

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO</small> <small>AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: 01.010
	Diretoria Responsável: N/A	Gerência Responsável: N/A		Elaboração: CONSAD
	Data de criação: 18/10/2021	Início da vigência: 18/10/2021	Próxima revisão: 18/10/2023	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração - CONSAD			Versão: 2.0	

**NORMATIVO DE SUBMISSÃO DE MATÉRIAS AO  
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO (CONSAD)**

	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: 01.010
	Diretoria Responsável: N/A	Gerência Responsável: N/A		Elaboração: CONSAD
	Data de criação: 18/10/2021	Início da vigência: 18/10/2021	Próxima revisão: 18/10/2023	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração - CONSAD				Versão: 2.0

## SUMÁRIO

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>3</b>
<b>4. POLÍTICAS .....</b>	<b>3</b>
<b>5. DIRETRIZES .....</b>	<b>3</b>
<b>6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES .....</b>	<b>8</b>
<b>7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA .....</b>	<b>8</b>
<b>8. NOTAS EXPLICATIVAS .....</b>	<b>8</b>
<b>9. ANEXOS .....</b>	<b>9</b>

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO</small> <small>AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: 01.010
	Diretoria Responsável: N/A	Gerência Responsável: N/A		Elaboração: CONSAD
	Data de criação: 18/10/2021	Início da vigência: 18/10/2021	Próxima revisão: 18/10/2023	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração - CONSAD				Versão: 2.0

## 1. OBJETIVO

Estabelecer procedimentos a serem adotados pelas diversas áreas da Companhia relativos à submissão de matérias ao Conselho de Administração.

## 2. ABRANGÊNCIA

Este instrumento normativo abrange todas as áreas da Companhia Docas do Rio de Janeiro.

## 3. DEFINIÇÕES

Termo	Descrição
<b>Deliberação</b>	Ferramenta oficial destinada a formalizar as decisões tomadas nas reuniões do Conselho de Administração, estabelecendo suas ordens de comando, concedendo, autorizando, aprovando, indeferindo ou orientando as atividades da CDRJ, sem caráter normativo e sem obrigatoriedade de publicação.

## 4. POLÍTICAS

Melhoria e facilitação da tramitação dos temas estatutários pelo CONSAD.

## 5. DIRETRIZES

### DAS MATÉRIAS AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

#### I - Classificação das Matérias

1 - Em linha com o preceito da formalidade, pode-se dividir as matérias para o Conselho de Administração em temas fixos ou recorrentes a serem discutidos pelos Conselheiros e temas *ad hoc*, os quais deverão constar da pauta e ser informados previamente aos membros do CONSAD.

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO</small> <small>AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: 01.010
	Diretoria Responsável: N/A	Gerência Responsável: N/A		Elaboração: CONSAD
	Data de criação: 18/10/2021	Início da vigência: 18/10/2021	Próxima revisão: 18/10/2023	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração - CONSAD			Versão: 2.0	

**2** - As matérias submetidas ao Conselho de Administração são para:

- a) deliberação;
- b) conhecimento;
- c) acompanhamento e;
- d) fiscalização de gestão.

**3** - As matérias encaminhadas pelos conselheiros deverão ser previamente encaminhadas ao Presidente do CONSAD que, após análise, irá enquadrá-las da melhor forma na pauta da reunião do colegiado.

## **II - Matérias para Deliberação**

**1** - São as descritas no Estatuto Social como de competência do CONSAD e serão apresentadas pelos membros da Diretoria Executiva; pelos titulares das áreas da Presidência, desde que acompanhados do Diretor-Presidente ou pelos titulares da Auditoria Interna, Ouvidoria, Comitê de Auditoria (COAUD) e outros.

**2** - As matérias destinadas à deliberação do CONSAD devem ser tempestivas e adequadamente instruídas, a fim de viabilizar tomadas de decisão seguras por parte do Conselho, razão pela qual a apreciação de propostas, cuja instrução esteja em desconformidade com esta Norma, poderá restar inviabilizada em razão de falta de informação ou tempo hábil para que os Conselheiros possam examinar os assuntos da pauta.

