

## **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA DE SANEAMENTO MUNICIPAL – CESAMA**

**DEZEMBRO / 2025**

**Regimento Interno da Diretoria Executiva – V2.122025**  
**COMPANHIA DE SANEAMENTO MUNICIPAL – CESAMA**  
**Secretaria de Governança Corporativa - SEG**  
Avenida Barão do Rio Branco, 1843, 10º andar – Centro - CEP: 36.013-020 / Juiz de Fora – MG / (32)3692-9130 / 9131

*Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.*

## **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA CESAMA**

### **CAPÍTULO I**

#### **FINALIDADE**

**Art. 1º.** Este Regimento Interno disciplina o funcionamento da Diretoria Executiva da Cesama, bem como seu relacionamento com os demais órgãos estatutários, observadas as disposições da legislação em vigor e do Estatuto Social da companhia.

**Art. 2º.** A Diretoria Executiva é um órgão deliberativo e de natureza colegiada, com funções deliberativas, normativas e consultivas, na forma da lei e do Estatuto Social da Cesama.

### **CAPÍTULO II**

#### **COMPOSIÇÃO, INDICAÇÃO E ELEIÇÃO, INVESTIDURA, VACÂNCIA E LICENÇA DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 3º.** A Diretoria Executiva é composta por, no mínimo, 4 (quatro) membros, sendo um deles o Diretor-Presidente, eleitos pelo Conselho de Administração.

**Art. 4º.** Os membros da Diretoria Executiva serão eleitos para um prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

**§1º.** No prazo estabelecido no *caput*, serão considerados os períodos anteriores de gestão ocorridos há menos de 2 (dois) anos e a transferência de Diretor para outra diretoria da Cesama.

**§2º.** Atingido o limite a que se refere o *caput*, o retorno de membro para a Diretoria Executiva da Cesama só poderá ocorrer após decorrido período equivalente a 1 (um) prazo de gestão.

**§3º.** É vedada a recondução de qualquer membro da Diretoria Executiva que não participar de nenhum treinamento anual destinado aos administradores e disponibilizado pela Cesama, nos últimos 2 (dois) anos.

**Art. 5º.** Os Diretores Executivos permanecerão em seus cargos até a eleição e posse de seus sucessores.

**Art. 6º.** A indicação para cargo de Diretor Executivo, feita pelos acionistas, está sujeita aos requisitos e vedações definidos na legislação de regência e na Política de Indicação de Administradores e Membros de Comitês da Cesama, devendo tais requisitos e vedações serem observados nas nomeações, reconduções e eleições.

**Parágrafo Único:** As indicações para o cargo de Diretor Executivo deverão ser realizadas por meio do envio de formulário específico acompanhado da devida documentação, o qual será encaminhado ao Comitê de Elegibilidade para apreciação e manifestação.

**Art. 7º.** Os membros da Diretoria Executiva serão investidos nos seus cargos mediante assinatura do Termo de Posse, da Declaração de Desimpedimento e da Declaração de Bens e Direitos, quando assumirem e deixarem o cargo, bem como anualmente.

**Parágrafo Único:** O Termo de Posse deverá conter, sob pena de nulidade, a indicação de pelo menos um domicílio no qual o Diretor receberá as citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais reputar-se-ão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à Cesama

**Art. 8º.** É também condição para investidura em cargo de Diretor Executivo, a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, o qual deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

**Art. 9º.** Após eleição e posse, o Diretor Executivo deverá encaminhar à Secretaria de Governança os documentos necessários para o seu cadastro nos sistemas da companhia, conforme orientações do Departamento de Recursos Humanos da Cesama.

**Art. 10.** Sem prejuízo do disposto no art. 8º, a Diretoria Executiva deverá apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:

**Regimento Interno da Diretoria Executiva – V2.122025**

**COMPANHIA DE SANEAMENTO MUNICIPAL – CESAMA**

**Secretaria de Governança Corporativa - SEG**

Avenida Barão do Rio Branco, 1843, 10º andar – Centro - CEP: 36.013-020 / Juiz de Fora – MG / (32)3692-9130 / 9131

- I. plano de negócios para o exercício anual seguinte;
- II. estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para os próximos 5 (cinco) anos, no mínimo.

