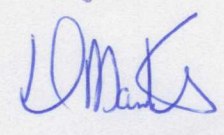
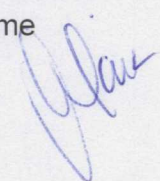
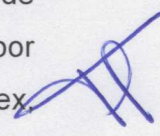
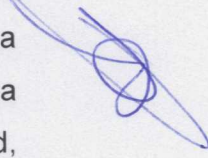


ATA DA MILÉSIMA TRICENTÉSIMA TRIGÉSIMA SÉTIMA REUNIÃO ORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA DA COMPANHIA NACIONAL DE ABASTECIMENTO – CONAB.

Aos vinte e quatro dias do mês de janeiro de dois mil e dezoito, às 15h, na Sede da Companhia Nacional de Abastecimento – Conab, Empresa Pública Federal, constituída por fusão autorizada pela Lei nº 8.029, de 12 de abril de 1990, e instalada em 1º de janeiro de 1991, situada no SGAS, Quadra 901, Conjunto A, nesta cidade de Brasília, Distrito Federal, com a presença do Diretor-Presidente, Sr. **Francisco Marcelo Rodrigues Bezerra**, da Diretora-Executiva de Política Agrícola e Informações – Dipai, Sra. **Cleide Edvirges Santos Laia**, do Diretora-Executivo de Gestão de Pessoas - Digep, Sr. **Marcus Luis Hartmann**, e do Diretor-Executivo de Operações e Abastecimento - Dirab, Sr. **Jorge Luiz de Andrade da Silva**, realizou-se a milésima tricentésima trigésima sétima (1.337ª) Reunião Ordinária da Diretoria Executiva da Companhia. O Diretor-Presidente cumprimentou os presentes, comunicou que a Diretora de Política Agrícola e Informações – Dipai, Sra. Cleide Edvirges Santos Laia, afastará de suas atividades no período de 30/01 a 09/02/2018 e retificou o período de afastamento do Diretor-Executivo Administrativo, Financeiro e de Fiscalização – Diafi, Sr. Danilo Borges dos Santos, de 15 a 29/01/2018 para 24/01 a 07/2/2018. Em seguida passou à leitura do voto: **1) VOTO PRESI nº 002/2018.** Regimento Interno da Conab. Alteração das competências do Gabinete da Presidência; Alteração das competências da Assessoria de Apoio aos Órgãos Colegiados e Alteração da sua nomenclatura para Assessoria de Apoio aos Conselhos. Trata-se da revisão da estrutura de apoio técnico e administrativo ao Conselho de Administração - Conad, Conselho Fiscal - Confis e a Diretoria Executiva - Direx, conforme debatido pelo Conad, foi observado que existe sobreposição de competências entre o Gabinete da Presidência da Conab - Gabin e a Assessoria de Apoio aos Órgãos Colegiados - Ascol. Assim, como forma de otimizar a estrutura e dirimir sobreposição de esforços, evitando conflitos de competências entre as áreas e melhorando, por consequência, o apoio e o atendimento às demandas dos Conselhos e Direx, propomos, em regime de urgência, a alteração das atribuições do Gabin e da atual Ascol, de forma a atender as demandas dos citados órgãos estatutários, conforme a seguir:



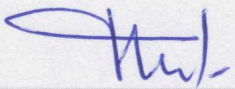
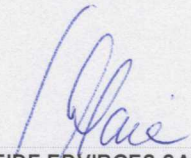
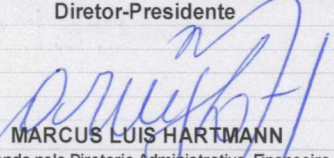
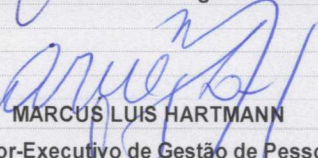
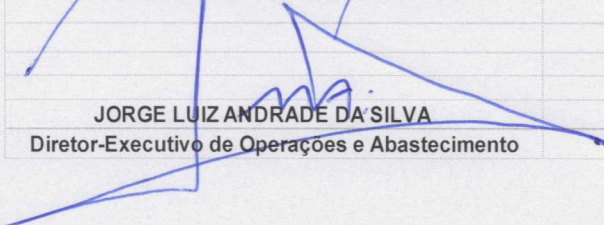
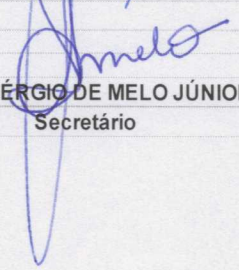


