



Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Pará

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO



**MARITUBA-PARÁ**  
**2022**



**GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ**

**HELDER ZAHLUTH BARBALHO**  
**Governador**

**GIOVANNI CORRÊA QUEIROZ**  
**Secretário de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca**



**EMATER-PARÁ**

**ROSIVAL POSSIDÔNIO DO NASCIMENTO**  
**Presidente**

**KEIMENSON BRITO NASCIMENTO**  
**Diretor Administrativo**

**PAULO AUGUSTO LOBATO DA SILVA**  
**Diretor Técnico**

**CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

Martha Nilvia Gomes Pina – SEDAP – Presidente  
Wendell Andrade de Oliveira – SEMAS – Membro Titular  
Paulo Rubens Ribeiro Pereira – SECTET – Membro Titular  
Brenda Rassy Carneiro Maradei – SEPLAD – Membro Titular  
Jorge Augusto Macedo de Souza – repres. dos empregados – Membro Titular  
Jurandir Pedro Silva de Brito – ITERPA – Membro Titular

**CONSELHO FISCAL**

Jurandir Pedro Silva De Brito - ITERPA – Membro Titular  
Rosana Maria Corrêa de Sousa – SEDAP- Membro Titular  
Ana Carolina Lobo Gluck Paul Peracchi – PGE– Membro Titular  
Gustavo Tavares Monteiro – PGE – Membro Suplente  
Christina Coeli Avelar Pires – ITERPA - Membro Suplente  
Jamyllé Filomena Salomão de Carvalho – SEDAP – Membro Suplente

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ  
EMATER-PARÁ

**REGIMENTO INTERNO  
DO CONSELHO  
DE ADMINISTRAÇÃO**

(Aprovado pelo Conselho de Administração  
em 18 de novembro de 2021)

**EXPEDIENTE:** 2022.

EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO  
DO PARÁ - EMATER-PARÁ

Escritório Central: Rodovia BR-316 - Km 12, Marituba/PA – CEP: 67.201-045

Telefones: (91) 3299-3400/3404/3412/ 3313

Site: [www.emater.pa.gov.br](http://www.emater.pa.gov.br);

E-mail: [presidencia@emater.pa.gov.br](mailto:presidencia@emater.pa.gov.br)

**ELABORAÇÃO:**

Wildes Luiz Santos Brito

**REVISÃO E ELABORAÇÃO:**

Assessoria Jurídica - AJUR

Conselho de Administração - CA

**APOIO:**

Assessoria de Desenvolvimento Organizacional - ASDO

Gabinete da Presidência - GABIN

**Projeto Gráfico:**

Rosa Helena Campos de Melo

**Impressão/Acabamento: Gráfica EMATER-PARÁ**

**Edição (2022):**

Todos os direitos reservados

A reprodução não autorizada desta publicação, no todo ou em parte, constitui violação dos direitos autorais (Lei 9.160).



## **MISSÃO DA EMATER-PARÁ**

Contribuir com soluções para a agricultura familiar com serviços de assistência técnica, extensão rural e pesquisa, baseados nos princípios éticos e agroecológicos.

## **VISÃO DE FUTURO**

Ser reconhecida pela excelência em assistência técnica, extensão rural e pesquisa para a agricultura familiar amazônica.

## **VALORES PREDOMINANTES A SEREM PROFESSADOS**

Respeito ao meio ambiente e à sociedade  
Valorização do quadro de pessoal da Empresa; e  
Obediência aos princípios da Agroecologia.



## APRESENTAÇÃO

Este documento se constitui em um instrumento normativo denominado Regimento Interno do Conselho de Administração da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Pará- EMATER-PARÁ, elaborado com a finalidade de orientar atribuições atinentes ao Conselho de Administração desta empresa.

O Conselho de Administração da EMATER-PARÁ é o órgão de deliberação colegiada responsável pela aprovação e monitoramento das decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta e integridade, conforme dispõe o estatuto social da EMATER-PARÁ, homologado pelo Decreto Estadual N°833, de 16 de junho de 2020, em atendimento às disposições societárias abrangidas pelo Decreto Estadual N° 1.667, de 27 de dezembro de 2016 e às regras da Lei 13.303, de 30 de junho de 2016.

Com efeito, o Conselho de Administração é responsável pelo estabelecimento da orientação geral que norteará ações de governança social, de transparência, controle social e de estruturas e práticas de gestão e riscos e de controle interno e composição da administração, de forma compartilhada com a administração superior da EMATER-PARÁ da qual participa juntamente com a Diretoria Executiva e o Conselho Fiscal cujas experiências compartilhadas previstas confirmam as aspirações de interesse e valor público desta empresa.

