

EMPRESA DE PESQUISA ENERGÉTICA (EPE)
CNPJ: 06.977.747/0001-80
COMPANHIA FECHADA

**ATA DA 745ª REUNIÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA,
REALIZADA NO DIA 16 DE JANEIRO DE 2024**

Aos dezesseis dias do mês de janeiro do ano de dois mil e vinte e quatro, às quatorze horas e dez minutos, no Escritório Central da Empresa, na Praça Pio X, número 54, 7º andar, Centro, Rio de Janeiro – RJ, reuniu-se a Diretoria Executiva da Empresa de Pesquisa Energética (EPE), secretariada por mim, ALESSANDRA LOPES COSTA ALVES DOS SANTOS, Secretária-Geral. Participaram o Presidente THIAGO GUILHERME FERREIRA PRADO e os Diretores ANGELA REGINA LIVINO DE CARVALHO, REINALDO DA CRUZ GARCIA, THIAGO IVANOSKI TEXEIRA e, por videoconferência, HELOISA BORGES BASTOS ESTEVES. Foram convidados para participar da reunião o Chefe de Gabinete GUSTAVO CERQUEIRA ATAÍDE, o Consultor Jurídico BRUNO ABREU BASTOS, a Advogada HIGIA MARTINS e a Analista ISABELLA ARAÚJO SEGAL.

ABERTURA E VERIFICAÇÃO DE QUÓRUM.

Diante da participação de todos os membros, restou configurado o atendimento do quórum estatutário. Assim, o Presidente Thiago Prado cumprimentou os participantes e declarou aberta a reunião.

APROVAÇÃO DE ATA.

Foi aprovada a ata da 744ª reunião da Diretoria Executiva.

RESOLUÇÕES.

(1) PRD nº 004/2024 – Solicitação de licença com vencimentos para a Analista de Pesquisa Energética Natália Gonçalves de Moraes. Retiraram-se da reunião Higia Martins e Isabella Segal. Foi convidado o Assessor Jeferson Borghetti e Thiago Ivanoski relatou a matéria. Após discussões, a Diretoria Executiva RESOLVEU: **RD nº 01/745ª**: (a) Aprovar, em caráter excepcional, a concessão de licença remunerada de 90 (noventa) dias corridos para a empregada NATÁLIA GONÇALVES DE MORAES, contados a partir da assinatura (inclusive) do termo de acordo individual, prorrogável por igual período, mediante apresentação de documentação similar à anexa à PRD nº 004/2024; (b) Determinar pelo sigilo da PRD nº 004/2024 e seus anexos; e (c) Determinar que a Diretoria de Gestão Corporativa adote as providências decorrentes dessa decisão. O convidado retirou-se da reunião e Higia Martins e Isabella Segal retornaram.

(2) PRD nº 005/2024 – Plano de Contratação Anual - PCA/EPE – 2024. Foram convidados o Superintendente de Recursos Logísticos Gustavo Machado, o Superintendente de Recursos

Financeiros Sandro Abílio e a Analista de Gestão Corporativa Márcia Burdman. Angela Livino relatou a matéria, explicando as contratações revisadas pelas áreas. Após discussões, a Diretoria Executiva solicitou ajustes, para deliberação na próxima reunião. Thiago Prado solicitou às Diretorias apresentação das prioridades das contratações excluídas para reunião posterior. Foi debatida a interação do PCA com o Planejamento Estratégico e solicitada linha do tempo para reunião posterior. Em seguida, os convidados retiraram-se da reunião.