**Art. 11.** As vagas na Diretoria Executiva poderão ocorrer em virtude de:

- I. término do mandato;
- II. renúncia;
- III. destituição declarada pelo Conselho de Administração;
- IV. impedimento comprovado;
- V. óbito do Diretor; ou
- VI. outras hipóteses previstas em lei;

**Art. 12.** A comunicação formal da ocorrência de renúncia ou falecimento deverá ser encaminhada pela Diretoria Executiva ao Presidente do Conselho de Administração que cientificará a vacância aos demais membros.

**Art. 13.** Ocorrendo vacância na diretoria, compete à Diretoria Executiva indicar, dentre os seus membros, um substituto que acumulará, interinamente, as funções do substituído, perdurando a substituição interina até o provimento definitivo do cargo a ser decidido pela primeira reunião do Conselho de Administração que se realizar, atuando o substituto então eleito até o término do mandato original.

**Parágrafo Único:** A renúncia de um Diretor torna-se eficaz perante a companhia a partir do momento de sua apresentação, formal e escrita, encaminhada à Diretoria Executiva por meio da Secretaria de Governança, que dará ciência ao Presidente do Conselho de Administração, registrando em ata de reunião do colegiado sua aceitação, declarando a vacância do cargo.

**Art. 14.** Os Diretores poderão usufruir de licença remunerada por até 30 (trinta) dias corridos, consecutivos ou não, concedida pela Diretoria Executiva, os quais não podem ser convertidos, para qualquer fim, em dias úteis.

**§1º.** O Diretor Executivo fará jus à licença remunerada após o decurso de 12 (doze) meses ininterruptos, contados a partir da data de sua eleição, renovando-se esse

**Regimento Interno da Diretoria Executiva – V2.122025**

COMPANHIA DE SANEAMENTO MUNICIPAL – CESAMA

Secretaria de Governança Corporativa - SEG

Avenida Barão do Rio Branco, 1843, 10º andar – Centro - CEP: 36.013-020 / Juiz de Fora – MG / (32)3692-9130 / 9131

*Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.*

marco temporal em caso de recondução, para fins de contagem do prazo necessário à concessão da licença.

**§2º.** A licença remunerada deverá ser gozada no período subsequente, sendo expressamente vedada a acumulação por mais de 1 (um) período.

**§3º.** A não fruição da licença remunerada dentro do prazo estabelecido, implicará na sua automática caducidade, sem geração de direito à conversão em pecúnia ou qualquer outra forma de compensação financeira.

**§4º.** O gozo da licença remunerada deverá ser formalmente registrado em ata de reunião da Diretoria Executiva, para fins de controle interno e de conformidade administrativa.

**§5º.** Considerando a manutenção da situação jurídica do contrato de trabalho do empregado efetivo eleito Diretor Executivo, conforme art. 36, parágrafo único, do Estatuto Social da Cesama, as regras relativas ao gozo de férias e ao pagamento de verbas correlatas, nesse caso, seguirão as disposições previstas em Regulamento Interno da companhia, assegurando-se a compatibilidade com a legislação trabalhista vigente.

**§6º.** É assegurado ao Diretor Executivo, por ocasião do gozo da licença remunerada de que trata este artigo, a concessão de parcela indenizatória de descanso anual correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração devida, observadas as regras internas de processamento da folha de pagamento da companhia.

**§7º.** Nos termos do art. 152 da Lei n. 6.404/1976, durante o exercício do mandato, o Diretor Executivo fará jus à percepção dos benefícios regulamentados na companhia, compreendendo, entre outros, plano de saúde, tíquete alimentação / refeição, vale-transporte, plano de previdência complementar, e demais, observados os regulamentos internos e políticas corporativas em vigor.

**§8º.** Ao Diretor Executivo não integrante do quadro de empregados efetivos da companhia será assegurado o pagamento da contribuição ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, nos termos da legislação vigente. A base de cálculo da contribuição será a remuneração mensal percebida pelo Diretor Executivo, observados os limites e condições previstos na legislação correlata. O pagamento do

**Regimento Interno da Diretoria Executiva – V2.122025**

**COMPANHIA DE SANEAMENTO MUNICIPAL – CESAMA**

**Secretaria de Governança Corporativa - SEG**

Avenida Barão do Rio Branco, 1843, 10º andar – Centro - CEP: 36.013-020 / Juiz de Fora – MG / (32)3692-9130 / 9131

*Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.*

FGTS não afasta o caráter estatutário do cargo de Diretor Executivo, nem gera vínculo empregatício com a companhia.

**Art. 15.** Os Diretores poderão usufruir, durante o seu mandato, de licença não remunerada por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, concedida pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo Único:** Findo o prazo da licença concedida, o Diretor Executivo licenciado será automaticamente reconduzido ao seu cargo, para concluir seu mandato original.

