

MINISTÉRIO DA INTEGRAÇÃO E
DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL - MIDR



COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DOS VALES DO
SÃO FRANCISCO E DO PARNAÍBA

Sistemática de Avaliação de Desempenho dos Administradores e do Comitê de Auditoria Estatutário da Codevasf

Ano Base 2022

Aprovado pela Deliberação nº 05 de 30 de janeiro de 2023

SUMÁRIO

1	Objetivo	4
2	Aspectos Gerais da Avaliação	4
2.1	Tipo de Avaliação	4
2.2	Unidades a serem avaliadas.....	4
2.3	Competências e Forma de Avaliação	4
2.4	Coleta de Dados	5
3	Periodicidade de Avaliação	5
4	Instrumentos de Avaliação	5
5	Disposições Gerais	6
6	Anexos.....	6
	Anexo I - Autoavaliação do Conselho De Administração.....	7
	Anexo II - Avaliação Coletiva do Conselho de Administração.....	11
	Anexo III - Avaliação Individual do Diretor – Presidente.....	15
	Anexo IV - Autoavaliação do Comitê de Auditoria Estatutário	19
	Anexo V - Avaliação Individual do Diretor.....	24
	Anexo VI - Avaliação Coletiva da Diretoria Executiva	28

IDENTIFICAÇÃO GERAL

Em conformidade com o art. 13, inciso III, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, o Conselho de Administração, com a condução do presidente do Conselho, subscreve a presente avaliação, que deve ser parte integrante da Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa referente ao exercício social de 2022.

O Comitê de Elegibilidade Estatutário, de acordo com o art. 21, inciso II, do Decreto nº 8.945/2016, subscreve o presente processo de avaliação.

CNPJ: 00.399.857/0001-26 - NIRE (Sede) 53 5 0000031-3
Sede: Brasília/DF, SGAN 601 Lote 01. Ed. Dep. Manoel Novaes. Cep: 70.830-901. Brasília - DF Fone: (61) 2028-4611
Tipo de estatal: Empresa Pública Federal
Acionista controlador: União
Tipo societário: Sociedade Anônima
Tipo de capital: Fechado
Abrangência de atuação: Regional
Sector de atuação: Desenvolvimento regional de bacias hidrográficas
Gerente Executivo da Área de Gestão Administrativa e Suporte Logístico: Lucas Felipe de Oliveira - Telefone: (61) 2028-4713, e-mail: lucas.oliveira@codevasf.gov.br
Gerente Executivo da Área de Gestão Estratégica: Henrique Guelber Barros - Telefone: (61) 2028-4640, e-mail: henrique.guelber@codevasf.gov.br
Auditores Independentes: empresa Russell Bedford, (11) 4007-1219, e-mail: contato@russessbedford.com.br
Conselheiros de Administração Subscritores da Avaliação
Helder Melillo Lopes Cunha Silva, CPF: xxx.052.891-xx
Francisco Soares de Lima Junior, CPF: xxx.684.237-xx
Euclides Bandeira de Souza Neto, CPF: xxx.060.384-xx
Sônia Mariza Alves de Souza, CPF: xxx.674.201-xx
Carlos Hermínio de Aguiar Oliveira, CPF: xxx.901.045-xx
Antonio Poli Navega, CPF: xxx.085.561-xx
João Daniel de Andrade Cascalho, CPF: xxx.643.421-xx
Membros do Comitê de Auditoria Estatutário subscritores da Avaliação
Fabricio Antonio de Souza Martins, CPF: xxx.713.371-xx
Marcelo da Costa Bernardo, CPF: xxx.947.201-xx
Administradores subscritores da Avaliação
Marcelo Andrade Moreira Pinto - Diretor-Presidente
Antonio Rosendo Neto Junior - Diretor da Área de Desenvolvimento Integrado e Infraestrutura
Luís Napoleão Casado Arnaud Neto - Diretor da Área de Gestão dos Empreendimentos de Irrigação
Rodrigo Moura Parentes Sampaio - Diretor da Área de Revitalização e Sustentabilidade Socioambiental

1 Objetivo

1.1 Atender ao disposto no inciso III do artigo 13 da Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016.

1.2 Orientar o processo de avaliação de desempenho, individual e coletiva, de periodicidade anual, dos administradores e dos membros dos conselhos observados os seguintes quesitos mínimos:

- a) exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- b) contribuição para o resultado do exercício;
- c) consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo; e
- d) examinar se a atuação do próprio colegiado contribui para o aprimoramento da Empresa, considerando o exercício vigente.

2 Aspectos Gerais da Avaliação

2.1 Tipo de Avaliação

Avaliação interna e escrita, por meio de questionários.

2.2 Unidades a serem avaliadas

- Membros do Conselho de Administração – Individual;
- Conselho de Administração – Colegiado;
- Diretor-presidente – Individual;
- Comitê de Auditoria Estatutário – Colegiado;
- Diretor – Individual; e
- Diretoria-Executiva – Colegiado.

2.3 Competências e Forma de Avaliação

2.3.1 Compete ao Conselho de Administração realizar a autoavaliação anual do Conselho de Administração, como Órgão Colegiado, com a condução pelo Presidente do Conselho de Administração.

