

1 - FINALIDADE

Esta Instrução tem por finalidade o estabelecimento de uma sequência de eventos, em ordem cronológica, necessários à realização de uma Assembleia Geral Ordinária (AGO), visando o atendimento das imposições legais contidas no Estatuto da Companhia; no Decreto-Lei nº 764, de 15. 08. 69, que constituiu a CPRM, e na Lei nº 6404, de 15. 12. 76, que dispõe sobre as sociedades por ações.

2 - CONCEITUAÇÃO

Na redação desta Instrução são usados vocábulos e expressões constantes da Lei nº 6404, que dispõe sobre as sociedades por ações, cujos significados ou abrangências são a seguir especificados:

2.1 - Administradores - termo, genérico que designa Conselheiros e Diretores.

2.2 - Documentos da Administração - incluem o Relatório da Administração, as Demonstrações Financeiras e o Parecer dos Auditores Independentes.

2.2.1 - Relatório da Administração - versa sobre os negócios sociais e os principais fatos administrativos ocorridos no exercício considerado.

2.2.2 - Demonstrações Financeiras - compreendem o Balanço Patrimonial, a Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados, a Demonstração do Resultado do Exercício, a Demonstração das Origens e Aplicações de Recursos, as Notas Explicativas e outros quadros analíticos ou demonstrações contábeis necessários para esclarecimento da situação patrimonial e dos resultados do exercício.

3 - ÉPOCA E OBJETO DA AGO

3.1 - A AGO é convocada uma vez por ano, devendo realizar-se até o dia 30 de abril de cada ano.

3.2 - A AGO tem por objetivo:

- a) a tomada de conta dos Administradores, através do exame e votação das Demonstrações financeiras;
- b) deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e distribuição de dividendos;
- c) eleger e estabelecer a remuneração dos Administradores e dos membros do Conselho Fiscal, quando for o caso, e;
- d) aprovar a correção da expressão monetária do Capital Social.

4 - EXIGÊNCIAS LEGAIS, PRÉVIAS

Para realização da AGO os seguintes requisitos devem ser preenchidos:

4.1 - Elaboração das Demonstrações Financeiras e do Relatório da Administração.

4.2 - Emissão de Parecer, pelos Auditores Independentes, após o exame das Demonstrações Financeiras.

4.3 - Reunião da Diretoria Executiva para apreciação da minuta do Relatório da Administração, dos Documentos Financeiros e do Parecer dos Auditores Independentes.

4.4 - Reunião do Conselho Fiscal para opinar sobre o Relatório da Administração e emitir Parecer a respeito.

4.5 - Reunião do Conselho de Administração para apreciação dos Documentos da Administração e do Parecer do Conselho Fiscal e aprovação da Proposição a ser feita à AGO.

4.5.1 - A esta reunião devem comparecer os membros do Conselho Fiscal.

4.6 - Publicação por três (3) vezes, no mínimo, no D.O.U. e em jornal de grande circulação de Brasília (sede da CPRM), de anúncio colocando à disposição dos acionistas, para vista, os Documentos da Administração.

4.6.1 - Os anúncios deverão indicar o local onde os acionistas poderão obter cópias dos documentos citados no subitem anterior.

4.6.2 - A publicação dos anúncios deverá efetivar-se até um (1) mês antes da data marcada para a realização da AGO, contado este prazo da data de publicação do primeiro anúncio.

4.6.3 - Será dispensada a publicação dos anúncios citados em 4.6 se forem publicados, até um (1) mês antes da data marcada para a Assembleia, os próprios Documentos da administração (subitem 4.8).

4.7 - Publicação, por três (3) vezes no mínimo, no D.O.U. e em jornal de grande circulação de Brasília, de edital de primeira convocação da Assembleia, assinado pelo Presidente do Conselho de Administração, o qual conterá local, data, hora e a ordem do dia dos trabalhos.

4.7.1 - No caso, por motivo de força maior, da realização da Assembleia em local diferente do edifício sede da Companhia, embora sempre na localidade da sede, o anúncio deve indicar com clareza o local onde se realizará.

4.7.2 - A primeira convocação da AGO deve ser feita, no mínimo, com oito (8) dias de antecedência, contado este prazo da publicação do primeiro edital. Não se realizando a Assembleia por falta de quorum, este prazo fica alterado para cinco (5) dias, para a segunda convocação.

4.8 - Publicação dos documentos da Administração, no D.O.U. e em jornal de grande circulação de Brasília.

