
Regimento Interno do Conselho de Administração

2021



SÃO PAULO URBANISMO

Conselho de Administração

Rua Líbero Badaró, 504, 16º andar - Bairro Centro - São Paulo/SP - CEP 01008-906

Telefone: 31137517

Manual/Regimento Interno

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SÃO PAULO URBANISMO

CAPÍTULO I

DO OBJETO

Art. 1º. Este Regimento Interno do Conselho de Administração (“Regimento Interno”) estabelece as regras e normas gerais sobre o funcionamento, a estrutura, a organização e as responsabilidades do Conselho de Administração da São Paulo Urbanismo (“Empresa”), com o propósito de auxiliá-lo no desempenho de suas funções, nos termos da Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, da Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, dos demais normativos aplicáveis, do Estatuto Social, bem como das boas práticas de governança corporativa.

CAPÍTULO II

DO ESCOPO DE ATUAÇÃO E OBJETIVOS

Art. 2º. O Conselho de Administração deve estabelecer a orientação geral dos negócios da Empresa, acompanhar e zelar pela governança corporativa da Empresa, participar de suas atividades institucionais e decidir sobre questões estratégicas, objetivando:

- I – promover e observar o objeto social da Empresa;
- II – zelar pelos interesses dos sócios, sem perder de vista as demais partes interessadas;
- III – zelar pela perenidade da Empresa, dentro de uma perspectiva de longo prazo e sustentabilidade que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa na definição dos negócios e operações;
- IV – cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria Executiva, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;
- V – prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergências de opiniões, de maneira que o interesse público que fundamentou a constituição da Empresa sempre prevaleça.

Art. 3º - O Conselho de Administração exercerá suas funções de acordo com as melhores práticas de governança corporativa, orientado pelos princípios da transparência, eficiência, efetividade e excelência da gestão, buscando contribuir para o melhor uso possível dos recursos públicos que estão sob a gestão da Diretoria Executiva, a fim de que revertam na criação de valor público.

Parágrafo único. Em todas as suas orientações, solicitações e deliberações, o Conselho de Administração colocará o interesse público acima de quaisquer interesses particulares, sejam eles de seus funcionários, dos profissionais urbanistas e arquitetos e suas entidades de classe, de empresas contratadas, do setor imobiliário, ou qualquer outro específico ou auto interessado.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 4º. Ao Conselho de Administração compete o exercício das atribuições previstas no art. 142 da Lei Federal nº 6.404/1976, no art. 18 da Lei Federal nº 13.303/2016 e na cláusula 18ª do seu Estatuto Social, além de zelar pela observância dos princípios, valores, missão e objeto social da São Paulo Urbanismo e das boas práticas de governança corporativa.

§ 1 São competências do Conselho de Administração analisar e deliberar sobre:

I – as diretrizes e normas gerais, apresentadas pela Diretoria Executiva, que deverão reger as atividades da empresa;

II – o plano de negócios, apresentado pela Diretoria Executiva, para o exercício anual seguinte, com indicação dos respectivos projetos e assunção de metas específicas;

III - o plano de negócios apresentado pela Diretoria Executiva para o biênio;

IV - o planejamento estratégico apresentado pela Diretoria Executiva que conterà a estratégia de longo prazo, atualizada com análise de riscos e oportunidades para os próximos 5 (cinco) anos, contendo diretrizes de ação, metas de resultado e índices de avaliação de desempenho;

V - os orçamentos financeiros elaborados pela Diretoria Executiva;

VI - os planos financeiros relativos a investimentos, financiamentos e demais operações de crédito propostos pela Diretoria Executiva;

VII - a prestação de contas, as demonstrações financeiras e o relatório de atividades da empresa referentes ao exercício anterior, após parecer do Conselho Fiscal;

VIII - outros assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva;

IX - as questões que não forem da competência do Presidente ou da Diretoria Executiva;

X - os assuntos da Diretoria Executiva, temporariamente, no caso de vacância de todos os cargos da Diretoria Executiva, até a posse efetiva dos novos membros, cumprindo, respectivamente:

a. ao Presidente do Conselho de Administração, as funções que competirem ao Presidente da São Paulo Urbanismo;

b. aos demais membros indicados pelos Conselheiros, as funções remanescentes da Diretoria Executiva, conforme especificado em deliberação do Conselho; e

c. em caso de vacância de uma Diretoria, o Conselho de Administração poderá convalidar os poderes outorgados à Diretoria vacante aos advogados da São Paulo Urbanismo para a prática de atos judiciais em defesa dos interesses institucionais até que ocorra a devida recomposição e registro da sua posse no órgão competente.

