

INSTRUMENTO NORMATIVO

CÓDIGO	REVISÃO	TÍTULO	VIGÊNCIA
POL-02-07 Versão 02	01	POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE GOVERNANÇA	A partir de: 25/11/2025

DESTINATÁRIO

- Todas as Unidades Organizacionais.

PRINCIPAIS ALTERAÇÕES

- Instituição de Política.

UNIDADE GESTORA DO PROCESSO (Assinatura e Carimbo)

Diretoria Executiva
Conselhos Administrativo / Fiscal

DOCUMENTO DE APROVAÇÃO

DIRE - CA

CÓDIGO	REVISÃO	TÍTULO	VIGÊNCIA
POL-02-07 Versão 02	01	POLÍTICA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DOS ADMINISTRADORES E MEMBROS DE GOVERNANÇA	A partir de: 25/11/2025

SUMÁRIO

- 1. Objetivo**
- 2. Abrangência**
- 3. Base Legal e Normativa**
- 4. Princípios**
- 5. Diretrizes**
- 6. Prioridades e Políticas Públicas**
- 7. Deveres e Responsabilidades**
- 8. Dos Critérios para Avaliação de Desempenho**
- 9. Do Ciclo de Avaliação de Desempenho**
- 10. Da Escala de Resultados**
- 11. Disposições Gerais**
- 12. Aprovação**

1. OBJETIVO

1.1. A presente Política possui a finalidade de orientar o processo de Avaliação de Desempenho dos Administradores, dos Conselheiros Fiscais e dos Membros dos Comitês Estatutários da AGEHAB, observadas as diretrizes definidas pela Lei Federal nº 13.303/16 e pelos Decretos nº 8.945/16 e nº 11.048/2022, pelo Estatuto Social da AGEHAB e nas demais legislações aplicáveis, que a regulamenta.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. A Política de Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança, se aplica ao processo de avaliação dos agentes públicos que compõe as Unidades de Governança da AGEHAB, quais sejam:

- I. Conselho de Administração: membros do Conselho de Administração;
- II. Diretoria Executiva: Diretor-Presidente, Vice-Presidente e demais Diretores;
- III. Conselho Fiscal: membros do Conselho Fiscal;
- IV. Comitê de Auditoria Estatutário: membros do Comitê de Auditoria Estatutário; e
- V. Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração: membros do Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração.

2.2. O processo de avaliação de desempenho será aplicado nas Unidades de Governança, mencionadas no item 2.1, de forma colegiada e individualmente aos seus agentes membros.

2.3. A avaliação individual dos Administradores, Conselheiros Fiscais e Membros dos Comitês Estatutários deverá abranger todos os que estiveram no exercício do cargo por pelo menos quatro meses no intervalo dos 12 (doze) meses que antecedem à realização da avaliação de desempenho.

3. BASE LEGAL E NORMATIVA

3.1. A Política de Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança da AGEHAB foi elaborada com base nas seguintes referências legais e normativas:

- I. Estatuto Social da AGEHAB;
- II. Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- III. Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
- IV. Decreto nº 11.048, de 18 de abril de 2022;
- V. Política de Gestão de Riscos da AGEHAB;
- VI. Guia de Integridade Pública CGU (Controladoria Geral da União);
- VII. Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013;
- VIII. Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015;
- IX. Decreto n. 10.433, de 8 de abril de 2024; e
- X. Política de Gestão de Integridade, Riscos e Controles Interno da Gestão, Ministério da Economia (Planejamento Orçamento e Gestão e Ministério da Fazenda).

4. PRINCÍPIOS

4.1. Estabelecer a melhoria contínua do processo de gestão da AGEHAB na busca de melhores resultados para a Administração Pública e para a Sociedade, como ação importante de Governança Corporativa, em atendimento aos seguintes princípios:

- I. Liderança: as competências e responsabilidades devem estar identificadas para todos os que gerem recursos públicos, de forma a se obter resultados adequados;
- II. Integridade: tem como base a honestidade e objetividade, elevando os padrões de decência e probidade na gestão dos recursos públicos e das atividades da Agência, com reflexo tanto nos processos de tomada de decisão, quanto na qualidade de seus relatórios financeiros e de desempenho.
- III. Responsabilidade: diz respeito ao zelo que se espera da governança na definição de estratégias e na execução de ações para a aplicação de

recursos públicos, e na obrigação da empresa e seus agentes públicos de responsabilizar-se por suas decisões e pela prestação de contas de sua atuação de forma voluntária, assumindo integralmente a consequência de seus atos ou omissões, estabelecendo o previsto no inciso VIII do artigo 7º da Lei nº 12.846;

- IV. Compromisso: dever de todo o agente público de se vincular, assumir, agir ou decidir pautado em valores éticos que norteiam a relação com os envolvidos na prestação de serviços à sociedade, prática indispensável à implementação da governança, utilizando-se do canal de denúncias e demais meios disponibilizados; e
- V. Transparência: caracterizada pela possibilidade de acesso a todas as informações relativas à AGEHAB, sendo um dos requisitos de controle do Estado pela sociedade civil.

5. DIRETRIZES

5.1. Esta Política foi desenvolvida visando fortalecer o processo de gestão da AGEHAB e garantir que os resultados sejam alcançados e os objetivos da Agência sejam realizados em atendimento aos quesitos mínimos trazidos pelo art. 13, III, a, b, c, da Lei nº 13.303/2016, e em consonância com as Diretrizes da Organização para a Cooperação e Desenvolvimento Econômico (OCDE) para Governança Corporativa de Empresas Estatais, que se propõe a dar mais clareza aos formuladores de políticas na constituição das Estatais e implementação de boas práticas:

- I. Eficiência dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- II. Contribuição para o resultado do exercício; e
- III. Consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento às estratégias de curto, médio e longo prazos da Empresa.

