

# **REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA DA SANEPAR**

## DISPOSIÇÕES GERAIS

Revisado na 09ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração, realizada no dia 08 de junho de 2021 (versão 6).

**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, dois diretores adjuntos, vinculados à Diretoria da Presidência, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, cujas atribuições não serão de natureza executiva.

**Parágrafo Único** As vinculações das diretorias adjuntas podem ser modificadas 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.

**§ 1º** Durante a ausência temporária de diretor executivo, por prazo máximo de até 30 dias, e em relação a atos que não impliquem representação da sociedade e atos de gestão poderá ser designado o gerente geral ou de maior nível da diretoria afeta para assessoramento ao diretor estatutário designado.

**§ 2º** A designação será feita através de Resolução do Diretor Presidente e da área.

**§ 3º** O disposto no § 1º não se aplica ao Diretor Presidente da Companhia.

**Art. 7º** A Diretoria Executiva contará com o assessoramento de dois Comitês Técnicos, sendo estes Comitê de Planejamento Integrado e Comitê de Investimentos.

**§ 1º** Os Comitês Técnicos de assessoramento à Diretoria Executiva serão compostos por titulares da estrutura geral da Companhia, sem acúmulo de remuneração, com atribuições específicas de análise e recomendação sobre determinadas matérias, na forma do respectivo regimento interno.

**§ 2º** A Composição, funcionamento, competências e atribuições constarão de regimento interno, aprovado pela Diretoria Executiva.

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

**Art. 8º** 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 Secretaria Executiva – GSEC.

**Art. 9º** 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. 10** 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 GSEC.

**Art. 11** 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. 12** O meio físico do processo pautado deverá ser encaminhado à GSEC, com antecedência mínima de cinco dias da data da reunião, para análise.

**Art. 13** 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. 14** 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 quatro horas de antecedência da reunião.

**Art. 15** 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. 16** 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. 17** É permitido pedido de vistas, devendo o processo/assunto ser reapresentado na(s) reunião(ões) subsequente(s).

**§ 1º** O pedido de vistas constará na ata da referida reunião.

---

**§ 2º** 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. 18** 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. 19** 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. 20** Apresentações serão admitidas em REDIR desde que previamente agendadas com a GSEC, 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. 21** 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. 22** 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. 23** A ata será lavrada pela GSEC e assinada pelos Diretores presentes, preferencialmente ao findar a REDIR, ou na sessão subsequente.

**Art. 24** As atas de REDIR serão arquivadas na GSEC e encaminhadas aos órgãos de controle sempre que a legislação assim determinar.

### **COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 25** 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 Planejamento Integrado, Investimentos, Gerenciamento de Riscos, Técnico e de Auditoria Estatutário e de Elegibilidade, 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 Gerência de Governança, Riscos e Compliance - GGRC;

**V** – Dar o suporte necessário para que o Comitê de Gerenciamento de Riscos, 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 de Planejamento Integrado 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. 26** 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 de Planejamento Integrado.

**§ 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 cujos valores sejam superiores ao limite de decisão estabelecido ao Diretor da Área, no item HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSOS DE LICITAÇÃO da Tabela de Limite de Competências e demais atos bilaterais a serem celebrados pela 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 cujos valores sejam até o limite de decisão estabelecido ao Diretor da Área, no item HOMOLOGAÇÃO DE PROCESSOS DE LICITAÇÃO da Tabela de Limite de Competências, poderão ser firmados pelo Diretor da Área afeta ao contrato e para os demais atos bilaterais a serem celebrados pela Companhia, poderão ser firmados 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, ouvido o Comitê de Investimentos.

**Art. 27** A Diretoria Executiva indicará para homologação do Conselho de Administração a qual diretoria incumbe a 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. 28** Observado o disposto nos artigos precedentes e no Estatuto Social, são atribuições dos membros da Diretoria Executiva:

**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) Representar a Companhia perante o poder concedente e empresas afins;
  - m) Representar a Companhia perante outras empresas congêneres do setor de saneamento para o estabelecimento de políticas conjuntas;
  - n) Apresentar o relatório anual da administração da Companhia ao Conselho de Administração e à Assembleia Geral Ordinária;
  - o) 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;
  - p) Propor metas, instrumentos normativos e decisórios que definam as políticas de planejamento do sistema de saneamento da Companhia;
  - q) 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;
  - r) Definir as diretrizes da política da Companhia referente a licitações e contratos para o fornecimento de bens, serviços e obras;
  - s) Nomear, em conjunto com o Diretor Administrativo, as comissões de licitação e pregoeiros;
  - t) 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;
  - u) 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;