XI - a política de pessoal proposta pela Diretoria Executiva, que seja estruturante e que implique em aumento de despesas ou custos, incluindo, mas não se limitando, a:

a. quadro de pessoal, incluindo a criação ou a alteração na nomenclatura de cargos de livre provimento e comissão, e organograma administrativo da São Paulo Urbanismo;

b. negociação coletiva de dissídio e benefício; e

c. abertura de concurso público, homologação de planos de carreira e programa de demissão voluntária.

XII - o atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo;

XIII - a contratação de seguro de responsabilidade civil em favor dos administradores, desde que a proposta seja previamente aprovada pela Assembleia Geral;

XIV - a elaboração, pela Diretoria Executiva, da carta anual de compromisso e consecução de objetivos de políticas públicas, do relatório integrado de sustentabilidade e da carta de governança e, em caso de aprovação, subscrevê-los;

XV - a política de transações com partes relacionadas, bem como acompanhar sua divulgação e revisão anual;

XVI - a proposta anual de Participação nos Lucros e Resultados destinada aos empregados, levando em consideração o atingimento das metas dos planos estratégico e de negócios, submetendo-a à aprovação da Assembleia Geral;

XVII – a assunção de obrigação pela São Paulo Urbanismo, previamente, nos casos em que os valores importem em responsabilidade superior a R\$ 1.2000.000,00 (um milhão e duzentos mil reais).

§ 2º Compete, adicionalmente, ao Conselho de Administração:

I - tomar ciência dos resultados atingidos pela Empresa no relatório anual do Compromisso de Desempenho Institucional – CDI e manifestar-se, quando julgar cabível;

II - zelar pela publicação de todos os documentos cuja aprovação é de competência do Conselho de Administração, nos termos do art. 8º da Lei Federal nº 13.303/16.

Art. 5º. A aprovação de matéria pelo Conselho de Administração deverá ser prévia ao seu encaminhamento à JOF e à Assembleia Geral, no que couber.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO

SEÇÃO I

DA COMPOSIÇÃO

Art. 6º. O Conselho de Administração da São Paulo Urbanismo deve ser composto por, no mínimo 07 (sete) e, no máximo, 09 (nove) conselheiros indicados, segundo a legislação em vigor, pelo Chefe do Poder Executivo do Município de São Paulo.

§1º. Comporá o Conselho de Administração um representante dos empregados eleito pelo voto direto dos empregados ativos da Empresa.

§2º. O mandato do conselheiro eleito pelos empregados será de 2 (dois) anos, a contar da data da posse, permitida uma reeleição.

§3º. O representante dos empregados está sujeito a todos os critérios e exigências para o cargo de conselheiro de administração previstos na legislação e no Estatuto Social da Empresa.

Art. 7º. Somente poderão ser empossados conselheiros aqueles que comprovem o atendimento dos requisitos legais e das exigências previstas no Estatuto Social.

Parágrafo único. A avaliação do cumprimento dos critérios de elegibilidade far-se-á previamente pelo Conselho Municipal de Administração Pública – COMAP, nos termos do art. 11 do Decreto Municipal nº 58.093, de 20 de fevereiro de 2018.

SEÇÃO II

DA INVESTIDURA

Art. 8º. A investidura dos conselheiros far-se-á mediante assinatura do termo de posse em livro próprio.

Art. 9º. São condições prévias para a investidura no cargo de conselheiro de administração:

I - apresentação de currículo;

II - a assinatura do termo de posse, a ser devidamente registrado nos órgãos competentes;

III - o fornecimento de declaração de desimpedimento/inelegibilidade;

IV - a apresentação de declaração de bens e valores, que deve ser atualizada anualmente e ao término do mandato;

V - a assinatura de documento que comprove a ciência de suas responsabilidades, deveres e obrigações que decorram da legislação pertinente.

