

## CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

## I – OBJETIVO

O presente Código de Conduta e Integridade tem por objetivo oferecer uma compreensão clara sobre as condutas que orientam os negócios e relacionamentos da URBANA, os quais devem estar presentes no exercício diário das atividades de todos.

Para salvaguardar a reputação e a imagem da URBANA e para induzir à prática da ética nas relações comerciais da empresa, medidas punitivas a condutas antiéticas, como advertência verbal ou escrita, suspensão e demissão, podem ser adotadas.

Este Código não engloba todas as situações possíveis de serem encontradas nas relações, mas apresenta um modelo de comportamento em nome da URBANA.

A leitura e assimilação deste Código é dever de todos os abrangidos nas atividades da empresa. Todos os demais diretamente participantes nas atividades da empresa serão informados sobre a importância de sua adesão aos princípios e regras aqui inseridos.

## II – ABRANGÊNCIA

Ele se aplica a todas as pessoas que fazem parte da relação comercial e de trabalho com a URBANA, inclusive os Administradores, membros de Conselhos e Comitês, empregados, estagiários, aprendizes, terceiros a serviço da empresa e todos aqueles que, de alguma forma, compartilhem idêntico ambiente de trabalho e o dia a dia da empresa.

Estes devem agir de acordo com as leis, regras, normas e regulamentações que afetam o negócio da URBANA, bem como as políticas e procedimentos internos, ficando vedada a prática de condutas que, com estes, estejam em desacordo, em especial aquelas ligadas a atos de corrupção e fraude.

## III – MISSÃO

Manter a cidade limpa, fazendo o natalense mais orgulhoso, saudável e feliz.

## IV – VISÃO

Atuar como agente de transformação social, garantindo um ambiente saudável para a vida dos natalenses. Ser referência em gestão pública, reconhecida por sua excelência e inovação.

## V – VALORES E PRINCÍPIOS ÉTICOS

O respeito aos direitos humanos é tido como critério em suas decisões, viabilizando um comportamento ético cujos valores devem ser incorporados por todos, visto que contemplam a justiça, a legalidade, a competência e a honestidade. Para tanto, deve-se atuar com:

- RESPONSABILIDADE – Ser responsável por suas ações e decisões, em comprometimento com os objetivos da empresa.

- COMPETÊNCIA – Executar suas atribuições profissionais com o suporte do conhecimento, habilidades e atitudes assertivas.

- INOVAÇÃO E PROATIVIDADE – Buscar novas soluções, visando a inovar sempre que possível e desenvolver, ao máximo, suas potencialidades para viabilizar a prestação de um serviço eficiente, eficaz e efetivo a todos os cidadãos e clientes, tomando iniciativas, antecipando-se aos problemas com soluções preventivas.

- RESPEITO – Agir de forma correta, respeitando a diversidade, a sociedade, os direitos humanos e o meio ambiente.

- COMPROMETIMENTO – Agir de forma dedicada e comprometida com os Princípios, os Valores, a Visão e a Missão da empresa.

- PROFISSIONALISMO E IMPESSOALIDADE – Exercer suas atribuições com prevalência do interesse público sobre os interesses particulares, tomando decisões com objetividade e imparcialidade.

- TRANSPARÊNCIA E PUBLICIDADE – Manter canais ágeis, transparentes e eficientes para o atendimento aos cidadãos e clientes e realizar comunicações e disponibilizar informações claras, exatas e acessíveis a todos os seus públicos, sem prejuízo dos direitos à confidencialidade de suas ações estratégicas e à privacidade das informações dos cidadãos, sob sua guarda.

- ÉTICA E HONESTIDADE – Agir de acordo com valores que norteiam uma conduta íntegra, transparente e honesta, repudiando toda prática de ato ilícito e antiético.

- ECONOMICIDADE – Tomar decisões sempre fundamentadas no princípio da economicidade, evitando desperdícios e buscando a justa e razoável medida em tudo o que realizar.

- SUSTENTABILIDADE – Agir com comprometimento na preservação ou minimização de danos ambientais que sejam previsíveis nas atividades empresariais desenvolvidas.

## VI – AMBIENTE DE TRABALHO

O convívio diário deve ser baseado no respeito, na transparência e no espírito de equipe. Portanto, é compromisso de todos os Administradores, membros de Conselhos e Comitês, empregados, estagiários e aprendizes da URBANA:

- Trabalhar para que, na busca de constante melhoria de resultados, predomine o respeito e o espírito de colaboração interpessoal no âmbito profissional e empresarial.

- Respeitar os direitos humanos e as relações trabalhistas.

- Dar publicidade aos atos de interesse público.

- Reconhecer a diversidade, respeitando as diferenças e os valores individuais sem discriminar religião, cor, raça, nacionalidade, idade, orientação sexual, posicionamento político ou qualquer outra forma de discriminação.

- Combater qualquer tipo de intimidação que caracterize assédio sexual ou assédio moral.

- Preservar a integridade do cargo, sem usar a função ou informações sobre as atividades profissionais para influenciar decisões que venham a favorecer interesses particulares ou de terceiros.

- Respeitar a propriedade intelectual, reconhecendo o valor e a autoria de projetos, ideias, propostas e iniciativas, tanto de colegas quanto de terceiros.

- Manter, sempre que necessário, a devida segurança e confidencialidade nos processos e guarda de documentos.

- Utilizar meios de comunicação interna (como correio eletrônico) apenas para assuntos pertinentes ao trabalho e de forma construtiva.

- Utilizar de forma responsável e adequada os materiais de trabalho, zelando pela integridade e pela segurança de equipamentos e materiais fornecidos pela empresa exclusivamente para as atividades relacionadas ao trabalho.

- Zelar e contribuir para o cumprimento deste Código de Conduta e Integridade, bem como pela solução de dúvidas sobre sua aplicação.

## VII – A RELAÇÃO COM CLIENTES E FORNECEDORES

Na relação com clientes e fornecedores é dever de todos:

- Atuar com transparência e imparcialidade.

- Respeitar e zelar pelo cumprimento dos contratos firmados.

- Assumir uma postura aberta e interessada em relação a críticas, sugestões e solicitações.

- Garantir que o cliente/fornecedor receba um retorno claro, preciso e satisfatório a suas dúvidas e solicitações.

- Reconhecer e comunicar eventuais erros cometidos.

- Respeitar a privacidade, garantindo que as informações sobre o cliente/fornecedor sejam tratadas com confidencialidade e utilizadas apenas com seu conhecimento.

- Basear a decisão de compra e venda de produtos, bem como de contratação ou prestação de serviços exclusivamente em critérios técnicos e profissionais.

## VIII – A RELAÇÃO COM O SINDICATO E ENTIDADES DE CLASSE

Na relação com o sindicato e entidades de classe é dever de todos:

- Atender aos seus representantes de maneira profissional.

- Priorizar a via da negociação na resolução de conflitos de interesses, sempre sob os princípios da cortesia e do respeito.

- Defender, de forma legítima, os interesses da empresa.

## IX – OS CONFLITOS DE INTERESSES

É dever de todos:

- Não usar a função exercida na URBANA para obter privilégios ou tomar decisões em que seus interesses particulares prevaleçam ou se contraponham aos interesses da URBANA, preservando o cargo ou atividade exercidos, sem nunca usá-los em benefícios pessoais de qualquer natureza, diretos ou indiretos, para si, para membros da sua família ou amigos, quer tal decisão venha a causar danos ou prejuízos à Imprensa Oficial ou não.

