

# **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DA SANEPAR**

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Alterado na 8ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 07 de agosto de 2018, sendo que este Regimento Interno foi aprovado na 2ª Reunião da Diretoria, realizada no dia 15 de janeiro de 2018.

**Art. 1º** As disposições deste regimento são complementares e/ou regulamentadoras das normas contidas no Estatuto Social, na legislação e regulamentação em vigor, tendo por finalidade disciplinar o funcionamento da Diretoria da Companhia de Saneamento do Paraná – SANEPAR.

## NATUREZA E COMPOSIÇÃO

**Art. 2º** A Diretoria Executiva é o órgão executivo de administração e representação, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da Companhia em conformidade com a orientação geral traçada pelo Conselho de Administração.

**Art. 3º** A Diretoria Executiva será composta por oito diretores executivos, residentes no país, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, com mandato unificado de dois anos, permitidas, no máximo, três reconduções consecutivas, sendo: Diretor-Presidente, Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, Diretor de Operações, Diretor Administrativo, Diretor Comercial, Diretor de Investimentos, Diretor de Meio Ambiente e Ação Social e Diretor Jurídico.

**Art. 4º** A Companhia poderá ter, ainda, um Diretor Adjunto, vinculado à Diretoria Financeira e de Relações com Investidores, eleito e destituível pelo Conselho de Administração, cujas atribuições não serão de natureza executiva.

**Art. 5º** Os membros da Diretoria deverão atender os critérios e condições de investidura, direitos e deveres estabelecidos neste regimento, na Política de Indicação, no Estatuto Social da Companhia e na legislação em vigor.

**Art. 6º** Os casos de vacância e impedimento temporário ou definitivo deverão atender ao disposto no Estatuto Social da Companhia.

### **REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS**

**Art. 7º** A Diretoria Executiva reunir-se-á ordinariamente, na sede da Companhia, obrigatoriamente de forma mensal, preferencialmente de forma semanal e, extraordinariamente, sempre que necessário, por convocação do Diretor-Presidente ou de outros dois diretores executivos.

**§ 1º** As datas das reuniões ordinárias da Diretoria Executiva – REDIR estarão estabelecidas no calendário anual dos órgãos de governança, aprovado pelo Conselho de Administração.

**§ 2º** Admitem-se reuniões extraordinárias, desde que devidamente justificadas pela Diretoria Executiva solicitante e autorizadas pelo Diretor- Presidente.

**§ 3º** Fica facultada, se necessária, a participação não presencial dos membros da Diretoria Executiva em reuniões ordinárias e extraordinárias, mediante tecnologia de informação disponível, que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. Nesta hipótese, o diretor executivo que participar remotamente será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais, incorporado à ata da referida reunião e arquivado digitalmente na Gerência de Governança, Riscos e Compliance - GGRC.

**Art. 8º** 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 diretores executivos 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 um dia útil contado da data da reunião, não havendo manifestação do diretor executivo, considerar-se-ão aprovadas as matérias apreciadas na reunião.

**Art. 9º** O Sistema de Reuniões de Diretoria – SRD estará liberado para a inclusão de pauta com quatorze dias de antecedência da data da reunião.

**Parágrafo Único** O acesso ao SRD somente será liberado ao empregado mediante autorização do diretor proponente e estará condicionado à assinatura do termo de confidencialidade junto à GGRC.

**Art. 10** O processo de competência da REDIR deverá ser pautado no sistema com até cinco dias de antecedência, mediante a indicação do assunto a ser tratado, acompanhado do processo digitalizado na íntegra.

**Art. 11** O meio físico do processo pautado deverá ser encaminhado à GGRC, com antecedência mínima de cinco dias da data da reunião, para análise.

**Art. 12** Os processos serão relatados pela diretoria proponente.

**Parágrafo Único** Caso o diretor proponente fique impossibilitado de comparecer à reunião, o diretor presidente deverá designar relator ad hoc.

**Art. 13** Após o prazo estabelecido no art. 11, o sistema será concluído e as diretorias poderão emitir a pauta dos assuntos a serem tratados na reunião.

