

Versão 3.0

Regimento Interno do Conselho de Administração

Publicação em 10/05/2024,
vigência a partir de 10/05/2024

I. OBJETO

O presente Regimento Interno (“Regimento”) tem o escopo de disciplinar o funcionamento do Conselho de Administração (o “Conselho”) da BBCE – Balcão Brasileiro de Comercialização de Energia S.A. (“Companhia”), bem como o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos da Companhia, observadas as disposições do Estatuto Social, do Acordo de Acionistas, da legislação e da regulamentação em vigor.

II. MISSÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho tem como missão proteger e valorizar o patrimônio da Companhia e otimizar o retorno sobre o investimento no longo prazo, observando a regulamentação aplicável para o adequado funcionamento e desenvolvimento dos mercados administrados pela Companhia. É órgão administrativo da Companhia, de natureza colegiada, que visa estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia e deliberar sobre questões estratégicas.

III. COMPOSIÇÃO

O Conselho, de acordo com o definido pelo Estatuto Social, é composto por até 10 (dez) membros efetivos, todos eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 2 (dois) anos, sendo permitida a reeleição, e até 7 (sete) membros suplentes. Entre os membros efetivos, 25% (vinte e cinco por cento) serão membros independentes, entendendo-se como tal: (a) aqueles que atendam, cumulativamente, aos critérios de independência fixados na Resolução CVM nº 135/22; e (b) não detenham participação direta ou indireta no capital da Companhia, ou tenham vínculo com acionista que a detenha (“Conselheiro Independente”).

Os membros não independentes são aqueles que mantêm vínculo com os Acionistas, conforme definido no Acordo de Acionistas arquivado na sede da Companhia.

Quando da indicação de membros para compor o Conselho, os Acionistas deverão procurar candidatos que não se enquadrem nas hipóteses impeditivas dispostas na regulamentação em vigor, atendam aos requisitos legais, regulamentares e estatutários em vigor, apresentem reputação ilibada, experiência e capacidade técnica necessárias para a execução das responsabilidades que lhes são atribuídas, tais como conhecimento (prático ou acadêmico), e/ou atuação profissional destacada em instituição ou entidade com posição de liderança no respectivo segmento, em ao menos uma das seguintes áreas de atuação: administração, auditoria e contabilidade, economia, finanças, gestão, legislação e regulação, risco e tecnologia da informação.

Os membros do Conselho são investidos nos respectivos cargos mediante assinatura de termo de posse, lavrado no livro de atas do Conselho, devendo cumprir também as regras

estabelecidas no Estatuto Social e nos Regimentos Internos, Políticas e Código de Conduta e Ética da Companhia.

Todos os Conselheiros deverão, em relação a qualquer alteração da diretriz de preço de produtos e serviços, atuar de modo a considerar os eventuais impactos de tais decisões em relação aos interesses dos agentes dos mercados administrados pela Companhia, dos mais variados perfis e em seus diversos segmentos.

IV. COMITÊS DE ASSESSORAMENTO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho, para melhor desempenho de suas funções, poderá contar com o apoio de Comitês de assessoramento permanentes na abordagem e deliberação de assuntos específicos (“Comitês”).

Os Comitês são instâncias consultivas para assuntos que necessitam de maior detalhamento e abrangência analítica.

Os Comitês contarão sempre com um membro do Conselho atuando como Coordenador e a sua composição será definida pelo Conselho e refletida em seu regimento interno.

O Comitê de Governança é um Comitê permanente, cujo funcionamento e composição estão previstos em seu regimento interno, que deverá ser aprovado pelo Comitê de Governança e ratificado pelo Conselho.

Caso o Conselho tenha a intenção de constituir novos comitês, permanentes ou provisórios, poderá fazê-lo desde que aprovado em reunião do Conselho pela maioria dos presentes. O Conselho deverá definir o objeto (propósito específico), prazo de duração, periodicidade e composição do comitê.

Na hipótese de criação de comitê permanente, será necessária a aprovação de um regimento interno pelo Comitê, a ser ratificado pelo Conselho, sendo referida obrigatoriedade dispensada para os comitês provisórios.