- Diante de uma eventual situação de conflito de interesses, os implicados deverão reportar o fato diretamente aos superiores hierárquicos.

- Situações de dúvidas sobre eventual conflito de interesses não explicitadas neste Código deverão ser informadas aos superiores hierárquicos para orientação.

## X – PREVENÇÃO DE FRAUDES E CORRUPÇÃO

São vedadas a todos os destinatários deste Código as práticas, nos termos da lei, que atentem contra o patrimônio público, contra os princípios da administração pública e que prejudiquem licitações e contratos.

## XI – DISCRIMINAÇÃO

Os Administradores, membros de Conselhos e Comitês e empregados, independentemente de posição hierárquica, deverão exercer suas funções sem preconceitos de origem, raça, sexo, cor, idade ou quaisquer outras formas de discriminação.

## XII – RECEBIMENTO DE PRESENTES, BRINDES E DOAÇÕES

Os Administradores, membros de Conselhos e Comitês e empregados não receberão, nem solicitarão, bem móvel ou imóvel, dinheiro, ou qualquer vantagem econômica ou patrimonial, seja a que título for, para influenciar em ação ou decisão.

De acordo com estabelecido neste Código, é proibido:

- Aceitar, sugerir, solicitar e receber, de forma direta ou indireta, presentes, favores, benefícios, que tenham valor comercial, advindos de clientes, fornecedores, parceiros, terceiros e outras entidades públicas ou privadas.

Por sua vez, é permitido:

- Receber cortêsias de empresas, instituições ou entidades que estejam promovendo eventos, ou distribuindo brindes aos seus clientes, por ocasião de eventos especiais ou em datas comemorativas;

- Participar de congressos, seminários e visitas técnicas no Brasil e no exterior, ou eventos subsidiados por fornecedores, instituições ou entidades, caracterizadas por justo interesse estratégico da URBANA. São permitidas doações legítimas, de caráter filantrópico, baseadas em interesses sociais e de apoio às instituições culturais ou educacionais, desde que não representem favorecimento ou benefício para a Imprensa Oficial, seus Administradores, membros de Conselhos e Comitês ou empregados, devendo ser obedecidos os procedimentos internos.

Quaisquer outros objetos ou situações que não se enquadrem nessas características deverão ser formalmente recusados ou devolvidos.

## XIII – AS VIOLAÇÕES AO CÓDIGO DE CONDUTA E INTEGRIDADE

O descumprimento ao estabelecido neste Código de Conduta e Integridade por qualquer pessoa que faça parte da relação comercial e de trabalho com a URBANA, e todos aqueles que, de alguma forma, compartilham o mesmo ambiente de trabalho e o dia a dia da empresa, será rigorosamente apurado segundo os procedimentos regulares, garantido o sigilo do manifestante.

Uma vez comprovada a alegada transgressão, serão tomadas medidas disciplinares, administrativas ou legais, conforme a gravidade do caso, podendo implicar na aplicação de advertências, suspensões ou dispensa por justa causa, observadas as normas previstas na legislação trabalhista.

As violações ao Código serão classificadas em leve, média e grave, levando-se em conta o impacto econômico e de imagem à empresa, o grau de culpa do infrator e a notoriedade e/ou grau de prova do evento.

Advertências consistem em notificação formal e são cabíveis nas hipóteses de violações leves.

Suspensões consistem no afastamento não remunerado, por um período de 1 a 15 dias corridos, sendo cabíveis nas hipóteses de violações médias.

Dispensas por justa causa são cabíveis nas hipóteses de violações graves.

A sanção proposta pela Comissão de Inquérito Administrativo será encaminhada à Diretoria Colegiada, a quem compete sua aplicação.

## XIV – CANAL DE DENÚNCIA

Denúncias sobre ocorrências de fraude, corrupção, atos ilícitos, transgressões a este Código ou sobre outras questões que possam acarretar prejuízos aos princípios e interesses da URBANA, podem ser realizadas por qualquer pessoa interessada, por meio dos seguintes canais de comunicação:

- E-MAIL – urbana@natal.rn.gov.br

- CORRESPONDÊNCIA – R. Dr. Mário Negócio, 2.389, Quintas, Natal/RN, CEP 59040-000

Após a realização do registro da denúncia, será aberto processo administrativo para apuração. O acompanhamento das denúncias registradas será disponibilizado por meio de consulta ao processo administrativo.

O anonimato será preservado, por prazo indeterminado, a fim de se impedir qualquer espécie de retaliação em função do denunciante, podendo, porém, ser motivo de averiguação o denunciamento conspiratório, infundado, doloso ou fraudulento.

A confidencialidade do processo de investigação e de apuração de responsabilidades deverá ser mantida até a divulgação da decisão administrativa definitiva.

## ESTATUTO SOCIAL

Aprovado em Assembleia Geral Extraordinária de 04 de julho de 2018.

## CAPÍTULO I

## DA DENOMINAÇÃO, SEDE, FINALIDADE E DURAÇÃO

Art. 1º - A URBANA – Companhia de Serviços Urbanos de Natal, sociedade de economia mista dotada de personalidade jurídica de direito privado, reger-se-á pelo presente Estatuto Social e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis.

§ Único - A URBANA fica sujeita à supervisão do Secretário Municipal de Serviços Urbanos.

Art. 2º - A URBANA tem sede na Rua Dr. Mário Negócio, 2.389, Quintas, Natal/RN, e foro em Natal/RN, podendo, entretanto, a critério do Conselho de Administração, criar ou extinguir filiais ou escritórios, nesta mesma cidade ou em qualquer outra parte do território nacional.

Art. 3º - A URBANA é o principal instrumento de execução de limpeza urbana do Município do Natal.

Art. 4º - O prazo de duração da URBANA é indeterminado.

## CAPÍTULO II

## DO OBJETO SOCIAL

Art. 5º - A URBANA tem como finalidade a execução dos seguintes serviços no Município do Natal:

I - Coleta de resíduos não-perigosos (3811-4/00);

II - Coleta de resíduos perigosos (3812-2/00);

III - Tratamento e disposição de resíduos não-perigosos (3821-1/00);

IV - Tratamento e disposição de resíduos perigosos (3822-0/00);

V - Recuperação de sucatas de alumínio (3831-9/01);

VI - Recuperação de materiais metálicos (3831-9/99)

VII - Recuperação de materiais plásticos (3832-7/00);

VIII - Usinas de compostagem (3839-4/01);

IX - Recuperação de resíduos sólidos (3839-4/99);

X - Atividade de limpeza urbana (8129-0/00);

XI - Serviços de asseio de prédios (8121-4/00);

§ primeiro - Para execução das atividades referidas neste artigo e das demais atividades necessárias à consecução dos fins sociais, a Companhia poderá participar, majoritariamente ou minoritariamente, de outras sociedades ou consórcios, com empresas públicas ou privadas.

§ segundo - Poderá, ainda, a Companhia executar suas atividades fins por terceiros, mediante permissão ou contratação.

## CAPÍTULO II

## DO CAPITAL E DOS RECURSOS

Art. 6º - O capital social da URBANA é de R\$ 1.975.204,00 (um milhão, novecentos e setenta e cinco mil, duzentos e quatro reais), totalmente subscrito e integralizado, dividido em 1.975.204 (um milhão, novecentos e setenta e cinco mil, duzentos e quatro) ações ordinárias, todas nominativas, escriturais, com valor nominal de R\$ 1,00 (um real) cada.