**Art. 16.** Nos termos da Resolução CA n. 052/23 proferida pelo Conselho de Administração em 31/07/2023, compete à Diretoria Executiva indicar, dentre os seus membros, um substituto que acumulará, interinamente, as funções do substituído.

**Art. 17.** Os Diretores Executivos não poderão afastar-se do exercício de suas funções injustificadamente por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sob pena de perda de mandato, salvo nos casos previstos nos artigos 14 e 15.

### **CAPÍTULO III**

#### **REMUNERAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 18.** Compete ao Conselho de Administração fixar a renumeração dos Diretores Executivos a partir do valor global estabelecido pela Assembleia Geral Ordinária destinado ao pagamento dos Administradores.

### **CAPÍTULO IV**

#### **ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 19.** Além das competências previstas no Estatuto Social da Cesama e na Política Corporativa de Alçadas, compete à Diretoria Executiva autorizar, observados os limites e as diretrizes estatutárias, atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para pôr fim a litígios ou pendências, podendo fixar limites de valor para a delegação da prática desses atos pelo Diretor-Presidente ou qualquer outro Diretor.

**Art. 20.** Para a tomada de decisões, a Diretoria Executiva contará com o apoio dos membros do corpo gerencial e de assessoramento, no âmbito de suas respectivas

**Regimento Interno da Diretoria Executiva – V2.122025**

**COMPANHIA DE SANEAMENTO MUNICIPAL – CESAMA**

**Secretaria de Governança Corporativa - SEG**

Avenida Barão do Rio Branco, 1843, 10º andar – Centro - CEP: 36.013-020 / Juiz de Fora – MG / (32)3692-9130 / 9131

*Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.*

competências, cujas análises e recomendações integrarão o processo deliberativo e servirão de subsídio às matérias submetidas à apreciação dos demais órgãos estatutários da Cesama.

## CAPÍTULO V

### COMPETÊNCIAS, DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES

**Art. 21.** No exercício de suas funções, observadas as restrições legais e aquelas estabelecidas no Estatuto Social e na Política Corporativa de Alçadas da Cesama, os Diretores deverão:

- I. deliberar sobre a aplicação de recursos;
- II. transigir, renunciar, ceder direitos, confessar dívidas;
- III. fazer acordos, exceto o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, que caberá ao Conselho de Administração;
- IV. firmar compromissos;
- V. contrair obrigações;
- VI. celebrar contratos;
- VII. adquirir, alienar e onerar bens móveis e imóveis;
- VIII. prestar caução, avais e fianças;
- IX. emitir, endossar, caucionar, descontar, sacar e avalizar títulos em geral;
- X. abrir, movimentar e encerrar contas em estabelecimentos de crédito.

**Art. 22.** As atribuições individuais de cada Diretor Executivo encontram-se estabelecidas no Estatuto Social da Cesama.

**Parágrafo Único:** não obstante às disposições estatutárias, compete ao Diretor de Desenvolvimento e Expansão, a emissão e controle de todos os atestados de capacidade técnico operacional e profissional, referentes aos fornecimentos e serviços prestados por fornecedores.

**Art. 23.** É dever de todo Diretor Executivo, além dos previstos na legislação em vigor e aqueles que a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem:

**Regimento Interno da Diretoria Executiva – V2.122025**

COMPANHIA DE SANEAMENTO MUNICIPAL – CESAMA

Secretaria de Governança Corporativa - SEG

Avenida Barão do Rio Branco, 1843, 10º andar – Centro - CEP: 36.013-020 / Juiz de Fora – MG / (32)3692-9130 / 9131

- I. participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos sobre legislação societária e de mercado de capitais, divulgação de informações, controle interno, código de conduta ética e integridade, a Lei Federal n. 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), e demais temas relacionados às atividades da Cesama;
- II. exercer as suas funções no exclusivo interesse da companhia, satisfeitas as exigências do bem público e da sua função social;
- III. guardar sigilo sobre toda e qualquer informação da companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de Diretor Executivo, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- IV. comparecer às reuniões da Diretoria Executiva, previamente preparado, com exame prévio dos documentos postos à disposição, e delas participar ativa e diligentemente;
- V. declarar impedimento, previamente à deliberação, sempre que a matéria submetida à sua apreciação tiver interesse particular ou conflitante com o da Cesama, abstendo-se de sua discussão e voto;
- VI. cumprir e fazer cumprir o Código de Conduta Ética e Integridade, as Políticas, os Regulamentos e as Normas Internas da companhia;
- VII. informar à Secretaria de Governança sobre qualquer alteração nos seus dados pessoais ou das pessoas a ele ligadas, bem como comunicar fatos supervenientes que possam suscitar conflitos de interesses, perda da elegibilidade ou qualquer outro impedimento para o exercício do cargo;
- VIII. zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa na Cesama.