2.3.2 Compete ao presidente do Conselho de Administração realizar a avaliação do Diretor-Presidente.

2.3.3 Compete aos membros do Conselho de Administração realizarem sua autoavaliação.

2.3.4 Compete ao Diretor-Presidente realizar a avaliação dos Diretores, de forma individual e informar ao Conselho de Administração os resultados das avaliações.

2.3.5 Compete à Diretoria Executiva realizar a autoavaliação anual da Diretoria Executiva, como Órgão Colegiado, com a condução pelo Diretor-Presidente e informar ao Conselho de Administração os resultados das avaliações.

2.3.6 Compete ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração prestar apoio administrativo, metodológico e procedimental quando demandado no processo de avaliação, sem prejuízo das competências regimentais.

2.4 Coleta de Dados

A técnica de coleta de dados empregada é o questionário com perguntas fechadas.

3 Periodicidade de Avaliação

O processo de avaliação de desempenho será conduzido anualmente, tomando-se por base os resultados do exercício anterior, devendo ser aprovado juntamente com a Carta Anual sobre Políticas Públicas e Governança Corporativa.

4 Instrumentos de Avaliação

4.1 As avaliações serão realizadas por meio do preenchimento dos formulários constantes dos anexos deste regulamento, conforme relação a seguir:

- a) autoavaliação do Conselheiro de Administração;
- b) avaliação coletiva do Conselho de Administração;
- c) avaliação individual do Diretor-Presidente;
- d) autoavaliação do Comitê de Auditoria Estatutário;
- e) avaliação individual de Diretor; e
- f) avaliação coletiva da Diretoria Executiva.

4.4 Após o preenchimento das avaliações, os formulários deverão ser entregues ao Conselho de Administração que, por sua vez, encaminhará ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração para sistematização dos dados.

4.4.1 A avaliação do Comitê de Auditoria Estatutário deve ser respondida, de forma individual, por seus membros e os resultados resumidos e consolidados da avaliação devem ser discutidos inicialmente no Comitê antes de serem entregues ao Conselho de Administração.

4.5 O Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração apresentará ao Conselho de Administração a consolidação e a tabulação dos dados, no prazo de até 60 dias após o recebimento das avaliações.

4.6 O Conselho de Administração dará ciência à Diretoria-Executiva e aos Diretores dos resultados da avaliação anual.

4.7 As avaliações deverão ser enviadas pelo Conselho de Administração à Secretaria Executiva do Ministério da Integração e do Desenvolvimento Regional para providências que julgar cabíveis.

5 Disposições Gerais

5.1 As dúvidas de interpretação do presente instrumento serão dirimidos pela Área de Gestão Estratégica – AE, no que se referir ao mérito redacional, pelo Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração quanto ao mérito técnico e operacional e pela Assessoria Jurídica – PR/AJ, quanto ao mérito jurídico.

5.2 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pelo Conselho de Administração.

6 Anexos

- Anexo I - Autoavaliação do Conselheiro de Administração
- Anexo II - Avaliação Coletiva do Conselho de Administração
- Anexo III - Avaliação Individual do Diretor – Presidente
- Anexo IV - Autoavaliação do Comitê de Auditoria Estatutário
- Anexo V - Avaliação Individual de Diretor
- Anexo VI - Avaliação Coletiva da Diretoria Executiva

Anexo I - Autoavaliação do Conselheiro De Administração

Esta avaliação deve ser aplicada individualmente a cada um dos Conselheiros.

A presente avaliação individual tem o propósito de examinar a atuação de cada conselheiro para verificar se ele está contribuindo, efetivamente, para o melhor desempenho do Colegiado e é uma oportunidade de responsabilização de cada membro e de conscientização sobre o impacto individual na dinâmica e funcionamento do grupo.

As respostas deverão respeitar a seguinte escala:

① ② ③ ④

- ① Sim, que equivale a 1,0 ponto;
- ② Não, que equivale a 0 ponto;
- ③ Atende parcialmente, que equivale 0,5 ponto; e
- ④ Não se aplica, que equivale a 1,0 ponto, que deverá ser redistribuído igualmente entre todas as questões.

A pontuação final deverá estar entre 0 ponto (pontuação mínima) e 25 pontos (pontuação máxima).

DIMENSÃO I - FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. Demonstrou formação, experiência e competência técnica adequadas ao porte e estratégia da empresa e conferiu apoio às discussões e decisões do Órgão Estatutário.

① ② ③ ④

2. Participou de programas de treinamentos voltados para Código de Conduta e Integridade, política de gestão de riscos, legislação societária e de mercado de capitais, divulgação de informações e controle interno.

① ② ③ ④

3. Demonstrou comprometimento com a busca de conhecimentos e desenvolvimento de competências atreladas ao negócio da empresa, ao seu planejamento estratégico e às suas atribuições funcionais.

① ② ③ ④

DIMENSÃO II – CONHECIMENTO DE GOVERNANÇA

4. Demonstrou conhecer as melhores práticas de governança corporativa e as utilizou em benefício da companhia.

① ② ③ ④

5. Contribuiu para que os princípios da boa governança corporativa – equidade, transparência, prestação de contas e responsabilidade corporativa – fossem aplicados na companhia.