§ 1º - A Companhia não poderá emitir ações preferenciais.

§ 2º - O Município do Natal manterá participação acionária mínima de 51% (cinquenta e um por cento) na Companhia.

Art. 7º - A Companhia poderá emitir títulos múltiplos de ações e cautelas que provisoriamente os representem. É facultada ao acionista a substituição de títulos simples de suas ações por títulos múltiplos, bem como converter, a todo tempo, estes naqueles, correndo por conta do interessado as despesas de conversão.

§ 1º - Fica a Companhia autorizada a, mediante deliberação do Conselho de Administração, implantar o sistema de ações escriturais, a serem mantidas em contas de depósito, em instituição financeira autorizada.

§ 2º - A Companhia poderá, mediante autorização do Conselho de Administração, adquirir suas próprias ações, observadas as normas estabelecidas pela Comissão de Valores Mobiliários.

Art. 8º - Constituem recursos da URBANA:

I - Os de capital, resultantes da conversão, em espécie, de bens e direitos;

II - As receitas operacionais e patrimoniais;

III - Os oriundos de operações de crédito, assim entendidos os provenientes de empréstimos e financiamentos obtidos pela entidade;

IV - As doações de qualquer espécie;

V - As doações que lhe forem consignadas no orçamento do Município do Natal;

## CAPÍTULO III

## DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 9º - A Assembleia Geral constituir-se-á pelos acionistas regularmente convocados e formando número legal, os quais assinarão Livro de Presença, observadas as demais disposições legais.

§ único - Os acionistas poderão fazer-se representar por procuradores que preencham os requisitos legais.

Art. 10 - A Assembleia Geral realizar-se-á, ordinariamente, dentro dos 04 (quatro) primeiros meses de cada ano, na forma da lei e, extraordinariamente, sempre que os interesses da URBANA exigirem, observados os aspectos legais relativos às convocações e deliberações.

§ único - Os membros do Conselho Fiscal, ou ao menos um deles, deverão comparecer às reuniões da Assembleia Geral e responder aos pedidos de informações formulados.

Art. 11 - Sem prejuízo do disposto na Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976, compete privativamente à Assembleia Geral deliberar sobre as seguintes matérias:

I – Aprovação do Relatório Anual da Administração da URBANA, e das demonstrações financeiras que contenham proposta de destinação do resultado e criação de reservas;

II - Alienação, no todo ou em parte, de ações do seu capital social ou de suas controladas diretas; modificação do seu capital social; renúncia a direitos de subscrição de ações ou debêntures conversíveis em ações de empresas controladas diretas; e venda de debêntures conversíveis em ações de sua titularidade de emissão de empresas controladas diretas;

III - Transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da URBANA, observada a legislação aplicável;

IV – Alteração do capital social e do estatuto social;

V - Eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas;

VI - Eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração;

VII - Eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;

VIII - Fixação do montante da remuneração dos administradores, dos membros do Conselho Fiscal, observadas as normas legais aplicáveis;

IX - Autorização para a URBANA mover ação de responsabilidade civil contra os administradores, pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;

X - Outros assuntos que forem incluídos na ordem do dia do instrumento de convocação da Assembleia Geral, não se admitindo a rubrica “assuntos gerais”.

## CAPÍTULO IV

## DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 12 - O órgão de orientação superior da URBANA é o Conselho de Administração, composto por 5 (cinco) membros, todos eleitos pela Assembleia Geral, sendo:

I - Cinco membros, entre eles o Presidente do Conselho, os quais serão indicados pelo Prefeito do Município do Natal;

II – Um membro independente, indicado pelos acionistas minoritários.

§ 1º - Os membros do Conselho de Administração serão eleitos pela Assembleia Geral, a quem competirá designar seu Presidente, e terão prazo de gestão unificado de 2 (dois) anos, contados da data da investidura, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

§ 2º - O membro do Conselho de Administração que houver sido reconduzido três vezes consecutivas, poderá voltar a fazer parte do Colegiado após decorridos, no mínimo, dois anos do término de seu último prazo de gestão.

§ 3º - Os Conselheiros de Administração serão investidos em seus cargos, mediante assinatura de termo de posse no livro de atas do respectivo Colegiado, no prazo máximo de até 30 dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

§ 4º - Na hipótese de recondução, o prazo do novo mandato conta-se da data do término da gestão anterior.

§ 5º - Findo o prazo de gestão, o membro do Conselho de Administração permanecerá no exercício do cargo até a nomeação de substituto.

§ 6º - Em caso de vacância no curso da gestão dos membros do Conselho de Administração, o presidente do Colegiado deverá dar conhecimento ao órgão representado, a quem compete designar o substituto, que será nomeado pelos conselheiros remanescentes e servirá até a primeira Assembleia Geral.

§ 7º - O substituto eleito pela Assembleia Geral para preencher cargo vago complementar o prazo de gestão do substituído.

§ 8º - Em caso de vacância no curso da gestão do representante dos empregados, a designação de que trata o § 6º recairá sobre o segundo colocado mais votado, que completará o prazo de gestão.

§ 9º - A remuneração dos membros do Conselho de Administração será fixada pela Assembleia Geral, observadas as normas legais aplicáveis, e o seu pagamento será mensal.

§ 10º - Os membros do Conselho de Administração terão ressarcidas suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função.

Art. 13 - Sem prejuízo de outras competências legais, especialmente as previstas no artigo 142 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, compete ao Conselho de Administração:

I - Aconselhar o Presidente da URBANA sobre as linhas gerais orientadoras da ação da Companhia e promover a divulgação dos objetivos, programas e resultados da atuação da Companhia;

II - Definir os assuntos e valores para alçada decisória do Conselho de Administração e da Diretoria;

III - Aprovar o Programa de Dispêndios Globais e acompanhar a sua execução;

IV - Apreciar os relatórios anuais de auditoria e as informações sobre os resultados, bem como sobre os principais programas e projetos;

V - Manifestar-se trimestralmente sobre as demonstrações financeiras;

VI - Manifestar-se sobre o aumento do capital da URBANA;

VII - Autorizar a criação, extinção, associação, fusão ou incorporação de empresas subsidiárias, para a realização de serviços auxiliares ou para a execução de empreendimentos cujos objetivos estejam compreendidos na área de atuação da URBANA;

VIII - Decidir sobre os vetos do Presidente da URBANA às deliberações da Diretoria;

IX - Nomear e destituir os titulares da Área de Auditoria Interna, por proposta do Presidente da URBANA;

X - Aprovar políticas gerais da Companhia, inclusive de governança corporativa;

XI - Aprovar e revisar, anualmente, as Políticas Corporativas de Gestão de Riscos;

XII - Aprovar os orçamentos de investimentos e administrativos, inclusive de custeio, anuais e plurianuais;

XIII - Aprovar e revisar periodicamente as Políticas e os Programas relativos à Conformidade e Integridade, bem como as metas de desempenho empresarial vinculadas ao planejamento estratégico, observando as disposições estatutárias ou legais;

XIX - Aprovar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT) e o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna (RAINT);

XX - Manifestar-se expressamente acerca das ações a serem implementadas para correção tempestiva das deficiências de controle e de gerenciamento do risco operacional, apontadas em relatório elaborado anualmente pela Área de Integridade e Gestão de Riscos;

XXI - Eleger e destituir os membros da Diretoria da URBANA;

XXII - Avaliar os diretores e demais membros estatutários da URBANA, com exceção dos membros do Conselho Fiscal, individual e coletivamente, de forma anual, na forma da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, podendo contar com apoio metodológico e procedimental do Comitê de Elegibilidade;

XXIII - Discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, relacionamento com partes relacionadas, política de gestão de pessoas e código de ética;

XXIV - Aprovar e acompanhar o plano de negócios e a estratégia de longo prazo, que deverão ser apresentados pela Diretoria, promovendo anualmente uma análise do atendimento das metas e resultados de sua execução, devendo publicar suas conclusões no sítio eletrônico da URBANA e informá-las ao Câmara Municipal do Natal e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, desde que não contenham informações de natureza estratégica, nos termos da lei.