Estrategicamente, o Regimento do Conselho de Administração dispõe, de forma geral, sobre elementos e aspectos que deverão ser observados no sentido de orientar a gestão, aí incluídos a estratégia, a política, a eficiência e a efetividade, além de conteúdos inerentes às contribuições para o êxito do Serviço de Assistência Técnica e Extensão Rural, prestado pela EMATER-PARÁ.

MARTHA NILVIA GOMES PINA  
Presidente do Conselho de Administração



## SUMÁRIO

CAPITULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES .....	11
CAPITULO II - DA COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA .....	12
CAPITULO III - DAS COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	12
CAPITULO IV - DAS REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	15
CAPITULO V - DELIBERAÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....	18
CAPITULO VI - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS .....	19





## CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** - O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho de Administração da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Pará-EMATER-PARÁ, observadas as disposições do Estatuto Social e da legislação em vigor, com destaque para a Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, Lei Ordinária Estadual nº 4.669, de 09 de novembro de 1.976 e o Decreto Estadual nº 1.667 de 27 de dezembro de 2016.

§1º - O Conselho de Administração deverá estabelecer a orientação geral que norteará a discussão, aprovação e o monitoramento de práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes, inclusive quanto à implementação e supervisão das práticas de gestão de riscos e de controle interno.

§2º - O Conselho de Administração tem como missão manter o direcionamento estratégico das ações e negócios da EMATER-PARÁ, de forma legítima e sustentável, operacional e administrativamente factível, e proteger e valorizar o patrimônio da empresa, de acordo com a missão institucional, cabendo-lhe especificamente:

I- orientar objetivos sociais e prioridades;

II- cuidar para que as políticas e diretrizes governamentais sejam efetivamente implementadas;

III- zelar pela efetividade da empresa, numa perspectiva de sustentabilidade que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental, administrativa e de governança corporativa no monitoramento e avaliação dos negócios e das operações;

IV- zelar pela qualificação da gestão organizacional no sentido de uma estrutura suficiente e ágil, profissionais capacitados, procedimentos técnicos e administrativos que reflitam eficiência, eficácia e efetividade, inclusive no uso dos recursos orçamentários e financeiros e na aferição do desempenho das pessoas envolvidas;

V- prevenir e administrar situações de conflitos de maneira que os interesses da empresa sejam sempre preservados;

VI – participar do planejamento e da execução de processos de treinamento, para conselheiros e diretores, no mínimo anual, preferencialmente sobre o código de conduta e integridade e a política de gestão de riscos;

VII - as prescrições devem focalizar, predominantemente, teorias ao trazer resultados de pesquisas ou conceitos; discrepâncias mostrando as contradições

existentes; experimentação estabelecendo comparações e testando alternativas; e, perspectivas ampliando a percepção do contexto e da visão situacional e histórica.

## **CAPÍTULO II DA COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA**

**Art.2º** - O Conselho de Administração da EMATER-PARÁ será constituído por 06 (seis) membros sendo um representante dos empregados e 05 (cinco) indicados por titulares das instituições representadas, para o mandato de 02 (dois) anos, admitidas no máximo 03 (três) reconduções consecutivas:

I - 01 (um) membro da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca (SEDAP);

II - 01 (um) membro da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade (SEMAS);

III - 01 (um) membro da Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD);

IV - 01 (um) membro da Secretaria de Estado de Ciência, Tecnologia e Educação Profissional e Tecnológica (SECTET);

V - 01 (um) membro representante dos empregados da EMATER-Pará;

VI - 01 (um) membro do Instituto de Terras do Pará - ITERPA.

Parágrafo único. O Governador do Estado designará os membros indicados pelo presidente da EMATER-PARÁ para compor o Conselho de Administração, bem como o presidente deste e seu substituto.

**Art.3º** - A Remuneração dos membros e da secretaria executiva do Conselho de Administração e dos membros do Conselho Fiscal, corresponderá a 20% da gratificação recebida pela Presidência da EMATER-Pará e da Presidência do Conselho de Administração será de 40% da mesma gratificação.

## **CAPITULO III DAS COMPETENCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 4º** - Compete ao Conselho de Administração:

I - fixar, juntamente com os membros da diretoria, as políticas de ação da EMATER-PARÁ;

II - manifestar-se sobre os programas anuais e plurianuais da EMATER-PARÁ e respectivos orçamentos;

III - promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo da EMATER-PARÁ, devendo publicar suas conclusões em site oficial;

IV - manifestar-se sobre os relatórios financeiros da Diretoria acompanhado de laudo de Auditoria (externa/interna) e apresentar recomendações sobre as evoluções das receitas e despesas da EMATER-PARÁ;

V – apreciar as DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS e relatórios das prestações de contas da EMATER-PARÁ, após exame pelo Conselho Fiscal;

VI - apreciar o Relatório Anual de Atividade da Diretoria da EMATER-PARÁ;

VII- manifestar-se sobre o aumento de capital da Empresa com base no parecer do Conselho Fiscal, sempre que necessário, submetendo-o à apreciação do Governador do Estado;

VIII - manifestar-se sobre o Plano de Cargos, Salários, Benefícios e Vantagens da EMATER-PARÁ, submetendo-o à apreciação do Governador do Estado;

IX - manifestar-se e aprovar o Estatuto Social e o Regulamento Geral da EMATER-PARÁ e suas modificações;

X - manifestar-se e aprovar o Código de Conduta e Integridade da EMATER PARÁ;

XI - Deliberar sobre casos omissos neste Estatuto Social.