V. ESCOPO DE ATUAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Conselho deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Companhia e decidir sobre as questões estratégicas, visando a realizar as seguintes diretrizes:

- i. Promover e observar o objeto social da Companhia;
- ii. Criar e disseminar os valores e propósitos da Companhia;
- iii. Zelar pela perenidade da Companhia, sem perder de vista as demais partes interessadas (stakeholders), monitorando o relacionamento com estas;
- iv. Zelar pela integridade e desenvolvimento dos mercados em que a Companhia atue;

- v. Diligenciar para que a Companhia se prepare adequadamente e com a necessária antecedência para a sucessão de seus administradores na Diretoria e no Conselho e em outras posições importantes para a Companhia;
- vi. Formular diretrizes para a gestão da Companhia, que serão refletidas no orçamento anual;
- vii. Quando informado, agir para prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que sempre prevaleça o interesse da Companhia;
- viii. Opinar sobre o nível de risco aceitável na condução dos negócios, assim como assegurar-se de que a Diretoria identifique riscos preventivamente e faça a necessária gestão dos riscos, monitorando a probabilidade de ocorrência e adotando medidas para sua prevenção e mitigação;
- ix. Aprovar o Plano de Negócio, bem como o Plano de Investimento, mantendo os documentos arquivados na sede da Companhia, assegurando-se de que as metas e a alocação dos recursos internos sejam compatíveis com o referido planejamento;
- x. Prestar contas aos reguladores, aos quais a Companhia esteja submetida, quanto às suas responsabilidades definidas na legislação e regulamentação aplicáveis;
- xi. Assegurar-se de que a Companhia realize, no mínimo, uma vez por ano, uma apresentação dos projetos, desafios, objetivos atingidos e demais informações aos acionistas, com a participação do Presidente do Conselho ou do Vice-Presidente do Conselho ou de outro membro indicado pelo Presidente do Conselho de Administração;
- xii. Cuidar para que as estratégias e diretrizes da Companhia sejam efetivamente implementadas pela Diretoria sem, todavia, interferir em assuntos operacionais, acompanhando o cumprimento e a execução do cronograma de desenvolvimento das atividades que integram o Plano de Negócio;
- xiii. Avaliar os resultados obtidos com a execução do Plano de Negócio em comparação com os resultados e benefícios estimados no processo de elaboração do referido planejamento;
- xiv. Assegurar que o processo de avaliação e acompanhamento de desempenho da Diretoria realizado pela Companhia seja eficaz e esteja vinculado ao Plano de Negócio definido pelo Conselho e às respectivas metas; e
- xv. Prestar esclarecimentos técnicos para o Conselho de Autorregulação, inclusive por meio da elaboração ou contratação de parecer técnico, para suporte às deliberações ou julgamentos de recursos pelo Conselho de Autorregulação que versem sobre matéria relativa ao mercado livre de energia (ACL).

VI. COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

As competências do Conselho são aquelas estabelecidas no Estatuto Social, observadas as normas emitidas pelos órgãos reguladores.

VII. DEVERES DO CONSELHEIRO DE ADMINISTRAÇÃO

É dever de todo Conselheiro, além dos previstos em Lei e no Estatuto Social:

