envolvam recursos financeiros, em consonância com o normativo de alçadas das empresas Eletrobras vigente;
- 4.1.6 Aprovar normas de cessão de uso, locação ou arrendamento de bens imóveis de propriedade da Companhia;
- 4.1.7 Aprovar manuais e normas de administração, técnicas, financeiras e contábeis e outros atos normativos necessários à orientação do funcionamento da Companhia, observadas as diretrizes e normativos fixados pela Eletrobras;
- 4.1.8 Executar os planos e as diretrizes fixados pela Eletrobras que disponham sobre admissão, carreira, acesso, vantagens e conduta para os empregados da Companhia, e pronunciar-se nos casos de admissão, elogio, punição, transferência e demissão dos empregados subordinados diretamente aos diretores;
- 4.1.9 Aprovar os nomes indicados pelos diretores para preenchimento dos cargos que lhes são diretamente subordinados, observado o que a este respeito dispõem o estatuto e as diretrizes da Eletrobras;
- 4.1.10 Delegar competência aos diretores para decidirem, isoladamente, sobre questões incluídas nas atribuições da Diretoria Executiva;
- 4.1.11 Delegar poderes ao Diretor-Presidente, diretores e empregados para autorização de despesas, estabelecendo limites e condições, em consonância com o normativo de alçadas das empresas Eletrobras vigente;
- 4.1.12 Promover e prover a organização interna, mantendo-a constantemente atualizada;
- 4.1.13 Encaminhar ao Conselho de Administração solicitações visando à captação de recursos, contratação de empréstimos e financiamentos, prestação de garantia e participação em



parcerias, no país ou no exterior, em consonância com o normativo de alçadas das empresas Eletrobras;

- 4.1.14 Apreciar propostas de atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para pôr fim a litígios ou pendências, e submetê-las à aprovação da Eletrobras, de acordo com a alçada fixada pelo Conselho de Administração da Eletrobras;
- 4.1.15 Elaborar, em cada exercício, as demonstrações financeiras estabelecidas pela legislação societária vigente, submetendo-as ao exame dos auditores independentes, bem como elaborar a proposta de distribuição de dividendos e de aplicação dos valores excedentes, para serem submetidos à apreciação do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e do Comitê de Auditoria e Riscos da Eletrobras, e, ao exame e deliberação da Assembleia Geral;
- 4.1.16 Designar empregados da Companhia para missões no exterior, observados os procedimentos de aprovação junto à controladora;
- 4.1.17 Movimentar recursos da Companhia e formalizar obrigações em geral, mediante assinatura do Diretor-Presidente e de um diretor nos respectivos instrumentos obrigacionais, podendo esta competência ser delegada a procuradores ou empregados da Companhia e da Eletrobras, relacionados em atos específicos de Diretoria, em consonância com o normativo de alçadas das empresas Eletrobras vigente;
- 4.1.18 Autorizar férias ou licenças por até 30 (trinta) dias a qualquer de seus membros, exceto o Diretor-Presidente, designando o substituto na forma do parágrafo único do art. 25 do Estatuto Social;
- 4.1.19 Deliberar sobre a aquisição, alienação ou oneração de bens móveis e imóveis, em consonância com o normativo de alçadas das empresas Eletrobras vigente;
- 4.1.20 Fiscalizar e acompanhar as sociedades investidas;
- 4.1.21 Aprovar instrução de voto nas assembleias das empresas investidas, quando houver;
- 4.1.22 Propor ao Conselho de Administração, diretrizes fundamentais de administração que devam ser objeto de deliberação;
- 4.1.23 Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, as normas e regulamentos internos, as próprias deliberações adotadas em reunião, e exercer a mais ampla fiscalização e controle interno da Companhia;
- 4.1.24 Solicitar a convocação de Assembleia Geral, reunião do Conselho de Administração, e reunião do Conselho Fiscal, sempre que necessário, e nos casos previstos em lei;
- 4.1.25 Atender as requisições, convocações e pedidos externos, nos termos legais;
- 4.1.26 Aprovar a designação de procuradores e prepostos;
- 4.1.27 Examinar e aprovar o Relatório Anual de Administração elaborado por coordenação do Diretor-Presidente e posterior remessa ao Conselho de Administração para manifestação;



