

**AGÊNCIA BRASILEIRA GESTORA DE
FUNDOS GARANTIDORES E GARANTIAS S.A. – ABGF**

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

CAPÍTULO I

DO OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º O presente Regimento Interno (“Regimento”) disciplina o funcionamento da Diretoria Executiva (“DIREX”), observadas as disposições da legislação em vigor e do Estatuto Social (“Estatuto”) da Agência Brasileira Gestora de Fundos Garantidores e Garantias S.A. - ABGF (“ABGF”).

CAPÍTULO II

DA MISSÃO E COMPOSIÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Missão

Art. 2º A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da ABGF em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

Composição

Art. 3º A Diretoria Executiva é composta pelo Diretor Presidente e 3 (três) Diretores Executivos.

§1º Os membros da Diretoria Executiva são eleitos pelo Conselho de Administração.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DA DIRETORIA

Art. 4º Compete à Diretoria Executiva, além das atribuições previstas em lei:

- I - gerir as atividades da ABGF e avaliar os seus resultados;
- II - monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e respectivas medidas de mitigação, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;
- III - elaborar os orçamentos anuais e plurianuais da ABGF e acompanhar sua execução;

- IV - definir a estrutura organizacional da ABGF e a distribuição interna das atividades administrativas;
- V - aprovar as normas internas de funcionamento da ABGF;
- VI - 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;
- VII - autorizar previamente os atos e contratos relativos à sua alçada decisória;
- VIII - indicar os representantes da ABGF nos órgãos estatutários de suas participações societárias;
- IX - submeter, instruir e preparar adequadamente os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração, manifestando-se previamente quando não houver conflito de interesse;
- X - cumprir e fazer cumprir as disposições estatutárias, as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração, bem como avaliar as recomendações do Conselho Fiscal;
- XI - colocar à disposição dos outros órgãos societários pessoal qualificado para secretariá-los e prestar o apoio técnico necessário;
- XII - aprovar o seu Regimento Interno;
- XIII - deliberar sobre os assuntos que lhe submeta qualquer Diretor;
- XIV - propor, ao Conselho de Administração, e acompanhar o Planejamento Estratégico, o Plano de Negócios, e o Plano de Investimentos e as metas de desempenho;
- XV - propor a constituição de subsidiárias e a aquisição de participações acionárias minoritárias para cumprir o objeto social da ABGF;
- XVI - aprovar proposta de orientação de voto da ABGF em assembleia dos fundos em que ela é cotista;
- XVII - autorizar o desenvolvimento de novos produtos; e
- XVIII - aprovar o Plano Estratégico de Tecnologia da Informação.

Art. 5º Compete a cada Diretoria:

- I - participar da elaboração do Planejamento Estratégico da ABGF e zelar pelo cumprimento dos objetivos, metas e planos de ação estabelecidos;
- II - propor, cumprir e fazer cumprir normas, padrões e instruções de trabalho para as equipes sob sua responsabilidade, bem como acompanhar o cumprimento da legislação vigente;
- III - aprovar, nos casos de contratação de serviços ou aquisição de produtos, em seu âmbito de atuação, os Projetos Básicos/Termos de Referência elaborados pelas gerências subordinadas à respectiva Diretoria, em obediência à Instrução Normativa - IN nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- IV - propor a atualização da estrutura organizacional sob sua responsabilidade;
- V - autorizar a realização de despesas de acordo com os limites e condições fixados;
- VI - controlar as despesas sob sua responsabilidade, propondo e fazendo cumprir os orçamentos e promovendo a redução possível de custos;

- VII - determinar a realização de inspeções, auditorias, sindicâncias ou inquéritos relacionados com as unidades sob sua responsabilidade;
- VIII - autorizar a movimentação interna de pessoal lotado em sua área de atuação e propor ao Diretor Presidente sua transferência para outras áreas;
- IX - autorizar o deslocamento de pessoal lotado em sua área de atuação, na forma do regulamento específico;
- X - executar outras atribuições que lhe forem designadas pelo Conselho de Administração - CONAD e pelo Diretor Presidente;
- XI - coordenar e controlar as atividades de sua área de atuação; e
- XII - executar as funções específicas de que trata o artigo 11, do Anexo II da Resolução CNSP nº 330, de 09 de dezembro de 2015, relacionadas às questões do setor segurador.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES

Diretor Presidente

Art. 6º Sem prejuízo das competências da Diretoria Executiva, são atribuições específicas do Diretor-Presidente da ABGF:

