

REGIMENTO INTERNO

**COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO DA
EMPRESA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO
MUNICÍPIO DE SÃO PAULO – PRODAM SP-
S/A**

Versão 2

1

CAPÍTULO I – DO OBJETO DO REGIMENTO INTERNO

Art. 1º O presente Regimento Interno ("Regimento") disciplina o funcionamento e a execução das competências estatutárias do Comitê de Auditoria Estatutário ("Comitê") da Empresa de Tecnologia da Informação e Comunicação do Município de São Paulo – PRODAM-SP S/A, na sede da Empresa, situada na Av. Francisco Matarazzo, 1500, Condomínio Edifício "Los Angeles", Água Branca, São Paulo, SP, bem como o relacionamento entre o Comitê e os demais órgãos de governança da PRODAM-SP.

CAPÍTULO II – DA DEFINIÇÃO E MISSÃO

Art. 2º O Comitê é órgão estatutário auxiliar do Conselho de Administração, de caráter permanente, com competências e atribuições estabelecidas na legislação e regulamentação aplicável, pelo disposto no Estatuto Social e neste Regimento.

Parágrafo único. O Comitê reportar-se-á diretamente ao Conselho de Administração, atuando com independência em relação aos demais órgãos da PRODAM-SP.

Art. 3º O Comitê tem como missão a prática de todos os atos necessários à execução de suas competências, bem como supervisionar as atividades de auditoria, dentro de suas competências legais e estatutárias, visando auxiliar o Conselho de Administração.

§ 1º O Comitê possui autonomia operacional e orçamentária, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações no âmbito de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

§ 2º O orçamento do Comitê e da sua unidade de assessoramento e apoio administrativo serão propostos pelo colegiado diretamente ao Conselho de Administração, até o final do primeiro semestre do ano corrente.

§ 3º A PRODAM-SP deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo a disponibilização de pessoal interno

para assessorar a condução dos trabalhos e secretariar as reuniões, e a contratação de consultores externos para apoiar o Comitê no cumprimento de suas atribuições, quando necessário.

CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E MANDATO

Art. 4º O Comitê será integrado por 03 (três) membros, em sua maioria independentes.

§ 1º Os membros do Comitê serão indicados pelo Acionista Controlador, e aprovados pelo Conselho de Administração, não possuindo mandato fixo.

§ 2º No máximo um membro do Conselho de Administração poderá fazer parte do Comitê, desde que, cumulativamente:

- I. Não acumule, também, função executiva ou gerência na empresa e;
- II. Renuncie à sua remuneração como membro do Conselho de Administração, passando a perceber apenas a remuneração como membro do Comitê de Auditoria Estatutário, nos termos do art. 25, § 1º, III, *in fine*, da Lei nº 13.303/2016.

§ 3º Ao menos 01 (um) dos membros do Comitê deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

§ 4º O início do mandato dos membros do Comitê se dará a partir da sua posse.

CAPÍTULO IV – DA POSSE, IMPEDIMENTOS E VEDAÇÕES

Art. 5º Os membros do Comitê serão escolhidos entre cidadãos de reputação ilibada e notório conhecimento, observados os demais requisitos normativos, especialmente os dispostos na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

Parágrafo único. Os membros do Comitê deverão comprovar o atendimento das exigências legais, mediante apresentação de currículo e documentação pertinente.

Art. 6º Os membros do Comitê serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse lavrado no respectivo livro de atas.

Parágrafo único. O termo de posse, nos termos da minuta em anexo ao Regimento, deverá ser assinado nos 30 (trinta) dias seguintes à eleição ou indicação, quando couber, sob pena de sua ineficácia.

Art. 7º A posse e investidura no cargo ficam condicionadas à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio, a qual ficará arquivada no serviço de pessoal competente.

§ 1º Para as finalidades do *caput*, poderá ser considerada a declaração de bens exigida pela legislação do Imposto de Renda, referente ao ano base imediatamente anterior à data da investidura ou término do exercício do cargo.