- 4.1.28 Aprovar a negociação do Acordo Coletivo de Trabalho;
- 4.1.29 Aprovar a designação para a ocupação dos cargos em comissão ou de função de confiança de chefia ou assessoramento, conforme o número de cargos e o montante global previsto para a despesa, aprovada pelo Conselho de Administração;
- 4.1.30 Aprovar as requisições e cedências, devidamente justificadas, bem como a relevância e a necessidade de serviço;
- 4.1.31 Autorizar a transferência de empregados entre as unidades, quando houver custo, devidamente justificada;
- 4.1.32 Instaurar Comissão de Sindicância, nomeando seus integrantes;
- 4.1.33 Deliberar sobre o relatório final da comissão de sindicância adotando as medidas administrativas, legais e disciplinares quando necessário;
- 4.1.34 Autorizar movimentações salariais, vertical e horizontal, para empregados, observado as regras dos Planos de Cargos e Salários vigentes;
- 4.1.35 Deliberar sobre outras matérias não incluídas no Estatuto e normas da empresa, observado o normativo de alçadas e a competência da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração.

CAPÍTULO V

Vedações e Deveres

- 5.1 É dever de todo membro da Diretoria Executiva, além daqueles previstos em lei e dos que a regulamentação aplicável, o Estatuto Social e demais normativos pertinentes lhe impuserem:
 - 5.1.1 Comparecer às reuniões da Diretoria Executiva, previamente preparado, para discutir e deliberar sobre as matérias que constam da ordem do dia, tendo analisado os documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
 - 5.1.2 Manter sigilo, na forma da legislação aplicável, sobre qualquer informação da Companhia 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 de Diretor, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
 - 5.1.3 Informar à Diretoria Executiva, integral e antecipadamente, todo e qualquer conflito de interesse, real ou potencial, direto ou indireto, que o Diretor possa ter quanto à matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
 - 5.1.4 Preservar sua independência em seus julgamentos e decisões, visando sempre ao interesse da Companhia;
 - 5.1.5 Zelar pela adoção de boas práticas de governança corporativa pela Companhia;



- 5.1.6 Participar regularmente de treinamentos relacionados aos aspectos de ética, integridade e prevenção e combate à fraude e corrupção realizados pela Companhia.
- 5.2 É vedado aos membros da Diretoria Executiva, além do previsto em lei e do que a regulamentação aplicável e o Estatuto Social definirem:
 - 5.2.1 Usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo à Companhia, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
 - 5.2.2 Omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da Companhia; e
 - 5.2.3 Tomar por empréstimo recursos ou bens da Companhia, ou usar, em proveito próprio, de sociedade em que tenha interesse, ou de terceiros, os seus bens, serviços ou crédito.

CAPÍTULO VI

Da Secretaria Geral

- 6.1 São atribuições do(a) Secretário(a)-Geral:
 - 6.1.1 Examinar a conformidade regulamentar da instrução de cada "Proposta para Resolução de Diretoria – PRD" a ser submetida à deliberação da Diretoria Executiva, em relação ao Estatuto Social, ao normativo de alçadas e às demais políticas e regulamentos vigentes, expressos de forma implícita ou explícita nas normas e regulamentos aplicáveis, comunicando aos proponentes as não conformidades detectadas.
 - 6.1.2 Organizar a pauta de cada reunião da Diretoria Executiva, que, preferencialmente, será iniciada pelas matérias do Diretor-Presidente.
 - 6.1.2.1 A pauta de cada reunião da Diretoria Executiva, que será submetida ao Diretor-Presidente, incluirá: Verificação de Quórum; Discussão de pendências que estejam impedindo a divulgação de deliberações e atas de reuniões anteriores, por força de ressalvas determinadas pela Diretoria Executiva no momento da aprovação destas deliberações e cuja solução seja da responsabilidade de um ou mais Diretores; Apresentação das matérias da pauta e consequentes deliberações; e matérias de assuntos gerais.
 - 6.1.3 Redigir, assinar e submeter à assinatura dos diretores presentes à reunião as Atas das Reuniões de Diretoria Executiva. As atas serão lavradas em forma resumida ou circunstanciada.
 - 6.1.4 Executar os trabalhos necessários à elaboração, reprodução e divulgação das atas de reunião e deliberações da Diretoria Executiva.
 - 6.1.4.1 As atas de reunião da Diretoria Executiva terão a mesma estrutura de tópicos da pauta da reunião correspondente.