- I - dirigir, supervisionar, coordenar e controlar as atividades e a política administrativa da empresa;
- II - coordenar as atividades dos membros da Diretoria Executiva;
- III - representar a ABGF em juízo e fora dele, podendo, para tanto, constituir procuradores “*ad-negotia*” e “*ad-judicia*”, especificando os atos que poderão praticar nos respectivos instrumentos do mandato;
- IV - assinar, com um Diretor, os atos que constituam ou alterem direitos ou obrigações da ABGF, bem como aqueles que exonerem terceiros de obrigações para com ela, podendo, para tanto, delegar atribuições ou constituir procurador para esse fim;
- V - expedir atos de admissão, designação, promoção, transferência e dispensa de empregados, inclusive para os cargos em comissão declarados de livre provimento;
- VI - baixar as resoluções da Diretoria Executiva;
- VII - criar e homologar os processos de licitação, podendo delegar tais atribuições;
- VIII - conceder afastamento e licenças aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;
- IX - designar os substitutos dos membros da Diretoria Executiva;
- X - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- XI - manter os Conselhos de Administração e Fiscal informados das atividades da ABGF;
- XII - exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração;
- XIII - representar a ABGF no Conselho de Administração;

- XIV - representar a ABGF nas assembleias de fundos em que a Empresa é cotista, podendo, para tanto, delegar tal função.

Demais Diretorias

Art. 7º São atribuições da Diretoria de Operações - DIROP coordenar a execução e propor à Diretoria Executiva - DIREX as políticas e estratégias de operacionalização das garantias a serem outorgadas pela ABGF, devendo:

- I - coordenar a gestão dos fundos garantidores, obedecidas as diretrizes da Diretoria Executiva - DIREX e as recomendações da Diretoria de Análise de Risco e de Mercado- DIARM;
- II - praticar os atos necessários à concessão de garantias, emissão de certificados de garantia, monitoramento e gestão das garantias outorgadas;
- III - realizar análise, estruturação e negociação junto a bancos, empresas e representantes do governo, com vistas à contratação das operações de garantia pela ABGF ou pelos fundos garantidores;
- IV - coordenar o pagamento de honras decorrentes de garantias outorgadas.

Art. 8º São atribuições da Diretoria de Análise de Risco e de Mercado - DIARM, sem prejuízo de outras atribuições:

- I. desenvolver e manter modelos de análise de riscos relacionados a operações de garantias concedidas pela ABGF ou pelos fundos por ela administrados;
- II. coordenar a execução de processos relacionados a precificação em operações de garantias concedidas pela ABGF ou pelos fundos por ela administrados;
- III. orientar a elaboração de análises mercadológicas relacionadas ao mercado de atuação da ABGF;
- IV. coordenar a elaboração de Notas Técnicas Atuariais;
- V. orientar a elaboração de estudos de viabilidade econômico-financeira de produtos e fundos (modelagem).

Art. 9º São atribuições da Diretoria Administrativa e Financeira - DIAFI coordenar a execução e propor à Diretoria Executiva - DIREX as políticas e estratégias de Gestão de Pessoas, de Finanças, de Contabilidade, de Recursos Logísticos e de Tecnologia da Informação.

CAPÍTULO V DO FUNCIONAMENTO

Reuniões

Art. 10º A Diretoria Executiva reunir-se-á com a presença da maioria de seus membros, ordinariamente, de preferência 1 (uma) vez por semana e, no mínimo, quinzenalmente e, extraordinariamente, sempre que necessário, mediante convocação do Diretor Presidente ou da maioria dos Diretores.

§1º Fica facultada, se necessária, a participação de Diretores na reunião por telefone ou videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva durante a instalação da reunião. O Diretor, nessa hipótese, será considerado presente à reunião e o seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

§2º As matérias submetidas à apreciação da Diretoria serão instruídas com as manifestações da área técnica e, ainda, o parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

Art. 11º Poderão participar das reuniões, a convite dos Diretores, sem direito a voto, administradores, funcionários, especialistas ou outros convidados cuja contribuição seja útil ao desempenho dos trabalhos do Colegiado.

Art. 12º Na hipótese de ausência, vacância ou impedimento temporário de qualquer membro da Diretoria, o Colegiado deverá funcionar com os demais membros, desde que respeitado o número mínimo de dois Diretores.

Art. 13º As reuniões da Diretoria poderão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias exigirem, a pedido de qualquer Diretor e com a aprovação da Diretoria, exceto nas deliberações que impactem em perda de prazos legais.

