

# **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DA SANEPAR**

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Revisado na 6ª Reunião Ordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 18 de junho de 2019 (versão 3).

**Art. 1º** As disposições deste regimento são complementares e/ou regulamentadoras das normas contidas no Estatuto Social, nas políticas, no Código de Conduta e Integridade, 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 de Meio Ambiente e Ação Social, eleito e destituível pelo Conselho de Administração, cujas atribuições não serão de natureza executiva.

**Parágrafo Único** A vinculação da Diretoria Adjunta pode ser modificada a qualquer tempo, conforme necessidade e avaliação prévia da Diretoria Executiva, mediante alteração das atribuições estabelecidas neste regimento, aprovado pelo Conselho de Administração.

**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 e devidamente justificada, 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** 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.

**Parágrafo Único** A emissão dos assuntos extra pauta deverá ocorrer no prazo de uma hora de antecedência da 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;

**III** - leitura e assinatura da ata; e

**IV** - 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 pedido de vistas, devendo o processo/assunto ser reapresentado na(s) reunião(ões) subsequente(s).

**Parágrafo Único** O Diretor que retirar para vistas individual será o responsável por relatar o processo na(s) reunião(ões) subsequente(s), não podendo extrapolar duas reuniões, salvo se o processo necessitar de diligência, hipótese em que deverá ser elaborada uma justificativa correspondente.

**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, visando a perpetuidade do negócio;

II – Observar o Estatuto Social da Companhia, bem como as deliberações da Assembleia Geral, do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, e as manifestações dos Comitês de Investimentos, Técnico e de Auditoria Estatutário e de Indicação e Avaliação, alinhadas às boas práticas de governança corporativa;

---

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

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

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

**VI** – Garantir que as operações e negócios propostos pela Companhia sejam analisados, dentro de suas atribuições, pelos Comitês de Investimentos e Técnico antes da análise do Conselho de Administração, quando for o caso, inclusive seus riscos, assim como anteriormente à sua implementação.

**VII** – Promover e garantir aderência ao processo de gerenciamento de riscos e de controles internos, assegurando que as diretrizes estabelecidas nas Políticas pertinentes estejam alinhadas às boas práticas de gestão, ao Plano de Negócios e ao Plano Plurianual de Investimentos - PPI da Companhia;

**VIII** - Monitorar e garantir a tomada de decisão estratégica relacionada ao gerenciamento de riscos da Companhia;

**IX** – Assegurar a existência de processo formal de combate à corrupção e ao suborno, alinhado às legislações e regulamentos aplicáveis;

**X** - Desenvolver e implementar melhores práticas, ferramentas de gestão, metodologias e mecanismos que incentivem o aumento da produtividade e a promoção de eficiência, maximizando o compartilhamento com a sociedade via tarifa;

**XI** - Estudar e promover a indução de novas soluções tecnológicas e serviços na Companhia, que seja suportado pela capacidade de pagamento do usuário;

---

**XII** - Promover a orientação normativa na Companhia em suas áreas de atuação; e

**XIII** - Aprovar a celebração de contratos, convênios e acordos de cooperação com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, dentro de suas áreas de atuação, nos limites de sua alçada.

**Art. 25** Compete à Diretoria Executiva a gestão corrente dos negócios da Companhia, obedecidos o Plano de Negócios, o qual contempla o PPI, o orçamento de resultados e investimento e o planejamento operacional, elaborado e aprovado de acordo com o Estatuto Social e legislação vigente.

**§ 1º** O Plano de Negócios conterà 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 PPI deverá ser revisado e atualizado a cada ano e conter:

- a) as atividades e estratégias da Companhia, incluindo qualquer projeto para construção, melhoria e 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;
- d) as taxas de rentabilidade a serem obtidas, esperadas ou geradas pela Companhia; e
- e) o impacto da Política de Investimentos na metodologia tarifária.

**§ 3º** O orçamento de resultados e investimento 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, com a indicação das fontes e aplicação de recursos, alinhados às necessidades dos planos de mitigação da matriz de riscos estratégicos da Companhia.



§ 4º O Plano de Negócios e o PPI, 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 à aprovação do Conselho de Administração, observada a Política de Investimentos e ouvidos os Comitês de Investimentos e Técnico.

§ 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, poderão ser firmados pelo diretor da Área afeta ao contrato ou de acordo com a delegação constante na tabela de limites de competência ou no Estatuto Social.

§ 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.