- i. Atuar no Conselho buscando a criação de valor para a Companhia;
- ii. Comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente. O Conselheiro que participar em menos de 75% das reuniões de Conselho e dos comitês aos quais pertence não deverá ser indicado para reeleição, devendo a frequência ser verificada em relação à quantidade total das reuniões do Conselho e/ou dos respectivos comitês. Situações especiais podem ser consideradas pelo Comitê de Governança ao fazer suas recomendações ao Conselho;
- iii. Formalizar ao Conselho quaisquer outros Conselhos (Administração, Fiscal e Consultivo) de que faça parte, além de sua atividade principal. Qualquer alteração significativa nessas posições deverá ser comunicada de imediato;
- iv. Informar ao Presidente do Conselho, se eleito como Conselheiro Independente, caso deixe de atender aos critérios de independência;
- v. Observar compromissos pessoais e profissionais em que esteja envolvido para avaliar se pode dedicar o tempo necessário para atuação no Conselho, cabendo ao Comitê de Governança, quando da seleção e indicação de candidatos a integrar o Conselho, dedicar especial atenção ao assunto, que deverá ser objeto de avaliação específica quando da realização dos procedimentos de autoavaliação do Conselho;
- vi. Manter 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 Conselheiro;
- vii. Abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Companhia, acionistas relevantes e ainda entre a Companhia e sociedades controladas e coligadas dos administradores e de acionistas relevantes, assim como em outras sociedades que, com quaisquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, somente sendo permitida a contratação com a Companhia, em condições razoáveis ou equitativas, idênticas às que prevalecem no mercado ou em que a Companhia contrataria com terceiros. Eventuais contratos celebrados entre os Conselheiros e a Companhia serão objeto de divulgação, na forma da regulamentação em vigor;

- viii. Declarar previamente se tem, por qualquer motivo, interesse particular ou conflitante com o da Companhia quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- ix. Refletir sistematicamente, em exercício de consciência e responsabilidade, sobre sua capacidade de fazer julgamento independente;
- x. Zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia; e
- xi. Manter relacionamento com acionistas para assuntos de governança e diretrizes estratégicas.

VIII. VEDAÇÕES AOS CONSELHEIROS DE ADMINISTRAÇÃO

É vedado aos Conselheiros, além do previsto no Estatuto Social da Companhia e na legislação e regulamentação em vigor:

- i. receber qualquer vantagem indevida ou desproporcional, em razão do exercício do cargo;
- ii. usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Companhia, as oportunidades comerciais e de investimento de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;
- iii. omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Companhia ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da Companhia;
- iv. adquirir, para revender com lucro, bem ou direito que sabe necessário à Companhia ou que esta tenha a intenção de adquirir;
- v. valer-se de informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem; e
- vi. participar direta ou indiretamente da administração de sociedades concorrentes da Companhia ou de suas controladas.

IX. PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O Presidente do Conselho tem as seguintes atribuições, não obstante as previstas no Estatuto Social:

- i. presidir e convocar (a) as reuniões do Conselho, com voto de qualidade em caso de empate e (b) as Assembleias Gerais. Em ambos os casos, deverá indicar, para fazê-lo em seu lugar, na ausência ou impedimento do Vice-Presidente, qualquer um dos membros do Conselho;
- ii. assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;
- iii. organizar e coordenar, com a colaboração do(a) Secretário(a) do Conselho, a pauta

- das reuniões, ouvidos os outros Conselheiros e o Diretor Presidente da Companhia;
- iv. propor ao Conselho o calendário anual com as datas da Assembleia Geral Ordinária e das reuniões ordinárias do Conselho;
 - v. compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses da Companhia, dos seus acionistas e das demais partes interessadas (stakeholders);
 - vi. assegurar que os Conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;
 - vii. propor ao Conselho a nomeação do(a) secretário(a) do Conselho, não conselheiro. Na eventual ausência do(a) secretário(a), indicar a pessoa responsável pela ata da reunião;
 - viii. submeter ao Conselho proposta da remuneração dos Conselheiros, elaborada com o apoio do Comitê de Ética & Pessoas, bem como submissão à Assembleia Geral para deliberação, na conformidade do prescrito pelos atos societários da Companhia;
 - ix. organizar, em conjunto com o Diretor Presidente da Companhia, quando da eleição de um novo membro do Conselho, um programa de integração do novo Conselheiro, que lhe permita tomar contato com as atividades e obter informações sobre a organização;
 - x. propor ao Conselho um processo estruturado e formal de avaliação dos Conselheiros, do Conselho como órgão colegiado e dos Comitês;
 - xi. atuar como porta-voz do Conselho junto à imprensa, podendo pronunciar-se sobre assuntos institucionais da Companhia que digam respeito à temas relativos aos mercados de capitais nacional e internacional no que tange o posicionamento do Conselho, dentro de suas competências; e
 - xii. receber do Conselho, se o Conselho entender necessário, um conjunto adicional de responsabilidades e atribuições específicas.