XXV - Nomear e destituir os membros do Comitê de Remuneração e do Comitê de Elegibilidade;

XXVI - Subscrever a carta anual com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, nos termos do artigo 8º, inciso I, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

XXVII - Avaliar, em conjunto com a Diretoria, os riscos no âmbito da organização, desenvolvendo uma visão de riscos de forma consolidada;

XXVIII - Dirimir questões em que não haja previsão estatutária, aplicando, subsidiariamente, a Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

XXIX - Aprovar a criação de comitês de assessoramento para apoiar as atividades do Conselho;

XXX - Convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente, ou no caso do artigo 132 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

XXXI - Realizar uma auto avaliação anual do desempenho do Colegiado;

XXXII - Manifestar-se sobre as propostas a serem submetidas à deliberação da Assembleia Geral;  
 XXXIII - Aprovar e fiscalizar o cumprimento pela Diretoria do compromisso assumido nos termos deste Estatuto;  
 XXXIV - Aprovar e divulgar o Código de Conduta e Integridade da URBANA, conforme previsto na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

XXXV - Autorizar e homologar a contratação de auditores independentes, bem como a rescisão dos respectivos contratos;

XXXVI - aprovar o Regimento Interno do Conselho de Administração; e

XXXVII - Manifestar-se sobre a remuneração fixa e variável dos membros da Diretoria.

§ Único - Em caso de conflito de interesses, os membros do Conselho de Administração deverão se abster das discussões e deliberações sobre a matéria, cumprindo-lhes comunicar seu impedimento e fazer consignar, em ata de reunião, a natureza e a extensão de seu interesse.

Art. 14 - O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses do ano civil e, extraordinariamente, sempre que for convocado pelo Presidente, a seu critério, ou por solicitação de, pelo menos, dois de seus membros.

§ 1º - O Conselho somente deliberará com a presença de, pelo menos, quatro de seus membros.

§ 2º - As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria de votos e registradas em atas, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o voto de qualidade.

§ 3º - Fica facultada eventual participação de conselheiro na reunião, por videoconferência ou outro meio de comunicação certificado que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

§ 4º - Ao Presidente da URBANA será facultado acompanhar as reuniões do Conselho de Administração, sempre que entender pertinente.

#### CAPÍTULO V

##### DA DIRETORIA

Art. 15 - A URBANA será administrada por uma Diretoria composta pelo Presidente e por três Diretores, todos eleitos pelo Conselho de Administração, e demissíveis ad nutum.

§ 1º - O prazo de gestão do Presidente e dos Diretores será unificado, com duração de dois anos, e serão permitidas três reconduções consecutivas.

§ 2º - A remuneração dos membros da Diretoria será submetida à apreciação do Conselho de Administração e fixada pela Assembleia Geral.

§ 3º - A investidura dos membros da Diretoria far-se-á mediante assinatura em livro de termo de posse, iniciando-se o prazo de gestão a partir desta data.

§ 4º - Em caso de impedimento ou afastamento temporário do Presidente ou Diretor, será convocado o Conselho de Administração para nomear substituído, competindo ao Presidente da URBANA a nomeação do substituto até a deliberação do Conselho de Administração;

§ 5º - Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, será considerada vaga a função do membro da Diretoria que dela se afastar, sem causa formalmente justificada, por mais de trinta dias consecutivos, salvo as hipóteses de força maior ou caso fortuito.

§ 6º - O membro da Diretoria eleito na forma do caput deste artigo, que houver sido reconduzido três vezes consecutivas, poderá voltar a fazer parte do Colegiado após decorridos, no mínimo, dois anos do término de seu último prazo de gestão.

§ 7º - É condição para investidura em cargo de diretoria 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.

Art. 16 - Compete à Diretoria:

I - Aprovar, em harmonia com as diretrizes do Conselho de Administração:

(a) - as linhas orientadoras da ação da URBANA; e

(b) - as normas de operações e de administração da URBANA, mediante expedição dos regulamentos específicos;

II - Apreciar e submeter ao Conselho de Administração o Programa de Dispêndios Globais e aprovar o orçamento gerencial da URBANA, que reflète o fluxo financeiro do período;

III - Apreciar e submeter ao Conselho de Administração normas gerais de administração de pessoal, inclusive as relativas à fixação do quadro;

IV - Apreciar e submeter ao Conselho de Administração a organização interna da URBANA e a respectiva distribuição de competência;

V - Autorizar a contratação de obras e serviços e a aquisição, locação, alienação e oneração de bens móveis, imóveis e valores mobiliários, bem como a renúncia de direitos, transações e compromisso arbitral, situados no respectivo nível de alçada decisória por ela estabelecido, podendo estabelecer normas e delegar poderes;

VI - Autorizar a emissão das demonstrações financeiras, inclusive as trimestrais, submetendo-as à manifestação do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração, e, quando necessário, à deliberação da Assembleia Geral;

VII - Autorizar a realização de acordos, contratos e convênios que constituam ônus, obrigações ou compromissos para a URBANA, podendo estabelecer normas e delegar poderes, quando estes instrumentos possuírem natureza exclusivamente administrativa;

VIII - pronunciar-se sobre todas as matérias que devam ser submetidas ao Conselho de Administração;

IX - Conceder férias, limitadas a 30 dias anuais, aos membros da Diretoria;

X - Apresentar, até a última reunião ordinária do ano do Conselho de Administração: (a) plano de negócios para o exercício anual seguinte e (b) estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos.

XI - Aprovar, revisar e submeter ao Conselho de Administração, anualmente, as Políticas Corporativas de Gestão de Riscos;

XII - Manifestar-se expressamente acerca das ações a serem implementadas para correção tempestiva das deficiências de controle e de gerenciamento do risco operacional, apontadas em relatório elaborado anualmente pela Área de Integridade e Gestão de Riscos;

XIII - Estabelecer métricas para a gestão de riscos, considerada sua integração ao planejamento estratégico da URBANA;

XIV - Fomentar a cultura de gestão de riscos, a cultura de gestão por processos e a integração das práticas de gestão de riscos aos negócios e aos objetivos estratégicos da URBANA;

XV - Aprovar e revisar periodicamente as Políticas e os Programas relativos à Conformidade e Integridade, submetendo-os à deliberação do Conselho de Administração, observadas as

disposições estatutárias ou legais;

XVI - Monitorar o cumprimento da Política e dos Programas relativos à Conformidade e Integridade;

XVII - Propor ao Conselho de Administração a aprovação do Código de Conduta e Integridade da URBANA.