§ 9º A celebração de contratos de programa com os municípios será proposta pela Diretoria Executiva, sob a coordenação do Diretor Comercial, e submetidos à aprovação do Conselho de Administração, ouvidos os Comitês de Investimentos e Técnico.

**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 o plano de marketing e imprensa corporativa;
- 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) coordenar a Gerência de Governança, Riscos e Compliance que terá as seguintes atribuições mínimas: orientar e promover a aplicação das normas, diretrizes e procedimentos de governança, conformidade e gerenciamento de riscos; avaliar e monitorar a eficácia dos mecanismos de controles internos e do estado de conformidade corporativo, incluindo os aspectos de fraude e corrupção; acompanhar o andamento das denúncias quanto a violações do Programa de Integridade, do Código de Conduta e de normas correlatas; identificar, avaliar, controlar, mitigar e monitorar os riscos a que estão sujeitos os negócios da Companhia; e aplicar o princípio da segregação de funções, de forma que seja evitada a ocorrência de conflito de interesses e fraudes;
  - w) designar conjuntamente com os diretores das áreas interessadas, os integrantes do Comitê de Investimentos que ficará responsável pela análise de propostas de investimentos e acompanhamento da execução da política de investimentos da companhia; e
  - x) 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.

## **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) Gerenciar a elaboração das demonstrações financeiras da Companhia, atendendo aos requisitos legais, contábeis, financeiros, fiscais, tributários e regulatórios;
- 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 Plano de Negócios da Companhia e PPI, bem como analisar o impacto dos investimentos previstos em cada Revisão Tarifária Periódica – RTP, observada a Política de Investimentos e ouvidos os Comitês de Investimentos e Técnico;
- j) prospectar e coordenar, em conjunto com o Diretor-Presidente, as atividades inerentes a projetos financiados por entidades e organismos internacionais;
- k) administrar a política acionária da Companhia;

- 
- l) administrar e orientar o relacionamento e comunicação entre os acionistas, B3 – Bolsa, Balcão Brasil e Comissão de Valores Mobiliários - CVM;
  - m) coordenar as diretrizes e normas para as Relações com o Mercado;
  - n) promover e administrar a valorização das ações da Companhia, por meio da permanente divulgação de informações ao mercado financeiro, pertinentes às operações da Companhia;
  - o) promover a política de divulgação de Ato ou Fato Relevante da Companhia;
  - p) avaliar continuamente a gestão da eficiência dos custos da Companhia, alinhado ao objetivo regulatório de assegurar o equilíbrio econômico-financeiro e a modicidade tarifária; e
  - q) aprimorar a gestão patrimonial da Companhia, em consonância aos requisitos contábeis e regulatórios.

### **III - Do Diretor de Operações:**

- a) planejar, coordenar e manter o controle das atividades de operação, manutenção e modernização do sistema de saneamento;
- b) orientar e acompanhar a elaboração e implantação de normas, métodos e rotinas operacionais, de acordo com as metas estabelecidas;
- c) propor à Diretoria a celebração de contratos de parcerias com outras empresas de saneamento;
- d) planejar, em conjunto com os diretores de Investimentos e Comercial, a expansão dos serviços e sistemas de saneamento da Companhia, acompanhando as atividades da área no que se refere à sua participação no programa de expansão, ouvido o Comitê de Investimentos;
- e) operar e manter o serviço de saneamento;
- f) executar, em conjunto com o Diretor de Investimentos, o Plano Diretor de Saneamento da Companhia;
- g) planejar, coordenar e controlar os processos comerciais de relacionamento com o cliente, comercialização, cadastro, faturamento,

---

arrecadação e cobrança e aplicar programas e ações junto a clientes no sentido de melhor aproveitamento da utilização da água fornecida.

- h) realizar análise do mercado visando a melhoria da qualidade dos serviços prestados;
- i) comercializar os serviços e suas facilidades, administrando o faturamento dos serviços prestados, efetuando o planejamento do desenvolvimento dos serviços e operacionalizando sua implementação;
- j) 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
- k) propor a especificação técnica dos equipamentos, materiais, serviços e mão de obra para os planos de expansão e manutenção, mantendo uma estrutura de análise de custos de engenharia.

