

## REGIMENTO INTERNO

### NÚCLEO DE COORDENAÇÃO DA AGENDA INTERNACIONAL

#### CAPÍTULO I

#### DO NÚCLEO

##### *Seção I*

##### *Da Natureza e Finalidade*

**Art. 1º.** O Núcleo de Coordenação da Agenda Internacional – “NCAI” da EPE, de natureza consultiva, tem a finalidade de coordenar a atuação da empresa e apoiar as decisões da Diretoria Executiva nos assuntos internacionais, bem como apoiar no relacionamento institucional e interlocução com as entidades nacionais e estrangeiras envolvidas, incluindo o Ministério das Relações Exteriores e a assessoria de relações internacionais do Ministério de Minas e Energia.

**§ 1º** A atuação do NCAI deverá ser pautada pela transparência e amplo acesso às informações e oportunidades.

**§ 2º** O NCAI deverá promover o alinhamento das atividades internacionais com as diretrizes do Planejamento Estratégico da EPE.

##### *Seção II*

##### *Das Atribuições*

**Art. 2º.** O NCAI tem as seguintes atribuições:

- I - Apoiar a Diretoria Executiva nas decisões referentes aos assuntos internacionais e atividades atuais e futuras;
- II - Atuar como ponto focal e facilitar a interlocução com os agentes e entidades envolvidas nos assuntos internacionais;
- III - Promover o alinhamento entre as atividades internacionais da EPE e o planejamento estratégico e as políticas da Empresa, bem como as diretrizes do Ministério de Minas e Energia e o Ministério das Relações Exteriores;
- IV - Coordenar a distribuição interna de responsabilidades e oportunidades entre as diferentes áreas da Empresa, observando a afinidade com os temas;
- V - Apoiar na identificação e busca por oportunidades de atuação e capacitação, na esfera internacional, em assuntos de interesse das diferentes áreas da Empresa, de forma abrangente e equânime;
- VI - Propor e acompanhar a celebração e a gestão de instrumentos que estabeleçam o relacionamento entre a EPE e instituições estrangeiras, tais como termos de cooperação,

convênios e parcerias, sempre que for apropriado e de interesse da Empresa para a condução das suas atividades internacionais, devendo ser ouvida a Consultoria Jurídica da EPE;

- VII - Criar e manter atualizada a relação de instituições com quem a EPE possui relacionamento no âmbito dos assuntos internacionais, bem como manter o registro histórico e o status das atividades;
- VIII - Elaborar relatórios periódicos com informações consolidadas sobre as atividades e os resultados obtidos;
- IX - Facilitar o acesso às informações relativas aos assuntos internacionais ao público interno e preparar informes para apoiar as ações de comunicação da Empresa.

**Parágrafo único.** No exercício das suas atribuições, o NCAI deverá acompanhar, com o apoio das respectivas áreas da EPE envolvidas, as tratativas e atividades com organizações multilaterais, arranjos bilaterais e multilaterais, agências de cooperação internacional, entidades técnicas estrangeiras, ministérios estrangeiros, embaixadas, consulados e missões diplomáticas, câmaras bilaterais de comércio e indústria, entre outros.

### ***Seção III***

#### ***Da Composição***

**Art. 3º.** O NCAI é composto por:

- I - 1 coordenador(a);
- II - 1 secretário(a);
- III - 1 representante da Presidência;
- IV - 2 representantes da DEA;
- V - 2 representantes da DEE;
- VI - 2 representantes da DPG;
- VII - 1 representante da DGC

**§ 1º** O(A) coordenador(a) será indicado pelo Presidente e aprovado pela Diretoria Executiva.

**§ 2º** O(A) secretário(a) será nomeado(a) diretamente pelo(a) coordenador(a).

**§ 3º** Os demais membros serão nomeados diretamente pelos respectivos diretores.

**Art. 4º.** As nomeações terão validade de 12 meses, podendo os membros serem reconduzidos.

**Art. 5º.** A Consultoria Jurídica da EPE poderá ser convidada pelo(a) coordenador(a) a acompanhar os trabalhos do NCAI.

**Parágrafo único.** Na ausência do coordenador do NCAI, os membros do comitê indicarão um de seus membros para dirigir os trabalhos.

