

ANEXO 05

REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS TÉCNICOS

Associação de Investidores em Infraestrutura Multissetorial – MoveInfra

Aprovado pela Diretoria Técnica em 15.03.2024

1. OBJETIVO

1.1. Os Comitês Técnicos são órgãos consultivos especializados, constituídos para tratar de questões técnicas e/ou específicas e dar suporte à Diretoria Técnica da MoveInfra na realização de trabalhos técnicos de interesse comum das Associadas.

1.2. Os Comitês Técnicos têm o seu funcionamento regido pelo Regimento Interno da MoveInfra e pelo Regimento Interno dos Comitês Técnicos.

1.3. Os Comitês não têm função deliberativa, mas de apoio técnico e consultivo nos temas de sua competência. Suas conclusões e recomendações serão transmitidas à Diretoria Técnica, acompanhadas da respectiva fundamentação, porém não terão caráter vinculante para o colegiado.

2. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

2.1. Os Comitês Técnicos detêm competência sobre assuntos técnicos e estratégicos para a MoveInfra, tendo como atribuições:

- a. Auxiliar a Diretoria Técnica na elaboração de trabalhos, monografias, estudos e outros documentos;
- b. Recomendar a contratação de trabalhos, monografias, estudos e outros documentos, para o cumprimento de seus objetivos;
- c. Apresentar as informações, dados e esclarecimentos requisitados por representantes da MoveInfra e pelos órgãos que compõem a Associação, no tempo e modo solicitados;
- d. Acompanhar a evolução de leis e regulamentos de interesse da MoveInfra e propor eventuais medidas de *advocacy* ou de adequação; e
- e. Auxiliar na definição de estratégias de *advocacy* e de interlocução crítica com órgãos públicos, sejam eles executivos, legislativos ou judiciários.

3. REPORTE À DIRETORIA TÉCNICA

3.1. A cada 2 (dois) meses, no mínimo, os Comitês Técnicos devem reportar à Diretoria Técnica sobre as suas atividades, informando os temas mais significativos tratados e suas recomendações.

3.2. As atas das reuniões dos Comitês Técnicos serão disponibilizadas a todos os membros da Diretoria Técnica e à Diretoria Executiva por e-mail ou mediante solicitação.

4. COMPOSIÇÃO E PERFIL DOS MEMBROS DOS COMITÊS TÉCNICOS

- 4.1. Cada Comitê Técnico será composto por:
- a. No mínimo, 01 (um) representante de cada Associada, indicado pelo respectivo Diretor Técnico; e
 - b. 01 (um) Coordenador, eleito na primeira reunião do respectivo Comitê Técnico, dentre os escolhidos conforme a alínea (a) acima.
- 4.2. Os Comitês Técnicos poderão contar com assessores internos e externos, convidados para suas reuniões em caráter regular ou *ad hoc*, sem que seja devido o pagamento de qualquer contraprestação financeira.
- 4.3. Os Comitês Técnicos também poderão convidar qualquer colaborador das Associadas, membros da Associação ou terceiros para participar de suas reuniões, quando julgar que possam contribuir para uma melhor avaliação dos temas apreciados. Os convidados participarão da reunião durante o período em que o tema para o qual foram convidados estiver em pauta.
- 4.4. Em caso de ausência dos membros titulares dos Comitês Técnicos, outros colaboradores das Associadas poderão participar da deliberação, desde que o substituto seja indicado, pelo respectivo membro titular, com antecedência mínima de 1 (um) dia, à Secretaria Executiva da Associação.

5. MANDATOS DOS MEMBROS DO COMITÊ TÉCNICO

- 5.1. O mandato dos membros dos Comitês Técnicos será de 2 (dois) anos e será coincidente com o mandato da Diretoria Técnica.
- 5.2. Na ocorrência de vacância que reduza a quantidade dos membros de cada Comitê Técnico a um número inferior a 3 (três) membros, a Diretoria Técnica reunir-se-á para eleger o(s) novo(s) membro(s) para completar o mandato em curso.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DO COMITÊ TÉCNICO

- 6.1. Os membros dos Comitês Técnicos devem manter postura ética, imparcial, leal e diligente no desempenho de suas atividades, observando integralmente as disposições do Estatuto Social, do Regimento Interno da Associação, do Regimento Interno dos Comitês Técnicos, do Código de Ética e Governança e das demais políticas da Associação que lhes forem aplicáveis.
- 6.2. É dever de cada membro:
- a. Participar das reuniões do colegiado de forma ativa e diligente, e estar previamente preparado com o exame dos documentos postos à disposição;
 - b. Manter sigilo sobre as informações que tiver acesso em razão do exercício do cargo, sendo responsável pela manutenção do sigilo pelos terceiros que lhe prestem assessoria;
 - c. Zelar pela imagem da Associação;
 - d. Declarar-se impedido previamente a qualquer discussão e/ou deliberação de matéria na qual tenha interesse particular ou conflitante com o da Associação que for submetida à sua apreciação, abstendo-se de participar das discussões;

- e. Manter o Comitê de Ética e Governança informado sobre eventuais atividades político-partidárias ou de qualquer outra natureza que venham a desenvolver e demonstrar a inexistência de conflitos com aquelas que desenvolvem na Associação; e
- f. Manter o Comitê de Ética e Governança informado sobre quaisquer processos ou inquéritos administrativos em que seja parte e que pelo desfecho possível possa resultar em prejuízo de imagem à Associação ou ser contrário à filosofia e práticas por elas recomendadas.

