

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO IPLANRIO



iplanrio



**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO  
DA EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA S/A – IPLANRIO**

**TÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS E PRINCÍPIOS REITORES**

**CAPÍTULO I - DO OBJETO E DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O presente Regimento Interno tem por finalidade regulamentar os princípios, a estrutura, as formas de atuação e o funcionamento do Conselho de Administração da Empresa Municipal de Informática S/A – IplanRio, bem como as regras de sua organização, as normas de conduta de seus membros e o relacionamento entre o Conselho e os demais órgãos da Administração. Sua aplicação observará o disposto no Estatuto Social da Empresa, na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, na Lei Federal nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e na legislação municipal aplicável e nos princípios das melhores práticas de governança, integridade, gestão de riscos e controles internos.

**Parágrafo único.** A atuação do Conselho de Administração será pautada pela busca da máxima transparência, eficácia, supervisão e controle, sempre em alinhamento com o interesse social e a função social da Empresa, qual seja, "facilitar a vida do cidadão por meio de soluções tecnológicas inovadoras, ágeis e seguras, contribuindo para a eficiência do setor público".

**CAPÍTULO II - DA BASE NORMATIVA E INTERPRETATIVA**

**Art. 2º** Este Regimento Interno é um instrumento de governança subordinado e deve ser interpretado em conformidade com a seguinte hierarquia normativa:

I - Legislação Federal, em especial a Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades por Ações) e a Lei nº 13.303/2016 (Lei das Estatais);

II - O Estatuto Social da IplanRio, aprovado em Assembleia Geral;

III - Os Decretos Municipais que regulamentam a matéria, notadamente o Decreto Municipal nº 44.698, de 29 de junho de 2018;

IV - As deliberações da Assembleia Geral dos Acionistas.

**Parágrafo único.** Nos casos omissos ou que suscitem dúvida interpretativa, serão utilizados como guia suplementar os princípios e as melhores práticas de governança corporativa recomendadas pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC), visando sempre à perenidade e ao desempenho

sustentável da organização.

### CAPÍTULO III - DA MISSÃO E DOS PRINCÍPIOS DE ATUAÇÃO DO CONSELHO

**Art. 3º** O Conselho de Administração tem como missão primordial ser o guardião do objeto social, dos valores e do sistema de governança da Empresa, protegendo e valorizando seu patrimônio, definindo o direcionamento estratégico e zelando pela sua sustentabilidade e perenidade em uma perspectiva de longo prazo.

**Art. 4º** No exercício de sua missão, o Conselho de Administração deverá estabelecer a orientação geral dos negócios da Empresa e decidir sobre questões estratégicas, observando os seguintes princípios e diretrizes:

I - Promover e observar o objeto social da Empresa, assegurando que suas atividades contribuam para a modernização e eficiência da Administração Pública Municipal;

II - Zelar pelos interesses do acionista controlador, o Município do Rio de Janeiro, sem perder de vista os interesses legítimos das demais partes interessadas , incluindo cidadãos, empregados e fornecedores;

III - Assegurar a sustentabilidade da Empresa, incorporando considerações de ordem ambiental, social e de governança (ESG) na definição de suas estratégias, negócios e operações, em linha com as melhores práticas de mercado;

IV - Adotar os melhores esforços para que a Empresa seja administrada por uma Diretoria Executiva composta por profissionais qualificados e de reputação ilibada, promovendo uma estrutura de gestão ágil e eficaz;

V - Formular diretrizes para a gestão da Empresa que se refletem no planejamento estratégico, nos planos de negócios e no orçamento anual, monitorando sua execução, de forma alinhada e coordenada com o Planejamento Estratégico da Prefeitura e seus demais instrumentos de planejamento;

VI - Monitorar e avaliar a atuação da Diretoria Executiva, garantindo que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas, sem, contudo, interferir em assuntos da gestão operacional cotidiana;

VII - Prevenir, identificar e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, dentro de suas competências estatutárias e legais, assegurando que o interesse da Empresa sempre prevaleça em todas as deliberações.

### TÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO, INVESTIDURA E MANDATO

## CAPÍTULO I - DA COMPOSIÇÃO

**Art. 5º** O Conselho de Administração é um órgão de deliberação colegiada, composto por 5 (cinco) membros efetivos, eleitos e destituíveis a qualquer tempo pela Assembleia Geral, em conformidade com o artigo 25 do Estatuto Social da Empresa.

**Art. 6º** É garantida a participação de 1 (um) representante dos empregados, escolhido pelo voto direto dos mesmos, em eleição específica para este fim, sendo vedada sua recondução para o período imediatamente sucessivo, conforme disposto no § 2º do artigo 25 do Estatuto Social.

