



**GUIA DE  
NORMAS  
INSTITUCIONAIS**

---

**PREFEITURA DE JUIZ DE FORA**  
**COMPANHIA DE SANEAMENTO MUNICIPAL – CESAMA**

**GUIA DE NORMAS INSTITUCIONAIS**

**SEGUNDA EDIÇÃO – JUNHO / 2021**

Companhia de Saneamento Municipal – Cesama  
SECRETARIA DE GOVERNANÇA  
Avenida Barão do Rio Branco, 1843, 10º andar – Centro - CEP: 36.013-020 / Juiz de Fora – MG

*Missão - Planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental.*

## Companhia de Saneamento Municipal – Cesama

### Conselho de Administração

Maria Helena Rodrigues Gomes - Presidente  
Roberto Tadeu dos Reis - Vice-Presidente (representante dos empregados)  
André Borges de Souza  
Áurea Celeste Gouvêa  
Luís Cesário de Mendonça Lopes  
Marco Aurélio Miguel Silva  
Renata Fernandes da Silva

### Diretoria Executiva:

Júlio César Teixeira - Diretor-Presidente  
Marcelo Mello do Amaral - Diretor de Desenvolvimento e Expansão  
Márcio Augusto Pessoa Azevedo - Diretor Técnico Operacional  
Rafaela Medina Cury - Diretora Financeira e Administrativa

### Conselho Fiscal:

Fernanda Finotti Cordeiro - Presidente  
Rogério José Lopes de Freitas - Vice-Presidente  
Martvs Antônio Alves das Chagas - Conselheiro

#### Suplentes:

Diogo Fernandes  
Filipe Santiago dos Reis  
Fabíola Ramos Silva

### Comitê de Auditoria Estatutário:

Ângelo José Cabral  
Luiz Carlos Latuf Gomes  
Tatiana Campos Bonfim e Silva

### Secretaria de Governança - CESAMA

Edwiges Clemente de Oliveira – Titular da Secretaria de Governança  
Patrícia Helena da Silva Mendes – Secretária

### Colaboradores

Thaís de Sousa Oliveira Delage – Assessora de Comunicação e Ouvidoria  
Leonardo Martinelli de Campos Mattos – Assessor do Diretor Presidente (ACO)

## **APRESENTAÇÃO**

---

Este Guia, em sua segunda edição, foi elaborado pela Secretaria de Governança da Cesama e pretende consolidar as normas institucionais vigentes na Companhia, para que os membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, dos Comitês e da Diretoria Executiva, além dos demais gestores da empresa, disponham de um conjunto sistematizado de informações úteis ao desempenho de suas atribuições.

Com a edição atualizada deste Guia, esperamos contribuir para a atuação eficaz dos administradores e gestores, com vistas à promoção da transparência dos atos da administração e da capacitação constante dos profissionais da Companhia.

Júlio César Teixeira  
Diretor-Presidente da Cesama

Edwiges Clemente de Oliveira  
Titular da Secretaria de Governança

Patrícia Helena da Silva Mendes  
Secretária

## SUMÁRIO

<b>ESTATUTO SOCIAL DA CESAMA.....</b>	<b>5</b>
<b>REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO .....</b>	<b>37</b>
<b>REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL .....</b>	<b>51</b>
<b>REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ ESTATUTÁRIO .....</b>	<b>57</b>
<b>REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO .....</b>	<b>65</b>
<b>REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA .....</b>	<b>73</b>
<b>CÓDIGO DE CONDOTA ÉTICA E INTEGRIDADE .....</b>	<b>86</b>

## ESTATUTO SOCIAL DA CESAMA

### CAPÍTULO I

#### DENOMINAÇÃO, SEDE, FORO E PRAZO DE DURAÇÃO

**Artigo 1º.** A Companhia de Saneamento Municipal – CESAMA é uma empresa pública criada pela Lei Municipal nº 7.762, de 12 de julho de 1990 e Lei Municipal nº 13.473, de 21 de dezembro de 2016, sob a forma de sociedade anônima de capital fechado, que se regerá pelas Leis Federais n.ºs. 6.404, de 15 de dezembro de 1976, 11.445 de 05 de janeiro de 2007 e 13.303 de 30 de junho de 2016 e pelas referidas Leis Municipais, por outras disposições legais pertinentes e por este estatuto social.

**Artigo 2º.** A CESAMA tem sede, foro e administração em Juiz de Fora, Estado de Minas Gerais, na Av. Barão do Rio Branco, n.º 1843, 10º andar, Centro, podendo, observadas as formalidades legais, abrir e extinguir filiais, agências e estabelecimentos em outras cidades.

**Artigo 3º.** É indeterminado o prazo de duração da sociedade.

### CAPÍTULO II

#### DA NATUREZA E DO OBJETO

**Artigo 4º.** A Companhia de Saneamento Municipal - CESAMA é uma empresa pública Municipal, com personalidade jurídica de direito privado, dotada de autonomia administrativa, financeira e patrimonial, tendo como principal objeto social a prestação de serviços de saneamento básico, compreendendo o segmento de abastecimento de água e esgotamento sanitário, objetivando a universalização dos serviços sem prejuízo da sustentabilidade financeira no longo prazo, bem como:

- I planejar e executar, direta ou indiretamente, o sistema público de abastecimento de água e esgotamento sanitário, visando à universalização do acesso, sem prejuízo da sustentabilidade econômico-financeira a longo prazo, em cumprimento à política de gestão e às regras regulatórias do setor e as ditadas pelo poder Executivo Municipal, titular do serviço de saneamento;

- II executar, de forma constante, direta ou indiretamente, a conservação e a manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário mantendo-os em condições adequadas de operação, segurança e limpeza, obedecendo as normas e os procedimentos técnicos pertinentes;
- III buscar a adequada prestação dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário, o que compreende sua continuidade, eficiência, segurança e atualidade, visando contribuir para a saúde e para a proteção do meio ambiente;
- IV cobrar e arrecadar tarifas decorrentes dos serviços de água e esgoto, nos termos estabelecidos pelo órgão regulador;
- V cobrar e arrecadar por outros serviços, conforme tabela de preços, homologada pelo órgão regulador;
- VI promover estudos e pesquisas para o aperfeiçoamento dos seus serviços e manter intercâmbio com entidades que atuem no campo do saneamento;
- VII exercer atividades e pesquisas relacionadas à preservação dos cursos d'água do Município relacionadas com o abastecimento de água e esgoto sanitário compatíveis com suas finalidades;
- VIII prestar serviços vinculados à sua finalidade a terceiros, mediante contratação, inclusive em outros Municípios, observadas as formalidades legais.

### **CAPÍTULO III**

#### **DO CAPITAL E DAS AÇÕES**

**Artigo 5º.** O Capital subscrito da CESAMA, totalmente integralizado, é de R\$299.464.100,02 (duzentos e noventa e nove milhões quatrocentos e sessenta e quatro mil cem reais e dois centavos) dividido entre os sócios da seguinte forma: Prefeitura de Juiz de Fora, R\$299.434.153,61 (duzentos e noventa e nove milhões quatrocentos e trinta e quatro mil cento e cinquenta e três reais e sessenta e um centavos); e, Departamento Municipal de Limpeza Urbana – DEMLURB, R\$29.946,41 (vinte e nove mil novecentos e quarenta e seis reais e quarenta e um centavos).

**Artigo 6º.** O capital é representado por ações ordinárias nominativas, não conversíveis em outras formas e seu valor nominal só é transferível mediante Lei Municipal autorizativa.

**Artigo 7º.** O capital social poderá ser aumentado ou diminuído por exigência de lei ou na medida dos interesses da CESAMA, mediante proposta da Diretoria Executiva, deliberação do Conselho de Administração e aprovada pela Assembleia Geral.

**Parágrafo Único:** Na hipótese de aumento de capital com aporte em dinheiro será necessária lei Municipal autorizativa.

**Artigo 8º.** O lucro líquido da empresa será reinvestido para atendimento do objeto social da empresa, excetuadas as parcelas decorrentes da reserva legal e outras deduções acordadas previamente.

**Artigo 9º.** As ações ordinárias nominativas darão cada uma, o direito a 01 (um) voto nas deliberações da Assembleia Geral;

**Parágrafo Único:** Os titulares de ações ordinárias nominativas receberão dividendos obrigatórios conforme previsto na legislação.

## **CAPÍTULO IV**

### **ASSEMBLEIA GERAL**

**Artigo 10.** A Assembleia Geral é o Órgão máximo da empresa com plenos poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos a seu objeto e será regida pelas Leis Federais n. 6.404/1976 e n. 13.303/2016; será convocada, instalada e deliberará sobre assuntos de interesse da CESAMA.

**§ 1º.** A Assembleia Geral deverá ser convocada anualmente, de forma ordinária, dentro dos 4 (quatro) primeiros meses seguintes ao término do exercício social para:

- I tomar as contas dos administradores, examinando, discutindo e votando o Relatório Anual da Administração e as demonstrações financeiras;
- II estabelecer anualmente o valor global destinado ao pagamento dos Administradores e fixar a remuneração individual dos membros do Conselho de

Administração;

- III deliberar sobre a destinação do lucro líquido do exercício e distribuição dos dividendos, observada a legislação de regência;
- IV eleger e destituir os membros do Conselho de Administração e Conselho Fiscal;
- V aprovar a correção da expressão monetária do capital social.
- VI reformar o Estatuto Social.

**§ 2º.** A Assembleia Geral deverá ser convocada, extraordinariamente, sempre que os interesses da empresa exigirem.

**Artigo 11.** As Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias serão convocadas nos termos previstos no art. 123 da Lei Federal nº. 6.404/1976, ou pelo Diretor Presidente da CESAMA, e presididas pelo Acionista Majoritário ou pelo substituto que esse vier a designar.

**§ 1º.** Caberá a Secretaria Geral de apoio ao Conselho de Administração e a Diretoria Executiva secretariar e elaborar a ata das Assembleias Gerais Ordinárias e Extraordinárias;

**§ 2º.** A ata da Assembleia Geral será lavrada na forma de sumário, dos fatos ocorridos, inclusive dissidências, conforme previsão legal do art. 130, § 1º da Lei Federal nº 6.404/1976.

**§ 3º.** Todos os documentos a serem analisados ou discutidos em Assembleia Geral Ordinária deverão ser disponibilizados aos acionistas na sede social da empresa com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, da data marcada para realização da Assembleia.

## **CAPÍTULO V**

### **ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 12.** A CESAMA será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva.

**Artigo 13.** Os membros do Conselho de Administração e da Diretoria Executiva, serão

escolhidos entre cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo ser atendidos, alternativamente, um dos requisitos das alíneas “a”, “b” e “c” do inciso I e, cumulativamente, os requisitos dos incisos II e III.

- I ter experiência profissional de, no mínimo:
  - a) 10 (dez) anos, no setor público ou privado, na área de atuação da CESAMA ou em área conexas àquela para a qual forem indicados em função de direção superior; ou
  - b) 4 (quatro) anos ocupando pelo menos um dos seguintes cargos:
    - I Cargo de direção ou de chefia superior em empresa de porte ou objeto social semelhante à CESAMA, entendendo-se como cargo de chefia superior aquele situado nos 2 (dois) níveis hierárquicos não estatutários mais altos da empresa;
    - II Cargo em comissão ou função de confiança equivalente a cargos de Direção, Assessoramento Superior, situado nos 03 (três) níveis mais altos daquele setor;
    - III Cargo de docente ou de pesquisador em áreas de atuação da CESAMA;
  - c) 4 (quatro) anos de experiência como profissional liberal em atividade direta ou indiretamente vinculada à área de atuação da CESAMA;
    - II ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado; e
    - III as alterações introduzidas pela Lei Complementar nº 135, de 4 de junho de 2010.

**§ 1º.** É vedada a indicação para o Conselho de Administração, Diretoria Executiva e para o Comitê de Auditoria Estatutário:

- I de representante do órgão regulador ao qual a CESAMA está sujeita, de Ministro de Estado, de Secretário de Estado, de Secretário Municipal, de titular de cargo, sem vínculo permanente com o serviço público, de natureza especial

- ou de direção e assessoramento superior na administração pública, de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente da federação, ainda que licenciados do cargo;
- II de pessoa que atuou, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, como participante de estrutura decisória de partido político ou em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;
  - III de pessoa que exerça cargo em organização sindical;
  - IV de pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com o município de Juiz de Fora ou com a CESAMA, em período inferior a 3 (três) anos antes da data de nomeação;
  - V de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com o Município de Juiz de Fora ou com a CESAMA.

**§ 2º.** A vedação prevista no inciso I estende-se também aos parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas nele mencionadas.

**§ 3º.** Os administradores eleitos devem participar, na posse e anualmente, de treinamentos específicos sobre legislação societária e de mercado de capitais, divulgação de informações, controle interno, código de conduta ética e integridade, a Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção), e demais temas relacionados às atividades da CESAMA.

**§ 4º.** Os requisitos previstos no inciso I, do caput, poderão ser dispensados no caso de indicação de empregado da CESAMA para cargo de administrador ou membro de comitê, a exceção dos Comitês Estatutário e de Auditoria Estatutário, desde que atendidos os seguintes quesitos mínimos:

- I o empregado tenha ingressado na CESAMA por meio de concurso público de provas ou de provas e títulos;
- II o empregado tenha mais de 10 (dez) anos de trabalho efetivo na CESAMA;
- III o empregado tenha ocupado cargo na gestão superior da CESAMA, comprovando sua capacidade para assumir as responsabilidades dos cargos

de que trata o caput.

**§ 5º.** Os administradores deverão estabelecer o regulamento interno e edital da eleição do representante dos empregados, observados os requisitos legais.

## **SEÇÃO I**

### **CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Artigo 14.** O Conselho de Administração é o órgão de deliberação colegiado responsável pela orientação superior da CESAMA.

**§ 1º.** A remuneração mensal devida aos membros do Conselho de Administração será definida pela Assembleia Geral, conforme art. 152 da Lei n.º 6.404/1976 e, obedecerá aos seguintes critérios:

- I a remuneração mensal devida aos membros do Conselho de Administração, será definida pela Assembleia Geral sobre percentual da remuneração mensal média dos diretores da CESAMA, excluídos os valores relativos a adicional de férias, benefícios e verbas de representação, sendo vedado o pagamento de participação de qualquer espécie, nos lucros da CESAMA.
- II a remuneração mensal devida ao Presidente do Conselho de Administração, considerando as atribuições de presidir, organizar e coordenar as atividades do Conselho, será definida pela Assembleia Geral sobre percentual da remuneração mensal média dos diretores da CESAMA, excluídos os valores relativos à adicional de férias, benefícios e verbas de representação, sendo vedado o pagamento de participação de qualquer espécie, nos lucros da CESAMA.

**§ 2º.** É vedada a participação remunerada de membros da administração pública, direta ou indireta, em mais de 2 (dois) conselhos, de administração ou fiscal, de empresa pública, de sociedade de economia mista ou de suas subsidiárias.

- a) inclui-se na vedação do §2º os servidores ou os empregados públicos de quaisquer poderes do Município, concursados ou não, exceto se estiverem licenciados sem remuneração e, os diretores das empresas estatais de

qualquer ente federativo.

- b) inclui-se na vedação do §2º os inativos ocupantes de cargo em comissão na administração direta e indireta do Município.

## SUBSEÇÃO I

### COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Artigo 15.** O Conselho de Administração será composto por 07 (sete) membros eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral.

**Artigo 16.** É garantida a participação no Conselho de Administração de um representante dos empregados, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pela empresa em conjunto com as entidades sindicais que os representem, observados os requisitos previstos exigidos para o cargo de conselheiro.

**Artigo 17.** É assegurado ao acionista minoritário o direito de eleger um conselheiro.

**Artigo 18.** Caberá a Assembleia Geral eleger os demais membros do Conselho de Administração, conforme requisitos previstos no art. 13 deste estatuto, observando o número total de cargos a serem preenchidos dentro do limite previsto neste estatuto.

**Artigo 19.** O Conselho de Administração terá em sua composição no mínimo 02 (dois) membros independentes.

§ 1º. A condição de Conselheiro de Administração independente deverá ser expressamente declarada na ata da Assembleia Geral que o eleger.

§ 2º. Não será considerada para o cômputo das vagas destinadas aos membros independentes, aquela ocupada pelo conselheiro eleito por empregados, nos termos do § 1º do art.19 da Lei nº 13.303/2016.

§ 3º. Será considerada, para o cômputo das vagas destinadas a membros independentes, aquela ocupada pelo conselheiro eleito pelo acionista minoritário, nos termos do § 2º do art. 19 da Lei 13.303/2016.

§ 4º. O conselheiro independente caracteriza-se por:

- I não ter qualquer vínculo com a CESAMA, exceto participação de capital;

- II não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o terceiro grau ou por adoção, de chefe do Poder Executivo, de Ministro de Estado, de Secretário de Estado ou Município de Juiz de Fora ou de administrador da CESAMA;
- III não ter mantido, nos últimos 3 (três) anos, vínculo de qualquer natureza com a CESAMA, que possa vir a comprometer sua independência;
- IV não ser ou não ter sido, nos últimos 3 (três) anos, empregado ou diretor da CESAMA, exceto se o vínculo for exclusivamente com instituições públicas de ensino ou pesquisa;
- V não ser fornecedor, direto ou indireto, de serviços ou produtos da CESAMA, de modo a implicar perda de independência;
- VI não ser funcionário ou administrador de sociedade ou entidade que esteja oferecendo ou demandando serviços ou produtos à CESAMA, de modo a implicar perda de independência;
- VII não receber outra remuneração da CESAMA além daquela relativa ao cargo de conselheiro, à exceção de proventos em dinheiro oriundos de participação no capital.

**Artigo 20.** O prazo de gestão do Conselho de Administração será unificado e não superior a 2 (dois) anos, a contar da data da eleição, sendo permitidas no máximo 3 (três) reconduções consecutivas.

**Parágrafo Único:** No caso do membro representante dos empregados, poderá haver recondução pela Assembleia Geral, uma única vez, e caso não ocorra a recondução será realizada nova eleição.

**Artigo 21.** Ocorrendo a vacância de algum cargo de Conselheiro de Administração antes do término do prazo de gestão, o presidente do colegiado dará conhecimento imediato ao órgão representado e designará o substituto por indicação daquele órgão para completar o prazo de gestão do Conselheiro anterior.

**Parágrafo único:** No caso de vacância do cargo de Conselheiro representante eleito dos empregados, o novo representante será escolhido pelo Conselho de Administração, dentre os funcionários aptos da CESAMA, até que a Assembleia Geral

determine nova eleição.

**Artigo 22.** A função de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos temporários e eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os membros remanescentes.

**Parágrafo único:** Os membros do Conselho de Administração não poderão afastar-se do exercício de suas funções por mais de 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas, sob pena de perda de mandato, salvo licença concedida pelo próprio Conselho de Administração.