7. FUNÇÕES DO COORDENADOR DO COMITÊ TÉCNICO

7.1. Caberá ao Coordenador de cada Comitê Técnico, com apoio dos integrantes da Associação:

- a. Assegurar o bom funcionamento e o bom desempenho do órgão;
- b. Assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação dos temas pertinentes à atuação do Comitê Técnico;
- c. Propor o calendário anual das reuniões;
- d. Organizar e coordenar a pauta das reuniões, ouvidos os demais membros do Comitê Técnico, bem como diligenciar para que as informações necessárias à discussão das matérias constantes da ordem do dia sejam enviadas em tempo hábil apropriado para leitura prévia;
- e. Convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê Técnico;
- f. Representar o Comitê Técnico em seu relacionamento com a Diretoria Técnica e com os demais órgãos de governança da Associação;
- g. Convocar para participar das reuniões executivos e colaboradores, internos e externos, que detenham informações sobre assuntos constantes da pauta ou cuja área de atuação tenha relação com tais assuntos;
- h. Encaminhar recomendações urgentes ou extraordinárias do Comitê Técnico à Diretoria Técnica; e
- i. Comparecer às reuniões dos Comitês Técnicos e às reuniões dos demais órgãos da Associação, sempre que for convocado.

8. REUNIÕES DO COMITÊ TÉCNICO

8.1. Cada Comitê Técnico estabelecerá um calendário de atividades para o período de um ano, de acordo com a pauta estratégica definida pela Diretoria Técnica.

8.2. As reuniões deverão ocorrer, no mínimo, a cada 2 (dois) meses.

8.3. Caso não sejam convocadas pelo Coordenador, as reuniões dos Comitês Técnicos poderão ser convocadas por 2 (dois) de seus membros ou pela Diretoria Executiva da Associação.

8.4. As convocações serão feitas por correio eletrônico, enviadas com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias, salvo nas hipóteses de manifesta urgência, a critério do Coordenador, de 2 (dois) membros do Comitê Técnico ou da Diretoria Executiva da Associação. Em qualquer situação, a convocação deverá conter a ordem do dia.

8.5. O material de leitura prévia sobre os assuntos da pauta deverá preferencialmente acompanhar a convocação. Não sendo possível, deverá ser encaminhado aos membros do Comitê Técnico com antecedência mínima de 03 (três) dias.

8.6. Independentemente da observância do prazo de convocação, será considerada regular a reunião da qual participem todos os membros do Comitê Técnico, pessoalmente ou por áudio ou por vídeo conferência.

8.7. As reuniões dos Comitês Técnicos poderão ser realizadas de forma presencial, na sede da Associação; virtual, por meio de áudio ou videoconferência; ou híbrida, com participantes presenciais e remotos, sem qualquer prejuízo à validade das deliberações. Nesses casos, os membros dos Comitês Técnicos serão considerados presentes à reunião e deverão assinar a ata correspondente.

8.8. Os assuntos e recomendações dos Comitês Técnicos serão consignados em atas, assinadas pelos membros presentes. Das atas deverão constar a relação os presentes, ausências justificadas, pontos relevantes das discussões, providências solicitadas, recomendações aprovadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.

8.9. As recomendações e as atas do Comitê Técnico serão aprovadas pela maioria dos membros presentes à reunião, facultado ao membro dissidente consignar sua discordância.

9. SECRETARIA DA ASSOCIAÇÃO

9.1. A Secretaria da Associação prestará apoio técnico e administrativo aos Comitês Técnicos, cabendo-lhe:

- a. Apoiar os Coordenadores dos Comitês Técnicos na definição dos calendários temáticos anuais e as pautas das respectivas reuniões;
- b. Convocar e encaminhar a agenda e o material de leitura prévia das reuniões;
- c. Apoiar e auxiliar os coordenadores na condução das reuniões;
- d. Auxiliar os Coordenadores na redação das atas, certificando-se de que reflitam corretamente as discussões e manifestações durante a reunião e submetê-las à aprovação dos membros dos Comitês Técnicos para sua verificação e respectiva assinatura;
- e. Acompanhar pendências e assegurar que estejam sendo devidamente solucionadas;
- f. Facilitar a comunicação do Comitê Técnico com a Diretoria Técnica e demais órgãos de governança da Associação; e
- g. Auxiliar o processo de integração de novos membros do Comitê e mantê-los atualizados sobre temas relevantes da governança da Associação.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

Em caso de conflito entre as disposições do Regimento Interno da Associação e as deste Regimento Interno dos Comitês Técnicos, deverão prevalecer as disposições do primeiro documento.

Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pela Diretoria Técnica, que poderá modificá-lo a qualquer tempo, com voto favorável da maioria de seus membros.

Natália Marcassa de Souza
Diretora Executiva da Associação

Ana Carolina Alhadas Valadares
Secretária da Reunião