

## CAPÍTULO I – DO OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

**Art. 1º** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno da São Paulo Transporte S/A, a seguir denominado Comitê, com a sigla CCG, observadas às disposições do Estatuto Social e da legislação aplicável.

## CAPÍTULO II – DA NATUREZA E FINALIDADE

**Art. 2º** O Comitê, órgão não estatutário, funcionará de forma permanente com caráter técnico-consultivo, tendo por finalidade prestar apoio à Área de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno, a seguir denominada Área de *Compliance*, por meio da análise, mapeamento, monitoramento e recomendações de melhoria nos processos de conformidade, gestão de riscos e de controle interno da SPTrans.

## CAPÍTULO III – DA SUBORDINAÇÃO

**Art. 3º** O Comitê responderá e reportará suas atividades ao Diretor Presidente, ou ao Diretor Líder por ele designado, por intermédio de seu Coordenador.

## CAPÍTULO IV – DA COMPOSIÇÃO

**Art. 4º** O Comitê será composto por doze membros titulares e cinco membros suplentes, sendo um membro suplente por Diretoria.

**Parágrafo único.** Na composição dos titulares é obrigatória a participação do responsável pela Área de *Compliance*.

**Art. 5º** A composição do Comitê será formalizada por meio de Comunicado da Presidência, o qual designará seu Coordenador. Os membros serão indicados e substituídos pelo Diretor Presidente.

**§ 1º** As substituições poderão ocorrer nas seguintes situações:

- Por pedido de renúncia apresentado formalmente ao Diretor(a) Presidente, Diretor Líder, ao Coordenador(a) do CCG ou Diretor(a) da Área ao qual o membro está alocado.
- Por ausência sem causa justificável, comunicada por escrito, em 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) reuniões alternadas, dentro do mesmo exercício fiscal; e
- A qualquer momento, por decisão justificada do Diretor Presidente, ou do Diretor Líder.

**§ 2º** No caso de destituição, morte, invalidez ou outro impedimento comprovado de um dos membros do Comitê, o membro suplente assumirá as funções até que o Diretor Presidente, ou Diretor Líder, indique um substituto.

 COMITÊ (Representado por seu Coordenador)	APROVAÇÕES  DIRETOR LÍDER	DATA DE DIVULGAÇÃO 21/08/2020
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

§ 3º O Coordenador do Comitê deverá ser substituído, em seus impedimentos, pelo responsável da Área de *Compliance*.

§ 4º O Comitê contará com o apoio de um secretário indicado, destinado a essa finalidade, por seu Coordenador.

§ 5º Aos membros do Comitê não caberá remuneração específica pelas atividades inerentes a essa função.

§ 6º A participação como membro titular do Comitê, poderá ser utilizada como critério de desempate em caso de processo de Seleção Interna, desde que seu comparecimento às reuniões seja superior a 80%.

**Art. 6º** O Comitê poderá ser subdividido em Grupos de Trabalho - GT, por Diretoria, com representantes de cada área da estrutura organizacional, os quais serão responsáveis pelo desenvolvimento das atividades no âmbito de sua atuação, reportando os resultados aos membros do Comitê vinculados a sua Diretoria.

§ 1º As designações dos membros do GT deverão ser feitas junto ao Comitê, por meio dos representantes das Diretorias, e registradas em Ata.

## CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 7º** São atribuições do Comitê:

- I. Zelar pelo cumprimento das políticas de conformidade e gestão de riscos estabelecidas na SPTrans;
- II. Auxiliar a Área de *Compliance* no monitoramento da adequação e efetividade dos processos de conformidade e gestão de riscos no âmbito da organização;
- III. Manifestar-se sobre metodologias de gerenciamento de riscos adotadas e relatórios de gestão de risco;
- IV. Manifestar-se sobre políticas e diretrizes inerentes à conformidade, gestão de riscos e controle interno;
- V. Monitorar ações, visando o enquadramento, a adequação e a mitigação dos riscos que apresentam níveis acima do tolerado;
- VI. Prestar apoio à Área de *Compliance* em assuntos de conformidade, gestão de riscos e controle interno;
- VII. Elaborar relatórios e pareceres sobre matérias submetidas ao Comitê;
- VIII. Propor treinamentos e atividades voltadas ao desenvolvimento e capacitação dos membros do Comitê e dos Grupos de Trabalho para exercício de suas atribuições;
- IX. Elaborar, até o final do mês de fevereiro, Relatório contendo as atividades desenvolvidas pelo Comitê, relativas ao ano anterior, para apreciação do Diretor Presidente, ou Diretor Líder;
- X. Manter atas das reuniões e de relatórios e pareceres sobre demandas específicas para o Comitê registradas e disponibilizadas.