- 6.1.5 Elaborar ou dar forma final aos atos decisórios e expedientes necessários ao cumprimento das resoluções da Diretoria Executiva, promovendo a sua divulgação aos órgãos aos quais cabem providências, seja por meio físico ou eletrônico, conforme classificação do seu conteúdo, e acompanhando o seu cumprimento.
- 6.1.6 Providenciar a inclusão, na pauta das reuniões do Conselho de Administração, das matérias aprovadas em caráter preliminar pela Diretoria Executiva, cuja deliberação final dependa do Conselho de Administração, desde que atendidos os prazos fixados no Regimento Interno daquele colegiado.
- 6.1.7 Demandar das áreas técnicas responsáveis a infraestrutura necessária à execução das reuniões da Diretoria Executiva.

CAPÍTULO VII

Das Reuniões da Diretoria Executiva

- 7.1 A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, 01 (uma) vez por semana, preferencialmente às terças-feiras às 09h, e extraordinariamente, quando convocada pelo Diretor-Presidente, ou pela maioria de seus membros.
- 7.2 A Diretoria Executiva deliberará com a presença da maioria de seus membros, votando o Diretor-Presidente, que também terá voto de qualidade.
- 7.3 A participação do Diretor poderá ocorrer de forma presencial ou remota, mediante teleconferência ou videoconferência, ou outro meio de comunicação, considerando-se presente à reunião e válido o voto do Dirigente que se manifestar utilizando-se do meio de comunicação escolhido, desde que asseguradas à efetiva participação e a autenticidade do seu voto.
- 7.4 A verificação de quórum para deliberação será realizada pelo(a) Secretário(a)-Geral, a partir da presença e posterior assinatura dos Diretores presentes, nos termos deste Regimento, nas atas de Reuniões da Diretoria Executiva.
- 7.5 Os Diretores serão os relatores naturais das matérias relativas às respectivas áreas.
- 7.5.1 As matérias sujeitas à apreciação da Diretoria Executiva serão expostas pelo Diretor de competência ou por quem este designar.
- 7.6 Qualquer reunião da Diretoria Executiva poderá ter caráter sigiloso, no todo ou em parte, se, a critério do Diretor-Presidente, houver assunto cuja natureza assim o aconselhe inclusive no que respeita à divulgação das decisões tomadas.
- 7.7 Além dos membros titulares da Diretoria Executiva comparecerão às reuniões, mas sem direito a voto, o(a) Secretário(a)-Geral e o(a) Chefe de Gabinete da Presidência.
- 7.8 Outras pessoas especialmente convocadas, mediante autorização do Diretor-Presidente, assistirão, no todo ou em parte, às reuniões, e manifestar-se-ão, quando solicitados, sobre assuntos de suas respectivas áreas.