## SUBSEÇÃO II

### COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO:

**Artigo 23.** Compete ao Conselho de Administração, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei:

- I fixar a orientação geral dos negócios da CESAMA;
- II eleger e destituir os diretores da CESAMA indicando a ordem de substituição em casos de ausências e impedimentos, fixar-lhes as atribuições, observado o que a respeito dispuser este estatuto;
- III fiscalizar a gestão da Diretoria Executiva, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da CESAMA, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração, e quaisquer outros atos necessários ao exercício de suas funções;
- IV eleger e destituir os membros do Comitê de Auditoria Estatutário da CESAMA e outros membros de comitês de suporte ao Conselho de Administração;
- V convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente, e anualmente, dentro dos quatro primeiros meses seguintes ao término do exercício social, nos termos do art. 132 da Lei Federal n.º 6.404/1976;
- VI manifestar-se sobre relatórios trimestrais da CESAMA acompanhados das

- demonstrações financeiras;
- VII manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria, bem como, sobre as demonstrações financeiras do exercício que deverão ser submetidas a Assembleia Geral Ordinária;
- VIII manifestar-se previamente sobre atos ou contratos, quando o estatuto assim o exigir;
- IX autorizar, se o estatuto não dispuser em contrário, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
- X escolher e destituir os auditores independentes, homologando a contratação ou aprovando a rescisão contratual;
- XI discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e código de conduta dos agentes;
- XII implementar e supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controle interno estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que está exposta a CESAMA, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- XIII aprovar política de porta-vozes visando eliminar risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da empresa pública;
- XIV avaliar os diretores da CESAMA, nos termos do inciso III do art. 13 da Lei Federal nº 13.303/2016, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do Comitê Estatutário;
- XV revisar, no mínimo anualmente e aprovar a elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade;
- XVI aprovar e fiscalizar o cumprimento das metas e resultados específicos a serem alcançados pela Diretoria Executiva;

- XVII aprovar o plano de negócios para o exercício anual seguinte e a estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para os próximos 5 (cinco) anos, no mínimo;
- XVIII promover anualmente análise de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo, devendo publicar suas conclusões no site da CESAMA;
- XIX aprovar a dotação orçamentária do Comitê de Auditoria Estatutário;
- XX aprovar o Regulamento de Licitações e Contratos da CESAMA e suas alterações, bem como alterar através de deliberação, os valores estabelecidos nos incisos I e II do art. 29 da Lei Federal n.º 13.303/2016 (dispensas por valor) para refletir a variação de custos;
- XXI aprovar a proposta da Diretoria da CESAMA para ampliação da despesa com publicidade e patrocínio prevista no art. 93 da Lei Federal n.º 13.303/2016 até o limite de 1% (um por cento) da receita bruta do exercício anterior;
- XXII arquivar no registro do comércio e publicar as atas das reuniões do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros;
- XXIII definir em regimento interno quais os atos da Diretoria Executiva serão referendados, excetuando-se os atos de gestão privativos de cada diretoria que serão objetos de avaliação de desempenho;
- XXIV aprovar a contratação de seguro de responsabilidade civil em favor dos membros do Conselho de Administração, dos membros em exercício do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e da Procuradoria Jurídica, podendo definir e aprovar a extensão do seguro para outros setores ou colaboradores da Companhia, quando assim provocado pela Diretoria Executiva;
- XXV propor à deliberação da Assembleia Geral a distribuição de dividendos e/ou de juros sobre o Capital Próprio e a destinação a ser dada ao saldo

- remanescente dos lucros de cada exercício;
- XXVI aprovar os planos de negócios e orçamentos anuais, e os planos plurianuais, operacionais e de investimento da CESAMA;
- XXVII aprovar os projetos de investimento com Valor Presente Líquido - VPL negativo, bem como os respectivos planos para sua execução e implantação;
- XXVIII aprovar todo investimento ou despesa não prevista no Orçamento Anual com valores compreendidos entre R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais) e R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais). A deliberação sobre investimentos ou despesas, acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), caberá à Assembleia Geral;
- XXIX deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, para valores compreendidos entre R\$ 2.000.000,01 (dois milhões de reais e um centavo) e R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), sobre convênios e contratos envolvendo empréstimos, financiamentos e demais negócios jurídicos a serem celebrados pela CESAMA, bem como os termos aditivos das respectivas contratações. A deliberação sobre esses convênios e contratos, acima de R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), caberá à Assembleia Geral;
- XXX autorizar, mediante proposta da Diretoria Executiva, para valores compreendidos entre R\$ 2.000.000,01 (dois milhões de reais e um centavo) e R\$ 20.000.000,00 (vinte milhões de reais), a instauração de processo administrativo de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, bem como os termos aditivos das respectivas contratações e as homologações de processo administrativo licitatório. A autorização para instauração desses processos administrativos, acima de R\$20.000.000,00 (vinte milhões de reais), caberá à Assembleia Geral;
- XXXI autorizar, mediante proposta da Diretoria Executiva, a propositura de ações judiciais, processos administrativos e a celebração de acordos judiciais e extrajudiciais com valores compreendidos entre R\$ 500.000,00 (quinhentos

mil reais) e R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais). A autorização desses procedimentos, acima de R\$ 1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais), caberá à Assembleia Geral;

XXXII autorizar, mediante proposta da Diretoria Executiva, a alienação de bens do ativo não circulante, com valores compreendidos entre R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais) e R\$ 5.000.000,00 (cinco milhões de reais). A deliberação sobre estas alienações de bens, acima R\$5.000.000,00 (cinco milhões de reais), caberá à Assembleia Geral;

XXXIII deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, sobre a assinatura de Termos de Ajustamento de Conduta de qualquer natureza;

XXXIV deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, sobre as orientações e deliberações oriundas dos órgãos de controle e da Agência Reguladora.

**Parágrafo único:** Sem prejuízo da vedação aos administradores de votarem em qualquer operação social em que tiverem interesse conflitante com o da empresa, fica vedado o exercício de voto pelo Diretor-Presidente e/ou outros Diretores que cumulem função de membro do Conselho de Administração, nas reuniões do Conselho de Administração da CESAMA que tenham por pauta as competências dos incisos II, III, VI, VII, XIV, XVI e XXIII deste artigo, possibilitada apenas a participação, a convite, devendo se abster das discussões.

### SUBSEÇÃO III

#### FUNCIONAMENTO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

**Artigo 24.** O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos e havendo empate, o Presidente do Conselho terá o voto de qualidade.

**Artigo 25.** O conselheiro representante dos empregados, tendo em vista o conflito de interesses, não poderá participar das reuniões quando o assunto a ser tratado disser respeito à política de recursos humanos, em especial as relações sindicais, remuneração, benefícios, vantagens, previdência complementar e assistencial.

**Artigo 26.** O Conselho de Administração se reunirá, a cada (30) trinta dias, no mínimo, por convocação do Presidente, ou da maioria do Conselho, e extraordinariamente,

sempre que necessário.

**Parágrafo único:** As matérias a serem apreciadas pelo Conselho de Administração serão instruídas com a decisão da Diretoria Executiva, as manifestações da área técnica ou do comitê competente, e ainda parecer jurídico, quando necessários ao exame da matéria.

**Artigo 27.** O presidente do conselho poderá, excepcionalmente, facultar a participação dos conselheiros nas reuniões por telefone, videoconferência, ou outro meio de comunicação que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. O Conselheiro que participar virtualmente da reunião será considerado presente e seu voto válido para todos os efeitos legais, sem prejuízo da posterior lavratura e assinatura da respectiva ata.

**Artigo 28.** No caso de se considerar impedido, o Conselheiro deverá fazer constar em ata o motivo pelo qual não poderá deliberar sobre o assunto.

## SUBSEÇÃO IV

### COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

**Artigo 29.** O Comitê de Auditoria Estatutário é órgão auxiliar do Conselho de Administração, ao qual se reportará diretamente.

**Artigo 30.** O Comitê de Auditoria Estatutário será integrado por 3 (três) membros, sendo 2 (dois) independentes.

**§ 1º.** Condições mínimas para compor o Comitê de Auditoria Estatutário:

- I não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:
  - a) diretor, membro do conselho fiscal ou empregado da CESAMA ou da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta;
  - b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na CESAMA;
- II não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por

adoção, das pessoas referidas no inciso I;

- III não receber qualquer outro tipo de remuneração da CESAMA ou da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário;
- IV não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão da pessoa jurídica de direito público que exerça o controle acionário da CESAMA, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário.

**§ 2º.** Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário devem ter experiência profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo, preferencialmente na área de contabilidade, auditoria, devendo, no mínimo, 1 (um) dos membros obrigatoriamente ter experiência profissional reconhecida em assuntos de contabilidade societária.

**§ 3º.** Na formação acadêmica, exige-se curso de graduação ou pós-graduação reconhecido ou credenciado pelo Ministério da Educação.

**§ 4º.** O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da CESAMA pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria Estatutária.

**§ 5º.** É vedada a existência de membro suplente no Comitê de Auditoria Estatutário.

**§ 6º.** O mandato dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário terminará junto com o do Conselho de Administração.

**§ 7º.** Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário poderão ser destituídos pelo voto justificado da maioria absoluta do Conselho de Administração.

**§ 8º.** O Conselho de Administração poderá convidar membros do Comitê de Auditoria Estatutário para assistir às suas reuniões, sem direito a voto, especialmente nas matérias objeto de sua competência.

**Artigo 31.** Competirá ao Comitê de Auditoria Estatutário:

- 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 empresa;
- III supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras;
- IV monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela CESAMA;
- V avaliar e monitorar exposições de risco da CESAMA, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes à:
  - a) remuneração da administração;
  - b) utilização de ativos da empresa;
  - c) gastos incorridos em nome da empresa.
- 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 de Auditoria Estatutário, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;
- VIII avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão de entidade fechada de previdência complementar que a empresa for patrocinadora.

**Artigo 32.** O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à empresa, em matérias relacionadas ao escopo de suas competências, disponibilizando os meios pelos quais

receberá as denúncias.

**Artigo 33.** O Comitê de Auditoria Estatutário deverá se reunir quando necessário, no mínimo bimestralmente, de modo que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação.

§ 1º. A empresa deverá divulgar as atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 2º. Caso o Conselho de Administração considere que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da empresa, divulgará apenas o extrato das atas.

§ 3º. A restrição prevista no parágrafo segundo não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria Estatutário, observada a transferência de sigilo.

**Artigo 34.** O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária, anual ou por projeto, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração, para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

**Artigo 35.** Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário não receberão qualquer outro tipo de remuneração da CESAMA ou da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, que não seja aquela relativa à função de integrante do Conselho de Administração ou do Comitê de Auditoria Estatutário.

**Parágrafo único:** Na hipótese do membro do Comitê de Auditoria Estatutário não integrar o Conselho de Administração, sua remuneração será estabelecida pelo Conselho de Administração.

## SEÇÃO II

### DIRETORIA EXECUTIVA

**Artigo 36.** A Diretoria Executiva será composta por, no máximo, 4 (quatro) membros sendo um deles o Diretor-Presidente, eleitos pelo Conselho de Administração, todos com mandato unificado de 2 (dois) anos, permitidas no máximo 3 (três) reconduções

consecutivas.

**Parágrafo único:** Em caso de eleição de empregado da CESAMA para exercer o cargo de Diretor seu contrato de trabalho ficará, obrigatoriamente, suspenso.

**Artigo 37.** Compete ao Conselho de Administração fixar a renumeração dos Diretores a partir do valor global estabelecido pela Assembleia Geral Ordinária destinado ao pagamento dos Administradores.

**Parágrafo único:** são garantidos à Diretoria Executiva os valores relativos à gratificação natalina.

## **SUBSEÇÃO I**

### **ATRIBUIÇÕES DAS DIRETORIAS**

**Artigo 38.** São atribuições da Diretoria Executiva:

- I. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, as deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral, ressalvadas aquelas para as quais sejam por lei ou pelo Estatuto atribuídas à competência das demais instâncias de administração da empresa;
- II. avaliar, aprovar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:
  - a) as bases e diretrizes para a elaboração do plano de negócios e a estratégia de longo prazo, bem como dos programas anuais e plurianuais, atualizada com análise de risco e oportunidade para os próximos 5 (cinco) anos, no mínimo;
  - b) o plano estratégico, metas e índices, bem como os respectivos planos plurianuais e programas anuais de dispêndios e de investimentos da Companhia com os respectivos projetos;
  - c) os critérios de avaliação técnico-econômica para os projetos de investimentos;
  - d) o orçamento da Companhia, com a indicação das fontes e aplicações dos recursos bem como suas alterações;

- e) a avaliação do resultado de desempenho das atividades da Companhia;
- f) relatórios trimestrais da CESAMA acompanhados das demonstrações financeiras;
- g) anualmente, o relatório da administração, acompanhado do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, com o parecer dos auditores independentes e do Conselho Fiscal e a proposta de destinação do resultado do exercício;
- h) proposta de aumento do capital e de reforma do estatuto social, ouvido o Conselho Fiscal, quando for o caso;
- i) o Plano Diretor de Saneamento da Companhia, bem como acompanhar a aplicação das metas estabelecidas, promovendo sua constante atualização;
- j) proposta da política de pessoal, especialmente os planos que disponham sobre a admissão, carreira, sucessão, vantagens e regime disciplinar dos empregados da CESAMA;
- k) o regimento interno da Diretoria Executiva.

III. aprovar:

- a) os projetos de investimento com Valor Presente Líquido - VPL positivo, bem como os respectivos planos para sua execução e implantação;
- b) o plano de contas;
- c) outros regulamentos da Companhia, que não sejam da competência privativa de outras instâncias;
- d) o detalhamento das atribuições individuais de cada Diretor, assim como condicionar a prática de determinados atos compreendidos nas áreas de competência específica à prévia autorização da Diretoria Executiva;
- e) as solicitações de doações, contribuições, obras, serviços e investimentos decorrentes de contrapartidas ou de responsabilidade socioambientais às instituições cívicas, culturais e filantrópicas de utilidade pública e a órgãos

dos poderes públicos municipais, estaduais e federais, dentro dos limites estatutários;

- f) a estrutura funcional da empresa, introduzindo as modificações necessárias para melhor adequá-las às necessidades de seu desenvolvimento;
- g) o calendário anual de reuniões da Diretoria Executiva.
- h) todo investimento ou despesa não prevista no Orçamento Anual com valores até R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais);
- i) convênios e contratos envolvendo empréstimos, financiamentos e demais negócios jurídicos a serem celebrados pela CESAMA, bem como os termos aditivos das respectivas contratações até o valor de R\$2.000.000,00 (dois milhões de reais);
- j) a celebração de acordos judiciais e extrajudiciais com valores até R\$500.000,00 (quinhentos mil reais);
- k) a alienação de bens do ativo não circulante, com valores até R\$1.500.000,00 (um milhão e quinhentos mil reais);
- l) a instauração de processo administrativo de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, bem como os termos aditivos das respectivas contratações e as homologações de processo administrativo licitatório para valores compreendidos entre R\$ 150.000,01 (cento e cinquenta mil reais e um centavo) e R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais); e
- m) os atestados a serem exigidos nos processos administrativos de licitação aprovados pela Diretoria Executiva.

**Artigo 39.** São atribuições do Diretor-Presidente:

- I representar a CESAMA, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir para esse fim, procurador com poderes especiais, inclusive poderes para receber citações iniciais e notificações;
- II convocar e instalar as Assembleias Gerais e convocar, instalar e presidir as

- reuniões da Diretoria Executiva;
- III coordenar as atividades da Diretoria Executiva;
  - IV expedir atos e resoluções que consubstanciem as deliberações da Diretoria Executiva ou que delas decorram;
  - V coordenar a gestão ordinária da CESAMA, incluindo a implementação das diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva;
  - VI coordenar as atividades dos demais diretores;
  - VII propor ao Conselho de Administração a definição de quadro de cargos de confiança de assessoria, mediante livre nomeação e exoneração, em números e nível salarial;
  - VIII admitir, dispensar, promover, designar para o exercício de função de confiança, transferir, licenciar e punir empregados, na forma da lei e do sistema normativo da CESAMA;
  - IX coordenar, avaliar e controlar as funções relativas a(o):
    - a) planejamento integrado;
    - b) comunicação;
    - c) controladoria;
    - d) ouvidoria;
    - e) serviços jurídicos;
    - f) regulação; e
    - g) apoio à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração.
  - X delegar atribuições aos demais Diretores, exceto aquelas de exclusiva competência do Diretor Presidente, por disposição legal.

**Artigo 40.** São atribuições dos Diretores:

- I gerir a sua área de atuação, responsabilizando-se pelo cumprimento das deliberações e das diretrizes do Conselho de Administração e da Assembleia

Geral;

- II participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela sociedade e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;
- III aprovar a instauração de processo administrativo de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, bem como os termos aditivos das respectivas contratações e as homologações de processo administrativo licitatório para valores até R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais);
- IV outras atribuições que lhes forem determinadas pelo Diretor-Presidente.

**Parágrafo único:** Os Diretores, além dos deveres e responsabilidades próprios, serão gestores nas áreas que lhes forem atribuídas pelo Conselho de Administração.

**Artigo 41.** Compete ao Diretor Financeiro e Administrativo:

- I Contabilidade;
- II Finanças;
- III Recursos Humanos;
- IV Atividades Comerciais;
- V Licitações;
- VI Suprimentos;
- VII Transporte.

**Artigo 42.** Compete ao Diretor Técnico Operacional.

- I Operação;
- II Manutenção;
- III Automação;
- IV Controle de Qualidade.

**Artigo 43.** Compete ao Diretor de Desenvolvimento e Expansão.

- I Projetos;

- II Obras;
- III Tecnologia da Informação;
- IV Controle de perdas (Macro e Micromedição).

**Parágrafo único:** compete, ainda, a emissão e controle dos atestados de capacidade técnico operacional e profissional referentes aos serviços prestados por fornecedores.

## **SUBSEÇÃO II**

### **REPRESENTAÇÃO DA COMPANHIA**

**Artigo 44.** A CESAMA obriga-se perante terceiros pela assinatura do Diretor-Presidente ou seu substituto; pela assinatura de um procurador, conforme os poderes constantes do respectivo instrumento de mandato, nesse caso, exclusivamente para a prática de atos específicos.

**Parágrafo Único:** Os instrumentos de mandato serão outorgados com prazo determinado de validade e especificarão os poderes conferidos, apenas as procurações para o foro em geral terão prazo indeterminado.

## **CAPÍTULO VI**

### **CONSELHO FISCAL**

**Artigo 45.** O Conselho Fiscal da CESAMA será regido pelas disposições previstas nas Leis Federais n.ºs 6.404/1976 e 13.303/2016 e pela Lei Municipal n.º 13.473/2016.

