

HIERARQUIA DOS DOCUMENTOS

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO

ECONOMUS

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO

ÍNDICE

Capítulo I - Do Objetivo	3
Capítulo II - Da Competência	3
Capítulo III - Da Composição.....	4
Capítulo IV - Da Competência e Deveres dos Membros.....	4
Capítulo V - Do Funcionamento e da Vacância	6
Capítulo VI - Das Disposições Finais	7

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO

Capítulo I - Do Objetivo

Art. 1º O Comitê Executivo é órgão colegiado, subordinado à Diretoria Executiva, que se constitui em um instrumento de gestão para tomada de decisão, visando agilizar o processo administrativo e integrar conhecimentos e posições específicas sobre temas que impactam mais de uma área do Instituto.

Art. 2º. O Comitê Executivo tem como objetivo:

- I. acompanhar, monitorar, propor e decidir sobre assuntos de gestão de sua competência;
- II. empreender ações, no âmbito de suas competências, que promovam a integração entre as áreas e a otimização de recursos do Eonomus; e
- III. planejar e definir prioridades nas ações de sua competência.

Capítulo II - Da Competência

Art. 3º O Comitê Executivo tem as seguintes competências, observadas as alçadas atribuídas ao órgão, as Políticas, o Livro de Competências e Alçadas e os normativos internos:

- I. tomar conhecimento das Atas dos demais Comitês instituídos no Eonomus, exceto do Comitê de Ética.
- II. propor estratégias que propiciem benefício ao Instituto e integrar as gerências do Eonomus, propondo medidas que objetivem aprimorar processos, atividades e projetos do Instituto;
- III. propor à aprovação das instâncias competentes:
 - a. plano de desenvolvimento e seus desdobramentos do Planejamento Estratégico, Indicadores de Desempenho, Orçamento Geral e Relatório Anual de Informações - RAI;
 - b. planejamento anual de comunicações, treinamentos (departamental e institucional) e suas revisões;
 - c. posicionamentos do Eonomus relacionados ao Sindicato dos Securitários e Acordo Coletivo;
 - d. criação ou alteração de políticas institucionais e alçadas, bem como alteração deste regimento;
 - e. alteração da identidade visual do Eonomus.
- IV. decidir sobre a constituição de grupos de trabalho visando solucionar problemas e efetuar estudos, quando necessários, bem como monitorar o desenvolvimento do trabalho designado;
- V. acompanhar os resultados de gestão, cumprimento de metas, prazos e estratégias estabelecidas e propor eventuais alterações e ações corretivas;
- VI. propor e decidir sobre criação ou alteração dos modelos de documentos institucionais, à exemplo dos contidos na Hierarquia dos Documentos entre outros;
- VII. propor e decidir sobre a criação ou alteração de formulários de solicitações que subsidiam a execução de processos, a exemplo: Nota Técnica, Formulário de Compras e Contratação, Formulário de Remanejamento Orçamentário entre outros;
- VIII. acompanhar o cumprimento do Orçamento Geral, incluindo-se o resultado dos Planos, propondo eventuais alterações, ações corretivas, bem como remanejamento de verbas orçamentárias.

§ 1º Os assuntos discutidos, analisados e aprovados devem ser encaminhados à Diretoria Executiva pela unidade proponente responsável com anuência do Comitê Executivo.

§ 2º Nos casos das matérias aprovadas pelas instâncias superiores com solicitações de ajustes, fica a unidade proponente responsável por dar conhecimento ao Comitê Executivo das alterações realizadas.

§ 3º As decisões ou propostas proferidas pelos membros do Comitê devem respeitar as diretrizes estabelecidas no Estatuto Social do Eonomus, submetendo-se, quando for o caso, o assunto para análise e decisão da instância superior.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO

Capítulo III - Da Composição

Art. 4º O Comitê Executivo é composto por 7 (sete) membros e 1 (um) convidado permanente, a saber:

- I. Membros:
 - a) Gerente Executivo da Administração de Planos de Saúde;
 - b) Gerente Executivo de Benefícios;
 - c) Gerente Executivo de Contabilidade;
 - d) Gerente Executivo de Governança;
 - e) Consultor Jurídico;
 - f) Gerente Executivo de Pessoas, Administração e Tecnologia;
 - g) Gerente Executivo de Investimentos.
- II. Convidado permanente:
 - a) Superintendente de Relacionamentos.

§ 1º A responsabilidade de coordenar o Comitê Executivo caberá ao Gerente Executivo de Governança.

§ 2º A responsabilidade de secretariar as reuniões caberá à Assessoria de Governança.

Art. 5º Os convidados a participar das reuniões do Comitê Executivo não terão direito a voto.