## **CAPÍTULO VI**

### **FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA**

**Art. 24.** A Diretoria Executiva reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana, conforme disposto no calendário de reuniões, e/ou extraordinariamente, por convocação do Diretor-Presidente, por decisão própria ou a pedido de outro Diretor Executivo.

**Parágrafo Único:** Até a última reunião de cada exercício, a Diretoria Executiva fixará a programação anual das pautas permanentes, bem como o calendário das reuniões a serem realizadas no exercício seguinte.

**Art. 25.** As reuniões da Diretoria Executiva serão realizadas, preferencialmente, na sede da Cesama e serão presididas pelo Diretor-Presidente e, na sua ausência, pelo Diretor Executivo por ele indicado.

**Art. 26.** As reuniões da Diretoria Executiva poderão ser realizadas por meio de teleconferência, videoconferência ou qualquer outro meio que permita a sua identificação pelo colegiado e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião, e que possa assegurar sua participação efetiva, desde que seu voto seja gravado em mídia compatível com o meio de comunicação escolhido e/ou enviado por mensagem eletrônica, o qual deverá ser arquivado na Secretaria de Governança da Cesama até a assinatura da ata da reunião por todos os Diretores presentes. O Diretor Executivo, nessa hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto válido para todos os efeitos legais, e incorporado a ata da referida reunião.

**Parágrafo Único:** A mídia utilizada para gravação poderá ser descartada decorridos 2 (dois) anos da realização da reunião, com a devida assinatura da ata.

**Art. 27.** As convocações serão enviadas por meio de mensagem eletrônica encaminhada pela Secretaria de Governança com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, acompanhadas da pauta e dos documentos necessários à deliberação.

**§1º.** Os Diretores Executivos poderão, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos complementares sobre as matérias a serem deliberadas nas reuniões.

**§2º.** São válidas as comunicações encaminhadas por meio de aplicativo de mensagens.

**Art. 28.** As reuniões ordinárias e extraordinárias somente se instalarão com a presença da maioria de seus membros em exercício.

**§1º.** Caberá a Secretaria de Governança secretariar as reuniões.

**§2º.** Poderão participar das reuniões, sem direito a voto, convidados externos ou empregados da companhia, desde que previamente autorizados pela Diretoria Executiva. A permanência desses participantes será restrita ao período necessário à apresentação ou discussão do tema de sua responsabilidade.

**Art. 29.** As deliberações, tomadas por maioria simples dos votos dos membros da Diretoria Executiva, serão registradas em ata, onde constará a assinatura de todos os Diretores Executivos presentes, o voto dos Diretores Executivos fisicamente ausentes, bem como a assinatura da Secretaria de Governança.

**Parágrafo Único:** No caso de empate caberá ao Diretor-Presidente o voto de qualidade.

**Art. 30.** Os trabalhos durante a reunião terão a seguinte ordem:

- I. instalação, com a verificação de presença e de existência de quórum;
- II. expediente e decisões:
  - a) apresentação do assunto, discussão, apresentação de voto em separado do Diretor Executivo, se for o caso, e votação das matérias;
  - b) comunicações breves e franqueamento da palavra; e,
  - c) encerramento.

**Parágrafo Único:** Por solicitação de qualquer membro da Diretoria Executiva, o Diretor-Presidente poderá autorizar a alteração da pauta para incluir matérias urgentes ou relevantes ou excluir matérias.

**Art. 31.** No caso de se considerar impedido, o Diretor Executivo deverá fazer constar em ata o motivo pelo qual não poderá deliberar sobre o assunto.

**Art. 32.** Das reuniões da Diretoria Executiva serão lavradas atas das quais serão extraídas as deliberações a serem encaminhadas à área responsável pela operacionalização da decisão.

**§1º.** As atas serão numeradas em ordem sucessiva e cronológica de cada ano civil, devendo constar a data da realização da reunião, e serão lavradas sob a forma de sumário, contendo resumos das exposições efetuadas e as decisões sobre cada assunto.