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

- a) planejar, coordenar e executar as atividades relativas a administração de pessoal;
- b) promover a gestão do conhecimento, estimular a formação, a capacitação e o desenvolvimento do capital humano;
- c) incentivar a criatividade e a inovação para agregar valor na prestação dos serviços, gerando vantagens competitivas e a sustentabilidade;
- d) propor políticas de gestão de pessoas;
- e) elaborar estudos e propor políticas de terceirização, em conjunto com as diretorias afetas;
- f) gerir e aprimorar o plano de cargos, carreiras e remuneração;
- g) 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;
- h) planejar e coordenar a aquisição de bens, equipamentos, serviços e obras, realizando os devidos procedimentos licitatórios;
- i) nomear, em conjunto com o Diretor-Presidente, a comissões de licitação e pregoeiros;

- 
- j) planejar, coordenar e orientar a administração, manutenção e conservação de prédios;
  - k) administrar os serviços de transporte da Companhia;
  - l) receber, armazenar, distribuir e controlar o estoque de materiais;
  - m) gerir, manter e aprimorar os recursos de tecnologia da informação da Companhia;
  - n) propor à Diretoria Executiva, 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;  
e
  - o) coordenar o desenvolvimento de estudos de caráter organizacional, prestando assessoramento para a solução de problemas administrativos a todas as áreas da Companhia.

#### **V - Do Diretor Comercial:**

- a) propor à Diretoria Executiva a celebração de contratos de programa junto aos titulares dos serviços, ouvido o Comitê de Investimentos.
- b) gerir os contratos de concessão e programa junto aos titulares dos serviços, mantendo e ampliando o mercado de atuação;
- c) prospectar, planejar, desenvolver instrumentos para a operacionalização de relacionamento com o cliente melhorando a qualidade dos serviços, fortalecendo o relacionamento com os clientes, reduzindo riscos empresariais e contribuindo com a sustentabilidade econômica, financeira e socioambiental;
- d) realizar análise do mercado, visando a melhoria da qualidade dos serviços existentes;
- e) fomentar novos projetos e negócios sustentáveis alinhados as diretrizes da Companhia;
- f) coordenar, dirigir e gerenciar estudos em projetos estratégicos e parcerias em empreendimentos não relacionados diretamente ao objeto principal da Companhia, respeitando as recomendações regulatórias;

- 
- g) buscar novos clientes e implementar medidas visando evitar a evasão dos atuais;
  - h) estabelecer normas, metodologias e procedimentos comerciais;
  - i) realizar parcerias com poder público, entidades e associações voltadas à promoção da saúde, cultura, educação e sustentabilidade;
  - j) priorizar a gestão consorciada ou regionalizada de resíduos sólidos urbanos em atendimento a lei 19.261/2017, promovendo ganho de escala e favorecendo a modicidade tarifária;
  - k) buscar tecnologias e tratamentos de resíduos que reduzam impacto ambiental, que promovam a inclusão social e que sejam adequadas ao porte do sistema, em atendimento a Política Nacional de Resíduos Sólidos, lei 12.305/2010; e
  - l) atuar, em parceria com os demais órgãos do governo estadual, na realização de programas e convênios no saneamento ambiental, eixo resíduos sólidos.

#### **VI - Do Diretor de Investimentos:**

- a) planejar, programar, coordenar e manter o controle do orçamento de investimentos e das atividades de projetos e implantação do sistema de saneamento;
- b) 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;
- c) elaborar e gerenciar os contratos e promover a execução das obras necessárias à prestação dos serviços de saneamento, inclusive pré-operação;
- d) planejar, em conjunto com os diretores de Operações e Comercial, a expansão dos serviços e sistemas de saneamento da Companhia, acompanhando as atividades da área no que se refere à sua participação no programa de expansão, ouvido o Comitê de Investimentos;
- e) coordenar a elaboração, em conjunto com o Diretor Financeiro e de Relações com Investidores, do Plano de Negócios da Companhia e do



---

PPI, bem como analisar o impacto dos investimentos previstos em cada RTP, ouvido o Comitê de Investimentos;

- f) planejar e executar projetos e obras priorizando a eficiência do capital, que por sua vez impõe-se como um dos vetores da regular gestão de recursos e bens públicos o respeito ao princípio da economicidade; e
- g) promover a captação de recursos para investimentos, garantindo a sua aplicação de acordo com as normas do órgão financiador.