**Artigo 46.** O Conselho Fiscal funcionará em caráter permanente.

**Artigo 47.** O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente, uma vez por ano, para analisar e opinar sobre o relatório anual da administração, o balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas.

**Parágrafo único:** O Conselho se reunirá no mínimo trimestralmente para analisar os balancetes e demais demonstrações financeiras.

**Artigo 48.** O Conselho Fiscal será composto por 3 (três) membros e seus respectivos suplentes, eleitos pela Assembleia Geral;

**§ 1º.** Podem ser membros do Conselho Fiscal pessoas naturais, residentes no País, com formação acadêmica compatível com o exercício da função e que tenham exercido, por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de direção ou assessoramento na administração pública ou cargo de conselheiro fiscal ou administrador em empresa.

**§ 2º.** O Município de Juiz de Fora indicará pelo menos 1 (um) membro, que deverá ser servidor público com vínculo permanente com a administração pública.

**Artigo 49.** O prazo máximo de exercício dos membros do Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos, sendo permitidas 02 (duas) reconduções consecutivas.

**Parágrafo único:** Ocorrendo vaga no Conselho Fiscal, este órgão deverá convocar Assembleia Geral Extraordinária para eleição de novo membro e seu respectivo suplente, para completar o mandato.

**Artigo 50.** Compete ao Conselho de Administração fixar a remuneração mensal dos membros do Conselho Fiscal a partir do valor global estabelecido pela Assembleia Geral Ordinária destinado ao pagamento dos Administradores que não excederá a 10% (dez por cento) do salário mensal médio dos diretores da CESAMA.

**Artigo 51.** Compete ao Conselho Fiscal:

- I fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II analisar e opinar sobre o relatório anual da administração, acompanhado do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia geral;
- III analisar trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas pela Companhia;
- IV opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas a modificação do capital social, bônus de subscrição, planos de investimento ou orçamentos de capital, (distribuição de dividendos), transformação, incorporação, fusão ou cisão;

- V denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à Companhia;
- VI convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias.

## **CAPÍTULO VII**

### **COMITÊ ESTATUTÁRIO**

**Artigo 52.** O Comitê Estatutário da CESAMA será regido pelas disposições previstas na Lei Federal n.º 13.303/2016 e pela Lei Municipal n.º 13.473/2016.

**Artigo 53.** O Comitê Estatutário funcionará de forma permanente.

**Artigo 54.** Os membros do Comitê Estatutário serão indicados pelos acionistas, no mínimo de 3 (três). O mandato dos membros será de 3 (três) anos, permitida 1 (uma) recondução e não receberão remuneração.

**Artigo 55.** É vedada a indicação para o Comitê Estatutário:

- I de representante do órgão regulador ao qual a CESAMA está sujeita, de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder Legislativo de qualquer ente da federação, ainda que licenciados do cargo;
- II de pessoa que atuou, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, como participante de estrutura decisória de partido político ou em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;
- III de pessoa que exerça cargo em organização sindical;
- IV de pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com o município de Juiz de Fora ou com a CESAMA, em período inferior a 3 (três)

anos antes da data de nomeação;

- V de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com o Município de Juiz de Fora ou com a CESAMA.

**§ 3º.** A vedação prevista no inciso I estende-se também aos parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas nele mencionadas.

**Artigo 56.** O Comitê Estatutário terá como atribuições:

- I verificar a conformidade do processo de indicação e nomeação dos membros indicados pelos Acionistas para compor o Conselho de Administração e para o Conselho Fiscal;
- II verificar a conformidade e o cumprimento dos requisitos legais, especialmente aqueles contidos nas Leis Federais n.ºs 6.404/76 e 13.303/2016, bem como no Estatuto Social, observando-se as boas práticas de governança e de conduta ética;
- III definir rotinas, padrões e procedimentos para o processo de indicação dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, podendo elaborar modelos de documentos, declarações, termos e formulários para a instrução dos processos no âmbito da CESAMA;

**Artigo 57.** O Comitê Estatutário divulgará as atas de reuniões do Comitê referentes ao processo de indicação e de avaliação de membros para os Conselhos de Administração e Fiscal, bem como registrará as eventuais manifestações divergentes de conselheiros.

## CAPÍTULO VIII

### GESTÃO DE RISCOS CORPORATIVOS

**Artigo 58.** Caberá ao órgão de Controle Interno da Companhia instituir as atividades relativas à Gestão de Riscos Corporativos, que será vinculada diretamente ao Diretor-Presidente.

**Parágrafo único:** As atividades de Gestão de Riscos Corporativos, a critério do Diretor-Presidente, serão lideradas por um Diretor estatutário.

**Artigo 59.** Caberá ao Comitê de Auditoria Estatutário avaliar e monitorar as exposições de risco da CESAMA, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes à:

- a) remuneração da administração;
- b) utilização de ativos da empresa;
- c) gastos incorridos em nome da empresa.

**Artigo 60.** São atribuições da área de Gestão de Riscos Corporativos:

- I. identificar e classificar os riscos que possam impactar, positiva ou negativamente, os objetivos estratégicos da CESAMA;
- II. avaliar os riscos determinando o grau de exposição da CESAMA e a sua capacidade para administrá-lo;
- III. implementar e divulgar a função de gestão de riscos e a estrutura de controles internos;
- IV. definir medidas de desempenho que avaliem a efetividade das ações de mitigação estabelecidas;
- V. elaborar relatórios periódicos de riscos contendo as medidas de desempenho, fatores críticos de sucesso, os riscos e as ações de controle.

## CAPÍTULO IX

### MECANISMO DE DEFESA

**Artigo 61.** A CESAMA assegurará aos membros dos Órgãos Estatutários, durante ou após a vigência dos respectivos mandatos, a defesa em processos administrativos ou judiciais contra eles instaurados em razão de atos praticados no regular exercício de suas atribuições, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da Empresa.

**§ 1º.** A garantia prevista no caput deste artigo estende-se aos demais empregados da CESAMA quanto a atos praticados no regular exercício de suas atribuições ou em virtude de delegação dos administradores;

**§ 2º.** Os atos praticados pelos agentes indicados no caput e parágrafo primeiro deste artigo consideram-se passíveis da defesa referida no caput, quando efetivados de acordo com diretrizes da CESAMA, com manifestação da unidade jurídica da CESAMA ou com o opinativo da Procuradoria Geral do Município ou com precedentes da doutrina ou da jurisprudência administrativa ou judicial aplicáveis ao caso;

**§ 3º.** A defesa dos agentes indicados no caput e parágrafo primeiro deste artigo será ministrada por profissional do serviço jurídico próprio da CESAMA, preferencialmente, ou por advogado contratado nos termos da legislação aplicável à espécie;

**§ 4º.** A CESAMA deverá, por deliberação do Conselho de Administração, contratar seguro de responsabilidade civil decorrente do exercício de seus cargos, em favor dos membros do Conselho de Administração, dos membros em exercício do Conselho Fiscal, da Diretoria Executiva e da Procuradoria Jurídica, podendo definir e aprovar a extensão do seguro para outros setores ou colaboradores da Companhia, quando assim provocado pela Diretoria Executiva;

**§ 5º.** Se, por qualquer motivo, a CESAMA decidir não ministrar a defesa, quer seja diretamente ou por escritório de advocacia contratado, o agente poderá contratar advogado de sua própria confiança, caso em que os honorários e outras despesas incorridas na defesa técnica serão reembolsados pela CESAMA, após a comprovação da realização da despesa, desde que os valores envolvidos tenham sido aprovados pelo Conselho de Administração quanto a sua razoabilidade;

**§ 6º.** Sob nenhuma hipótese, será ministrada defesa às expensas da CESAMA em razão de atos pessoais praticados pelos agentes indicados neste artigo fora dos limites de suas atribuições regulares, com excesso de mandato ou de representação;

**§ 7º.** O agente que for condenado ou responsabilizado, com sentença transitada em julgado ficará obrigado a ressarcir a CESAMA dos valores efetivamente

desembolsados, salvo quando evidenciado que agiu de boa fé visando o interesse da CESAMA;

§ 8º. A CESAMA assegurará a defesa técnica e o acesso em tempo hábil a toda documentação necessária para esse efeito.

**Artigo 62.** A CESAMA assegurará aos empregados a defesa com equipe própria da Procuradoria Jurídica, em processos administrativos ou judiciais contra eles instaurados em razão de atos praticados no regular exercício de suas atribuições, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da empresa.

**Artigo 63.** Compete à CESAMA, mediante prévia deliberação da Assembleia Geral, a ação de responsabilidade civil contra o administrador, pelos prejuízos causados ao patrimônio da CESAMA.

§ 1º. A deliberação poderá ser tomada em Assembleia Geral ordinária se prevista na ordem do dia ou for consequência direta de assunto nela incluído, podendo ser tratada em Assembleia Geral extraordinária;

§ 2º. O administrador ou administradores contra os quais for proposta a ação ficarão impedidos de participar da votação;

§ 3º. Qualquer acionista poderá promover a ação, se não for proposta no prazo de 3 (três) meses da deliberação da Assembleia Geral;

§ 4º. Se a assembleia deliberar não promover a ação, poderá ela ser proposta por acionistas que representem 5% (cinco por cento), pelo menos, do capital social;

§ 5º. Os resultados da ação promovida por acionista deferem-se à CESAMA, mas esta deverá indenizá-lo, até o limite daqueles resultados, de todas as despesas em que tiver incorrido, inclusive, correção monetária e juros dos dispêndios realizados;

§ 6º. A ação prevista neste artigo não exclui a que couber ao acionista ou terceiro diretamente prejudicado por ato de administrador.

## CAPÍTULO X

### EXERCÍCIO SOCIAL E DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS

**Artigo 64.** O exercício social coincidirá com o ano civil.

**Artigo 65.** Ao fim de cada exercício social, a Diretoria fará elaborar os demonstrativos contábeis consolidados pela legislação competente para as empresas públicas regidas pela Lei Federal n.º 6.404/1976 e suas alterações.

**Artigo 66.** Do lucro líquido apurado será deduzido (observado o art. 8º deste estatuto):

- I 5% (cinco por cento) para o fundo de reserva legal, que não excederá a 20% (vinte por cento) do capital social;
- II a importância destinada à distribuição de dividendos obrigatórios aos acionistas;
- III A Assembleia Geral deliberará sobre a destinação do lucro restante, distribuindo-o, no todo ou em parte, ou destinando-o a reservas, ou mantendo-o em suspenso pela sua transferência para o exercício seguinte, para assegurar o plano de investimento.

**Parágrafo Único:** A destinação do lucro observará a legislação pertinente e os limites aos quais possa se sujeitar a CESAMA em razão de imunidade, isenção, benefícios fiscais ou decisões de órgãos administrativos ou judiciais.

## CAPÍTULO XI

### DISSOLUÇÃO, LIQUIDAÇÃO E EXTINÇÃO

**Artigo 67.** A CESAMA entrará em processo de dissolução nos casos previstos em lei, competindo à Assembleia Geral estabelecer o modo pelo qual será realizada, respeitada a legislação vigente pertinente ao tema, e eleger o liquidante.

## CAPÍTULO XII

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 68.** Até 30 de abril de cada ano, a CESAMA publicará o seu quadro de cargos e funções, preenchidos e vagos, referentes ao exercício anterior.

**Artigo 69.** As atividades da CESAMA obedecerão às políticas traçadas pelo titular do saneamento, na Lei Municipal n.º 13.473/2016, neste estatuto, sendo aprovadas pelo Conselho de Administração nos termos das Leis Federais n.ºs 6.404/1976 e 13.303/2016.

**Artigo 70.** As questões que envolvam situações de urgência ou emergência que não puderem ser tratadas dentro dos prazos normais de deliberação, em qualquer das instâncias de decisão constantes do presente Estatuto Social, poderão ser decididas *ad referendum*.

**Parágrafo único:** Na primeira reunião da instância competente, subsequente à decisão *ad referendum*, a mesma deverá ser apreciada e aprovada.

**Estatuto Social aprovado pela Assembleia Geral em 24/05/2021.**

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

### CAPÍTULO I - OBJETO

**Artigo 1º.** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Conselho de Administração da Cesama, o seu relacionamento com a Diretoria Executiva, o Conselho Fiscal, o Comitê de Auditoria Estatutário, outros comitês a ele vinculados e demais órgãos sociais, observadas as disposições do Estatuto Social da Cesama, da legislação aplicável e as boas práticas de governança corporativa.

**§1º.** O Conselho de Administração é o órgão de administração superior da Cesama, de deliberação colegiada, ao qual concerne, além das competências e atribuições definidas em lei e no Estatuto Social, fixar a orientação geral da Companhia e decidir sobre questões estratégicas, observando:

- I. o zelo pelos interesses dos acionistas, sem perder de vista as demais partes interessadas;
- II. o zelo pela perenidade da Cesama, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, indicadores de meio ambiente e segurança e de boa governança corporativa, na definição dos negócios e operações;
- III. a adoção de uma estrutura de gestão ágil, composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada, comprometidos com o cumprimento dos seus deveres fiduciários;
- IV. a formulação de diretrizes para a gestão da Cesama;
- V. o cuidado para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;
- VI. a prevenção e administração de situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse da Cesama sempre prevaleça; e

VII. a adoção de uma abordagem pragmática para as suas reuniões, com formulação de diretrizes e orientações, fixando-se nas suas competências e atribuições, e não interferindo nos assuntos de competência da Diretoria.

**§2º.** O Conselho de Administração terá funções deliberativas, normativas e consultivas.

**Artigo 2º.** O presente Regimento Interno definirá os seguintes dispositivos:

- Composição, Mandato, Investidura, Vacância e Licença;
- Remuneração;
- Competências;
- Funcionamento;
- Avaliação de Desempenho;
- Atribuições e Funcionamento dos Comitês;
- Disposições Gerais.

## **CAPÍTULO II - COMPOSIÇÃO, MANDATO, INVESTIDURA, VACÂNCIA E LICENÇA**

**Artigo 3º.** De acordo com o definido no Estatuto Social da Cesama, o Conselho de Administração será composto por 07 (sete) membros eleitos e destituíveis pela Assembleia Geral, todos profissionais qualificados e de reputação ilibada, comprometidos com o cumprimento dos seus deveres fiduciários, devendo ser observado:

- I. A garantia da participação de um representante dos empregados, pelo voto direto de seus pares, em eleição organizada pela Cesama nos termos da Lei n. 12.353/2010, observados os requisitos previstos exigidos para o cargo de Conselheiro;
- II. A garantia de o acionista minoritário eleger um Conselheiro; e
- III. A participação de membro(s) independente(s).

**Artigo 4º.** O prazo de gestão do Conselho de Administração será unificado e não superior a 2 (dois) anos, a contar da data da eleição e posse dos seus membros, sendo permitidas no máximo 3 (três) reconduções consecutivas.

**§1º.** Os membros do Conselho de Administração serão eleitos na primeira Assembleia Geral que ocorrer após o término do mandato e permanecerão no exercício de seus cargos até a eleição e posse de seus sucessores.

**§2º.** No caso do membro representante dos empregados, poderá haver recondução pela Assembleia Geral, uma única vez, e caso não ocorra a recondução será realizada nova eleição.

**§3º.** Após extinto o mandato do primeiro representante dos empregados eleito, somente poderá haver recondução pela Assembleia Geral nos termos do §2º.

**§4º.** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho de Administração serão escolhidos entre seus pares, por maioria dos votos, na primeira reunião do Conselho de Administração realizada após a eleição ou recondução de seus membros.

**§5º.** O Diretor Executivo da Cesama, se integrante do Conselho de Administração, não poderá acumular a Presidência ou a Vice-Presidência do órgão, mesmo que interinamente.

**Artigo 5º.** Os membros do Conselho de Administração serão investidos nos seus cargos mediante assinatura de Termo de Posse em até 30 (trinta) dias após a eleição pela Assembleia Geral, conforme §1º, art. 149 da Lei Federal 6.404/76.

**§1º.** O Termo de Posse deverá conter, sob pena de nulidade, a indicação de pelo menos um domicílio no qual o Conselheiro receberá as citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais reputar-se-ão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, o qual somente poderá ser alterado mediante comunicação por escrito à Cesama.

**§2º.** São condições para a posse que o Conselheiro forneça declaração de desimpedimento, feita sob as penas da lei e em instrumento próprio, que ficará arquivada na sede da Cesama, bem como apresente declaração de bens, nos termos da legislação em vigor.

**Artigo 6º.** A vacância do cargo de Conselheiro dar-se-á por:

- I. término do mandato;
- II. renúncia;
- III. destituição declarada pela Assembleia;
- IV. perda de mandato;
- V. impedimento comprovado;
- VI. óbito do Conselheiro;
- VII. término do vínculo empregatício no caso de empregado eleito; ou
- VIII. outras hipóteses previstas em lei.

**§1º.** Ocorrendo a vacância de algum cargo de Conselheiro de Administração antes do término do prazo de gestão, o Presidente do colegiado dará conhecimento imediato ao órgão representado e designará o substituto por indicação daquele órgão para completar o prazo de gestão do Conselheiro anterior.

**§2º.** No caso de vacância do cargo de Conselheiro representante eleito dos empregados, o novo representante será escolhido pelo Conselho de Administração, dentre os funcionários aptos da Cesama, até que nova eleição, determinada pela Assembleia Geral, seja concluída.

**§3º.** A renúncia de um Conselheiro torna-se eficaz perante a Companhia a partir do momento de sua apresentação, formal e escrita, encaminhada ao Presidente do Conselho de Administração por meio da Secretaria de Governança, que registrará em ata sua aceitação, declarando a vacância do cargo.

**§4º.** Serão observadas, no que couber, as disposições do art. 150 da Lei Federal n. 6.404/76.

**Artigo 7º.** Os membros do Conselho de Administração não poderão afastar-se do exercício de suas funções por mais de 02 (duas) reuniões ordinárias consecutivas, sob pena de perda de mandato, salvo em caso de licença concedida pelo próprio Conselho de Administração.

**§1º.** As ausências de qualquer membro do Conselho de Administração às reuniões deverão ser justificadas antecipadamente ao Presidente do Conselho, cabendo ao colegiado acatar ou não os motivos alegados e proceder o registro em ata;

**§2º.** O Conselheiro poderá apresentar, desde que fundamentado, pedido de licença temporária, dirigido ao Presidente do Conselho de Administração ou seu substituto, que encaminhará o assunto para deliberação do órgão colegiado.

**§3º.** A função de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente, inclusive para representante dos empregados. No caso de ausências ou impedimentos temporários e eventuais de qualquer membro do Conselho, o colegiado deliberará com os membros remanescentes.

**§4º.** Na ausência ou impedimento temporário do Presidente do Conselho, suas funções serão exercidas interinamente pelo Vice-Presidente. Em caso de ausência ou impedimento temporário de ambos, os Conselheiros remanescentes indicarão, dentre os demais membros, aqueles que exercerão suas funções interinamente, observado o quórum de instalação da reunião.

