MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA · SECRETARIA DE GEOLOGIA, MINERAÇÃO E TRANSFORMAÇÃO MINERAL · SERVIÇO GEOLÓGICO DO BRASIL – CPRM	POLÍTICA	
Assunto: **Avaliação dos Administradores, Conselheiros Fiscais e dos Comitês Estatutários**	Aprovação: **ATA CA nº 349, em 09 de junho de 2025.**	Vigência: **09/06/2025**

POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DOS ADMINISTRADORES, CONSELHEIROS FISCAIS E DOS COMITÊS ESTATUTÁRIOS

1. OBJETIVO

1.1. A presente Política possui a finalidade de orientar o processo de Avaliação de Desempenho dos Administradores, dos Conselheiros Fiscais e dos Membros dos Comitês Estatutários da CPRM, observadas as diretrizes definidas pela Lei Federal nº 13.303/16 e pelos Decretos nº 8.945/16 e nº 11.048/2022, pelo Estatuto Social da CPRM e nas demais legislações aplicáveis, que a regulamenta.

2. ALCANCE

2.1. A Política de Avaliação dos Administradores, do Conselho Fiscal e dos Comitês Estatutários, se aplica ao processo de avaliação de desempenho dos seus agentes, da seguinte forma:

I. Conselho de Administração: Presidente e demais membros do Conselho de Administração;

II. Diretoria Executiva: Diretor-Presidente e Diretores;

III. Conselho Fiscal: membros do Conselho Fiscal;

IV. Comitê de Auditoria Estatutário: membros do Comitê de Auditoria Estatutário; e

V. Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração: membros do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

2.2. O processo de avaliação de desempenho será aplicado nas Unidades de Governança abrangidas por esta Política da seguinte forma:

I. Conselho de Administração, como colegiado;

II. Membros do Conselho de Administração, individualmente;

III. Autoavaliação dos membros do Conselho de Administração;

IV. Diretoria Executiva, como colegiado;

V. Membros da Diretoria Executiva, individualmente;

VI. Diretor-Presidente, individualmente;

VII. Autoavaliação da Diretoria Executiva;

VIII. Conselho Fiscal, como colegiado;

IX. Membros do Conselho Fiscal, individualmente;

X. Autoavaliação dos membros do Conselho de Administração;

XI. Autoavaliação dos membros do Conselho Fiscal;

XII. Comitê de Auditoria Estatutário, como colegiado;

XIII. Membros do Comitê de Auditoria Estatutário, individualmente;

XIV. Autoavaliação dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário;

XV. Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, como colegiado;

XVI. Membros do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, individualmente; e

XVII. Autoavaliação dos Membros do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

2.3. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração verificará os processos de avaliações aplicados aos Administradores, Conselheiros Fiscais e membros dos Comitês Estatutários.

3. BASE LEGAL E NORMATIVA

3.1. A Política de Avaliação dos Administradores, do Conselho Fiscal e dos Comitês Estatutários da CPRM foi elaborada com base nas seguintes referências legais e normativas:

I. Diretrizes de Governança Corporativa do Estatuto Social da CPRM – 2024;

II. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

III. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;

IV. Decreto nº 11.048, de 18 de abril de 2022;

V. Política de Gestão de Riscos Corporativos da CPRM;

VI. Política de Controles Internos e Conformidade da CPRM;

VII. Guia de Integridade Pública CGU (Controladoria Geral da União);

VIII. Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013;

IX. Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022;

X. Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Interno da Gestão, Ministério da Economia (Planejamento Orçamento e Gestão e Ministério da Fazenda); e

XI. Modelo de Formulários de Avaliação dos Administradores, definidos pela SEST/MGI.

4. PRINCÍPIOS

4.1. Estabelecer a melhoria continua do processo de gestão da CPRM na busca de melhores resultados para a Administração Pública e para Sociedade Brasileira, como ação importante de Governança Corporativa, em atendimento aos seguintes princípios:

I. Liderança: as competências e responsabilidades devem estar identificadas para todos os que gerem recursos públicos, de forma a se obter resultados adequados;

II. Integridade: tem como base a honestidade e objetividade, elevando os padrões de decência e probidade na gestão dos recursos públicos e das atividades da Empresa, com reflexo tanto nos processos de tomada de decisão, quanto na qualidade de seus relatórios financeiros e de desempenho;

III. Responsabilidade: diz respeito ao zelo que se espera da governança na definição de estratégias e na execução de ações para a aplicação de recursos públicos, e na obrigação da empresa e seus agentes públicos de responsabilizar-se por suas decisões e pela prestação de contas de sua atuação de forma voluntária, assumindo integralmente a consequência de seus atos ou omissões, estabelecendo o previsto no inciso VIII, do artigo 7º da Lei nº 12.846;

IV. Compromisso: dever de todo o agente público de se vincular, assumir, agir ou decidir pautado em valores éticos que norteiam a relação com os envolvidos na prestação de serviços à sociedade, prática indispensável à implementação da governança, utilizando-se do canal de denúncias e demais meios disponibilizados; e

V. Transparência: caracterizada pela possibilidade de acesso a todas as informações relativas a CPRM, sendo um dos requisitos de controle do Estado pela sociedade civil.

