

# REGIMENTO INTERNO

COMITÊ DE ELEGIBILIDADE DA EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E  
COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO  
PRODAM SP-S/A

**Versão 1**

## ELABORAÇÃO

### **Comitê de Elegibilidade da PRODAM-SP**

Formalizado pela Instrução Administrativa 021/18 de 30/05/2018

### **Coordenação**

Maria Aparecida Lima Souza Rocha

### **Membros**

Sandra Mara Tayar de Mello Barreto

Vinicius Lobato Couto

## COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

### REGIMENTO INTERNO

**Art. 1º** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento e atribuições do Comitê de Elegibilidade da EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A.

**Art. 2º** O Comitê é órgão estatutário e de caráter permanente, vinculado diretamente à Assembleia Geral, regido pela legislação aplicável (Lei 13.303/16 e Decreto Municipal 58.093/18), pelo disposto no Estatuto Social da EMPRESA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO - PRODAM-SP S/A e por este Regimento Interno.

**Art. 3º** O Comitê de Elegibilidade será integrado por 03 (três) membros eleitos e destituíveis unicamente pela Assembleia Geral, sem mandato fixo, formado por 1 (um) Coordenador e 2 (dois) Auxiliares, sendo que o Coordenador possui voto de qualidade.

**§ 1º** Podem fazer parte do Comitê de Elegibilidade membros de outros comitês, empregados e Conselheiros de Administração, desde que não se configure situação de conflito de interesses.

**§ 2º** Para os membros de carreira integrantes do Comitê será exigido o prazo mínimo de 5 (cinco) anos de Empresa.

**§ 3º** No curso de seus mandatos, os membros do Comitê somente poderão ser substituídos por deliberação da Assembleia.

**§ 4º** O Comitê pode se reunir e deliberar com quórum mínimo de 2 (dois) membros.

**Art. 4º** A função do membro do Comitê é indelegável, devendo ser exercida respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como se evitando quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da Empresa e de seus acionistas.

**Art. 5º** O início do mandato dos membros do Comitê se dará a partir da publicação da Instrução Administrativa que declare suas nomeações pela Assembleia.

**Art. 6º** Nos casos de vacância de cargo(s) de membro(s) do Comitê, competirá à Assembleia Geral eleger o(s) substituto(s).

**Art. 7º** O exercício da função dos membros do Comitê será feita sem remuneração.

**Art. 8º** O próprio Comitê elegerá um Coordenador, a quem caberá a representação, organização e coordenação de suas atividades.

**§ 1º** Compete privativamente ao Coordenador do Comitê:

**(a)** convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê;

- (b) representar o Comitê no seu relacionamento com a Assembleia Geral e com órgãos externos;
- (c) convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso;
- (d) propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê, bem como a reforma e atualização deste Regimento;
- (e) propor e discutir o plano de trabalho anual;
- (f) cumprir e fazer cumprir este Regimento.

§ 2º Na sua ausência ou impedimento temporário, o Coordenador poderá ser substituído por membro indicado pelo próprio Comitê.

**Art. 9º** São atribuições do Comitê:

- I – zelar para que todas as nomeações de membros dos Conselhos Fiscal e de Administração, assim como da Diretoria, observem as vedações contidas no § 2º do artigo 17 da Lei Federal nº 13.303 de 2016;
- II – examinar e deliberar acerca do cumprimento dos requisitos de capacidade técnica, através de declaração do indicado e apresentação formal dos requisitos e documentos comprobatórios;
- III – enviar relatórios da avaliação à Secretaria do Governo Municipal;

**Parágrafo único.** Os membros do Comitê terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob o princípio da confidencialidade as informações recebidas.

**Art.10** O Comitê de Elegibilidade deverá opinar, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento formal da indicação pela Secretaria do Governo Municipal (SGM) com os respectivos documentos, sob pena de aprovação tácita.

**Parágrafo único.** Caso não haja a deliberação no prazo do caput, a justificativa da omissão deverá ser enviada em até 5 (cinco) dias úteis à Secretaria do Governo Municipal (SGM) e à Secretaria Municipal de Inovação e Tecnologia (SMIT) – Secretaria Tutelar – para efeito de justificação.

**Art. 11** Além das responsabilidades previstas no artigo acima, o Comitê deve:

- I – realizar a autoavaliação do Comitê, anualmente, imediatamente após a publicação do balanço da Empresa, para submissão à Assembleia Geral;
- II – receber a avaliação de desempenho dos Diretores e dos membros do Conselho Fiscal, anualmente, realizada imediatamente após a publicação do balanço da Empresa;

**Art. 12** O Comitê possui autonomia para conduzir ou determinar a realização de consultas, dentro do escopo de suas atividades.

**Parágrafo único.** Para dirimir eventuais dúvidas e questionamentos jurídicos, o Comitê se servirá especificamente da Procuradoria Geral do Município (PGM).

**Art. 13** A PRODAM-SP deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, e apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições.

**Art. 14.** O Comitê não possui competência consultiva.

**Art. 15** O Comitê reunir-se-á sempre que houver necessidade de análise de elegibilidade ou para discussão de assuntos de sua alçada, por solicitação do Coordenador ou de qualquer de seus membros.

**§ 1º** As convocações das reuniões do Comitê ocorrerão com o simultâneo encaminhamento da pauta, com antecedência mínima de 1 (um) dia útil da data da reunião, exceto quanto aos assuntos que exijam apreciação urgente.

**§ 2º** As pautas das reuniões serão elaboradas pelo Coordenador, sendo que os demais membros poderão sugerir assuntos adicionais a serem apreciados pelo Comitê.

**§ 3º** As reuniões se instalarão com a presença da maioria dos membros do Comitê, conforme estabelecido no Artigo 3º **§ 4º**.

**§ 4º** Os pareceres e demais deliberações do Comitê serão aprovados por maioria de votos dos seus membros.

**Art. 16** As atas das reuniões do Comitê realizadas com o fim de verificar o cumprimento, pelos membros indicados, dos requisitos definidos na política de indicação, serão divulgadas conforme o Estatuto Social e após a Assembleia Geral.

**§ 1º** Caso o Comitê, por maioria, considere que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da PRODAM-SP ou expor a intimidade de alguém, esta divulgará apenas o extrato da ata.

**§ 2º** A restrição prevista no parágrafo primeiro deste artigo não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê, observada a transferência de sigilo.

**Art. 17** A ata de que trata o artigo anterior será:

I – encaminhada à Direção ou na impossibilidade à Secretaria do Governo Municipal (SGM), após ter sido lida, aprovada e assinada pelos presentes à reunião;

II – arquivada na sede social da PRODAM-SP, na Gerência de Conformidade, Gestão de Riscos e Controle Interno (GPR).

**Art. 18** Aplica-se aos membros do Comitê o disposto no Código de Conduta e Integridade e na Política de Divulgação de Ato ou Fato Relevante da Empresa.

**Art. 19** O presente documento deverá ser divulgado no site da PRODAM-SP para consulta dos colaboradores e demais interessados.

**Art. 20** Os casos omissos relativos a este Regimento serão decididos pelo próprio Comitê.

**Art. 21** Para as novas indicações e admissões a partir de junho de 2018 será exigida a demonstração do cumprimento de capacidade técnica, elegibilidade e de inexistência de vedações.

### HISTÓRICO DE VERSÕES E ALTERAÇÕES

Versão	Data	Alteração	Origem da Alteração
1	Março/2019	Primeira versão	