(3) PRD nº 006/2024 – Aquisição de Vale-Transporte para os empregados da EPE. Processo nº 48002.901.353/2023-30. Angela Livino relatou a matéria. Após discussões, a Diretoria Executiva RESOLVEU: **RD nº 02/745^a**: Ratificar a contratação direta da empresa Riopar Participações S. A., por meio da Inexigibilidade de Licitação nº IN.EPE.32/2023, fundamentada no art. 68, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos (RLC) da Empresa de Pesquisa Energética (EPE), com vistas à aquisição de vale-transporte para os empregados lotados no Escritório Central da empresa, localizado na cidade do Rio de Janeiro/RJ, compreendendo o período de 60 (sessenta) meses, cujo valor total estimado é de R\$ 552.195,26 (quinhentos e cinquenta e dois mil, cento e noventa e cinco reais e vinte e seis centavos), conforme documentação constante do Processo nº 48002.901.353/2023-30.

(4) PRD nº 007/2024 – Revisão da distribuição das vagas do quadro de pessoal da EPE para fins de preenchimento por meio do 9º Concurso Público da Empresa de Pesquisa Energética. Foram convidados a Assessora da Diretoria de Gestão Corporativa Sylvia Vianna, o Advogado Wladimir Filho e, por videoconferência, a Superintendente de Gestão de Pessoas Carla Stacchini e sua Adjunta Clarisse Alves. Angela Livino relatou a matéria e Wladimir Filho explicou os procedimentos subsequentes. Após discussões, a Diretoria solicitou ajustes na matéria, para deliberação na próxima reunião, e os convidados retiraram-se da reunião.

(5) PRD nº 008/2024 – Manutenção da Associação da EPE ao Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC). Alessandra Lopes relatou a matéria. Após discussões, a Diretoria Executiva RESOLVEU: **RD nº 03/745^a**: (a) Aprovar a manutenção da associação da EPE ao Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC) e o pagamento da anuidade de 2024, no valor de R\$ 6.267,00 (seis mil, duzentos e sessenta e sete reais); (b) Manter a Secretária-Geral Alessandra Lopes Costa Alves dos Santos e o Analista de Gestão Corporativa Renato Feitosa Bonfim como representantes da EPE no IBGC; e (c) Determinar que a Secretaria-Geral adote as providências decorrentes desta decisão.

(6) PRD nº 009/2024 – Organização das Reuniões da Diretoria Executiva. Thiago Prado relatou a matéria. Após discussões, a Diretoria Executiva RESOLVEU: **RD nº 04/745^a**: (a) Determinar que os membros da Diretoria Executiva reunir-se-ão regularmente da seguinte forma: i. Reunião Técnica (RT) visando a tratar dos aspectos técnicos da companhia; e ii. Reunião da Diretoria Executiva (RDE) visando a tratar dos assuntos de competência da Diretoria Executiva, conforme Estatuto Social. (b) Organizar a RT da seguinte forma: i. será composta das seguintes fases: (i) apresentação pela área responsável; (ii) debate, dúvidas e questionamentos; e (iii) encaminhamentos; e ii. será secretariada pela Chefia de Gabinete. (c)

