



regimento interno da diretoria executiva

Documento aprovado na 318ª reunião do Conselho de Administração, em 23/08/2018,
com vigência a partir desta data.

Primeira revisão na 336ª reunião do Conselho de Administração, em 23/03/2020.

Revisado na 374ª reunião do Conselho de Administração, em 31/05/2023.

Revisado na 388ª reunião do Conselho de Administração, em 22/07/2024.



Sumário

OBJETIVO	3
NATUREZA E COMPOSIÇÃO	3
Condição para Investidura.....	3
Vacância, Substituições e Licenças.....	4
COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES	4
Diretoria Colegiada.....	4
Representação da Companhia	6
Atribuições Comuns a Todos os Diretores	7
Diretor-Presidente	7
Diretoria Administrativa-Financeira e Jurídica – DAF.....	8
Diretoria de Gestão de Pessoas – DGP	9
Diretoria de Governança e Gestão Estratégica – DGGE	10
Diretoria de Desenvolvimento, Serviços e Inovação – DDSI.....	11
Diretoria de Tecnologia e Operações – DTO	13
Diretoria de Mercado – DM	14
REMUNERAÇÃO.....	14
NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA COLEGIADA.....	15
Disposições Gerais	15
Instalação, Deliberações e Atas	17
Trabalhos nas Reuniões.....	18
Conflito de Interesse	19
Participação de Convidados.....	20
Participação não presencial	20
RESPONSABILIDADES E DEVERES	20
RESOLUÇÃO DE CONFLITOS	22
DISPOSIÇÕES FINAIS.....	22

OBJETIVO

Art. 1. O presente Regimento Interno (RI) disciplina o funcionamento da Diretoria Executiva da Celepar. Suas disposições são complementares e/ou regulamentadoras das normas contidas no Estatuto Social e na legislação que rege as atividades da companhia e de sua Diretoria.

NATUREZA E COMPOSIÇÃO

Art. 2. 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.

É composta por 07 (sete) membros, todos residentes no país, eleitos e destituíveis pelo Conselho de Administração, com mandato unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas, sendo:

I – Diretor-Presidente – DP;

II – Diretor Administrativo-Financeiro e Jurídico – DAF; **(redação dada na 388ª reunião ordinária do CAD, em 22/07/2024)**

III – Diretor de Gestão de Pessoas – DGP; **(redação dada na 388ª reunião ordinária do CAD, em 22/07/2024)**

IV – Diretor de Governança e Gestão Estratégica – DGGE; **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

V – Diretor de Desenvolvimento, Serviços e Inovação – DDSI; **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

VI – Diretor de Tecnologia e Operações – DTO; **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

VII – Diretor de Mercado – DM.

CONDIÇÃO PARA INVESTIDURA

Art. 3. Os membros dos Órgãos Estatutários serão investidos em seus cargos mediante assinatura de termo de posse, lavrado no respectivo livro de atas.

§1º. O termo de posse deverá ser assinado nos 30 (trinta) dias seguintes da eleição ou nomeação, sob pena de sua ineficácia, salvo justificativa aceita pelo órgão para qual o membro tiver sido eleito, devendo conter a indicação de pelo menos um domicílio para recebimento de citações e intimações de processos administrativos e judiciais, relativos a atos de sua gestão, sendo permitida a alteração do domicílio indicado somente mediante comunicação escrita à companhia.

§2º. A investidura ficará condicionada:

I - à apresentação de declaração de bens e valores, na forma prevista na legislação vigente, devendo ser atualizada anualmente e ao término do mandato;

II - à assunção, por cada Diretor, de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados, de acordo com as atribuições da Diretoria em questão, entregue com o termo de posse e renovado anualmente, conforme previsto neste Regimento.

§3º. O termo de compromisso com metas e resultados específicos será submetido, após a investidura e a cada ano, à aprovação do Conselho de Administração, a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

VACÂNCIA, SUBSTITUIÇÕES E LICENÇAS

Art. 4. Nas vacâncias, ausências ou impedimentos temporários de qualquer Diretor, o Diretor-Presidente designará outro membro da Diretoria para cumular as funções.

§1º. Nas suas ausências e impedimentos temporários, o Diretor-Presidente será substituído pelo diretor por ele indicado e, se não houver indicação, pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

§2º. Os Diretores não poderão se afastar do cargo por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, salvo em caso de licença médica ou nas hipóteses autorizadas pelo Conselho de Administração.

