

ANEXO 02

REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA TÉCNICA

Associação de Investidores em Infraestrutura Multissetorial – MoveInfra

Aprovado pela Diretoria Técnica em 15.03.2024

1. OBJETIVO

1.1. A Diretoria Técnica, enquanto órgão auxiliar do Conselho Diretor, é dotada de atribuições administrativas e técnicas, cabendo-lhe, portanto, a tomada de decisões gerenciais e estratégicas para o atingimento dos objetivos elencados no artigo 4º do Estatuto Social da Associação.

1.2. A Diretoria Técnica tem o seu funcionamento regido pelo Estatuto Social, pelo Regimento Interno da MoveInfra e pelo Regimento Interno da Diretoria Técnica.

1.3. A Diretoria Técnica terá caráter consultivo ou decisório, a depender da matéria em apreciação, e atuará de modo a orientar os demais órgãos da Associação em referência a determinado tema.

2. COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

2.1. A Diretoria Técnica tem como atribuições:

- a. Cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social, o Regimento Interno e o Código de Ética e Governança;
- b. Propor e aprovar regulamentos e instruções para a Associação;
- c. Detalhar e estabelecer estratégias para execução das políticas, planos, metas e diretrizes de atuação da Associação, previamente aprovadas pelo Conselho Diretor;
- d. Auxiliar na elaboração de trabalhos, monografias, estudos e outros documentos;
- e. Aprovar a contratação de entidades de apoio para a elaboração de trabalhos, monografias, estudos e outros documentos, dentro dos limites orçamentários previamente aprovados pelo Conselho Diretor;
- f. Superintender, com o auxílio da Diretoria Executiva, os trabalhos técnicos da Associação, em especial os a cargo das Diretorias Especializadas;
- g. Apreciar os termos dos contratos de trabalho dos empregados da Associação, encaminhados pela Diretoria Executiva;
- h. Aprovar a contratação de terceiros para compor a Diretoria Técnica e as Diretorias Especializadas, desde que respeitado o orçamento aprovado pela Assembleia Geral;
- i. Promover encontros e debates com entidades congêneres, com representantes do setor público, com membros da academia, com especialistas convidados e com fornecedores de bens e serviços, para a obtenção de informações e experiências atualizadas nas respectivas áreas de atuação da Associação;
- j. Obter esclarecimentos e buscar consenso em assuntos de interesse comum das Associadas;
- k. Avaliar alternativas e propor sugestões e aperfeiçoamentos funcionais;
- l. Formular recomendações e providências a serem tomadas pela entidade relativamente aos assuntos tratados; e

m. Deliberar os assuntos que lhe forem apresentados, desde que não sejam de competência exclusiva da Assembleia e/ou do Conselho Diretor.

2.2. A Diretoria Técnica também terá caráter técnico e, portanto, desenvolverá estudos sobre temas específicos ao setor de infraestrutura de transporte e logística, para os quais serão admitidas participações de terceiros.

3. REPORTE AO CONSELHO DIRETOR

3.1. A cada 3 (três) meses, no mínimo, a Diretoria Técnica deve reportar ao Conselho Diretor sobre as suas atividades, informando os temas mais significativos tratados e suas recomendações.

3.2. As atas das reuniões da Diretoria Técnica serão disponibilizadas a todos os membros do Conselho Diretor por e-mail ou mediante solicitação.

4. COMPOSIÇÃO E PERFIL DOS MEMBROS DA DIRETORIA TÉCNICA

4.1. A Diretoria Técnica será composta por no mínimo, 01 (um) Diretor(a) Técnico(a) e 01 (um) suplente de cada Associada, formalmente eleito e empossado pelo Conselho Diretor.

4.2. A Diretoria Técnica terá tantos membros quanto julgado conveniente, devendo estes pertencer, necessariamente, aos quadros de pessoal das Associadas.

4.3. Os membros da Diretoria Técnica, que forem representantes das Associadas, não receberão qualquer tipo de remuneração, ficando suas despesas a cargo das empresas a que pertençam, não sendo as mesmas dedutíveis da mensalidade social.

4.4. Em caso de ausência dos membros titulares da Diretoria Técnica, os suplentes poderão participar da deliberação, desde que a ausência do membro titular seja informada pelo mesmo, com antecedência mínima de 1 (um) dia, à Secretaria Executiva da Associação.

4.5. A Diretoria Técnica poderá 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. Excepcionalmente, a própria Diretoria Técnica poderá autorizar a contratação de terceiros, fixando-lhe a respectiva remuneração, desde que respeitado o orçamento aprovado pelo Conselho Diretor.

4.6. A Diretoria Técnica também poderá convidar qualquer colaborador das empresas associadas 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.

5. MANDATOS DOS MEMBROS DA DIRETORIA TÉCNICA

5.1. O mandato dos membros da Diretoria Técnica será de 2 (dois) anos, ou até que sejam empossados os seus sucessores.

5.2. O mandato do Diretor Técnico será renovado em bloco, a cada biênio (2 anos), admitida a recondução ao cargo, de qualquer membro, se assim desejado pela Associada à qual pertença e obedecidos os critérios de escolha elencados no Estatuto Social, no Regimento Interno da Associação e neste Regimento.