§ 1º. Os conselheiros receberão, no ato da posse, cópia integral do Estatuto Social, dos regimentos e políticas internas, do Código de Conduta e Integridade e da Lei Federal nº 12.846/2013.

§ 2º. Sempre que a composição do órgão for alterada, a Empresa publicará a composição atualizada em link de fácil acesso, conforme disposto no art. 3º, § 3º, II, do Decreto Municipal nº 58.093, de 2018, preferencialmente acompanhado do documento disposto no inciso I do *caput* deste artigo.

SEÇÃO III

DA VACÂNCIA

Art. 10º. A vacância do cargo de conselheiro se dá por destituição, renúncia, morte ou outras hipóteses previstas em lei.

§ 1º A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Conselho de Administração, cujo Presidente do Conselho comunicará o Poder Executivo do Município de São Paulo.

§ 2º A vacância do cargo do representante dos empregados eleito deve observar o exposto no Estatuto do CRE.

CAPÍTULO V

DOS DEVERES DOS CONSELHEIROS

Art. 11. É dever de todo conselheiro, além daqueles previstos na legislação aplicável, no Estatuto Social, no Código de Conduta e Integridade e nas Políticas da Empresa:

I - comparecer às reuniões do Conselho de Administração previamente preparado para discutir e deliberar sobre as matérias objeto da ordem do dia, tendo examinado os documentos postos à disposição;

II – dedicar às suas funções o tempo e a atenção necessários;

III – ser diligente e participar, salvo em caso de impedimento por motivo grave, devidamente justificado, de todas as reuniões do Conselho de Administração;

IV – participar das discussões e votações, solicitando a análise dos documentos relevantes que considere necessários durante as discussões e antes da votação;

V - manter sigilo sobre toda e qualquer informação da Empresa a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de conselheiro, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

VI - declarar, previamente à deliberação, que tem interesse particular ou conflitante com o da Empresa quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;

VII – votar por escrito ou oralmente, ou, se preferir, registrar desacordos ou reservas quando aplicável;

VIII - abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a Empresa, seus sócios e ainda entre a Empresa e sociedades controladas e coligadas dos administradores e de seus sócios, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica do Conselho de Administração;

IX - promover efetividade e transparência na interação do Conselho de Administração com os demais órgãos da Empresa;

X - participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos sobre legislação societária e de mercado de capitais, divulgação de informações, controle interno, Código de Conduta e Integridade, a Lei federal nº 12.846/2013, e demais temas relacionados às atividades da Empresa;

XI - zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Empresa;

XII - praticar e divulgar os princípios estabelecidos no Código de Conduta e Integridade da Empresa;

XIII - proceder à avaliação de desempenho individual e coletiva, com periodicidade mínima anual, dos membros da Diretoria Executiva e do Conselho de Administração.

Art. 12 - Os conselheiros respondem pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo, ou com violação de lei ou do estatuto social da empresa.

§ 1º. O conselheiro não é responsável por ato ilícito praticado por outro conselheiro, salvo se com ele for conivente ou se concorrer para a prática do ato.

§ 2º. A responsabilidade dos conselheiros por omissão no cumprimento de seus deveres é solidária, mas dela se exime o membro dissidente que fizer consignar sua divergência em ata de reunião e a comunicar às autoridades competentes.

CAPÍTULO VI

DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE

Art. 13. Os conselheiros elegerão anualmente, entre si, permitida a recondução, o Presidente do Conselho de Administração, a quem competirá, sem prejuízo de outras atribuições que lhe conferem este Regimento, o Estatuto Social e a legislação aplicável:

I - assegurar a eficiência e o bom desempenho do órgão;

II - assegurar a eficácia do sistema de acompanhamento e avaliação adotados pelo Conselho de Administração em relação à Empresa, ao próprio Conselho, à Diretoria e, individualmente, aos membros de cada um desses órgãos;

III - compatibilizar as atividades do Conselho de Administração com os interesses da Empresa, dos seus sócios e das demais partes interessadas;

IV - convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho de Administração;

V - assegurar que os conselheiros recebam informações completas e tempestivas sobre os itens constantes da pauta das reuniões;