5. DIRETRIZES

5.1. Esta Política foi desenvolvida visando fortalecer o processo de gestão da CPRM e garantir que os resultados sejam alcançados e que seus objetivos sejam realizados, em atendimento aos quesitos mínimos trazidos pelo art. 13, III, a, b, c, da Lei nº 13.303/2016; e, em consonância com as Diretrizes da

OCDE para Governança Corporativa de Empresas Estatais, que se propõe a dar mais clareza aos formuladores de políticas na constituição das Estatais e implementação de boas práticas:

I. Eficiência dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;

II. Contribuição para o resultado do exercício; e

III. Consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento às estratégias de curto, médio e longo prazos da Empresa.

6. PRIORIDADES E POLÍTICAS PÚBLICAS

6.1. Os Administradores, Conselheiros Fiscais e Membros dos Comitês Estatutários deverão pautar-se às prioridades e políticas públicas do Brasil, buscando promover o alinhamento entre metas do Plano Plurianual e o Plano Estratégico da Empresa, em consonância com as diretrizes do Governo Federal e dos 17 (dezessete) objetivos de Desenvolvimento Sustentável da Agenda 2030, da Organização das Nações Unidas.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES

7.1. O Processo de Avaliação de Desempenho aplicado ao Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Comitês Estatutários da CPRM, será conduzido de acordo com as responsabilidades definidas nesta Política.

7.2. Caberá à Diretoria Executiva, com o apoio da Superintendência de Planejamento Estratégico - SUPLAN, propor o desdobramento das diretrizes estratégicas em indicadores e metas, que serão utilizadas como critério para o processo de Avaliação de Desempenho.

7.3. Caberá ao Conselho de Administração aprovar o desdobramento das diretrizes estratégicas em indicadores e metas, propostos pela Diretoria Executiva, que serão utilizadas como critério para o processo de Avaliação de Desempenho.

7.4. O Presidente do Conselho de Administração será responsável por conduzir o processo de avaliação de desempenho individual e coletiva do Conselho de Administração.

7.4.1. As autoavaliações dos membros do Conselho de Administração serão realizadas pelos próprios membros.

7.5. O Conselho de Administração será responsável por conduzir o processo de avaliação individual e coletiva de desempenho do Diretor-Presidente, dos Diretores e dos Comitês Estatutários.

7.5.1. O Diretor(a)-Presidente e os demais Diretores realizarão suas próprias autoavaliavaliações.

7.5.2. Os membros dos Comitês Estatutários realizarão suas próprias autoavaliações.

7.6. O Conselho de Administração será responsável por conduzir o processo de avaliação de desempenho da Diretoria Executiva.

7.6.1. A avaliação da Diretoria Executiva será realizada pelo colegiado do Conselho de Administração.

7.7. O Presidente do Conselho Fiscal será responsável por conduzir o processo de avaliação individual e coletiva de desempenho do Conselho Fiscal.

7.7.1. Os Conselheiros Fiscais realizarão suas próprias autoavaliações.

7.8. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração verificará a conformidade dos processos de avaliações anuais individuais e coletivas, bem como dará todo apoio metodológico e procedimental tratadas nesta Política.

7.9. Em caso de vacância por renúncia, destituição, falecimento ou impedimento legal de algum dos Administradores, Conselheiro Fiscal ou membro dos Comitês Estatutários, o substituto deverá assumir os indicadores e metas estabelecidas para o seu antecessor.

7.10. A avaliação individual dos Administradores, Conselheiros Fiscais e Membros dos Comitês Estatutários deverá abranger todos os que estiveram no exercício do cargo por pelo menos quatro meses no intervalo dos 12 (doze) meses que antecedem à realização da avaliação de desempenho.

8. INDICADORES PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

8.1. Os indicadores utilizados para avaliação de desempenho dos Administradores, Conselheiros Fiscais, Diretoria Executiva e dos Comitês Estatutários deverão observar os quesitos definidos pelo art. 13, III, a, b, c, da Lei nº 13.303/2016, em consonância com o Planejamento Estratégico e com o Plano de Negócios da CPRM.

8.1.1. A definição dos indicadores deve levar em consideração a atuação e o órgão (Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Comitês Estatutários) que o avaliado desempenha suas atividades, corme definido no Estatuto Social da CPRM.