**Parágrafo único.** O Comitê poderá propor a contratação de serviços profissionais especializados, quando julgar conveniente.

## CAPÍTULO VI – DAS COMPETÊNCIAS

**Art. 8º** Ao Coordenador do Comitê compete:

- I. Convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- II. Decidir sobre a pauta das reuniões;
- III. Decidir quanto à participação de convidados nas reuniões do Comitê;
- IV. Decidir sobre o acolhimento dos assuntos extrapauta eventualmente apresentados na reunião, optando por sua inclusão na pauta do dia ou pela transferência de sua discussão para outra data;
- V. Encaminhar ao Diretor Presidente, ou ao Diretor Líder, as análises, relatórios e manifestações emitidas pelo Comitê;
- VI. Decidir sobre os casos omissos e dúvidas na aplicação deste Regimento Interno.

**Art. 9º** Aos membros do Comitê compete:

- I. Comparecer às reuniões habitualmente;
- II. Discutir e deliberar sobre os assuntos submetidos ao Comitê;
- III. Requerer ao Coordenador, a qualquer tempo, a realização de reunião extraordinária;
- IV. Sugerir a inclusão de assuntos na pauta das reuniões, podendo, inclusive, apresentá-los extrapauta, se a urgência da matéria assim o exigir;
- V. Manifestar-se sobre a minuta da ata da reunião em até 5 (cinco) dias úteis após o seu envio.

**Art. 10º** Ao secretário do Comitê compete:

- I. Promover os trabalhos administrativos necessários ao funcionamento do Comitê;
- II. Elaborar o calendário anual de reuniões ordinárias para aprovação pelo Comitê;
- III. Elaborar a pauta das reuniões ordinárias e extraordinárias a ser aprovada pelo Coordenador do Comitê;
- IV. Enviar a convocação das reuniões ordinárias e extraordinárias, por email, aos membros juntamente com a Pauta;
- V. Receber, preparar, dar tramitação, expedir e arquivar documentação relativa às matérias de competência do Comitê;
- VI. Registrar as recomendações e discussões do Comitê, em Ata;

- VII. Encaminhar a minuta de Ata aos membros do Comitê, em até 5 (cinco) dias úteis após a data da reunião, e;
- VIII. Cumprir as demais atribuições fixadas pelo Coordenador do Comitê.

## CAPÍTULO VII – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES

**Art. 11** Para o cumprimento dos seus deveres e responsabilidades, os membros do Comitê deverão:

- I. Exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência, sem prejuízo do desempenho das atribuições regulares de seu cargo;
- II. Evitar situações de conflito que possam prejudicar o desenvolvimento normal das atividades das Áreas Técnicas da SPTTrans;
- III. Opinar e prestar esclarecimentos ao Diretor Presidente, ou ao Diretor Líder, quando solicitado, e;
- IV. Observar e estimular as boas práticas de *Compliance* na Empresa.

## CAPÍTULO VIII – DO FUNCIONAMENTO E REUNIÕES

**Art. 12** O Comitê reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês, conforme calendário anual, e extraordinariamente sempre que convocado pelo Coordenador ou, em seus impedimentos, pelo responsável pela Área de *Compliance*.

§ 1º A convocação para as reuniões extraordinárias deverá ser feita com, no mínimo, 5 (cinco) dias corridos de antecedência, ocasião em que a pauta de reunião deverá ser encaminhada aos membros do Comitê.

§ 2º O Comitê deverá preparar material para exame do Diretor Presidente, ou do Diretor Líder, com antecedência de dez dias, incluindo recomendação de voto, ata de reunião do Comitê e materiais relevantes para formulação de recomendação à Diretoria Executiva.

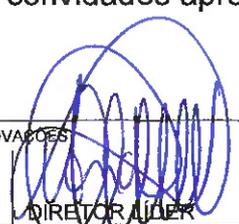
**Art.13** As reuniões do Comitê deverão ocorrer com a presença da maioria de seus membros.

§ 1º O membro titular que não puder comparecer deverá comunicar ao respectivo suplente, para que esse se faça presente.

