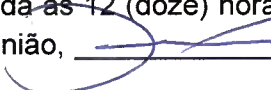


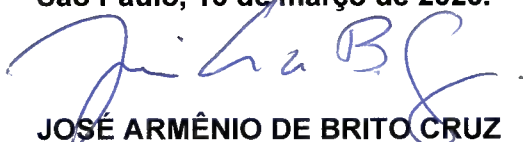
ATA DE REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA DIRETORIA EXECUTIVA REALIZADA NO DIA 16 DE MARÇO DE 2020.

No dia dezesseis de março do ano de dois mil e vinte, às onze horas, reuniu-se a Diretoria Executiva da empresa São Paulo Urbanismo – SPUrbanismo, em sua sede social localizada na Rua Líbero Badaró, 504 – 16º andar, Sala 161-A, por convocação do Diretor Presidente JOSÉ ARMÊNIO DE BRITO CRUZ, e, sob sua presidência, presentes os Senhores JOSÉ TOLEDO MARQUES NETO, Diretor Administrativo e Financeiro, SÔNIA REGINA CHIARADIA, Diretora de Participação e Representação dos Empregados, LUIS OLIVEIRA RAMOS, Diretor de Desenvolvimento, e DANIEL WASEM QUESADA, Gerente Jurídico. Ausente, justificadamente, DENISE LOPES DE SOUZA, Diretora de Implementação de Projetos Urbanos. Os trabalhos foram abertos pelo Diretor Presidente com a anuência expressa de todos os diretores presentes, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 21 do Regimento Interno da Diretoria, quanto à convocação da presente reunião com antecedência inferior a 24 (vinte e quatro) horas, tendo em vista a urgência da matéria, qual seja a crise pandêmica do coronavírus COVID-19. Na sequência, observando os protocolos da Organização Mundial da Saúde – OMS, do Ministério da Saúde e da Prefeitura Municipal de São Paulo, a Diretoria Executiva deliberou sobre: **1) Home office obrigatório** – Tendo em vista a crise pandêmica do coronavírus COVID-19, a Diretoria Executiva determina que todos os empregados que se encontram no grupo de risco relacionado ao coronavírus COVID-19, quais sejam (i) maiores de 60 (sessenta) anos, (ii) grávidas, (iii) diabéticos, (iv) cardiopatas e (v) imunodeprimidos, deverão obrigatoriamente trabalhar no regime de *home office*, devendo cada diretoria implementar tal determinação até o dia 18 (dezoito) de março. **2) Orientações aos funcionários da empresa** – Tendo em vista a crise pandêmica do coronavírus COVID-19, a Diretoria Executiva reitera a necessidade de que todos os empregados da São Paulo Urbanismo observem as medidas de prevenção sanitárias emitidas pela OMS e pelo Ministério da Saúde, em especial (i) lavar as mãos frequentemente com água e sabonete por pelo menos 20 (vinte) segundos, conforme instrução já afixada nos banheiros da empresa; (ii) utilizar álcool gel, na impossibilidade de lavar as mãos, determinando a DIE que sejam instalados dispensadores do produto pelas instalações da São Paulo Urbanismo; (iii) evitar tocar nos olhos, nariz e boca com as mãos não lavadas; (iv) cobrir boca e nariz ao tossir ou espirrar com um lenço de papel e jogar no lixo e (v) limpar e desinfetar objetos e superfícies tocados com frequência, em especial sua estação de trabalho. Caso um funcionário apresente qualquer sintoma relacionado ao coronavírus COVID-19, em especial (i) febre, (ii) tosse ou coriza e (iii) dificuldade para respirar ou obstrução nasal, ou tenha tido contato com pessoa infectada ou com suspeita de infecção, não deverá comparecer ao trabalho, devendo entrar em contato telefônico com o Núcleo de Recursos Humanos. O não comparecimento ao trabalho também deverá se dar no caso de empregados retornando de viagens internacionais, devendo o funcionário entrar em contato com o NRH para maiores informações. Ademais, a fim de reduzir a exposição dos funcionários a situações de risco, a DIE determina que reuniões externas e internas não essenciais sejam suspensas, adotando-se a comunicação por meio eletrônico como alternativa, e que as diretorias que realizam atendimento ao público externo adotem medidas profiláticas, até o dia 18 (dezoito) de março, no sentido de garantir que o atendimento se dê com segurança para o cidadão e para o funcionário da empresa, devendo, na impossibilidade, suspender o atendimento, informando a DIE. Por fim, viagens internacionais e domésticas a trabalho encontram-se suspensas até deliberação em contrário. **3) Ampliação de horário móvel de entrada e saída** – A fim de

que os funcionários da empresa possam evitar aglomerações fora do local de trabalho, a Diretoria Executiva decide pela ampliação extraordinária, de 16 (dezesseis) de março de 2020 a 14 (quatorze) de abril de 2020, da faixa do horário móvel de entrada e saída dos empregados, a fim de possibilitar que os deslocamentos entre residência e local de trabalho possam ocorrer em horários com menor aglomeração de pessoas no transporte público. Assim, o horário móvel de entrada no suprarreferido período será das 7 (sete) horas às 11 (onze) horas e o horário móvel de saída será das 16 (dezesseis) horas até as 20 (vinte) horas.

4) Orientação de suspensão de atividades externas coordenadas e secretariadas pela São Paulo Urbanismo – Tendo em vista as orientações das autoridades sanitárias quanto a agrupamentos de pessoas e o papel de coordenação/secretariado desempenhado pela São Paulo Urbanismo no âmbito das Operações Urbanas, a Diretoria Executiva delibera pela orientação aos Grupos de Gestão das Operações Urbanas Consorciadas e à Comissão Executiva da Operação Urbana Centro no sentido de que sejam suspensas as reuniões ordinárias e extraordinárias das Operações Urbanas agendadas para o mês de março de 2020, assim como determina a suspensão das atividades a serem realizadas no bojo da 2ª Consulta Pública referente ao Projeto de Intervenção Urbana Arco Tietê e a orientação pela suspensão do processo eleitoral para a definição dos integrantes do Grupo de Gestão da Operação Urbana Consorciada Água Branca. Por fim, decide que a DIE se reunirá até o dia 31 de março de 2020 para rever a presente determinação; **5) Reunião virtual da Diretoria Executiva** - Tendo em vista as orientações das autoridades sanitárias, acordam os diretores presentes que, a partir desta data, até que haja disposição expressa em contrário, fica autorizada a realização por meio eletrônico de reuniões da Diretoria Executiva da São Paulo Urbanismo, devendo as respectivas atas e Resoluções de Diretoria serem formuladas e assinadas digitalmente no Sistema Eletrônico de Informações – SEI da Prefeitura Municipal de São Paulo. Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às 12 (doze) horas e do que se passou, eu, Daniel Wasem Quesada, secretariando a reunião, , lavrei esta ata em uma via devidamente assinada pelos presentes;


São Paulo, 16 de março de 2020.



JOSÉ ARMÊNIO DE BRITO CRUZ
Presidente



JOSE TOLEDO MARQUES NETO
Diretor Administrativo e Financeiro



SONIA REGINA CHIARADIA
Diretora de Participação e Representação
dos Empregados



LUIS OLIVEIRA RAMOS
Diretor de Desenvolvimento