§ 2º A declaração de bens deverá ser anualmente atualizada e na data em que o membro do Comitê deixar o cargo.

Art. 8º Para ser membro do Comitê deverão ser satisfeitos, no mínimo, os seguintes requisitos:

- III. não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:
 - a) diretor, empregado ou membro do conselho fiscal da PRODAM-SP ou de outra empresa municipal integrante da Administração Indireta do Município;
 - b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na PRODAM-SP;
- IV. não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;
- V. não receber qualquer outro tipo de remuneração da PRODAM-SP ou da Municipalidade de São Paulo, seja como Administração Direta, seja por meio de empresas da Administração Indireta, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê;

- VI. não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão da Prefeitura do Município de São Paulo, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê.

CAPÍTULO V – DA REMUNERAÇÃO E LICENÇAS

Art. 9º A remuneração dos membros do Comitê será fixada pela Assembleia Geral.

Parágrafo único. Não haverá acumulação de vencimentos ou quaisquer vantagens em razão das substituições que ocorram em virtude de vacância, ausência ou impedimento temporário.

CAPÍTULO VI - DA PERIODICIDADE E DURAÇÃO DAS REUNIÕES

Art. 10º O CAE deverá se reunir quando necessário, no mínimo bimestralmente, de forma remota ou presencial, de modo que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação.

§1º O CAE deverá envidar esforços para deliberar os temas dentro da duração de duas horas, devendo a ata registrar horário de início e término das reuniões.

§2º A Ata será encaminhada ao CA para apreciação e divulgação de seu teor na íntegra.

§ 4º Caso o Conselho de Administração considere que a divulgação da ata possa por em risco interesse legítimo da PRODAM-SP, esta divulgará apenas o extrato da ata.

§ 5º A restrição prevista no § 4º não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas, observando-se a transferência do dever de sigilo.

CAPÍTULO VII – DA VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÕES

Art. 11. Os membros do Comitê elegerão anualmente, entre si, um Coordenador, permitido a recondução sem qualquer limitação quantitativa.

§ 1º O Coordenador será substituído em suas faltas ou ausências injustificadas, impedimentos legais e temporários por membro indicado pelo próprio Comitê.

§ 2º No caso de vacância do cargo de membro do Comitê, o Conselho de Administração poderá eleger o substituto, o qual permanecerá no cargo até nova indicação do Acionista Controlador.

Art. 12. A vacância definitiva de um cargo de membro do Comitê pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, conflito de interesse permanente, invalidez ou outras hipóteses previstas em lei.

§1º A ocorrência de 2 (duas) faltas não justificadas em reuniões ordinárias consecutivas ou 3 (três) faltas não justificadas não consecutivas em qualquer período do exercício deverá ser comunicada ao COGEAI e à SGM, a fim de que tais órgãos avaliem a possibilidade de substituição do Conselheiro, a bem do interesse público e do acionista controlador;

§ 2º Considera-se justificada quando a ausência for comunicada ao Secretário do Comitê, de maneira prévia à realização da reunião.

§3 Um ou mais membros do CAE, em caráter excepcional, poderá participar da reunião de maneira remota ou à distância, através do uso de tecnologia, considerando-a como presença física para os fins do Estatuto.

Art. 13. No caso de vacância de cargo de membro do Comitê em decorrência de destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou perda do mandato ou outras hipóteses previstas em lei, o Conselho de Administração deverá reunir-se até 15 (quinze) dias contados do evento e promover a indicação do substituto, comunicando o Acionista Controlador para que adote providências visando manter ou substituir o indicado.

Parágrafo único. A renúncia ao cargo é feita mediante comunicação escrita ao Conselho de Administração, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante a PRODAM-SP e terceiros.