4.8.1 - Esta publicação deve ser feita até cinco (5) dias antes da data da realização da Assembleia.

5 - AÇÕES QUE ANTECEDEM A INSTALAÇÃO DA ASSEMBLEIA

5.1 - Antes de instalar-se a Assembleia os acionistas assinam o Livro de Presença, indicando nome, nacionalidade e residência, bem como a quantidade, espécie e classe das ações de que forem titulares.

5.1.1 - Previamente, são verificados os instrumentos de representação ou procuração, quando for o caso, e a qualidade de acionista dos presentes

5.1.1.1 - O Ministro das Minas e Energia, ou pessoa por ele designada, é o representante da União na Assembleia de acionistas da CPRM.

5.1.1.2 - As pessoas jurídicas de direito público interno poderão credenciar representantes mediante comunicação oficial a CPRM.

5.1.1.3 - Nos casos de procuração e representação legal, os respectivos instrumentos devem ser depositados na sede da CPRM até a véspera da data da AGO. A representação só pode ser feita por procurador constituído há menos de um (1) ano e que seja acionista, Administrador da CPRM ou advogado.

5.2 - A AGO pode ser instalada, em primeira convocação, com a presença de acionistas que representem, no mínimo, um quarto do capital social com direito de voto; em segunda convocação instala-se com qualquer número de acionistas presentes.

6 - INSTALAÇÃO DA ASSEMBLEIA

6.1 - Os trabalhos da Assembleia serão dirigidos por Mesa composta do Presidente e de um ou mais Secretários.

6.1.1 - O Presidente da Assembleia é o Presidente da CPRM.

6.1.2 - Os Secretários da Assembleia são escolhidos pelo Presidente, entre os acionistas presentes.

6.2 - Declarada instalada a Assembleia pelo Presidente, este dá a palavra ao Secretário, que lê a proposição do Conselho de Administração e o Parecer do Conselho Fiscal, para conhecimento dos acionistas presentes.

6.2.1 - Qualquer acionista pode requerer à Mesa a leitura dos Documentos da Administração.

6.3 - O Presidente informa à Assembleia sobre a presença de membro do Conselho Fiscal e de representante do Auditor Independente, prontos a prestarem os esclarecimentos solicitados pelos acionistas.

6.3.1 - A Assembleia pode relevar a ausência dos representantes citados no subitem 6.3 e deliberar sobre o assunto posto em votação. Em caso contrário, adia a deliberação.

7 - DELIBERAÇÃO DA ASSEMBLEIA

7.1 - O Presidente submete à discussão e votação todos os assuntos contidos na Ordem do dia.

7.1.1 - Os acionistas sem direito de voto podem comparecer à Assembleia e discutir a matéria submetida à deliberação.

7.1.2 - As deliberações da Assembleia, ressalvadas as exceções previstas em lei, são tomadas por maioria absolutas de votos, não se computando os votos em branco.

7.1.3 - Os Administradores não podem votar, como acionistas ou procuradores, os Documentos da Administração e o Parecer do Conselho Fiscal.

7.1.4 - Se a destinação dos lucros proposta pelo Conselho de Administração não lograr aprovação da Assembleia, as modificações introduzidas deverão constar da ata.

7.2 - Quando da eleição de Conselheiros, pela Assembleia, um deles será eleito sem o voto da União.

7.3 - Um dos membros do Conselho Fiscal e seu suplente serão eleitos, em votação em separado, pelos titulares das ações Ordinárias minoritárias.

8 - REGISTRO E PUBLICAÇÃO

8.1 - Dos trabalhos e deliberações da Assembleia é lavrada ata, em livro próprio, que é assinada pelos membros da Mesa e acionistas presentes.

8.1.1 - Para validade da ata é suficiente a assinatura de quantos bastem para constituir a maioria necessária para dar validade às deliberações tomadas pela Assembleia.

8.2 - A ata pode ser lavrada na forma de sumário, contendo transcrição, apenas, das deliberações tomadas

8.2.1 - Os documentos ou propostas submetidas à Assembleia, assim como as declarações de votos ou dissidências, referidos na ata, são numerados seguidamente e autenticados pela Mesa e por qualquer acionista que o solicitar, e arquivados na Companhia.

8.2.2 - Por pedido de acionista interessado, a Mesa deve autenticar exemplar ou cópia de pro- posta, declaração de voto ou de dissidência, ou protesto apresentado.

