

**REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO DO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CELESC S.A.**

1. OBJETIVO

Art. 1º – O Conselho de Administração da Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A. – CELESC será *assessorado* por quatro comitês: Comitê Jurídico e de Auditoria, Comitê Financeiro, Comitê Estratégico e Desenvolvimento Executivo, Comitê de Recursos Humanos, conforme previsto no Estatuto da Empresa.

Art. 2º – Os Comitês são *órgãos consultivos* que têm como atribuições *assessorar* o Conselho de Administração em assuntos relacionados à Companhia e suas Subsidiárias Integrais.

Art. 3º – Os Comitês são regidos por este Regimento Interno e aplicam-se a seus membros os Deveres e Responsabilidades previstos nos artigos 153 e 159 da Lei nº 6.404/76 (Lei das Sociedades por Ações), a Política de Negociação de Valores Mobiliários e Código de Conduta Ética da CELESC.

2. COMPOSIÇÃO

Art. 4º – Os Comitês serão compostos por no mínimo 03 (três) e no máximo 07 (sete) membros.

Art. 5º – Cada Comitê deverá ser composto, preferencialmente, por membros do Conselho de Administração. Não sendo possível, podem ter suas composições complementadas com membros da Diretoria Executiva da CELESC S.A. e/ou por Diretores das Subsidiárias Integrais, indicados pelo Diretor Presidente da CELESC S.A.

**REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO DO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CELESC S.A.**

Art. 6º – Os pareceres, manifestações e encaminhamentos dos Comitês de Assessoramento não possuem caráter deliberativo/decisório, ou seja, a existência dos Comitês não implica em delegação de competências do Conselho de Administração.

Art. 7º – A participação de membros do Conselho de Administração, da Diretoria Executiva ou de empregados das empresas do Grupo Celesc não implicará em remuneração adicional ou em caráter extraordinário.

Art. 8º – O prazo de mandato dos membros dos Comitês é de 01 (um) ano, a contar da data de sua nomeação, permitida a sua renomeação.

3. FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO

Art. 10º – As reuniões de cada um dos Comitês somente se realizarão com o *quorum* mínimo de 3 (três) membros.

I – Os consultores, Diretores Executivos ou empregados da CELESC S.A. e suas Subsidiárias, convidados a participar de reunião dos Comitês, permanecerão nas mesmas somente durante o período em que a matéria que originou sua convocação estiver sendo apreciada.

II – Serão elaboradas atas das reuniões dos Comitês. A Secretaria de Governança Corporativa encaminhará as minutas aos participantes das reuniões através de mensagem eletrônica, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após a data das reuniões.

III – As convocações das reuniões dos comitês serão expedidas pela Secretaria de Governança Corporativa por solicitação do Coordenador do respectivo Comitê.

REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CELESC S.A.

IV – Nas matérias que requeiram emissão de parecer e/ou recomendações, os encaminhamentos serão tomados pela maioria de votos dos membros presentes na reunião, cabendo ao Coordenador, em caso de empate, o voto de qualidade. O membro dos Comitês não Conselheiros não tem direito a voto.

4. SUBORDINAÇÃO

Art. 11 – Os Comitês de Assessoramento reportam-se ao Conselho de Administração da Centrais Elétricas de Santa Catarina S.A..

5. COORDENAÇÃO

Art. 12 – Na reunião do Conselho de Administração, na qual forem escolhidos os componente dos Comitês, serão escolhidos também os seus Coordenadores, que deverão ser *necessariamente* membros do Conselho de Administração da CELESC S.A.. O Coordenador terá as seguintes atribuições:

I – Definir agenda das reuniões e propor datas de realização das mesmas, de acordo com as atividades planejadas para atender trabalhos definidos pelo Conselho de Administração da CELESC S.A.

II – Convocar os membros do Comitê e encaminhar material de apoio até 5 (cinco) dias antes da data de realização da reunião.

III – Convidar membros da Diretoria Executiva, consultores e/ou empregados da CELESC para participar de reuniões. O convite a membros da Diretoria Executiva e aos empregados será feito por intermédio do Diretor Presidente da Empresa de que se trata o assunto (Celesc S.A. e/ou Subsidiárias Distribuição/Geração).

IV – Solicitar se necessário, a emissão de parecer de consultor especializado ou empresa de consultoria.

REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CELESC S.A.

V – Assegurar que as atas das reuniões sejam encaminhadas aos demais membros do Comitê, ao Diretor Presidente da CELESC S.A. e ao Conselho de Administração em até 5 (cinco) dias úteis após a reunião.