Em relação à RT e à RDE, determinar às Diretorias que apresentem os seguintes temas: i. ordinariamente na RT: ▪ [10 min] Informem a agenda oficial de compromissos da semana corrente e da semana subsequente de modo que a empresa atue de forma coordenada, nivelada e harmoniosa; ▪ [10 min] Informem, conforme programa anual de trabalhos, o andamento dos produtos que serão concluídos no mês corrente e no mês subsequente; ▪ [30 min] Apresentem todos os produtos concluídos pelas Diretorias na seção *Assuntos Gerais*, abordando: • origem da provocação para a realização do estudo; • apresentação sintética dos objetivos do trabalho e principais resultados; • apresentação das principais dificuldades e desafios para realização do produto; • qual a visão da área de uso final do trabalho, principalmente ao destinatário da demanda; • indicação de público-alvo de destino do produto; • meios de comunicação que a Diretoria entende como mais adequados para atingir o público-alvo para avaliação da Assessoria de Comunicação Social (ASCOM); • proposta de atuação junto a ASCOM; e • proposta de release para o sítio da EPE e redes sociais (FB, X, YT, Insta, LinkedIn). ▪ [30 min] Relato das viagens de representação da EPE pelos empregados e gestores, nacionais e internacionais.; ▪ De maneira rotativa, BIMESTRAL (15 min apresentação – 30 minutos debates): • DEE (Atividades Planejadas x Executadas – Problemas & Desafios); • DEA (Atividades Planejadas x Executadas – Problemas & Desafios); • DPG (Atividades Planejadas x Executadas – Problemas & Desafios); e • Presidência (Atividades Planejadas x Executadas – Problemas & Desafios). ii. ordinariamente na RDE: ▪ [10 min] Assuntos específicos administrativos da sua unidade; ▪ [15 min] conforme cronograma a ser estabelecido pela Secretaria-Geral: ANUALMENTE: • Relatório da Comissão de Ética. SEMESTRALMENTE: • Reporte do Plano de Previdência da EPE. • Reporte do Convênio da EPE com a Eletros Saúde. QUADRIMESTRALMENTE: • Relatório de monitoramento da Área de Conformidade e Gerenciamento de Riscos (CGR). • Balanço do Plano de Negócios Anual. • Relatório dos trabalhos realizados pela Ouvidoria, com reporte de apuração de denúncias. TRIMESTRALMENTE: • Atualização sobre processos em andamento com TCU/CGU. • Panorama de todos os Convênios em andamento. • Relatório dos Processos Judiciais e Administrativos pela Consultoria Jurídica (Conjur). • Demonstrações Financeiras. MENSALMENTE: • Execução orçamentária da Empresa. • Recursos disponíveis para diárias e passagens. • Contratações em andamento e pontos de atenção. (d) Estabelecer o conteúdo mínimo para envio de material ao CA: i. Nota Técnica da área proponente, a depender do assunto, assinada pela equipe e responsável pela unidade com De Acordo do Diretor; ii. Minuta do ato administrativo ou decisão proposta, se necessário; iii. Parecer Jurídico da Conjur atestando o atendimento aos preceitos jurídicos da companhia e legais do trabalho apresentado na Nota Técnica e minuta associada; iv. Resolução da Diretoria Executiva que aprovou o envio da matéria ao CA, quando for o caso de deliberação; e v. Envio de relatório do Comitê de Auditoria, se necessário. (e) Determinar a elaboração de um Plano de Trabalho para o ano calendário de 2024 de acordo com as seguintes diretrizes: i. apresentação para a reunião do CA de fevereiro de 2024; ii. estruturado por Diretoria, com estimativas de meses para entregas e marcos de controle; iii. consolidação pela Presidência; e iv. para aquelas atividades que forem necessárias a avaliação do CA, deverão ser apresentadas com uma reunião ordinária de antecedência do CA, caso haja prazo formal a ser obedecido. (Ex. Deliberação A: Prazo limite: dezembro/2024 – prazo limite para o CA: reunião ordinária de

novembro – prazo limite para a Diretoria Executiva levar para a avaliação do CA – reunião ordinária de outubro). (f) Determinar a: i. revisão do Plano de Negócios Anual 2024, marcos entregas parciais para discussão nas reuniões ordinárias do CA, data de envio do produto final, conforme o critério acima de antecedência; ii. elaboração do Plano de Contratações Anuais (PCA) para 2024 cenarizado (sem contingenciamento, com contingenciamento/condicionamento); e iii. elaboração de cronograma para início e conclusão de cada contratação ao longo de 2024. Para aquelas que sejam de alçada da DE e do CA, a data de envio para deliberação obedecerá o critério de antecedência acima estabelecido. (g) Sugerir à Comissão de Ética da EPE elaboração de Programa de Integridade e Ética para as empresas contratadas pela Empresa: proposição para a Diretoria Executiva quanto à fixação de obrigações aos fornecedores diretos e indiretos de treinamentos RECORRENTES sobre integridade, ética e práticas anticorrupção, incluindo nos treinamentos os canais disponíveis para denúncias de irregularidades internos a EPE e Ministério de Minas e Energia.