**3** - A instrução adequada de uma matéria a ser submetida ao CONSAD para deliberação pressupõe o envio tempestivo, à Supervisora de Órgãos Colegiados (SUOCOL), da seguinte documentação mínima:

- a) Arquivo com a aprovação da Diretoria Executiva sobre a matéria, podendo ser cópia da ata de reunião DIREXE;
- b) Formulário I “MATÉRIA PARA DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO” desta Norma, devidamente preenchido e assinado pelas

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: 01.010
	Diretoria Responsável: N/A	Gerência Responsável: N/A		Elaboração: CONSAD
	Data de criação: 18/10/2021	Início da vigência: 18/10/2021	Próxima revisão: 18/10/2023	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração - CONSAD				Versão: 2.0

áreas competentes;

- c) Arquivo com a apresentação da matéria, se for o caso, com indicação do tempo estimado de apresentação e da pessoa responsável pela exposição na reunião do Conselho de Administração;
- d) Arquivo em “PDF” contendo cópia de todos os documentos que darão suporte à decisão;
- e) Arquivo em “Excel” contendo as planilhas necessárias à compreensão da matéria, caso existam. A apresentação de material organizado em tabelas e planilhas deve ser feita preferencialmente pelo arquivo “Excel”, e não em “PDF”.
- f) Parecer jurídico nos temas que necessitem de análise jurídica.

**4** - A Presidência, as Diretorias Executivas e demais proponentes devem observar o Calendário de Reuniões com as datas divulgadas pela SUOCOL, atentando-se que toda documentação deve ser encaminhada à SUOCOL com antecedência de até 12 (doze) dias corridos, da data marcada para a reunião.

**5** - A apresentação da matéria ao CONSAD consistirá em sustentação oral, conduzida pelo titular da Presidência, das Diretorias ou pelos demais proponentes, que devem estar capacitados para atender eventuais pedidos de esclarecimentos formulados pelos Conselheiros.

### **III - Matérias para Conhecimento**

1 - São aquelas de responsabilidade estatutária ou regimental da Diretoria Executiva ou das áreas subordinadas ao CONSAD, que entre suas competências figure a obrigação de dar conhecimento ao CONSAD.

2 - Considera-se, também, matérias para conhecimento, os documentos advindos de órgãos externos endereçados ao Conselho de Administração, apresentados pelo membro da Diretoria Executiva responsável pelo tema do documento.

3 - O Conselho de Administração pode solicitar informações para conhecimento de

	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: 01.010
	Diretoria Responsável: N/A	Gerência Responsável: N/A		Elaboração: CONSAD
	Data de criação: 18/10/2021	Início da vigência: 18/10/2021	Próxima revisão: 18/10/2023	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração - CONSAD				Versão: 2.0

determinada matéria, que julgar relevante.

4 - A instrução adequada de uma matéria para conhecimento do CONSAD pressupõe o envio tempestivo, à SUOCOL, da seguinte documentação mínima:

- a) Formulário II “MATÉRIA PARA CONHECIMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO”, devidamente preenchido e assinado pelas áreas competentes;
- b) Arquivo com a apresentação da matéria, se for o caso, com indicação do tempo estimado de apresentação e da pessoa responsável pela exposição na reunião do Conselho de Administração;
- c) Arquivo em “PDF” contendo cópia de todos os documentos que compõem a matéria a ser conhecida pelo Conselho;
- d) Arquivo em “Excel” contendo as planilhas necessárias à compreensão da matéria, caso existam. A apresentação de material organizado em tabelas e planilhas deve ser feita preferencialmente pelo arquivo “Excel”, e não em “PDF”.
- e) Poderá o Conselho, entendendo necessário, concluir pela reclassificação da matéria pautada de “conhecimento” para “deliberação”, podendo solicitar adequação de instrução para deliberação ou, concluindo pela suficiência de dados e informações, promover a deliberação.

#### **IV - Fiscalização da Gestão**

1 - A fiscalização da gestão da Diretoria Executiva é composta pelo exame das atas de reuniões, dos atos administrativos e de informações relevantes das áreas da CDRJ.

2 - As atas das reuniões da DIREXE serão distribuídas pelo Presidente do Conselho de Administração aos demais conselheiros, que farão apresentação oral sobre as atas sob seus cuidados, alertando o Conselho sobre temas e conteúdo que apresentem risco ou maior interesse estratégico para a empresa.

3 - Os conselheiros poderão requisitar informações sobre pontos específicos das atas, apresentando requisição por e-mail para a SUOCOL.

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO</small> <small>AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: 01.010
	Diretoria Responsável: N/A	Gerência Responsável: N/A		Elaboração: CONSAD
	Data de criação: 18/10/2021	Início da vigência: 18/10/2021	Próxima revisão: 18/10/2023	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração - CONSAD				Versão: 2.0

## **V - Acompanhamento do Conselho Fiscal e dos Comitês e Órgãos Vinculados ao CONSAD.**

É o acompanhamento e controle realizado por meio do exame das atas, dos pareceres e dos atos administrativos relevantes para a CDRJ, conforme atribuições estatutárias e legais, podendo também ser distribuídas pelo Presidente do Conselho de Administração aos demais conselheiros.