X. SUBSTITUIÇÕES

Em caso de vacância do cargo de Presidente do Conselho, o Vice-Presidente ocupará o cargo vago até a eleição de novo Presidente do Conselho.

No caso de ausência ou impedimento temporário de qualquer Conselheiro, o Conselheiro ausente ou temporariamente impedido poderá indicar, por escrito, outro Conselheiro para representá-lo nas reuniões do Conselho, o qual, além do seu próprio voto, expressará o voto do Conselheiro ausente ou temporariamente impedido. Caso o Conselheiro a ser representado seja: (i) Conselheiro Independente, o Conselheiro que o representar também deverá se enquadrar na condição de Conselheiro Independente; ou (ii) Conselheiro que mantenha vínculo com Acionista, o Conselheiro que o representar também deverá ser Conselheiro que mantenha vínculo com Acionista.

No caso de ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho, suas funções serão exercidas, em caráter temporário, pelo Vice-Presidente. Em caso de ausência ou impedimento temporário do Vice-Presidente, competirá à Assembleia Geral a eleição de novo Presidente e Vice-Presidente, dentre os demais membros do Conselho.

Ocorrendo vacância no cargo de membro do Conselho, o primeiro Conselheiro Suplente dentre os Conselheiros Suplentes eleitos pela Assembleia Geral que elegeu os Conselheiros em exercício será convocado para assumir o restante do mandato do Conselheiro substituído.

Caso o primeiro Conselheiro Suplente, por qualquer motivo, não tome posse, será convocado o próximo Conselheiro Suplente dentre os Conselheiros Suplentes eleitos pela Assembleia Geral que elegeu os Conselheiros em exercício.

Caso o Conselheiro a ser substituído seja: (i) Conselheiro Independente, o Conselheiro Suplente que o substituir também deverá se enquadrar na condição de Conselheiro Independente; ou (ii) Conselheiro que mantenha vínculo com Acionista, o Conselheiro Suplente que o substituir também deverá ser Conselheiro que mantenha vínculo com Acionista.

Caso não haja Conselheiro Suplente que preencha as condições estabelecidas nesse Regimento, deverá ser convocada Assembleia Geral para eleição de novo Conselheiro e eventuais novos Conselheiros Suplentes.

Ocorrendo vacância da maioria dos Conselheiros que estavam em exercício, deverá ser convocada, no prazo máximo de 15 dias contados do evento, Assembleia Geral para dar posse aos Conselheiros Suplentes.

Caso ocorra vacância de todos os cargos de Conselheiros Suplentes, a eleição do Conselho será completa, mas os mandatos serão complementares aos mandatos anteriores.

XI. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Calendário Anual

As reuniões ordinárias do Conselho ocorrerão pelo menos uma vez a cada 2 (dois) meses, conforme calendário a ser divulgado com antecedência aos Conselheiros, e extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação realizada pelo Presidente do Conselho ou, na ausência deste, pelo Vice-Presidente ou por 2/3 de seus membros.

A periodicidade das reuniões deve ser determinada de forma a garantir a efetividade dos trabalhos do Conselho, procurando-se evitar frequência superior à mensal.

XII. LOCAL

As reuniões ordinárias ou extraordinárias serão, preferencialmente, realizadas na sede da Companhia ou, a critério do Presidente do Conselho, em outro local considerado adequado ou por videoconferência ou por qualquer outro sistema eletrônico de comunicação seguro que permita identificação visual e verbal dos participantes, assegure a autenticidade, evidenciação do voto e preservação da confidencialidade e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião, garantido o pleno e irrestrito direito de comunicação.

Ainda que a reunião seja presencial, os Conselheiros poderão participar por videoconferência ou por qualquer outro sistema eletrônico de comunicação seguro que permita sua identificação visual e verbal, assegure a autenticidade, evidenciação de seu voto e preservação da confidencialidade e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião, garantido o pleno e irrestrito direito de comunicação.