8.2.3 - A ata da AGO que eleger Administradores deverá conter a qualificação de cada um dos eleitos e o prazo de gestão.

8.3 - A ata da AGO é arquivada na Junta Comercial do Distrito Federal e publicada, dela podendo ser tiradas certidões ou cópias autenticadas para fins legais.

8.4 - Se a Assembleia aprovar as Demonstrações Financeiras com modificação montante do lucro do exercício ou no valor das obrigações, elas deverão ser republicadas com as retificações, dentro do prazo de trinta (30) dias.

9 - DISTRIBUIÇÃO DE ATRIBUIÇÕES

As ações necessárias à realização da AGO são detalhadas a seguir, sob a forma de atribuições a vários órgãos da CPRM.

9.1 - São atribuições do SEFIN:

9.1.1- Elaborar as Demonstrações Financeiras do exercício vencido.

9.1.2 - Encaminhar aos Auditores Independentes, as Demonstrações Financeiras para que as examinem e emitam Parecer a respeito, que será remetido à Diretoria Executiva da CPRM.

9.1.3 - Convocar o Conselho Fiscal para exame dos Documentos da Administração, sobre os quais será emitido Parecer.

9.1.4 - Fornecer à SEGER cópia das Demonstrações Financeiras e dos Pareceres dos Auditores Independentes e do Conselho Fiscal

9.1.5 - Convocar os membros do Conselho Fiscal para assistirem à reunião do Conselho de Administração no qual serão examinados os Documentos da Administração.

9.1.6 - Convocar membro do Conselho Fiscal e representante dos Auditores Independentes para assistirem à Assembleia.

9.1.7 - Fornecer à SEGER a lista atualizada de acionistas, antes da realização da Assembleia.

9.2 - São atribuições da SEGER:

9.2.1 - Submeter ao Presidente o cronograma de eventos para realização da AGO, até o dia 31 de janeiro.

9.2.2 - Elaborar o relatório da Administração.

9.2.3 - Preparar minuta da Proposição do Conselho de Administração à Assembleia.

9.2.4 - Convocar, por ordem do Presidente, reunião da Diretoria Executiva para exame dos Documentos da Administração.

9.2.5 - Convocar, por ordem do Presidente e para antes da data limite de 22 de março ,reunião do Conselho de Administração, para apreciação dos Documentos da Administração do Parecer do Conselho Fiscal e aprovação da redação final da Proposição à Assembleia.

9.2.6 - Redigir anúncio aos acionistas, avisando que se acham à disposição, para vista ou obtenção de cópia, os Documentos da Administração, providenciando junto ao GAPRE a sua publicação em 3 diferentes dias, o primeiro dos quais não poderá ultrapassar a data de 29 de março ou, como alternativa, providenciar a publicação, nos termos do subitem 4.6.3, dos próprios Documentos da Administração.

9.2.7 - Preparar expediente encaminhando ao Secretário-Geral do MME cópias dos Documentos de Administração e Parecer do Conselho Fiscal relativos ao exercício vencido.

9.2.8 - Redigir edital de convocação da Assembleia, providenciando junto ao Gabinete da Presidência a sua publicação em 3 diferentes dias, o primeiro dos quais não poderá ultrapassar a data limite de 22 de abril.

9.2.9 - Solicitar ao GAPRE a publicação dos Documentos da Administração, no D.O.U. e em jornal de grande circulação de Brasília. Esta publicação, caso não tenha sido adotada a segunda opção do subitem 9.2.6, não poderá ultrapassar a data limite de 25 de abril.

9.2.10 - Preparar pastas de subsídios para os componentes da Mesa e acionistas presentes à Assembleia, que contenham:

- a) a Proposição do Conselho de Administração à Assembleia;
- b) os Documentos da Administração;
- c) cópia do Edital de Convocação da Assembleia;
- d) Parecer do Conselho Fiscal e;
- e) cópias das cartas de convocação à Assembleia de membro do Conselho Fiscal e representante do Auditor independente.

9.2.11 - Preparar roteiro de eventos para a Presidência da Assembleia, discriminando os dispositivos legais que os fundamentam.

9.2.12 - Providenciar para que no local da Assembleia estejam disponíveis:

- a) os Livros de Presença de Acionistas e de Atas da Assembleia;
- b) relação atualizada dos acionistas e instrumentos de procuração, caso os haja;
- c) as pastas de subsídios tratadas no subitem 9.2.10 e;
- d) o Estatuto da CPRM, o Decreto-Lei nº 764 e a Lei nº 6404.