6. PRIORIDADES E POLÍTICAS PÚBLICAS

6.1. Os Administradores, Conselheiros Fiscais e Membros dos Comitês Estatutários deverão pautar-se às prioridades e políticas públicas de Goiás, buscando promover o alinhamento entre metas do Plano Plurianual e o Estratégia de Longo Prazo da

Agência, em consonância com as diretrizes do Governo Estadual.

7. DEVERES E RESPONSABILIDADES

7.1. O Processo de Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança da AGEHAB, será conduzido de acordo com as responsabilidades definidas nesta Política.

7.2. Caberá ao Conselho de Administração aprovar a Estratégia de Longo Prazo desdobrada em diretrizes estratégicas em indicadores e metas.

7.3. A Diretoria Executiva deverá monitorar a execução dos indicadores e metas aprovados, os quais servirão de critério para Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança.

7.4. Durante o Ciclo de Avaliação de Desempenho dos administradores e membros de governança, em formulários específicos nos termos do item 8, caberá aos membros titulares:

7.4.1 Realizar sua autoavaliação de desempenho - Na avaliação individual, cada um dos membros, individualmente, se autoavaliará, levando em conta sua própria atuação;

7.4.2 Executar a Avaliação Coletiva – Na avaliação coletiva, cada um dos membros, individualmente, avaliará a atuação do órgão que compõe, enquanto colegiado;

7.4.3 Avaliar, de forma coletiva, à Diretoria Executiva da AGEHAB, no caso do Conselho de Administração.

7.4.3.1 O Diretor-Presidente da AGEHAB, membro do Conselho de Administração, não deverá participar como avaliador dos membros da Diretoria.

7.5. A Gerência Administrativa dos Colegiados será responsável pela execução e condução dos processos de Avaliação de Desempenho das Unidades de Governança.

7.6 Em caso de vacância por renúncia, destituição, falecimento ou impedimento legal de algum dos Administradores, Conselheiro Fiscal ou membro dos Comitês

Estatutários, o substituto deverá assumir os indicadores e metas estabelecidas para o seu antecessor.

8. DOS CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

8.1 A avaliação engloba as seguintes dimensões:

- I. Exposição dos atos de gestão praticados com relação à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- II. Contribuição para o resultado do exercício;
- III. Consecução dos objetivos estabelecidos no Plano de Negócios e no atendimento à Estratégia de Longo Prazo;
- IV. Funcionamento do Conselho de Administração;
- V. Conhecimento técnico e da Companhia;
- VI. Interação da Diretoria com o Conselho de Administração; e
- VII. Autoavaliação Individual.

8.2 O conteúdo das dimensões mínimas dos Formulários de Autoavaliação e Avaliação Coletiva a serem utilizados como referência será definido por Grupo de Trabalho - GT constituído, por:

- I. Um membro do Conselho de Administração, a ser designado pelo Presidente deste;
- II. Membro da Diretoria Executiva, a ser designado pelo Diretor-Presidente;
- III. Um membro do Conselho Fiscal, a ser designado pelo Presidente deste;
- IV. Um membro de cada um dos Comitês Estatutários a serem escolhidos pelo Conselho de Administração;
- V. Pelo (a) titular da Gerência Administrativa dos Colegiados.

8.3 O GT mencionado no item 8.2 anterior não poderá suprimir nenhuma das dimensões estabelecidas, mas poderá propor a inclusão de novas dimensões.

8.4 O GT deverá ser constituído após 15 (quinze) dias da publicação desta Política e terá 60 (sessenta), a contar da publicação do ato de sua constituição,

para apresentação de proposta a ser aprovada pelo Conselho de Administração.

8.5 Depois de aprovadas as propostas, estas passarão a ser formulários anexos que passam a compor esta política, podendo ser revisada sempre que houver necessidade.

9 DO CICLO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

9.1 O ciclo de avaliação compreende as seguintes etapas: disponibilização e preenchimento dos formulários, apuração e divulgação dos resultados.

9.2 No ato da posse os membros dos órgãos estatutários serão cientificados que passarão por ciclos de avaliação com requisitos mínimos de desempenho nos termos do art. 13, III, a, b, c, da Lei nº 13.303/2016.

9.3 A Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança terá periodicidade anual deverá ser feita no 3º trimestre de cada exercício para ser encaminhada, após apuração dos resultados, ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração que, com sua manifestação, encaminhará o processo de avaliação à Secretaria jurisdicionante da Agência.

9.3.1 Para definição dos avaliados deverá ser considerado o item 2.3 desta Política.

9.4 Das Etapas do Ciclo de Avaliação

9.4.1 Disponibilização e Preenchimento dos Formulários – se dará nos seguintes termos:

- a) A Gerência Administrativa dos Colegiados deverá informar aos Conselheiros de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e aos Comitês Estatutários sobre o início do ciclo de avaliação;
- b) Deverá conter na informação o prazo de preenchimento dos formulários, orientações de qual Formulário é destinado à autoavaliação e qual será destinado a avaliação enquanto colegiado em si;
- c) Forma de devolução e demais informações necessárias ao correto preenchimento do formulário.

d) A Gerência Administrativa dos Colegiados deverá prestar suporte aos administradores e membros das unidades de governança durante todo o processo de preenchimento dos formulários, contribuindo assim para que estes sejam completamente preenchidos dentro do prazo estabelecido.

9.4.2 Apuração dos Resultados – trata-se do período de compilação e tabulação dos resultados apurados em cada formulário preenchido. Esta etapa será executada pela Gerência Administrativa dos Colegiados.

9.4.2.1 A apuração deverá considerar uma média simples da avaliação coletiva e individual, para os administradores e membros das unidades de governança, e o resultado deverá representar uma das classificações estabelecidas no item 10 desta Política.

9.4.2.2 Os resultados apurados deverão ser remetidos ao Comitê de Pessoas, Elegibilidade, Sucessão e Remuneração para fins de emissão do relatório de manifestação quanto ao resultado apurado.