Parágrafo único. No caso de suspensão da reunião, o Diretor Presidente deverá definir data, horário e local de realização da nova sessão, ficando dispensada nova convocação.

Pautas e Atas

Art. 14º O Secretário das reuniões preparará a pauta das reuniões, ouvidos os demais Diretores.

Parágrafo único. A pauta e a documentação necessárias à apreciação dos assuntos nelas previstos serão enviadas aos Diretores com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência da data da reunião. Em caso de reunião extraordinária, face à urgência da convocação, caberá ao Diretor Presidente definir o prazo mínimo dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas.

Art. 15º Verificado o *quorum* de instalação, qual seja a maioria de seus membros, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- I. abertura da sessão;
- II. aprovação da ordem do dia;
- III. apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos constantes da ordem do dia, na ordem proposta pela pauta; e
- IV. apresentação de proposições, pareceres e informações dos Diretores.

Parágrafo único. Por decisão do Diretor Presidente poderá ser incluído na pauta da reunião, para deliberação, matérias de relevante interesse da ABGF, não constantes da pauta.

Art. 16º Os membros da Diretoria poderão pedir ao Diretor Presidente vista ou retirada de qualquer matéria constante da pauta das reuniões, sempre que julgarem necessário.

Art. 17º As deliberações da Diretoria Executiva serão tomadas pelo voto da maioria dos presentes e registradas no livro próprio de atas, exceto quando em quórum mínimo, que deverá ocorrer por unanimidade.

§1º O Diretor Presidente terá o voto de desempate, além do voto pessoal.

§2º As deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros terão seus extratos devidamente publicados no órgão de imprensa oficial e registrados na Junta Comercial competente.

Art. 18º As atas das reuniões serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenções de votos, responsabilidades e prazos, devendo ser assinadas por todos os Diretores presentes.

Secretário das Reuniões

Art. 19º O Gerente Executivo de Governança será o Secretário das reuniões, tendo as seguintes atribuições:

- I - secretariar, assessorar e prestar apoio técnico da DIREX;
- II - preparar a pauta das reuniões, sob a orientação do Diretor Presidente, ouvidos os demais Diretores, para posterior distribuição;
- III - providenciar a convocação dos Diretores e demais participantes, com antecedência mínima de 3 (três) dias da data da reunião, indicando data, horário, local e ordem do dia, e expedindo a pauta acompanhada dos documentos que deverão subsidiar a discussão das matérias;
- IV - elaborar e lavrar as atas das reuniões, submeter à apreciação dos Diretores e coletar a assinatura daqueles que delas participaram, bem como consignar o respectivo comparecimento dos Diretores e de eventuais convidados; e
- V - arquivar as atas e deliberações tomadas pela Diretoria Executiva e, sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, providenciar a publicação de seus extratos no órgão de imprensa oficial e seu registro na Junta Comercial competente.

CAPÍTULO VI

DO RELACIONAMENTO ENTRE A DIRETORIA E DEMAIS ÓRGÃOS INTERNOS

Conselhos

Art. 20º Com vistas a facilitar e ordenar a comunicação entre os órgãos, o relacionamento entre a Diretoria Executiva, Conselho de Administração e Conselho Fiscal será feita pelo Diretor Presidente.

Comitês Especializados

Art. 21º Para melhor desempenho de suas funções, a DIREX poderá criar comitês ou grupos de trabalho com objetivos previamente definidos, devendo os comitês adotar regimentos próprios aprovados pela DIREX.

§ 1º Os comitês poderão ser compostos por membros da DIREX ou por terceiros.

§ 2º Os comitês deverão submeter à deliberação da DIREX propostas sobre as matérias submetidas à sua apreciação, devendo o respectivo material ser disponibilizado aos Diretores juntamente com recomendação de voto.

CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 22º A Diretoria Executiva e seus membros serão avaliados anualmente pelo Conselho de Administração, conforme os critérios definidos pelo Conselho.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º Os casos omissos e as dúvidas que venham a surgir na aplicação do disposto neste Regimento serão solucionados pela Diretoria Executiva, respeitados a lei e o Estatuto.

Art. 24º Quando necessário ao desempenho de suas atribuições estatutárias, a DIREX disciplinará o seu exercício por meio de normativos internos e de delegação de atividades e de alçadas decisórias.

Art. 25º Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação e será arquivado na Sede da ABGF.