

# **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SÃO PAULO OBRAS – SPOBRAS**

## **SUMÁRIO**

- 1. Das Atribuições**
- 2. Das Prerrogativas**
- 3. Do Suporte ao Conselho**
- 4. Das Deliberações**
  - 4.1. Disposições Gerais**
  - 4.2. Do Quórum**
  - 4.3. Do Conflito de Interesses**
  - 4.4. Das Reuniões**
- 5. Da Presidência do Conselho de Administração:**
- 6. Da Publicidade e Sigilo das Informações**
- 7. Disposições Gerais**
- 8. Cláusula de Vigência**

# **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SÃO PAULO OBRAS - SPOBRAS**

## **CONSIDERANDO QUE**

A) O Conselho de Administração é um foro de discussão e deliberação colegiada.

B) Os membros do Conselho de Administração devem desempenhar suas atribuições para lograr os fins e no interesse da SPObras, satisfeitas as exigências do bem público e da função social da empresa.

C) Os membros do Conselho de Administração devem servir com lealdade à Empresa e manter reserva sobre os seus negócios, sendo-lhes vedado:

(i) usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para a Empresa, as oportunidades comerciais de que tenham conhecimento, em razão do exercício do cargo;

(ii) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da Empresa ou, visando à obtenção de vantagens, para si ou para outrem, deixar de aproveitar oportunidades de negócio de interesse da Empresa;

D) Cumpre aos membros do Conselho de Administração guardar sigilo sobre qualquer informação que ainda não tenha sido divulgada para conhecimento do mercado, obtida em razão do cargo;

E) O Conselho deve fixar as regras de condução de suas reuniões que visem garantir que sejam conduzidas de forma profissional e que a discussão e decisão sobre os temas em pauta ocorram de forma justa, democrática e profícua.

**RESOLVEM** os membros do Conselho de Administração da SPObras aprovar o seguinte Regimento Interno:

## **1. Das Atribuições**

1.1. São atribuições do Conselho de Administração, decorrentes diretamente do Contrato Social da Empresa<sup>1</sup>:

1.1.1. Deliberar privativamente sobre:

1.1.1.1. Aprovação, após parecer do Conselho Fiscal, da prestação de contas, das demonstrações financeiras e do relatório de atividades da empresa referentes ao exercício anterior;

---

<sup>1</sup> Cláusulas 8ª e 18ª.

- 1.1.1.2. Aprovação dos programas de curto e longo prazo da Empresa, apresentados pela Diretoria Executiva;
- 1.1.1.3. Aprovação dos orçamentos financeiros elaborados pela Diretoria Executiva;
- 1.1.1.4. Aprovação dos planos financeiros, propostos pela Diretoria Executiva, relativos a investimentos e operações de crédito;
- 1.1.2. Normatizar sobre:
  - 1.1.2.1. Diretrizes que regem as atividades da Empresa, apresentadas pela Diretoria Executiva;
  - 1.1.2.2. Normas de caráter geral relativas às atividades operacionais e administrativas da Empresa, apresentadas pela Diretoria Executiva;
- 1.1.3. Pronunciar-se sobre os assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva;
- 1.1.4. Decidir sobre outras questões que lhe forem submetidas e que não sejam da competência exclusiva do Presidente ou da Diretoria Executiva;
- 1.1.5. Exercer, temporariamente, no caso de vacância de todos os cargos da Diretoria Executiva, as atribuições conferidas pelo contrato social àquele órgão colegiado, até a posse efetiva dos novos membros, cumprindo, respectivamente:
  - 1.1.5.1. Ao Presidente do Conselho de Administração, as funções que competirem ao Presidente da Diretoria Executiva, ressalvado o caso de o Presidente do Conselho ser o Presidente da Diretoria Executiva, hipótese em que tais atribuições serão objeto de deliberação;
  - 1.1.5.2. Aos demais membros indicados pelos Conselheiros, as funções remanescentes da Diretoria Executiva, conforme especificado em deliberação do Conselho.
- 1.2. São atribuições do Conselho de Administração, decorrentes da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016:
  - 1.2.1. Analisar anualmente o atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo da Empresa<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Artigo 23, §§ 2º e 3º.

1.2.1.1. Após análise do atendimento das metas e resultados o Conselho deverá, em 30 dias após a reunião deliberativa:

1.2.1.1.1. Determinar a publicação na página eletrônica da Empresa e, por extrato, no Diário Oficial.

1.2.1.1.2. Determinar o envio por correspondência à Câmara Municipal e ao Tribunal de Contas do Município.

1.2.2. Subscrever carta anual, elaborada pela Diretoria Executiva, contendo a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela Empresa, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos<sup>3</sup>;

1.2.3. Aprovar a política de transações com partes relacionadas da Empresa, proposta pela Diretoria Executiva<sup>4</sup>.