9.4.2.3 O relatório mencionado no item 10.4.2.2 deverá ser remetido à Secretaria jurisdicionante da AGEHAB para fins de conhecimento.

9.4.3 Divulgação dos Resultados – A Gerência Administrativa dos Colegiados aos Colegiados deverá dar publicidade aos administradores e membros das unidades de governança dos resultados de avaliação.

9.4.3.1 – O Relatório Integrado de Administração deverá fazer menção a Avaliação de Desempenho realizada.

10. DA ESCALA DE RESULTADOS

10.1 Para cada dimensão deverá ter cinco opções, cada uma delas com pontuação de 1 a 4, baseada na seguinte escala:

1 Ponto - “Mudanças relevantes são necessárias”;

2 Pontos - “Algumas mudanças são necessárias”;

3 Pontos - “Satisfaz as expectativas”; e

4 Pontos - “Supera as expectativas”.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 11.1. A Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança realizar-se-á anualmente e de acordo com as disposições estabelecidas nesta Política.
- 11.2. Esta Política deve ser acompanhada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva da AGEHAB, no que tange à aplicação dos procedimentos de acompanhamento e ao controle de suas diretrizes.
- 11.3. A Gerência Administrativa dos Colegiados elaborará um cronograma de atividades para realização do processo e submeterá o documento para apreciação do Conselho de Administração.
- 11.4. Toda a documentação comprobatória do processo de Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança será mantida na AGEHAB pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato dos avaliados (Conselho de Administração, Diretoria Executiva, Conselho Fiscal e Comitês Estatutários).
- 11.5. A Gerência Administrativa dos Colegiados é responsável pelo histórico, controle e atualização desta Política, cabendo-lhe, ainda, a sua compatibilização com os instrumentos normativos em vigor, bem como a sua publicação e divulgação no âmbito da Empresa.
- 11.6. As exceções, eventuais violações e casos omissos relativos a esta Política serão submetidos para análise e deliberação do Conselho de Administração.
- 11.7. Esta Política será revisada a cada 2 (dois) anos e atualizada sempre que necessário.

12. APROVAÇÃO

- 12.1. Esta Política de Avaliação de Desempenho dos Administradores e membros de Governança, aprovada pelo Conselho de Administração na Resolução n. 14/2025, de 25/11/2025, entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO 1

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Em conformidade com a Política de Avaliação de Desempenho dos Administradores e Membros de Governança da AGEHAB, este formulário tem como finalidade coletar as avaliações da Alta Direção e dos Membros de Governança.

Instruções importantes:

1. Este formulário é individual e confidencial – as respostas não serão divulgadas nominalmente.
2. A avaliação é composta por duas partes:
 - Avaliação colegiada: análise do desempenho do órgão de governança do qual você faz parte.
 - Autoavaliação individual: análise da sua própria atuação como membro.
 - Avaliação da Diretoria Executiva: análise do desempenho do órgão de governança como um todo.
3. Responda com imparcialidade e transparência, utilizando a escala de 1 a 4 pontos:
 - 1 Ponto – Mudanças relevantes são necessárias
 - 2 Pontos – Algumas mudanças são necessárias
 - 3 Pontos – Satisfaz as expectativas
 - 4 Pontos – Supera as expectativas
4. O preenchimento deve ser feito de uma só vez (não é possível salvar respostas para concluir depois).

Sua participação é fundamental para garantir um processo de avaliação transparente, eficaz e alinhado às boas práticas de governança corporativa.

AVALIAÇÃO ENQUANTO COLEGIADO

1. EXPOSIÇÃO DOS ATOS PRATICADOS COM RELAÇÃO À LICITUDE E À EFICÁCIA DA AÇÃO

1.1. O Conselho de Administração contribui para que os princípios da boa governança corporativa - equidade, transparência, prestação de contas e responsabilidade corporativa - sejam aplicados na Companhia.

1.2. O Conselho de Administração acompanha, e discute regularmente, com a Diretoria-Executiva a gestão dos riscos corporativos e a exposição a riscos que podem impactar os resultados e a longevidade da organização ou destruir valor para os acionistas.

1.3. O Conselho de Administração acompanha o sistema de controles internos e verifica se ele está adequado para identificar e monitorar os riscos e proteger os ativos, garantindo a acurácia e qualidade das informações enviadas pela Diretoria, além de acompanhar assuntos relativos a compliance, fraudes, lavagem de dinheiro e desvios.

1.4. O Conselho de Administração zela pelo monitoramento do cumprimento das políticas institucionais, bem como de quaisquer outras iniciativas as quais a companhia tenha aderido, tais como Código de Conduta, Princípios de Sustentabilidade, etc.

1.5. O Conselho de Administração conhece e leva em consideração para o exercício de sua função os apontamentos dos órgãos de controle externo (Tribunais, Corregedorias, Ministério Público)

2. CONTRIBUIÇÃO PARA O RESULTADO DO EXERCÍCIO

2.1. O Conselho de Administração está focado nas questões estratégicas dos negócios da Companhia e priorizam, junto a Diretoria, as questões relevantes e de maior impacto nos resultados.

2.2. O Conselho de Administração contribui na elaboração das metas e resultados específicos a serem alcançados pela empresa.

3. CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PLANO DE NEGÓCIOS E NO ATENDIMENTO À ESTRATÉGIA DE LONGO PRAZO

3.1. O Conselho de Administração contribui para a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da empresa.

3.2. O Conselho de Administração acompanha a execução dos planos, programas, projetos e orçamentos da empresa.

4. FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO

4.1. Os membros do Conselho de Administração têm disponibilidade e dedicação de tempo em níveis adequados para a função, especialmente em preparação de reuniões.

4.2. Os conselheiros participam da definição da pauta das reuniões.

4.3. Os conselheiros acompanham se os assuntos de competência do Conselho, atribuídos pelo Estatuto Social, são efetivamente levados à deliberação do Conselho.