**Art. 7º** Os cargos de Presidente do Conselho de Administração e de Diretor-Presidente da Empresa não poderão ser acumulados pela mesma pessoa, em observância às melhores práticas de governança corporativa e à segregação de funções entre a supervisão estratégica e a execução.

**Art. 8º** O Presidente do Conselho de Administração será eleito pelos seus pares, por maioria simples, na primeira reunião ordinária que se seguir à eleição do colegiado pela Assembleia Geral.

## CAPÍTULO II - DA INVESTIDURA E POSSE

**Art. 9º** Os membros do Conselho de Administração serão investidos em seus respectivos cargos no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da eleição, mediante a assinatura dos seguintes documentos, que constituem o dossiê de posse:

I - Termo de Posse, lavrado no livro de "Atas de Reuniões do Conselho de Administração", que deverá conter a indicação de domicílio para recebimento de citações e intimações, nos termos do § 1º do artigo 16 do Estatuto Social;

II - Declaração de Desimpedimento, atestando o preenchimento dos requisitos legais e a ausência de vedações previstas na Lei nº 13.303/2016 e no Decreto Municipal nº 44.698/2018;

III - Termo de Adesão e Conhecimento ao Código de Conduta e Integridade da Empresa;

IV - Termo de Confidencialidade e Não Divulgação, comprometendo-se a manter sigilo sobre as informações estratégicas e privilegiadas a que tiver acesso em razão do cargo;

V - Termo de Adesão ao presente Regimento Interno, declarando conhecimento e compromisso com suas normas.

**Art. 10.** Os conselheiros deverão manter seus dados cadastrais e declarações anuais de bens atualizados junto à Secretaria do Conselho, bem como prestar quaisquer outras informações exigidas pela legislação

vigente.

### **CAPÍTULO III - DO MANDATO, VACÂNCIA E LICENÇA**

**Art. 11.** O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração é de 2 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas, conforme estabelecido no artigo 26 do Estatuto Social.

**Parágrafo único.** Atingido o limite de reconduções, o retorno do conselheiro ao cargo somente poderá ocorrer após decorrido período equivalente a um prazo de gestão (dois anos).

**Art. 12.** A vacância do cargo de conselheiro ocorrerá por renúncia, destituição, perda de mandato, impedimento legal comprovado ou falecimento.

§ 1º No caso de vacância, o substituto será nomeado pelos conselheiros remanescentes e servirá até a primeira Assembleia Geral subsequente, que elegerá o novo membro para completar o prazo de gestão.

§ 2º Se ocorrer a vacância da maioria dos cargos, deverá ser convocada Assembleia Geral para proceder a uma nova eleição de todo o colegiado.

§ 3º A função de Conselheiro de Administração é pessoal e não admite substituto temporário ou suplente. Em caso de ausências ou impedimentos eventuais, o colegiado deliberará com os membros remanescentes, desde que haja quórum.

**Art. 13.** O pedido de renúncia deverá ser formalizado por meio de carta endereçada ao Presidente do Conselho de Administração, que providenciará sua formalização em ata.

**Art. 14.** Compete ao Presidente do Conselho de Administração conceder licença aos conselheiros. A licença ao próprio Presidente será concedida por deliberação da maioria dos demais membros.

### **TÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES**

#### **CAPÍTULO I - DA COMPETÊNCIA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 15.** Compete ao Conselho de Administração, sem prejuízo das atribuições previstas no artigo 142 da Lei nº 6.404/1976 e das demais competências legais, as atribuições fixadas no artigo 29 do Estatuto Social da Empresa e na Lei nº 13.303/2016, cabendo-lhe especialmente:

I - Fixar a orientação geral e a estratégia de médio e longo prazo dos negócios da Empresa;