**Art.5º** - São deveres dos conselheiros de administração, além daqueles previstos em Lei e no Estatuto Social:

I - comparecer às reuniões do conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição (PRAZO) e delas participar ativa e diligentemente;

II - manter sigilo sobre a documentação da empresa, de acordo com a legislação de acesso à informação de âmbitos federal e estadual;

III - declarar previamente, à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da empresa quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;

## **Regimento Interno do Conselho de Administração**

IV - zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela EMATER-Pará.

**Art. 6º** - O presidente do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social da empresa e a legislação consentânea:

II - assegurar o sistema de monitoramento de práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes e a implementação e supervisão das práticas de gestão de riscos e de controle interno;

III - coordenar atividades dos demais conselheiros;

IV - assegurar que os conselheiros recebam informações completas e oportunas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;

V - presidir as reuniões do conselho, moderar discussões e debates, mediante inscrição prévia, podendo, inclusive, estipular o tempo para uso da palavra, questionamentos, respostas, réplicas com vistas à eficácia;

VI - constituir comissões específica, ou comitês, quando a matéria sob exame merecer aprofundamento para tomada de decisão, inclusive constituindo relator para examinar, analisar e relatar o assunto em pauta estabelecendo prazos e condições para encaminhamentos, observadas as competências do conselho de administração;

VII - organizar o programa de treinamento dos conselheiros e diretores que lhes permitam conhecer a empresa e as atividades em desenvolvimento, bem como o Código de Conduta e Integridade e gestão de risco.

**Art. 6º** - O presidente do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social da empresa e a legislação consentânea:

I - assegurar o sistema de monitoramento de práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes e a implementação e supervisão das práticas de gestão de riscos e de controle interno;

II - coordenar atividades dos demais conselheiros;

III- assegurar que os conselheiros recebam informações completas e oportunas



sobre os itens constantes da pauta das reuniões;

IV - presidir as reuniões do conselho, moderar discussões e debates, mediante inscrição prévia, podendo, inclusive, estipular o tempo para uso da palavra, questionamentos, respostas, réplicas com vistas à eficácia;

V - constituir comissões específica, ou comitês, quando a matéria sob exame merecer aprofundamento para tomada de decisão, inclusive constituindo relator para examinar, analisar e relatar o assunto em pauta estabelecendo prazos e condições para encaminhamentos, observadas as competências do conselho de administração;

VI - organizar o programa de treinamento dos conselheiros e diretores que lhes permitam conhecer a empresa e as atividades em desenvolvimento, bem como o Código de Conduta e Integridade e gestão de risco.

#### **CAPITULO IV DAS REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art.7º** - O Conselho de Administração reunir-se-á semestralmente em sessão ordinária e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou pela maioria de seus membros;

§1º - a convocação de reuniões, ordinária ou extraordinária, será por escrito, por e-mail, ou carta, com comprovante de recebimento, devendo constar da convocação data, horários do início e término e assuntos que constarão da ordem do dia da reunião, sendo o pedido encaminhado pela Secretaria do Conselho de Administração ao presidente deste que adotará as providências necessárias para a convocação da reunião que se realizará, preferencialmente, na sede da EMATER-PARÁ;

§2º - as reuniões serão convocadas com antecedência mínima de 15 (quinze dias), devendo ser encaminhada aos membros a pauta dos trabalhos e a documentação a serem objetos de discussão e/ou deliberações;

§3º - Os membros da diretoria executiva da EMATER-PARÁ participarão das reuniões do Conselho de Administração com direito a voz;

§ 4º - O presidente do Conselho de Administração, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer conselheiro, poderá convocar diretores e/ou colaboradores da empresa para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação;

§5º - Sem prejuízo das competências previstas no Estatuto Social da EMATER-

## **Regimento Interno do Conselho de Administração**

PARÁ e/ou da periodicidade definida para realização das reuniões, o Conselho de Administração deverá reunir-se ordinariamente, para:

I - aprovar, até 30 de novembro, anualmente, a Carta Anual de Governança, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela EMATER-PARÁ, os recursos a serem empregados e os impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos,

II - apreciar, até 30 de abril, anualmente, o balanço patrimonial, as receitas e despesas, o resultado do exercício, após exame pelo Conselho Fiscal e o Relatório Integrado de Atividades;

III - manifestar-se, até 30 de abril, anualmente, sobre o Programa de Assistência Técnica e Extensão Rural-PROATER ou o plano de negócios;

IV - apreciar, até 30 de novembro, anualmente, a estratégia de longo prazo, atualizada, com análise de riscos e oportunidades;

V - manifestar-se sobre os planos plurianuais, orçamentos anuais, bem como, e as alterações que forem processadas;

VI - manifestar-se, até 30 de novembro, anualmente, sobre a política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade.