5. CONHECIMENTO TÉCNICO E DA COMPANHIA

5.1. Todos os conselheiros conhecem e entendem a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da organização.

5.2. Os Conselheiros conhecem o setor de atuação da empresa e suas regulamentações específicas.

5.3. O Conselho de Administração possui conjunto certo de conhecimentos técnicos para desempenhar o seu papel.

6. INTERAÇÃO COM A DIRETORIA EXECUTIVA, O CONSELHO FISCAL E DEMAIS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DE GOVERNANÇA

6.1. O Conselho de Administração mantém fluxo de comunicação estruturado e tempestivo com o Conselho Fiscal, assegurando que seus pareceres sejam devidamente analisados e considerados nas deliberações estratégicas.

6.2. O Conselho de Administração interage com o Comitê de Auditoria Estatutário de forma a incorporar recomendações sobre controles internos, riscos e conformidade, promovendo a efetiva mitigação de fragilidades identificadas.

6.3. O Conselho de Administração articula-se com o Comitê de Pessoas de modo a garantir a observância dos requisitos legais e de integridade, utilizando suas manifestações para subsidiar processos de nomeação, recondução e avaliação de administradores.

6.4. O Conselho de Administração assegura relacionamento equilibrado e colaborativo com a Diretoria Executiva, preservando seu papel de supervisão estratégica, sem prejuízo da autonomia operacional da gestão executiva.

6.5. As interações estabelecidas entre o Conselho de Administração e os demais colegiados resultam em processos decisórios mais informados, alinhados e tempestivos, fortalecendo a efetividade da governança corporativa e a missão social da Companhia.

6.6. O Conselho de Administração estimula a cooperação e a complementaridade de funções entre os colegiados, evitando sobreposições e assegurando o melhor aproveitamento técnico de cada instância de governança.

7. OBSERVAÇÕES GERAIS DO CONSELHEIRO RESPONDENTE SOBRE A ATUAÇÃO DO CONSELHO

(Espaço destinado a anotações das observações que o conselheiro entender oportunas para contribuir para a melhoria da atuação do Conselho)

AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

8. AUTOAVALIAÇÃO

8.1. Você considera que o seu preparo pessoal, grau de dedicação e disponibilidade de tempo para o desempenho das responsabilidades inerentes ao cargo são adequados.

8.2. Sua postura predominante, nas reuniões do Conselho, tem sido ativa e construtiva, de modo a agregar valor às discussões.

8.3. Tendo em vista a importância de seu aperfeiçoamento contínuo no papel de conselheiro, você tem o de cursos de atualização ou certificação.

8.4. Você consegue identificar situações de conflito de interesse, pessoal ou profissional, em matérias colocadas em votação, que seja necessário declarar-se impedido.

9. OBSERVAÇÕES GERAIS DO CONSELHEIRO RESPONDENTE SOBRE A SUA ATUAÇÃO COMO CONSELHEIRO

(Espaço destinado a anotações das observações que o conselheiro entender oportunas para contribuir para a melhoria da atuação do Conselheiro)

AVALIAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA ENQUANTO COLEGIADO

10.1. EXPOSIÇÃO DOS ATOS PRATICADOS COM RELAÇÃO À LICITUDE E À EFICÁCIA DA AÇÃO

10.1.1. A Diretoria estruturou um sistema de gestão de riscos corporativos adequado às atividades da empresa.

10.1.2. A Diretoria reporta os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.) em conformidade com a legislação e a boa prática contábil.

10.1.3. A Diretoria cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, das Auditorias Interna e Independente e do Comitê de Auditoria nos prazos determinados.

10.1.4. A Diretoria monitora mudanças conjunturais que possam exigir revisões na estratégia corporativa e no orçamento geral da empresa.

10.2. CONTRIBUIÇÃO PARA O RESULTADO DO EXERCÍCIO

10.2.1. Os atos da Diretoria contribuem claramente para os resultados da empresa.

10.2.2. A Diretoria busca novas receitas e negócios.

10.2.3. A Diretoria empenha-se em racionalizar os principais custos e despesas efetuados pela empresa.

10.3. CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PLANO DE NEGÓCIOS E NO ATENDIMENTO À ESTRATÉGIA DE LONGO PRAZO

10.3.1. A Diretoria atingiu as metas estabelecidas no plano de negócios e na estratégia de longo prazo.

10.3.2. A estratégia de negócios da empresa, elabora pela Diretoria, é consistente.

10.3.3. As estratégias corporativas e das unidades de negócio estão sendo bem executadas.

10.4. CONHECIMENTO TÉCNICO E DA COMPANHIA

10.4.1. Os membros da Diretoria Executiva demonstram competência técnica compatível com as responsabilidades estatutárias, aplicando seus conhecimentos de forma efetiva na gestão da Companhia.

10.4.2. A Diretoria possui visão abrangente da Companhia, compreendendo seus processos internos, suas especificidades operacionais e os impactos sociais de sua atuação.

10.4.3. Os diretores conhecem em profundidade a realidade habitacional do Estado de Goiás, demonstrando capacidade de traduzir esse conhecimento em estratégias e decisões alinhadas às políticas públicas setoriais.

10.4.5. A Diretoria mantém-se atualizada em relação à legislação aplicável às estatais, normas de governança, boas práticas de gestão pública e inovação em políticas habitacionais, refletindo esse aprendizado em sua atuação.

10.4.6. O conhecimento técnico e institucional da Diretoria contribui para a sustentabilidade econômico-financeira da Companhia e para a efetividade das políticas públicas habitacionais, reforçando a legitimidade social da AGEHAB.

10.5. INTERAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

10.5.1. O Conselho recebe da Diretoria, em tempo hábil, a documentação que subsidia a análise dos itens e compõem a pauta de reuniões do Conselho.