### **CAPÍTULO III - REMUNERAÇÃO**

**Artigo 8º.** Observados os limites estatutários, a remuneração individual mensal dos membros do Conselho de Administração será anualmente fixada pela Assembleia Geral.

### **CAPÍTULO IV - COMPETÊNCIAS**

**Artigo 9º.** Além daquelas previstas no Estatuto Social da Cesama, são competências do Conselho de Administração:

- I. propor à deliberação da Assembleia Geral a distribuição de dividendos e/ou de juros sobre o Capital Próprio e a destinação a ser dada ao saldo remanescente dos lucros de cada exercício, incluindo-se neste a participação dos empregados nos resultados;

- II. submeter à Assembleia Geral propostas de aumento de capital acima do limite do capital autorizado, ou com integralização em bens, bem como de reforma do Estatuto Social;
- III. fixar as atribuições dos Diretores, bem como definir os assuntos, as unidades organizacionais e as competências que ficarão sob sua responsabilidade, observadas as disposições aplicáveis do Estatuto Social;
- IV. deliberar sobre os assuntos que lhe forem submetidos pela Diretoria Executiva;
- V. deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, sobre exclusão de bens imóveis do ativo permanente da Companhia, por motivo de alienação e inutilidade aos serviços;
- VI. aprovar os atestados de qualificação técnica e os índices econômico financeiros a serem exigidos nos processos licitatórios por ele autorizados;
- VII. dentro dos limites estatutários, deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, sobre a utilização de bens móveis para a prestação de garantias a terceiros;
- VIII. deliberar, por proposta da Diretoria Executiva, sobre a aquisição e constituição de ônus reais sobre bens imóveis de qualquer valor;
- IX. aprovar o plano de organização da Companhia, bem como a emissão e modificação de quaisquer normas e regulamentos de organização interna da Companhia;
- X. aprovar o Plano de Cargos e Salários da Companhia e seu regulamento;
- XI. aprovar o quadro de pessoal e de vagas;
- XII. deliberar sobre a manutenção da data base quando da instauração do processo de negociação salarial;
- XIII. autorizar a instauração de dissídio coletivo;
- XIV. orientar a Diretoria Executiva acerca das condições e limites de celebração de Acordo Coletivo de Trabalho a ser firmado com os empregados, incluindo o percentual de reajuste que incidirá sobre os salários;

- XV. dispor a respeito da ordem de seus trabalhos e estabelecer as normas regimentais de seu funcionamento, observadas as disposições do Estatuto Social da Cesama;
- XVI. manifestar-se previamente sobre atos ou contratos, quando o Estatuto assim o exigir;
- XVII. subscrever a Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa;
- XVIII. aprovar, até a última reunião do exercício vigente, o calendário das reuniões ordinárias do Conselho de Administração para o exercício seguinte;
- XIX. aprovar a política de transações com partes relacionadas, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente;
- XX. aprovar o regulamento interno para eleição de representante dos empregados da Cesama no Conselho de Administração.

**Parágrafo Único:** É dever de todo Conselheiro, além daqueles previstos em lei e dos que a regulamentação aplicável e o Estatuto lhe impuserem:

- I. comparecer às reuniões do Conselho previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição, e delas participar ativa e diligentemente;
- II. declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da Cesama quanto à determinada matéria submetida a sua apreciação, abstendo-se de sua discussão e voto;
- III. zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pela Companhia;
- IV. exercer o seu voto no interesse da Companhia, independentemente de quem o elegeu.

**Artigo 10.** Compete ao Presidente do Conselho, sem prejuízo de outras atribuições que lhe conferirem o Estatuto Social e a legislação:

- I. instalar, presidir e encerrar as reuniões do Conselho de Administração, diligenciando pela regularidade do seu andamento;

- II. orientar os trabalhos, mantendo em ordem os debates, assim como solucionar questões de ordem suscitadas nas reuniões;
- III. apurar as votações e proclamar os resultados das deliberações, buscando consenso nas decisões do colegiado;
- IV. proferir o voto de qualidade nas votações que resultarem em empate;
- V. assegurar a eficácia e o bom desempenho do órgão;
- VI. compatibilizar as atividades do Conselho com os interesses da Companhia, dos acionistas e das demais partes interessadas;
- VII. assinar correspondências a cargo do Conselho de Administração;
- VIII. cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento Interno.

## **CAPÍTULO V - FUNCIONAMENTO**

**Artigo 11.** O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, mensalmente, de acordo com o calendário previamente aprovado e, extraordinariamente, sempre que necessário.

**§1º.** As reuniões do Conselho de Administração serão convocadas por seu Presidente ou pela maioria do Conselho, mediante mensagem eletrônica encaminhada pela Secretaria de Governança com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, acompanhada da pauta dos assuntos a serem tratados e documentação pertinente.

**§2º.** As matérias a serem apreciadas pelo Conselho de Administração serão instruídas com a decisão da Diretoria Executiva, as manifestações da área técnica ou do comitê competente, e, ainda, parecer jurídico, quando necessários ao exame.

**§3º.** Os Conselheiros poderão, a qualquer tempo, solicitar quaisquer esclarecimentos complementares sobre as matérias a serem deliberadas nas reuniões.

**§4º.** As convocações enviadas para o endereço eletrônico do membro do Conselho de Administração serão consideradas válidas, sendo de sua responsabilidade a atualização de seu cadastro junto à Secretaria de Governança da Cesama.

**§5º.** São válidas as comunicações encaminhadas por meio de aplicativos de mensagem.

**§6º.** Em caráter de urgência, as reuniões do Conselho de Administração poderão ser convocadas sem a observância do prazo acima, desde que seja assegurada a ciência a todos os integrantes do Conselho, sendo considerada regular a reunião em que comparecer o quórum mínimo previsto no art. 12 deste Regimento.

**Artigo 12.** As reuniões ordinárias e extraordinárias do Conselho de Administração somente se instalarão com a presença da maioria de seus membros em exercício.

**§1º.** As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede da CESAMA.

**§2º.** As reuniões serão presididas pelo Presidente e, na sua ausência, pelo Vice-Presidente.

**§3º.** Caberá a Secretaria de Governança secretariar as reuniões.

**§4º.** As reuniões contarão com a presença do representante da Procuradoria Jurídica da Companhia.

**§5º.** Poderão participar das reuniões, sem direito a votos e com permissão do Conselho, convidados previamente definidos que farão as apresentações dos assuntos de sua especialidade.

**§6º.** Na situação prevista no § 5º deste artigo, os convidados permanecerão na reunião somente durante o período em que sua participação for necessária ou que o colegiado julgar conveniente.

**Artigo 13.** As reuniões do Conselho de Administração poderão ser realizadas por meio de teleconferência, videoconferência ou qualquer outro meio que permita a sua identificação pelo Conselho e a comunicação simultânea com todas as demais pessoas presentes à reunião, e que possa assegurar sua participação efetiva, desde que seu voto seja gravado em mídia compatível com o meio de comunicação escolhido e/ou enviado por mensagem eletrônica, o qual deverá ser arquivado na Secretaria de Governança da Cesama. O Conselheiro, nesta hipótese, será considerado presente à reunião e seu voto válido para todos os efeitos legais, e incorporado a ata da referida reunião.

**Artigo 14.** Os trabalhos durante a reunião terão a seguinte ordem:

- I. instalação, com a verificação de presença e de existência de quórum;
- II. expediente e decisões:
  - a) leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, caso ainda esteja pendente;
  - b) apresentação do assunto,
  - c) discussão, apresentação de voto em separado do Conselheiro, se for o caso, e votação das matérias;
  - d) comunicações breves e franqueamento da palavra;
  - e) leitura e assinatura da ata; e
  - f) encerramento.

**Parágrafo Único:** Por solicitação de qualquer membro e, desde que apresentada no início da reunião, o Presidente do Conselho poderá autorizar alteração da pauta para incluir matérias urgentes ou relevantes ou excluir matérias.

**Artigo 15.** O Conselho de Administração deliberará por maioria de votos e em havendo empate, o Presidente do Conselho terá o voto de qualidade.

**Artigo 16.** No caso de se considerar impedido, o Conselheiro deverá fazer constar em ata o motivo pelo qual não poderá deliberar sobre o assunto.

**Parágrafo Único:** Conforme art. 25 do Estatuto Social e §3º, art. 2º da Lei n. 12.353/2010, o Conselheiro representante dos empregados, tendo em vista o conflito de interesses, não poderá participar das reuniões quando o assunto a ser tratado disser respeito à política de recursos humanos, em especial as relações sindicais, remuneração, benefícios, vantagens, previdência complementar e assistencial.

**Artigo 17.** Qualquer membro do Conselho de Administração poderá encaminhar os assuntos que queira incluir na pauta das reuniões, devendo apresentar a fundamentação ao Presidente do Conselho, por intermédio da Secretaria de Governança, para análise e autorização.

**Artigo 18.** As deliberações tomadas por maioria simples de votos dos membros do Conselho serão registradas em ata, onde constará a assinatura de todos os Conselheiros presentes, o voto dos Conselheiros fisicamente ausentes, bem como a assinatura da Secretaria de Governança e do representante da Procuradoria Jurídica.

**Parágrafo Único:** As atas serão numeradas em ordem sucessiva e cronológica de cada ano civil, devendo constar a data da realização da reunião, e serão lavradas sob a forma de sumário, contendo resumos das exposições efetuadas e as decisões sobre cada assunto.

**Artigo 19.** Caberá ao representante da Procuradoria Jurídica analisar as deliberações das matérias tratadas na reunião, de acordo com as normas da empresa e legislação vigente, atestando a conformidade jurídica das mesmas, mediante assinatura na ata da reunião.

**Artigo 20.** Caberá à Secretaria de Governança divulgar as Resoluções do Conselho de Administração, assinando os respectivos comunicados que deverão conter o seguinte:

- I. a identificação do órgão que a expede;
- II. o tipo e a data da reunião na qual houve a decisão;
- III. numeração sequencial, de acordo com os números da ata e do item da pauta, seguida da data de expedição;
- IV. prazo para atendimento; e
- V. descrição que explicita de modo conciso o objeto da Resolução.

**§1º.** A eventual alteração de Resolução é feita mediante reprodução integral do novo texto, devendo constar ao final da Resolução quais os documentos estão sendo alterados ou revogados.

**§ 2º.** As Resoluções são enviadas:

- I. para Diretores e/ou seus Assessores, objeto da Resolução, que devem repassá-las aos respectivos responsáveis pela prática do ato componente daquela;

II. ao interessado que seja nominalmente citado na Resolução; e/ou

III. ao coordenador de grupo de trabalho, comissão especial ou equivalente.

**§3º.** Depois de receber a Resolução, o responsável terá até 30 (trinta) dias para atualizar o andamento do trabalho, salvo prazo diferenciado estabelecido no documento.

**Artigo 21.** Deverão ser publicadas e arquivadas no registro do comércio as atas de reunião do Conselho de Administração que contiverem deliberação destinada a produzir efeitos perante terceiros.

## **CAPÍTULO VI – AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Artigo 22.** Anualmente o Conselho de Administração realizará, sob a condução do Presidente, avaliação formal, individual e coletiva, do seu próprio desempenho, do desempenho da Diretoria Executiva e do Comitê de Auditoria Estatutário, conforme previsão do art. 13, inc. III, da Lei Federal n. 13.303/16, observados os seguintes quesitos mínimos:

- I. exposição dos atos de gestão praticados, quanto à licitude e à eficácia da ação administrativa;
- II. contribuição para o resultado do exercício;
- III. consecução dos objetivos estabelecidos no plano de negócios e atendimento à estratégia de longo prazo.

**§1º.** As avaliações serão realizadas por meio de instrumento próprio aprovado pelo Conselho de Administração.

**§2º.** Conforme art. 16 deste Regimento Interno, o Diretor Executivo membro do Conselho de Administração encontra-se impedido de participar da reunião durante o processo de avaliação de desempenho da Diretoria Executiva.

## **CAPÍTULO VII - ATRIBUIÇÕES E FUNCIONAMENTO DOS COMITÊS**

**Artigo 23.** Poderão ser constituídos Comitês Consultivos e de Assessoramento Técnico ao Conselho de Administração, órgão este que definirá seus objetivos, funções e vigência.

**§1º.** Os Comitês Consultivos e de Assessoramento ao Conselho de Administração serão constituídos por deliberação específica desse colegiado, para analisar com mais profundidade as matérias da sua especialidade, emitindo recomendações a serem lavradas nas atas das suas reuniões.

**§2º.** Os Comitês não têm poder deliberativo ou de gestão, mas têm como finalidade assegurar objetividade, consistência e qualidade ao processo decisório, analisando com profundidade as matérias de sua especialidade e emitindo recomendações de decisões ou ações e pareceres ao Conselho de Administração

**§3º.** Caberá ao Conselho de Administração estabelecer as normas aplicáveis a estes Comitês, definindo seus componentes, bem como seus coordenadores, incluindo regras sobre objetivo, composição, prazo de gestão e funcionamento.

**Artigo 24.** Caberá a cada Comitê:

- I. atuar como apoio ao Conselho de Administração;
- II. ter autonomia no desempenho das suas atribuições, todavia relacionando-se e interagindo com os demais Comitês e com o Conselho de Administração;
- III. atuar na defesa da Companhia, em consonância com seus objetivos estratégicos, buscando sempre o seu desenvolvimento sustentável;
- IV. manter-se atualizado, buscando as melhores fontes e referências nas matérias de sua especialidade;
- V. informar ao Conselho de Administração os resultados de sua atuação.

**Artigo 25.** Os regramentos constantes deste Capítulo não se aplicam ao Comitê de Auditoria Estatutário.

## **CAPÍTULO VIII - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 26.** Caberá ao Conselho de Administração dirimir quaisquer dúvidas ou suprir omissões eventualmente existentes neste Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar pertinentes e necessárias, observadas as disposições estatutárias e legais.

**Artigo 27.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

**Regimento Interno do Conselho de Administração aprovado em 26/06/2018 e revisado em 31/03/2020 conforme Resolução CA n. 020/20.**

## REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO FISCAL

### CAPÍTULO I

#### OBJETO

**Artigo 1º.** Este Regimento Interno tem por objeto estabelecer normas procedimentais de funcionamento do Conselho Fiscal da CESAMA, observadas as disposições contidas no Estatuto Social, na Lei Municipal nº. 13.473/2016, nas Leis Federais nºs 13.303, de 30 de junho de 2016 e 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e demais legislações em vigor, para exercer suas funções de órgão responsável pela fiscalização da administração.

**Artigo 2º.** O presente Regimento, proposto pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho de Administração, definirá os seguintes dispositivos:

- Composição, Investidura, Vacância e Licença;
- Remuneração;
- Atribuições;
- Funcionamento;
- Disposições Gerais

### CAPÍTULO II

#### COMPOSIÇÃO, INVESTIDURA, VACÂNCIA E LICENÇA

**Artigo 3º.** O Conselho Fiscal compor-se-á de 03 (três) membros e igual número de suplentes, eleitos pela Assembleia Geral Ordinária.

**Artigo 4º.** O prazo máximo de exercício dos membros do Conselho Fiscal será de 02 (dois) anos, sendo permitidas 02 (duas) reconduções consecutivas.

**Parágrafo Único:** Os membros do Conselho Fiscal e seus suplentes permanecerão nos seus cargos até a primeira Assembleia Geral Ordinária que se realizar após o término do mandato.

**Artigo 5º.** Os membros do Conselho de Fiscal serão investidos nos seus cargos mediante assinatura dos Termos de Posse e Anuência, e da Declaração de Desimpedimento

**Artigo 6º.** No caso de ausência temporária de qualquer membro do Conselho Fiscal, este será substituído pelo respectivo suplente.

**Parágrafo Único:** O membro efetivo do Conselho Fiscal deverá informar com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, mediante comunicação endereçada à Presidência do Conselho Fiscal, a ser protocolada junto à Secretaria Geral, da impossibilidade de comparecer à reunião para a qual foi convocado.

**Artigo 7º.** As vagas no Conselho Fiscal poderão ocorrer em virtude de:

- I. término do mandato;
- II. perda do mandato pela renúncia;
- III. perda do mandato por exoneração declarada pela Assembleia Geral;
- IV. óbito do Conselheiro.

**Artigo 8º.** Ocorrendo vaga no Conselho Fiscal, este órgão deverá convocar Assembleia Geral Extraordinária para eleição de novo membro e seu respectivo suplente, para completar o mandato.

### **CAPÍTULO III**

#### **REMUNERAÇÃO**

**Artigo 9º.** Compete à Assembleia Geral fixar a remuneração dos membros do Conselho Fiscal a partir do valor global estabelecido pela Assembleia Geral Ordinária destinado ao pagamento dos Administradores.

**§ 1º.** A remuneração será estabelecida em conformidade com o disposto no artigo 162, parágrafo 3º da Lei Federal nº. 6.404/1976.

**§ 2º.** Os membros suplentes do Conselho Fiscal não farão jus a remuneração.

## **CAPÍTULO IV**

### **ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS**

**Artigo 10.** Compete ao Conselho Fiscal:

- I. fiscalizar, por qualquer de seus membros, os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;
- II. analisar e opinar sobre o relatório anual da administração, acompanhado do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias ou úteis à deliberação da assembleia geral;
- III. analisar trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas pela Companhia;
- IV. opinar sobre as propostas dos órgãos da administração, a serem submetidas à Assembleia Geral, relativas a modificação do capital social, planos de investimento ou orçamentos de capital, (distribuição de dividendos), transformação, incorporação, fusão ou cisão;
- V. denunciar, por qualquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da Companhia, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis à Companhia;
- VI. convocar a Assembleia Geral Ordinária, se os órgãos da administração retardarem por mais de 1 (um) mês essa convocação, e a Extraordinária, sempre que ocorrerem motivos graves ou urgentes, incluindo na agenda das assembleias as matérias que considerarem necessárias.

## **CAPÍTULO V**

### **FUNCIONAMENTO**

**Artigo 11.** O Conselho Fiscal funcionará em caráter permanente.

**Parágrafo Único:** O Presidente e o Vice-Presidente do Conselho Fiscal serão eleitos na primeira reunião do Conselho Fiscal subsequente à eleição dos seus membros, cabendo ao Vice-Presidente substituir o Presidente em suas ausências ou impedimentos.

**Artigo 12.** O Conselho Fiscal se reunirá ordinariamente, uma vez por ano, para analisar e opinar sobre o relatório anual da administração, o balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas.

**Parágrafo Único:** O Conselho Fiscal se reunirá, no mínimo, trimestralmente para analisar os balancetes e demais demonstrações financeiras.

**Artigo 13.** O Presidente do Conselho Fiscal convocará os membros do Conselho Fiscal para se reunir, na forma estabelecida no artigo 12 deste Regimento.