- II - Eleger e destituir os membros da Diretoria Executiva, fixar-lhes as atribuições e supervisionar sua gestão;
- III - Fiscalizar a gestão dos diretores, examinando, a qualquer tempo, os livros e papéis da Empresa, bem como solicitar informações sobre contratos celebrados ou em vias de celebração e quaisquer outros atos relevantes;
- IV - Convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente ou nos casos previstos em lei;
- V - Manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da Diretoria, antes de sua submissão à Assembleia Geral;
- VI - Deliberar sobre a emissão de ações ou outros valores mobiliários, respeitadas as competências da Assembleia Geral sobre o tema;
- VII - Autorizar a alienação ou oneração de bens do ativo não circulante, bem como a prestação de garantias a obrigações de terceiros;
- VIII - Escolher e destituir os auditores independentes, após recomendação do Comitê de Auditoria Estatutário, quando houver;
- IX - Discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes interessadas, política de gestão de pessoas e o Código de Conduta e Integridade dos agentes;
- X - Supervisionar os sistemas de gestão de riscos e de controles internos estabelecidos para a prevenção e mitigação dos principais riscos a que a Empresa está exposta, respeitadas as competências do órgãos da Empresa que tratem da matéria, inclusive os riscos relacionados à integridade das informações contábeis e financeiras e os relacionados à ocorrência de corrupção e fraude;
- XI - Estabelecer e aprovar a política de porta-vozes, visando eliminar o risco de contradição entre informações de diversas áreas e as dos executivos da Empresa;
- XII - Conduzir a avaliação de desempenho anual, individual e coletiva, dos membros da Diretoria Executiva, com base em critérios claros e objetivos, conforme detalhado no Título VI deste Regimento;
- XIII - Aprovar e revisar periodicamente as políticas corporativas de maior relevância, incluindo, mas não se limitando a, Política de Gestão de Riscos, Política de Compliance e Anticorrupção, Política de Dividendos e Política de Transações com Partes Relacionadas;
- XIV - Deliberar sobre os casos omissos no Estatuto Social, ad referendum da Assembleia Geral.

## CAPÍTULO II - DAS ATRIBUIÇÕES DO PRESIDENTE DO CONSELHO

**Art. 16.** Compete ao Presidente do Conselho de Administração, sem prejuízo de outras atribuições conferidas pelo Estatuto Social e pela legislação:

I - Convocar, instalar e presidir as reuniões do Conselho de Administração, zelando pela ordem e produtividade dos trabalhos;

II - Definir a pauta das reuniões em conjunto com o Diretor-Presidente e a Secretaria do Conselho, assegurando que os temas estratégicos e de supervisão sejam prioritários;

III - Assegurar que os conselheiros recebam informações completas, claras e tempestivas sobre os itens da pauta, facilitando o processo decisório;

IV - Cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno, assegurando a eficácia e o bom desempenho do colegiado;

V - Coordenar o processo de avaliação de desempenho anual da Diretoria Executiva;

VI - Atuar como principal interlocutor entre o Conselho de Administração e o Diretor-Presidente;

VII - Servir como principal ponto de contato com os coordenadores dos Comitês de Assessoramento, em especial o com o titular da área de Riscos e Conformidade, garantindo que suas recomendações e alertas sejam devidamente considerados pelo colegiado;

VIII - Organizar, com o apoio da Secretaria do Conselho e do Diretor-Presidente, um programa de integração e treinamento para novos conselheiros;

IX - Representar o Conselho de Administração perante a Assembleia Geral e outras partes interessadas.

**Art. 17.** O Presidente do Conselho de Administração será substituído, em suas faltas e impedimentos, por um conselheiro eleito para tal fim pela maioria dos demais membros.

## CAPÍTULO III - DOS DIREITOS, DEVERES E DA GESTÃO DE CONFLITO DE INTERESSES

**Art. 18.** São deveres fundamentais de cada conselheiro, além daqueles previstos em lei e no Estatuto Social:

I - Dever de Diligência: Empregar, no exercício de suas funções, o cuidado e a diligência que todo homem probo e ativo costuma empregar na administração de seus próprios negócios, preparando-se

adequadamente para as reuniões e participando ativamente das discussões;

II - Dever de Lealdade: Agir sempre no melhor interesse da Empresa, abstendo-se de buscar vantagens pessoais ou para terceiros em detrimento da IplanRio;

III - Dever de Informar: Comunicar ao Conselho qualquer fato ou informação relevante de que tenha conhecimento e que possa influenciar as decisões do colegiado ou os negócios da Empresa;

IV - Dever de Sigilo: Manter estrita confidencialidade sobre todas as informações não públicas a que tenha acesso em razão do cargo, mesmo após o término de seu mandato.

**Art. 19.** É vedado aos conselheiros, entre outras proibições legais e estatutárias:

I - Intervir em qualquer operação social na qual tenha interesse conflitante com o da Empresa;

II - Utilizar, em benefício próprio ou de terceiros, oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do cargo;

III - Receber de terceiros, sem autorização estatutária ou da Assembleia Geral, qualquer modalidade de vantagem, pessoal ou patrimonial, direta ou indireta, em razão do exercício de seu cargo.

**Art. 20.** A gestão de conflitos de interesses seguirá um processo rigoroso e transparente, com o objetivo de resguardar a imparcialidade das deliberações do Conselho.