1.2.4. Discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo<sup>5</sup>:

1.2.4.1. Práticas de governança corporativa;

1.2.4.2. Relacionamento com partes interessadas;

1.2.4.3. Política de gestão de pessoas;

1.2.4.4. Código de conduta dos agentes.

1.2.5. Implementar e supervisionar sistemas de gestão de riscos e de controle interno para identificação, prevenção e mitigação dos principais riscos a que estiver exposta a SPObras, inclusive os relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude<sup>6</sup>.

1.2.6. Estabelecer política de porta-vozes visando a eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa<sup>7</sup>.

1.2.7. Realizar a avaliação de desempenho anual, individual e coletiva dos diretores, que deverá conter, no mínimo<sup>8</sup>:

---

<sup>3</sup> Artigo 8º, I.

<sup>4</sup> Artigo 8º, VII.

<sup>5</sup> Artigo 18, I.

<sup>6</sup> Artigo 18, II.

<sup>7</sup> Artigo 18, III.

- 1.2.7.1. Exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
  - 1.2.7.2. Contribuição para o resultado do exercício;
  - 1.2.7.3. Consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios;
  - 1.2.7.4. Atendimento à estratégia de longo prazo.
- 1.2.8. Supervisionar e coordenar os trabalhos da auditoria interna, quando instituída<sup>9</sup>.
- 1.3. São atribuições do Conselho de Administração, decorrentes da Lei Federal nº 6.404 de 15 de dezembro de 1976<sup>10</sup>:
- 1.3.1. Fixar a orientação geral dos negócios da Empresa, avaliando e deliberando sobre proposta apresentada pela Diretoria Executiva;
  - 1.3.2. Convocar a assembleia-geral quando julgar conveniente;
  - 1.3.3. Autorizar:
    - 1.3.3.1. A alienação de bens do ativo não circulante;
    - 1.3.3.2. A constituição de ônus reais;
    - 1.3.3.3. A prestação de garantias a obrigações de terceiros.
  - 1.3.4. Avaliar e aprovar os critérios de contratação de auditores independentes.
  - 1.3.5. Avaliar os relatórios da auditoria independente, manifestando-se sobre sua adequação ou deliberando por ajustes, penalidades e rescisão do contrato, se for o caso.

## **2. Das Prerrogativas**

Para garantia do exercício de suas atribuições são prerrogativas do Conselho de Administração:

2.1. Avocar, para análise e deliberação:

---

<sup>8</sup> Artigo 18, IV e artigo 13, III.

<sup>9</sup> Artigo 9º, § 3º, I.

<sup>10</sup> Artigo 142 c/c artigo 18, *cp.*, da Lei 13.303/2016.

- 2.1.1. As questões que forem de sua competência, mas que não lhe houverem sido submetidas;
- 2.1.2. As questões que, não sendo de sua competência expressa, puderem, potencialmente, prejudicar os interesses e resultados da Empresa.
- 2.2. Aprovar critérios e indicadores para:
  - 2.2.1. Avaliação de desempenho;
  - 2.2.2. Avaliação de risco.
- 2.3. Pleitear a contratação de especialistas para análise de questões específicas cuja complexidade fuja à competência técnica dos conselheiros.
- 2.4. Determinar a realização de inspeções, auditagens ou tomadas de contas na Empresa, para melhor instruírem as matérias sujeitas a sua deliberação.
- 2.5. Convidar pessoas internas e externas à SPObras para prestar informações acerca de suas atividades.
- 2.6. Instituir comitês para tratamento de assuntos específicos e designar conselheiros e especialistas para integrá-los.
- 2.7. Integrar grupos de trabalho instituídos no âmbito da Empresa para tratar de assuntos específicos.
- 2.8. Acompanhar, por intermédio de qualquer conselheiro:
  - 2.8.1. A gestão dos membros da Diretoria Executiva, examinando, a qualquer tempo, os livros e papéis da Empresa e solicitando esclarecimentos sobre negócios, contratos e quaisquer outros atos, antes ou depois de celebrados.
  - 2.8.2. A qualidade dos controles internos, bem como a forma como a Empresa está estruturada para verificar o atendimento e respeito às regras jurídicas aplicáveis ao exercício da sua atividade.
  - 2.8.3. Assim, o Conselheiro interessado em algum assunto específico da Empresa, deverá:
    - a) Formalizar seu pleito ao Presidente do Conselho;

b) O Presidente do Conselho, de imediato, deverá encaminhar o pleito à Diretoria Executiva;

c) A Diretoria da empresa, no prazo de quinze dias, deverá designar horário e local para atendimento ao assunto pleiteado.