9.2.13 - Identificar os acionistas presentes à Assembleia, verificar procurações e representações e providenciar para que os presentes assinem o Livro de Presença.

9.2.14 - Verificar a presença do membro do Conselho Fiscal e representante do Auditor Independente.

9.2.15 - Verificar a existência de quórum legal para instalação da Assembleia.

9.2.16 - Assistir, após a instalação da Assembleia, a Mesa que a dirige.

9.2.17 - Providenciar a qualificação dos Conselheiros Eleitos.

9.2.18 - Solicitar providências ao Escritório da Sede para o registro da ata da Assembleia na Junta Comercial do Distrito Federal.

9.2.19 - Solicitar providências para a republicação das Demonstrações Financeiras, quando da ocorrência do caso previsto no subitem 8.4.

9.2.20 - Emitir documento interno, comunicando aos órgãos interessados as deliberações da Assembleia.

9.3- São atribuições do GAPRE:

9.3.1- Preparar, atendendo a solicitação da SEGER, o *lay-out* e providenciar a sua publicação, durante 3 dias, nas datas designadas, no D.O.U. e em jornal de grande circulação de Brasília, de anúncio aos acionistas, pondo a sua disposição, para vista ou obtenção de cópia, os Documentos da Administração ou, como alternativa providenciar a publicação dos próprios Documentos da Administração.

9.3.2 - Elaborar minuta de ofício ao Ministro das Minas e Energia, sugerindo as proposições a serem feitas, durante a Assembleia, pelo representante da União.

9.3.3 - Preparar, atendendo a solicitação da SEGER, o "lay-out" e providenciar a sua publicação, durante 3 dias, nas datas designadas, de edital de convocação da Assembleia.

9.3.4 - Providenciar a publicação, nas datas designadas, no D.O.U. e em jornal de grande circulação de Brasília, dos Documentos da Administração, caso já não tenha sido utilizada a opção constante do final do subitem 9.3.1.

9.3.5 - Providenciar, atendendo a solicitação da SEGER, a publicação no D.O.U. da ata da Assembleia e da certidão de arquivamento na JCB.

9.4- São atribuições do Escritório da Sede:

9.4.1- Providenciar, atendendo as instruções do GAPRE, a publicação no D.O.U. e em jornal de grande circulação de Brasília, do anúncio ou documentos citados no subitem 9.3.1.

9.4.2 - Providenciar, atendendo a instruções do GAPRE, a publicação no D.O.U. e em jornal de grande circulação de Brasília, do edital de convocação da Assembleia, nos termos do subitem 9.3.3.

9.4.3 - Providenciar, atendendo as instruções do GAPRE a publicação no D.O.U. e em jornal de grande circulação em Brasília, dos Documentos da Administração, caso já não tenham sido publicados nos termos da segunda alternativa do subitem 9.3.1.

9.4.4 - Verificar a efetivação das publicações nas datas marcadas, coleccionar 2 exemplares de cada e remetê-los à SEGER.

9.4.5 - Preparar o local designado no edital de convocação para a realização da Assembleia

9.4.6 - Convidar, informalmente, titular(es) de ações minoritárias da CPRM a comparecer (em) à Assembleia para possibilitar a eleição de Conselheiros eleitos pelas ações minoritárias.

9.4.7 - Providenciar, no menor prazo possível, atendendo a solicitação da SEGER, a assinatura da ata pelos acionistas presentes à Assembleia, e radicados em Brasília.

9.4.8 - Providenciar, atendendo à solicitação da SEGER, o registro da ata na Junta Comercial do Distrito Federal.

9.4.9 - Providenciar, atendendo a instruções do GAPRE, a publicação da ata da Assembleia e da certidão de arquivamento na JCB e no D.O.U.

10 - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 - Esta Instrução integra o Manual de Organização da CPRM.

10.2 - A SEGER é responsável pelo histórico, controle, distribuição e atualização desta Instrução, sendo da competência da ASSORM sua compatibilização.

CPRM

ASSEMBLEIA GERAL ORDINÁRIA

Instr. nº 001/SEGER

Folha nº: 01

Edição - 16/08/78

YVAN BARRETO DE CARVALHO

Presidente

Distribuição: Lista 002, 005, SEDE, SEFIN JMBF