

## **REGIMENTO INTERNO**

### **COMITÊ DE ELEGIBILIDADE**

#### **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 Elegibilidade (“Comitê”) da Companhia de Engenharia de Tráfego (“CET”), bem como o relacionamento entre o Comitê e os demais órgãos da CET.

#### **CAPÍTULO II – DA DEFINIÇÃO E MISSÃO**

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

Art. 3º O Comitê tem como missão a prática de todos os atos necessários à verificação de conformidade do processo de indicação e de avaliação de membros para a Diretoria, o Conselho de Administração, o Comitê de Auditoria Estatutário e para o Conselho Fiscal.

Parágrafo único. A CET deve prover todos os recursos necessários ao funcionamento do Comitê, incluindo a disponibilização de pessoal interno para assessorar a condução dos trabalhos.

#### **CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO E MANDATO**

Art. 4º O Comitê será integrado por 03 (três) membros indicados pela Diretoria da CET, eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, sem mandato fixo.

§ 1º Podem fazer parte do Comitê membros de outros comitês, preferencialmente o de Auditoria, empregados e Conselheiros de Administração, desde que não se configure situação de conflito de interesses e sem remuneração adicional.

§ 2º O exercício da função no Comitê será feito sem remuneração.

#### **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 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.

## CAPÍTULO V – DA VACÂNCIA E SUBSTITUIÇÕES

Art. 8º Os membros do Comitê elegerão anualmente, entre si, um Coordenador.

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

§ 2º No caso de vacância do cargo de membro do Comitê, a Diretoria da CET deverá indicar o substituto, o qual permanecerá no cargo até a realização de eleição pelo Acionista Controlador.

Art. 9º A vacância definitiva de um cargo de membro do Comitê pode dar-se por destituição, renúncia, morte, impedimento comprovado, invalidez ou outras hipóteses previstas em Lei.

Parágrafo único. O membro do Comitê que deixar de participar de 02 (duas) reuniões consecutivas, ou 4 (quatro) alternadas por ano, sem motivo justificado ou licença concedida pela Diretoria da CET, perderá o cargo, ensejando a sua vacância definitiva.

Art. 10. 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, a Diretoria da CET deverá, em até 15 (quinze) dias contados do evento, 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 a Diretoria da CET, tornando-se eficaz, a partir desse momento, perante a CET e terceiros.

## CAPÍTULO VI – DA COMPETÊNCIA

Art. 11. Compete ao Comitê as seguintes atribuições:

- I. receber, instruir e avaliar as indicações de nomes de membros para compor a Diretoria, o Conselho de Administração, o Comitê de Auditoria Estatutário e para o Conselho Fiscal da CET;
- II. encaminhar ata contendo o resultado da avaliação à Diretoria da CET, com proposta de remessa da aprovação ou rejeição do nome ao Acionista Controlador; e
- III. prestar apoio metodológico e procedimental ao Conselho de Administração no processo de avaliação dos Diretores da CET.

§ 1º O Município de São Paulo, enquanto acionista controlador da CET, é responsável pelas indicações de administradores e Conselheiros Fiscais.

§ 2º Os membros do Comitê terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter a confidencialidade das informações recebidas.

§ 3º 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 CET e de seus acionistas.

## CAPÍTULO VII – DOS DEVERES DOS MEMBROS DO COMITÊ

Art. 12. 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 ativa e diligentemente;
- II. manter sigilo sobre toda e qualquer informação a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, 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, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante quanto à determinada avaliação submetida à sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- IV. zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela CET.

## CAPÍTULO VIII – DO COORDENADOR DO COMITÊ

Art. 13. 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 os órgãos da CET e o Acionista Controlador, 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 a Diretoria o planejamento de trabalho do Comitê;
- VI. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções;
- VII. cumprir e fazer cumprir este Regimento.

## CAPÍTULO IX – DAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COMITÊ

Art. 14. O Comitê de Elegibilidade deverá opinar, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data de recebimento do formulário padronizado, sobre indicação do Acionista Controlador de membros para a Diretoria, o Conselho de Administração, o Comitê de Auditoria Estatutário e para o Conselho Fiscal.

Parágrafo único. Transcorrido o prazo mencionado, a indicação será considerada aprovada, e os membros do Comitê poderão ser responsabilizados caso seja comprovado o descumprimento de algum requisito de aprovação do indicado.

Art. 15. As reuniões do Comitê ocorrerão por convocação do Coordenador.

Art. 16. As reuniões do Comitê serão realizadas na sede da CET.

Art. 17. As reuniões do Comitê 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 gravado em mídia compatível com o meio de comunicação escolhido, o qual deverá ser arquivado na sede da CET.

§ 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 da reunião, que, preferencialmente, não será membro do Comitê.

### Seção 1

#### Do envio da documentação

Art. 18. O Secretário ou, na sua ausência, o Coordenador do Comitê ou quem ele designar, até 3 (três) 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 documentação necessária ao exame e deliberação.

### Seção 2

#### Do Secretário

Art. 19. O Secretário das reuniões do Conselho terá as atribuições abaixo:

- I. organizar a pauta dos assuntos a serem tratados, com base em solicitações do Coordenador;
- 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 3

#### Da pauta dos trabalhos

Art. 20. O Coordenador do Comitê, assistido pelo Secretário, preparará a pauta das reuniões, ouvidos os demais membros do Comitê.

Parágrafo único. A pauta e a documentação necessária à apreciação dos assuntos nela previstos serão entregues a cada membro do Comitê com, no mínimo, 3 (três) dias de antecedência da data da reunião.

### Seção 4

#### Da ordem dos trabalhos

Art. 21. 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 5

#### Da discussão, deliberação e atas

Art. 22. Encerradas as discussões, o Coordenador passará a colher o voto de cada membro.

Art. 23. Em caso de empate, o Coordenador do Comitê deverá exercer o voto de qualidade.

Art. 24. 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. 25. 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 à Diretoria, que remeterá cópia ao Acionista Controlador, devendo ser arquivadas na sede social da CET.

§ 3º A CET deverá divulgar e publicar as atas das reuniões do Comitê.

## CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

### Seção 1

#### Da Alteração

Art. 26. O presente Regimento poderá ser alterado pelo Comitê.

### Seção 2

#### Dos Casos Omissos

Art. 27. As omissões deste Regimento, 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. 28. Este Regimento entrará em vigor na data de sua aprovação, e será arquivado na sede da CET.

### **ELABORAÇÃO**

Diretoria da CET

### **APROVAÇÃO**

Comitê de Elegibilidade

Em 2 de julho de 2018

### **DIVULGAÇÃO**

Permanente