## ***Seção IV***

### ***Das Atribuições dos Membros***

**Art. 6º.** Os membros do NCAI possuem as seguintes atribuições:

- I - Atuar na implementação de ações de atribuição do NCAI, sempre visando ao alcance da sua finalidade;
- II - Atuar como ponto focal para as respectivas diretorias, facilitando a comunicação e o acesso às informações relativas aos assuntos internacionais;
- III - Acompanhar e orientar a atuação da sua respectiva diretoria;
- IV - Prestar ao NCAI as informações sobre o andamento da atuação da sua respectiva diretoria, contribuindo para manter o registro histórico e o status das atividades internacionais;
- V - Apoiar na manutenção e organização do acervo documental do NCAI;
- VI - Apoiar na preparação de informes para as ações de comunicação da EPE;
- VII - Aprovar o calendário de reuniões e propor a realização de reuniões extraordinárias;
- VIII - Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do NCAI, propondo, analisando, debatendo e decidindo sobre matérias de competência do Núcleo e aprovando atas das reuniões;
- IX - Aprovar os relatórios periódicos de atividades e resultados; e
- X - Apoiar a Diretoria Executiva em decisões relativas à atuação internacional da EPE.

**Art. 7º.** Ao(À) coordenador(a) do NCAI compete, sem prejuízo das atribuições de membro:

- I - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades do NCAI;
- II - Convocar, abrir e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III - Convidar não membros do NCAI a participar das suas reuniões, sempre que possam contribuir para o esclarecimento e/ou instrução de matérias a serem apreciadas;
- IV - Atuar como ponto focal junto à assessoria de relações internacionais do Ministério de Minas e Energia, ao Ministério das Relações Exteriores e às demais entidades envolvidas nos assuntos internacionais, podendo designar representantes do NCAI para apoiar nessa função;
- V - Apresentar à Diretoria Executiva os relatórios periódicos do NCAI;
- VI - Instruir, a qualquer tempo, matérias que demandem deliberação da Diretoria Executiva sobre os assuntos internacionais;
- VII - Sempre que oportuno, comunicar-se diretamente com os Diretores e o Presidente para envolvê-los no encaminhamento de assuntos internacionais que abranjam a sua competência, sem prejuízo da atuação dos membros do NCAI designados pela respectiva Diretoria ou pela Presidência;
- VIII - Decidir questões de ordem.

**Art. 8º.** Ao(À) Secretário(a) do NCAI compete:

- I - Apoiar o(a) coordenador(a) na coordenação, orientação e supervisão das atividades do NCAI;

- II - Preparar proposta de planejamento e organização das reuniões do NCAI, tomando as providências cabíveis e elaborando as respectivas pautas e atas;
- III - Elaborar as atas das reuniões e submetê-las à aprovação pelos demais membros;
- IV - Prestar informações aos membros do NCAI e outros interessados sobre a condução dos assuntos internacionais, atentando para o caráter estratégico e nível de acesso à informação, excepcionalmente, quando for o caso;
- V - Organizar, manter e disponibilizar o acervo documental do NCAI; e
- VI - Preparar o relatório periódico de atividades do NCAI.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS REUNIÕES**

#### ***Seção I***

##### ***Da Periodicidade***

**Art. 9º.** O NCAI reunir-se-á:

- I - Ordinariamente, a cada 3 (três) meses, conforme em calendário aprovado pelo NCAI; e
- II - Extraordinariamente, por convocação do(a) coordenador(a), podendo ser provocado(a) por qualquer um de seus membros.

#### ***Seção II***

##### ***Da Representatividade***

**Art. 10.** O quórum para início da reunião é de maioria absoluta dos membros do NCAI.

#### ***Seção III***

##### ***Da Ordem do Dia, Da Pauta, Decisões e Ata***

**Art. 11.** As sessões do NCAI deverão observar a seguinte ordem do dia:

- I - Discussão e deliberação sobre as matérias em pauta;
- II - Assuntos gerais relevantes às finalidades do NCAI.

**Art. 12.** As sessões extraordinárias cumprirão, exclusivamente, a pauta do dia.

**Art. 13.** A pauta da reunião será encaminhada aos membros observando antecedência de 5 dias úteis

**Art. 14.** No exercício das suas atribuições, o NCAI deverá buscar decisões por consenso.

**Art. 15.** As reuniões ordinárias e extraordinárias serão registradas em ata numerada de forma sequencial e com registro de presença.



Empresa de Pesquisa Energética

**§ 1º** A minuta da ata será encaminhada aos membros do comitê em até 3 (três) dias úteis, após a realização da reunião.

**§ 2º** O prazo de manifestação sobre a minuta da ata será de 3 (três) dias úteis.

**§ 3º** A ata constará do acervo documental do NCAI.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 16.** Os casos omissos ou as dúvidas de interpretação deste Regimento serão resolvidos pelo NCAI e, em caso de impasse, submetidos à Diretoria Executiva.