§3º. Os Diretores poderão solicitar ao Conselho de Administração afastamento por licença não remunerada, desde que por prazo não superior a 3 (três) meses, registrado em ata.

§4º. Por conta das atribuições privativas da advocacia, o Diretor Jurídico deverá ser advogado, devidamente inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB), conforme estatuto da Advocacia e da OAB.

§5º. Nas ausências e impedimentos do Diretor Jurídico, sua substituição poderá se dar por outro Diretor que não seja advogado, o qual atuará exclusivamente na gestão das atividades administrativas decorrentes das atribuições do substituído.

Art. 5. Em caso de falecimento, renúncia ou impedimento definitivo de qualquer membro da Diretoria, caberá ao Conselho de Administração, dentro de 30 (trinta) dias da ocorrência da vaga, eleger o substituto, que completará o mandato do substituído.

§1º. Até que se realize a eleição, poderá a Diretoria designar um substituto provisório.

§2º. A eleição poderá ser dispensada se a vaga ocorrer no ano em que deva terminar o mandato da Diretoria então em exercício.

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

DIRETORIA COLEGIADA

Art. 6. Compete à Diretoria Colegiada, além das atribuições definidas em lei:

I - gerir os negócios da companhia de forma sustentável, considerando os fatores econômicos, sociais, ambientais e mudança do clima organizacional, bem como os riscos e oportunidades relacionados, em todas as atividades sob sua responsabilidade;

II - cumprir e fazer cumprir o Estatuto Social da companhia e as deliberações da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

III - elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração:

- a) as bases e diretrizes para a elaboração do plano estratégico, bem como dos programas anuais e plurianuais;
- b) o plano estratégico, metas e índices, bem como os respectivos planos plurianuais e programas anuais de dispêndios e de investimentos da companhia com os respectivos projetos;
- c) o orçamento da companhia com a indicação das fontes e aplicações dos recursos, bem como suas alterações;
- d) os projetos de investimento em novos negócios, participações em novos empreendimentos, bem como sobre a participação em outras sociedades;
- e) a avaliação do resultado de desempenho das atividades da companhia;
- f) trimestralmente, os relatórios da companhia acompanhados das demonstrações financeiras;
- g) anualmente, o relatório da administração, acompanhado do balanço patrimonial e demais demonstrações financeiras e respectivas notas explicativas, com o parecer dos auditores independentes e do Conselho Fiscal e a proposta de destinação do resultado do exercício;
- h) proposta relacionada à Política de Gestão de Pessoal;
- i) o regimento interno da Diretoria Colegiada, regulamentos e políticas gerais da companhia.

IV - aprovar:

- a) os critérios de avaliação técnico-econômica para os projetos de investimentos, com os respectivos planos de delegação de responsabilidade para sua execução e implantação;
- b) o plano de contas contábil;
- c) o plano anual de seguros da companhia;
- d) as transações entre partes relacionadas, dentro dos critérios e limites definidos pela companhia;

V - autorizar, observados os limites e as diretrizes fixadas pela lei e pelo Conselho de Administração:

- a) atos de renúncia ou transação judicial ou extrajudicial, para pôr fim a litígios ou pendências, podendo fixar limites de valor para a delegação da prática desses atos pelo Diretor-Presidente ou qualquer outro diretor; e
- b) celebração de quaisquer negócios jurídicos observados os limites previstos na legislação e regulamentação estadual vigentes, e pelo Conselho de Administração, sem prejuízo da competência atribuída pelo Estatuto ao Conselho de Administração, incluindo a aquisição, alienação ou oneração de ativos, a obtenção de empréstimos e financiamentos, a assunção de obrigações em geral e ainda a associação com outras pessoas jurídicas.

VI - propor as políticas e o Código de Conduta e Integridade da companhia, assegurando o cumprimento desses no âmbito de sua atuação;

VII - definir a estrutura organizacional e a distribuição interna das atividades da companhia.

§1º. Residualmente, dentro dos limites estatutários, compete à Diretoria tudo o que se relacionar com atividades da companhia e que não seja de competência privativa do Diretor-Presidente, do Conselho de Administração ou da Assembleia Geral;

§2º. A Diretoria poderá designar aos demais níveis gerenciais da companhia a competência para atuar sobre determinadas matérias no que concerne aos limites de poderes individuais atribuídos aos Diretores.