VI – Assegurar que as solicitações de informações sejam encaminhadas por intermédio do Diretor Presidente da Empresa detentora da informação.

6. ATRIBUIÇÕES DOS COMITÊS

6.1. Comitê Jurídico e de Auditoria

Art. 13 – Compete ao Comitê Jurídico e de Auditoria *assessorar* o Conselho de Administração da CELESC S.A., mediante análise prévia com emissão de parecer e/ou recomendações àquele Colegiado, nos seguintes assuntos:

I – Avaliação das ações que ofereçam ao Conselho a garantia de que a CELESC S.A. desenvolvam uma adequada gestão dos riscos operacional, legal e de imagem e adotem controles internos confiáveis.

II – Acompanhamento por meio de prestação de contas, de adoção, por parte da CELESC S.A. e demais Empresas do Grupo, de mecanismos de segurança física, patrimonial e da informação.

III – Avaliação periódica dos mecanismos utilizados pela CELESC S.A. e demais Empresas do Grupo, para avaliar a qualidade dos equipamentos e materiais adquiridos e o cumprimento dos contratos firmados.

IV – Análise e avaliação da prestação de contas e da atuação das Auditorias Interna e Independente, de forma a garantir que estas desempenhem seu papel de forma independente e segregada.

V – Avaliação das ações que garantam a divulgação e o cumprimento do Código de Conduta Ética da Organização.

VI – Avaliação da proposição de inclusão/revisão/exclusão de Políticas, em especial as de Gestão de Riscos, Controles Internos e de Segurança.

**REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO DO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CELESC S.A.**

VII – Avaliação dos mecanismos adotados pela CELESC S.A. e suas Subsidiárias Integrais, para disseminação da cultura de gestão de riscos e de controles internos e conformidade.

VIII – Avaliação dos parâmetros utilizados para escolha e destituição dos Auditores Independentes, observadas as normas que regem a matéria.

IX – No relacionamento com auditores independentes tratar, com ênfase: os resultados das avaliações, deficiências relevantes e falhas significativas nos controles internos e no processo de auditoria.

X – Análise da prestação de contas e mecanismos de controle da CELESC S.A. e das Subsidiárias Integrais, sobre o cumprimento, das recomendações feitas pelos Órgãos Fiscalizadores/Regulamentadores, Conselho de Administração, Auditoria Interna e Auditoria Independente.

XI – Avaliação prévia das Demonstrações Financeiras, Notas Explicativas, Relatórios da Administração e Parecer do Auditor Independente.

XII – Outros temas pertinentes de responsabilidade do Conselho de Administração da CELESC S.A., por decisão daquele Colegiado.

6.2. Comitê Financeiro

Art. 14 – Compete ao Comitê Financeiro assessorar o Conselho de Administração da CELESC S.A., mediante análise prévia com emissão de parecer e/ou recomendações àquele Colegiado, nos seguintes assuntos:

I – Avaliação dos subsídios que balizam a tomada de decisão para execução das políticas financeiras apresentadas pela Diretoria Executiva.

II – Avaliação da proposição de inclusão/revisão/exclusão de Políticas, em especial as de Liquidez, Financeira, Gestão do Risco de Mercado, etc.

III – Avaliação dos resultados financeiros trimestrais e da performance dos Contratos de Gestão e de Resultados apresentados bimestralmente.

IV – Apreciação de operações financeiras que serão submetidas à aprovação do Conselho de Administração.

**REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO DO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CELESC S.A.**

V – Avaliação das proposições de natureza tributária e riscos estratégicos que estatutariamente sejam de competência do Conselho de Administração.

VI – Avaliação da proposta do orçamento plurianual/anual e eventuais pedidos de suplementações e remanejamentos.

VII – Acompanhamento da execução de plano de recompra de ações pela Empresa.

VIII – Interação com a Diretoria Executiva da CELESC S.A. e demais empresas do Grupo, na apresentação de assuntos de interesse econômico-financeiro que necessite de aprovação do Conselho de Administração.

IX – Pagamento de dividendos semestrais e/ou periódicos intermediários, na forma do Estatuto.

X – Avaliação das prestações de contas das empresas controladas não integrais e demais empresas em que a CELESC S.A. tem participação acionária.

XI – Acompanhamento periódico das metas e objetivos que subsidiam a remuneração variável das Diretorias Executivas.

XII – Outras responsabilidades do Conselho de Administração relativas às áreas de finanças, investimentos e de relacionamento com o mercado e com investidores, por decisão daquele Colegiado.