① ② ③ ④

6. Demonstrou ser capaz de dividir estratégias e decisões, trazendo para a empresa uma gestão democrática a fim de alcançar melhores resultados a longo prazo.

① ② ③ ④

7. Contribuiu para o desenvolvimento de estratégias que busquem a sustentabilidade da empresa e credibilidade junto aos acionistas, de forma a alcançar níveis satisfatórios de confiança no mercado e valoração da companhia.

① ② ③ ④

DIMENSÃO III – CULTURA ORGANIZACIONAL

8. Demonstrou conhecimento, aderência e capacidade de adequar-se à cultura organizacional.

① ② ③ ④

9. Contribuiu na formação, preservação e promoção do propósito, dos valores e da cultura organizacional.

① ② ③ ④

10. No exercício de suas atribuições considerou os valores e princípios éticos da companhia

① ② ③ ④

11. Atuou ativamente no monitoramento e para a disseminação da incorporação de padrões de conduta em todos os níveis da organização.

① ② ③ ④

DIMENSÃO IV – CONTRIBUIÇÃO PARA A EFETIVIDADE DO CONSELHO

12. Demonstrou conhecer e entender a missão, a estratégia e os planos de negócios da organização.

① ② ③ ④

13. Contribuiu efetivamente para a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da empresa.

① ② ③ ④

14. Participou e contribuiu de forma efetiva para as discussões de assuntos relacionados a controles internos, gestão de riscos, conformidade, Código de Conduta e Integridade, legislação societária e mercado de capitais.

① ② ③ ④

15. Atuou efetivamente na formulação, aprovação, acompanhamento e análise da estratégia da empresa no âmbito do quadro de objetivos corporativos.

① ② ③ ④

16. Atuou efetivamente no estabelecimento de indicadores adequados de desempenho e de identificação dos principais riscos a que estão sujeitos a empresa.

① ② ③ ④

17. Atuou efetivamente no monitoramento dos processos de divulgação e comunicação, de forma a garantir que as demonstrações financeiras apresentassem com clareza a situação patrimonial e financeira da companhia.

① ② ③ ④

18. Contribuiu para a elaboração e cumprimento da agenda do Conselho.

① ② ③ ④

19. Cumpriu suas responsabilidades e contribuiu para o enriquecimento do processo decisório do Conselho.

① ② ③ ④

20. Disponibilizou tempo em nível adequado para o desempenho da função, especialmente no que diz respeito à assiduidade e pontualidade nas reuniões, à preparação antecipada e adequada para discutir os assuntos das pautas, agregando, dessa forma, valor às decisões.

① ② ③ ④

21. Demonstrou preparo pessoal e grau de dedicação adequados ao desempenho da função.

① ② ③ ④

22. Demonstrou autonomia para formar opinião própria e capacidade de sustentar pontos de vista divergentes.

① ② ③ ④

23. Demonstrou ética e responsabilidade no exercício da função.

① ② ③ ④

24. Desempenhou suas atribuições de forma desprovida de conflito de interesses.

① ② ③ ④

25. Demonstrou capacidade de lidar de maneira positiva com opiniões divergentes.

① ② ③ ④

Anexo II - Avaliação Coletiva do Conselho de Administração

Esta avaliação deve ser feita pelo Conselho de Administração sob a responsabilidade do presidente do Conselho de Administração que é o responsável pela condução do processo e pelas devolutivas.

A presente avaliação tem o propósito de examinar a atuação do próprio Colegiado, verificando se o exercício, em conjunto, dos conselheiros de administração contribui para o aprimoramento da Codevasf.

As respostas deverão respeitar a seguinte escala:

① ② ③ ④

Onde:

- ① Sim, que equivale a 1,0 ponto;
- ② Não, que equivale a 0 ponto;
- ③ Atende parcialmente, que equivale 0,5 ponto; e
- ④ Não se aplica, que equivale a 1,0 ponto, que deverá ser redistribuído igualmente entre todas as questões.

A pontuação final deverá estar entre 0 ponto (pontuação mínima) e 25 pontos (pontuação máxima).

DIMENSÃO I –DINÂMICA

1. O Conselho de Administração atuou respeitando os diferentes perfis heterogêneos de formação acadêmica, gênero, etnia, idade, experiência profissional e conhecimentos, favorecendo o acesso a diferentes perspectivas para a análise estratégica.

① ② ③ ④

2. O Conselho de Administração contou com membros providos de igual autoridade e influência, fatores que potencializaram e tornaram as análises, debates, orientações decisões mais efetivos.

① ② ③ ④

3. As relações interpessoais do colegiado foram pautadas pela confiança, transparência e respeito mútuo, e não é influenciada pela hierarquia e pela participação societária (indicação) a que está vinculada cada um dos membros.

① ② ③ ④

4. As decisões foram tomadas em conjunto, em atendimento, prioritário, às necessidades estratégicas da empresa e das partes interessadas a despeito de opiniões, perspectivas ou interesses pontuais dos membros.