10.5.2. As informações recebidas da Diretoria, antes e durante as reuniões do Conselho, contribuem a tomada de decisões.

10.5.3. A Diretoria age de modo a respeitar a independência do Conselho de Administração.

10.5.4. A Diretoria elabora e propõe ao Conselho, nos prazos previstos, a estratégia corporativa e o plano de negócio anual.

10.6. OBSERVAÇÕES GERAIS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE A ATUAÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA

(Espaço destinado a anotações das observações que o conselheiro entender oportunas para contribuir para a melhoria da atuação da Diretoria)

ANEXO 2

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

Em conformidade com a Política de Avaliação de Desempenho dos Administradores e Membros de Governança da AGEHAB, este formulário tem como finalidade coletar as avaliações da Alta Direção e dos Membros de Governança.

Instruções importantes:

1. Este formulário é individual e confidencial – as respostas não serão divulgadas nominalmente.
2. A avaliação é composta por duas partes:
 - Avaliação colegiada: análise do desempenho do órgão de governança do qual você faz parte.
 - Autoavaliação individual: análise da sua própria atuação como membro.
3. Responda com imparcialidade e transparência, utilizando a escala de 1 a 4 pontos:
 - 1 Ponto – Mudanças relevantes são necessárias
 - 2 Pontos – Algumas mudanças são necessárias
 - 3 Pontos – Satisfaz as expectativas
 - 4 Pontos – Supera as expectativas
4. O preenchimento deve ser feito de uma só vez (não é possível salvar respostas para concluir depois).

Sua participação é fundamental para garantir um processo de avaliação transparente, eficaz e alinhado às boas práticas de governança corporativa.

AVALIAÇÃO ENQUANTO COLEGIADO

1. EXPOSIÇÃO DOS ATOS PRATICADOS COM RELAÇÃO À LICITUDE E À EFICÁCIA DA AÇÃO

1.1. A Diretoria estruturou um sistema de gestão de riscos corporativos adequado às atividades da empresa.

1.2. A Diretoria reporta os resultados da empresa (balanços, demonstrativos, relatórios, etc.) em conformidade com a legislação e a boa prática contábil.

1.3. A Diretoria cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, das Auditorias Interna e Independente e do Comitê de Auditoria nos prazos determinados.

1.4. A Diretoria monitora mudanças conjunturais que possam exigir revisões na estratégia corporativa e no orçamento geral da empresa.

2. CONTRIBUIÇÃO PARA O RESULTADO DO EXERCÍCIO

2.1. Os atos da Diretoria contribuem claramente para os resultados da empresa.

2.2. A Diretoria busca novas receitas e negócios.

2.3. A Diretoria empenha-se em racionalizar os principais custos e despesas efetuados pela empresa.

3. CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PLANO DE NEGÓCIOS E NO ATENDIMENTO DA ESTRATÉGIA DE LONGO PRAZO

3.1. A Diretoria atingiu as metas estabelecidas no plano de negócios e na estratégia de longo prazo.

3.2. A estratégia de negócios da empresa, elaborada pela Diretoria, é consistente.

3.3. As estratégias corporativas e das unidades de negócio estão sendo bem executadas.

4. CONHECIMENTO TÉCNICO E DA COMPANHIA

4.1. Os membros da Diretoria Executiva demonstram competência técnica compatível com as responsabilidades estatutárias, aplicando seus conhecimentos de forma efetiva na gestão da Companhia.

4.2. A Diretoria possui visão abrangente da Companhia, compreendendo seus processos internos, suas especificidades operacionais e os impactos sociais de sua atuação.

4.3. Os diretores conhecem em profundidade a realidade habitacional do Estado de Goiás, demonstrando capacidade de traduzir esse conhecimento em estratégias e decisões alinhadas às políticas públicas setoriais.

4.4. A Diretoria mantém-se atualizada em relação à legislação aplicável às estatais, normas de governança, boas práticas de gestão pública e inovação em políticas habitacionais, refletindo esse aprendizado em sua atuação.

4.5. O conhecimento técnico e institucional da Diretoria contribui para a sustentabilidade econômico-financeira da Companhia e para a efetividade das políticas públicas habitacionais, reforçando a legitimidade social da AGEHAB.

5. FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO

5.1. As reuniões da Diretoria Executiva são realizadas com regularidade e organização, garantindo a adequada discussão dos temas de gestão.

5.2. As decisões da Diretoria são tomadas de forma colegiada e fundamentada, assegurando a participação de todos os diretores no processo decisório.

5.3. Os membros da Diretoria Executiva demonstram assiduidade e preparo adequado para a análise das matérias submetidas às reuniões.

5.4. O funcionamento da Diretoria Executiva promove a integração entre as áreas técnicas e administrativas da Companhia, resultando em deliberações mais consistentes e alinhadas à estratégia institucional.

6. INTERAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. O Conselho recebe da Diretoria, em tempo hábil, a documentação que subsidia a análise dos itens e compõem a pauta de reuniões do Conselho.

6.2. As informações recebidas da Diretoria, antes e durante as reuniões do Conselho, contribuem para a tomada de decisões.

6.3. A Diretoria age de modo a respeitar a independência do Conselho de Administração.

6.4. A Diretoria elabora e propõe ao Conselho, nos prazos previstos, a estratégia corporativa e o plano de negócio anual.

7. OBSERVAÇÕES GERAIS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO SOBRE A ATUAÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA

(Espaço destinado a anotações das observações que o conselheiro entender oportunas para contribuir para a melhoria da atuação da Diretoria)

AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

8. AUTOAVALIAÇÃO DO DIRETOR

8.1. Classifique o seu nível de conhecimento sobre a missão, visão, valores, estratégia e planos de negócios da empresa.

8.2. Você conhece e participa ativamente na formulação da estratégia de longo prazo com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos, referente às atividades de sua Diretoria.