**Art. 14** Questões de urgência poderão ser pautadas, em caráter de exceção, mediante as devidas justificativas da diretoria proponente. Tal exceção, contudo, não dispensa a apresentação do material pertinente ao tema, bem como a devida instrução processual, acompanhado do processo digitalizado na íntegra.

**Parágrafo Único** Cabe ao colegiado, no ato da reunião, avaliar e decidir se o tema “extra pauta” deverá ser deliberado ou adiado para a reunião subsequente.

**Art. 15** Os trabalhos durante a REDIR 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 REDIR anterior, caso ainda estiver pendente;

b) apresentação do assunto, respeitando a ordem das matérias pautadas, sendo organizada da seguinte forma:

- Homologações de processos licitatórios;
- Autorização para instauração de processos licitatórios;
- Pautas de processos para deliberação;
- Assuntos extraordinários.

c) leitura e assinatura da ata; e

d) encerramento.

**Parágrafo Único** Havendo a ausência do diretor antes da conclusão da reunião o mesmo deverá assinar a ata da REDIR a qual retratará em quais processos houve a participação do referido diretor.

**Art. 16** É permitido um pedido de vistas coletivo, devendo o processo/assunto ser reapresentado na reunião subsequente.

**Parágrafo Único** Os processos que possam sofrer prejuízos em decorrência de pedido de vistas deverão ser objeto de alerta pelo diretor proponente autorizando o registro em ata acerca das objeções, bem como das razões para o pedido de vistas.

**Art. 17** As reuniões poderão ser suspensas quando as circunstâncias o exigirem, a pedido do Diretor-Presidente, o qual deverá marcar a data, hora e local para sua continuação.

**Art. 18** Quando se fizer necessária, será admitida a participação de funcionários e/ou pessoas externas, a fim de esclarecer temas específicos e de ordem técnica.

**Parágrafo Único** A permanência do convidado ficará restrita ao tempo necessário à análise do assunto específico, salvo decisão diversa da Diretoria Executiva, no momento da reunião.

**Art. 19** Apresentações serão admitidas em REDIR desde que previamente agendadas com a GGRC, ficando certo que quando se tratar de matéria que demande deliberação, a apresentação deverá ser disponibilizada de acordo com o prazo estabelecido no art. 11 deste regimento.

**Art. 20** As deliberações do colegiado serão tomadas pela maioria dos diretores executivos e anexadas aos processos, as quais deverão ser integralmente transcritas na respectiva ata de Diretoria ficando certo que em ambos os documentos constará assinatura dos membros presentes na reunião.

**Parágrafo Único** No caso de empate, deverá ser observado o disposto no Estatuto Social da Companhia.

**Art. 21** As atas de REDIR serão lavradas, conferidas, assinadas e numeradas em ordem sucessiva e cronológica, devendo constar a data, local, hora de sua realização, nome dos presentes e/ou ausentes, descrições das matérias a serem analisadas e suas respectivas deliberações e assuntos gerais.

**Art. 22** A ata será lavrada pela GGRC e assinada pelos Diretores presentes, preferencialmente ao findar a REDIR, ou na sessão subsequente.

**Art. 23** As atas de REDIR serão arquivadas na GGRC e encaminhadas aos órgãos de controle sempre que a legislação assim determinar.

---

## COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

**Art. 24** São atribuições da Diretoria Executiva, além das previstas no Estatuto Social:

**I** - Decidir sobre questões estratégicas, de acordo com as competências estabelecidas em normas internas pela legislação em vigor e pelo Estatuto Social da Companhia;

**II** – Observar o Estatuto Social da Companhia, bem como as deliberações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

**III** - Deliberar sobre todas as demais matérias que não sejam de competência exclusiva da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração;

**IV** - Delegar aos demais níveis gerenciais da Companhia, através de Resolução a ser ratificada pelo Conselho de Administração, competências de deliberação de matérias, em razão do valor, no que concerne aos limites de competência individuais ora atribuído aos Diretores, bem como a assinatura de contratos, convênios, termos de cooperação ou qualquer instrumento que gere obrigação para a Companhia, desde que previamente aprovados dentro dos limites ora estabelecidos;

**V** - Apreciar e encaminhar ao Conselho de Administração os Regimentos Internos dos Órgãos de Governança elaborados pela GGRC;

**VI** – Dar o suporte necessário para que a gestão de riscos da Companhia, o Comitê de Auditoria Interno, assim como os demais Comitês e órgãos de assessoramento possam bem desempenhar as suas atribuições;

**VII** – Garantir que as operações e negócios propostos pela Companhia sejam analisados, dentro de suas atribuições, pelo Comitê Técnico e pela gestão de riscos antes da análise do Conselho de Administração, quando for o caso, assim como anteriormente à sua implementação.