XIII. CONVOCAÇÃO, INSTALAÇÃO E REPRESENTAÇÃO

As reuniões do Conselho serão convocadas por escrito, por meio de correspondência dirigida ao endereço eletrônico constante do Termo de Posse de cada membro ou outro endereço informado posteriormente pelo Conselheiro por escrito à Companhia e demais Conselheiros, e deve conter, além do local e data e hora da reunião, a ordem do dia.

Exceto na hipótese de reunião extraordinária, conforme previsto abaixo, as reuniões do Conselho devem ser convocadas com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência. Independentemente das formalidades de convocação, será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros do Conselho.

Os Conselheiros que participarem por videoconferência deverão se certificar de que os assuntos tratados na reunião não serão acompanhados por terceiras pessoas não autorizadas.

O quórum de instalação das reuniões do Conselho, em primeira convocação, será a presença da maioria dos Conselheiros em exercício e, em segunda convocação, com qualquer número de Conselheiros.

O Diretor Presidente da Companhia, ou seu substituto, participará das reuniões do Conselho, ausentando-se quando solicitado. O responsável pela área jurídica da Companhia também participará e se ausentará quando solicitado pelos Conselheiros.

XIV. DOCUMENTAÇÃO

As reuniões do Conselho serão convocadas por escrito, por meio de correspondência dirigida ao endereço eletrônico constante do Termo de Posse de cada membro ou outro

endereço informado posteriormente pelo Conselheiro por escrito à Companhia e demais Conselheiros, e deve conter, além do local e data e hora da reunião, a ordem do dia.

Pauta do Conselho de Administração

O Presidente do Conselho, assistido pelo(a) secretário(a), deve preparar a pauta das reuniões, ouvidos os demais Conselheiros, o Diretor Presidente da Companhia e os coordenadores dos comitês, quando aplicável.

Ressalvados os casos de reuniões extraordinárias de urgência, o Presidente do Conselho, ou quem ele designar, deve encaminhar aos Conselheiros, ao Diretor Presidente da Companhia e aos coordenadores dos Comitês, até 7 (sete) dias antes de cada reunião do Conselho, uma relação preliminar de matérias a serem discutidas na reunião. Os destinatários devem manifestar em até 2 (dois) dias contados do recebimento da convocação qualquer recomendação de alteração ou inclusão de matérias, apresentado sua justificativa. O Presidente do Conselho deve avaliar a propriedade das alterações e inclusões propostas e, então, encaminhar a pauta definitiva aos outros Conselheiros.

As matérias submetidas à deliberação do Conselho devem ser instruídas com a proposta e/ou manifestação da Diretoria ou dos órgãos competentes da Companhia.

Salvo em casos excepcionais, a documentação necessária à apreciação dos assuntos da pauta deve ser entregue aos Conselheiros com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência da data da reunião. Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, cabe ao Presidente do Conselho definir o prazo mínimo, dentro do qual a convocação, a pauta e a documentação serão encaminhadas.

Atas

Durante a reunião deve ser feito o registro das deliberações, que servirão para a lavratura de uma ata dos trabalhos da reunião, contendo os pontos abordados, as decisões tomadas e as ações a serem realizadas. Votos divergentes e discussões relevantes devem constar da ata quando isso for requerido.

Presença de Terceiros

O Presidente do Conselho, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer Conselheiro ou do Diretor Presidente da Companhia, poderá convocar Diretores e/ou colaboradores da Companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

Secretário(a) do Conselho de Administração

O (A) Secretário(a) do Conselho tem as seguintes atribuições:

1. organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base na orientação do Presidente do Conselho e em solicitações de Conselheiros e consultas aos membros da Diretoria, para posterior distribuição;
2. remeter a convocação para as reuniões do Conselho, dando conhecimento aos Conselheiros - e eventuais participantes - do local, data, horário e ordem do dia;
3. disponibilizar aos Conselheiros a documentação de suporte relativa às reuniões;
4. secretariar as reuniões, elaborar as respectivas atas e fazê-las circular entre todos os envolvidos, para comentários e modificações, antes de sua aprovação e registro, coletando a assinatura dos Conselheiros presentes;
5. acompanhar e controlar as solicitações e pendências originadas nas reuniões do Conselho;
6. disponibilizar as atas aprovadas para todos os membros do Conselho e para o Diretor Presidente da Companhia; e
7. acompanhar o arquivamento, se necessário, das atas e deliberações tomadas pelo Conselho nos órgãos competentes, assim como sua publicação e divulgação, se for o caso.