VI - assegurar que os conselheiros recebam as comunicações encaminhadas ao Conselho pelos sócios, inclusive aquelas enviadas pelo Comitê de Governança das Entidades da Administração Indireta – COGEAL e pela Junta Orçamentário-Financeira do Município – JOF;

VII - zelar pelo bom andamento das reuniões, pelo cumprimento da agenda e de prazos para apresentação, estimulando a participação de todos os conselheiros presentes nas discussões das matérias objeto da ordem do dia;

VIII - elaborar e propor ao Conselho de Administração, antes do início de cada exercício social, o calendário anual com as datas das reuniões ordinárias do Conselho de Administração, bem como assegurar a sua divulgação à Diretoria Executiva;

IX - convocar diretores da Empresa para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias da ordem do dia;

X - zelar pelo fiel cumprimento do presente Regimento Interno e das demais disposições legais estatutárias ou regulamentares do funcionamento do Conselho de Administração;

XI - representar o Conselho de Administração em todos os atos necessários e encaminhar, a quem de direito, as deliberações do Conselho de Administração.

CAPÍTULO VII

DO FUNCIONAMENTO

SEÇÃO I

DAS REUNIÕES

Art. 14. O Conselho de Administração deve reunir-se, ordinariamente, uma vez por mês, para deliberar sobre as matérias incluídas na ordem do dia, conforme disposto neste Regimento Interno, e extraordinariamente, sempre que necessário aos interesses da Empresa.

§ 1º. Na última reunião ordinária no final de cada exercício deve ser deliberado, sem prejuízo de outros assuntos que se apresentarem, o calendário anual de reuniões ordinárias.

§ 2º. O calendário de reuniões deverá ser publicado no sítio da Empresa, em link de fácil acesso, conforme disposto no art. 3º, § 3º, III, do Decreto Municipal nº 58.093, de 2018.

Art. 15. As reuniões do Conselho de Administração devem ser convocadas pelo seu Presidente, ou pela maioria dos conselheiros em exercício, mediante o envio de correspondência escrita ou eletrônica a todos os conselheiros, com antecedência mínima de 05 dias úteis, devendo constar da convocação a data, horário, assuntos e documentos para análise que constarão da ordem do dia.

§ 1º. Na hipótese de o Presidente do Conselho de Administração não atender, no prazo de 15 (quinze) dias, a solicitação da maioria dos conselheiros para a realização de reunião extraordinária, manter-se inerte, silente ou, ainda, estar impedido, a reunião poderá ser convocada diretamente pela maioria dos conselheiros.

§ 2º. O Presidente do Conselho de Administração deve zelar para que os conselheiros recebam individualmente, com a devida antecedência em relação à data da reunião, a documentação contendo as informações necessárias para permitir a discussão e deliberação dos assuntos a serem tratados.

Art. 16. As reuniões do Conselho de Administração, sejam ordinárias ou extraordinárias, devem ser, preferencialmente, realizadas na sede da Empresa, podendo, também e excepcionalmente, ocorrer em outro local ou ainda de maneira virtual, por meio de plataforma de videoconferência ou outro meio eletrônico idôneo.

§ 1º. A participação dos conselheiros nas reuniões pode se dar por telefone, videoconferência, ou outro meio eletrônico idôneo que possa assegurar a sua participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que deverá ser enviado por meio eletrônico e posteriormente registrado na respectiva ata.

§ 2º. Na hipótese de que trata o § 1º deste artigo, o conselheiro será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.

Art. 17. Quando houver motivo de urgência, o Presidente do Conselho de Administração ou a maioria dos conselheiros em exercício poderá convocar as reuniões extraordinárias com qualquer antecedência, ficando facultada sua realização pelos meios previstos no § 1º do art. 15 deste Regimento Interno.

Art. 18. As reuniões do Conselho de Administração serão instaladas com a presença de metade mais um dos seus membros em exercício, observado o número mínimo legal e estatutário, em primeira chamada, e em segunda, uma hora após, com os presentes, cabendo a presidência dos trabalhos ao Presidente do Conselho de Administração ou, na sua falta, ao conselheiro de idade mais elevada.