2.8.4 No caso particular do Conselheiro Representante dos Empregados, este comunicará o fato à chefia imediata, que responderá no prazo de cinco (05) dias, ajustando com a mesma a data e horário mais adequado para essa medida, o que deverá ser definido no prazo de que trata o subitem 2.8.3, alínea c.

2.9. Participar, na posse e anualmente, de programa de integração e treinamentos específicos sobre temas essenciais e outros temas relacionados às atividades da Empresa, tanto em conjunto como por meio de qualquer conselheiro, individualmente.

### **3. Do Suporte ao Conselho**

3.1. O Conselho de Administração contará com o apoio material e administrativo que se fizer necessário à execução de suas atribuições, utilizando-se da estrutura administrativa da SPObras.

3.2. As reuniões do Conselho serão secretariadas por assessoria designada pelo Gabinete da Presidência da Empresa;

3.3. São atribuições da assessoria designada, no que diz respeito à sua atuação junto ao Conselho de Administração:

3.3.1. Tratar o teor das pautas e atas com o Presidente, Diretores e demais Conselheiros de Administração, de forma a atender as demandas do processo decisório, respeitando os prazos vigentes.

3.3.2. Responsabilizar-se pelo arquivamento e disponibilização de informações relativos à documentação do Conselho de Administração, preferencialmente de forma eletrônica.

3.3.3. Providenciar a publicidade oficial dos atos conforme exigências legais e regulamentares, mediante promoção de arquivamento em órgãos próprios, registros em cartórios, publicação em jornais oficiais e sítios eletrônicos e demais atividades correlatas.

3.3.4. Elaborar e manter atualizado o cadastro de Conselheiros.

- 3.3.5. Emitir certidões, declarações ou atestados dos atos do processo decisório, bem como sobre cargos, efetivo exercício e poderes dos integrantes do Conselho e especialistas que atuarem junto a ele.
- 3.3.6. Responsabilizar-se pela correspondência relativa às reuniões e demais atos do Conselho de Administração, tanto internamente como em sua relação com a SPObras e com outros órgãos e entidades.
- 3.3.7. Providenciar a redação de atas e atos do Conselho de Administração e de seus comitês, acompanhando as reuniões, elaborando os textos, distribuindo as minutas e colhendo assinaturas.
- 3.3.8. Revisar o material informativo e as apresentações sobre as matérias pautadas para as reuniões, elaborados pelas diversas unidades da Empresa, a serem enviados aos Conselheiros previamente às reuniões do Conselho e seus Comitês, providenciando sua distribuição tempestiva.
- 3.3.9. Diligenciar para o atendimento das solicitações dos Conselheiros acerca das matérias submetidas ao Conselho e seus comitês.

#### **4. Das Deliberações**

- 4.1. As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas em reuniões presenciais; com uso da videoconferência, somente em casos excepcionais.
  - 4.1.1. O voto do Conselheiro que fizer uso da videoconferência será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.
- 4.2. Serão observados os seguintes quóruns:
  - 4.2.1. Para instalação das reuniões: maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração.
  - 4.2.2. Para as decisões em geral: maioria absoluta dos presentes à reunião.
  - 4.2.3. Para aprovação da prestação de contas do exercício anterior: maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração.

- 4.2.4. Para alteração no Regimento Interno que altere o quórum previsto no item anterior: maioria absoluta dos membros do Conselho de Administração.
- 4.2.5. Para decisão sobre a existência de conflito de interesses, o menor quórum entre a maioria simples dos presentes à reunião e um terço dos membros do Conselho de Administração.
- 4.2.6. Em caso de empate, o Presidente do Conselho terá o voto de qualidade.
  - 4.2.6.1. No caso de ausência ou impedimento do Presidente do Conselho, o seu substituto não terá o voto de qualidade.
- 4.3. O Conselheiro será impedido de deliberar em matéria em que esteja envolvida qualquer forma de conflito de interesses que lhe atinja.
  - 4.3.1. O conflito de interesses poderá ser suscitado:
    - 4.3.1.1. Pelo próprio envolvido;
    - 4.3.1.2. Por outro Conselheiro;
    - 4.3.1.3. Por administrador da Empresa;
    - 4.3.1.4. Por membro do Conselho Fiscal;
    - 4.3.1.5. Por órgão de representação dos empregados;
    - 4.3.1.6. Pela auditoria interna;
    - 4.3.1.7. Por órgão de controle ou correição do Município.
  - 4.3.2. O conflito de interesses suscitado pelo próprio envolvido torna automático seu impedimento.
  - 4.3.3. O conflito de interesses suscitado por terceiro será submetido ao envolvido para manifestação.
    - 4.3.3.1. A concordância do envolvido torna automático seu impedimento.
    - 4.3.3.2. Discordando, o envolvido deverá manifestar-se formalmente, devendo o Presidente do Conselho submeter o caso à análise do colegiado.