8.3. Você contribui para a consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo da Companhia, referente às atividades de sua Diretoria.

8.4. Sua postura predominante, nas reuniões de Diretoria, tem sido ativa e construtiva, de modo a agregar valor às discussões.

8.5. As informações e esclarecimentos prestados por você, antes e durante as reuniões do Conselho de Administração, contribuem para a tomada de decisões.

8.6. Você fornece regularmente ao Conselho de Administração informações atualizadas sobre questões relevantes relacionadas à sua área de competência.

8.7. Você submete ao Conselho de Administração documentos, registros e pareceres adequadamente preparados.

8.8. Você conhece e cumpre as recomendações do Conselho Fiscal, das Auditorias Interna e Independente e do Comitê de Auditoria nos prazos determinados.

9. OBSERVAÇÕES GERAIS DO DIRETOR

(Espaço destinado a anotações das observações que os conselheiros entenderem oportunas para contribuir para a melhora da atuação do Diretor)

ANEXO 3

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO CONSELHO FISCAL

Em conformidade com a Política de Avaliação de Desempenho dos Administradores e Membros de Governança da AGEHAB, este formulário tem como finalidade coletar as avaliações da Alta Direção e dos Membros de Governança.

Instruções importantes:

1. Este formulário é individual e confidencial – as respostas não serão divulgadas nominalmente.
2. A avaliação é composta por duas partes:
 - Avaliação colegiada: análise do desempenho do órgão de governança do qual você faz parte.
 - Autoavaliação individual: análise da sua própria atuação como membro.
3. Responda com imparcialidade e transparência, utilizando a escala de 1 a 4 pontos:
 - 1 Ponto – Mudanças relevantes são necessárias
 - 2 Pontos – Algumas mudanças são necessárias
 - 3 Pontos – Satisfaz as expectativas
 - 4 Pontos – Supera as expectativas
4. O preenchimento deve ser feito de uma só vez (não é possível salvar respostas para concluir depois).

Sua participação é fundamental para garantir um processo de avaliação transparente, eficaz e alinhado às boas práticas de governança corporativa.

AVALIAÇÃO ENQUANTO COLEGIADO

1. EXPOSIÇÃO DOS ATOS PRATICADOS COM RELAÇÃO À LICITUDE E EFICÁCIA DA AÇÃO

1.1. O Conselho Fiscal examina as demonstrações financeiras e demais documentos societários em conformidade com as normas legais, estatutárias e contábeis.

1.2. O Conselho Fiscal emite pareceres técnicos claros, tempestivos e fundamentados, assegurando a lisura e a eficácia dos atos de gestão.

1.3. O Conselho Fiscal exerce efetivamente sua função de fiscalização sobre os atos da administração, zelando pela conformidade com a legislação e a ética na gestão de recursos públicos.

2. CONTRIBUIÇÃO PARA O RESULTADO DO EXERCÍCIO

2.1. As análises e recomendações do Conselho Fiscal fortalecem a credibilidade das informações financeiras e contribuem para a confiança dos acionistas e da sociedade.

2.2. O Conselho Fiscal atua de forma preventiva na identificação de riscos e inconsistências, agregando valor à sustentabilidade econômico-financeira da Companhia.

3. CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PLANO DE NEGÓCIOS E NO ATENDIMENTO À ESTRATÉGIA DE LONGO PRAZO

3.1. O Conselho Fiscal avalia se as práticas contábeis, financeiras e de controles internos estão alinhadas às metas do Plano de Negócios e à Estratégia de Longo Prazo da Companhia.

3.2. O Conselho Fiscal acompanha a execução dos planos, programas, projetos e orçamentos da empresa.

4. FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO

4.1. As reuniões do Conselho Fiscal são realizadas com regularidade, organização e profundidade, possibilitando discussões técnicas relevantes.

4.2. Os membros do Conselho Fiscal demonstram dedicação, assiduidade e preparo adequado para a análise das matérias submetidas.

5. CONHECIMENTO TÉCNICO E DA COMPANHIA

5.1. O Conselho Fiscal possui, em seu conjunto, conhecimentos contábeis, financeiros, jurídicos e de governança compatíveis com suas atribuições.

5.2. Os membros do Conselho Fiscal mantêm-se atualizados em relação às normas contábeis, societárias e de controle aplicáveis ao setor público e à Companhia.

6. INTERAÇÃO COM A DIRETORIA EXECUTIVA E O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

6.1. O Conselho Fiscal estabelece comunicação efetiva e tempestiva com a Diretoria Executiva e o Conselho de Administração, subsidiando decisões estratégicas.

6.2. As recomendações e pareceres do Conselho Fiscal são encaminhados em tempo hábil, com clareza e fundamentação técnica.

7. OBSERVAÇÕES GERAIS DO CONSELHEIRO RESPONDENTE SOBRE A ATUAÇÃO DO CONSELHO

(Espaço destinado a anotações das observações que o conselheiro entender oportunas para contribuir para a melhoria da atuação do Conselho)

AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

8. AUTOAVALIAÇÃO DO MEMBRO DO CONSELHO FISCAL

8.1. Classifique seu nível de conhecimento sobre legislação societária, normas contábeis e regulatórias aplicáveis à Companhia.

8.2. Você busca atualização contínua em temas de contabilidade, auditoria e governança aplicáveis às empresas estatais?

8.3. Suas contribuições na emissão de pareceres e recomendações são críticas, fundamentadas e construtivas?

8.4. Sua postura nas reuniões reflete independência, ética e compromisso com a integridade da Companhia?

8.5. Você respeita a confidencialidade das informações obtidas no exercício da função de conselheiro fiscal?

8.6. Você comparece assiduamente às reuniões e se prepara previamente para análise das pautas?

8.7. Você mantém interlocução adequada com a Diretoria Executiva, Conselho de Administração, Auditoria Interna e Externa?