§ 1º. As reuniões do Conselho Fiscal somente se instalarão com a presença de pelo menos dois de seus membros.

§ 2º. As reuniões serão presididas pelo Presidente e, na sua ausência, pelo Vice-Presidente. Na ausência de ambos, por Conselheiro escolhido por maioria dos votos dos demais membros presentes.

§ 3º. Caberá a Secretaria Geral secretariar as reuniões.

§ 4º. A pedido do Conselho Fiscal, as reuniões contarão com a presença do representante da Procuradoria Jurídica da Companhia.

§ 5º. Poderão participar das reuniões, sem direito a votos e com permissão do Conselho Fiscal, convidados previamente definidos, que farão as apresentações dos assuntos de sua especialidade.

§ 6º. A pauta e o material das reuniões serão encaminhados aos membros do Conselho Fiscal pela Secretaria Geral, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis.

§ 7º. As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede da Companhia.

**Artigo 14.** As convocações serão feitas por meio de Aviso de Convocação, entregue com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis, podendo este prazo ser reduzido,

em caso de necessidade, a critério do Conselho de Administração ou do Diretor Presidente da CESAMA.

**§ 1º.** Dos Avisos de Convocação das reuniões constarão, obrigatoriamente, os assuntos da pauta a serem abordados, o local, a data e a hora da reunião.

**§ 2º.** Os Avisos de Convocação deverão vir acompanhados do material necessário para que os membros do Conselho Fiscal possam analisar antecipadamente os assuntos a serem apreciados.

**Artigo 15.** As deliberações, tomadas por maioria simples de votos dos membros do Conselho Fiscal, serão registradas em ata, onde constará a assinatura de todos os Conselheiros presentes, bem como a assinatura da Secretaria Geral e do representante da Procuradoria Jurídica.

**Parágrafo Único:** No caso de empate caberá ao Presidente do Conselho Fiscal o voto de qualidade.

**Artigo 16.** As atas serão numeradas em ordem sucessiva e cronológica de cada ano civil, devendo constar a data da realização da reunião e serão lavradas sob a forma de sumário, contendo resumos das exposições efetuadas e as decisões sobre cada assunto.

**Artigo 17.** Os Pareceres e Recomendações do Conselho Fiscal serão encaminhados, obrigatoriamente, pela Secretaria Geral, ao Conselho de Administração, ao Comitê de Auditoria Estatutário e à Diretoria Executiva.

**Parágrafo Único:** A critério do Presidente, os Pareceres e Recomendações do Conselho Fiscal poderão ser encaminhados a outras unidades da Companhia.

**Artigo 18.** Os trabalhos durante a reunião terão a seguinte ordem:

- I. instalação, com a verificação de quórum;
- II. expediente e decisões:
  - a) leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, caso ainda estiver pendente;

- b) apresentação do assunto, discussão e votação das matérias;
- c) comunicações breves e franqueamento da palavra;
- d) leitura e assinatura da ata; e
- e) encerramento.

**Parágrafo Único:** Por solicitação de qualquer membro, o Presidente do Conselho Fiscal poderá autorizar a alteração da ordem da pauta, a inclusão de matérias urgentes ou relevantes ou a exclusão de matérias.

**Artigo 19.** No caso de se considerar impedido, o Conselheiro deverá fazer constar em ata o motivo pelo qual não poderá deliberar sobre o assunto.

## CAPÍTULO VI

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 20.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão avaliados pelo Conselho de Administração.

**Artigo 21.** Este regimento interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e poderá ser alterado parcial ou totalmente por meio de proposta formal do Conselho Fiscal, submetida posteriormente à apreciação do Conselho de Administração.

**Regimento Interno do Conselho Fiscal aprovado pelo Conselho de Administração em 29/05/2018.**

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ ESTATUTÁRIO

### CAPÍTULO I

#### OBJETO

**Artigo 1º.** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê Estatutário, que tem por finalidade assessorar os Acionistas e demais órgãos Estatutários da CESAMA quanto à análise dos requisitos e da conformidade legal de membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, prestar apoio metodológico e procedimental ao Conselho de Administração quando da avaliação dos membros da Diretoria Executiva, observadas as disposições contidas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, no Estatuto Social, e demais legislações em vigor.

**Artigo 2º.** O presente Regimento, aprovado pelo Conselho de Administração, definirá os seguintes dispositivos:

- Natureza e Competência;
- Atribuições;
- Composição e Funcionamento;
- Disposições Gerais.

### CAPÍTULO II

#### NATUREZA E COMPETÊNCIA

**Artigo 3º.** Nos termos como disposto no artigo 10 da Lei Federal nº. 13.303/2016, o Comitê Estatutário é órgão de natureza estatutária de caráter permanente.

**Artigo 4º.** O Comitê Estatutário tem competência para praticar todos os atos necessários para a correta verificação da conformidade do processo de indicação dos membros dos Conselhos de Administração e Fiscal, e assessorar o Conselho de Administração na avaliação dos diretores, quando solicitado.

## CAPÍTULO III

### ATRIBUIÇÕES

**Artigo 5º.** O Comitê Estatutário terá as seguintes atribuições:

- I. verificar a conformidade do processo de indicação e nomeação dos membros indicados pelos Acionistas para compor o Conselho de Administração e para o Conselho Fiscal;
- II. verificar a conformidade e o cumprimento dos requisitos legais, especialmente aqueles contidos nas Leis Federais nºs 6.404/76 e 13.303/2016, bem como no Estatuto Social, observando-se as boas práticas de governança e de conduta ética;
- III. definir rotinas, padrões e procedimentos para o processo de análise da indicação dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, podendo elaborar modelos de documentos, declarações, termos e formulários para a instrução dos processos no âmbito da CESAMA;
- IV. desenvolver metodologia a ser adotada no processo de avaliação de desempenho de membros de órgãos estatutários;
- V. prestar apoio metodológico e procedimental ao Conselho de Administração para avaliação de conformidade e cumprimento dos requisitos legais aos diretores.

**§ 1º.** As atribuições do Comitê Estatutário são indelegáveis a qualquer outro órgão da CESAMA.

**§ 2º.** Os membros do Comitê Estatutário terão total independência no exercício de suas atribuições, devendo manter sob caráter de confidencialidade as informações recebidas dos Acionistas e das pessoas indicadas para a ocupação dos cargos.

**§ 3º.** O Comitê Estatutário, mediante justificativa e aprovação da Assembleia Geral, poderá solicitar à CESAMA a contratação de consultoria especializada externa para apoiá-lo no cumprimento de suas atribuições, zelando pela integridade e confidencialidade dos trabalhos.

**§ 4º.** O trabalho dos consultores externos não exime o Comitê Estatutário de suas responsabilidades.

**Artigo 6º.** O Comitê Estatutário poderá solicitar documentos e informações de quaisquer membros da Diretoria, do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e dos demais Comitês Estatutários, referentes aos temas de sua competência, observando as hipóteses legais de sigilo.

**Artigo 7º.** Compete ao Presidente do Comitê Estatutário:

- I. convocar, instalar e presidir as reuniões;
- II. cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;
- III. avaliar e definir os assuntos a serem discutidos nas reuniões;
- IV. encaminhar aos Acionistas as análises, pareceres e relatórios elaborados no âmbito do Comitê;
- V. propor normas complementares necessárias à atuação do Comitê; e
- VI. praticar outros atos de natureza técnica ou administrativa necessários ao exercício de suas funções.

## **CAPÍTULO IV**

### **COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO**

**Artigo 8º.** O Comitê Estatutário funciona de forma permanente, sendo constituído por 03 (três) membros efetivos, indicados e destituídos pela Assembleia Geral, com mandato unificado de 3 (três) anos a contar da data de sua indicação, sendo permitida 1 (uma) recondução.

**§ 1º.** Os membros do Comitê Estatutário são investidos nos seus cargos mediante assinatura de termo de posse.

**§ 2º.** É vedada a indicação para o Comitê Estatutário:

- I. de representante do órgão regulador ao qual a CESAMA está sujeita, de dirigente estatutário de partido político e de titular de mandato no Poder

Legislativo de qualquer ente da federação, ainda que licenciados do cargo;

- II. de pessoa que atuou, nos últimos 36 (trinta e seis) meses, como participante de estrutura decisória de partido político ou em trabalho vinculado a organização, estruturação e realização de campanha eleitoral;
- III. de pessoa que exerça cargo em organização sindical;
- IV. de pessoa física que tenha firmado contrato ou parceria, como fornecedor, demandante ou ofertante, de bens ou serviços de qualquer natureza, com o município de Juiz de Fora ou com a CESAMA, em período inferior a 3 (três) anos antes da data de nomeação;
- V. de pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com o Município de Juiz de Fora ou com a CESAMA.

**§ 3º.** A vedação prevista no inciso I estende-se também aos parentes consanguíneos ou afins até o terceiro grau das pessoas nele mencionadas.

**Artigo 9º.** No caso de vacância por renúncia, destituição, falecimento ou impedimento legal de qualquer membro, caberá ao Comitê Estatutário, observada a legislação vigente, receber a indicação do acionista controlador, aprovar o substituto que completará o mandato de seu antecessor e submeter o ato à Assembleia Geral para referendar a indicação.

**§1º.** Os membros do Comitê Estatutário não receberão qualquer remuneração adicional, sob qualquer título, para o exercício de suas atribuições.

**§ 2º.** É indelegável a função de integrante do Comitê Estatutário.

**Artigo 10.** Na primeira reunião que se realizar, os membros do Comitê Estatutário elegerão, entre seus pares, o seu Presidente, que convocará e conduzirá as reuniões.

**Artigo 11.** O apoio administrativo e logístico ao Comitê Estatutário será prestado pela Secretaria Geral - SEG, a quem compete:

- a) preparar e distribuir a pauta das reuniões, com antecedência mínima estabelecida pelo Presidente;

- b) secretariar as reuniões;
- c) elaborar ata das reuniões;
- d) organizar e manter sob sua responsabilidade a guarda temporária da documentação relativa às atividades desenvolvidas pelo Comitê;
- e) cuidar de outras atividades necessárias ao funcionamento do Comitê.

**Artigo 12.** O Comitê Estatutário reunir-se-á sempre que necessário, na sede da CESAMA, para manifestar-se sobre assuntos de sua competência.

§ 1º. As reuniões do Comitê Estatutário serão convocadas pelo seu Presidente, por intermédio da Secretaria Geral - SEG.

§ 2º. O Presidente do Comitê Estatutário convocará as reuniões e encaminhará os documentos relativos aos itens da pauta, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência, e, em caso de urgência, a qualquer tempo. Será considerada válida a reunião extraordinária a que comparecerem a maioria dos membros do Comitê Estatutário.

§ 3º. Questões de urgência podem ser pautadas em caráter de exceção, mediante as devidas justificativas, podendo as reuniões ser convocadas a qualquer tempo. Tal exceção, contudo, não dispensa a apresentação do material aos membros do Comitê Estatutário, antecipadamente à reunião, com o detalhamento necessário à análise do assunto.

**Artigo 13.** As reuniões do Comitê Estatutário observarão as seguintes condições:

§ 1º. As reuniões do Comitê Estatutário se instalarão com a presença da maioria de seus membros constituintes, devendo, obrigatoriamente, um deles ser o Presidente.

§ 2º. Fica facultada a participação dos membros do Comitê Estatutário em reuniões de forma presencial ou mediante a utilização de qualquer meio de comunicação, a fim de que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade de seu voto. Nesta hipótese, o membro do Comitê Estatutário que participar remotamente será considerado presente à reunião e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

§ 3º. O Comitê Estatutário decidirá por maioria simples de votos, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

**Artigo 14.** É permitida a realização de reunião virtual, mediante a utilização de qualquer meio de comunicação, nos termos e condições que vierem a ser estabelecidas no ato convocatório.

§ 1º. Os membros do Comitê Estatutário deverão se manifestar quanto às deliberações das matérias apreciadas na reunião, no prazo estabelecido no ato convocatório.

§ 2º. Decorrido o prazo estabelecido no ato convocatório, nunca inferior a 03 (três) dias úteis contado da data da reunião do Comitê Estatutário, não havendo manifestação formal do membro do Comitê, considerar-se-ão aprovadas as matérias apreciadas na reunião.

§ 3º. As atas das reuniões do Comitê Estatutário serão divulgadas, devendo ser registradas as eventuais manifestações divergentes de seus membros.

**Artigo 15.** No exercício de suas atribuições, o Comitê Estatutário deverá emitir opinião definitiva em no máximo 10 (dez) dias úteis, contados da data de recebimento do formulário padronizado e dos documentos que eventualmente o acompanham.

§ 1º. O prazo disposto no caput será contado a partir do dia útil seguinte ao do recebimento do formulário e respectivos documentos e informações que comprovem o cumprimento dos requisitos legais para ocupação dos cargos.

§ 2º. No caso da falta de algum documento essencial, ou falta de alguma informação que prejudique a análise por parte do Comitê Estatutário, o que deverá obrigatoriamente ser motivado por escrito pelos membros, o prazo descrito no caput será contado somente após o efetivo recebimento do documento ou da informação faltante, que deverão ser solicitados pelo Comitê através da Secretaria Geral - SEG.

§ 3º. Após o recebimento do formulário e dos documentos, deverá ser elaborado e instaurado procedimento próprio, devidamente autuado especificamente para essa finalidade, com numeração de folhas sequenciais, e que fique arquivado na Secretaria Geral - SEG ficando à disposição do Conselho de Administração, da Diretoria e dos Acionistas a qualquer tempo.

§ 4º. Após conclusão da deliberação do Comitê Estatutário acerca do preenchimento, pelos indicados, dos requisitos legais, deverá ser elaborada ata de votação pelos membros, devidamente datada e com folhas em sequência aos documentos autuados, que deverão declinar seus votos, em conjunto ou separadamente, com a indicação específica do preenchimento dos requisitos pelos indicados, encaminhando imediatamente essa deliberação ao acionista controlador.

§ 5º. O Comitê Estatutário divulgará as atas de reuniões do Comitê referentes ao processo de indicação e de avaliação de membros para os Conselhos de Administração e Fiscal, bem como registrará as eventuais manifestações divergentes de conselheiros. Todas as atas das reuniões do Comitê Estatutário deverão ser encaminhadas ao Diretor Presidente da Companhia.

## CAPITULO V

### DISPOSIÇÕES GERAIS

**Artigo 16.** Os membros do Comitê Estatutário obrigam-se a cumprir este Regimento, o Estatuto Social, o Código de Conduta Ética e Integridade e as demais normas internas e externas aplicáveis.

**Artigo 17.** Devem ser observados os requisitos de transparência e a confidencialidade das informações definidas pela legislação e das demais regras que regulam as atividades.

**Artigo 18.** Os membros do Comitê Estatutário estarão sujeitos aos mesmos deveres e responsabilidades legais dos administradores, nos termos da legislação vigente.

**Artigo 19.** Os casos omissos relativos a este Regimento serão submetidos à Assembleia Geral.

**Artigo 20.** Este Regimento entra em vigor a partir da sua aprovação pelo Conselho de Administração.

**Regimento Interno do Comitê Estatutário aprovado pelo Conselho de  
Administração em 31/07/2018.**

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE AUDITORIA ESTATUTÁRIO

### CAPÍTULO I

#### OBJETO

**Artigo 1º.** O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário, que tem por responsabilidade a supervisão da Auditoria Interna, das atividades da Auditoria Independente, da gestão de riscos e da qualidade dos demonstrativos financeiros e dos controles internos, observadas as disposições contidas no Estatuto Social, na Lei Municipal nº. 13.473/2016, nas Leis Federais nºs 13.303, de 30 de junho de 2016 e 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e demais legislações em vigor.

**Artigo 2º.** O presente Regimento, aprovado pelo Conselho Administração, definirá os seguintes dispositivos:

- Vinculação e Instituição;
- Competências do Comitê de Auditoria Estatutário;
- Atribuições do Comitê de Auditoria Estatutário;
- Composição e Funcionamento;
- Remuneração;
- Ausências e Vacância;
- Funcionamento das Reuniões;
- Obrigações e Vedações;
- Disposições Gerais.

### CAPÍTULO II

#### VINCULAÇÃO E INSTITUIÇÃO

**Artigo 3º.** A constituição do Comitê de Auditoria Estatutário está regida pelo disposto na Lei Federal nº. 13.303/2016 de 30 de junho de 2016.

**Artigo 4º.** O Comitê de Auditoria Estatutário é órgão auxiliar do Conselho de Administração, ao qual se reportará diretamente.

**Artigo 5º.** O presente regimento regulamenta as atribuições e o funcionamento do Comitê de Auditoria Estatutário, nos termos do Estatuto Social.

### **CAPÍTULO III**

#### **COMPETÊNCIAS**

**Artigo 6º.** O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir autonomia operacional e dotação orçamentária anual para seu custeio e desenvolvimento de projetos, dentro de limites aprovados pelo Conselho de Administração para conduzir ou determinar a realização de consultas, avaliações e investigações dentro do escopo de suas atividades, inclusive com a contratação e utilização de especialistas externos independentes.

**Artigo 7º.** O Comitê de Auditoria Estatutário será responsável pela supervisão da Auditoria Interna, das atividades da Auditoria Independente, da gestão de riscos e da qualidade dos demonstrativos financeiros e dos controles internos.

**Artigo 8º.** O Comitê de Auditoria Estatutário deverá possuir meios para receber denúncias, inclusive sigilosas, internas e externas à CESAMA, em matérias relacionadas ao escopo de suas atividades.

### **CAPÍTULO IV**

#### **ATRIBUIÇÕES**

**Artigo 9º.** O Comitê de Auditoria Estatutário terá 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 CESAMA;
- III. supervisionar as atividades desenvolvidas nas áreas de controle interno, de

- auditoria interna e de elaboração das demonstrações financeiras da CESAMA;
- IV. monitorar a qualidade e a integridade dos mecanismos de controle interno, das demonstrações financeiras e das informações e medições divulgadas pela CESAMA;
- V. avaliar e monitorar exposições de risco da CESAMA, podendo requerer, entre outras, informações detalhadas sobre políticas e procedimentos referentes a:
- a) remuneração da administração;
  - b) utilização de ativos da CESAMA;
  - c) gastos incorridos em nome da CESAMA.
- 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 de Auditoria Estatutário, registrando, se houver, as divergências significativas entre administração, auditoria independente e Comitê de Auditoria Estatutário em relação às demonstrações financeiras;
- VIII. avaliar a razoabilidade dos parâmetros em que se fundamentam os cálculos atuariais, bem como o resultado atuarial dos planos de benefícios mantidos pelo fundo de pensão de entidade fechada de previdência complementar que a empresa for patrocinadora.

## CAPÍTULO V

### COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

**Artigo 10.** O Comitê de Auditoria Estatutário será integrado por 3 (três) membros, em sua maioria independentes, selecionados, preferencialmente, entre os membros do Conselho de Administração.