Art. 7. A competência da Diretoria para celebrar quaisquer negócios jurídicos incluindo a aquisição, alienação ou oneração de ativos, a obtenção de empréstimos e financiamentos, transação e a assunção de obrigações em geral, deverá observar os limites previstos na legislação e regulamentação estadual vigentes.

REPRESENTAÇÃO DA COMPANHIA

Art. 8. A companhia obriga-se perante terceiros:

I - pela assinatura de dois Diretores, sendo um necessariamente o Diretor-Presidente ou o Diretor Administrativo-Financeiro, e o outro, o Diretor da área a que o assunto se referir;

II - pela assinatura de um Diretor e um procurador, conforme os poderes constantes do respectivo instrumento de mandato;

III - pela assinatura de dois procuradores, conforme os poderes constantes do respectivo instrumento de mandato;

IV - pela assinatura de um procurador, conforme os poderes constantes do respectivo instrumento de mandato, nesse caso exclusivamente para a prática de atos específicos.

§1º. Todos os cheques, títulos, contratos e outros atos que gerem responsabilidade financeira para a companhia deverão conter a assinatura de dois Diretores, sendo um deles necessariamente o Diretor-Presidente, admitida para ambos, nomeação de procuradores.

§2º. Os instrumentos de mandato serão outorgados com prazo determinado de validade e especificarão os poderes conferidos.

§3º. Somente as procurações para o foro em geral terão prazo indeterminado.

§4º. Na hipótese descrita no inciso III deste artigo, os instrumentos de mandato deverão ser assinados por 2 (dois) membros da Diretoria.

§5º. Os instrumentos de mandato especificarão expressamente os poderes especiais, os atos ou as operações outorgadas, dentro dos limites dos poderes dos Diretores que os outorgam, bem como a duração do mandato por prazo determinado de validade, vedado o substabelecimento.

§6º. Na hipótese de procuração para fins de representação judicial da companhia, esta poderá ser por prazo indeterminado e com possibilidade de substabelecimento nas condições delimitadas no referido instrumento.

§7º. Qualquer dos Diretores poderá representar individualmente a companhia, quando o ato a ser praticado impuser representação singular e nos casos em que o uso da assinatura eletrônica impossibilite que duas ou mais pessoas assinem o mesmo documento.

§8º. Quando o instrumento de mandato tiver por objeto a prática de ato que depender de prévia autorização da Diretoria ou do Conselho de Administração, somente poderá ser outorgado após essa autorização, que deverá ser mencionada em seu texto.

ATRIBUIÇÕES COMUNS A TODOS OS DIRETORES

Art. 9. São atribuições comuns a todos os Diretores:

I - gerir as atividades da sua área de atuação;

II - cooperar com as demais Diretorias nos assuntos que exijam a coordenação de esforços e a realização de atividades atribuídas a pluralidade de Diretorias;

III - participar das reuniões da Diretoria Colegiada, concorrendo para a definição das políticas a serem seguidas pela companhia e relatando os assuntos da sua respectiva área de atuação;

IV - cumprir e fazer cumprir a orientação geral dos negócios da companhia estabelecida pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;

V - divulgar, apoiar e disseminar o Código de Conduta e Integridade, bem como as ações e programas relativos ao tema;

VI - relatar a ocorrência de ato que constitua ilícito administrativo, civil ou penal ao Conselho de Administração e encaminhá-la aos órgãos públicos competentes para a sua apuração.

DIRETOR-PRESIDENTE

Art. 10. São atribuições do Diretor-Presidente:

I - dirigir e coordenar a companhia;

II - representar a companhia, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir para esse fim, procurador com poderes especiais, inclusive para receber citações iniciais e notificações, observadas as regras de representação previstas no Estatuto e neste Regimento;

III - dirigir e coordenar os assuntos relacionados ao planejamento e desempenho empresarial;

IV - zelar pelo atingimento das metas da companhia, estabelecidas de acordo com as orientações gerais da Assembleia Geral e do Conselho de Administração;

V - apresentar à Assembleia Geral Ordinária o relatório anual dos negócios da companhia, ouvido o Conselho de Administração;