- 7.9 Compete ao(à) Secretário(a)-Geral informar dia, hora e local das reuniões extraordinárias, conforme fixado pelo Diretor-Presidente, aos membros da Diretoria Executiva e demais interessados, bem como eventuais alterações de hora e calendário das reuniões ordinárias.
- 7.10 A pauta será fechada com antecedência de até quatro dias úteis da data da Reunião da Diretoria. Da pauta farão parte as PRDs que estejam devidamente pautadas e sem pendências até às 12h do dia que anteceder a RDE.
- 7.10.1 Somente serão admitidas matérias não pautadas quando se tratar de assunto urgente e inadiável, mediante fundamentação expressa pelo proponente no texto da proposta e aceita pelo Diretor-Presidente, devendo o material ser pautado até às 14h do dia que anteceder a reunião.
- 7.10.2 Somente serão admitidas matérias não pautadas quando se tratar de matéria urgente e inadiável, mediante apresentação pelo Diretor proponente e aceita pelo Diretor-Presidente.
- 7.10.3 As matérias não pautadas serão, a critério do Diretor-Presidente, por este submetidas à avaliação da Diretoria Executiva em relação à admissibilidade para deliberação pelo colegiado, no que concerne a sua urgência e inadiabilidade, mediante fundamentação expressa pelo proponente no texto da proposta.
- 7.10.4 No caso de matérias não pautadas, é responsabilidade do Diretor proponente distribuir aos demais Diretores, para conhecimento prévio, a documentação correspondente, até o início da reunião da Diretoria Executiva.
- 7.10.5 As Diretorias informarão previamente à Secretaria Geral os profissionais que foram indicados para realização de apresentações nas Reuniões de Diretoria e estes ficarão à disposição das respectivas Diretorias que, quando demandadas, solicitarão o ingresso dos mesmos na sala de reuniões, mediante autorização do Diretor-Presidente.
- 7.10.6 As apresentações deverão ter seu conteúdo programado para exposição preferencialmente em até 15 (quinze) minutos; as Diretorias deverão disponibilizar, previamente, no sistema eletrônico da pauta - aplicativo "Pauta de Reuniões da Diretoria Executiva – PRDE" -, o conteúdo das apresentações, em arquivo eletrônico.
- 7.10.7 A Diretoria Financeira realizará, mensalmente, apresentação sobre Fluxo de Caixa, Realização Orçamentária e Resultados acumulados considerando os dados do mês anterior.
- 7.10.8 Os trabalhos das reuniões da Diretoria Executiva serão secretariados pelo(a) Secretário(a)-Geral, e nas suas ausências e impedimentos, por seu substituto designado, que exercerá todas as suas atribuições regimentais.
- 7.11 As reuniões da Diretoria Executiva serão dirigidas pelo Diretor-Presidente, que orientará os debates e decisões, cabendo-lhe ainda:
- 7.11.1 Abrir a reunião, decidir sobre a pauta, suspender e encerrar os trabalhos, e decidir sobre o conteúdo e forma da ata;



- 7.11.2 Decidir questões de ordem e eventuais reclamações;
- 7.11.3 Colocar em votação as matérias discutidas e anunciar a decisão tomada em plenário;
- 7.11.4 Autorizar a discussão de matérias não incluídas na pauta;
- 7.11.5 Adiar a discussão ou retirar de matérias previamente pautadas;
- 7.11.5.1 Quando acatar o pedido para adiamento, o Diretor-Presidente poderá fixar prazo para nova apreciação do assunto.
- 7.12 Durante a discussão das matérias em pauta, os Diretores poderão:
 - 7.12.1 Propor providências destinadas à perfeita instrução da matéria em debate.
 - 7.12.2 Requerer urgência ou preferência para discussão e votação de determinado assunto.
 - 7.12.3 Solicitar o comparecimento de gerente ou empregado da Companhia, que deva ser ouvido pelo plenário para melhor esclarecimento de matéria em debate.
 - 7.12.4 Propor o adiamento da discussão de assunto da pauta, ou sua retirada da pauta.
 - 7.12.5 Os debates sobre cada tema em exame deverão, preferencialmente, ser simples e diretos, cabendo ao Diretor-Presidente a respectiva moderação, de modo a manter-se a máxima objetividade.
- 7.13 As declarações de voto individual pelos Diretores serão ostensivas e orais, salvo se dadas em separado, quando serão, obrigatoriamente, escritas e registradas em ata.
 - 7.13.1 As manifestações do colegiado deverão ser registradas em ata de reunião.
 - 7.13.2 Em casos especiais, qualquer Diretor poderá abster-se de votar, o que, obrigatoriamente, constará da ata.
 - 7.13.3 Os membros da Diretoria Executiva ficam impedidos do exercício de atividades que configurem conflito de interesse, observados a forma e o prazo estabelecidos na legislação pertinente, devendo registrar em ata eventuais impedimentos em razão de ordem pessoal, eximindo-se de discutir a matéria.
- 7.14 Os membros da Diretoria Executiva responderão, nos termos da legislação vigente, individual e solidariamente, pelos atos que praticarem e pelos prejuízos que deles decorram para a Companhia, salvo se o administrador dissidente fizer consignar em ata de reunião do órgão de administração respectivo sua divergência ou, não sendo possível, dela der ciência imediata e por escrito ao órgão de administração, ao conselho fiscal ou à assembleia de acionistas.
- 7.15 Caso a decisão que vier a ser adotada pelo Colegiado contrarie manifestações técnicas da Companhia, estampadas em pareceres técnicos e/ou jurídicos, deverão ser registradas todas as razões que ensejaram eventual decisão dissonante.
 - 7.15.1 Se as razões forem cobertas pelo sigilo empresarial, estas deverão ser registradas em documento específico, que será mencionado na ata e arquivado na Secretaria Geral da Companhia.