8.2. O indicador para avaliar os atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa será de natureza quantitativa e o parâmetro terá como objetivo verificar se ações previstas, foram realizadas de maneira lícita e eficaz.

8.2.1. O indicador e a meta deverão ser estabelecidos com base em atos de gestão relevantes para os resultados do negócio da CPRM.

8.2.2. A apuração desse indicador ocorrerá a partir da avaliação dos atos de gestão praticados, os quais deverão ser comprovados com apresentação de evidências e documentos correlatos a execução do Plano de Negócios da CPRM.

8.3. O indicador para avaliar a contribuição ao resultado do exercício, será de natureza quantitativa, com base nos índices mensurados pelas demonstrações financeiras auditadas da Empresa.

8.3.1. A meta deverá ser definida com base no histórico de atingimento dos indicadores e a partir das projeções estabelecidas para melhoria dos resultados da CPRM.

8.3.2. A apuração desse indicador deverá ocorrer a partir da publicação das demonstrações financeiras auditadas da Empresa.

8.4. O indicador para avaliar a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo, será de natureza quantitativa, com base nos parâmetros mensurados pelo Plano de Negócios da CPRM.

8.4.1. A meta deverá ser definida com base no histórico de atingimento dos indicadores e a partir das projeções estabelecidas para melhoria dos resultados da CPRM.

8.4.2. A apuração desse indicador ocorrerá no final do exercício com a aprovação e publicação dos resultados do Plano de Negócios da CPRM.

9. MODELO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

9.1. A Avaliação de Desempenho do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal e dos Comitês Estatutários, será realizada por meio da aplicação de formulários específicos desenvolvidos pela Empresa, com base nos modelos orientativos da Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST/MGI).

9.1.1. Os formulários para Avaliação de Desempenho serão disponibilizados pela Empresa para os seguintes modelos de avaliações:

I - Avaliação Individual do Conselho de Administração: formulário de avaliação individual a ser preenchido pelo Presidente do Conselho de Administração;

II - Autoavaliação individual do membro do Conselho de Administração: formulário de autoavaliação a ser preenchido por cada Conselheiro;

III - Avaliação Coletiva do Conselho de Administração: formulário de avaliação do Conselho de Administração, como colegiado, a ser preenchido pelo Presidente do Conselho de Administração;

IV - Avaliação Individual do Diretor-Presidente e dos Diretores: formulário de avaliação individual, a ser preenchido pelo Conselho de Administração;

V - Autoavaliação individual da Diretoria Executiva: formulário de autoavaliação individual, a ser preenchido por cada Diretor e pelo Diretor-Presidente;

VI - Avaliação da Diretoria Executiva: formulário de avaliação da Diretoria Executiva como colegiado, a ser preenchido pelo Conselho de Administração;

VII - Avaliação individual dos Membros dos Comitês Estatutários: formulário de avaliação individual, a ser preenchido, de forma individual, pelo Conselho de Administração;

VIII - Autoavaliação individual dos membros dos Comitês Estatutários: formulário de autoavaliação, a ser preenchido por cada membro do Comitê Estatutário;

IX - Avaliação Coletiva dos Comitês Estatutários: formulário de avaliação dos Comitês Estatutários, como colegiado, a ser preenchido pelo Presidente do Conselho de Administração;

X - Avaliação Individual dos membros do Conselho Fiscal: formulário de avaliação individual do Conselho Fiscal, a ser preenchido pelo Presidente do Conselho Fiscal;

XI - Autoavaliação individual dos membros Conselho Fiscal: formulário de autoavalição, a ser preenchido por cada membro do Conselho Fiscal; e

XII - Avaliação Coletiva do Conselho Fiscal: formulário de avaliação do Conselho Fiscal, como colegiado, a ser preenchido pelo Presidente do Conselho Fiscal.

10. PROCESSO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

10.1. O Conselho de Administração conduzirá o processo de apuração dos resultados dos indicadores relativos à Diretoria Executiva e aos Comitês Estatutários, com o apoio do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

10.1.1. O Diretor-Presidente consolidará o resultado dos indicadores dos Diretores e submeterá para a apreciação do Conselho de Administração.

10.1.2. O respectivo Presidente dos Comitês Estatutários consolidará o resultado dos indicadores dos membros do Comitê e submeterá para a apreciação do Conselho de Administração.

10.2. O Conselho de Administração conduzirá o processo de apuração dos resultados dos indicadores relativos ao Conselho de Administração.

10.2.1. O Presidente do Conselho de Administração consolidará o resultado dos indicadores dos membros do Conselho de Administração e submeterá para a apreciação do próprio Conselho.

10.3. O Conselho Fiscal conduzirá o processo de apuração dos resultados dos indicadores relativos ao Conselho Fiscal.

10.3.1. O Presidente do Conselho Fiscal consolidará o resultado dos indicadores dos membros do Conselho Fiscal e submeterá para a apreciação do próprio Conselho.