**§ 1º.** São condições mínimas para integrar o Comitê de Auditoria Estatutário:

- I. não ser ou ter sido, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê:
  - a) diretor, membro do Conselho Fiscal ou empregado da CESAMA ou da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, controlada, coligada ou sociedade em controle comum, direta ou indireta;
  - b) responsável técnico, diretor, gerente, supervisor ou qualquer outro integrante com função de gerência de equipe envolvida nos trabalhos de auditoria na CESAMA.
- II. não ser cônjuge ou parente consanguíneo ou afim, até o segundo grau ou por adoção, das pessoas referidas no inciso I;
- III. não receber qualquer outro tipo de remuneração da CESAMA ou da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, que não seja aquela relativa à função de integrante do Comitê de Auditoria Estatutário;
- IV. não ser ou ter sido ocupante de cargo público efetivo, ainda que licenciado, ou de cargo em comissão da pessoa jurídica de direito público que exerça o controle acionário da CESAMA, nos 12 (doze) meses anteriores à nomeação para o Comitê de Auditoria Estatutário.

§ 2º. Ao menos 1 (um) dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário deve ter reconhecida experiência em assuntos de contabilidade societária.

§ 3º. O atendimento às previsões deste artigo deve ser comprovado por meio de documentação mantida na sede da CESAMA pelo prazo mínimo de 5 (cinco) anos, contado a partir do último dia de mandato do membro do Comitê de Auditoria Estatutário.

**Artigo 11.** A coordenação do Comitê de Auditoria Estatutário será exercida por um dos seus membros escolhido na primeira reunião após sua constituição pelo Conselho de Administração da CESAMA.

**Artigo 12.** O mandato dos membros do Comitê de Auditoria Estatutário terminará junto com o do Conselho de Administração.

**Artigo 13.** A CESAMA deverá divulgar as atas das reuniões do Comitê de Auditoria Estatutário.

**§ 1º.** Caso o Conselho de Administração considere que a divulgação da ata possa pôr em risco interesse legítimo da CESAMA, a empresa divulgará apenas o extrato das atas.

**§2º.** A restrição prevista no § 1º não será oponível aos órgãos de controle, que terão total e irrestrito acesso ao conteúdo das atas do Comitê de Auditoria Estatutário, observada a transferência de sigilo.

## **CAPÍTULO VI**

### **REMUNERAÇÃO**

**Artigo 14.** A remuneração do Comitê de Auditoria Estatutário será estabelecida pelo Conselho de Administração.

**Parágrafo Único:** Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário não receberão qualquer outro tipo de remuneração da CESAMA ou da Prefeitura Municipal de Juiz de Fora, que não seja aquela relativa à função de integrante do Conselho de Administração ou do Comitê de Auditoria Estatutário.

## **CAPÍTULO VII**

### **AUSÊNCIAS E VACÂNCIA**

**Artigo 15.** No caso de ausência temporária de qualquer membro do Comitê de Auditoria Estatutário, este não será substituído.

**Parágrafo Único:** A ausência em qualquer reunião para a qual qualquer dos membros for convocado deverá ser formalmente comunicada ao coordenador do Comitê de Auditoria Estatutário.

**Artigo 16.** Quando ocorrer vacância no Comitê de Auditoria Estatutário, caberá ao Conselho de Administração providenciar a imediata substituição.

## CAPÍTULO VIII

### FUNCIONAMENTO DAS REUNIÕES

**Artigo 17.** O Comitê de Auditoria Estatutário deverá se reunir quando necessário, no mínimo bimestralmente, de modo que as informações contábeis sejam sempre apreciadas antes de sua divulgação.

**§ 1º.** A pauta e o material das reuniões serão encaminhados pelo coordenador aos demais membros do Comitê de Auditoria Estatutário, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

**§ 2º.** As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede da CESAMA.

**Artigo 18.** Caberá ao coordenador do Comitê de Auditoria Estatutário organizar e conduzir as reuniões, que somente acontecerão com a presença da maioria simples dos membros.

**Parágrafo Único:** Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário poderão participar remotamente, utilizando para tanto de teleconferência, vídeo conferência ou outros meios de comunicação, não dispensando, entretanto, a formalização prévia do voto.

**Artigo 19.** Caberá a Auditoria Interna exercer as atividades de secretaria do Comitê de Auditoria Estatutário.

**Artigo 20.** A participação de convidados que prestarão informações adicionais sobre os assuntos da pauta, sem direito a votos, estará condicionada a autorização da coordenação.

**Artigo 21.** Ao término da reunião deverá ser lavrada ata, a qual deverá ser assinada por todos os membros fisicamente presentes e pelo secretário da reunião. Os votos ou pareceres manifestados pelos Conselheiros que participarem remotamente da reunião deverão ser anexados à ata e farão parte da mesma como se nela estivessem transcritos.

## CAPÍTULO IX

### OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES

**Artigo 22.** Além do que estabelece a legislação vigente e o Estatuto Social da CESAMA, os membros do Comitê de Auditoria Estatutário se obrigam a:

- a) exercer as suas funções no exclusivo interesse da CESAMA, satisfeitas as exigências do bem público e da sua função social;
- b) guardar sigilo sobre informações obtidas em razão do cargo;
- c) comparecer às reuniões previamente preparados, inclusive no que se refere ao exame prévio dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;
- d) declarar, previamente à deliberação, sempre que a matéria submetida à sua apreciação tiver interesse particular ou conflitante com o da CESAMA, abstendo-se de participar da sua discussão e votação;
- e) conhecer e fazer cumprir os Regulamentos, as Normas Internas e o Código de Conduta e Integridade;
- f) fornecer e informar à Secretaria Geral qualquer alteração nos seus dados pessoais.

**Artigo 23.** É vedado aos membros do Comitê de Auditoria Estatutário:

- a) praticar ato de liberalidade à custa da CESAMA;
- b) receber qualquer modalidade de vantagem em razão do exercício do cargo;
- c) omitir-se no exercício ou proteção de direitos da CESAMA;
- d) valer-se da informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem;
- e) intervir em operações que tenham interesse conflitante com a CESAMA devendo, nessa hipótese, consignar as causas do seu impedimento em ata.

**Artigo 24.** Os membros do Comitê de Auditoria Estatutário responderão pelos danos resultantes de omissão no cumprimento de seus deveres e de atos praticados com culpa ou dolo ou com violação da lei aplicável, do Estatuto Social e deste Regimento.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 25.** Este regimento interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração e poderá ser alterado parcial ou totalmente por meio de proposta formal do Comitê de Auditoria Estatutário, submetida posteriormente à apreciação do Conselho de Administração.

**Regimento Interno do Comitê de Auditoria Estatutário aprovado pelo Conselho de Administração em 26/06/2018.**

## REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA EXECUTIVA

### CAPÍTULO I

#### OBJETO

**Artigo 1º.** Este Regimento Interno tem por objeto estabelecer normas procedimentais de funcionamento da Diretoria Executiva da CESAMA, observadas as disposições contidas no Estatuto Social, na Lei Municipal nº. 13.473/2016, nas Leis Federais nºs 13.303, de 30 de junho de 2016 e 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e demais legislações em vigor, para exercer suas funções deliberativas, normativas e consultivas.

**Artigo 2º.** O Regimento proposto pela Diretoria Executiva e aprovado pelo Conselho de Administração definirá os seguintes dispositivos:

- Composição, Investidura, Vacância e Licença da Diretoria Executiva;
- Remuneração da Diretoria Executiva;
- Atribuições da Diretoria Executiva;
- Competências e Responsabilidades dos Diretores;
- Funcionamento da Diretoria Executiva;
- Disposições Gerais.

### CAPÍTULO II

#### COMPOSIÇÃO, INVESTIDURA, VACÂNCIA E LICENÇA DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Artigo 3º.** A Diretoria Executiva compor-se-á de, no máximo, 04 (quatro) membros eleitos pelo Conselho de Administração, sendo um deles o Diretor-Presidente.

**§1º.** No que couber, os ocupantes dos cargos da Diretoria Executiva deverão atender à Lei Municipal nº. 13.473/2016, no que diz respeito às qualificações e vedações previstas.

**§2º.** Em caso de eleição de empregado da Companhia para exercer o cargo de Diretor Executivo, seu contrato de trabalho ficará, obrigatoriamente, suspenso.

**Artigo 4º.** O prazo de gestão dos membros indicados para o cargo de Diretor Executivo será de 02 (dois) anos e unificados, sendo permitidas, no máximo, 03 (três) reconduções consecutivas.

**Parágrafo Único:** Os Diretores Executivos permanecerão em seus cargos até a posse de seus sucessores.

**Artigo 5º.** Os membros da Diretoria Executiva serão investidos nos seus cargos mediante assinatura dos Termos de Posse e Anuência, Declaração de Desimpedimento e Declaração de Bens e Direitos entregue à Receita Federal, quando assumirem e deixarem o cargo, bem como anualmente.

**Parágrafo Único:** É também condição para investidura em cargo de Diretor Executivo, a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

**Artigo 6º.** Sem prejuízo do disposto no parágrafo único do artigo 5º, a Diretoria Executiva deverá apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:

- I. plano de negócios para o exercício anual seguinte;
- II. estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para os próximos 5 (cinco) anos, no mínimo.

**Artigo 7º.** As vagas na Diretoria Executiva poderão ocorrer em virtude de:

- I. término do mandato;
- II. perda do mandato pela renúncia;
- III. perda do mandato por exoneração declarada pelo Conselho de Administração;
- IV. óbito do Diretor.

**Artigo 8º.** A comunicação formal da ocorrência de renúncia ou falecimento deverá ser encaminhada ao Presidente do Conselho de Administração que cientificará a vacância aos demais membros.

**Artigo 9º.** Ocorrendo vaga na Diretoria, compete à Diretoria Executiva indicar, dentre os seus membros, um substituto que acumulará, interinamente, as funções do substituído, perdurando a substituição interina até o provimento definitivo do cargo a ser decidido pela primeira reunião do Conselho de Administração que se realizar, atuando o substituto então eleito até o término do mandato original.

**Artigo 10.** Os Diretores poderão usufruir, a cada ano calendário, de licença remunerada por até 30 (trinta) dias, consecutivos ou não, concedida pela Diretoria Executiva, que corresponderão às férias remuneradas. Compete à Diretoria Executiva indicar, dentre os seus membros, um substituto que acumulará, interinamente, as funções do substituído.

**Artigo 11.** Os Diretores poderão usufruir, durante o seu mandato, de licença não remunerada por até 90 (noventa) dias, consecutivos ou não, concedida pelo Conselho de Administração. Competirá a Diretoria Executiva indicar, dentre os seus membros, um substituto para exercer, cumulativamente, o cargo durante o afastamento do seu titular. Findo o prazo da licença concedida, o Diretor licenciado será automaticamente reconduzido ao seu cargo, para concluir seu mandato original.

**Artigo 12.** Os Diretores não poderão afastar-se do exercício de suas funções por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sob pena de perda de mandato, salvo nos casos previstos nos artigos 10 e 11.

### CAPÍTULO III

#### REMUNERAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Artigo 13.** Compete ao Conselho de Administração fixar a remuneração dos Diretores a partir do valor global estabelecido pela Assembleia Geral Ordinária destinado ao pagamento dos Administradores, observada a norma interna (resolução) para remuneração da Diretoria Executiva.

## CAPÍTULO IV

### ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Artigo 14.** Compete à Diretoria Executiva:

- I. cumprir e fazer cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, as deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral, ressalvadas aquelas para as quais sejam por lei ou pelo Estatuto atribuídas à competência das demais instâncias de administração da empresa;
- II. avaliar, aprovar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:
  - a) as bases e diretrizes para a elaboração do plano de negócios e a estratégia de longo prazo, bem como dos programas anuais e plurianuais, atualizada com análise de risco e oportunidade para os próximos 5 (cinco) anos, no mínimo;
  - b) o plano estratégico, metas e índices, bem como os respectivos planos plurianuais e programas anuais de dispêndios e de investimentos da Companhia com os respectivos projetos;
  - c) os critérios de avaliação técnico-econômica para os projetos de investimentos;
  - d) o orçamento da Companhia, com a indicação das fontes e aplicações dos recursos bem como suas alterações;
  - e) a avaliação do resultado de desempenho das atividades da Companhia;
  - f) os relatórios trimestrais da CESAMA acompanhados das demonstrações financeiras;
  - g) anualmente, o relatório da administração, acompanhado do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, com o parecer dos auditores independentes e do Conselho Fiscal e a proposta de destinação do resultado do exercício;
  - h) a proposta de aumento do capital e de reforma do estatuto social, ouvido o Conselho Fiscal, quando for o caso;

- i) o Plano Diretor de Saneamento da Companhia, bem como acompanhar a aplicação das metas estabelecidas, promovendo sua constante atualização;
- j) a proposta da política de pessoal, especialmente os planos que disponham sobre a admissão, carreira, sucessão, vantagens e regime disciplinar dos empregados da CESAMA;
- k) o regimento interno da Diretoria Executiva.

III. aprovar:

- a) os projetos de investimento com Valor Presente Líquido - VPL positivo, bem como os respectivos planos para sua execução e implantação;
- b) o plano de contas;
- c) outros regulamentos da Companhia, que não sejam da competência privativa de outras instâncias;
- d) o detalhamento das atribuições individuais de cada Diretor, assim como condicionar a prática de determinados atos compreendidos nas áreas de competência específica à prévia autorização da Diretoria Executiva;
- e) as solicitações de doações, contribuições, obras, serviços e investimentos decorrentes de contrapartidas ou de responsabilidade socioambientais às instituições cívicas, culturais e filantrópicas de utilidade pública e a órgãos dos poderes públicos municipais, estaduais e federais, dentro dos limites estatutários;
- f) a estrutura funcional da empresa, introduzindo as modificações necessárias para melhor adequá-las às necessidades de seu desenvolvimento;
- g) o calendário anual de reuniões da Diretoria Executiva.
- h) todo investimento ou despesa não prevista no Orçamento Anual dentro dos limites estatutários;
- i) convênios e contratos envolvendo empréstimos, financiamentos e demais negócios jurídicos a serem celebrados pela CESAMA, bem como os termos aditivos das respectivas contratações dentro dos limites estatutários;

- j) a celebração de acordos judiciais e extrajudiciais bem como a alienação de bens do ativo não circulante, dentro dos limites estatutários;
  - k) a instauração de processo administrativo de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, bem como os termos aditivos das respectivas contratações e as homologações de processo administrativo licitatório para valores compreendidos no Estatuto Social; e
  - l) os atestados a serem exigidos nos processos administrativos de licitação aprovados pela Diretoria Executiva.
- IV. autorizar, observados os limites e as diretrizes estatutárias, atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para pôr fim a litígios ou pendências, podendo fixar limites de valor para a delegação da prática desses atos pelo Diretor-Presidente ou qualquer outro Diretor.

**Artigo 15.** Para sua tomada de decisão a Diretoria Executiva contará com o assessoramento de comitês técnicos formados pelo seu corpo gerencial e de assessoramento, no âmbito de suas competências, que farão parte integrante das deliberações a serem levadas ao Conselho de Administração.

## **CAPÍTULO V**

### **COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES DOS DIRETORES**

**Artigo 16.** No exercício de suas funções, observadas as restrições legais e aquelas estabelecidas no Estatuto Social, os Diretores deverão:

- I. deliberar sobre a aplicação de recursos;
- II. transigir, renunciar, ceder direitos, confessar dívidas;
- III. fazer acordos, exceto o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, que caberá ao Conselho de Administração;
- IV. firmar compromissos;
- V. contrair obrigações;
- VI. celebrar contratos;

- VII. adquirir, alienar e onerar bens móveis e imóveis;
- VIII. prestar caução, avais e fianças;
- IX. emitir, endossar, caucionar, descontar, sacar e avalizar títulos em geral;
- X. abrir, movimentar e encerrar contas em estabelecimentos de crédito.

**Artigo 17.** São atribuições do Diretor-Presidente:

- I. representar a CESAMA, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir para esse fim, procurador com poderes especiais, inclusive poderes para receber citações iniciais e notificações;
- II. convocar e instalar as Assembleias Gerais e convocar, instalar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- III. coordenar as atividades da Diretoria Executiva;
- IV. expedir atos e resoluções que consubstanciem as deliberações da Diretoria Executiva ou que delas decorram;
- V. coordenar a gestão ordinária da CESAMA, incluindo a implementação das diretrizes e o cumprimento das deliberações tomadas pela Assembleia Geral, pelo Conselho de Administração e pela Diretoria Executiva;
- VI. coordenar as atividades dos demais diretores;
- VII. propor ao Conselho de Administração a definição de quadro de cargos de confiança de assessoria, mediante livre nomeação e exoneração, em números e nível salarial;
- VIII. admitir, dispensar, promover, designar para o exercício de função de confiança, transferir, licenciar e punir empregados, na forma da lei e do sistema normativo da CESAMA;
- IX. coordenar, avaliar e controlar as funções relativas a (ao):
  - a) planejamento integrado;
  - b) comunicação;
  - c) controladoria;

- d) ouvidoria;
- e) serviços jurídicos;
- f) regulação; e
- g) apoio à Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração.

**Artigo 18.** São atribuições dos Diretores:

- I. gerir a sua área de atuação, responsabilizando-se pelo cumprimento das deliberações e das diretrizes do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;
- II. participar das reuniões da Diretoria Executiva, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela sociedade e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;
- III. aprovar a instauração de processo administrativo de licitação, de dispensa e de inexigibilidade de licitação, bem como os termos aditivos das respectivas contratações e as homologações de processo administrativo licitatório, dentro dos limites estatutários;
- IV. outras atribuições que lhes forem determinadas pelo Diretor-Presidente.

**Parágrafo Único:** Os Diretores, além dos deveres e responsabilidades próprios, serão gestores nas áreas que lhes forem atribuídas pelo Conselho de Administração.

**Artigo 19.** Compete ao Diretor Financeiro e Administrativo:

- I. Contabilidade;
- II. Finanças;
- III. Recursos Humanos;
- IV. Atividades Comerciais;
- V. Licitações;
- VI. Suprimento;
- VII. Transporte.

**Artigo 20.** Compete ao Diretor Técnico Operacional.

- I. Operação;
- II. Manutenção;
- III. Automação;
- IV. Controle de Qualidade.

**Artigo 21.** Compete ao Diretor de Desenvolvimento e Expansão.

- I. Projetos;
- II. Obras;
- III. Tecnologia da Informação.
- IV. Controle de perdas (Macro e Micromedição)

**Parágrafo Único:** competente, ainda, ao Diretor de Desenvolvimento e Expansão, a emissão e controle de todos os atestados de capacidade técnico operacional e profissional, referentes aos fornecimentos e serviços prestados por fornecedores.