Art. 17 - A Diretoria reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana, e, extraordinariamente, sempre que convocada pelo Presidente da URBANA, deliberando com a presença de, pelo menos, três de seus membros.

§ 1º - As deliberações da Diretoria serão tomadas por maioria de votos e registradas em atas, cabendo ao Presidente, além do voto ordinário, o de qualidade.

§ 2º - O Presidente poderá vetar as deliberações da Diretoria, submetendo-as ao Conselho de Administração.

§ 3º - Em caso de conflito de interesses, os membros da Diretoria deverão se abster das discussões e deliberações sobre a matéria, cumprindo-lhes comunicar seu impedimento e fazer consignar, em ata de reunião, a natureza e a extensão de seu interesse.

§ 4º - Fica facultada eventual participação de membro da Diretoria na reunião, por videoconferência ou outro meio de comunicação certificado que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

Art. 18 - Compete ao Presidente:

I - Representar a URBANA, em juízo ou fora dele, podendo delegar essa atribuição, em casos específicos, e, em nome da entidade, constituir mandatários ou procuradores;

II - Convocar e presidir as reuniões da Diretoria;

III - Superintender e coordenar o trabalho das diretorias da URBANA, podendo delegar competência executiva e decisória;

IV - Baixar normas necessárias ao funcionamento dos órgãos e serviços da URBANA, de acordo com a organização interna e a respectiva distribuição de competência estabelecidas pela Diretoria;

V - Admitir, promover, punir, dispensar e praticar os demais atos compreendidos na administração de pessoal, de acordo com as normas e critérios previstos em lei e aprovados pela Diretoria, podendo delegar esta atribuição no todo ou em parte;

VII - Autorizar a contratação de obras e serviços e a aquisição, locação, alienação e oneração de bens móveis e imóveis, exceto valores mobiliários, situadas no respectivo nível de alçada decisória estabelecido pela Diretoria, podendo estabelecer normas e delegar poderes;

VIII - Enviar, no prazo legal, para seu exame e posterior remessa ao Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, a prestação de contas anual dos administradores da URBANA e as demonstrações financeiras relativas ao exercício anterior, acompanhadas dos pronunciamentos do Conselho Fiscal e do Conselho de Administração;

IX - Enviar às autoridades competentes, nos prazos regulamentares, dados sobre matéria orçamentária e outras informações sobre o andamento dos trabalhos da URBANA e de suas operações;

X - Redistribuir as tarefas entre os membros da Diretoria, nos impedimentos temporários destes, e designar os membros da Diretoria nos casos de vacância, até o preenchimento da vaga pelo Conselho de Administração;

XI - Apresentar, trimestralmente, ao Conselho de Administração relatório das atividades da URBANA; e

XII - Atuar como principal responsável pela formulação da estratégia da organização e da estrutura de gerenciamento de riscos, incluindo o estabelecimento, a manutenção, o monitoramento e o aperfeiçoamento dos controles internos da gestão.

Art. 19 - A cada Diretor compete:

I - Coadjuvar o Presidente da URBANA na direção e coordenação das atividades da URBANA;

II - Participar das reuniões da Diretoria, concorrendo para assegurar a definição de políticas pela URBANA e relatando os assuntos da respectiva área de coordenação;

III - Exercer as tarefas de coordenação que lhe forem atribuídas pelo Presidente; e

IV - Exercer as funções executivas e decisórias que lhe forem delegadas pelo Presidente ou pela Diretoria.

§ 1º - Compete ao Diretor Administrativo e Financeiro:

I - Dirigir, administrar, coordenar e fiscalizar as atividades inerentes à Diretoria Administrativa e Financeira;

II - Planejar, atualizando mensalmente, as necessidades orçamentárias e financeiras;

III - Coordenar os serviços contábeis;

IV - Coordenar os processos de aquisição;

V - Coordenar as atividades de suporte as demais Diretorias e órgãos da URBANA;

VI - Administrar o patrimônio da Companhia;

VII - Elaborar e consolidar a proposta orçamentária de investimento e custeio de sua Diretoria; e

VIII - Exercer, dentro de sua esfera de atuação, todos os atos de administração.

§ 2º - Compete ao Diretor de Operações:

I - Coordenar os serviços de limpeza urbana no Município do Natal;

II - Coordenar os serviços de limpeza predial que restarem a cargo da URBANA, inclusive dos imóveis próprios da Companhia.

III - Coordenar a elaboração de planos e estudos destinados a implantação ou alteração de métodos e sistemas de operação nos serviços prestados pela URBANA;

IV - Elaborar e consolidar a proposta orçamentária de investimento e custeio de sua Diretoria; e

V - Exercer, dentro de sua esfera de atuação, todos os atos de administração.

§ 3º - Compete ao Diretor de Planejamento e Gestão Ambiental:

I - Coordenar a elaboração de planos e estudos destinados a implantação ou alteração de novas tecnologias nos serviços prestados pela URBANA;

II - Coordenar a fiscalização das atividades fins da Companhia, especialmente para verificação da efetiva prestação do serviço e cumprimento das normas de cunho ambiental;

III - Coordenar as atividades de segurança do trabalho;

IV - Coordenar a fiscalização das atividades fins da Companhia, especialmente para verificação da efetiva prestação do serviço e cumprimento das normas de cunho ambiental;

IV - Elaborar e consolidar a proposta orçamentária de investimento e custeio de sua Diretoria; e

V - Exercer, dentro de sua esfera de atuação, todos os atos de administração.

Art. 20 - Os contratos que a URBANA celebrar ou em que vier a intervir e os atos que envolvam obrigações ou responsabilidades por parte da Companhia, inclusive os de caráter administrativo, serão assinados pelo Presidente, em conjunto com um Diretor.

§ 1º - Os documentos previstos neste artigo poderão ser assinados por um ou mais procuradores, constituídos para essa expressa finalidade, pelo Presidente em conjunto com um Diretor.

§ 2º - Os títulos ou documentos emitidos em decorrência de obrigações contratuais, bem como os cheques e outras obrigações de pagamento serão assinados pelo



Presidente, em conjunto com um Diretor.

#### CAPÍTULO VI

##### DO CONSELHO FISCAL

Art. 21 - O Conselho Fiscal será composto de três membros e três suplentes, todos com prazo de atuação unificado de dois anos, permitidas 2 (duas) reconduções consecutivas, eleitos pela Assembleia Geral, em quaisquer dos casos.

§ 1º - Os membros e seus suplentes deverão ser, preferencialmente, servidores públicos com vínculo permanente com a Administração Pública Municipal.

§ 2º - A investidura dos membros do Conselho Fiscal dar-se-á no momento da eleição pela Assembleia Geral, independentemente da assinatura em livro de termo de posse.

§ 3º - O prazo de atuação contar-se-á a partir da eleição pela Assembleia Geral.

§ 4º - Findo o prazo de atuação, o membro do Conselho Fiscal permanecerá no exercício do cargo até a eleição do substituto.

§ 5º - Na hipótese de recondução, o novo prazo de atuação contar-se-á a partir do término do prazo anterior.

§ 6º - Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, será considerada vaga a função do membro do Conselho Fiscal que, sem causa formalmente justificada, não comparecer a duas reuniões consecutivas ou três alternadas no intervalo de um ano, salvo as hipóteses de força maior ou caso fortuito.