CAPÍTULO VIII – DA COMPETÊNCIA

Art. 14. Compete ao Comitê as seguintes atribuições:

- I. opinar sobre a contratação e destituição de auditor independente;
- II. supervisionar as atividades dos auditores independentes, avaliando sua independência, a qualidade dos serviços prestados e a adequação de tais serviços às necessidades da PRODAM-SP, podendo sugerir diretrizes no plano de trabalho e definições do escopo de atuação dentro das normas de contabilidade vigentes;
- III. supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno e gestão de riscos, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da PRODAM-SP;
- IV. monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno e gestão de riscos, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela PRODAM-SP;
- V. avaliar e monitorar exposições de risco da PRODAM-SP podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
 - a) remuneração da administração;
 - b) utilização de ativos da PRODAM-SP;
 - c) gastos incorridos em nome da PRODAM-SP;
- VI. avaliar e monitorar, em conjunto com a administração e a área de auditoria interna, a adequação das transações com partes relacionadas;
- VII. elaborar relatório anual com informações sobre as atividades, os resultados, as conclusões e as recomendações do Comitê, registrando, se houver, as divergências significativas entre

administração, auditoria independente e Comitê em relação às demonstrações financeiras;

VIII. requisitar à auditoria interna constituída na PRODAM-SP o planejamento de trabalhos de auditoria que entender relevantes para processos governança e confiabilidade dos registros contábeis.

§ 1º Os membros do Comitê terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter a confidencialidade das informações recebidas.

§ 2º As competências dos membros do Comitê são indelegáveis, e devem ser exercidas respeitando-se os deveres de lealdade e diligência, bem como evitando-se quaisquer situações de conflito que possam afetar os interesses da PRODAM-SP e de seus acionistas

§ 3º Na qualidade de órgão estatutário auxiliar do Conselho de Administração, não caberá ao Comitê ou a qualquer de seus membros, quaisquer poderes para representar a PRODAM-SP perante terceiros.

CAPÍTULO IX – DOS DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÊ

Art. 15. É dever de todo membro do Comitê, além daqueles previstos em lei e dos que a regulamentação aplicável e o Estatuto Social lhe impuserem:

- I. comparecer às reuniões do Comitê previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativamente e diligentemente;
- II. manter sigilo sobre toda e qualquer informação da PRODAM-SP 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, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;
- III. declarar, previamente à deliberação, se, por qualquer motivo, tiver interesse particular ou conflitante com o da PRODAM-SP quanto a determinada matéria submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;

- IV. verificar a conformidade do processo de avaliação dos administradores e dos Conselheiros Fiscais;
- V. proceder, anualmente, à autoavaliação de suas atividades e identificar possibilidades de melhorias na forma de sua atuação;
- VI. elaborar sugestões para melhorias à atuação do Conselho de Administração no que se refere aos assuntos de competência do Comitê de Auditoria Estatutário; e
- VII. zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela PRODAM-SP.

CAPÍTULO X – DO COORDENADOR DO COMITÊ

Art. 16. O Coordenador do Comitê tem as seguintes atribuições, sem prejuízo de outras que lhe conferirem o Estatuto Social e a lei:

- I. convocar, instalar e presidir as reuniões do Comitê, nomeando o Secretário, que será o responsável pela elaboração das atas das reuniões;
- II. representar o Comitê no seu relacionamento com o Conselho de Administração, com a Diretoria da PRODAM-SP e suas auditorias interna e externa, organismos e comitês internos, assinando, quando necessário, as correspondências, convites e relatórios a eles dirigidos;
- III. convocar, em nome do Comitê, eventuais participantes das reuniões, conforme o caso;
- IV. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê;
- V. propor e discutir com o Conselho de Administração o plano de trabalho anual;
- VI. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;

VII. cumprir e fazer cumprir este Regimento.

CAPÍTULO XI – DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

Seção 1

Das Reuniões do Comitê

Art. 17. As reuniões ordinárias do Comitê ocorrerão, no mínimo, bimestralmente, de modo que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação, sem prejuízo de reuniões extraordinárias, convocadas pelo seu Coordenador ou qualquer um de seus membros com no mínimo 7 (sete) dias de antecedência.