XV. DELIBERAÇÃO E SUSPENSÃO DE REUNIÕES

Salvo exceções expressas no Estatuto Social, as deliberações do Conselho são tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes às reuniões; em caso de empate, o Presidente do Conselho tem voto de qualidade.

As sessões podem ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o indicarem, a pedido de qualquer Conselheiro e com aprovação da maioria dos membros do Conselho presentes.

No caso de suspensão da sessão, o Presidente do Conselho deverá definir a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos Conselheiros, desde que não seja incluído nenhum novo item à ordem do dia.

As deliberações tomadas nas reuniões do Conselho devem ser lavradas em atas, em forma de sumário, levadas a registro, registradas no Livro de Atas das reuniões do Conselho e informadas aos órgãos reguladores quando necessário conforme regulação aplicável. Sempre que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, os extratos das atas serão divulgados, arquivados na Junta Comercial e publicados.

XVI. PROCEDIMENTO DE RECURSO AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

O recurso ao Conselho de Administração, cabível nas hipóteses estabelecidas pelo Estatuto Social, por este Regimento ou em regulamento interno (Ex. Manual de Normas), deverá observar o seguinte procedimento:

1. o recurso deverá ser apresentado pela parte interessada, juntamente com a documentação comprobatória das alegações demonstradas no recurso, no prazo legal ou em sua ausência em 15 dias contados do recebimento de notificação acerca de ato ou decisão passível de recurso ao Conselho, nos termos do Estatuto Social;
2. o recurso deverá ser encaminhado à sede da Companhia, aos cuidados do Presidente do Conselho;
3. Presidente do Conselho verificará a tempestividade da apresentação do recurso, bem como se a documentação comprobatória das alegações contidas no recurso foi devidamente apresentada, sendo que:
 - a. no caso de intempestividade da apresentação do recurso, esse não será aceito pelo Presidente do Conselho e, portanto, não será submetido à deliberação do Conselho;
 - b. no entanto, sendo matéria a ser reconhecida de ofício, poderá o Presidente do Conselho submeter a admissibilidade ao Conselho, que após deliberação conhecerá da matéria e deliberará sobre a questão de mérito; e
 - c. o Presidente do Conselho poderá, ainda, solicitar a juntada de documentos que comprovem a alegação, o Presidente do Conselho poderá estabelecer um prazo adicional para apresentação dos referidos documentos de, no máximo, 10 (dez) dias, sendo que, caso a parte interessada não apresente os documentos durante o período do prazo adicional, o recurso será submetido à deliberação do Conselho.

Uma vez admitido o recurso para apreciação, o Presidente do Conselho nomeará um Conselheiro como relator, o qual terá a incumbência de analisar a documentação respectiva e elaborar um relatório sobre o procedimento com uma recomendação de decisão. Referido relatório deverá ser submetido, em conjunto com a documentação, à deliberação do Conselho.

O Conselho deverá julgar o referido recurso em até 30 (trinta) dias do envio do relatório e da documentação respectiva aos membros do Conselho.

O Conselho, independentemente da recomendação de decisão do relator, poderá decidir pela manutenção ou pela reforma, total ou parcial, do ato ou da decisão que deu origem ao recurso.

Da decisão do Conselho sobre o julgamento de recursos não caberá nenhum outro recurso ou pedido de reconsideração.

XVII. DISPOSIÇÕES GERAIS

As omissões deste Regimento, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho, na forma prevista no Estatuto Social e neste Regimento.

Este Regimento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho, será arquivado na sede da Companhia e suas alterações dependem de prévia aprovação da Comissão de Valores Mobiliários.