- 7.16 As matérias objeto de deliberação pela Diretoria Executiva deverão ser instruídos e incluídos no aplicativo “Pauta de Reunião da Diretoria Executiva – PRDE”, por meio de documento designado: “Proposta para Resolução da Diretoria - PRD”, numerado, datado e assinado pelo gerente da área proponente, devendo ser instruído conforme normativo interno específico sobre a matéria – NG-115.
- 7.17 A Diretoria Executiva expressará, formalmente, a aprovação de cada “Proposta para Resolução da Diretoria – PRD” por meio do documento “Resolução da Diretoria Executiva - RD”, cujo conteúdo espelhará a deliberação aprovada, com a indicação do nome do Diretor relator da matéria, e será elaborada, assinada e distribuída pelo(a) Secretário(a)-Geral.
- 7.18 A assinatura de cada “Resolução de Diretoria Executiva - RD”, pelo(a) Secretário(a)-Geral, tem como pré-requisito a eliminação das ressalvas determinadas pela Diretoria Executiva no momento da aprovação das deliberações constantes da PRD.
- 7.19 As Resoluções de Diretoria Executiva terão forma simples e objetiva, de modo a facilitar seu pleno entendimento, expressando o teor da “PRD - Proposta para Resolução da Diretoria” correspondente, que foi submetida à deliberação da Diretoria Executiva e por esta aprovada.
- 7.20 As resoluções serão numeradas em sequência, por reunião, delas constando o número e a data da reunião, e o número da “PRD - Proposta para Resolução da Diretoria” correspondente.
- 7.21 As atas de reunião da Diretoria Executiva serão numeradas em sequência, por reunião, delas constando o número, data e hora de início, local e nome dos membros da Diretoria Executiva presentes, sendo assinada por todos os Diretores presentes e pelo(a) Secretário(a)-Geral.
- 7.21.1 Cada “RD - Resolução de Diretoria Executiva” será transcrita para a ata da reunião em que se deliberou sobre a mesma.
- 7.21.2 O(A) Secretário(a)-Geral, sempre que possível, dentro do prazo de 10 (dez) dias da reunião, colherá as respectivas assinaturas nas atas e as colocará à disposição para os membros do Conselho Fiscal.
- 7.22 O processo de deliberação da Diretoria Executiva baseia-se em procedimento de votação de cada PRD constante da pauta da reunião de diretoria, podendo cada PRD, ao final da reunião, estar em uma das seguintes situações:
- 7.22.1 Ter sido votada. Neste caso, os estados possíveis são:
- Aprovada: Estado em que a deliberação tem curso normal de execução na Companhia;
 - Aprovada com ressalvas: Estado em que a deliberação passa a ter curso normal de execução, a partir do momento em que todas as pendências decorrentes das ressalvas determinadas pela Diretoria Executiva tenham sido adequadamente resolvidas, conforme