- v) 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;
- w) Ter sob sua subordinação hierárquica o Diretor Adjunto de Comunicação e Marketing e o Diretor Adjunto de Governança, Riscos e Compliance; e
- x) Autorizar a instauração de processo administrativo para aplicação de sanções, relativas aos contratos geridos no âmbito da Diretoria da Presidência, de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

## **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 de Planejamento Integrado;
  - 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 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;
  - q) Aprimorar a gestão patrimonial da Companhia, em consonância aos requisitos contábeis e regulatórios; e
  - r) Autorizar a instauração de processo administrativo para aplicação de sanções, relativas aos contratos geridos no âmbito da Diretoria Financeira e de Relações com Investidores, de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

### **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;
  - 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; e
  - l) Autorizar a instauração de processo administrativo para aplicação de sanções, relativas aos contratos geridos no âmbito da Diretoria de Operações, de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

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

- a) Planejar, coordenar e executar as atividades relativas à 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, instaurando e 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;
  - o) Coordenar o desenvolvimento de estudos de caráter organizacional, prestando assessoramento para a solução de problemas administrativos a todas as áreas da Companhia; e
  - p) Autorizar a instauração de processo administrativo para aplicação de sanções, relativas aos contratos geridos no âmbito da Diretoria Administrativa, de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

---

**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;
- l) Atuar, em parceria com os demais órgãos do governo estadual, na realização de programas e convênios no saneamento ambiental, eixo resíduos sólidos; e



- 
- m) Autorizar a instauração de processo administrativo para aplicação de sanções, relativas aos contratos geridos no âmbito da Diretoria Comercial, de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

**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 e de Planejamento Integrado;
- 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;
- g) Promover a captação de recursos para investimentos, garantindo a sua aplicação de acordo com as normas do órgão financiador; e
- h) Autorizar a instauração de processo administrativo para aplicação de sanções, relativas aos contratos geridos no âmbito da Diretoria de Investimentos, de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

---

**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) Atuar no planejamento das políticas e práticas de relacionamento e comunicação entre os demais órgãos ambientais;
- m) Atuar em parceria com os órgãos de Defesa Civil, especialmente para responder a emergências ambientais, e cumprir os Decretos Estaduais nº 7.117/2013 e nº 9.747/2013;
- n) Propor e definir a política interna e procedimentos de participação e atuação representativa da Sanepar em fóruns deliberativos e consultivos de meio ambiente; e
- o) Autorizar a instauração de processo administrativo para aplicação de sanções, relativas aos contratos geridos no âmbito da Diretoria de Meio

---

Ambiente e Ação Social, de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

**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 às 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;
  - u) Aprovar ou emitir pareceres jurídicos sobre demandas administrativas nos prazos e fluxos estabelecidos; e
  - v) Autorizar a instauração de processo administrativo para aplicação de sanções, relativas aos contratos geridos no âmbito da Diretoria Jurídica, de acordo com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC.

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

**Art. 29** São atribuições dos membros das Diretorias Adjuntas:

**I – Do Diretor Adjunto de Comunicação e Marketing:**

- a) Desenvolver e coordenar o plano de marketing e imprensa corporativa;
- b) Definir estratégias para amplificar a comunicação interna da empresa;
- c) Definir estratégias para divulgar investimentos/benefícios realizados nos municípios, política de tarifas e concessões e a implantação de novos serviços em todo o estado;
- d) Desenvolver maior cobertura jornalística para os veículos de comunicação do Estado, dando visibilidade e credibilidade às ações da Sanepar e por consequência, do Governo do Estado;
- e) Acompanhar as notícias relacionadas com a empresa para referência na tomada de decisões da diretoria;
- f) Planejar estratégias de acordo com as necessidades das regionais de estreitar relações da Sanepar com a comunidade;

- 
- g) Gerenciar o processo de criação e impressão de serviços gráficos realizados por terceiros dos materiais de comunicação destinados aos públicos interno e externo;
  - h) Manter atualizados os conteúdos da intranet da empresa; e
  - i) Autorizar a veiculação de publicidade legal nos Diários Oficiais do Estado e União e jornais regionais credenciados na SECS.