① ② ③ ④

DIMENSÃO II – PESSOAS E CULTURA

5. O Conselho de Administração atuou na guarda do propósito da organização. Zelou, promoveu e preservou as crenças, hábitos, valores e comportamentos (cultura organizacional).

① ② ③ ④

6. O Conselho de Administração atuou de forma alinhada com a cultura organizacional. Estimulou transformações, quando necessário, e promoveu a cultura da ética, da transparência, de resultados, e de escuta e diálogo com as partes interessadas.

① ② ③ ④

7. O Conselho de Administração contemplou em sua pauta temas como a definição de políticas e o acompanhamento sistemático das práticas de gestão de pessoal (atração, desenvolvimento e retenção de talentos, planejamento de sucessão, avaliação de desempenho, remuneração, clima organizacional etc.).

① ② ③ ④

DIMENSÃO III – ESTRUTURA E PROCESSOS

8. A agenda de reuniões do Conselho de Administração manteve-se condizente com a necessidade de análises, debates e orientações estratégicas dos negócios da empresa.

① ② ③ ④

9. O tempo disponibilizado para cada assunto permitiu ao colegiado aprofundar as análises estratégicas.

① ② ③ ④

10. As informações/documentos disponibilizadas ao Conselho de Administração para preparação sobre os temas a serem debatidos/deliberados foram recebidas tempestivamente e apresentaram qualidade (profundidade, clareza e correção).

① ② ③ ④

11. As atribuições da Secretaria ou do profissional responsável por prestar suporte ao Colegiado (agendas, pautas, atas, assessoria, articulação entre agentes de governança) mostraram-se compatíveis com as necessidades e com o nível de evolução da governança da companhia.

① ② ③ ④

12. A qualidade do assessoramento prestado pelos comitês (por exemplo, expertise, qualificação técnica, entregas) contribuiu significativamente para o aumento da qualidade e da produtividade do Conselho.

① ② ③ ④

13. As reuniões do conselho ocorreram de forma a facilitar os debates estratégicos, a dinâmica entre os membros, a criação de ambiente favorável à escuta ativa, a participação respeitosa, a abertura do diálogo, o engajamento e a liberdade de manifestar opiniões e discordâncias sobre os temas em pauta.

① ② ③ ④

DIMENSÃO IV – ESTRATÉGIA E NEGÓCIOS

14. O Colegiado demonstrou entender o propósito da companhia e suas competências, identificou oportunidades e considerou a geração de valor para a empresa, os interesses e expectativas das partes interessadas.

① ② ③ ④

15. Monitorou e apoiou a execução do Planejamento Estratégico por meio de metas e indicadores de desempenho financeiro e não financeiro.

① ② ③ ④

16. O Conselho de Administração elegeu as iniciativas prioritárias, relacionadas à estratégia de negócios da companhia, e direcionou estrategicamente a Diretoria Executiva.

① ② ③ ④

17. Manteve-se aberto, entendeu e estabeleceu objetivos para a inovação, considerando o propósito, estratégia e negócios da empresa.

① ② ③ ④

DIMENSÃO V – RISCOS CORPORATIVOS E CONTROLES INTERNOS

18. Atuou como guardião das práticas de gestão de riscos e de controles internos: atuou na identificação, priorização e monitoramento periódico.

① ② ③ ④

19. O processo de gestão de riscos da companhia contempla, inclusive, riscos emergentes, como gestão de crises e continuidade do negócio, e sistema de gestão de segurança da informação (SGSI).

① ② ③ ④

20. Supervisionou a maturidade das práticas de conformidade e levou em consideração todos os seus componentes: riscos, desenho de políticas e procedimentos (código de ética, transações entre partes relacionadas, conflitos de interesse, divulgação de informações etc.), treinamento e supervisão do canal de denúncias.

① ② ③ ④

21. Assegurou-se que o Comitê de Auditoria atuou com competência na análise das demonstrações financeiras, no monitoramento dos controles internos e na avaliação dos trabalhos dos auditores independentes e da auditoria interna.

① ② ③ ④

22. As ações e decisões do colegiado refletem de fato os princípios, fundamentos e as melhores práticas de governança corporativa adotados pela empresa.

① ② ③ ④

23. Acompanhou e discutiu regularmente com a Diretoria Executiva a gestão dos riscos corporativos e a exposição a riscos que poderiam impactar os resultados e a longevidade da organização ou reduzir valor para os acionistas.

① ② ③ ④

24. Os procedimentos estabelecidos na política de transações com partes relacionadas se mostraram suficientes para assegurar que as transações ocorridas no período fossem realizadas sempre no melhor interesse da companhia.

① ② ③ ④

25. Supervisionou a efetividade do Comitê de Auditoria e discutiu com os membros o resultado da autoavaliação daquele Órgão Estatutário.

① ② ③ ④

Anexo III - Avaliação Individual do Diretor – Presidente

Esta avaliação deve ser aplicada pelo presidente do Conselho de Administração, onde o mesmo será responsável pela condução do processo e pela devolutiva.