- VI - coordenar e acompanhar os trabalhos da Diretoria;
 - VII - convocar e presidir as reuniões da Diretoria;
 - VIII - conceder licença aos demais membros da Diretoria, inclusive, a título de férias;
 - IX - resolver questões de conflito de interesse ou conflito de competência entre Diretorias;
 - X - implantar as decisões e deliberações do Conselho de Administração;
 - XI - aprovar a contratação, promoção, transferência, licenciamento, punição ou demissão de empregados da sociedade, nos termos da legislação vigente;
 - XII - coordenar as atividades relativas ao marketing e à comunicação corporativos da Companhia. **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**
 - XIII - **(revogado na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**
 - XIV - **(revogado na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**
 - XV - **(revogado na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**
- Art. 11. O Gabinete será constituído por assessores designados pelo Diretor-Presidente. **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

DIRETORIA ADMINISTRATIVA-FINANCEIRA E JURÍDICA– DAF

Art. 12. São atribuições da Diretoria Administrativa-Financeira e Jurídica:

I - definir políticas, diretrizes e normas observando modernas técnicas de gestão, além de coordenar atividades relacionadas a:

- a) logística e gestão de infraestrutura, de serviços, de suprimentos e de segurança empresarial;
- b) gestão de processos administrativos e desenvolvimento organizacional, definindo responsabilidades, normas e indicadores de gestão para cada unidade organizacional, mediante a adoção de adequados modelos e práticas de documentação institucional, contribuindo para a qualidade da gestão;
- c) gestão de compras e licitações, visando agilidade na aquisição de bens e contratação de serviços, mediante fiel cumprimento dos ritos legais;
- d) gestão de contratos administrativos com clientes e fornecedores, orientando a elaboração e acompanhamento de sua execução orçamentária e financeira.

II - zelar pelo equilíbrio e saúde financeiros da companhia, estabelecendo controles sobre investimentos, patrimônio, receitas e despesas, compreendendo:

a) atuação em conjunto a Diretoria de Governança e Gestão Estratégica – DGGE na elaboração e aprovação do planejamento orçamentário; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

b) atuação em conjunto a Diretoria de Governança e Gestão Estratégica – DGGE na definição das estruturas de custos para serviços e produtos; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

c) orientação para execução de orçamentos anuais de custeio e investimento, assegurando transparência e confiabilidade sobre os fatos contábeis; **(renumerado na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

d) direção e coordenação dos assuntos relativos a gestão e planejamento econômico, financeiro, tributário, contábil, orçamentário, de custos, de seguros patrimoniais; **(renumerado na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

e) provisão dos recursos financeiros necessários à operação e expansão da companhia; **(renumerado na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

III - (revogado na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)

IV - representar a companhia perante os fóruns judiciais, defendendo seus direitos e interesses; **(incluído na 388ª reunião ordinária do CAD, em 22/07/2024)**

V - prover a análise de situações e emitir pareceres jurídicos sobre fatos ou ações demandadas pela companhia, orientando os trâmites e observâncias legais; **(incluído na 388ª reunião ordinária do CAD, em 22/07/2024)**

VI - aconselhar a Diretoria Executiva no tocante às suas demandas jurídicas, dando-lhes suporte quanto aos aspectos legais de suas ações; **(incluído na 388ª reunião ordinária do CAD, em 22/07/2024)**

VII - orientar a companhia quanto à celebração de contratos de qualquer natureza, visando a adoção de corretas práticas processuais do ponto de vista legal e administrativo; **(incluído na 388ª reunião ordinária do CAD, em 22/07/2024)**

VIII - definir, coordenar e promover as políticas e diretrizes referentes à assistência jurídica e à defesa dos interesses da companhia; **(incluído na 388ª reunião ordinária do CAD, em 22/07/2024)**

IX - dirigir e coordenar a execução da assistência jurídica e defesa dos interesses da companhia, compreendendo, dentre suas atividades, assessoria, consultoria, contencioso, gestão jurídica, contratação de seguros de responsabilidade, além de emitir orientações e posicionamentos jurídicos finais e vinculantes. **(incluído na 388ª reunião ordinária do CAD, em 22/07/2024)**

DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – DGP

Art. 13. São atribuições da Diretoria de Gestão de Pessoas: **(redação dada na 388ª reunião ordinária do CAD, em 22/07/2024)**

I - definir políticas, diretrizes e normas observando modernas técnicas de gestão, além de coordenar atividades relacionadas a:

- a) promoção do desenvolvimento de pessoas e educação corporativa;
- b) manutenção de programas voltados à gestão de desempenho e resultados alcançados pelos empregados;
- c) gestão da política de remuneração e de benefícios;
- d) gestão dos contratos de trabalho e demais rotinas trabalhistas;

II - definir políticas, diretrizes e normas relativas à segurança no trabalho, zelando pelo integral cumprimento das obrigações legais e regulamentares para tanto;

III - identificar e definir a implementação das melhores práticas relacionadas a área de atuação, com o objetivo de manter o aperfeiçoamento contínuo dos serviços prestados, e buscar a implantação de novas ações, objetivando a melhoria contínua dos recursos humanos da empresa;

IV - conduzir as relações entre a companhia as entidades sindicais.