5.3. Em caso de renúncia de qualquer membro da Diretoria Técnica, o cargo será preenchido pelo suplente. Se não os houver, reunião extraordinária, do órgão que elegeu o membro que apresentou renúncia, será convocada para preenchimento dos cargos vagos, com mandato unificado aos demais membros do respectivo órgão.

5.4. Ocorrendo a desfiliação voluntária ou não, de uma Associada, ocorrerá consequentemente a saída compulsória e imediata do seu representante na Diretoria Técnica, contudo não acarretará nenhuma alteração na composição do órgão durante o exercício do mandato vigente.

6. DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA DIRETORIA TÉCNICA

6.1. Os membros da Diretoria Técnica 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 da Diretoria Técnica, 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, 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. 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;

d. 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 enquanto membros da Diretoria Técnica; e

e. 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 DIRETOR EXECUTIVO NO ÂMBITO DA DIRETORIA TÉCNICA

- 7.1. Caberá ao Diretor Executivo, 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 da Diretoria Técnica;
 - c. Propor o calendário anual das reuniões;
 - d. Organizar e coordenar a pauta das reuniões, ouvidos os demais membros da Diretoria Técnica, 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 da Diretoria Técnica;
 - f. Representar a Diretoria Técnica em seu relacionamento com o Conselho Diretor 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 da Diretoria Técnica ao Conselho Diretor; e
 - i. Comparecer às reuniões da Diretoria Técnica e às reuniões dos demais órgãos da Associação, sempre que for convocado.

8. REUNIÕES DA DIRETORIA TÉCNICA

- 8.1. A Diretoria Técnica estabelecerá uma agenda temática e um calendário de atividades para o período de um ano, que terá como base a estratégia de atuação da Associação, previamente aprovada pelo Conselho Diretor.
- 8.2. As reuniões ordinárias da Diretoria Técnica serão mensais e serão realizadas com base em uma pauta distribuída aos seus integrantes, pela Secretaria Administrativa, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias à respectiva reunião.
- 8.3. As reuniões extraordinárias ocorrerão sempre que convocadas pela própria Diretoria Técnica, mediante proposta da maioria dos seus membros.
- 8.4. As reuniões extraordinárias serão convocadas pela Secretaria Administrativa com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, com indicação expressa do assunto a ser tratado.
- 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 da Diretoria Técnica 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 da Diretoria Técnica, pessoalmente ou por áudio ou por vídeo conferência.

8.7. Presidirá as reuniões da Diretoria Técnica o Diretor Executivo, sendo secretariada por qualquer outro representante de uma das Associadas ou colaborador da Associação designado e aprovado pela Diretoria Técnica.

8.8. As reuniões da Diretoria Técnica poderão ser realizadas de forma presencial, na sede da MoveInfra, na sede das Associadas, ou em outros locais determinados por seus membros; ou virtual, por meio de áudio ou videoconferência; ou híbrida, com participantes presenciais e remotos.

8.9. Nas reuniões da Diretoria Técnica será admitido o voto por procuração e os votos enviados por via postal ou eletrônica, desde que seja possível confirmar a autenticidade do voto e a validade dos instrumentos de representação.

8.10. Em caso de serem aceitos, os votos enviados por via postal ou eletrônica serão computados para efeito de verificação de quórum.

8.11. As deliberações da Diretoria Técnica serão tomadas por maioria simples, com a presença de, no mínimo, a maioria de seus membros.

8.12. As deliberações da Diretoria Técnica poderão ser anuladas pela própria Diretoria Técnica, pelo Conselho Diretor ou pela Assembleia Geral.

8.13. As deliberações da Diretoria Técnica serão consignadas em ata assinada por quem presidiu e secretariou a reunião, com registro da relação os presentes, ausências justificadas, pontos relevantes das discussões, providências solicitadas, recomendações aprovadas e eventuais pontos de divergências entre os membros.

8.14. As atas serão encaminhadas para todos os participantes da reunião e para os membros da Diretoria Técnica.

9. SECRETARIA DA ASSOCIAÇÃO

9.1. A Secretaria da Associação prestará apoio técnico e administrativo à Diretoria Técnica, cabendo-lhe:

- a. Apoiar o Diretor Executivo, no exercício de suas funções no âmbito da Diretoria Técnica, 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 o Diretor Executivo na condução das reuniões;
- d. Auxiliar o Diretor Executivo na redação das atas, certificando-se de que reflitam corretamente as discussões e manifestações durante a reunião e submetê-las à aprovação dos membros da Diretoria Técnica para sua verificação e respectiva assinatura;
- e. Acompanhar pendências e assegurar que estejam sendo devidamente solucionadas;
- f. Facilitar a comunicação da Diretoria Técnica com a Diretoria Executiva, o Conselho Diretor e demais órgãos de governança da Associação; e
- g. Auxiliar o processo de integração de novos membros da Diretoria Técnica 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 da Diretoria Técnica 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