A presente avaliação tem o objetivo de examinar a atuação do diretor-presidente e é uma oportunidade de responsabilização e conscientização sobre o impacto de sua gestão na dinâmica e resultado da Codevasf.

As respostas deverão respeitar a seguinte escala:

① ② ③ ④

- ① Sim, que equivale a 1,0 ponto;
- ② Não, que equivale a 0 ponto;
- ③ Atende parcialmente, que equivale 0,5 ponto; e
- ④ Não se aplica, que equivale a 1,0 ponto, que deverá ser redistribuído igualmente entre todas as questões.

A pontuação final deverá estar entre 0 ponto (pontuação mínima) e 25 pontos (pontuação máxima).

DIMENSÃO I - FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

1. Demonstrou formação, experiência e competências técnicas necessárias ao desempenho da função.

① ② ③ ④

2. Participou de programas de treinamentos e desenvolvimento voltados para Código de Conduta e Integridade, política de gestão de riscos, legislação societária e de mercado de capitais, divulgação de informações e controle interno.

① ② ③ ④

3. Demonstrou comprometimento com a busca de conhecimento e desenvolvimento de competências atreladas ao negócio da empresa, ao seu planejamento estratégico e às suas atribuições funcionais.

① ② ③ ④

DIMENSÃO II – CULTURA ORGANIZACIONAL

4. Demonstrou conhecimento, aderência e capacidade de adequar-se à cultura organizacional.

① ② ③ ④

5. Contribuiu na formação, preservação e promoção do propósito, dos valores e da cultura organizacional.

① ② ③ ④

6. Desempenhou a função com ética e responsabilidade.

① ② ③ ④

DIMENSÃO III - INDICADORES DE RESULTADO

7. Direcionou suas ações no sentido de obtenção de um bom desempenho pela empresa e pela manutenção de sua competitividade.

① ② ③ ④

8. Assegurou que os recursos da empresa empregados no atendimento ao interesse coletivo/imperativo de segurança nacional que justificou a criação da empresa foram utilizados adequadamente.

① ② ③ ④

9. Executou a estratégia e as diretrizes gerais aprovadas pelo Conselho de Administração.

① ② ③ ④

10. Constatou indicativos de que a empresa manterá bom desempenho nos próximos quatro anos.

① ② ③ ④

DIMENSÃO IV – ESTRATÉGIA DE NEGÓCIOS E RISCOS CORPORATIVOS

11. Demonstrou conhecer e entender a missão, estratégia e planos de negócios da organização.

① ② ③ ④

12. Demonstrou conhecer sobre como a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa atendem ao interesse coletivo/imperativo de segurança nacional que justificou a sua criação.

① ② ③ ④

13. Manteve o Conselho de Administração informado acerca da execução do plano de negócios da empresa.

① ② ③ ④

14. Contribuiu efetivamente para a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da empresa.

① ② ③ ④

15. Demonstrou conhecer sobre como a política de distribuição de dividendos atende à Estratégia Corporativa e Orçamento Geral, em linha com o interesse coletivo/imperativo de segurança nacional que justificou a criação da empresa.

① ② ③ ④

16. Atuou na definição e implementação de mecanismos que asseguram que a área responsável pela gestão de riscos da companhia atue de forma independente.

① ② ③ ④

17. Identificou e antecipou ameaças reais provenientes do ambiente de negócios de forma eficaz.

① ② ③ ④

18. Apresentou ao Conselho de Administração acerca da estratégia de longo prazo da companhia, com análise de riscos e oportunidades atualizadas para, no mínimo, os próximos quatro anos.

① ② ③ ④

DIMENSÃO V – LIDERANÇA E GESTÃO DE PESSOAS

19. Empreendeu esforços para o cumprimento do que foi estabelecido nas Políticas da empresa (Política de Divulgação de Informações, Política de Distribuição de Dividendos, de Transações com Partes Relacionadas etc.).

① ② ③ ④

20. Atuou como elo entre a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração.

① ② ③ ④

21. Atuou de forma a motivar e energizar a organização.

① ② ③ ④

22. Estabeleceu um programa de treinamento e desenvolvimento para os executivos e empregados da companhia.

① ② ③ ④

23. Demonstrou autonomia para formar opinião própria e capacidade de sustentar pontos de vista divergentes.

① ② ③ ④

24. Manteve bom relacionamento com os diretores e subordinados diretos e demonstrou capacidade de lidar de maneira positiva com opiniões divergentes.

① ② ③ ④

25. Assegurou a existência de reserva de profissionais qualificados para sucessão, que podem dar continuidade ao atendimento das metas de crescimento da companhia.

① ② ③ ④

Anexo IV - Autoavaliação do Comitê de Auditoria Estatutário

O presente questionário deve ser respondido, de forma individual, pelos membros do Comitê de Auditoria e os resultados resumidos e consolidados da avaliação devem ser discutidos inicialmente no Comitê e, posteriormente, apresentados para a apreciação do Conselho de Administração.