V - proporcionar suporte ao desenvolvimento organizacional, mediante o estabelecimento de normas e métodos de trabalho, norteando a padronização dos atos administrativos e o aperfeiçoamento dos sistemas corporativos; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

DIRETORIA DE GOVERNANÇA E GESTÃO ESTRATÉGICA – DGGE

Art. 14. São atribuições da Diretoria de Governança e Gestão Estratégica: **(redação deste dispositivo e de seus incisos dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

I - definir e implementar políticas e procedimentos de segurança, conformidade e governança;

II - estabelecer políticas e diretrizes, bem como coordenar sua aplicação na companhia, relativas a:

- a) planejamento estratégico;
- b) sustentabilidade empresarial, considerando assuntos relacionados a aspectos socioambientais e responsabilidade social;
- c) governança corporativa;
- d) governança de projetos e processos;
- e) governança de tecnologia da informação;

f) gerenciamento de riscos corporativos;

g) controles internos; e

h) compliance.

III - liderar a área responsável pela verificação de cumprimento de obrigações e de gestão de risco, preservada a vinculação ao Diretor Presidente;

IV - dirigir os assuntos relacionados à governança corporativa;

V - definir a implementação das diretrizes, políticas de controles internos e de gerenciamento de riscos corporativos;

VI - estabelecer, em conjunto a Diretoria Administrativo Financeira, políticas e diretrizes para o planejamento orçamentário;

VII - coordenar as atividades de análise dos processos da companhia, seus produtos e serviços, a fim de alinhá-los à legislação, às normas dos órgãos reguladores e à estrutura normativa interna;

VIII - elaborar relatórios relativos às suas atividades para informação dos colegiados estatutários;

IX - relatar a ocorrência de ato que constitua ilícito administrativo, civil ou penal ao Conselho de Administração e à Diretoria da companhia, conforme o caso;

X - alinhar o planejamento estratégico, transformação digital e crescimento da empresa;

XI - definir estratégias de Tecnologia da Informação e arquitetura corporativa;

XII - dirigir o desenvolvimento e a manutenção de políticas, procedimentos, metodologias e governança de Tecnologia da Informação;

XIII - estabelecer e implementar programas de melhoria contínua, em todas as áreas da Companhia;

XIV - dirigir a preparação, revisão e consolidação de planos de negócios para a organização;

XV - definir as estruturas de custos para serviços e produtos, em conjunto a Diretoria Administrativo Financeira.

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO, SERVIÇOS E INOVAÇÃO – DDSI

Art. 15. São atribuições da Diretoria de Desenvolvimento, Serviços e Inovação: **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

I - prover o atendimento às necessidades dos clientes, através do desenvolvimento, implementação e aprimoramento de serviços para a administração pública e para o cidadão, utilizando a Tecnologia da Informação e Comunicação; **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

II - atender as necessidades internas da companhia relativas aos sistemas corporativos;

III - identificar oportunidades de prestação de novos serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação;

IV - deliberar sobre a prestação de serviços aos clientes, considerando a viabilidade técnica e econômica, bem como os ganhos sociais decorrentes;

V - orientar as equipes técnicas de desenvolvimento quanto às tecnologias e ferramentas a serem empregadas na realização dos serviços;

VI - apoiar o desenvolvimento de projetos voltados à otimização na prestação de serviços à administração pública e ao cidadão, assegurando a disponibilidade de recursos tecnológicos para fazer frente às demandas;

VII - propor metodologia e padrão para desenvolvimento e contratação de Sistemas de Informação aplicáveis à Celepar e aos projetos corporativos de clientes; **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

VIII - propor e orientar ações relacionadas às tecnologias e processos voltados à obtenção de melhores resultados no desenvolvimento de sistemas de informações; **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