(7) EXTRA PAUTA: PRD nº 010/2024 – Prorrogação do Acordo Coletivo de Trabalho Bianual 2021-2023 até 29 de fevereiro de 2024. Angela Livino relatou a matéria. Após discussões, a Diretoria Executiva RESOLVEU: **RD nº 05/745^a**: (a) Manifestar-se favoravelmente à proposta de prorrogação da vigência do Acordo Coletivo de Trabalho Bianual 2021-2023, ampliando a sua vigência até 29 de fevereiro de 2024, condicionada à aprovação da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (Sest), do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos (MGI); e (b) Submeter a matéria ao Conselho de Administração para deliberação.

ASSUNTOS GERAIS.

Neste momento, houve inversão de pauta.

(1) Participação da EPE no GT Transição Energética do G20. Thiago Ivanoski apresentou *issue note* sobre o assunto, relatando as datas propostas para *workshops* do *Energy Transitions Working Group* (ETWG). Foi sugerida a criação de um grupo de trabalho com representantes das Diretorias finalísticas para estruturação da participação de cunho exclusivamente técnico. Restou acordado que cada diretoria irá indicar um ponto focal com afinidade aos temas do ETWG, que serão objeto de verificação junto ao Ministério de Minas e Energia.

(2) ABCDEnergia. Foram convidadas a Assessora de Comunicação Social Maura Xerfan e a Analista de Pesquisa Energética Natália Moraes, que apresentaram a importância do ABCDEnergia e o projeto do ESG Kids. Bruno Bastos informou ter realizado a análise pela Consultoria Jurídica do termo de compromisso. A Diretoria anuiu com o projeto e, em seguida, as convidadas retiraram-se da reunião.

Neste momento, houve inversão de pauta e as Diretoras Angela Livino e Heloisa Esteves ausentaram-se da reunião.



Empresa de Pesquisa Energética

(3) Calendário de feriados 2024. Foram convidadas a Assessora da Diretoria de Gestão Corporativa Sylvania Vianna e, por videoconferência, a Superintendente de Gestão de Pessoas Carla Stacchini. Foi debatida a proposta de calendário apresentada e solicitado o retorno do assunto na próxima reunião com avaliações das Superintendências de Gestão de Pessoas e de Recursos Logísticos sobre datas específicas. Carla Stacchini retirou-se da reunião.

(4) Processo de implantação do SEI. Foi convidado o Consultor Técnico José Guilherme Pacheco, que apresentou o histórico da gestão documental na EPE e a atualização do processo de implementação do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com o cronograma estimado para 2024. Ato contínuo, o convidado retirou-se da reunião.

(5) EXTRAPAUTA: GT PCS, PF e AD. Sylvania Vianna relatou o processo de construção do grupo de trabalho para acompanhamento e participação da elaboração do plano de cargos e salários, do plano de funções e do programa de avaliação de desempenho, conforme CT-EPE-081/2023. O colegiado debateu as questões apresentadas.

ENCERRAMENTO.

Por fim, às vinte horas e trinta minutos, o Presidente agradeceu a participação de todos e deu por encerrada a 745ª reunião da Diretoria Executiva da Empresa de Pesquisa Energética (EPE). Assim, eu, Alessandra Lopes, lavrei a presente ata que, depois de lida e aprovada, será assinada pelos membros da Diretoria participantes e por mim.

(Assinado Eletronicamente)

THIAGO GUILHERME FERREIRA PRADO
ANGELA REGINA LIVINO DE CARVALHO
HELOISA BORGES BASTOS ESTEVES
REINALDO DA CRUZ GARCIA
THIAGO IVANOSKI TEXEIRA
ALESSANDRA LOPES COSTA ALVES DOS SANTOS