11. PROCEDIMENTO PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

11.1. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá verificar a atualização dos modelos de formulários de Avaliação de Desempenho disponibilizados pela Secretaria de Coordenação e Governança das Empresas Estatais (SEST/MGI) e encaminhar à Secretaria Geral para deliberação do Conselho de Administração e início do processo de avaliação de desempenho de que trata esta Política, com o respectivo cronograma.

11.2. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração poderá propor aperfeiçoamentos metodológicos, inclusive nos formulários de avaliação, que só poderão ser utilizados com a anuência do Conselho de Administração.

11.3. A Secretaria Geral deverá informar aos Conselheiros de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e aos Comitês Estatutários sobre o início do processo de avaliação, bem como o cronograma aprovado pelo Conselho de Administração.

11.4. No mês de março da cada ano, o Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração, com auxílio da área de Governança, deverá enviar, individualmente, a cada Conselheiro de Administração, bem como ao Diretor-Presidente, Diretores, Conselheiros Fiscais e membros dos Comitês Estatutários, os respectivos formulários para preenchimento da avaliação.

11.5. Os avaliadores preencherão os formulários e os apresentarão de volta ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

11.6. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá verificar o completo preenchimento dos formulários, notificando os avaliadores em caso de alguma pendência ou inconsistência detectada.

11.7. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração deverá compilar e organizar os resultados para apresentação ao Conselho de Administração na reunião do mês de maio de cada ano.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A Avaliação de Desempenho realizar-se-á anualmente e de acordo com as diretrizes estratégicas da CPRM, aprovadas pelo Conselho de Administração.

12.2. O ciclo de Avaliação de Desempenho tem início no primeiro trimestre de cada exercício e encerra-se com a consolidação dos resultados alcançados, obedecendo o cronograma de atividades aprovado pelo Conselho de Administração.

12.3. Esta Política deve ser acompanhada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva da CPRM, no tange à aplicação dos procedimentos de acompanhamento e ao controle de suas diretrizes.

12.4. A Diretoria Executiva será responsável por assegurar o cumprimento da presente política, avaliando a conformidade, monitorando o processo de avaliação, assessorada pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração e reportando trimestralmente ao Conselho de Administração o acompanhamento dos indicadores e metas aprovados.

12.5. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração elaborará um cronograma de atividades para realização do processo e submeterá o documento para a apreciação do Conselho de Administração.

12.6. As diretrizes estratégicas desdobradas em indicadores e metas, que serão utilizadas como critério para a Avaliação de Desempenho do exercício seguinte, devem ser aprovadas e divulgadas aos Administradores, Conselheiros Fiscais e ao Comitê de Auditoria Estatutário até o último mês do exercício corrente.

12.7. Toda a documentação comprobatória do processo de Avaliação de Desempenho será mantida na CPRM pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato dos avaliados (Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Comitês Estatutários).

12.8. O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração emitirá relatório final do resultado do processo de avaliação de desempenho e encaminhará à Área de Governança, que dará publicidade ao documento no portal da CPRM, juntamente com a ata da reunião de conclusão do processo.

12.9. As exceções, eventuais violações e casos omissos relativos a esta Política serão submetidos para análise e deliberação do Conselho de Administração.

12.10. Esta Política será revisada a cada 2 (dois) anos e atualizada sempre que necessário.

13. **DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Esta Política de Avaliação dos Administradores, Conselho Fiscal e dos Comitês Estatutários da CPRM, aprovada pelo Conselho de Administração na Ata nº 349 de 09 de junho de 2025, entra em vigor na data de sua publicação.

13.2. O órgão gestor de Governança é responsável pelo histórico, controle e atualização desta Política, cabendo-lhe, ainda, a sua compatibilização com os instrumentos normativos em vigor, bem como a sua publicação e divulgação no âmbito da Empresa.

Documento assinado eletronicamente

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS - CPRM

Distribuição: Geral

Chancelas:

Análise Técnica: Governança

Análise Jurídica: Consultoria Jurídica

Documento assinado eletronicamente por **JULIANO DE SOUZA OLIVEIRA**, **Chefe da Governança**, em 16/06/2025, às 18:30, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **Inácio Cavalcante Melo Neto**, **Membro do Conselho de Administração e Diretor(a)-Presidente**, em 18/06/2025, às 10:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site sei.sgb.gov.br/autenticidade, informando o código verificador **2579447** e o código CRC **4E9E4AA4**.

Referência: Processo nº 48042.000578/2024-81 SEI nº 2579447

Criado por lilian.rose, versão 5 por juliano.oliveira em 16/06/2025 18:29:49.