## CAPÍTULO VI

### FUNIONAMENTO DA DIRETORIA EXECUTIVA

**Artigo 22.** A Diretoria Executiva realizará reuniões ordinárias uma vez por semana, ou extraordinariamente por convocação do Diretor-Presidente, por decisão própria ou a pedido de outro Diretor.

**§1º.** As reuniões serão presididas pelo Diretor-Presidente e, na sua ausência, pelo Diretor por ele indicado.

**§2º.** Caberá a Secretaria Geral secretariar as reuniões.

**§3º.** As reuniões contarão com a presença do representante da Procuradoria Jurídica da Companhia.

**Artigo 23.** As convocações serão feitas por meio de Aviso de Convocação, com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, podendo este prazo ser reduzido, em caso de necessidade, a critério do Diretor-Presidente.

**§1º.** Dos Avisos de Convocação das reuniões constarão, obrigatoriamente, o assunto da pauta a ser abordado, o local, a data e a hora da reunião e o tempo estimado por assunto.

**§2º.** As convocações deverão vir acompanhadas do material necessário para que os membros da Diretoria Executiva possam analisar antecipadamente os assuntos a serem apreciados.

**Artigo 24.** As reuniões poderão ser instaladas desde que estejam presentes a maioria dos Diretores. No caso de impossibilidade da participação de qualquer Diretor na reunião, este poderá, com base na pauta dos assuntos que serão tratados, manifestar seu voto por escrito, por meio de carta entregue ao Diretor-Presidente, ou ainda, por correio eletrônico digitalmente certificado, com prova de recebimento pelo Diretor-Presidente.

**§1º.** A manifestação prevista no caput deverá se dar também nos casos em que a participação do Diretor for por meio de teleconferência, videoconferência ou outro meio de comunicação.

**§2º.** A participação do Diretor por meio de teleconferência, videoconferência ou outro meio de comunicação será considerada presença embora esteja fisicamente ausente.

**Artigo 25.** As deliberações, tomadas por maioria simples dos votos dos membros da Diretoria Executiva, serão registradas em ata, onde constará a assinatura de todos os Diretores presentes, o voto dos Diretores fisicamente ausentes, bem como a assinatura da Secretaria Geral e do representante da Procuradoria Jurídica.

**Parágrafo Único:** No caso de empate caberá ao Diretor-Presidente o voto de qualidade.

**Artigo 26.** Os trabalhos durante a reunião terão a seguinte ordem:

- I. instalação, com a verificação de presença e de existência de quórum;
- II. expediente e decisões:
  - a) leitura, aprovação e assinatura da ata da reunião anterior, caso ainda estiver pendente;

- b) apresentação do assunto, discussão, apresentação de voto em separado do Diretor, se for o caso, e votação das matérias;
- c) comunicações breves e franqueamento da palavra;
- d) leitura e assinatura da ata; e
- e) encerramento.

**Parágrafo Único:** Por solicitação de qualquer membro da Diretoria, o Diretor-Presidente poderá autorizar a alteração da pauta para incluir matérias urgentes ou relevantes ou excluir matérias.

**Artigo 27.** Além dos Diretores, outros técnicos poderão participar das reuniões, sem direito a voto, desde que haja a aprovação do Diretor-Presidente.

**Artigo 28.** No caso de se considerar impedido, o Diretor deverá fazer constar em ata o motivo pelo qual não poderá deliberar sobre o assunto.

**Artigo 29.** Das reuniões da Diretoria Executiva serão lavradas atas e arquivadas em processo próprio, assinadas pelos Diretores presentes à reunião, sendo que dessas atas serão extraídas as deliberações da Diretoria a serem encaminhadas à área responsável pela operacionalização da decisão.

**§1º.** As matérias encaminhadas para a reunião, quando tratarem de expedição de atos normativos, no ato de inclusão na pauta, devem estar acompanhadas das respectivas minutas.

**§2º.** As apresentações e demais documentos pertinentes que são expostos na reunião serão, a critério da Diretoria, visados pelos Diretores e permanecerão arquivados na Secretaria Geral.

**Artigo 30.** Após aprovação e assinatura da ata, as deliberações serão elaboradas pela Secretaria Geral e divulgadas através de comunicado interno específico, devendo conter o seguinte:

- a) a identificação do órgão que a expede;
- b) o tipo e a data da reunião na qual houve a decisão;

- c) numeração sequencial, de acordo com os números da ata e do item da pauta, item da deliberação, seguida da data de expedição;
- d) prazo para atendimento, se for o caso; e
- e) descrição que explicita de modo conciso o objeto da deliberação.

**§1º.** A eventual alteração de Resolução originada de deliberação será feita mediante reprodução integral do novo texto, devendo constar ao final da Resolução quais os documentos que estão sendo alterados ou revogados.

**§2º.** As deliberações serão enviadas:

- a) para Diretores e/ou seus Assistentes e Assessores e/ou Gerentes da área objeto da deliberação, que devem repassá-las aos respectivos responsáveis pela prática do ato componente daquela;
- b) ao interessado que seja nominalmente citado na deliberação; e/ou
- c) ao coordenador de grupo de trabalho, comissão especial ou equivalente, quando criado por decisão da Diretoria constante em deliberação ou circular.

**§3º.** Depois de receber a deliberação, o responsável terá 30 (trinta) dias para atualizar o andamento do trabalho, salvo prazo diferenciado que o assunto requer, podendo, ainda, ser estabelecido pela Diretoria Executiva.

**Artigo 31.** As atas são numeradas em ordem sucessiva e cronológica de cada ano civil, devendo constar a data da realização da reunião e são lavradas sob a forma de sumário, contendo resumos das exposições efetuadas e as decisões sobre cada assunto.

**Artigo 32.** Os assuntos a serem encaminhados para apreciação do Conselho de Administração devem ser apresentados em reunião da Diretoria Executiva, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias à reunião daquele Conselho ou com antecedência mínima de 7 (sete) dias, para assuntos urgentes e extraordinários, de acordo com o Estatuto Social da Companhia.

**§1º.** Tal apresentação deve ser feita na totalidade dos aspectos envolvidos, acompanhada de todos os relatórios e documentos relativos ao assunto.

**§2º.** Após a aprovação do assunto em Reunião da Diretoria Executiva, automaticamente a Secretaria Geral providenciará a inclusão do mesmo na pauta da reunião do Conselho de Administração imediatamente subsequente, a qual será submetida ao Presidente do Conselho de Administração.

**Artigo 33.** A Secretaria Geral redigirá as atas e os atos regimentais necessários à disseminação das deliberações da Diretoria Executiva, mantendo sob sua guarda esses documentos.

**Parágrafo Único:** O conteúdo desses documentos poderá ser disponibilizado interna e externamente pela Secretaria Geral, desde que autorizado pelo Diretor responsável pelo assunto a ser divulgado, exceto para o responsável pela prática do ato constante na respectiva deliberação, para o qual a Secretaria Geral enviará obrigatoriamente.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 34.** Quando necessário e a fim de facilitar o exercício de determinadas atividades, poderão ser criadas pela Diretoria Executiva, comissões ou grupos de trabalhos com fins específicos e prazo determinado.

**Artigo 35.** Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão avaliados pelo Conselho de Administração.

**Artigo 36.** As proposituras de modificações deste regimento deverão ser precedidas de uma exposição de motivos do Diretor-Presidente deste órgão colegiado ao Conselho de Administração.

**Artigo 37.** Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração.

### **Regimento Interno da Diretoria Executiva aprovado pelo Conselho de Administração em 31/07/2018.**

## **CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE**

### **TÍTULO I DO CÓDIGO DE CONDUTA ÉTICA E INTEGRIDADE**

#### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Artigo 1º.** O Código de Conduta Ética e Integridade é um conjunto de normas que tem por objetivo:

- I. estabelecer parâmetros para orientar a conduta dos empregados e de todos os que direta ou indiretamente prestam serviços à Cesama;
- II. direcionar atitudes e comportamentos para preservação da ética e da integridade na prestação dos serviços públicos;
- III. traçar orientações sobre prevenção de conflitos de interesses e vedações de atos de corrupção e fraude;
- IV. primar pela observância da missão, dos princípios, valores e preservação da imagem e reputação da Cesama.

**Artigo 2º.** Sem prejuízo das disposições contidas na legislação, nos Planos de Cargos e Salários e demais regulamentos da empresa, as disposições deste Código de Conduta Ética e Integridade se aplicam aos conselheiros, diretores, membros de comitês, empregados efetivos, comissionados e colaboradores.

**§1º.** São considerados administradores da Cesama os membros do Conselho de Administração e os diretores.

**§2º.** São considerados empregados efetivos todos aqueles que possuem contrato de trabalho por prazo indeterminado homologado através de concurso público.

**§3º.** São considerados empregados comissionados todos aqueles que possuem contrato de trabalho de livre nomeação e exoneração.

**§4º.** Incluem-se entre os empregados da Cesama aqueles que estiverem cedidos e os licenciados.

**§5º.** Os colaboradores abrangem os estagiários, aprendizes, dirigentes e empregados de empresas contratadas e prestadoras de serviço.

## **CAPÍTULO II**

### **PRINCÍPIOS, VALORES E MISSÃO**

**Artigo 3º.** Os conselheiros, diretores, membros de comitês, os empregados da Cesama e seus colaboradores deverão prezar pelos elementos éticos em suas atividades e defender a missão, visão, princípios, valores da empresa e as normas contidas neste Código de Conduta Ética e Integridade, desenvolvendo suas atividades com respeito à dignidade humana, de forma planejada e sustentável.

**Parágrafo Único:** Todos deverão manifestar, em documento próprio, seu compromisso em observar as normas deste Código de Conduta Ética e Integridade.

**Artigo 4º.** A Cesama tem como missão planejar e executar a prestação dos serviços de abastecimento de água, coleta e tratamento de esgoto sanitário, no atendimento à universalização, à sustentabilidade econômica, social e ambiental, tendo como visão ser uma empresa pública de excelência com princípios éticos, transparência, eficiência e qualidade, e como valores a transparência, o respeito às pessoas, a ética, a integridade, a responsabilidade socioambiental e o comprometimento.

**Artigo 5º.** As condutas profissionais e pessoais dos conselheiros, diretores, membros de comitês, empregados efetivos, comissionados e colaboradores devem ser norteadas sempre pelos princípios da boa-fé, honestidade, legalidade, moralidade, respeito e justiça, fidelidade ao interesse público, impessoalidade, imparcialidade, dignidade e decoro no exercício de suas funções, lealdade, cortesia, cooperação, presteza, assiduidade, pontualidade e eficiência.

## **TÍTULO II**

### **PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSES E VEDAÇÃO DE ATOS DE CORRUPÇÃO E FRAUDE**

## **CAPÍTULO I**

### **PREVENÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE**

**Artigo 6º.** Conflito de interesse é a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho do emprego público.

**§1º.** O ocupante de emprego público deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada, observando as orientações contidas neste Código.

**§2º.** É vedado, a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão das atividades exercidas. A vedação se estende aos empregados dispensados, exonerados, destituídos, demitidos ou aposentados.

**§3º.** A caracterização do conflito de interesse independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

## **CAPÍTULO II**

### **ORIENTAÇÕES QUANTO À CONDUTA PROFISSIONAL E PESSOAL NOS RELACIONAMENTOS INTERNOS**

#### **Seção I**

##### **Dos acionistas, dos conselheiros, diretores e membros de comitês**

**Artigo 7º.** Os acionistas deverão tomar suas decisões com base na ética e na integridade, atuando com cuidado e diligência que todo homem ativo e probo costuma empregar na administração dos seus próprios negócios, satisfazendo as exigências do bem público e da função social da empresa.

**Artigo 8º.** Os conselheiros, diretores e membros de comitês deverão dar exemplo de aderência às disposições do Estatuto e do Código de Conduta Ética e Integridade da Cesama, cabendo-lhes certificar que as diretrizes aqui traçadas sejam de pleno conhecimento e integralmente respeitadas.

**Artigo 9º.** No exercício de suas funções, os conselheiros, diretores e membros de

comitês da Cesama deverão pautar-se pelos padrões da ética, sobretudo no que diz respeito à integridade, moralidade, fidelidade, transparência, equidade, responsabilidade administrativa e ao interesse público, assegurando que suas atividades sejam conduzidas com transparência e equidade e que delas não resultem benefícios pessoais a si próprios, seus familiares ou amigos.

**Artigo 10.** Na condução dos negócios, os administradores da companhia devem agir cultivando a credibilidade junto aos acionistas, buscando alcançar crescimento e rentabilidade para a Cesama com responsabilidade social e ambiental.

**Artigo 11.** Os conselheiros e diretores deverão manter o Comitê de Ética e Integridade informado sobre eventuais atividades político-partidárias que venham a desenvolver, comprovando, sempre que solicitado, a inexistência de conflitos de interesses com as atividades que desenvolvem na Cesama.

**Artigo 12.** É vedado aos administradores da Cesama divulgar informação que possa causar impacto na cotação dos eventuais títulos da empresa pública e em suas relações com o mercado ou com consumidores e fornecedores, sem autorização do órgão competente da empresa pública.

## Seção II

### Dos empregados públicos e colaboradores

**Artigo 13.** Os empregados públicos efetivos, comissionados e colaboradores, objetivando defender os princípios, valores e as normas contidas neste Código de Conduta Ética e Integridade deverão:

- I. ter compromisso e zelo com os deveres funcionais, mantendo postura compatível com o ambiente de trabalho, valores e imagem da empresa;
- II. atuar sempre em defesa dos melhores interesses da Cesama e dos usuários, mantendo sob sigilo informações e negócios estratégicos da empresa;
- III. exercer suas atribuições com eficácia, eliminando situações que levem a erros ou a atrasos na prestação do serviço;
- IV. manter-se atualizado com a legislação, principalmente quando relacionada ao exercício da função;

- V. participar de eventos e cursos indicados pela empresa;
- VI. utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento para o exercício de suas funções;
- VII. facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;
- VIII. agir de forma cortês e com atenção a todas as pessoas com que se relaciona, respeitando a capacidade e as limitações individuais, sem preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e outras formas de discriminação;
- IX. evitar que simpatias, antipatias ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com os usuários e colegas de trabalho;
- X. estar sempre atento e zelar pela saúde e integridade física pessoal e também dos colegas de trabalho, cumprindo as normas de segurança e medicina do trabalho;
- XI. procurar sempre os superiores hierárquicos a fim de obter os meios para superar eventuais limitações pessoais quando se considerarem não capacitados para executar alguma tarefa. Caso necessário, a orientação poderá ser obtida junto ao setor de medicina e segurança do trabalho, psicologia e serviço social da empresa;
- XII. reconhecer honestamente os erros cometidos e comunicar ao superior hierárquico, objetivando minimizar eventuais prejuízos;
- XIII. respeitar a hierarquia, porém, informar imediatamente à Diretoria e ao Comitê de Ética e Integridade qualquer comportamento irregular realizado pelo superior hierárquico, desde que devidamente fundamentado;
- XIV. apresentar críticas construtivas e sugestões visando aprimorar a qualidade do trabalho;
- XV. considerar as críticas construtivas feitas às claras como demonstração de lealdade à Cesama e aos colegas;
- XVI. questionar as orientações contrárias aos princípios e valores da empresa;

- XVII. preservar a imagem da Cesama, evitando qualquer ação ou atitude, individual ou coletiva, que vier a prejudicar esta imagem;
- XVIII. vestir-se adequadamente para o exercício do emprego;
- XIX. preservar o patrimônio físico da Cesama e do usuário, utilizando-o de forma correta e para fins de trabalho;
- XX. abster-se de exercer sua atividade com fins estranhos ao interesse público, mesmo que observadas as formalidades legais;
- XXI. ter autorização prévia da diretoria para realizar conferências, palestras, apresentações e trabalhos escolares sobre a Cesama, bem como fornecer material e informação para que terceiros os façam;
- XXII. atuar nas redes sociais e em qualquer ambiente respeitando a imagem e os valores d Cesama, bem como as orientações contidas neste Código.

### **Seção III**

#### **Das lideranças**

**Artigo 14.** Os ocupantes de emprego comissionado em qualquer nível de liderança que comandem os empregados públicos devem, sem prejuízo do disposto no artigo 13:

- I. ser modelo da conduta para sua equipe, agindo com ética, de forma clara e inequívoca, buscando ser exemplo de moralidade e profissionalismo;
- II. buscar meios de manter o ambiente de trabalho harmonioso, cooperativo, participativo e produtivo;
- III. tratar os subordinados com civilidade e respeito, tratando as questões individuais com discrição;
- IV. promover o diálogo na sua equipe, incentivando a participação e colaboração criativa;
- V. resolver situações de conflito preferencialmente por meio de consenso, incentivando o comprometimento com as soluções acordadas;

- VI. fomentar o aperfeiçoamento técnico e incentivar o autodesenvolvimento profissional da equipe, requerendo os treinamentos necessários;
- VII. informar antecipadamente ao subordinado envolvido as mudanças em suas atividades ou em seu local de trabalho;
- VIII. promover a observância das orientações e políticas institucionais, e agir em sua defesa e divulgação;
- IX. ter o compromisso e postura compatível de zelar pelos valores e imagem da empresa;
- X. agir com lealdade e boa-fé, buscando a excelência na qualidade do trabalho, utilizando a crítica, quando necessária, de forma construtiva, focando o ato ou fato, e não a pessoa;
- XI. apoiar a divulgação e adoção de condutas éticas no ambiente de trabalho;
- XII. utilizar o poder institucional que lhe é atribuído por meio do cargo ou função que ocupa, exclusivamente, para viabilizar o atendimento ao interesse público.

#### **Seção IV**

##### **Patrimônio da empresa**

**Artigo 15.** Considera-se patrimônio da Cesama todas as formas de propriedades físicas e as imateriais, tais como bens móveis e imóveis, tecnologia da informação, propriedade intelectual e imagem, bem como dados e informações da empresa.

**Artigo 16.** Os bens, os equipamentos e as instalações da Cesama se destinam, exclusivamente, ao uso em suas operações e não podem ser utilizados para fins particulares, salvo em situações específicas definidas pela companhia.

**Artigo 17.** A utilização de quaisquer meios de comunicação da Cesama deve se restringir aos assuntos que sejam pertinentes ao trabalho.

**Parágrafo Único:** Os empregados não devem ter expectativa de privacidade ao utilizarem os meios e as mídias de comunicação da Cesama.

**Artigo 18.** É obrigação de cada empregado manter limpo e organizado o local de

trabalho, proteger os bens da empresa e usá-los para as finalidades previstas.

**Artigo 19.** Danificar qualquer bem pertencente ao patrimônio da Cesama, deteriorando-o, por descuido, má-vontade ou desperdício, constitui ofensa ao patrimônio público passível de punição e ressarcimento, de acordo com a gravidade do ato.