6.3. Comitê de Recursos Humanos

Art. 15 – Compete ao Comitê de Recursos Humanos *assessorar* o Conselho de Administração da CELESC S.A., mediante análise prévia com emissão e parecer e/ou recomendações àquele Colegiado, nos seguintes assuntos:

I – Avaliação da proposta de inclusão/revisão/exclusão de Política de Recursos Humanos, do Código de Conduta Ética, apresentadas pela CELESC S.A..

II – Avaliação dos parâmetros e critérios propostos para participação nos lucros.

**REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO DO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CELESC S.A.**

III - Avaliação dos mecanismos adotados pela Empresa para promoção e melhoria das competências e retenção do capital intelectual.

IV – Acompanhar o cumprimento dos parâmetros aprovados para execução da Política de Conseqüências.

V – Avaliação do cumprimento das normas externas e/ou internas, na eleição e destituição de Diretores.

VI – Avaliação das propostas de plano de cargos e salários, planos de demissão voluntária, abertura de concursos públicos, contratações especiais, designação de representantes mandatários, bem como atribuição dos honorários de Diretores, observado o Estatuto.

VII – Outras atividades por decisão do Conselho de Administração da CELESC S.A..

6.4. Comitê Estratégico e de Desenvolvimento Executivo

Art. 16 – Compete ao Comitê Estratégico e de Desenvolvimento Executivo *assessorar* o Conselho de Administração da CELESC S.A., mediante análise prévia com emissão de parecer e/ou recomendações àquele Colegiado, nos seguintes assuntos:

I – Avaliação prévia da proposição e respectivos métodos utilizados para elaboração/revisão e divulgação da Carta Diretriz e Planejamento Estratégico Anual, da CELESC S.A. e suas Subsidiárias Integrais, submetidos ao Conselho de Administração.

II – Avaliação da proposta de orçamento de investimentos plurianual/ anual da CELESC S.A. e de suas Subsidiárias Integrais, com emissão de parecer prévio ao Conselho de Administração.

III – Análise das propostas de investimentos e/ou desinvestimentos, fusões, aquisições, incorporações e participações acionárias, com emissão de manifestação prévia ao Conselho de Administração.

**REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO DO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CELESC S.A.**

IV – Acompanhamento das ações adotadas para otimização e preservação da integridade operacional do sistema elétrico, em especial o Plano Quinquenal de Obras (PQO).

V – Acompanhamento e avaliação periódica da prestação de contas de todos os Contratos de Gestão e de Resultados, em vigor.

VI – Avaliação prévia das propostas de Contrato de Gestão e de Resultados com a Diretoria Executiva, em que conste: a orientação de gestão da Empresa; estabelecimento de diretrizes, metas e objetivos a serem alcançados, em consonância com a Carta Diretriz e o Planejamento Estratégico, em vigor.

VII - Propor a adoção de mecanismos de sustentação técnico-profissional para o processo de tomada de decisão do Conselho de Administração, inclusive quanto à contratação e supervisão de consultorias.

VIII – Outras atividades por decisão do Conselho de Administração.

7. APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO

Art. 17 – Os Comitês de Assessoramento do Conselho de Administração poderão convocar, sempre que necessário, por intermédio do Diretor Presidente, representantes de Grupos de Trabalho, de Comissões e de Comitês, bem como gerentes e empregados da Empresa e das Subsidiárias Celesc Distribuição S.A. e/ou Celesc Geração S.A., para prestar esclarecimentos.

Art. 18 – O apoio administrativo aos Comitês será prestado pela Secretaria de Governança Corporativa, vinculada à Presidência da CELESC S.A., a quem compete:

I – Expedir correspondência de convocação aos membros dos Comitês, mediante solicitação dos coordenadores;

**REGIMENTO INTERNO DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO DO
CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA CELESC S.A.**

- II** – Encaminhar material destinado aos membros dos Comitês, mediante solicitação dos coordenadores;
- III** – Dar suporte com material de expediente e disponibilização de equipamentos necessários aos trabalhos dos Comitês;
- IV** – Secretariar e elaborar atas das reuniões de Comitês e submetê-las aos respectivos membros, para aprovação, seguindo orientações dos coordenadores;
- V** – Arquivar, em local apropriado, as atas e demais documentos confiados pelos Coordenadores dos Comitês para guarda na Secretaria de Governança Corporativa.

8. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 19 – Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração da CELESC S.A. e suas Subsidiárias integrais.

Art. 20 – Este Regimento entrará em vigor imediatamente após à sua aprovação pelo Conselho de Administração da CELESC S.A., na reunião de 08/11/2012.