## **VI - Assuntos Gerais**

Os assuntos gerais são matérias não caracterizadas, mas consideradas de relevância para o conhecimento do Conselho de Administração.

## **DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

1 - A Deliberação do Conselho de Administração é lavrada em documento específico, sendo numerada sequencialmente, estabelecendo suas ordens de comando, concedendo, autorizando, aprovando, indeferindo ou orientando as atividades da CDRJ, sem caráter normativo e sem obrigatoriedade de publicação.

2 - A Deliberação do Conselho de Administração é dirigida à Diretoria Executiva ou à uma das Diretorias da CDRJ e encaminhada pela SUOCOL.

3 - A Deliberação do Conselho de Administração será respondida por membro da Diretoria Executiva responsável pela área ou pelo titular da Auditoria Interna, Ouvidoria, Comitê de Auditoria e SUOCOL, utilizando-se o Formulário III “RESPOSTA À DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO”, desta Norma.

4 - A “RESPOSTA À DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO” pressupõe instrução adequada e envio tempestivo à SUOCOL.

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: 01.010
	Diretoria Responsável: N/A	Gerência Responsável: N/A		Elaboração: CONSAD
	Data de criação: 18/10/2021	Início da vigência: 18/10/2021	Próxima revisão: 18/10/2023	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração - CONSAD			Versão: 2.0	

## **PRAZOS**

1 - Todo o material a ser apreciado pelo Conselho de Administração em suas reuniões ordinárias deverá ser encaminhado até 12 dias antes da reunião do Conselho pela Diretoria Executiva, Diretoria responsável ou a Auditoria Interna, Ouvidoria, COAUD, salvo autorização específica do Presidente do Conselho, para a SUOCOL, que a encaminhará ao Presidente do CONSAD.

2 - O Presidente do CONSAD deverá avaliar a inclusão dos temas na pauta da reunião, requisitando informações aos responsáveis, quando necessário. A pauta deverá ser fechada até 7 dias antes da reunião, quando deverá ser enviada aos conselheiros, com a disponibilização do material de apoio no mesmo dia.

## **6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

**6.1** - Diretoria Executiva, Órgãos Vinculados ao CONSAD e Comitê de Auditoria Estatutário: Encaminhar à SUOCOL as matérias que serão objeto de apreciação pelo Conselho de Administração, na forma deste normativo, observando-se o calendário de reuniões previamente aprovado pelo CONSAD e divulgado pela SUOCOL.

**6.2** - SUOCOL: verificar o atendimento dos conteúdos mínimos para encaminhamento de matéria para o CONSAD; consolidar as matérias e submeter ao Presidente do CONSAD.

**6.3** Presidente do CONSAD: avaliar as matérias submetidas ao CONSAD e decidir sobre a entrada ou não em pauta de Reunião, Ordinária ou Extraordinária, do CONSAD.

## **7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA**

Não se aplica.

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO</small> <small>AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: 01.010
	Diretoria Responsável: N/A	Gerência Responsável: N/A		Elaboração: CONSAD
	Data de criação: 18/10/2021	Início da vigência: 18/10/2021	Próxima revisão: 18/10/2023	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração - CONSAD			Versão: 2.0	

## 8. NOTAS EXPLICATIVAS

Não se aplica.

	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: 01.010
	Diretoria Responsável: N/A	Gerência Responsável: N/A		Elaboração: CONSAD
	Data de criação: 18/10/2021	Início da vigência: 18/10/2021	Próxima revisão: 18/10/2023	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração - CONSAD				Versão: 2.0

## 9. ANEXOS

### FORMULÁRIO I

<b>MATÉRIA PARA DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b>
Toda documentação citada deve estar com o link SEI ou URL habilitado para acesso.
1. Processo (Citar o número do Processo Administrativo da CDRJ).
2. Tema (Citar o assunto que consta no título do Processo).
3. Área Responsável (Citar a área responsável pelo assunto: Conselho de Administração, Presidência ou Diretoria Executiva, responsável, Auditoria Interna, Ouvidoria, Comitê de Auditoria).
4. Enquadramento Estatutário do Tema para Deliberação (Apresentar o vínculo da competência do Consad descrito no Estatuto Social com o tema encaminhado para deliberação. Citar o assunto e o ponto desejável que seja deliberado)
5. Sumário Executivo do Tema (Deve-se fazer um breve histórico sobre o assunto. Resumir o assunto do processo, se for o caso, indicando quais são os documentos principais, e onde se encontram (folhas do processo, nome do arquivo, etc.)).
6. Análise da Área Técnica (Transcrever a análise técnica de forma resumida a respeito do assunto que será examinado ou deliberado pelo Consad, manifestando-se e posicionando-se. Entende-se como área técnica as gerências e Superintendências da diretoria demandante com ambas se manifestando sobre o tema).
7. Ponto de Decisão (Citar os pontos que devem ser examinados ou deliberados. O que é desejável o Consad decidir).
8. Análise da Área Jurídica (Transcrever a conclusão do Parecer da SUPJUR, de forma resumida e compreensível, bem como principais considerações e visões divergentes, se houver).
9. Análise da Auditoria Interna (quando couber)
10. Apreciação pela Diretoria Executiva (Informar se o assunto foi deliberado pela Diretoria Executiva. Se sim, citar os votos, o número e a data da reunião).
11. Apreciação pelo Conselho Fiscal (quando couber).