§ 1º. A lista de presença das reuniões deverá ser assinada dentro de, no máximo, 15 (quinze) minutos após o início da reunião. No caso das reuniões realizadas pelos meios previstos no § 1º do art. 15 deste Regimento Interno, a presença poderá ser registrada por meio de registro eletrônico da ferramenta utilizada.

§ 2º. Será considerado ausente o conselheiro que não estiver presente na reunião para assinatura da lista de presença.

§ 3º. O pagamento da remuneração devida ao conselheiro, no mês, ocorrerá mesmo no caso de ausência à reunião.

§ 3º. As listas de presença das reuniões deverão ser incluídas no Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta – SADIN, num prazo máximo de 3 (três) dias após a realização da reunião.

§ 4º. As listas de presença das reuniões deverão ser publicadas no sítio da Empresa, em link de fácil acesso, conforme disposto no art. 3º, § 3º, V, do Decreto Municipal nº 58.093, de 2018, no mesmo prazo disposto no § 3º deste artigo.

Art. 19. Em caso da ausência ou impedimento temporário de qualquer membro do Conselho de Administração, este deverá funcionar com os demais membros, desde que respeitado o número mínimo de conselheiros.

§ 1 Na ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho, os conselheiros indicarão, dentre os membros, aquele que exercerá a presidência interinamente.

§ 2º. Caso um conselheiro ausente-se de 2 (duas) reuniões consecutivas ou 3 (três) reuniões não consecutivas, durante o seu mandato, o Presidente do Conselho de Administração deverá comunicar o fato ao Poder Executivo do Município de São Paulo, que poderá determinar a substituição do membro, exceto para o representante dos empregados eleito, devendo o Presidente do Conselho de Administração comunicar o fato ao CRE, com ciência ao COGEAI.

§ 3º. Ocorrida a comunicação, ocorrerá a suspensão da remuneração do conselheiro até que haja manifestação sobre a substituição, ou não, do conselheiro.

Art. 20. Além dos membros do Conselho de Administração, poderão participar das reuniões, sem direito a voto, os membros da Diretoria Executiva ou outros convidados cujas presenças o Conselho de Administração julgue necessárias ao desempenho de suas atividades.

SEÇÃO II

DA PAUTA, DO SISTEMA DE VOTAÇÃO E DA ORDEM DOS TRABALHOS

Art. 21. O Presidente do Conselho de Administração deve preparar a pauta das reuniões, ouvidos os demais conselheiros e o Presidente da São Paulo Urbanismo e, se for o caso, os outros diretores e membros dos comitês especializados.

§ 1º. As pautas das reuniões deverão ser incluídas no Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta – SADIN, em um prazo máximo de 3 (três) dias que antecedem a realização da reunião.

§ 2º. Por decisão da maioria dos conselheiros presentes, o Presidente do Conselho de Administração poderá incluir na pauta para deliberação matéria relevante e urgente que não conste da ordem do dia.

§ 3º. As pautas das reuniões deverão ser publicadas no sítio da Empresa, em link de fácil acesso, conforme disposto no art. 3º, § 3º, IV, do Decreto Municipal nº 58.093, de 2018, no mesmo prazo disposto no § 1º deste artigo.

Art. 22. As matérias constantes da ordem do dia, quando para deliberação, serão levadas a debates e, ao encerrar as discussões, o Presidente do Conselho de Administração passará a colher o voto de cada conselheiro presente.

Art. 23. O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos dos participantes na reunião.

§ 1º. Cada membro do Conselho de Administração em exercício terá direito a 1 (um) voto.

§ 2º. As abstenções não devem ser consideradas como votos para efeito de decisão, devendo os votos dissidentes e as abstenções serem registrados em ata.

§3º. O Presidente do Conselho de Administração apresentará voto de qualidade nas votações em que houver empate.

Art. 24. As matérias submetidas à apreciação do Conselho de Administração devem ser instruídas com a proposta aprovada da Diretoria, ou dos órgãos competentes da Empresa, e de parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

Art. 25. As deliberações do Conselho de Administração serão registradas em ata, a ser assinada por todos os conselheiros presentes.

§ 1º. As razões do voto vencido, quando houver, serão registradas em ata quando assim requerido por seu prolator.