I - Declaração Inicial: No ato da posse, cada conselheiro deverá apresentar uma declaração formal de potenciais conflitos de interesse, detalhando suas participações societárias, vínculos profissionais ou familiares que possam interferir em sua isenção;

II - Dever de Atualização: O conselheiro tem o dever contínuo de atualizar sua declaração sempre que surgir uma nova situação de potencial conflito;

III - Declaração por Matéria: No início da discussão de qualquer item da pauta, especialmente aqueles envolvendo contratações, transações com partes relacionadas ou nomeações, cada conselheiro deverá manifestar-se expressamente sobre a existência ou não de conflito de interesses pessoal na matéria;

IV - Abstenção Obrigatória: Constatado o conflito de interesses, efetivo ou potencial, o conselheiro deverá abster-se de participar das discussões e deliberações sobre a matéria, devendo, preferencialmente, retirar-se do ambiente da reunião durante o tratamento do tema, que serão registrados em ata.

#### TÍTULO IV - DO FUNCIONAMENTO E DO PROCESSO DECISÓRIO

## CAPÍTULO I - DAS REUNIÕES

**Art. 21.** O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que os interesses da Empresa o exigirem.

**Art. 22.** As reuniões serão convocadas pelo Presidente do Conselho ou pela maioria de seus membros, por meio de comunicação escrita ou eletrônica, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis, contendo a pauta detalhada dos assuntos a serem tratados.

§ 1º Em casos de urgência devidamente justificada, o prazo de convocação poderá ser dispensado, desde que haja a concordância unânime dos conselheiros.

§ 2º Será considerada regular a reunião a que comparecerem todos os membros, independentemente das formalidades de convocação.

**Art. 23.** As reuniões serão realizadas preferencialmente na sede da Empresa, sendo permitida a participação e a realização de reuniões por meios telemáticos (videoconferência ou similar), desde que seja garantida a possibilidade de todos os membros se manifestarem e votarem.

## CAPÍTULO II - DA PAUTA E DA DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE

**Art. 24.** A pauta das reuniões será elaborada pela Secretaria do Conselho, sob a coordenação do Presidente, em consulta ao Diretor-Presidente, e dividida entre assuntos informativos, de discussão estratégica e de deliberação.

**Art. 25.** A documentação de suporte completa, referente a todos os itens da pauta que exijam deliberação, deverá ser disponibilizada aos conselheiros com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis da data da reunião.

Parágrafo único. A documentação deverá ser clara, objetiva e suficiente para permitir uma análise aprofundada e uma tomada de decisão informada por parte dos conselheiros, cuja responsabilidade pela qualidade e tempestividade da informação é da Diretoria Executiva, com a supervisão da Secretaria do Conselho.

## CAPÍTULO III - DO QUÓRUM E DAS DELIBERAÇÕES

**Art. 26.** O quórum para instalação das reuniões do Conselho de Administração é o da maioria de seus membros.

**Art. 27.** As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes à reunião, e, em caso de empate, o Presidente do Conselho de Administração terá, além do seu voto pessoal, o voto de qualidade (desempate), conforme previsto no § 3º do artigo 18 do Estatuto Social.

**Art. 28.** O conselheiro que não se julgar suficientemente esclarecido sobre a matéria poderá pedir vista do processo antes de iniciada a votação.

Parágrafo único. O pedido será concedido, e o assunto será transferido para deliberação na reunião ordinária subsequente, salvo em casos de urgência justificada.

## CAPÍTULO IV - DO REGISTRO DAS DELIBERAÇÕES

**Art. 29.** De cada reunião será lavrada uma ata no livro próprio, que deverá registrar de forma clara e sucinta os assuntos tratados, as pessoas presentes, as deliberações tomadas e o resultado das votações.

§ 1º O voto divergente poderá ser registrado na ata, a pedido do respectivo conselheiro.

§ 2º Um rascunho da ata deverá ser circulado pela Secretaria do Conselho a todos os membros para revisão e comentários em até 10 (dez) dias após o término da reunião, visando à sua aprovação e assinatura na reunião seguinte ou por meio eletrônico.

§ 3º As atas que contiverem deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros serão arquivadas no registro do comércio e publicadas conforme a legislação aplicável.

## TÍTULO V - DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

### CAPÍTULO I - DOS COMITÊS DE ASSESSORAMENTO

**Art. 30.** O Conselho de Administração poderá criar Comitês de Assessoramento, de caráter permanente ou temporário, para aprofundar a análise de matérias estratégicas e subsidiar suas decisões.

§ 1º A criação, composição, o regimento e as atribuições de cada comitê serão definidos por deliberação do Conselho de Administração.