**§2º.** As atas serão assinadas em meio físico, eletrônico ou digital, a critério do colegiado.

**Art. 33.** Os comunicados contendo as deliberações serão elaborados e subscritos pela Secretaria de Governança e encaminhados aos responsáveis pelo cumprimento, devendo conter:

- a) a identificação do órgão que a expede;
- b) o tipo e a data da reunião na qual houve a decisão;
- c) numeração sequencial, de acordo com os números da ata e do item da pauta, item da deliberação, seguida da data de expedição;
- d) prazo para atendimento, se for o caso; e
- e) descrição que explice de modo conciso o objeto da deliberação.

**§1º.** As deliberações serão enviadas:

- a) para Diretores Executivos e/ou seus assistentes e Assessores e/ou Gerentes da área objeto da deliberação, que devem repassá-las aos respectivos responsáveis pela prática do ato componente daquela;
- b) ao interessado que seja nominalmente citado na deliberação; e/ou
- c) ao coordenador de grupo de trabalho, comissão especial ou equivalente, quando criado por decisão da Diretoria constante em deliberação ou circular.

**§2º.** Depois de receber a deliberação, o responsável terá 30 (trinta) dias para atualizar o andamento do trabalho, salvo prazo diferenciado que o assunto requer, podendo, ainda, ser estabelecido pela Diretoria Executiva.

**Art. 34.** Os assuntos a serem encaminhados para apreciação do Conselho de Administração devem ser apresentados previamente em reunião da Diretoria Executiva, com antecedência mínima de 10 (dez) dias à reunião daquele Conselho ou

com antecedência mínima de 7 (sete) dias, para assuntos urgentes e extraordinários, de acordo com o Estatuto Social da companhia.

**§1º.** Tal apresentação deve ser feita na totalidade dos aspectos envolvidos, acompanhada de todos os relatórios e documentos relativos ao assunto.

**§2º.** Após a aprovação do assunto em reunião da Diretoria Executiva, automaticamente, a Secretaria de Governança providenciará sua inclusão na pauta da reunião do Conselho de Administração, a qual será submetida ao Presidente do Conselho de Administração.

**Art. 35.** A Secretaria de Governança redigirá as atas e os atos regimentais necessários à disseminação das deliberações da Diretoria Executiva, mantendo sob sua guarda esses documentos.

**Parágrafo Único:** O conteúdo dos documentos decorrentes das reuniões poderá ser disponibilizado pela Secretaria de Governança, no âmbito interno e externo, desde que autorizado pelo Diretor Executivo responsável pela matéria objeto da deliberação. Ressalva-se, entretanto, que, no caso de atos que exijam execução imediata por área específica, a Secretaria de Governança procederá ao envio obrigatório ao responsável designado, independentemente de autorização prévia, a fim de garantir a efetividade da decisão

## CAPÍTULO VII

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 36.** Quando necessário e a fim de facilitar o exercício de determinadas atividades, poderão ser criadas pela Diretoria Executiva, comissões ou grupos de trabalhos com fins específicos e prazo determinado.

**Art. 37.** Os casos omissos e as eventuais dúvidas decorrentes da aplicação deste Regimento Interno serão, primeiramente, analisados pela Diretoria Executiva e, persistindo a controvérsia, submetidos à decisão do Conselho de Administração.

**Art. 38.** A revisão e/ou alteração deste Regimento Interno somente poderá ser realizada mediante proposta formalmente instruída e aprovada pela Diretoria

Executiva, devendo, obrigatoriamente, ser submetida à apreciação e deliberação do Conselho de Administração, instância competente para sua aprovação final.

**Art. 39.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

**Regimento Interno da Diretoria Executiva aprovado pelo Conselho de Administração  
em 01/12/2025 conforme Resolução CA n. 057/25.**

**Regimento Interno da Diretoria Executiva – Informações de controle**

**Versão 1 - Instituição:** aprovada pelo Conselho de Administração em 31/07/2018

**Versão 2 - 1ª revisão:** aprovada pelo Conselho de Administração em 01/12/2025

**Regimento Interno da Diretoria Executiva – V2.122025**

**COMPANHIA DE SANEAMENTO MUNICIPAL – CESAMA**

**Secretaria de Governança Corporativa - SEG**

Avenida Barão do Rio Branco, 1843, 10º andar – Centro - CEP: 36.013-020 / Juiz de Fora – MG / (32)3692-9130 / 9131

*Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.*