4.3.4. Em situações de conflito de interesses o envolvido poderá, se necessário, e mediante deliberação do Conselho, prestar as informações e esclarecimentos estritamente necessários.

4.3.5. Em nenhuma hipótese o envolvido em situação de conflito de interesses deverá estar presente durante a fase de deliberação.

#### **4.4. Das Reuniões**

4.4.1. O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.

4.4.1.1. As reuniões extraordinárias poderão ser convocadas:

4.4.1.1.1. Pelo Presidente do Conselho de Administração;

4.4.1.1.2. Pelo Presidente da Empresa;

4.4.1.1.3. Por deliberação do Conselho Fiscal;

4.4.1.1.4. Pelo acionista majoritário;

4.4.1.1.5. Por um terço dos membros do Conselho de Administração.

4.4.2. O Conselho de Administração reunir-se-á no prédio onde estiver localizada a sede da Empresa.

4.4.2.1. Eventual e motivadamente, a reunião poderá ocorrer em outro local.

4.4.3. As reuniões serão convocadas através de aviso por escrito, enviado a cada Conselheiro com antecedência mínima de sete dias da data da reunião.

4.4.3.1. O referido aviso conterà as matérias da ordem do dia.

4.4.3.2. A convocação por escrito ocorrerá, preferencialmente, por meio eletrônico.

4.4.3.2.1. Será considerada efetuada a convocação entregue em endereço eletrônico cadastrado pelo Conselheiro.

4.4.3.3. Nas hipóteses de manifesta urgência, a critério exclusivo do Presidente do Conselho de Administração, o prazo de convocação poderá ser inferior a sete dias.

4.4.4. A agenda das reuniões do Conselho e de seus Comitês seguirá uma programação anual de pautas permanentes acrescida de outros temas.

4.4.4.1. Os temas a serem acrescidos à pauta permanente serão:

4.4.4.1.1. Definidos pelo Presidente da Empresa.

4.4.4.1.2. Definidos pelo Presidente do Conselho de Administração.

4.4.4.1.3. Requisitados por qualquer outro Conselheiro.

4.4.4.1.3.1. Os temas requisitados por qualquer Conselheiro poderão ser objeto de questionamento por qualquer outro Conselheiro, situação em que sua inclusão na pauta dependerá da ratificação de um quarto dos membros do Conselho de Administração.

4.4.4.1.3.2. Os Conselheiros deverão apresentar com pelo menos dez dias de antecedência as matérias que desejam incluir na respectiva pauta.

4.4.4.2. Qualquer dos Conselheiros poderá propor a inclusão de um novo assunto na ordem do dia durante as reuniões, cabendo ao Presidente submeter a proposta de inclusão à decisão dos Conselheiros.

4.4.5. Na última reunião do Conselho de Administração de cada exercício social será fixada a programação anual das pautas permanentes, bem como o calendário das reuniões a serem realizadas no exercício seguinte.

4.4.6. O Conselho reunir-se-á, ao menos uma vez no ano, sem a presença do Presidente da Empresa, para aprovação do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna e do Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna.

4.4.7. As sugestões aprovadas nos comitês, quando da apresentação de determinada matéria, deverão ser apresentadas em reuniões e encaminhadas às unidades da Empresa a que se referem.

4.4.7.1. Nos casos em que tais sugestões gerem impactos na gestão, o assunto deverá ser deliberado pelo Conselho de Administração.

4.4.8. Os trabalhos nas reuniões obedecerão à seguinte ordem:

4.4.8.1. Leitura, discussão e aprovação da ata da reunião anterior;

4.4.8.2. Comunicações do Presidente e dos Conselheiros;

4.4.8.3. Realização das apresentações técnicas agendadas;

4.4.8.4. Oitiva de terceiros convidados ou convocados;

4.4.8.5. Discussão e votação dos assuntos em pauta;

4.4.8.6. Sugestões e recomendações.

4.4.9. Fica assegurado aos membros do Conselho o direito de pedir vista dos documentos que instruem a matéria da pauta, para o fim de fundamentarem o seu voto.