§ 2º Os comitês não terão poder deliberativo, e suas recomendações e pareceres serão submetidos à apreciação e decisão do plenário do Conselho de Administração.

§ 3º A participação nos comitês não ensejará remuneração adicional aos conselheiros.

### CAPÍTULO II - DA SECRETARIA DO CONSELHO

**Art. 31.** O Conselho de Administração será apoiado por uma Secretaria, conduzida por um profissional designado pelo Presidente e aprovado pela maioria do colegiado, que atuará como Secretário(a) do Conselho.

**Art. 32.** A Secretaria do Conselho é o órgão central de apoio à governança, sendo responsável não apenas pelo registro das atas, mas por garantir o cumprimento dos procedimentos e prazos estabelecidos neste Regimento, competindo ao(à) Secretário(a):

I - Organizar a agenda anual de reuniões e secretariar os trabalhos do Conselho;

II - Gerenciar o fluxo de informações entre a Diretoria Executiva e o Conselho, garantindo que a documentação de suporte atenda aos padrões de qualidade e tempestividade;

III - Lavrar as atas das reuniões e providenciar sua formalização;

IV - Manter sob sua guarda os livros e arquivos do Conselho;

V - Apoiar o Presidente na coordenação dos processos e na integração de novos conselheiros;

VI - Atuar como guardião dos processos de governança, orientando os conselheiros e a Diretoria sobre as normas deste Regimento e as melhores práticas aplicáveis.

## **TÍTULO VI - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E SUPERVISÃO ESTRATÉGICA**

### **CAPÍTULO I - DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO ANUAL**

**Art. 33.** Em cumprimento ao disposto na Lei nº 13.303/2016, o Conselho de Administração conduzirá, anualmente, um processo formal de avaliação de desempenho, com o objetivo de aferir a eficácia da gestão, promover a melhoria contínua e fortalecer a governança da Empresa.

**Art. 34.** O processo de avaliação abrangerá a Diretoria Executiva, em sua atuação coletiva, uma individual ou ambas.

**Art. 35.** A avaliação observará os seguintes quesitos mínimos, sem prejuízo de outros, a consecução dos objetivos e metas estabelecidos no plano de negócios e na estratégia de longo prazo; a contribuição para o resultado do exercício; e a eficácia dos atos de gestão praticados.

### **CAPÍTULO II - DA SUPERVISÃO DOS SISTEMAS DE RISCO, COMPLIANCE E CONTROLES INTERNOS**

**Art. 36.** Compete ao Conselho de Administração a supervisão estratégica da gestão de riscos, do

programa de compliance (conformidade) e do sistema de controles internos da Empresa, em conformidade com o artigo 18, II, da Lei nº 13.303/2016.

**Art. 37.** A supervisão do Conselho se dará por meio de:

I - Aprovação da Política de Gestão de Riscos e da apetite a riscos da Empresa, revisando-os periodicamente;

II - Recebimento e análise de relatórios periódicos das áreas de gestão de riscos, compliance e auditoria interna, que compõem as linhas de defesa da organização;

III - Acompanhamento dos planos de ação para mitigação dos principais riscos identificados, incluindo riscos estratégicos, operacionais, financeiros, cibernéticos, regulatórios e de imagem;

## **TÍTULO VII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **CAPÍTULO I - DA REMUNERAÇÃO**

**Art. 38.** A remuneração dos membros do Conselho de Administração será fixada anualmente pela Assembleia Geral, em conformidade com a legislação vigente e o artigo 20 do Estatuto Social. É vedado o pagamento de qualquer forma de remuneração não prevista na Assembleia Geral.

### **CAPÍTULO II - DAS ALTERAÇÕES DO REGIMENTO**

**Art. 49.** O presente Regimento poderá ser alterado por deliberação da maioria dos membros do Conselho de Administração, por iniciativa de qualquer conselheiro ou de seu Presidente. A proposta de alteração deverá ser acompanhada de justificativa e distribuída a todos os membros juntamente com a convocação da reunião em que será deliberada.

### **CAPÍTULO III - DA VIGÊNCIA E PUBLICIDADE**

**Art. 40.** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, devendo ser amplamente divulgado e publicado no sítio eletrônico da Empresa, em seção de fácil acesso, como medida de transparência e boa governança.

**Art. 41.** Caberá à Secretaria do Conselho, com o apoio da Diretoria Executiva, distribuir um exemplar deste Regimento a todos os membros do Conselho de Administração e da Diretoria, bem como a cada novo membro no ato de sua posse.

**Art. 42.** Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pelo Conselho de Administração, observando-se a legislação aplicável e o Estatuto Social da Empresa.

Aprovado em Reunião do Conselho de Administração, em.