§ 1º Membros da Diretoria Executiva poderão ser convidados a participar das reuniões para acompanhar e contribuir com as discussões.

§ 2º Os Gerentes de Divisão e Analistas, indicados por qualquer um dos membros do Comitê, poderão ser convidados para participar das reuniões e prestar suporte técnico e esclarecimentos acerca dos assuntos em pauta.

§ 3º O Coordenador, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro, poderá convocar colaboradores do Economus e/ou terceiros para assistir as reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação. Os mesmos não deverão estar presentes no momento das deliberações do Comitê.

Art. 6º Em caso de ausências e/ou impedimentos temporários dos membros do Comitê, eles serão substituídos da seguinte forma:

- I. Gerente pode ser substituído por aquele que estiver exercendo a função “em exercício” ou “na lateralidade”.

Parágrafo único: Nas ausências e/ou impedimentos temporários dos titulares, os substitutos investidos na função têm os mesmos direitos e responsabilidades dos titulares.

Capítulo IV - Da Competência e Deveres dos Membros

Art. 7º Compete ao Coordenador do Comitê Executivo:

- I. propor o calendário anual de reuniões do Comitê para cada exercício;
- II. definir a pauta a ser tratada em cada reunião, bem como os relatórios a serem utilizados;
- III. presidir as reuniões do Comitê ou, na sua ausência, indicar o membro para presidir as reuniões;
- IV. colocar os assuntos em discussão, orientando a lavratura da Ata;

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO

- V.** coordenar os debates e a votação dos assuntos em pauta;
- VI.** solicitar assessoria técnica e informações das áreas do Economus para subsidiar decisões;
- VII.** coordenar a implementação das decisões do Comitê junto à Diretoria;
- VIII.** encaminhar as propostas elaboradas pelo Comitê para análise e decisão da Diretoria Executiva.

Art. 8º Compete aos membros do Comitê Executivo:

- I.** zelar pelo alcance dos objetivos institucionais;
- II.** atender as convocações para participar das reuniões;
- III.** examinar, previamente, os assuntos a serem tratados nas reuniões;
- IV.** apresentar soluções e ações integradas e estratégicas entre as diversas unidades;
- V.** propor temas para discussão e, em casos de questões urgentes, apresentá-los ainda que extra pauta, se assim o Coordenador concordar;
- VI.** participar com responsabilidade, devendo, em caso de discordância, fundamentar os motivos que o levaram a essa decisão;
- VII.** manter em caráter confidencial as informações sigilosas a que tiver acesso;
- VIII.** declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o do Economus quanto à determinada matéria submetida à sua deliberação, abstendo-se de sua discussão e voto.
- IX.** comunicar ao Coordenador suas ausências nas reuniões, indicando os substitutos investidos na função;
- X.** requerer ao Coordenador convocação de reuniões extraordinárias, justificando os pedidos;
- XI.** propor a participação de convidados em reunião do Comitê.

§ 1º Na hipótese de ausência de declaração prevista no inciso VIII deste artigo, poderá outra pessoa apresentar manifestação acerca do conflito de interesse, desde que este seja evidenciado.

§ 2º Na ocorrência da hipótese prevista no §1º deste artigo, caberá ao Comitê Executivo deliberar sobre a ocorrência do conflito de interesse.

§ 3º Os membros do Comitê, bem como os demais participantes presentes, devem respeitar as diretrizes estabelecidas nos Códigos de Ética e Conduta do Economus.

§ 4º Os casos omissos e/ou dúvidas surgidas na aplicação deste regimento serão discutidos pelos membros do Comitê e encaminhados para análise e decisão da Diretoria Executiva.

Art. 9º Compete à Assessoria de Governança:

- I.** encaminhar a convocação com a pauta e material da reunião aos membros do Comitê Executivo;
- II.** elaborar as atas das reuniões do Comitê, sequencialmente numeradas;
- III.** submeter aos membros do Comitê as atas das reuniões, para análise, manifestação e colhimento de assinaturas, com acompanhamento do processo até a sua finalização;
- IV.** responsabilizar-se pela organização das pastas contendo todos os documentos de apoio, registros, propostas e decisões mencionadas nas atas deste Comitê;
- V.** submeter as atas para apreciação da Diretoria Executiva tempestivamente.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO

Capítulo V - Do Funcionamento e da Vacância

Art. 10 O Comitê Executivo reunir-se-á ordinariamente, uma vez por semana, e, extraordinariamente, sempre que for convocado por seu coordenador ou pela maioria dos seus membros.

Parágrafo único. As deliberações do Comitê poderão ocorrer em reuniões não presenciais por meio de conferência telefônica, videoconferência, ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação do membro e a comunicação simultânea com todas as pessoas presentes à reunião, respeitado o quórum mínimo. Nessa ocasião, os membros serão considerados presentes à reunião e deverão assinar a correspondente ata. O membro que participar de forma não presencial deve comprometer-se a impedir que terceiros assistam à reunião.

