

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 de assessoramento à Diretoria Executiva, de caráter consultivo e/ou decisório, designado para apreciar temas que impactem mais de uma área do Instituto.

Capítulo II - Da Competência

Art. 2º 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 do Econumus, excluindo o Comitê de Ética.
- II. propor estratégias que propiciem benefício ao Instituto e integrar as gerências do Econumus, 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. criação ou alteração de Políticas Institucionais e alçadas, bem como a atualização deste regimento;
 - d. alteração da identidade visual do Econumus.
- 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 ou decidir sobre a criação ou alteração dos modelos de documentos institucionais e formulários que subsidiam a execução de processos internos, à exemplo dos contidos na Hierarquia dos Documentos e nas Documentações de Processos;
- VII. acompanhar o cumprimento do Orçamento Geral, incluindo o resultado dos Planos, propondo eventuais alterações, ações corretivas e 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.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO

Capítulo III - Da Composição

Art. 3º 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.

§ 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. 4º 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 membros do Comitê ou o Coordenador poderão convidar colaboradores para participar de reuniões e prestar esclarecimentos acerca dos assuntos em pauta, quando necessário.

§ 3º O Coordenador, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro, poderá convocar colaboradores do Econumus 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. 5º Em caso de ausências e/ou impedimentos temporários dos membros do Comitê, eles serão substituídos 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. 6º 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. coordenar as reuniões do Comitê, colocando os assuntos em discussão e conduzindo os respectivos debates e votações. Na sua ausência, o coordenador deve indicar outro membro titular do Comitê para a função;
- IV. orientar a lavratura da ata;

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO

- V.** solicitar assessoria técnica e informações das áreas do Eonomus para subsidiar decisões;
- VI.** encaminhar as propostas elaboradas pelo Comitê para análise e decisão da Diretoria Executiva, observado o contido no art. 2º § 1º.

Art. 7º Compete aos membros do Comitê Executivo:

- I.** atender as convocações para participar das reuniões;
- II.** examinar, previamente, os assuntos a serem tratados nas reuniões;
- III.** apresentar soluções e ações integradas e estratégicas entre as diversas unidades;
- IV.** propor temas para discussão e, em casos de questões urgentes que não puderam cumprir os prazos de convocação, apresentá-los extra pauta, desde que haja concordância do Coordenador do Comitê;
- V.** manter em caráter confidencial as informações sigilosas a que tiver acesso;
- VI.** declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o do Eonomus quanto à determinada matéria submetida à sua deliberação, abstendo-se de sua discussão e voto.
- VII.** comunicar ao Coordenador suas ausências nas reuniões, indicando os substitutos investidos na função;
- VIII.** requerer ao Coordenador convocação de reuniões extraordinárias, justificando os pedidos;
- IX.** propor a participação de convidados em reunião do Comitê.

§ 1º Na hipótese de ausência de declaração prevista no inciso **VI** deste artigo, outra pessoa poderá 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 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. 8º 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 dos documentos de apoio, registros, propostas e decisões mencionadas nas atas deste Comitê;
- V.** submeter as atas para conhecimento da Diretoria Executiva tempestivamente.

REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ EXECUTIVO

Capítulo V - Do Funcionamento e da Vacância

Art. 9º O Comitê Executivo reunir-se-á ordinariamente duas vezes por mês e extraordinariamente sempre que for convocado por seu Coordenador ou pela maioria dos seus membros.

Parágrafo único. As reuniões do Comitê poderão ocorrer de forma presencial; por videoconferência; ou por qualquer outro meio de comunicação que permita a identificação e a comunicação simultânea de todos os participantes da reunião.

Art. 10 No início de cada exercício, o Coordenador do Comitê deve propor o calendário anual de reuniões ordinárias, as quais serão realizadas a cada duas semanas, 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.

Art. 11 As reuniões convocadas serão compostas pelos respectivos materiais, a serem disponibilizados aos membros, preferencialmente, com antecedência de 2 (dois) dias para reuniões ordinárias e 1 (um) dia para extraordinárias.

§ 1º Os materiais a serem apreciados nas reuniões ordinárias deverão, preferencialmente, ser disponibilizados à Assessoria de Governança com antecedência mínima de 3 (três) dias.

§ 2º Caso o material não seja disponibilizado tempestivamente, qualquer membro poderá requerer que o respectivo assunto seja retirado de pauta e discutido em uma próxima reunião, desde que o atraso não inviabilize a análise da matéria. A manutenção ou não do referido assunto dependerá da concordância da maioria dos membros presentes na reunião.

§ 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. 12 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. 13 Cada reunião do Comitê Executivo será objeto de ata circunstanciada, assinada pelos membros.

§ 1º A ata deverá ser lida e aprovada por todos os membros, bem como assinada ao término da reunião, sempre que possível.

§ 2º 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. 14 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. 15 As disposições deste regimento podem ser complementadas pelos normativos internos do ECONOMUS.

Art. 16 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. 17 Histórico de Atualização

Versão	Data	Nota Técnica	Ata	Descrição macro das alterações
01	11/06/2013	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
05	27/02/2024	2024/020	1987	revisão e atualização