**Art. 25** Compete à Diretoria Executiva a gestão corrente dos negócios da Companhia, obedecidos o Plano de Negócios, o Plano de Investimento, o

---

Plano Plurianual e o Orçamento Anual elaborados e aprovados de acordo com o Estatuto Social vigente.

§ 1º - O Plano de Negócios Plurianual conterá os planos e as projeções até o final do exercício financeiro para os próximos cinco anos, devendo ser revisado e atualizado a cada ano.

§ 2º O Plano de Investimentos deverá ser revisado e atualizado a cada ano e conter:

- a) as atividades e estratégias da Companhia, incluindo qualquer projeto para construção ou expansão de instalações;
- b) os novos investimentos e oportunidades de negócios, incluindo em controladas e coligadas da Companhia;
- c) os valores a serem investidos ou de outra forma contribuídos a partir de recursos próprios ou de terceiros e o respectivo cronograma físico- financeiro ou de embolsos e desembolsos; e
- d) as taxas de rentabilidade a serem obtidas, esperadas ou geradas pela Companhia;
- e) o impacto da Política de investimentos na metodologia tarifária.

§ 3º O Orçamento Anual da Companhia refletirá o Plano de Negócios Plurianual, e deverá detalhar as receitas, despesas operacionais, os custos e investimentos, o fluxo de caixa, as fontes de recursos e outros dados que a Administração considerar necessários.

§ 4º O Plano de Negócios Plurianual e o Orçamento Anual de funcionamento e de investimentos, assim como suas revisões, serão elaborados pela Diretoria Executiva, sob a coordenação do Diretor Financeiro e de Relações com Investidores e do Diretor de Investimentos, em conjunto, e submetidos, acompanhados da manifestação do Comitê Técnico, à aprovação do Conselho de Administração.



§ 5º As movimentações bancárias da Companhia, os endossos e aceites cambiais, serão efetuados pela assinatura conjunta do Diretor-Presidente e do Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, permitida a delegação de poderes a procuradores, preferencialmente entre os membros da Diretoria Executiva.

§ 6º Os contratos e demais atos bilaterais a serem celebrados pela Companhia, cujos valores sejam iguais ou superiores a 0,02% do Capital Social Integralizado da Companhia, serão obrigatoriamente firmados por dois ou mais diretores, sendo necessariamente um deles o Diretor-Presidente ou diretor por este expressamente designado e outro o diretor da respectiva área a que a matéria se referir.

§ 7º Os contratos e demais atos bilaterais a serem celebrados pela Companhia, cujos valores sejam inferiores a 0,02% do Capital Social Integralizado da Companhia, poderão ser firmados exclusivamente pelo diretor da Área afeta ao contrato na Companhia.

§ 8º Os mandatos em nome da Companhia deverão ser outorgados sempre a termo, por dois diretores em conjunto, sendo necessariamente um deles o Diretor-Presidente e outro o Diretor Executivo da respectiva área a que a matéria se submeter.

**Art. 26** A Diretoria Executiva indicará para homologação do Conselho de Administração a qual diretoria incumbe à atribuição de fiscalizar e promover todos os atos necessários de cunho societário, financeiro, administrativo e negocial, no que tange às sociedades controladas, coligadas e subsidiárias.