#### **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, em conjunto com o Diretor de Operações, 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 inovação;
- d) desenvolver e coordenar as políticas ambiental, social, de pesquisa e inovação;
- e) promover a gestão ambiental e de recursos hídricos da Companhia;
- f) coordenar e gerenciar os processos de pesquisa e desenvolvimento e inovação executados pela Companhia;
- g) coordenar com as diretorias afins, os programas de implementação da inovação tecnológica e promoção da cultura de inovação da Companhia;
- h) definir e coordenar as estratégias para implementação do processo de educação e formação ambiental, interna e externamente à Companhia;
- i) definir em conjunto com as demais diretorias, diretrizes para implementação do planejamento ambiental estratégico;
- j) propor instrumentos de controle e monitoramento da qualidade ambiental, dos efluentes e da gestão de recursos hídricos;
- k) implantar e gerenciar o sistema de informações ambientais da Companhia;

- 
- l) ter sob sua subordinação hierárquica o Diretor Adjunto de Compliance Ambiental;
  - m) atuar em parceria com os órgãos de Defesa Civil, especialmente para responder a emergências ambientais, e cumprir os Decretos Estadual nº 7.117/2013 e nº 9.747/2013; e
  - n) propor e definir a política interna e procedimentos de participação e atuação representativa da Sanepar em fóruns deliberativos e consultivos de meio ambiente.

#### **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;
- c) supervisionar e coordenar os serviços jurídicos da Companhia;
- d) controlar e acompanhar os aspectos jurídicos da Companhia;
- e) executar, supervisionar e acompanhar as ações de natureza judicial ou extrajudicial de defesa dos interesses coletivos ou individuais da Companhia;
- f) coordenar a execução da assistência jurídica e defesa dos interesses da Companhia;
- g) decidir sobre a contratação de profissionais de serviços jurídicos externos e de serviços de apoio à área jurídica da Companhia, de acordo com a Tabela de Limites de Competência;
- h) definir e coordenar as políticas e diretrizes relacionadas a questões jurídicas, considerando as questões regulatórias pertinentes;
- i) acompanhar e participar das negociações coletivas de trabalho;
- j) representar judicial e extrajudicialmente a Companhia em todos os processos, em todas as áreas do direito;
- k) responder pela advocacia preventiva em todas as áreas da Companhia;
- l) atender a solicitações e propor soluções jurídicas para as áreas internas da Companhia;

- 
- m) examinar previamente a legalidade de todos os contratos, acordos, ajustes e convênios, bem como a minuta de editais, licitações e concursos públicos, bem como atuar em todos os seus procedimentos;
  - n) examinar previamente a legalidade dos atos relativos às decisões corporativas da Companhia;
  - o) elaborar e analisar as questões jurídicas das propostas de normas para todas as áreas da Companhia;
  - p) atuar na área jurídica institucional e societária;
  - q) atuar nos processos de celebração de contratos de programa da Companhia;
  - r) atuar na resposta junto aos órgãos de controle interno e externo da Companhia;
  - s) atuar junto aos Tribunais Superiores na defesa dos interesses da Companhia;
  - t) apoiar a Diretoria da Presidência e demais diretorias da Companhia na busca dos procedimentos juridicamente corretos para a realização de suas atividades; e
  - u) aprovar ou emitir pareceres jurídicos sobre demandas administrativas nos prazos e fluxos estabelecidos.

#### **IX - Do Diretor Adjunto de Compliance Ambiental:**

- a) coordenar o desenvolvimento da política de compliance ambiental da Companhia;
- b) atuar no planejamento das políticas e práticas de relacionamento e comunicação entre os órgãos ambientais, em conjunto com a Diretoria de Meio Ambiente e Ação Social;
- c) atuar na gestão de riscos ambientais da Companhia;
- d) promover a orientação normativa na Companhia em suas áreas de atuação;
- e) elaborar e propor o plano de ações e metas de riscos ambientais da Companhia visando à adequação das atividades da empresa à legislação ambiental vigente;

- 
- f) coordenar os termos de ajustes existentes e futuros (TAC's, TAJ's e outros); e
  - g) promover encontros para estudos e possíveis atualizações na legislação ambiental aplicável à 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.

## HISTÓRICO

Regimento Interno da Diretoria		Versão		3
		Área Gestora		GGRC
		Sigilo		Público Externo
Versão	Data	Responsável	Aprovador	Descrição da Alteração
1	15/01/2018	Assessoria de Governança Corporativa	Diretoria Executiva	Emissão Inicial
2	07/08/2018	Governança, Riscos e Compliance	Conselho de Administração	Adaptação ao padrão de Compliance e revisão do texto completo
3	07/05/2019	Governança, Riscos e Compliance	Conselho de Administração	Alteração da vinculação e atribuições da Diretoria Adjunta e revisão geral de atribuições das demais diretorias