Art. 18. No início de cada exercício, o Coordenador deverá propor ao Comitê e apresentar ao Conselho de Administração o calendário anual de reuniões ordinárias.

§ 1º Na primeira reunião de cada ano deverá ser deliberado sobre:

- I. o calendário anual de reuniões ordinárias;
- II. os programas anuais de dispêndios;

§ 2º A periodicidade das reuniões será determinada de forma a garantir a efetividade dos trabalhos do Comitê.

Seção 2

Da convocação de reuniões extraordinárias

Art. 19. O Comitê poderá ainda reunir-se, em caráter extraordinário, sempre que convocado por escrito, e-mail ou carta, com comprovante de recebimento, a pedido fundamentado de qualquer de seus membros, devendo constar da convocação: data, horário do início e término, local e assuntos que constarão da ordem do dia da reunião.

§ 1º O pedido deverá ser encaminhado ao Coordenador do Comitê, que adotará as providências necessárias para a convocação da reunião.

§ 2º Na hipótese de o Coordenador não atender à solicitação de qualquer membro do Comitê, no prazo de 15 (quinze) dias, manter-se inerte, silente ou, ainda, estar impedido, a reunião poderá ser convocada diretamente pelo Conselho de Administração, por provocação de um dos membros do Comitê ao Presidente do Conselho de Administração.

Seção 3

Do local das reuniões

Art. 20. As reuniões do Comitê, sejam ordinárias ou extraordinárias, serão, preferencialmente, realizadas na sede da PRODAM-SP.

Parágrafo Único: Poderão ser realizadas reuniões de trabalho, de caráter informal, entre os membros do Comitê para discutirem assuntos de qualquer interesse, por pedido de qualquer membro interessado.

Seção 4

Das reuniões executivas

Art. 21. O Coordenador do Comitê poderá incluir no calendário anual, ou poderá incluir nas convocações de reuniões ordinárias ou extraordinárias, reuniões executivas destinadas à execução das atribuições do Comitê.

Seção 5

Da instalação, convocação e representação

Art. 22. As reuniões do Comitê, ordinárias e extraordinárias, somente se instalarão com a presença da maioria dos membros em exercício.

§ 1º Cada membro do Comitê em exercício terá direito a 01 (um) voto.

§ 2º Fica facultada a participação dos membros do Comitê na reunião por telefone, videoconferência ou outro meio que possa assegurar sua participação efetiva e a autenticidade do seu voto, desde que seu voto seja registrado e validado na reunião seguinte.

§ 3º Na hipótese de ocorrência de votação nos termos do § 2º, será considerado presente à reunião e seu voto válido, para todos os efeitos legais, e incorporado à ata da referida reunião.

§ 4º As reuniões do Comitê serão presididas pelo respectivo Coordenador ou, na sua ausência, por outro membro indicado pelo Comitê.

§ 5º O Coordenador indicará o Secretário das reuniões, que, obrigatoriamente, não será membro do Comitê.

Seção 6

Da presença de terceiros

Art. 23. O Coordenador, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer membro do Comitê, poderá convocar Diretores e/ou empregados da PRODAM-SP para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

Seção 7

Do envio da documentação

Art. 24. O Secretário ou, na sua ausência, o Coordenador do Comitê ou quem ele designar, até 7 (sete) dias antes de cada reunião do colegiado, deverá encaminhar as informações sobre as matérias a serem discutidas na reunião.

Parágrafo único. As matérias submetidas à apreciação do Comitê serão instruídas com a proposta e/ou manifestação dos órgãos competentes da PRODAM-SP, e de parecer jurídico quando necessário ao exame da matéria.