	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: 01.010
	Diretoria Responsável: N/A	Gerência Responsável: N/A		Elaboração: CONSAD
	Data de criação: 18/10/2021	Início da vigência: 18/10/2021	Próxima revisão: 18/10/2023	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração - CONSAD			Versão: 2.0	

12. Apreciação pelo Comitê de Auditoria (quando couber).

13. Documento de Referência (no caso de deliberação sobre normativos ou outros documentos, deve ser informado quais foram as referências utilizadas, quais foram os padrões, e as principais alterações efetivadas em tais documentos de referência. Caso seja alteração de normativos já existentes, deve ser apresentado um quadro explicativo de-para, explicitando as principais alterações no documento)

14. Documento Complementar (quando realmente for necessário)

 <small>DOCAS DO RIO DE JANEIRO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small>	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código: 01.010
	Diretoria Responsável: N/A	Gerência Responsável: N/A		Elaboração: CONSAD
	Data de criação: 18/10/2021	Início da vigência: 18/10/2021	Próxima revisão: 18/10/2023	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração - CONSAD			Versão: 2.0	

## FORMULÁRIO II

<b>MATÉRIA PARA CONHECIMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b> Toda documentação citada deve estar com o link SEI ou URL habilitado para acesso.
1. Processo (Citar o número do Processo Administrativo da CDRJ).
2. Tema (Citar o assunto que consta no título do Processo ou o assunto que será dado conhecimento ao Conselho).
3. Área Responsável (Citar a Diretoria responsável pelo assunto: Conselho de Administração, Presidência ou Diretoria Executiva, responsável, Auditoria Interna, Ouvidoria, Comitê de Auditoria).
4. Assunto. Tema para Conhecimento (São aquelas de responsabilidade estatutária ou regimental da Diretoria Executiva ou das áreas subordinadas ao Consad, que entre suas competências figure a obrigação de dar conhecimento ao Consad. Considera-se, também, matérias para conhecimento, os documentos advindos de órgãos externos endereçados ao Conselho de Administração, apresentados pelo membro da Diretoria Executiva responsável pelo tema do documento).
5. Enquadramento Estatutário do Assunto para Conhecimento (Apresentar o vínculo da competência do Consad descrito no Estatuto Social e/ou Regimento Interno com o Tema encaminhado para conhecimento. Citar o assunto e o ponto desejável a ser dado conhecimento)
6. Sumário Executivo (Deve-se fazer um breve histórico sobre o assunto. Resumir o assunto do Processo ou do documento que será dado conhecimento ao Conselho, indicando quais são os documentos principais, e onde se encontram (folhas do processo, nome do arquivo, etc.)).
7. Documentos Complementares (se necessário)
8. Ação do Conselho de Administração (caso haja, estatutária ou não).

 DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA	<b>COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO</b>			
	Instrumento Normativo			Código:
	Diretoria Responsável:	Gerência Responsável:		Elaboração: CONSAD
	Data de criação:	Início da vigência:	Próxima revisão:	Validação: CONSAD
Assunto: Submissão de Matérias ao Conselho de Administração (CONSAD).				Versão: 1.0

### FORMULÁRIO III

<b>RESPOSTA À DELIBERAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO</b> Toda documentação citada deve estar com o link SEI ou URL habilitado para acesso.
1. Documento (se tiver)
2. Número e Tema da Deliberação
3. Área Responsável
4. Deliberação que está sendo atendida
5. Resposta da Deliberação
6. Encaminhamento pela Diretoria Executiva
7. Documentos Complementares (apenas os estritamente necessário)
8. Ação do Conselho de Administração (caso haja, estatutária ou não)

**Aprovado pelo Conselho de Administração, em sua 780ª Reunião, de 18 e 19/10/2021**