**Art. 27** Observado o disposto nos artigos precedentes e no Estatuto Social, são atribuições dos membros da Diretoria:

**I – Do Diretor-Presidente:**

- a) dirigir e coordenar a Companhia;
- b) representar a Companhia, 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;
- c) dirigir e coordenar os assuntos relacionados ao planejamento e desempenho empresarial;
- d) zelar para o atingimento das metas da Companhia, estabelecidas de acordo com as orientações gerais da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;
- e) apresentar à Assembleia Geral Ordinária o relatório anual dos negócios da Companhia, ouvido o Conselho de Administração;
- f) coordenar e acompanhar os trabalhos da Diretoria Executiva;
- g) convocar e presidir as reuniões da Diretoria Executiva;
- h) conceder licença aos demais membros da Diretoria Executiva, inclusive a título de férias;
- i) resolver questões de conflito de interesse ou conflito de competência entre diretorias;
- j) propor matérias para deliberação do Conselho de Administração;
- k) acompanhar a programação executiva, a avaliação final dos resultados e o desempenho dos demais diretores;
- l) desenvolver e coordenar a política de comunicação social;
- m) representar a Companhia perante o poder concedente e empresas afins;
- n) representar a Companhia perante outras empresas congêneres do setor de saneamento para o estabelecimento de políticas conjuntas;
- o) apresentar o relatório anual da administração da Companhia ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral Ordinária;
- p) coordenar a elaboração do Plano Diretor de Saneamento da Companhia elaborado pelos Diretores de Operações e de Investimentos, bem como acompanhar a aplicação das metas estabelecidas, promovendo sua constante atualização;

- q) propor metas, instrumentos normativos e decisórios que definam as políticas de planejamento do sistema de saneamento da Companhia;
- r) coordenar, em conjunto com o Diretor de Operações, a contratação de empresa de serviços de saneamento básico, visando a adquirir novas tecnologias operacionais para a Companhia;
- s) definir as diretrizes da política da Companhia referente a licitações e contratos para o fornecimento de bens, serviços e obras;
- t) nomear, em conjunto com o Diretor Administrativo, as comissões de licitação e pregoeiros;
- u) prospectar e coordenar, em conjunto com o Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, as atividades inerentes a projetos financiados por entidades e organismos internacionais;
- v) propor ao Conselho de Administração, em conjunto com o diretor da área interessada, e mediante parecer do Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, a criação e a extinção de cargos na estrutura da Companhia;
- w) acompanhar a elaboração e a execução da Política de Investimentos da Companhia, tomando em consideração o estabelecido no Estatuto e nesse Regulamento, reportando-se ao Conselho de Administração no máximo a cada seis meses sobre os resultados e as eventuais necessidades de revisão do planejado;
- x) analisar os relatórios de averiguações preliminares e de auditorias especiais elaborados pela Auditoria Interna, e determinar a elaboração dos planos de ação eventualmente necessários para posterior encaminhamento ao Conselho de Administração, sob relatoria da Auditoria Interna da Companhia.

## **II - Do Diretor Financeiro e de Relações com Investidores:**

- a) planejar, coordenar e orientar as atividades econômico-financeiras, propondo diretrizes e normas para a sua execução;
- b) promover o acompanhamento do orçamento da Companhia, de acordo com os planos e programas estabelecidos;
- c) gerenciar a arrecadação das receitas operacionais;

- d) promover a captação de recursos financeiros, quando necessários;
- e) administrar a aplicação dos recursos financeiros;
- f) efetuar o pagamento dos compromissos financeiros assumidos pela Companhia, observando as formalidades legais, administrativas, orçamentárias e contratuais, interagindo com os demais órgãos da empresa e com as partes envolvidas;
- g) elaborar as demonstrações contábeis;
- h) empreender, em conjunto com o Diretor Administrativo, estudos e propor alternativas que objetivem o equilíbrio econômico-financeiro dos planos de benefício previdenciário e de assistência à saúde patrocinados pela Companhia;
- i) coordenar a elaboração, em conjunto com o Diretor de Investimentos, do Orçamento Anual, do Plano de Negócios Plurianual da Companhia e Plano de Investimentos;
- j) prospectar e coordenar, em conjunto com o Diretor-Presidente, as atividades inerentes a projetos financiados por entidades e organismos internacionais;
- k) disponibilizar a estrutura de suporte necessária ao funcionamento do Conselho Fiscal da Companhia;
- l) administrar a política acionária da Companhia;
- m) administrar e orientar o relacionamento e comunicação entre os acionistas, B3 – Bolsa, Balcão Brasil e Comissão de Valores Mobiliários - CVM;
- n) coordenar as diretrizes e normas para as Relações com o Mercado;
- o) promover e administrar a valorização das ações da Companhia, por meio da permanente divulgação de informações ao mercado financeiro, pertinentes às operações da Companhia;
- p) promover a política de divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia; e
- q) ter sob sua subordinação hierárquica o Diretor Adjunto.