8.8. Você atua de forma proativa na identificação de riscos, inconsistências ou fragilidades que possam comprometer a confiabilidade das informações financeiras?

8.9. Sua atuação reflete independência, imparcialidade e compromisso com a integridade institucional da Companhia?

9. OBSERVAÇÕES GERAIS DO CONSELHEIRO RESPONDENTE SOBRE A SUA ATUAÇÃO COMO CONSELHEIRO

(Espaço destinado a anotações das observações que o conselheiro entender oportunas para contribuir para a melhoria da atuação do Conselheiro)

ANEXO 4

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

Em conformidade com a Política de Avaliação de Desempenho dos Administradores e Membros de Governança da AGEHAB, este formulário tem como finalidade coletar as avaliações da Alta Direção e dos Membros de Governança.

Instruções importantes:

1. Este formulário é individual e confidencial – as respostas não serão divulgadas nominalmente.
2. A avaliação é composta por duas partes:
 - Avaliação colegiada: análise do desempenho do órgão de governança do qual você faz parte.
 - Autoavaliação individual: análise da sua própria atuação como membro.
3. Responda com imparcialidade e transparência, utilizando a escala de 1 a 4 pontos:
 - 1 Ponto – Mudanças relevantes são necessárias
 - 2 Pontos – Algumas mudanças são necessárias
 - 3 Pontos – Satisfaz as expectativas
 - 4 Pontos – Supera as expectativas
4. O preenchimento deve ser feito de uma só vez (não é possível salvar respostas para concluir depois).

Sua participação é fundamental para garantir um processo de avaliação transparente, eficaz e alinhado às boas práticas de governança corporativa.

AVALIAÇÃO ENQUANTO COLEGIADO

1. EXPOSIÇÃO DOS ATOS PRATICADOS COM RELAÇÃO À LICITUDE E À EFICÁCIA DA AÇÃO

1.1. O Comitê de Auditoria avalia, com independência e objetividade, a atuação da Auditoria Interna, da Auditoria Independente e da Diretoria Executiva.

1.2. O Comitê acompanha o cumprimento de normas legais, regulatórias e estatutárias relacionadas à integridade e conformidade da Companhia.

1.3. O Comitê emite recomendações fundamentadas e tempestivas sobre matérias críticas, assegurando eficácia na mitigação de riscos e na prevenção de irregularidades.

2. CONTRIBUIÇÃO PARA O RESULTADO DO EXERCÍCIO

2.1. O Comitê de Auditoria contribui para a qualidade, confiabilidade e transparência das demonstrações financeiras e relatórios da Companhia.

2.2. O Comitê recomenda melhorias que fortalecem o ambiente de controles internos e a governança corporativa, contribuindo para os resultados da Companhia.

3. CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PLANO DE NEGÓCIOS E NO ATENDIMENTO À ESTRATÉGIA DE LONGO PRAZO

3.1. O Comitê de Auditoria avalia se a gestão de riscos e os controles internos estão compatíveis com a estratégia de longo prazo e com o Plano de Negócios da Companhia.

3.2. As recomendações do Comitê consideram o impacto de riscos emergentes (econômicos, regulatórios, tecnológicos e ambientais) sobre a sustentabilidade da empresa.

4. FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO

4.1. As reuniões do Comitê de Auditoria são realizadas com periodicidade adequada, garantindo análise aprofundada das matérias de sua competência.

4.2. O Comitê de Auditoria demonstra independência de atuação e postura crítica construtiva diante das instâncias de governança da Companhia.

5. CONHECIMENTO TÉCNICO E DA COMPANHIA

5.1 Os membros do Comitê de Auditoria possuem conhecimentos técnicos adequados em auditoria, contabilidade, riscos e *compliance*.

5.2 O Comitê acompanha tendências e boas práticas de auditoria, integridade e gestão de riscos aplicáveis às empresas estatais.

6. INTERAÇÃO COM A DIRETORIA EXECUTIVA, O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E O CONSELHO FISCAL

6.1. O Comitê de Auditoria interage adequadamente com a Diretoria Executiva, garantindo monitoramento efetivo da execução das recomendações.

6.2. O Comitê mantém articulação produtiva com o Conselho de Administração e o Conselho Fiscal, assegurando coerência e complementaridade das funções de fiscalização.

7. OBSERVAÇÕES GERAIS DO MEMBRO SOBRE A ATUAÇÃO DO COMITÊ ENQUANTO COLEGIADO

(Espaço destinado a anotações das observações que o membro entender oportunas para contribuir para a melhoria da atuação do Comitê)

AVALIAÇÃO INDIVIDUAL

8. AUTOAVALIAÇÃO DO MEMBRO DO COMITÊ

8.1. Classifique seu nível de conhecimento sobre auditoria, contabilidade, gestão de riscos, *compliance* e governança corporativa.

8.2. Você acompanha criticamente os trabalhos da Auditoria Interna e da Auditoria Independente, avaliando a qualidade e relevância de seus relatórios?

8.3. Você contribui de maneira técnica e fundamentada para a emissão de recomendações sobre controles internos e práticas de integridade?

8.4. Sua atuação reflete independência, imparcialidade e compromisso com a integridade institucional da Companhia?

8.5. Você identifica e declara tempestivamente situações de conflito de interesse que possam comprometer sua imparcialidade?

8.6. Você participa de forma assídua e preparada das reuniões do Comitê de Auditoria?

8.7. Você acompanha e cobra a implementação das recomendações do Comitê de Auditoria pela Diretoria Executiva e demais instâncias de governança?

8.8. Você se mantém atualizado quanto a normas de auditoria, padrões de contabilidade e boas práticas de governança aplicáveis às estatais?

8.9. Suas contribuições ajudam a fortalecer a confiabilidade das demonstrações financeiras e a reduzir riscos de fraude ou irregularidades?

8.10. Sua postura nas reuniões é ativa, construtiva e orientada à defesa do interesse público e da missão social da Companhia?