§ 7º - A remuneração mensal dos membros do Conselho Fiscal, observadas as normas legais aplicáveis, será fixada pela Assembleia Geral, e será equivalente a dez por cento da remuneração média mensal da Diretoria, não computados benefícios, verbas de representação e participação nos lucros.

§ 8º - Os membros do Conselho Fiscal terão ressarcidas as suas despesas de locomoção e estada necessárias ao desempenho da função.

§ 9º - O membro do Conselho Fiscal que houver sido reconduzido duas vezes consecutivas poderá voltar a fazer parte do Colegiado após decorridos, no mínimo, dois anos do término de seu prazo de atuação.

§ 10º - A indicação dos membros do Conselho Fiscal observará ao disposto na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e demais normativos aplicáveis.

Art. 22 - Sem prejuízo das competências previstas na Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, compete ao Conselho Fiscal:

I - Fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento de seus deveres legais e estatutários;

II - Analisar as demonstrações contábeis trimestrais;

III - Examinar e emitir parecer sobre as demonstrações financeiras, manifestando sua opinião, inclusive sobre a situação econômico-financeira da Companhia;

IV - Denunciar, por quaisquer de seus membros, aos órgãos de administração e, se estes não tomarem as providências necessárias para a proteção dos interesses da URBANA, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que descobrirem, e sugerir providências úteis;

V - Avaliar os relatórios periódicos relacionados com os sistemas de controles internos da URBANA;

VI - Adotar plano de trabalho anual, o qual deve conter matérias relacionadas à função fiscalizatória do Colegiado, de caráter geral e específico da empresa, devendo ser aprovado até o mês de maio de cada ano;

VII - Realizar uma auto avaliação anual do desempenho do Colegiado, levando-se em conta a execução do plano de trabalho, até o mês de março do exercício seguinte à aprovação do plano de trabalho;

VIII - Exercer as demais atribuições atinentes ao seu poder de fiscalização, consoante a legislação vigente.

§ 1º - Os órgãos de administração são obrigados a disponibilizar, por meio de comunicação formal, aos membros em exercício do Conselho Fiscal, dentro de dez dias, cópia das atas de suas reuniões e, dentro de quinze dias de sua elaboração, cópias dos balancetes e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente, bem como dos relatórios de execução do orçamento.

§ 2º - O Conselho Fiscal, a pedido de qualquer de seus membros, solicitará aos órgãos de administração esclarecimentos ou informações, e a elaboração de demonstrações financeiras ou contábeis especiais.

§ 3º - O Conselho Fiscal reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente ou pelo Conselho de Administração, nos casos previstos em lei.

§ 4º - Em caso de conflito de interesses, os membros do Conselho Fiscal deverão se abster das discussões e deliberações sobre a matéria, cumprindo-lhes comunicar seu impedimento e fazer consignar, em ata de reunião, a natureza e a extensão de seu interesse.

§ 5º - Ficará facultada eventual participação de membro do Conselho Fiscal na reunião, por videoconferência ou outro meio de comunicação certificado que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto, que será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

#### CAPÍTULO VIII

##### DO COMITÊ DE ELEGIBILIDADE

Art. 23 - O Comitê de Elegibilidade será composto por 03 (três) membros designados pelo Conselho de Administração.

Art. 24 - Compete ao Comitê de Elegibilidade:

I - Auxiliar o acionista controlador na indicação dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração e Fiscal, inclusive por meio da verificação do cumprimento dos critérios previstos em lei ou regulamento.

II - Verificar a conformidade do processo de avaliação dos membros da Diretoria e do Conselho de Administração e Fiscal, de acordo com os parâmetros estabelecidos pela Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

III - Prestar apoio metodológico e procedimental ao Conselho de Administração na avaliação do desempenho de Diretores e membros estatutários; e

IV - Comunicar ao acionista controlador e ao Conselho de Administração o resultado de suas avaliações.

§ único - As atas das reuniões do Comitê de Elegibilidade, realizadas com o intuito de verificar o cumprimento dos requisitos definidos na política de indicação, com o registro de eventuais manifestações divergentes dos membros do Comitê, deverão ser divulgadas.

#### CAPÍTULO IX

##### DA OUVIDORIA

Art. 25 - A Ouvidoria atuará como principal canal de denúncia, comunicação e intermediação entre a Companhia e a sociedade, bem como seu público interno, inclusive para a mediação de conflitos.

§ 1º - A função de Ouvidor será desempenhada por empregado que compõe o quadro permanente de pessoal da URBANA, mediante comissão compatível com as atribuições

da Ouvidoria, que exercerá mandato pelo prazo de dois anos, permitida uma recondução, sendo designado e destituído, a qualquer tempo, pelo Presidente da URBANA.

§ 2º - A função de Ouvidor deverá ser de tempo integral e dedicação exclusiva, não podendo o empregado desempenhar outra atividade na URBANA.

Art. 26 - A Ouvidoria terá as seguintes atribuições:

I - Prestar atendimento de última instância às reclamações, solicitações e dúvidas dos cidadãos e usuários de serviços da URBANA, que não forem solucionadas pelo atendimento habitual;

II - Informar ao Conselho de Administração a respeito das atividades da Ouvidoria, propondo a ele e à Diretoria medidas corretivas ou de aprimoramento dos procedimentos e rotinas, em decorrência da análise de reclamações recebidas.

Art. 27 - A Ouvidoria deve realizar as seguintes atividades:

I - Atender, registrar, instruir, analisar e dar tratamento formal e adequado às demandas dos cidadãos e usuários de produtos e serviços da URBANA;

II - Prestar esclarecimentos aos demandantes acerca do andamento das demandas, informando o prazo previsto para resposta;

III - Encaminhar resposta conclusiva para a demanda no prazo previsto;

IV - Manter o Conselho de Administração informado sobre os problemas e deficiências detectados no cumprimento de suas atribuições e sobre o resultado das medidas adotadas pelos administradores da instituição para solucioná-los; e

V - Elaborar e encaminhar à Área de Auditoria Interna e ao Conselho de Administração ao final de cada semestre, relatório quantitativo e qualitativo acerca das atividades desenvolvidas pela Ouvidoria no cumprimento de suas atribuições.

Art. 28 - A Diretoria deverá criar condições adequadas para o funcionamento da Ouvidoria, assegurando o seu acesso às informações necessárias ao exercício de suas atividades.

#### CAPÍTULO X

##### DA ÁREA DE INTEGRIDADE E GESTÃO DE RISCOS

Art. 29 - A Área de Integridade e Gestão de Riscos reportar-se-á ao Presidente da URBANA e será liderada pelo Diretor Administrativo e Financeiro.

§ 1º - A Área de Integridade e Gestão de Riscos poderá reportar-se diretamente ao Conselho de Administração na hipótese prevista no artigo 9º, § 4º, da Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 2º - A Diretoria deverá criar condições adequadas para o funcionamento e independência da Área de Integridade e Gestão de Riscos e assegurar o seu acesso às informações necessárias ao exercício de suas atividades.