### III - Do Diretor de Operações:

- a) planejar, coordenar e manter o controle das atividades de operação, manutenção e modernização do sistema de saneamento;
- b) promover a orientação normativa aos órgãos da Companhia em sua área de atuação;
- c) orientar e acompanhar a elaboração e implantação de normas, métodos e rotinas operacionais, de acordo com as metas estabelecidas;
- d) propor à Diretoria a celebração de contratos de parcerias com outras empresas de saneamento;
- e) acompanhar as atividades da área no que se refere à sua participação no programa de expansão;
- f) operar e manter o serviço de saneamento;
- g) estudar e promover a introdução de novas tecnologias e serviços na Companhia;
- h) executar, em conjunto com o Diretor de Investimentos, o Plano Diretor de Saneamento da Companhia;
- i) planejar e coordenar as atividades de comercialização dos serviços;
- j) realizar análise do mercado visando a melhoria da qualidade dos serviços existentes;
- k) comercializar os serviços e suas facilidades, administrando o faturamento dos serviços prestados, efetuando o planejamento do desenvolvimento dos serviços e operacionalizando sua implementação;
- l) planejar a expansão do sistema de saneamento da Companhia;
- m) relacionar-se comercialmente com o consumidor final e efetuar venda dos serviços de água e esgotamento sanitário e demais serviços correlatos;
- n) acompanhar e supervisionar o atendimento aos usuários em suas solicitações;
- o) planejar, em conjunto com os diretores de Investimentos e Comercial, a expansão dos serviços de saneamento da Companhia;

- p) coordenar, em conjunto com o Diretor-Presidente, a contratação de empresa de serviços de saneamento básico, visando a adquirir novas tecnologias operacionais para a Companhia; e
- q) propor a especificação técnica dos equipamentos, materiais, serviços e mão-de-obra para os planos de expansão, mantendo uma estrutura de análise de custos de engenharia.

#### **IV - Do Diretor Administrativo:**

- a) coordenar o desenvolvimento de estudos de caráter organizacional, prestando assessoramento específico para a solução de problemas administrativos a todas as áreas da empresa;
- b) planejar e coordenar a aquisição de bens, equipamentos, serviços e obras, promovendo os respectivos procedimentos licitatórios;
- c) nomear, em conjunto com o Diretor-Presidente, as comissões de licitação e pregoeiros;
- d) proceder ao recebimento, o armazenamento e a distribuição de materiais e efetuar o controle de estoque;
- e) administrar os serviços de transporte da empresa, buscando dar atendimento às necessidades de locomoção de pessoal, equipamentos e cargas em geral;
- f) planejar, coordenar e orientar o apoio administrativo referente a administração, manutenção e conservação de prédios;
- g) planejar, coordenar e executar as atividades relativas a administração de pessoal;
- h) promover e estimular a formação, o treinamento e o aperfeiçoamento de recursos humanos;
- i) elaborar, em conjunto com o Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, estudos e propor alternativas que objetivem o equilíbrio

econômico-financeiro dos planos de benefício previdenciário e assistência à saúde patrocinados pela Companhia;

j) desenvolver sistemas de organização e métodos; e

k) gerir e manter os recursos de informática da Companhia.

**V - Do Diretor Comercial:**

a) gerir os contratos de concessão;

b) formular e implementar o plano de marketing relacionado às atividades de fornecimento de água e esgotamento sanitário e sua comercialização;

c) desenvolver programas e ações junto a consumidores, no sentido de melhor aproveitamento da utilização da água fornecida;

d) realizar análise do mercado, visando a melhoria da qualidade dos serviços existentes;

e) prospectar e desenvolver novos negócios;

f) coordenar, dirigir e gerenciar estudos em projetos estratégicos e parcerias em empreendimentos não relacionados diretamente ao objeto principal da Companhia; e

g) buscar novos clientes e implementar medidas visando evitar a evasão dos atuais.