De:	Para:
Art. 13. Ao Gabinete da Presidência - Gabin, subordinado à Presidência, compete:	Art. 13. Ao Gabinete da Presidência - Gabin, subordinado à Presidência da Conab, compete:
I - assessorar o Presidente na parte, administrativa e social;	I - assessorar o Presidente na parte técnica, administrativa e social;
II - coordenar as atividades de apoio administrativo no âmbito do Gabinete da Presidência, organizando a documentação e incumbindo-se do preparo de correspondências e despachos do expediente;	II - coordenar as atividades de apoio técnico e administrativo no âmbito do Gabinete da Presidência, organizando a documentação e incumbindo-se do preparo de correspondências e despachos do expediente;
III - coordenar as atividades de apoio aos órgãos colegiados, elaborando as pautas de reuniões, em conformidade com os assuntos propostos, assim como da lavratura das respectivas Atas;	III - coordenar a emissão de Resoluções, Portarias e outros Atos, para assinatura competente;
IV - coordenar emissão de Resoluções, Portarias e outros Atos, para assinatura competente;	IV - secretariar as reuniões da Diretoria Executiva, conforme disposto no seu Regimento Interno;
V - exercer outras atividades específicas, mediante designação da Presidência;	V - exercer outras atividades específicas, mediante designação da Presidência;
VI - coordenar o grupo de assessores e demais empregados lotados no Gabinete da Presidência;	VI - coordenar o grupo de assessores e demais empregados lotados no Gabinete da Presidência;
VII - organizar a documentação a ser submetida à deliberação dos Conselheiros;	VII - convocar as reuniões do Gabinete da Presidência, da Diretoria Executiva e outras demandadas pelo Presidente;
VIII - secretariar as reuniões dos Colegiados, preparando as respectivas Atas de reuniões;	VIII - promover estudos, elaborar propostas e emitir parecer sobre temas específicos demandados pelo Presidente;
IX - convocar os membros para as reuniões;	IX - coordenar o processo de inclusão dos Votos e, se for o caso, das respectivas Resoluções, para deliberação da Diretoria Executiva e posterior divulgação;
X - preparar estudos técnicos por solicitação dos Conselheiros;	X - zelar pela observância dos prazos estabelecidos para atendimento às recomendações e resposta às solicitações da Presidência e da Diretoria Executiva, reportando previamente, quando possível, eventuais dificuldades de cumprimento observadas junto as áreas da Companhia.
XI - exercer outras atividades específicas, mediante deliberação dos Conselhos;	
XII - promover estudos, elaborar propostas e emitir parecer sobre temas específicos demandados pelo Presidente.	



De:	Para:
Art. 18. À Assessoria de Apoio aos Órgãos Colegiados - Ascol, subordinada à Presidência, compete:	Art. 18. À Assessoria de Apoio aos Conselhos - Ascon, subordinada à Presidência da Conab, compete:
	I - secretariar os Conselhos de Administração e Fiscal, conforme disposto nos seus respectivos Regimentos;
I - coordenar as atividades de apoio aos órgãos colegiados;	II - prestar apoio técnico e administrativo aos Conselhos de Administração e Fiscal, bem como aos Comitês Estatutários, organizando a documentação e incumbindo-se do preparo de correspondências e despachos;
II - elaborar e divulgar as Resoluções e outros Atos do Conselho de Administração;	III - elaborar e divulgar as Resoluções e outros Atos dos Conselhos;
III - coordenar o processo de inclusão dos Votos e, se for o caso, das respectivas Resoluções, para deliberação da Diretoria Colegiada e posterior divulgação;	IV - organizar a documentação a ser submetida à deliberação do Conselho de Administração, oriunda da Diretoria Executiva, em cumprimento as normas internas que tratam do assunto;
IV - organizar a documentação a ser submetida à deliberação dos Conselheiros;	V - convocar as reuniões do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, por solicitação da Presidência dos Conselhos;
V - prestar apoio ao secretário nas reuniões dos Órgãos Colegiados, preparando as respectivas Atas;	VI - encaminhar, coordenar e manter controle das demandas de informações requeridas pelos Conselheiros, atuando junto ao Gabinete da Presidência, e outras as áreas responsáveis na Conab, visando o atendimento das solicitações;
VI - convocar os membros para as reuniões, por solicitação do Presidente do Conselho;	VII - exercer outras atividades específicas, mediante designação dos Conselheiros;
VII - manter controle das demandas de informações requeridas pelos Conselheiros, atuando junto às áreas responsáveis visando o atendimento da solicitação; VIII - exercer outras atividades específicas, mediante deliberação dos Conselhos.	VIII - coordenar a elaboração de estudos técnicos, por solicitação dos Conselheiros, com apoio das áreas internas da Companhia e, quando necessário, do Comitê de Auditoria e demais Comitês Estatutários;
	IX - zelar pela observância dos prazos estabelecidos para atendimento às recomendações e resposta às solicitações dos Conselhos, reportando previamente, quando possível, eventuais dificuldades de cumprimento observadas junto as áreas da Companhia
	X - Submeter as demandas ordenadas pelos Conselhos à Presidência da Conab e as Diretorias Executivas, monitorando o cumprimento.

Fundamentação Legal: Estatuto Social Artigo 77, Inciso XX. Diante do exposto e, com base no inciso XX, do Artigo 77, do Estatuto Social da Conab, submetemos ao Conselho de Administração as seguintes alterações regimentais. **O Voto foi aprovado.** Não havendo nada mais a tratar, o Diretor-Presidente deu por encerrada a reunião e eu, Júlio Sérgio de Melo Júnior, Chefe de Gabinete, lavrei a presente ata que, após lida e aprovada, vai assinada pelos membros da Diretoria Executiva e por mim.

 FRANCISCO MARCELO RODRIGUES BEZERRA Diretor-Presidente	 CLEIDE EDVIRGES SANTOS LAIA Diretora-Executiva de Política Agrícola e Informações
 MARCUS LUIS HARTMANN Respondendo pela Diretoria Administrativa, Financeira e de Fiscalização, conforme Portaria n.º 011, de 15/1/2018	 MARCUS LUIS HARTMANN Diretor-Executivo de Gestão de Pessoas
 JORGE LUIZ ANDRADE DA SILVA Diretor-Executivo de Operações e Abastecimento	 JÚLIO SÉRGIO DE MELO JÚNIOR Secretário