Art. 30 - A Área de Integridade e Gestão de Riscos terá as seguintes atribuições:

I - Definir e propor à Diretoria e ao Conselho de Administração as diretrizes gerais de Gestão de Riscos, Controles Internos e Conformidade e Integridade;

II - Garantir a regularidade da disseminação das informações e dos indicadores relevantes à gestão de riscos para a Diretoria e o Conselho de Administração;

III - Garantir a formatação e a entrega de informações em Relatórios a órgãos externos, visando atender às práticas recomendadas nos Acordos de Basileia;

IV - Definir e submeter à Diretoria e ao Conselho de Administração propostas de Políticas de Gestão de Risco;

V - Avaliar a qualidade dos controles internos existentes, a definição de responsabilidades, a segregação de funções, os riscos envolvidos e a conformidade dos processos aos normativos internos e externos, propondo medidas para o seu aprimoramento, de forma a evitar conflitos de interesses e fraudes;

VI - Disseminar cultura de controles internos, de gestão de riscos e de Conformidade e Integridade;

VII - Desenvolver e monitorar o Programa de Integridade;

VIII - Elaborar relatórios trimestrais de suas atividades, submetendo-os à Diretoria, aos Conselhos de Administração e Fiscal, nos termos de regulamentação interna;

IX - Comunicar à Diretoria, aos Conselhos de Administração e Fiscal a ocorrência de ato ou conduta em desacordo com as normas aplicáveis, nos termos de regulamentação interna;

X - Reportar para a Diretoria e para o Conselho de Administração as principais deficiências encontradas no ambiente de riscos e controles, assim como as ações implementadas para a correção dessas deficiências;

XI - Planejar, organizar, coordenar e executar outras atividades que lhe forem atribuídas pela autoridade superior a que estiver vinculada; e

XII - Elaborar o Código de Conduta e Integridade da URBANA e suas subsidiárias.

#### CAPÍTULO XI

##### DA COORDENADORIA JURÍDICA

Art. 31 - A Coordenadoria Jurídica é o órgão responsável por prestar assessoria e consultoria jurídica a Companhia, bem como sua representação judicial.

Art. 32 - Compete aos membros do Departamento Jurídico:

I - Representar judicialmente a URBANA;

II - Cumprir as determinações dos órgãos de deliberação da URBANA; e

III - Prestar assessoria e consultoria jurídica aos órgãos da URBANA.

Art. 34 - Os trabalhos da Coordenadoria Jurídica serão coordenados por um Coordenador, escolhido pelo Conselho de Administração.

§ único - O Coordenador Jurídico perceberá a mesma remuneração dos demais Diretores da URBANA.

#### CAPÍTULO XII

##### DO EXERCÍCIO SOCIAL, DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS E DOS LUCROS

Art. 35 - O exercício social da URBANA coincidirá com o ano civil.

Art. 36 - A URBANA levantará demonstrações financeiras e procederá à apuração do resultado em 31 de dezembro de cada exercício.

§ único - Na demonstração financeira será registrada a proposta de destinação do resultado.

Art. 37 - A Diretoria proporá a destinação do lucro líquido do exercício, após absorção de prejuízos acumulados, para manifestação do Conselho de Administração, e posterior aprovação pela Assembleia Geral, observadas as seguintes condições:

I - Reserva Legal: 5% (cinco por cento), até que alcance 20% (vinte por cento) do capital social; e

II - Restante à disposição da Assembleia Geral para posterior destinação.

§ 1º - Não haverá distribuição do dividendo obrigatório.

§ 2º - As demonstrações contábeis deverão ser apreciadas pelo Conselho de Administração e examinadas pelo Conselho Fiscal, até o dia 31 de março de cada ano, e submetidas, no prazo de trinta dias, aos órgãos competentes, devendo a decisão ser devidamente publicada e arquivada.

## CAPÍTULO XIII

## DA ORGANIZAÇÃO INTERNA E DO PESSOAL

Art. 38 - A estrutura organizacional da URBANA e a respectiva distribuição de competência serão estabelecidas pelo Conselho de Administração, mediante proposta da Diretoria.

§ único - O órgão de auditoria interna vincula-se diretamente ao Conselho de Administração.

Art. 39 - Aplica-se ao pessoal da URBANA o regime jurídico estabelecido pela legislação vigente para as relações de emprego privado.

§ 1º - O ingresso do pessoal far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as normas específicas expedidas pela Diretoria.

§ 2º - A cessão à URBANA de servidores da Administração Pública direta ou indireta far-se-á de acordo com as peculiaridades de cada caso, observado o disposto na legislação pertinente.

Art. 40 - Os cargos comissionados da URBANA serão preenchidos por atos da Diretoria.

§ 1º - Compete ao Conselho de Administração fixar rol de cargos comissionados da URBANA.

## CAPÍTULO XIV

## DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41 - A URBANA assegurará aos empregados, administradores, e integrantes do Conselho Fiscal e do Comitê de Elegibilidade, presentes e passados, nos casos em que não houver incompatibilidade com os interesses da empresa, a defesa em processos judiciais e administrativos contra eles instaurados pela prática de atos no exercício do cargo ou função.

§ 1º - A URBANA poderá manter, na forma e extensão definida pela Diretoria, observado o disposto no caput, contrato de seguro permanente em favor das pessoas mencionadas, para resguardá-las de responsabilidade por atos ou fatos pelos quais eventualmente possam vir a ser demandadas judicial ou administrativamente.

§ 2º - Se alguma das pessoas mencionadas no caput for condenada, por decisão judicial transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou deste Estatuto, deverá ressarcir a URBANA de todos os custos e despesas com a assistência jurídica, nos termos da lei.

§ 3º - A Diretoria regulamentará a forma, as condições e os limites para a concessão da assistência jurídica.

Art. 42 - As controvérsias, disputas e divergências relacionadas às atividades, contratos e acordos da URBANA de qualquer natureza poderão ser submetidas à conciliação, mediação, arbitragem e outros mecanismos alternativos de solução consensual de conflitos, por decisão do Conselho de Administração.

## REGULAMENTO DE LICITAÇÕES

Art. 1º - As licitações realizadas pela URBANA ficam sujeitas aos comandos previstos na legislação, especialmente na Lei nº 13.303/2016, aos princípios que regem a atuação da Administração Pública e ao presente Regulamento.

Art. 2º - Os contratos firmados sob égide da legislação anterior serão regidos pela legislação que baseou a formalização do contrato até seu encerramento.

Art. 3º - Todos os profissionais envolvidos nos procedimentos mencionados neste Regulamento deverão possuir qualificação técnica para o desempenho de suas funções, notadamente os que desempenharem funções técnicas, tais como os integrantes da Equipe Técnica e os Gestores da Ata e do Contrato, os quais deverão possuir formação profissional e conhecimento técnico condizentes com a natureza e complexidade do objeto licitado.

Art. 4º - Identificada a necessidade de determinado objeto e listados os resultados esperados e os requisitos necessários e suficientes ao seu atendimento, a Unidade Demandante deverá:

I - Avaliar as alternativas internas para atendimento da demanda, quantificando, valorando e avaliando os riscos de cada uma delas;

II - Não havendo ou não sendo conveniente a adoção de alternativa interna, estudar as soluções existentes no mercado (inclusive com consultas a outros entes públicos), quantificando, valorando e avaliando os riscos de cada uma delas; e

III - Ponderar as soluções existentes, optando, justificadamente, pela mais vantajosa.

Art. 4º - Definida a solução que melhor atenderá a necessidade, a Unidade Demandante elaborará minuta de Termo de Referência (TR) ou Projeto Básico (PB), conforme o caso.