certificado pela Secretaria Geral. Para solução das ressalvas pela Diretoria emitente da PRD, a documentação lhe será devolvida pela Secretaria Geral, que comunicará as pendências, que deverão estar solucionadas até às 12h da segunda-feira que antecede a próxima reunião de diretoria, e a partir de tal prazo a PRD será automaticamente considerada como "retirada de pauta", considerando a necessidade de obedecer aos prazos definidos no item 7.13.2 para disponibilização da ata de reunião;

c) Não aprovada: Estado em que a matéria não poderá ser ressubmetida para deliberação. Neste caso, a documentação será devolvida eletronicamente pela Secretaria Geral à Diretoria emitente da PRD, que poderá retorná-la a pauta futura com proposta diferente da recusada.

7.22.1.1 Os estados de PRD citados nas letras "a" e "c" acima serão sempre registrados em ata.

7.22.2 Não ter sido votada. Neste caso os estados possíveis são:

- a) Sobrestada (por pedido de vista ou decisão do Diretor-Presidente): A matéria será reapresentada na reunião seguinte ou em outra data a critério do Diretor-Presidente. Neste caso, a documentação permanecerá aos cuidados da Secretaria Geral até a data de retorno à pauta. Em ambos os casos, a matéria deverá ser automaticamente incluída na pauta da reunião pertinente pela Secretaria Geral.
- b) Retirada de Pauta (pelo Diretor-Presidente, ou pelo Proponente): A PRD poderá ou não ser reapresentada, a critério de quem a retirou, podendo manter a numeração original, caso não haja alteração de objeto, valor, data ou texto em geral. Neste caso, a documentação será devolvida pela Secretaria Geral à Diretoria emitente da PRD.

7.22.2.1 Os estados de PRD citados nas letras a e b acima serão sempre registrados em ata.

CAPÍTULO VIII

Avaliação

8.1 A avaliação formal de desempenho do colegiado e dos diretores, individualmente, será anual em consonância com as diretrizes definidas pela Eletrobras.

CAPÍTULO IX

Comunicação entre a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração

9.1 A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros da Diretoria Executiva e os do Conselho de Administração, as dúvidas e solicitações dos membros da Diretoria deverão ser enviadas ao Presidente do Conselho, por intermédio do Diretor-Presidente, com assistência do(a) Secretário(a)-Geral, para a eventual necessidade de registro e/ou acompanhamento.





- 9.2 As dúvidas e solicitações dos membros do Conselho de Administração deverão ser enviadas ao(à) Secretário(a)-Geral, para a eventual necessidade de registro e/ou acompanhamento.

CAPÍTULO X

Interação com o Conselho Fiscal

- 10.1 A Diretoria reunir-se-á, eventualmente, com o Conselho Fiscal, se e quando em funcionamento, para tratar de matérias de interesse comum.
- 10.2 O Diretor-Presidente fornecerá os esclarecimentos e informações solicitados pelo Conselho Fiscal, relativos à sua função fiscalizadora.

CAPÍTULO XI

Interação com o Comitê de Auditoria e Riscos Estatutário - CAE

- 11.1 A interação da Diretoria com o Comitê de Auditoria e Riscos Estatutário "CAE", dar-se-á conforme Regimento Interno deste último.

CAPÍTULO XII

Disposições Gerais

- 12.1 As omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião de Diretoria, na forma prevista no Estatuto Social e neste Regimento.
- 12.2 Este Regimento entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Executiva e será arquivado na sede da Companhia e disponibilizado em seu sítio eletrônico.

Documento aprovado na 1262ª Reunião da Diretoria Executiva, realizada em 27/12/2022.


Marialba dos Santos Coelho
Secretaria-Geral