Art. 11 No início de cada exercício, o Coordenador do Comitê deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias, as quais serão realizadas uma vez por semana, ou sempre que os interesses sociais exigirem, por convocação do seu Coordenador. A aprovação do calendário anual de reuniões ordinárias, pelo Comitê, representa a convocação formal dos membros.

§ 1º Eventuais alterações no calendário anual deverão ser comunicadas com antecedência mínima de 1 (um) dia em relação à reunião cuja data será alterada.

§ 2º As reuniões extraordinárias deverão ser convocadas com uma antecedência mínima de 1 (um) dia, mediante comunicado indicando a data, a hora e o local da reunião.

Art. 12 As pautas das reuniões ordinárias e extraordinárias serão confirmadas, pelo Coordenador ou por quem as tenha convocado, com antecedência mínima de 3 (três) dias, indicando a ordem do dia, a data, a hora e o local da reunião.

§ 1º Com antecedência mínima de 3 (três) dias deverá ser enviado todo material relativo aos assuntos que forem objeto de deliberação na ordem do dia, a fim de que cada membro possa inteirar-se adequadamente desses assuntos e preparar-se para uma colaboração profícua nos debates.

§ 2º Caso os membros do Comitê não recebam tempestivamente os documentos de que trata o §1º acima, qualquer membro poderá requerer que o item da pauta referente ao material não encaminhado tempestivamente seja retirado de pauta e discutido e deliberado na próxima reunião. A manutenção ou não de referido item na ordem do dia dependerá da aprovação da maioria dos membros presentes na reunião, desde que o atraso não inviabilize a análise da matéria.

§ 3º A inclusão de assuntos extra pauta para deliberação na ordem do dia dependerá da aprovação unânime dos membros do Comitê.

§ 4º Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Coordenador do Comitê definir o prazo mínimo para encaminhamento da pauta e da documentação pertinente.

Art. 13 O quórum mínimo de instalação das reuniões do Comitê Executivo será de 5 (cinco) membros.

§ 1º Cada membro do Comitê em exercício terá direito a 1 (um) voto.

§ 2º As decisões serão tomadas por consenso. Caso o consenso não seja obtido, as deliberações serão tomadas por maioria de votos, excluídos os votos de eventuais membros com interesses conflitantes, e constarão das respectivas atas.

§ 3º Em caso de empate, o Coordenador do Comitê terá o voto de qualidade.

§ 4º Aquele que não for imparcial da matéria em discussão deverá manifestar, tempestivamente, seu conflito de interesses ou interesse particular, podendo outra pessoa manifestá-lo caso ele não o faça.

§ 5º As decisões do Comitê serão realizadas considerando os estudos elaborados pelas áreas técnicas do Economus.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO

Art. 14 Cada reunião do Comitê Executivo será objeto de ata circunstanciada, assinada pelos membros.

§ 1º As atas serão redigidas com clareza, e deverão constar, além dos pontos mais relevantes das discussões, a relação dos membros presentes, eventuais convidados, justificativas das ausências, deliberações, declarações de votos, abstenção de votos por conflitos de interesses, providências solicitadas, responsabilidade e prazos, sendo as mesmas o documento oficial de comunicação do Comitê.

§ 2º A ata deverá ser lida e aprovada por todos os membros, bem como assinada ao término da reunião, sempre que possível.

§ 3º As reuniões poderão ser gravadas e, nesse caso, os arquivos digitais serão de uso privativo do Comitê para auxílio na confecção das atas, devendo ser destruídos após a aprovação das atas.

Art. 15 As reuniões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias exigirem, a pedido de qualquer membro com aprovação da maioria dos membros do Comitê.

Parágrafo único. No caso de suspensão da reunião, o Coordenador deverá marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos membros.

Capítulo VI - Das Disposições Finais

Art. 16 As disposições deste regimento são complementadas pelos normativos internos do ECONOMUS.

Art. 17 Este regimento interno deverá ser revisado a cada 2 (dois) anos, ou em prazo inferior, seja por *compliance* regulatório ou por decisão estratégica da governança da Entidade. Sua vigência se dará a partir de sua aprovação pela Diretoria Executiva.

Art. 18 Histórico de Atualização

Versão	Data	Nota Técnica	Ata	Descrição macro das alterações
01	16/11/2013	2013/119	1362	criação do comitê e regimento interno
02	06/11/2018	2018/167	1655	revisão e atualização
03	15/06/2021	2021/078	1809	revisão e atualização
04	15/02/2022	2021/198	1850	revisão e atualização