## **II - Do Diretor Adjunto de Governança, Riscos e Compliance:**

- a) Estabelecer, orientar e promover a aplicação das políticas e diretrizes de governança corporativa, compliance, controles internos e gerenciamento de riscos;
- b) Avaliar e monitorar a eficácia dos mecanismos de controle internos e do estado de conformidade associados, incluindo os aspectos de fraude e corrupção;
- c) Manter e gerir o canal de denúncias, mantendo a independência que o canal requer, monitorar o andamento dos registros de violações do Programa de Integridade, Código de Conduta e Integridade e normas correlatas, e reportá-lo à Alta Administração;
- d) Identificar, avaliar, controlar, mitigar e monitorar os riscos a que estão sujeitos os negócios da Companhia, inclusive o acompanhamento de planos de ação oriundos da gestão de riscos da Companhia;
- e) Reportar a Diretoria Executiva e ao Conselho de Administração, periodicamente, a análise consolidada dos Riscos Estratégicos e o andamento de seus planos de ações;
- f) Fomentar a aplicação do princípio da segregação de funções, de forma a estabelecer a autoridade, competência e responsabilidade das pessoas na aprovação, execução e controle de processos e ações, possibilitando a definição entre os tomadores de riscos e responsáveis pelo seu monitoramento;
- g) Atuar em conjunto com gerências e com a auditoria interna compondo a 1ª, 2ª e 3ª linhas de defesa da Companhia;
- h) Acompanhar as demandas de órgãos reguladores que resultem em planos de ação relacionados à compliance;

- 
- i) Coordenar ações de compliance e de gerenciamento de riscos de forma integrada com as demais áreas da Companhia com o objetivo de promover maior sinergia e potencializar sua aplicação;
  - j) Subsidiar e acompanhar os processos de tomada de decisões estratégicas, com a Diretoria Executiva e Conselho de Administração, relacionadas a governança corporativa, gerenciamento de riscos e compliance;
  - k) Atuar preventivamente, criando meios de comunicação internos e treinamentos para disseminar de forma efetiva o dever de atuar em estrita observância às leis, normas e procedimentos internos e externos à Companhia, promovendo a conscientização sobre a importância do comportamento íntegro e ético para o fortalecimento da cultura de compliance e gestão de riscos;
  - l) Atuar como 2ª linha de defesa, em consonância com as áreas pertinentes, no alinhamento do planejamento estratégico da Companhia e das demais diretorias para o cumprimento do compliance ambiental;
  - m) Requerer e supervisionar como 2ª linha de defesa junto às diretorias responsáveis, o cumprimento das ações estabelecidas nos Termos de Acordo Judiciais (TAJ), Termos de Ajuste de Conduta (TAC) ou outros instrumentos legais relacionados a questões de compliance, firmados com o Poder Judiciário, Ministério Público e órgãos fiscalizadores, bem como contribuir na elaboração dos mesmos;
  - n) Prestar suporte à secretaria executiva no tratamento das questões referentes aos órgãos de governança;
  - o) Gerir e divulgar o alinhamento da Companhia às boas práticas e desempenho em governança corporativa;
  - p) Estabelecer padrões de ética, conduta e integridade, bem como coordenar a Revisão e disseminação do Código de Conduta e Integridade na Companhia;
  - q) Estabelecer, coordenar e monitorar o Programa de Integridade da Companhia, com reporte à alta administração;
  - r) Controlar e monitorar a atualização de normas não jurídicas (estatuto social, políticas estratégicas, diretrizes, procedimentos e normas internas)

alinhadas aos objetivos estratégicos, missão, visão e valores da Companhia, assegurando a respeitabilidade às regulamentações externas e internas e a efetiva divulgação de procedimentos, atribuições e responsabilidades, através de canais de comunicação adequados.

### **RESPONSABILIDADES E DEVERES**

**Art. 30** 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. 31** 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. 32** 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. 33** Este regimento interno será arquivado na GGRC, a qual deverá dar publicidade aos Regimentos Internos adotados pela Companhia.

### **HISTÓRICO**

<b>Regimento Interno da Diretoria</b>		<b>Versão</b>	<b>6</b>	
		<b>Área Gestora</b>	<b>DAGRC</b>	
		<b>Sigilo</b>	<b>Público Externo</b>	
<b>Versão</b>	<b>Data</b>	<b>Responsável</b>	<b>Aprovador</b>	<b>Descrição da Alteração</b>
1	15/01/2018	Assessoria de Governança Corporativa	Diretoria Executiva	Emissão Inicial
2	07/08/2018	Gerência de Governança,	Conselho de Administração	Adaptação ao padrão de Compliance e

		Riscos e Compliance		revisão do texto completo
3	07/05/2019	Gerência de Governança, Riscos e Compliance	Conselho de Administração	Alteração da vinculação e atribuições da Diretoria Adjunta e revisão geral de atribuições das demais diretorias
4	23/04/2020	Gerência de Governança, Riscos e Compliance	Conselho de Administração	Alteração de uma para duas diretorias adjuntas, com alteração de vinculação e revisão de atribuições; inclusão dos Comitês de Investimento e Planejamento Integrado
5	09/07/2020	Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e Compliance	Conselho de Administração	Revisão das atribuições da DAGRC e Alteração das funções de Secretaria
6	08/06/2021	Diretoria Adjunta de Governança, Riscos e Compliance	Conselho de Administração	Inclusão das atribuições referentes a instauração de processo administrativo para os Diretores Executivos e de processo licitatório para o Diretor Administrativo.