**Art.8º** - O Conselho de Administração só poderá reunir-se com a presença de metade mais um de seus membros.

Parágrafo Único. A convocação da reunião do Conselho de Administração deverá, também, convocar os conselheiros para a reunião em segunda convocação, que necessariamente deverá ser realizada na mesma data, porém com seu início previsto para trinta minutos após.

**Art.9º** - A partir da verificação da existência de quórum regimental, a Presidência do Conselho de Administração dará início aos trabalhos, obedecendo à agenda previamente anunciada e preparada pela Secretaria Executiva do Conselho de Administração com a seguinte ordem:

I - abertura da sessão;

II - leitura da ata da reunião imediatamente anterior;



III-leitura da correspondência e das matérias, sem apartes, encaminhadas para exame ou conhecimento dos membros do conselho de administração;

IV-leitura sucinta para a discussão da ordem do dia a ser submetida à votação;

V- exame, discussão e votação dos assuntos ou das matérias incluídas na ordem do dia, observando as competências do conselho de administração;

VI- apresentação de proposições, pareceres e comunicação dos conselheiros;

Parágrafo Único - Por unanimidade dos membros do conselho, o presidente poderá incluir na pauta matéria relevante para deliberação, não constante da pauta original.

**Art.10º** - A secretaria executiva do Conselho de Administração será exercida pela chefia de gabinete da EMATER-PARÁ;

Parágrafo Único. A presidência da EMATER-PARÁ indicará o suplente da secretaria executiva do Conselho de Administração, que o substituirá nas suas ausências e impedimentos.

**Art.11º** - A secretaria executiva do Conselho de Administração tem as seguintes atribuições:

I - organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em consulta à Diretoria Executiva e solicitação de conselheiros e submetê-la ao Presidente do conselho para posterior distribuição.

II - providenciará convocação para as reuniões do conselho, dando conhecimento aos conselheiros e eventuais participantes, do local e horário, da data e pauta.

III - secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os conselheiros que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados;

IV - Fazer leituras dos resumos dos trabalhos realizados e realizar outras atividades de secretaria decorrentes da reunião do conselho.

V - redigir e arquivar as atas e as deliberações tomadas pelo conselho, subscritas pelo secretário e pelos conselheiros, nos órgãos competentes e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, se for o caso.

Parágrafo Único. A ata será iniciada com anotação do dia, mês, ano e horário de realização dos trabalhos e, a relação dos conselheiros presentes e ausentes e, em seguida, registrado, de forma resumida, os assuntos tratados em ordem continua, sem rasuras e entrelinhas.

**Art.12º** - A Diretoria Executiva da EMATER-PARÁ dará apoio administrativo e funcional indispensável aos trabalhos de secretaria do conselho de administração.

**Art.13º** - A remuneração da secretaria executiva do Conselho de Administração será fixada pelo Governador do Estado, com o mesmo valor dos Conselheiros, respeitados os limites e as condições legais;

## **CAPITULO V DELIBERAÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art.14º** - As decisões do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples, cabendo ao seu presidente o voto de qualidade nos casos de empate.

**Art.15º** - A qualquer conselheiro, com direito a voto, é facultado abster-se de votar alegando impedimento ou suspeição.

**Art. 16º** - É permitida a declaração de voto e o seu registro em Ata.

**Art.17º** - As deliberações quanto ao aspecto formal de apresentação, conterão, fundamentalmente, os seguintes termos:

I - deliberações grafadas em letras maiúsculas;

II - numeração de deliberações, seguindo a seqüência dos números naturais a partir de 001(zero, zero, um);

III - invocação preambular da competência ou atribuição do Conselho de Administração;

IV - a expressão DELIBERAÇÃO grafada em letra maiúscula;

V - conteúdo substantivo da matéria decidida, ou deliberada, subdividida, quando for o caso, em itens grafados em algarismos romanos;

VI - data da entrada em vigência da deliberação e revogações, quando for o caso;

VII - Local e data.

**CAPITULO VI**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art.18º** - O presente Regimento Interno poderá ser alterado por proposta do Presidente do conselho ou de qualquer conselheiro e aprovação pelo plenário.

**Art.19º** - Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação, revogadas as disposições em contrário.