4.4.9.1. Caberá ao Presidente examinar o pedido e submeter à decisão dos Conselheiros.

4.4.9.2. Neste caso, a deliberação do Conselho pertinente a essa matéria será suspensa até a reunião imediatamente posterior, quando o voto do Conselheiro deverá ser emitido.

4.4.9.3. O prazo de vista poderá ser prorrogado mediante solicitação levada a deliberação do Conselho.

4.4.10. As decisões do Conselho de Administração constarão de ata assinada por todos os Conselheiros presentes, contendo o sumário das decisões adotadas e eventuais dissidências e protestos, salvo se o Conselho de Administração deliberar por elaborá-la de forma diversa.

## **5. Da Presidência do Conselho de Administração:**

5.1. Os Conselheiros elegerão anualmente, entre si, o Presidente do Conselho de Administração.

5.2. Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

5.2.1. Convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho, podendo:

- 5.2.1.1. Alterar a sequência dos trabalhos para tratar de matéria considerada urgente ou para a qual seja pedida preferência, por um dos membros do Conselho;
  - 5.2.1.2. Tomar as medidas necessárias para garantir seu regular andamento;
  - 5.2.1.3. Convocar os Conselheiros para se manifestarem sobre os temas tratados;
  - 5.2.1.4. Controlar a extensão e relevância das intervenções dos Conselheiros;
  - 5.2.1.5. Organizar as votações;
  - 5.2.1.6. Declarar os resultados.
- 5.2.2. Aprovar as agendas das reuniões do Conselho.
- 5.2.3. Comunicar à Diretoria Executiva e à Assembleia Geral, quando for o caso, as deliberações tomadas pelo Conselho de Administração, sem prejuízo de, na sua omissão, qualquer dos Conselheiros poder fazê-lo.
- 5.2.4. Orientar a condução do exercício regular das funções do Conselho, sem prejuízo das prerrogativas legais de cada Conselheiro.
- 5.2.5. Indicar, como Relator, um Conselheiro, um membro da Diretoria Executiva ou um especialista contratado para apresentar aos demais membros qualquer das matérias pautadas para deliberação.
- 5.2.6. Diligenciar para que as informações solicitadas pelos Conselheiros Fiscais sejam tempestivamente atendidas.
- 5.2.7. Indicar conselheiros para participação em grupos de trabalho instituídos no âmbito da Empresa.
- 5.3. Os Conselheiros poderão recorrer ao colegiado das decisões do Presidente, devendo o Conselho se manifestar imediatamente, decidindo, em qualquer hipótese, sobre a matéria objeto do recurso.

## **6. Da Publicidade e Sigilo das Informações**

- 6.1. As atas das reuniões do Conselho de Administração e de seus comitês deverão ser ordinariamente divulgadas na página eletrônica da Empresa.
- 6.2. Os demais atos e documentos também serão ordinariamente divulgados quando solicitado por um dos Conselheiros.
- 6.3. Não serão objeto de divulgação, extraordinariamente, as atas e atos que, de acordo com deliberação do Conselho de Administração, puderem colocar em risco interesse legítimo da Empresa.
- 6.4. Os documentos colocados à disposição do Conselho de Administração, bem como as informações que forem prestadas pela Diretoria Executiva, quando não estiverem disponíveis junto ao público, serão mantidos em sigilo, não podendo ser examinados por terceiros.

## **7. Disposições Gerais e Transitórias**

- 7.1. Este Regimento poderá ser modificado sempre que necessário, por deliberação do Conselho.
  - 7.2. O Conselho decidirá sobre as questões que não se enquadrem nas previsões anteriores deste Regimento, que lhe forem atribuídas e que não forem da competência do Presidente ou da Diretoria Executiva da Empresa.
  - 7.3. Caberá ao Conselho decidir sobre casos omissos deste Regimento.
  - 7.4. Os membros do Conselho de Administração farão declaração de bens no ato da posse e ao término do exercício do cargo.
  - 7.5. As exigências decorrentes da Lei Federal nº 13.303 de 30 de junho de 2016, conforme disposto em seu artigo 91, serão objeto de implementação gradativa, de acordo com cronograma a ser estabelecido pelo Conselho de Administração, cujo prazo final não poderá exceder o dia 30 de junho de 2018.
8. Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação, devendo ser publicado na página eletrônica da SPObras.