§ 2º. As atas e deliberações devem ser incluídas no Sistema de Acompanhamento da Administração Indireta – SADIN, no prazo máximo de 3 (três) dias da assinatura da ata pelos conselheiros.

§ 3º. Os sumários das atas do Conselho de Administração deverão ser publicados no sítio da Empresa, em link de fácil acesso, conforme disposto no art. 3º, § 3º, VI, do Decreto Municipal nº 58.093, de 2018, no mesmo prazo disposto no § 3º deste artigo.

§ 4º. - As reuniões do Conselho de Administração serão gravadas, e seu registro será conservado por 5 (cinco) anos pela empresa.

Art. 26. As reuniões podem ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer conselheiro e com aprovação da maioria absoluta do Conselho de Administração.

Parágrafo único. No caso de suspensão da reunião, o Presidente deve marcar a data, hora e local para sua continuação, ficando dispensada a necessidade de nova convocação dos conselheiros.

CAPÍTULO VIII

DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL

Art. 27. Nos termos do art. 15 do Decreto Municipal nº 58.093/18, os membros do Conselho de Administração realizarão avaliação anual, em data a ser fixada quando da aprovação do calendário anual, consistente em:

- I - autoavaliação;
- II - avaliação do Conselho de Administração e de seus membros;
- III – avaliação da Diretoria Executiva e de seus membros;
- IV - avaliação dos resultados obtidos pela Empresa conforme o CDI.

Parágrafo único. O presidente do Conselho de Administração fará encaminhar o resultado da avaliação, de maneira sigilosa, ao COGEAI, para posterior encaminhamento à JOF.

CAPÍTULO IX

DO APOIO TÉCNICO E ADMINISTRATIVO AO CONSELHO

Art. 28. O Conselho de Administração terá o apoio de 1 (um) secretário, com as seguintes atribuições:

- I - redigir a pauta dos assuntos a serem tratados e submetê-la ao Presidente do Conselho de Administração, para posterior distribuição;
- II - redigir toda a correspondência de responsabilidade do Conselho;
- III - minutar as atas das reuniões do Conselho de Administração, disponibilizar previamente à próxima reunião do Conselho e colher as assinaturas dos seus membros;
- IV - colher as assinaturas dos membros do Conselho de Administração na lista de presença das reuniões, observado o disposto no § 1º do Artigo 17 deste Regimento Interno. ;
- V - ler, em reunião, o expediente que for determinado pelo Presidente do Conselho de Administração;
- VI - distribuir aos membros do Conselho de Administração a ata da reunião anterior;
- VII - arquivar as atas das reuniões do Conselho de Administração e providenciar sua publicação no órgão de imprensa oficial e em jornal de grande circulação, se for o caso;

VIII - prestar, a qualquer membro do Conselho de Administração, sempre que solicitado, esclarecimentos necessários ao desempenho das respectivas funções;

IX- cumprir os demais encargos que lhe forem atribuídos pelo Conselho de Administração;

X - O Conselho de Administração conta em sua estrutura, como órgão de assessoramento e apoio técnicos, com o Controle Interno e outros comitês que forem eventualmente criados, nos termos de seus respectivos regimentos internos.

Parágrafo único. O Conselho de Administração poderá solicitar à São Paulo Urbanismo que indique um de seus empregados para exercer a função de Secretário.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 29. Cabe ao Conselho de Administração dirimir as dúvidas e os casos omissos, se existentes neste Regimento Interno, e promover as modificações que julgar pertinentes e necessárias, com o voto favorável da maioria dos seus membros presentes.

Art. 30. Este Regimento Interno e alterações posteriores deverão ser publicados no sítio da Empresa, em link de fácil acesso, conforme disposto no art. 3º, § 3º, I, do Decreto Municipal nº 58.093, de 2018.

Art. 31. Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Administração.

CÉSAR ANGEL BOFFA DE AZEVEDO

Presidente do Conselho de Administração da SPUrbanismo



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Angel Boffa de Azevedo, Conselheiro(a)**, em 14/12/2021, às 15:59, conforme art. 49 da Lei Municipal 14.141/2006 e art. 8º, inciso I do Decreto 55.838/2015



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <http://processos.prefeitura.sp.gov.br>, informando o código verificador **056310936** e o código CRC **2A154C68**.