Objetivos e Responsabilidades	Sim, não requer melhorias	Sim, mas pode ser aprimorado	Não	Não se aplica	Comentários e Sugestões
1. A atuação do Comitê está claramente definida em documento aprovado pelo Conselho de Administração e foi utilizado no planejamento das atividades do Órgão.					
2. A agenda de reuniões atendeu às necessidades do Comitê no exercício de suas atribuições, tanto no que diz respeito às áreas envolvidas quanto aos assuntos discutidos.					
3. Os membros do Comitê de Auditoria demonstraram habilidade e coragem para questionar a diretoria e agir quando necessário.					
4. Os membros do Comitê de Auditoria demonstraram conhecer sua posição na hierarquia da empresa e consideraram essa posição quando do desempenho de suas funções.					

5. Disponibilizou ao Conselho de Administração relatórios periódicos, robustos, tempestivos, de conteúdo relevantes e focados em temas importantes para o desempenho das atribuições do Órgão Colegiado.					
6. Apresentou argumento e competência suficiente para convencer a administração sobre pontos de vista divergentes.					
7. Acompanhou a necessidade de modificação do Código de Conduta e Integridade ou de outras políticas da empresa, de modo que elas reflitam alterações legais ou a adoção de novas políticas empresariais.					
8. Monitorou os processos de auditoria, contabilidade e de preparação dos relatórios financeiros.					
9. Atuou na seleção, recondução ou substituição dos auditores independentes.					
10. Monitorou a qualificação e o desempenho da auditoria interna e dos auditores independentes.					
11. Contribuiu para assegurar a integridade das demonstrações financeiras da companhia.					

12. Contribuiu para assegurar a adequação dos sistemas de controles internos, conformidade e de gestão de riscos da companhia.					
13. Revisou as demonstrações financeiras, os relatórios anuais e informações periódicas.					
14. Reuniu-se, privativamente, com a Auditoria Independente antes da divulgação das Demonstrações Contábeis e Financeiras.					
15. Avaliou a função de auditoria interna no que tange à independência.					
16. Acompanhou as recomendações emitidas pela auditoria interna e auditoria independente e conheceu os planos de ação das áreas responsáveis pela solução dos apontamentos.					
17. Adotou atitude independente no desempenho de suas atribuições.					
18. Acompanhou as transações da empresa com partes relacionadas e situações de potencial conflito de interesses.					

19. Monitorou a conformidade da companhia no cumprimento de leis, normas e regulamentos.					
20. Deu suporte do Conselho de Administração no monitoramento dos aspectos de ética e conduta, incluindo a efetividade do Código de Conduta e Integridade e do canal de denúncias, inclusive o tratamento das denúncias recebidas, e eventual existência de fraude.					
21. Revisou e aprovou o plano de trabalho da auditoria interna de forma a assegurar-se de que ele abordasse as principais áreas de risco.					
22. Avaliou a adequação e a qualidade dos serviços prestados pelos auditores independentes.					
23. Reuniu periodicamente com os auditores independentes e com a diretoria com a finalidade de avaliar a qualidade das demonstrações financeiras.					
24. Estabeleceu uma boa comunicação com os demais órgãos de governança da empresa.					

25. Possui conhecimento para atuar com questões relacionadas a controles internos, gestão de riscos, auditoria, ética, contabilidade e finanças.					
26. Ao menos um dos membros do Comitê possui experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária.					

Anexo V - Avaliação Individual do Diretor

Esta avaliação deve ser aplicada pelo diretor-presidente individualmente a cada um dos diretores.

A presente avaliação individual tem o propósito de examinar a atuação do Diretor, de forma individual e é uma oportunidade de responsabilização e de conscientização sobre o impacto de sua gestão na dinâmica e resultado da Codevasf.

As respostas deverão respeitar a seguinte escala:

① ② ③ ④

- ① Sim, que equivale a 1,0 ponto;
- ② Não, que equivale a 0 ponto;
- ③ Atende parcialmente, que equivale 0,5 ponto; e
- ④ Não se aplica, que equivale a 1,0 ponto, que deverá ser redistribuído igualmente entre todas as questões.

A pontuação final deverá estar entre 0 ponto (pontuação mínima) e 25 pontos (pontuação máxima).

DIMENSÃO I – FORMAÇÃO, EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E GOVERNANÇA

1. Participou de treinamentos voltados para Código de Conduta e Integridade, política de gestão de riscos, legislação societária e de mercado de capitais, divulgação de informações e controle interno.

① ② ③ ④

2. Buscou aprimorar suas competências para aperfeiçoar seu desempenho e atuar com foco no longo prazo no melhor interesse da companhia.

① ② ③ ④

3. Demonstrou experiência e competência técnica adequadas ao porte e estratégia da empresa.

① ② ③ ④

4. Contribuiu para o desenvolvimento de estratégias que buscam a sustentabilidade da empresa e credibilidade junto aos acionistas, de forma a alcançar níveis satisfatórios de confiança no mercado e valoração da companhia.

① ② ③ ④

DIMENSÃO II - SUPORTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

5. Encaminhou, em tempo hábil, o material necessário para subsidiar o estudo e a análise pelos conselheiros de administração das matérias constantes das pautas de reuniões.