Seção 8

Do Secretário

Art. 25. O Secretário das reuniões do Conselho terá as atribuições abaixo:

- I. organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações de membros do Comitê, e submetê-la ao Coordenador para posterior distribuição;

- II. providenciar a convocação para as reuniões do Comitê, dando conhecimento aos membros do Comitê, e eventuais participantes, do local, data, horário e ordem do dia;
- III. secretariar as reuniões, elaborar e lavrar as respectivas atas e outros documentos no livro próprio e coletar as assinaturas de todos os membros do Comitê que dela participaram, além de consignar o comparecimento de eventuais convidados; e
- IV. arquivar as atas e deliberações tomadas pelo Comitê nos órgãos competentes e providenciar sua divulgação e publicação, se for o caso.

Seção 9

Da pauta dos trabalhos

Art. 26. O Coordenador do Comitê, assistido pelo Secretário, preparará a pauta das reuniões, ouvidos os demais membros do Comitê.

§ 1º Caso dois membros do Comitê insistam quanto à inclusão de determinada matéria na pauta, ainda que previamente rejeitada, o Coordenador deverá incluí-la.

§ 2º A manifestação dos membros do Comitê obedecerá à forma escrita, e deverá ser recebida pela PRODAM-SP no prazo máximo de dois dias após a ciência da decisão do Coordenador de não inserir a proposta na pauta da reunião, hipótese em que este deverá enviar nova convocação aos membros do Comitê.

§ 3º A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos serão entregues a cada membro do Comitê com, no mínimo, uma semana de antecedência da data da reunião.

§ 4º Na hipótese de reunião extraordinária, em face da urgência da convocação, caberá ao Coordenador do Comitê definir o prazo mínimo razoável, dentro do qual a pauta e a documentação deverão ser encaminhadas.

Seção 10

Da ordem dos trabalhos

Art. 27. Verificado o quórum de instalação, os trabalhos obedecerão à seguinte ordem:

- I. abertura da reunião;
- II. prestação de esclarecimentos iniciais pelo Coordenador
- III. leitura sucinta e sem apartes para discussão da ordem do dia a ser submetida à votação;
- IV. apresentação, discussão, encaminhamento de propostas e votação dos assuntos da ordem do dia, na ordem proposta pelo Coordenador;
- V. apresentação de proposições, pareceres e comunicação dos membros do Comitê.

Parágrafo único. Por unanimidade dos membros do Comitê, o Coordenador poderá incluir na pauta matéria relevante para deliberação, não constante da pauta original.

Seção 11

Da discussão, deliberação e atas

Art. 28. Encerradas as discussões, o Coordenador passará a colher o voto de cada membro.

Art. 29. As reuniões deverão ser suspensas ou encerradas, quando as circunstâncias o exigirem, a pedido de qualquer membro e com aprovação do Comitê.

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

Art. 30. As matérias e deliberações tomadas nas reuniões do Comitê serão válidas se tiverem voto favorável da maioria dos membros presentes, lavradas em atas, registradas no Livro de Atas de reuniões do Comitê.

§ 1º As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de votos por conflitos de interesses, responsabilidades e prazos, e deverão ser assinadas por todos os presentes, e formalmente aprovadas em reunião subsequente.

§ 2º As atas deverão ser encaminhadas ao Conselho de Administração e arquivadas na sede social da PRODAM-SP.

§ 3º A PRODAM-SP deverá divulgar as atas das reuniões do Comitê.

§ 4º Caso o Conselho de Administração considere que a divulgação da ata possa por em risco interesse legítimo da PRODAM-SP, esta divulgará apenas o extrato da ata.

§ 5º A restrição prevista no § 4º não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas, observando-se a transferência do dever de sigilo.

Art. 31. O Comitê deverá encaminhar sumário das atividades desempenhadas ao Conselho de Administração, destacando as decisões que mais afetem a atividade da PRODAM-SP.

Seção 12

Da comunicação entre o Comitê e os órgãos da PRODAM-SP

Art. 32. A fim de facilitar e ordenar a comunicação entre os membros do Comitê e os Conselhos de Administração e Fiscal, Diretoria e Auditoria Interna, as comunicações oficiais deverão ser realizadas diretamente entre o Coordenador do Comitê e os Presidentes dos Conselhos de Administração e Fiscal, Diretor-Presidente e Responsável pela Auditoria Interna.

