

**COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS
DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL - PROCERGS**

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

Porto Alegre, 18 de fevereiro de 2020

**COMPANHIA DE PROCESSAMENTO DE DADOS DO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL -
PROCERGS****CNPJ 87.124.582/0001-04****NIRE 43300020100****CAPÍTULO I****DA FINALIDADE**

Art. 1º – Este regimento tem por finalidade estabelecer normas para o funcionamento do Comitê de Elegibilidade da Companhia de Processamento de Dados do Estado do Rio Grande do Sul - PROCERGS, definindo suas responsabilidades e atribuições, observados o Estatuto Social da Companhia, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e as boas práticas de governança corporativa.

CAPÍTULO II**VINCULAÇÃO**

Art. 2º – O Comitê de Elegibilidade é um órgão auxiliar da Assembleia Geral de Acionistas, ao qual se reporta diretamente.

CAPÍTULO III**COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA**

Art. 3º – O Comitê de Elegibilidade é o órgão de funcionamento permanente, composto de 3 (três) membros efetivos, sem suplentes, indicados pelo Presidente da Companhia e aprovados pela Assembleia Geral de Acionistas.

Art. 4º – Os membros do Comitê terão mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida, no máximo, 1 (uma) recondução, nos termos das normas vigentes.

Parágrafo 1º – Os membros do Comitê permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e investidura de seus sucessores.

Parágrafo 2º – Os membros só poderão voltar a integrar o Comitê depois de decorridos, no mínimo, 2 (dois) anos do final de seu mandato anterior.

Art. 5º – Os membros do Comitê poderão ser eleitos ou destituídos pelo Conselho de Administração a qualquer tempo, mediante aprovação da Assembleia Geral de Acionistas.

Art. 6º – Perderá o cargo o membro do Comitê que deixar de comparecer, com ou sem justificativa, a 3 (três) reuniões consecutivas, salvo motivo de força maior ou caso fortuito.

Art. 7º – A investidura dos membros será mediante publicação de Ato Administrativo, emitido pelo Presidente da Companhia, após deliberação da Assembleia Geral de Acionistas, sendo indelegável a função investida.

Parágrafo Primeiro – Na primeira reunião realizada após a constituição do Comitê, os membros elegerão o seu Coordenador, ao qual caberá dar cumprimento às deliberações do órgão.

Parágrafo Segundo – A reunião do Comitê somente será instalada com a presença de, no mínimo, 2 (dois) dos seus membros.

CAPÍTULO IV

VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÃO

Art. 8º – No caso de vacância de um ou mais membros do Comitê, o Conselho de Administração elegerá o substituto ou substitutos, mediante a aprovação da Assembleia Geral de Acionistas, que servirão até o final do prazo de gestão dos substituídos.

CAPÍTULO V

COMPETÊNCIAS E FUNCIONAMENTO

Art. 9º – Compete ao Comitê verificar a conformidade do processo de indicação e avaliação dos membros para o Conselho de Administração, Diretoria e Conselho Fiscal, sobre o preenchimento dos requisitos e ausência de vedações para as respectivas eleições.

Parágrafo Único – Por solicitação do Conselho de Administração, o Comitê poderá apoiá-lo metodológica e procedimentalmente para, conforme art. 21 do Estatuto Social, avaliar os Diretores da Companhia, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei nº 13.303, de 2016.

Art. 10 – O comitê deverá opinar no prazo de até 8 (oito) dias úteis contados da data de recebimento do processo de indicação, encaminhando ao acionista controlador, as atas de reuniões, pareceres e relatórios elaborados pelo Comitê com o fim de verificar o cumprimento, pelos membros indicados, dos requisitos definidos na política de indicação.

Parágrafo Único – Caso haja motivo justificado, o prazo de análise mencionado no caput do artigo poderá ser suspenso por ato formal do Comitê.

Art. 11 – Constatada a não conformidade da indicação, o Comitê encaminhará manifestação fundamentada ao responsável legal pela indicação, que poderá reapresentá-la, também de forma fundamentada. Ao término da análise do Comitê e caso persistam as divergências, as fundamentações devem ser encaminhadas ao Acionista Controlador para deliberação.

Art. 12 – O Comitê deve se reunir sempre que houver indicação de membro para Administradores e Conselho Fiscal.