§ único - Deverá fazer parte da versão final do TR/PB:

I - Os requisitos de aceitação e de pontuação das propostas e às exigências de habilitação indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações;

II - Viabilidade de adoção do Sistema de Registro de Preços;

III - Valor estimado da licitação; e

IV - Os mecanismos de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro eventualmente adotados no futuro contrato.

Art. 5º - Elaborado o TR/PB, a Unidade Demandante solicitará autorização da Presidência da Urbana para processamento da despesa.

Art. 6º - A fim de obter o valor estimado da licitação, a Gerência Administrativa irá elaborar pesquisa mercadológica.

Art. 7º - Toda contratação deverá ser precedida de avaliação da disponibilidade orçamentária e financeira.

Art. 8º - Deverão ser utilizados, preferencialmente, minutas de editais previamente aprovados pelo Departamento Jurídico.

§ único - Caso as minutas existentes não se adequem ao procedimento a ser realizado, deverá ser remetida minuta para análise do Departamento Jurídico.

Art. 9º - O edital estabelecerá os requisitos, o prazo e a forma de apresentação, pelos interessados, de questionamentos ou impugnações às suas disposições.

§ único - O prazo mínimo para apresentação de impugnações e questionamentos é de 02 (dois) dias úteis da data prevista para a sessão pública.

Art. 10 - O processamento e o julgamento dos procedimentos licitatórios serão realizados com base nos critérios definidos no instrumento convocatório, dentro da mais ampla publicidade e transparência, mediante a divulgação de seus atos, observando-se, ainda, os deveres de motivação das decisões proferidas e de prestação de contas a quaisquer interessados.

Art. 11 - O processamento da licitação para aquisição de bens e serviços comuns será realizada na modalidade Pregão, que será sempre na forma eletrônica, será regido, no que

couber, pelo disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e seu decreto regulamentar. Art. 12 - O processamento da licitação para aquisição de demais bens e serviços, observará o mesmo procedimento da modalidade Pregão, na forma eletrônica, será regido, no que couber, pelo disposto na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e seu decreto regulamentar, com as seguintes modificações:

I - O prazo para apresentação de propostas deverá ser de, no mínimo, 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da publicação do aviso;

II - Fixação de pontuação mínima por meio de critérios de avaliação das propostas de acordo com os critérios pertinentes e adequados ao objeto licitado, definidos com clareza e objetividade no instrumento convocatório e que considerem a capacitação e a experiência do proponente, a qualidade técnica da proposta, compreendendo metodologia, organização, tecnologias e recursos materiais a serem utilizados nos trabalhos, e a qualificação das equipes técnicas a serem mobilizadas para a sua execução;

Art. 13 - Nas licitações em que for exigida amostra ou a realização de testes como condição de aceitação da proposta, a sessão pública poderá ser suspensa para apresentação/realização pelo Licitante ofertante do melhor lance.

§ 1º - Os procedimentos de amostra ou de testes deverão ser regulados no TR/PB.

§ 2º - Após a análise, a Equipe Técnica emitirá manifestação por escrito, fundamentada, sobre a aceitação ou rejeição da amostra ou dos testes, ou fará constar da ata da sessão pública sua decisão e respectivos fundamentos, observados os critérios de julgamento fixados no instrumento convocatório.

Art. 14 - Após a assinatura do contrato, caberá ao Gestor do Contrato acompanhar e cobrar do Contratado a apresentação, no prazo de até 10 (dez) dias úteis a contar da assinatura do contrato, prorrogáveis a seu critério, da garantia de execução contratual eventualmente exigida.

Art. 15 - Divulgado o extrato de contrato no Diário Oficial do Município do Natal e no portal da URBANA na Internet, o acompanhamento e a fiscalização contratual serão realizados pelo Gestor juntamente com as unidades da URBANA que prestam assessoria na gestão do contrato.

Art. 16 - O processo administrativo punitivo licitatório (PAPLI) será iniciado por iniciativa do Gestor do Contrato, na qual deverá constar a descrição detalhada dos fatos ocorridos e a identificação do desvio, do dispositivo do edital ou legal que tiver sido violado e de eventuais prejuízos causados à URBANA.

§ 1º - Ao PAPLI deverão ser anexados todos os documentos necessários à comprovação das alegações nela formuladas, sendo, em seguida, encaminhada ao Departamento Jurídico para instrução.

§ 2º - A instrução processual observará o procedimento previsto na Lei Municipal nº 5.872, de 08 de julho de 2008.

§ 3º - O Departamento Jurídico elaborará parecer contendo, no mínimo:

I - Resumo dos fatos tidos como passíveis de punição;

II - Tipos sancionatórios aplicáveis no caso;

III - Os argumentos jurídicos apresentados pela defesa; e

IV - Fundamentos jurídicos para aplicação (ou não) da sanção.

§ 4º - Após a devida instrução processual, os autos serão remetidos ao Gestor do Contrato para decisão.

§ 5º - Cabe ao Gabinete da Presidência notificar o interessado por escrito.

§ 6º - Da decisão cabe recurso ao Presidente da URBANA.

Art. 17 - Os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Diretoria.

**DIÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL  
PODER LEGISLATIVO  
MESA DIRETORA**

PRESIDENTE: VEREADOR RANIERE BARBOSA

1º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR NEY LOPES JÚNIOR 2º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR SUELDO MEDEIROS 3º. VICE-PRESIDENTE: VEREADOR ERIKO JÁCOME  
1º. SECRETÁRIO: VEREADOR DINARTE TORRES 2º. SECRETÁRIO: VEREADOR ANA PAULA 3º. SECRETÁRIO: VEREADOR EUDIANE MACEDO 4º. SECRETÁRIO: VEREADOR CARLA DICKSON.

## PORTARIA Nº 0371/2018-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

Art. 1º - Exonerar os servidores abaixo relacionados, dos cargos em comissão discriminados: Gabinete do Vereador Ney Lopes:

ANDREIA DA CÂMARA RODRIGUES MELO	ASSESSOR PARLAMENTAR 3
EWERTON ALBERTO NUNES WEBER	ASSESSOR PARLAMENTAR 4

Art. 2º - Esta portaria retroage seus efeitos a 1º de novembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal do Natal, em 13 de novembro de 2018.

RANIERE BARBOSA – PRESIDENTE

DINARTE TORRES – PRIMEIRO SECRETÁRIO

ANA PAULA – SEGUNDO SECRETÁRIO

## PORTARIA Nº 0372/2018-MD.

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DO NATAL, no uso de suas atribuições legais, com base na Lei Promulgada nº 0520/2018, publicada no Diário Oficial do Município, de 11 de janeiro de 2018, RESOLVE:

Art. 1º - Nomear os servidores abaixo relacionado, para ocupar o cargo em comissão discriminado, com lotação no Gabinete do Vereador Ney Júnior:

ANANDA BRAGA FIGUEIREDO CAMARA	ASSESSOR PARLAMENTAR 4
EWERTON ALBERTO NUNES WEBER	ASSESSOR PARLAMENTAR 3

Art. 2º - Esta portaria retroage seus efeitos a 1º de novembro de 2018, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Câmara Municipal do Natal, em 13 de novembro de 2018.

RANIERE BARBOSA – PRESIDENTE

DINARTE TORRES – PRIMEIRO SECRETÁRIO

ANA PAULA – SEGUNDO SECRETÁRIO