① ② ③ ④

6. As informações e os esclarecimentos prestados pelo(a) Diretor(a) ao Conselho de Administração, bem como suas ações, foram tempestivos, relevantes e contribuíram efetivamente para as decisões do Órgão.

① ② ③ ④

7. Encaminhou de forma tempestiva as informações relacionadas à sua área de competência, contempladas no Relatório da Administração.

① ② ③ ④

8. Atuou de forma a facilitar o acesso dos membros do Conselho de Administração bem como dos demais órgãos de fiscalização e controle da companhia às informações, arquivos e documentos necessários ao desempenho de suas funções

① ② ③ ④

DIMENSÃO III – CULTURA ORGANIZACIONAL

9. No exercício de suas atribuições, considerou as políticas, os valores e princípios éticos da companhia.

① ② ③ ④

10. Disseminou a cultura organizacional, reforçando seus valores e princípios,

① ② ③ ④

11. Contribuiu na formação, preservação e promoção do propósito, dos valores e da cultura organizacional.

① ② ③ ④

DIMENSÃO IV – ESTRATÉGIA DE NEGÓCIOS E RESULTADO

12. Demonstrou conhecer sobre como a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da empresa atendem ao interesse coletivo/imperativo de segurança nacional que justificou a sua criação.

① ② ③ ④

13. Atuou na elaboração e contribuiu para que o orçamento da companhia, com a indicação das fontes e aplicações de recursos, fosse submetido no prazo previsto ao Conselho de Administração.

① ② ③ ④

14. Contribuiu para que o plano de negócios para o exercício seguinte e estratégia de longo prazo da companhia, atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos quatro anos, fossem apresentados até a última reunião ordinária do Conselho de Administração.

① ② ③ ④

15. Contribuiu para que os recursos da empresa empregados no atendimento ao interesse coletivo/imperativo de segurança nacional que justificou sua criação fossem utilizados adequadamente.

① ② ③ ④

16. Atuou no monitoramento de mudanças conjunturais que pudessem impactar na necessidade de revisão da estratégia corporativa e no orçamento geral da Empresa.

① ② ③ ④

17. Contribuiu efetivamente para a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da empresa.

① ② ③ ④

18. Direcionou suas ações de forma a contribuir para a melhoria do resultado do exercício.

① ② ③ ④

19. Atuou de forma a zelar pela viabilidade econômico-financeira da empresa, reduzir as externalidades que pudessem afetar seus negócios e operações de forma negativa e aumentar as positivas.

① ② ③ ④

DIMENSÃO V – RISCOS CORPORATIVOS E CONFORMIDADE

20. Atuou de forma efetiva na estruturação e manutenção de um sistema de gestão de riscos corporativos adequado às atividades da companhia.

① ② ③ ④

21. Exerceu, permanentemente, monitoramento da gestão de riscos corporativos, direcionando ações voltadas para apoio à conformidade, código de conduta, controles internos, treinamentos, canal de denúncias, investigações internas, auditoria interna e auditoria externa e manteve a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração informados sobre questões relevantes relacionadas à matéria.

① ② ③ ④

22. Identificou e antecipou ameaças reais, relacionados a sua área de atuação, provenientes do ambiente de negócios de forma eficaz.

① ② ③ ④

23. Despendeu esforços para o cumprimento do que foi estabelecido nas políticas da empresa (Política de Divulgação de Informações, Política de Distribuição de Dividendos, Transações com Partes Relacionadas, entre outras).

① ② ③ ④

24. Empenhou-se para que os resultados da empresa (demonstrativos financeiros, notas explicativas, relatório da auditoria independente e relatório da administração), fossem reportados em conformidade com a legislação vigente e à boa prática contábil.

① ② ③ ④

25. Contribuiu efetivamente nas discussões e na implementação de regras, políticas, procedimentos ou práticas voltadas para a prevenção, detecção e remediação de fraudes e ilícitos praticados contra a administração pública.

① ② ③ ④

Anexo VI - Avaliação Coletiva da Diretoria Executiva

Esta avaliação deve ser aplicada pela Diretoria Executiva, sendo o diretor-presidente o responsável pela condução do processo e pela devolutiva.

A presente avaliação tem o objetivo de avaliar o desempenho da Diretoria Executiva e estabelecer um programa de treinamento e desenvolvimento.

O resultado da avaliação deve ser comunicado ao Conselho de Administração.

As respostas deverão respeitar a seguinte escala:

① ② ③ ④

- ① Sim, que equivale a 1,0 ponto;
- ② Não, que equivale a 0 ponto;
- ③ Atende parcialmente, que equivale 0,5 ponto; e
- ④ Não se aplica, que equivale a 1,0 ponto, que deverá ser redistribuído igualmente entre todas as questões.

A pontuação final deverá estar entre 0 ponto (pontuação mínima) e 25 pontos (pontuação máxima).

DIMENSÃO I - SUPORTE AO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

1. Encaminhou ao Conselho de Administração, em tempo hábil, o material necessário para subsidiar o estudo e a análise pelos conselheiros das matérias constantes das pautas de reuniões.