**Artigo 20.** Os empregados devem estar sempre atentos e tomar as medidas de prevenções a roubos, apropriações indevidas, danos e uso impróprio de quaisquer bens da Cesama, utilizando os canais próprios de denúncias para informar qualquer dano ao patrimônio.

### **CAPÍTULO III**

## **ORIENTAÇÕES QUANTO À CONDUTA PROFISSIONAL E PESSOAL NOS RELACIONAMENTOS EXTERNOS**

### **Seção I**

#### **Fornecedores e prestadores de serviço**

**Artigo 21.** As contratações de fornecedores e prestadores de serviços devem-se pautar pelos princípios éticos deste Código, com respeito às leis e às normas vigentes, observando-se o disposto na Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção).

**Parágrafo Único:** Os fornecedores e prestadores serviços devem manter os seus colaboradores informados das cláusulas contratuais e princípios éticos constantes deste Código.

**Artigo 22.** As contratações serão conduzidas por meio dos processos previstos legalmente, com especial atenção à legislação ambiental, fiscal, tributária, previdenciária e trabalhista, abolindo o trabalho infantil e o trabalho forçado.

**Artigo 23.** Nenhum fornecedor ou prestador de serviço pode oferecer ou receber dos empregados da Cesama quaisquer tipos de vantagens, favores, presentes, doações, benefícios, ainda que sem valor comercial, capazes de configurar ameaça à independência e à imparcialidade no cumprimento do seu trabalho.

**Parágrafo Único:** Não se consideram presentes para os fins deste artigo, os brindes

que não tenham valor comercial e forem distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e que não ultrapassem o valor de uma Unidade Fiscal do Município (UFM).

## Seção II

### Relacionamento com os usuários

**Artigo 24.** Na relação com os usuários, são deveres dos conselheiros, diretores, membros de comitês, empregados efetivos, comissionados e colaboradores:

- I. tratar com dignidade e respeito seus direitos;
- II. atender com profissionalismo, cortesia, civilidade, eficiência, transparência, clareza e precisão na solução de seu problema;
- III. respeitar a capacidade e limitações individuais dos usuários, sem qualquer tipo de preconceito ou distinção de raça, etnias, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferências política e posição social.

**Artigo 25.** É vedado aos empregados exigir ou receber dos usuários quaisquer tipos de vantagens, favores, presentes, doações, benefícios, ainda que sem valor comercial, capazes de configurar ameaça à independência e à imparcialidade no cumprimento do seu trabalho.

**Parágrafo Único:** Não se consideram presentes, para os fins deste artigo, os brindes que não tenham valor comercial e forem distribuídos a título de cortesia, propaganda, divulgação habitual ou por ocasião de eventos especiais ou datas comemorativas e que não ultrapassem o valor de uma Unidade Fiscal do Município (UFM).

## Seção III

### Relacionamento com a comunidade

**Artigo 26.** A Cesama tem o compromisso de universalizar os serviços públicos de abastecimento de água potável e esgotamento sanitário e melhorar:

- I. as condições ambientais dos locais onde opera;
- II. a qualidade de vida das comunidades;

- III. a proteção e preservação dos mananciais;
- IV. a formação das pessoas para que utilizem a água de forma consciente e deem destinação correta ao esgoto sanitário.

**Artigo 27.** A Cesama, por meio de seus conselheiros, diretores, membros de comitês, empregados efetivos, comissionados e colaboradores, tem o compromisso de respeitar os valores culturais, reconhecendo a importância da comunidade para desenvolvimento social da empresa.

#### **Seção IV**

##### **Relacionamento com o meio ambiente**

**Artigo 28.** A Cesama tem como compromisso e princípio fundamental o respeito e a preservação do meio ambiente e dos recursos hídricos, atuando de forma legal, preventiva e educacional, visando à sustentabilidade ambiental, a saúde e a qualidade de vida da população.

**Artigo 29.** Todos os conselheiros, diretores, membros de comitês, empregados efetivos, comissionados e colaboradores da Cesama devem desenvolver suas atividades com responsabilidade social e ambiental, visando à preservação do meio ambiente e a obediência à legislação ambiental.

**Artigo 30.** Os materiais utilizados na execução dos trabalhos na Cesama devem ser utilizados de forma racional, sempre para os fins a que se destinam, preservando o meio ambiente.

**Artigo 31.** Deve-se sempre buscar minimizar qualquer impacto adverso ao meio ambiente, buscando armazenar apropriadamente materiais perigosos e procurando administrar corretamente o descarte dos produtos.

#### **Seção V**

##### **Relacionamentos com a imprensa e redes sociais**

**Artigo 32.** As relações com a imprensa devem ser pautadas pela ética, confiança, respeito, objetividade, tempestividade e transparência, visando preservar valores e crenças da Cesama, seu conceito, sua imagem institucional e a reputação

organizacional junto aos usuários, comunidades, governos e mercados.

**Artigo 33.** É vedado a pessoas não autorizadas realizar contato com a imprensa em nome da Cesama. Os contatos com a imprensa serão promovidos, exclusivamente, pelos porta-vozes designados pelos administradores ou pela Assessoria de Comunicação.

**Artigo 34.** O contato com profissionais da imprensa tem caráter meramente informativo e não deve, em hipótese alguma, envolver favores ou pagamento de nenhuma espécie.

**Artigo 35.** Não é permitida a criação de perfis, grupos, publicações de imagens e vídeos em mídias sociais e/ ou aplicativos utilizando o nome da Cesama, salvo se houver autorização expressa dos administradores ou da Assessoria de Comunicação.

## Seção VI

### Relacionamento com o sindicato e associações de classe

**Artigo 36.** O relacionamento com o sindicato e associações de classe deve ser conduzido em consonância com os princípios éticos previstos neste Código, mantendo uma relação de respeito às iniciativas e aos acordos coletivos celebrados, bem como:

- I. reconhecer a legitimidade de sindicatos e associações de classe e não praticar qualquer forma de discriminação contra os colaboradores que a eles se filiem;
- II. respeitar os aspectos legais e os direitos individuais referentes à obrigatoriedade de contribuições com os sindicatos e as associações de classe.

## Seção VII

### Participação e doação política

**Artigo 37.** A participação dos conselheiros, diretores, membros de comitês, empregados efetivos, comissionados e colaboradores no processo político é um direito individual respeitado pela Cesama.

**Artigo 38.** O conselheiro, diretor, membro de comitê, empregado efetivo, comissionado e colaborador que pretende candidatar-se a cargo eletivo não poderá vincular o registro de sua candidatura ao nome da Cesama, nem exercer tal atividade em prejuízo ao emprego público que ocupa durante o horário normal de expediente ou em detrimento de qualquer de suas obrigações laborais.

**Artigo 39.** É vedada a utilização de quaisquer recursos, uniformes, veículos, espaços e imagens da Cesama para atender a interesses políticos pessoais ou partidários.

**Artigo 40.** Nos eventos político-eleitorais de que participar, o conselheiro, diretor, membro de comitê, empregado efetivo, comissionado e colaborador não poderá fazer promessa, ainda que de forma implícita, cujo cumprimento dependa do cargo ou emprego público que esteja exercendo na Cesama.

## CAPÍTULO IV

### VEDAÇÃO DE ATOS DE CORRUPÇÃO E FRAUDE

**Artigo 41.** Constituem atos lesivos à Cesama todos aqueles que atentem ao patrimônio, princípios da administração pública e que prejudiquem licitações e contratos, assim definidos:

- I. prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;
- II. comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos;
- III. comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;
- IV. dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional;
- V. No tocante a licitações e contratos:

- a) impedir, perturbar, frustrar ou fraudar o caráter competitivo de procedimento licitatório público;
- b) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- c) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública.

### **Título III**

#### **REGIME DISCIPLINAR**

#### **CAPÍTULO I**

#### **DAS TRANSGRESSÕES ÉTICAS**

**Artigo 42.** Constituem transgressões éticas, passíveis de sanção, as violações das orientações traçadas neste código e as seguintes situações:

- I. discriminar em função de etnia, origem, gênero, orientação sexual, crença religiosa, condição de sindicalização, convicção política, ideológica, classe social, condição de portador de deficiência, estado civil ou idade;
- II. praticar perseguições ou assédio de qualquer natureza, inclusive moral ou sexual, provocando constrangimento alheio;
- III. uso de substâncias psicoativas não recomendadas e drogas psicoativas ilegais em quaisquer das dependências da empresa;
- IV. guardar, portar ou usar qualquer tipo de arma ou qualquer tipo de produto explosivo no ambiente de trabalho, exceto em caso de segurança patrimonial legalmente autorizado;
- V. ser conivente, ainda que por solidariedade, com erro ou infração a este Código;
- VI. impedir ou dificultar a apuração de irregularidades cometidas na Cesama;

- VII. utilizar-se de empregado público subordinado ou de empresa contratada pela Cesama para atendimento a interesse particular, próprio ou de terceiros;
- VIII. manter-se no exercício de emprego comissionado ou função gratificada quando houver dissonância ou conflito com as diretrizes e orientações estratégicas da Cesama;
- IX. manter relações comerciais particulares com fornecedores ou com empresa que tenham interesse ou participação direta ou indireta em negócios ou atividades da Cesama, salvo na estrita qualidade de consumidor do produto ou serviço;
- X. invocar apoio político-partidário ou de organização política ou sindical, no desempenho de suas atividades profissionais na Cesama, com o objetivo de influir de forma contrária ao interesse público;
- XI. envolver-se, direta ou indiretamente, em atividades suspeitas, duvidosas ou que atentem contra os valores éticos e que, de qualquer forma, possam macular a imagem da Cesama;
- XII. fazer uso de informações privilegiadas obtidas no âmbito do emprego público para influenciar decisões em benefício próprio, de parentes, de amigos ou de terceiros;
- XIII. prestar informações ou comentar assuntos internos que possam vir a antecipar decisão da Cesama ou propiciar situação de privilégio para quem as solicite ou a terceiros;
- XIV. adulterar, suprimir ou omitir documentos oficiais;
- XV. exigir ou receber dos usuários, fornecedores ou prestadores de serviços quaisquer tipos de vantagens, favores, presentes, doações, benefícios, ainda que sem valor comercial, capazes de configurar ameaça à independência e à imparcialidade no cumprimento do seu trabalho;
- XVI. agredir, difamar, macular, comprometer a reputação de colegas, superiores hierárquicos, subordinados e colaboradores em qualquer ambiente, inclusive em redes sociais e/ou aplicativos;

- XVII. divulgar, postar ou comentar na imprensa, em redes sociais ou em quaisquer aplicativos, informações que possam comprometer a imagem da Cesama;
- XVIII. pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie de terceiros, para si ou outra pessoa, para o cumprimento de seu trabalho;
- XIX. pleitear, junto a agentes políticos, a nomeação em cargos comissionados ou outras vantagens inerentes ao contrato de trabalho na Cesama.

## **CAPÍTULO II**

### **DAS SANÇÕES**

**Artigo 43.** A inobservância das normas estipuladas neste Código acarretará, sem prejuízo de outras sanções legais, as seguintes consequências:

- I. orientação de conduta;
- II. censura quanto às violações deste Código;
- III. advertência escrita;
- IV. suspensão;
- V. demissão.

**§1º.** As sanções serão aplicadas de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações, observando-se o disposto no artigo 42 deste Código.

**§2º.** As sanções previstas no inciso I e II poderão ser aplicadas pelo Comitê de Ética e Integridade, nos casos em que não houver lesão à imagem ou ao patrimônio da Cesama, depois de garantidos o contraditório e o direito de defesa.

**Artigo 44.** Serão considerados na aplicação das sanções:

- I. a gravidade da infração;
- II. a vantagem auferida ou pretendida pelo infrator;
- III. a consumação ou não da infração;

- IV. o grau de lesão ou perigo de lesão;
- V. o efeito negativo produzido pela infração;
- VI. o histórico funcional do infrator;
- VII. a cooperação do infrator para a apuração das infrações.

### **CAPÍTULO III**

#### **CANAIS DE DENÚNCIAS**

**Artigo 45.** Por meio dos canais de denúncia, é possível esclarecer dúvidas de interpretação e encaminhar denúncias de descumprimento deste Código.

**Artigo 46.** As denúncias relativas às violações ao disposto neste Código poderão ser realizadas através dos seguintes canais:

- I. e-mail: [integridade@cesama.com.br](mailto:integridade@cesama.com.br), disponibilizado na intranet e site da Cesama;
- II. telefone (32) 99198-1166;
- III. pessoalmente ou com carta dirigida ao Comitê de Ética e Integridade.

**Artigo 47.** Os canais de denúncia são de uso restrito do Comitê de Ética e Integridade para garantir a confidencialidade das informações, preservar a identidade das pessoas envolvidas e promover um ambiente seguro.

**Artigo 48.** O denunciante não sofrerá qualquer sanção administrativa, civil ou penal em decorrência da apresentação denúncia, salvo comprovada má-fé.

**Artigo 49.** Compete ao Comitê de Ética e Integridade registrar a denúncia e proceder à apuração sumária dos fatos denunciados.

**§1º:** Quando o fato narrado não configurar evidente infração às normas deste Código, às normas disciplinares ou à lei, a denúncia será arquivada pelo Comitê de Ética e Integridade, por falta de objeto, após elaboração de relatório motivado.

**§2º:** O atendimento a convocação do Comitê de Ética e Integridade é obrigatório para todos aqueles que estão sujeitos a este Código.

## **CAPÍTULO IV**

### **COMITÊ DE ÉTICA E INTEGRIDADE**

**Artigo 50.** A gestão do Código de Conduta Ética e Integridade será exercida pelo Comitê de Ética e Integridade, o qual tem competência para esclarecer dúvidas de interpretação, analisar casos omissos, receber denúncias de violações ao Código de Conduta Ética e Integridade, aconselhar e alertar quanto à conduta no ambiente de trabalho, proceder ao julgamento, orientar a conduta ou aplicar censura, e encaminhar sugestões de atualização à Diretoria Executiva, sempre alinhada à missão, aos valores e às estratégias organizacionais da Cesama.

**Artigo 51.** O Comitê de Ética e Integridade será composto por 05 (cinco) membros, indicados pela Diretoria da Cesama entre empregados efetivos, observados os requisitos de:

- I. estar em exercício de suas atividades na Cesama há dez anos, no mínimo;
- II. ter formação em curso superior, independente do emprego que ocupa na empresa.

**Parágrafo Único:** Os integrantes do Comitê de Ética e Integridade não farão jus à remuneração, porém, sua participação no Comitê será considerada de relevância, devendo constar nos respectivos prontuários.

**Artigo 52.** Os empregados que tenham recebido qualquer penalidade ética ou disciplinar não poderão integrar o Comitê de Ética e Integridade.

**Artigo 53.** Os membros do Comitê de Ética e Integridade devem manter total independência, sem nenhuma forma de subordinação hierárquica.

**Artigo 54.** Os membros do Comitê de Ética e Integridade terão um mandato de dois anos, com a possibilidade de uma recondução.

**Artigo 55.** Os membros do Comitê de Ética e Integridade escolherão entre si um coordenador que terá mandato de um ano, podendo ser reconduzido para o ano subsequente por consenso dos demais.

**Parágrafo Único:** Caberá ao coordenador fixar as datas das reuniões ordinárias do ano, bem como convocar as reuniões extraordinárias e indicar o secretário.

**Artigo 56.** Havendo indícios de violação às obrigações do contrato de trabalho ou de inobservância do Código de Conduta Ética e Integridade que não configuram em orientação ou aplicação de censura, o Comitê de Ética e Integridade deverá encaminhar seu parecer para o diretor-presidente decidir sobre a instauração de processo administrativo disciplinar, a ser conduzido pela comissão nomeada nos termos da resolução 07/2018.

**Artigo 57.** Se os indícios de violação do Código de Conduta Ética e Integridade forem praticados por qualquer diretor, membros do Conselho Fiscal ou de comitês, o Comitê de Ética e Integridade deverá encaminhar a denúncia, se fundamentada, para o Conselho de Administração, que irá decidir sobre as providências a serem tomadas.

**Artigo 57- A.** Se os indícios de violação do Código de Conduta Ética e Integridade forem praticados por qualquer membro do Conselho de Administração, o Comitê de Ética e Integridade deverá encaminhar a denúncia, se fundamentada, para o acionista, que irá decidir sobre as providências a serem tomadas.

**Artigo 58.** O Comitê de Ética e Integridade não detém autoridade administrativa para aplicar penalidades disciplinares, mas detém competência para declarar se houve ou não indícios de violação das normas do Código, aplicar as sanções previstas nos incisos I e II do art. 43 e dar conhecimento à diretoria, ao Conselho de Administração ou ao acionista, conforme o caso.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS TREINAMENTOS**

**Artigo 59.** O Comitê de Ética e Integridade coordenará treinamentos periódicos sobre o Código, encaminhando as diretrizes para as providências do Departamento de Recursos Humanos, que deverá incluir a previsão no programa de treinamento anual.

**§1º.** Os administradores eleitos deverão receber, na posse e anualmente, treinamentos específicos sobre o Código de Conduta Ética e Integridade.

**§2º.** Os empregados deverão receber treinamento no ato de sua contratação e anualmente.

**Artigo 60.** Os administradores deverão receber treinamento sobre a política de gestão

de riscos, na posse e anualmente, a ser coordenado pela área responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de riscos.

## DISPOSIÇÕES FINAIS

**Artigo 61.** A diretoria é responsável por apresentar as propostas de alteração do Código de Conduta Ética e Integridade para avaliação e aprovação do Conselho de Administração.

**Artigo 62.** A Cesama fará constar nos editais de licitações e contratos a orientação para que fornecedores e prestadores de serviço conheçam e observem as regras contidas na Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção) e neste Código de Conduta Ética e Integridade, prevendo as sanções em caso de violação.

**Artigo 63.** O Código de Conduta Ética e Integridade será revisado sempre que necessário.

**Artigo 64.** Os empregados terão o prazo de 30 dias após a assinatura do termo de compromisso para se adequar à vedação contida no artigo 35 deste código, sanando as irregularidades.

**Artigo 65.** O Departamento de Recursos Humanos deverá comunicar ao Comitê de Ética e Integridade, em até 30 dias após a conclusão dos trabalhos de divulgação deste Código, se todos os empregados preencheram o termo de compromisso previsto no parágrafo único do artigo 3º deste Código, relacionando eventuais ocorrências.

**Artigo 66.** Havendo identidade entre as matérias tratadas em lei específica, no Plano de Cargos e Salários ou neste Código, prevalecerá para aplicação a que tiver maior força legal.

**Artigo 67.** O presente Código de Conduta Ética e Integridade entra em vigor na data de sua publicação e possui vigência por prazo indeterminado.

**Código de Conduta Ética e Integridade aprovado pelo Conselho de Administração em 19/06/2018, alterado em 29/10/2019 conforme Resolução do CA n. 065/19.**