**VI - Do Diretor de Investimentos:**

a) planejar, coordenar e manter o controle das atividades de projetos e implantação do sistema de saneamento;

b) programar, coordenar e controlar as atividades referentes à execução dos projetos e do orçamento de investimentos;

- c) propor a especificação técnica dos equipamentos, materiais, serviços e mão-de-obra para os planos de expansão, mantendo uma estrutura de análise de custos de engenharia;
- d) elaborar e gerenciar os contratos e promover a execução das obras necessárias à prestação dos serviços de saneamento, inclusive pré-operação;
- e) planejar, em conjunto com os Diretores de Operações e Comercial, a expansão dos serviços de saneamento da Companhia; e
- f) coordenar a elaboração, em conjunto com o Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, do Orçamento Anual, do Plano de Negócios Plurianual da Companhia e Plano de Investimentos.

**VII - Do Diretor de Meio Ambiente e Ação Social:**

- a) contribuir para a implantação da política estadual de meio ambiente em conjunto com os órgãos estaduais e federais;
- b) propor instrumentos de controle e monitoramento da qualidade do produto, e medidas para eventuais adequações;
- c) planejar, coordenar e manter o controle das atividades e ações de interesse ambiental, social, de pesquisa e da qualidade;
- d) promover a orientação normativa na Companhia em suas áreas de atuação;
- e) desenvolver e coordenar as políticas ambiental, social, de pesquisa e da qualidade;
- f) propor à diretoria a celebração de contratos, convênios e acordos de cooperação com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, dentro de suas áreas de atuação;
- g) elaborar e propor o plano de ações e metas ambientais da Companhia visando à adequação das atividades da empresa à legislação ambiental vigente;



- h) promover a gestão ambiental e de recursos hídricos da Companhia;
- i) coordenar e gerenciar os processos de pesquisa e desenvolvimento executados pela Companhia;
- j) coordenar com as diretorias afins, os programas de implementação da inovação tecnológica;
- k) definir e coordenar as estratégias para implementação do processo de educação e formação ambiental, interna e externamente à Companhia;
- l) definir em conjunto com as demais diretorias, diretrizes para implementação do planejamento ambiental estratégico;
- m) propor instrumentos de controle e monitoramento da qualidade ambiental, dos efluentes e da gestão de recursos hídricos; e
- n) implantar e gerenciar o sistema de informações ambientais da Companhia.

**VIII - Do Diretor Jurídico:**

- a) dar a orientação jurídica superior e final à Companhia;
- b) planejar, propor e implantar políticas e atuações da Companhia em matéria jurídica; e
- c) supervisionar e coordenar os serviços jurídicos da Companhia.

**IX - Do Diretor Adjunto:**

- a) atuar no desenvolvimento da política acionária da Companhia;
- b) atuar no planejamento das políticas e práticas de relacionamento e comunicação entre os acionistas,

B3 – Bolsa, Balcão Brasil e Comissão de Valores Mobiliários - CVM;

- c) participar na elaboração de estudos e de propostas de diretrizes e normas para as Relações com o Mercado;
- d) desenvolver práticas e condutas voltadas à promoção da valorização das ações da Companhia, por meio da permanente divulgação de informações ao mercado financeiro, pertinentes às operações da Companhia; e
- e) atuar no desenvolvimento e na administração da política de divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia.

**Parágrafo Único** Caberá ao Diretor-Presidente designar, formalmente e por escrito, dentre os demais diretores executivos, quem o substituirá em suas ausências e impedimentos.

## **RESPONSABILIDADES E DEVERES**

**Art. 28** Sem prejuízo das normas legais e regulamentares aplicáveis, os membros da Diretoria obrigam-se a cumprir o Estatuto Social, o Código de Conduta e Integridade, o presente Regimento Interno e as demais políticas e normas internas.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29** As omissões deste Regimento Interno, dúvidas de interpretação e eventuais alterações de seus dispositivos serão decididas em reunião do Conselho, na forma prevista no Estatuto e neste Regimento.

**Art. 30** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, que poderá modificá-lo a qualquer tempo, com o voto favorável da maioria dos seus membros presentes.

**Art. 31** Este regimento interno será arquivado na GGRC, a qual deverá dar publicidade aos Regimentos Internos adotados pela Companhia.