① ② ③ ④

2. As informações e os esclarecimentos prestados pela Diretoria Executiva ao Conselho de Administração, bem como suas ações, foram tempestivos e contribuíram efetivamente para as decisões desse Órgão e para a melhoria dos resultados da companhia.

① ② ③ ④

3. Elaborou o Relatório da Administração da empresa e o encaminhou tempestivamente para apreciação do Conselho de Administração.

① ② ③ ④

DIMENSÃO II – CULTURA ORGANIZACIONAL

4. Zelou para que padrões de ética e de conduta profissional fizessem parte da cultura organizacional e que fossem observados por todos os empregados.

① ② ③ ④

5. Atuou de forma eficiente na comunicação com stakeholders, evitando assimetria de informação e zelando para que as informações relevantes fossem divulgadas pelos canais apropriados.

① ② ③ ④

6. Demonstrou bom relacionamento com clientes, fornecedores, parceiros de negócio, governos e outras partes interessadas.

① ② ③ ④

DIMENSÃO III – ESTRATÉGIA DE NEGÓCIOS E INDICADORES DE RESULTADO

7. Demonstrou conhecer a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da organização.

① ② ③ ④

8. Demonstrou conhecer sobre como a Estratégia Corporativa e o Orçamento Geral da Empresa atendem ao interesse coletivo/imperativo de segurança nacional que justificou a sua criação.

① ② ③ ④

9. Elaborou e submeteu à aprovação do Conselho de Administração, no prazo previsto, o orçamento da Companhia com a indicação das fontes e aplicações de recursos, bem como manteve o Órgão Estatutário informado sobre suas alterações.

① ② ③ ④

10. Apresentou, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração, o plano de negócios para o exercício seguinte e estratégia de longo prazo da Companhia atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos quatro anos.

① ② ③ ④

11. Constatou-se que os recursos da empresa empregados no atendimento ao interesse coletivo/imperativo de segurança nacional que justificou sua criação foram utilizados adequadamente.

① ② ③ ④

12. Monitorou mudanças conjunturais que pudessem impactar na necessidade de revisão da estratégia corporativa e no orçamento geral da empresa.

① ② ③ ④

13. Contribuiu efetivamente para a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da empresa.

① ② ③ ④

DIMENSÃO IV – RISCOS CORPORATIVOS E CONFORMIDADE

14. Os contratos entre partes relacionadas foram formalizados por escrito, detalhando-se as suas características principais (direitos, responsabilidades, qualidade, preços, encargos, prazos, indicativos de comutatividade, etc.).

① ② ③ ④

15. Aprovou as transações entre partes relacionadas dentro dos critérios e limites definidos na Política de Transações Entre Partes Relacionadas da companhia.

① ② ③ ④

16. Estruturou um sistema de gestão de riscos corporativos adequado às atividades da companhia, acompanhou o funcionamento e a eficácia desse sistema e apresentou relatórios de monitoramento ao Conselho de Administração.

① ② ③ ④

17. Exerceu, permanentemente, o monitoramento da gestão de riscos corporativos, direcionando ações voltadas para apoio à conformidade, código de conduta, controles internos, treinamentos, canal de denúncias, investigações internas, auditoria interna, auditoria externa, e manteve o Conselho de Administração informado sobre questões relevantes que dizem respeito à matéria.

① ② ③ ④

18. Identificou e antecipou ameaças reais provenientes do ambiente de negócios de forma eficaz.

① ② ③ ④

19. Empreendeu esforços para o cumprimento do que foi estabelecido nas Políticas da Empresa (Política de Divulgação de Informações, Política de Distribuição de Dividendos, Transações com Partes Relacionadas, entre outras).

① ② ③ ④

20. Reportou os resultados da empresa (demonstrativos financeiros, notas explicativas, relatório da auditoria independente e relatório da administração), em conformidade com a legislação vigente e à boa prática contábil.

① ② ③ ④

21. Cumpru os procedimentos estabelecidos na política de transações com partes relacionadas, aprovada pelo Conselho de Administração da Companhia, os quais se mostram suficientes para assegurar que as transações realizadas no período, envolvendo partes relacionadas, seu controlador, administradores ou suas controladas, assim como situações com potencial conflito de interesses, fossem tomadas sempre no melhor interesse da companhia e de seus acionistas.

① ② ③ ④

22. Assegurou a observância às regras, políticas, procedimentos ou práticas voltadas para a prevenção, detecção e remediação de fraudes e ilícitos praticados contra a administração pública.

① ② ③ ④

DIMENSÃO V - TRANSPARÊNCIA

23. Trimestralmente, em conjunto com as demonstrações financeiras, apresentou ao Conselho de Administração relatório com a discussão e análise dos fatores que influenciaram preponderantemente o resultado, indicando os principais fatores de risco interno e externo a que está sujeita a companhia.

① ② ③ ④

24. Divulgou, em conjunto com as demonstrações financeiras, relatório preparado pela administração com a discussão e análise dos fatores que influenciaram preponderantemente o resultado, indicando os principais fatores de riscos internos e externos a que se encontrava sujeita a companhia.

① ② ③ ④

25. O regimento interno da Diretoria Executiva prevê Práticas de Transparências.

① ② ③ ④