§ 2º Os suplentes poderão participar das reuniões do Comitê, sem direito a voto.

- I. O suplente terá direito a voto quando substituir o membro titular.

§ 3º Poderão participar como convidados, a critério do Coordenador, representantes de outras Áreas da Empresa, ou outros convidados aprovados pelo Comitê.

COMITÊ (Representado por seu Coordenador)	APROVAÇÕES  DIRETOR LÍDER	DATA DE DIVULGAÇÃO 21/08/2020
-------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

§ 4º A presença dos membros do Comitê e convidados às reuniões, será registrada por meio de assinatura na Lista de Presença.

**Art. 14** As recomendações do Comitê deverão ser registradas em Ata, numeradas e arquivadas sequencialmente.

**Parágrafo único:** as reuniões poderão ser realizadas por meios digitais e/ou eletrônicos, com os devidos registros de participação e manifestação reduzidos a termo.

## CAPÍTULO IX – DAS VOTAÇÕES

**Art. 15** As deliberações ou recomendações do Comitê deverão ser decididas por unanimidade consenso e encaminhadas às áreas responsáveis para adoção das medidas necessárias.

**Parágrafo único.** As manifestações não consensuais unânimes deverão ser submetidas ao Diretor Presidente, ou Diretor Líder, acompanhadas das respectivas justificativas.

## CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 16** Os integrantes do Comitê e os seus participantes convidados deverão manter absoluto sigilo e confidencialidade de todas as informações e dados disponibilizados, pertinentes aos assuntos tratados pelo Comitê, conforme disposições presentes no Código de Conduta e Integridade da Empresa e na Política de Divulgação de Informações.

**Art. 17** Este Regimento Interno foi aprovado em 20 de agosto de 2020.

**Art. 18** Revisões

HISTÓRICO DE REVISÕES		
REVISÃO	DATA	ALTERAÇÃO
0	21.08.2020	Emissão inicial.

 COMITÊ (Representado por seu Coordenador)	APROVAÇÕES  DIRETOR LÍDER	DATA DE DIVULGAÇÃO 21/08/2020
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------

## APÊNDICE I

### Diretor Líder

Anderson Clayton Nogueira Maia – Diretor de Administração e de Infraestrutura

### Composição do Comitê de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno - CCG

#### Titulares

Carlos Roberto Trindade Borgonovi (Coordenador do Comitê)

Andréa Compri

Antônio Hamilton de Carvalho

Isabela Maria de Almeida Muniz

Janaina Soares Santos Decarli

Jeanete de Lazare Laginhas

Jeová Tenório Lima

Maurício Lima Ferreira

Ricardo Fischer da Luz

Rosana Roque do Nascimento

Simão Saura Neto

Vladimir Martins

#### Suplentes

Alexandre Rodrigues

Fabiana Fuyumi Morimoto

Gilberto Silva Saraiva

Heitor Arantes Ferres

Maria Olivia Guerra Aroucha

**Prefeitura da Cidade de São Paulo**

Prefeito  
**Bruno Covas**

Secretária Municipal de Mobilidade e Transportes  
**Elisabete França**

**São Paulo Transporte S/A - SPTrans**

Diretor Presidente  
**Levi dos Santos Oliveira**

Diretor de Operações  
**Wagner Chagas Alves**

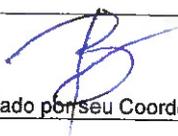
Diretor de Planejamento de Transporte  
**Valdemar Gomes de Melo**

Diretor de Gestão da Receita e Remuneração  
**Donizete Santana Costa**

Diretor de Administração e de Infraestrutura  
**Anderson Clayton N. Maia**

Diretor de Relações Internas  
**Luiz Valério da Silva**

Chefe de Gabinete da Presidência  
**Luciana Durand Garda**



COMITÊ (Representado por seu Coordenador)

APROVAÇÕES



DIRETOR LÍDER

DATA DE DIVULGAÇÃO

21/08/2020

**SÃO PAULO TRANSPORTE S/A**

**CNPJ/MF 60.498.417/0001-58**

**Rua Boa Vista nº 236, 8º andar, Centro – SP  
São Paulo – SP  
CEP 01014-000**

APROVAÇÃO

DIRETOR LIDER

DATA DE DIVULGAÇÃO

COMITÊ (Representado por seu Coordenador)

21/08/2020