CAPÍTULO VI

ATRIBUIÇÕES

Art. 13 – São atribuições do Coordenador do Comitê:

- I. Presidir e coordenar as reuniões;
- II. Orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, bem como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- III. Apurar as votações e proclamar os resultados;
- IV. Encaminhar, a quem de direito, as deliberações e recomendações do Comitê;
- V. Representar o Comitê em todos os atos necessários;
- VI. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e as demais disposições legais ou regulamentares de funcionamento do Comitê.

Art. 14 – A cada membro do Comitê compete:

- I. Comparecer às reuniões do Colegiado;
- II. Examinar matérias que lhe forem atribuídas, emitindo parecer sobre elas, quando for o caso;
- III. Tomar parte nas discussões e votações, pedindo vista da matéria, se julgar necessário, durante o debate e antes da votação;
- IV. Comunicar ao Coordenador do Comitê, com a possível antecedência, o impedimento ou a impossibilidade de comparecimento à reunião, anteriormente marcada;
- V. Cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e as demais disposições legais ou regulamentares que regem o funcionamento do Comitê.

Art. 15 – A verificação da documentação necessária ao exercício de suas atividades, bem como pedidos de informações adicionais poderão ser requisitados pelo Comitê, a pedido de qualquer dos seus membros, para auxílio na deliberação do Colegiado.

Parágrafo Único – A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre o Comitê e os demais entes, as requisições de documentos e informações podem ser feitas por intermédio da equipe de apoio disponibilizada pela PROCERGS e devem ser fornecidas também aos demais membros do Comitê.

CAPÍTULO VII

DOS DEVERES E DAS RESPONSABILIDADES

Art. 16 – Os membros do Comitê, no exercício de seus mandatos, têm os mesmos deveres e responsabilidades dos Administradores da Companhia estabelecidos nos arts. 153 a 159 da Lei nº 6.404, de 1976, conforme a previsão contida no art. 160 do mesmo diploma legal, cabendo ainda:

- I. Exercer as suas funções no exclusivo interesse da PROCERGS, satisfeitas as exigências do bem público e da função social da Companhia;
- II. Servir com lealdade à Companhia e manter sigilo sobre seus negócios e informações ainda não divulgadas ao mercado, obtidas em razão do cargo;
- III. Reservar e manter disponibilidade em sua agenda de forma a atender as convocações de reuniões do Comitê.

Parágrafo Único – Além da observância aos deveres legais inerentes ao cargo, os membros do Comitê devem pautar a sua conduta por elevados padrões éticos, bem como observar e estimular as boas práticas de governança corporativa, devendo manter rigoroso sigilo sobre qualquer informação relevante da Companhia.

Art. 17 – O membro do Comitê não é responsável pelos atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles for conivente ou se concorrer para a prática do ato.

Art. 18 – A responsabilidade dos membros do Comitê 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 órgão e comunicar aos órgãos da Administração e à Assembleia Geral de Acionistas.

Art. 19 – Os membros do Comitê terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas das autoridades indicantes e da PROCERGS.

CAPÍTULO VIII

DAS REUNIÕES

Art. 20 – O Comitê se reunirá sempre que houver indicação de membro para Administradores e Conselho Fiscal, tendo em vista necessidade de se manifestar, no prazo de 8 (oito) dias úteis, sob pena de aprovação tácita e responsabilização dos seus membros caso se comprove o descumprimento de algum requisito.

Parágrafo Primeiro – No início dos trabalhos, o Coordenador informará a ordem das matérias a serem examinadas.

Parágrafo Segundo – A reunião do Comitê somente será instalada com a presença de, no mínimo, 2 (dois) dos seus membros.

Parágrafo Terceiro – Serão válidas as reuniões que contarem com a presença da totalidade dos membros do Comitê, independentemente de convocação.

Art. 21 – As reuniões serão convocadas pelo Coordenador do Comitê ou, por intermédio da equipe de apoio disponibilizada pela PROCERGS, quando demandada por esse, ou em sua ausência ou impedimento, por qualquer dos demais membros do Colegiado, por e-mail, telefone, carta ou qualquer outro meio de comunicação, com indicação da ordem do dia, data, horário e local.

Parágrafo Único – A pauta das reuniões e a documentação de suporte, sempre que possível, serão distribuídas antecipadamente aos membros do Comitê.