9. OBSERVAÇÕES GERAIS DO MEMBRO

(Espaço destinado a anotações das observações que os membros entenderem oportunas para contribuir para a melhora da atuação do Comitê)

ANEXO 5

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DO COMITÊ DE PESSOAS, ELEGIBILIDADE, SUCESSÃO E REMUNERAÇÃO

Em conformidade com a Política de Avaliação de Desempenho dos Administradores e Membros de Governança da AGEHAB, este formulário tem como finalidade coletar as avaliações da Alta Direção e dos Membros de Governança.

Instruções importantes:

1. Este formulário é individual e confidencial – as respostas não serão divulgadas nominalmente.
2. A avaliação é composta por duas partes:
 - Avaliação colegiada: análise do desempenho do órgão de governança do qual você faz parte.
 - Autoavaliação individual: análise da sua própria atuação como membro.
3. Responda com imparcialidade e transparência, utilizando a escala de 1 a 4 pontos:
 - 1 Ponto – Mudanças relevantes são necessárias
 - 2 Pontos – Algumas mudanças são necessárias
 - 3 Pontos – Satisfaz as expectativas
 - 4 Pontos – Supera as expectativas
4. O preenchimento deve ser feito de uma só vez (não é possível salvar respostas para concluir depois).

Sua participação é fundamental para garantir um processo de avaliação transparente, eficaz e alinhado às boas práticas de governança corporativa.

AVALIAÇÃO ENQUANTO COLEGIADO

1. EXPOSIÇÃO DOS ATOS PRATICADOS COM RELAÇÃO À LICITUDE E À EFICÁCIA DA AÇÃO

1.1. O Comitê de Pessoas examina a conformidade dos requisitos legais, estatutários e regulatórios dos administradores indicados.

1.2. O Comitê assegura a lisura, imparcialidade e transparência em seus pareceres e recomendações.

1.3. O Comitê cumpre tempestivamente os prazos para emissão de pareceres, subsidiando as deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral.

2. CONTRIBUIÇÃO PARA O RESULTADO DO EXERCÍCIO

2.1. As análises do Comitê de Pessoas contribuem para a formação de uma administração qualificada, íntegra e alinhada às estratégias da Companhia.

2.2. O Comitê apoia a mitigação de riscos de governança, evitando nomeações que possam comprometer a legalidade, a ética ou a reputação da Companhia.

3. CONSECUÇÃO DOS OBJETIVOS ESTABELECIDOS NO PLANO DE NEGÓCIOS E NO ATENDIMENTO À ESTRATÉGIA DE LONGO PRAZO

3.1. O Comitê avalia se os indicados a cargos de administração possuem perfil compatível com o Plano de Negócios e a Estratégia de Longo Prazo.

3.2. As recomendações do Comitê asseguram que a gestão da Companhia seja conduzida por administradores capazes de implementar políticas públicas habitacionais de forma efetiva.

4. FUNCIONAMENTO DO COLEGIADO

4.1. As reuniões do Comitê de Pessoas são conduzidas com independência, sigilo adequado e foco técnico, garantindo a confidencialidade das deliberações.

4.2. Os membros demonstram assiduidade, preparo e imparcialidade na análise das matérias.

5. CONHECIMENTO TÉCNICO E DA COMPANHIA

5.1. O Comitê de Pessoas possui, em seu conjunto, conhecimentos jurídicos, societários, de governança e de políticas públicas necessários para o desempenho de suas atribuições.

5.2. O Comitê mantém-se atualizado em relação à legislação e às boas práticas de governança aplicáveis às estatais.

6. INTERAÇÃO COM O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO E A DIRETORIA EXECUTIVA

6.1. O Comitê de Pessoas mantém interlocução adequada com o Conselho de Administração, fornecendo pareceres claros, consistentes e fundamentados.

6.2. O Comitê interage com a Diretoria Executiva de forma equilibrada, preservando a independência de suas análises e recomendações.

7. OBSERVAÇÕES GERAIS DO MEMBRO DO COMITÊ DE ELEGIBILIDADE SOBRE A ATUAÇÃO DO COMITÊ

(Espaço destinado a anotações das observações que o membro entender oportunas para contribuir para a melhoria da atuação do colegiado)

AValiação Individual

8. AUTOAVALIAÇÃO DO MEMBRO DO COMITÊ DE PESSOAS

8.1. Classifique seu nível de conhecimento sobre o Decreto nº 10.433/2024, o Estatuto Social da Companhia e normas de governança corporativa aplicáveis.

8.2. Você atua de forma imparcial e técnica na análise dos requisitos de elegibilidade e integridade dos administradores?

8.3. Você assegura que suas recomendações sejam fundamentadas em critérios objetivos, éticos e compatíveis com as melhores práticas de governança?

8.4. Você identifica e declara tempestivamente situações de conflito de interesse que possam comprometer sua imparcialidade?

8.5. Você respeita a confidencialidade das informações tratadas nas reuniões do Comitê de Pessoas?

8.6. Sua postura nas reuniões é ativa, construtiva e voltada à defesa do interesse público e da missão social da Companhia?

8.7. Você contribui para que as nomeações e reconduções de administradores estejam alinhadas ao Plano de Negócios e à Estratégia de Longo Prazo?

8.8. Você participa assiduamente das reuniões, com preparo adequado para a análise técnica das matérias submetidas?

8.9. Você se mantém atualizado em relação às melhores práticas de governança, integridade e gestão de pessoas em empresas estatais?

8.10. Suas contribuições reforçam a credibilidade e a transparência do processo de nomeação e recondução de administradores perante a sociedade?

9. OBSERVAÇÕES GERAIS DO MEMBRO RESPONDENTE SOBRE A SUA ATUAÇÃO NO COMITÊ

(Espaço destinado a anotações das observações que o membro entender oportunas para contribuir para a melhoria da atuação no Comitê)