Seção 13

Da auditoria interna

Art. 33. O Comitê deverá criar, em conjunto com a Auditoria Interna, instrumentos que possibilitem supervisionar e monitorar a qualidade e integridade das atividades de auditoria interna.

Parágrafo único. A Auditoria Interna da PRODAM-SP deverá elaborar planos de trabalho de auditoria que entender relevantes para processos de governança e confiabilidade dos registros contábeis da PRODAM-SP

Seção 14

Da gestão de riscos e controle interno

Art. 34. O Comitê deverá criar, em conjunto com a Auditoria Interna, instrumentos que possibilitem supervisionar as atividades de controle interno, e monitorar a qualidade e integridade dos mecanismos de gestão de riscos.

Seção 15

Do auditor independente

Art. 35. A escolha e destituição do Auditor Independente pelo Conselho de Administração deverão ser previamente analisadas pelo Comitê.

Parágrafo único. O Comitê deverá criar instrumentos que possibilitem supervisionar as atividades do Auditor Independente.

Seção 16

Das demonstrações financeiras da PRODAM-SP

Art. 36. O Comitê deverá criar, em conjunto com a Diretoria, instrumentos que possibilitem supervisionar e monitorar a qualidade e integridade dos procedimentos de elaboração das demonstrações financeiras da PRODAM-SP.

Seção 17

Da política de transações com partes relacionadas

Art. 37. O Comitê deverá criar, em conjunto com a Diretoria e a Auditoria Interna, instrumentos que permitam avaliar e monitorar o cumprimento da política de transações com partes relacionadas.

Seção 18

Da política de divulgação de informações

Art. 38. O Comitê deverá criar instrumentos que permitam avaliar e monitorar o cumprimento da política de divulgação de informações.

Seção 19

Do recebimento de denúncias

Art. 39 O Comitê receberá as denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à PRODAM-SP, em matérias relacionadas às competências do Comitê, previstas no Estatuto Social e no presente Regimento, por meio do endereço eletrônico cae@prodam.sp.gov.br ou por carta endereçada ao CAE, no endereço da Prodam, em envelope lacrado e confidencial.

§ 1º Caberá ao Comitê adotar as medidas cabíveis e necessárias para a apuração dos fatos e informações objeto da denúncia, e suas conclusões e recomendações deverão ser encaminhadas aos órgãos competentes da PRODAM-SP para a adoção de providências, quando necessárias.

§ 2º As conclusões e recomendações do Comitê decorrentes de denúncias por ele recebidas serão obrigatoriamente relatadas pelo Coordenador ao Conselho de Administração sempre que as denúncias envolverem membro da Diretoria da PRODAM-SP.

CAPÍTULO XII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção 1

Da Alteração

Art. 40. O presente Regimento poderá ser alterado pelo Comitê por meio de proposta de maioria simples de seus membros.

Seção 2

17

Dos Casos Omissos

Art. 41. As omissões deste Regimento e dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Comitê, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento.

Seção 3

Da Vigência

Art. 42. Este Regimento foi aprovado na 005ª Reunião do CAE ocorrida em 22 de novembro de 2018 e será arquivado na sede da PRODAM-SP.

ELABORAÇÃO: Comitê de Auditoria Estatutário da PRODAM-SP

Membros:

DEMÉTRIO COKINOS
ANDRÉ CASTRO CARVALHO
LUCAS FARAH COUTO BUCATER

Secretária
VANESSA EPPINGER CAÑAS

DIVULGAÇÃO

Permanente

REVISÕES

HISTÓRICO DE REVISÕES		
REVISÃO	DATA	ALTERAÇÃO
9ª RCAE	16/05/19	Art. 39 – Do recebimento das denúncias