Art. 22 – As reuniões serão realizadas na sede da Companhia, podendo, também e excepcionalmente, ocorrer em outro local e, em caráter de urgência, de forma virtual, mediante teleconferência ou videoconferência, sendo, também, consideradas válidas as deliberações tomadas por escrito, inclusive por correio eletrônico, dispensada, neste caso, reunião presencial.

Art. 23 – As deliberações do Comitê serão aprovadas por maioria de votos, devendo constar em ata o voto dissidente, devidamente qualificado.

Parágrafo Único – No caso de ausência temporária de qualquer membro do Comitê, o membro ausente poderá, com base na pauta dos assuntos a serem tratados, manifestar seu voto por escrito, por meio de correio eletrônico enviado ao Coordenador do Comitê, na data da reunião.

Art. 24 – Caso o Comitê entenda necessária a presença de terceiros em determinada reunião com o objetivo de contribuir nas discussões técnicas, poderá convidar representantes do acionista controlador, colaboradores da Companhia e outras pessoas sem vínculo com a Companhia, desde que o faça com razoável antecedência e explique as razões para tanto.

Parágrafo Primeiro – Qualquer terceiro que compareça a uma reunião do Comitê não terá direito a voto.

Parágrafo Segundo – Os terceiros convidados a participar de reunião do Comitê permanecerão somente durante o período em que a matéria que originou sua convocação estiver sendo apreciada.

Art. 25 – As atas das reuniões do Comitê serão assinadas por todos os membros presentes à reunião.

Parágrafo Primeiro – As cópias das atas contendo as deliberações do Comitê serão incluídas no processo (PROA) e encaminhadas à Procuradoria-Geral do Estado – RS.

Parágrafo Segundo – As atas das reuniões relativas à verificação de aderência dos indicados aos cargos de Administradores e Conselheiros Fiscais, devem ser divulgadas de forma completa, inclusive com eventuais manifestações divergentes de seus membros.

Parágrafo Terceiro – As atas das reuniões serão arquivadas pela equipe de apoio e publicadas no site institucional da Companhia.

CAPÍTULO IX

DO APOIO ADMINISTRATIVO E DO SECRETARIADO

Art. 26 – A Administração da PROCERGS colocará à disposição do Comitê local adequado e equipe de pessoas qualificadas para secretariá-lo e prestar o necessário apoio técnico.

Parágrafo Único – Caberá à Secretaria Executiva da Presidência o papel de apoio administrativo e secretariado do Comitê.

Art. 27 – Compete à equipe de apoio administrativo e secretariado do Comitê:

- I. Organizar e enviar, sob orientação do Coordenador, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada sessão, reunindo os documentos necessários;
- II. Organizar reuniões não presenciais, bem como viabilizar a participação à distância de integrantes em reuniões presenciais, definindo a forma de realização da reunião e o prazo para apresentação das deliberações dos integrantes do comitê;
- III. Distribuir a pauta e a documentação, ler os expedientes e anotar os debates e as deliberações para consignação em ata;
- IV. Elaborar e lavar as atas das reuniões, colher assinaturas e distribuí-las, por cópia, aos membros do Comitê, quando da respectiva aprovação;
- V. Adotar medidas para promover o acompanhamento das recomendações e orientações deliberadas pelo comitê;
- VI. Encaminhar as deliberações;
- VII. Expedir e receber a documentação pertinente ao Comitê;
- VIII. Preparar os expedientes a serem assinados pelo Coordenador e demais membros do Comitê;
- IX. Tomar as providências de apoio administrativo ao Comitê, necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento e da legislação em vigor;
- X. Providenciar a convocação, por escrito, dos membros do Comitê para as reuniões, conforme orientação do Coordenador do Colegiado;
- XI. Requisitar passagens e diárias, quando necessárias ao deslocamento a serviço, de membro do Comitê;
- XII. Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Coordenador do Comitê;

- XIII. Organizar e manter sob sua guarda a documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê;
- XIV. Cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê;
- XV. Manter sob caráter de confidencialidade as informações das quais tiver acesso no desempenho de suas atividades.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28 – Caberá ao Comitê dirimir qualquer dúvida acaso existente neste Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias, a qualquer tempo.

Parágrafo Único – Os casos omissos serão resolvidos pelo Colegiado.