IX - propor e orientar ações relacionadas ao desenvolvimento de soluções para fornecimento de conteúdo e interação com os seus clientes e com os cidadãos com tecnologias voltadas à Internet; **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

X - absorver e aplicar tecnologias novas e/ou inovadoras do desenvolvimento e implementação de serviços e sistemas de informação; **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

XI - garantir a constante atualização tecnológica das plataformas, linguagens e elementos necessários ao desenvolvimento de serviços e sistemas de informação; **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

XII - desenvolver estratégias, em conjunto com as demais áreas, em especial a Diretoria de Mercado, visando antecipar as necessidades futuras dos clientes e gerenciá-las, de forma a orientar os investimentos em tecnologia, produtos e inovação; **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

XIII - definir a proposição de valores dos serviços/produtos; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

XIV - desenvolver, manter e atualizar o portfólio de produtos/serviços a serem ofertados aos clientes, bem como estabelecer SLA's, criar o catálogo de serviços e design de arquitetura de TI; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

XV - definir ações relacionadas ao uso de plataformas de desenvolvimento que permitam maior agilidade, eficiência, produtividade e flexibilidade nas soluções; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

XVI - estabelecer diretrizes para a adoção, manutenção e descontinuidade de linguagens e sistemas, adequados aos projetos corporativos da Celepar e seus clientes; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

XVII - propor estratégias para a definição, desenvolvimento e implantação de Tecnologias da Informação e Comunicação relacionados a transformação digital e inovação para a estrutura de governo, o cidadão e Celepar; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

XVIII - criar e implementar o desenvolvimento e manutenção das Arquiteturas de TI de modo a atender aos requisitos de negócios da Organização, observando as melhores práticas, a aplicação dos padrões e o uso dos processos de governança da Arquitetura, acompanhando os avanços tecnológicos para soluções de mercado; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

XIX - prover o atendimento das necessidades de manutenção e correção de soluções desenvolvidas pela Celepar e em operação nos clientes. **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

DIRETORIA DE TECNOLOGIA E OPERAÇÕES – DTO

Art. 16. São atribuições da Diretoria de Tecnologia e Operações: **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

I - coordenar as ações da companhia relativas à disponibilidade e operacionalização de serviços, compreendendo a incorporação, assimilação e utilização de tecnologias, a instalação e manutenção de ambientes distribuídos, a centralização e segurança das bases de dados, o processamento dos serviços em produção, além da orientação e atendimento centralizados;

II - coordenar as ações inerentes à aquisição, incorporação, assimilação e homologação de produtos de software e hardware, de acordo com as diretrizes técnicas estabelecidas pela companhia;

III - assegurar a qualidade e produtividade no processamento de serviços em produção, rotineiros e eventuais;

IV - prover o atendimento às necessidades de automação dos serviços aos clientes, através da instalação e manutenção de ambientes distribuídos;

V - manter o Datacenter com as bases de dados necessárias à automação dos diversos serviços públicos, com as devidas medidas de segurança;

VI - prover o atendimento de infraestrutura em comunicação de dados, bem como o desenvolvimento e disponibilização de serviços de grupos de trabalho “e-groupware”;

VII - manter disponíveis canais de comunicação com os clientes e usuários dos serviços prestados pela companhia, através de uma Central de Atendimento 24 horas;

VIII - apoiar o desenvolvimento de projetos sociais, sobretudo, voltados à inclusão digital;

IX - estabelecer e manter o modelo e a infraestrutura tecnológica, compatíveis com as necessidades de uso de Tecnologias de Informação e Comunicação para os projetos

desenvolvidos ou integrados pela companhia; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

X - propor estratégias para a definição, desenvolvimento e implantação de Tecnologias da Informação e Comunicação aplicáveis à Celepar e aos projetos corporativos de clientes; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

XI - propor e orientar ações relacionadas à infraestrutura de Tecnologia da Informação e Comunicação da empresa e dos seus clientes; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

XII - propor e orientar ações relacionadas ao desenvolvimento de soluções voltadas à comunicação integrada de voz e dados sobre IP; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

DIRETORIA DE MERCADO – DM

Art. 17. São atribuições da Diretoria de Mercado:

I - definir, executar, coordenar e manter a política comercial, com base nas diretrizes da companhia;

II - prospectar novas linhas de negócios para incrementar o nível de receita da companhia proveniente de outras fontes de recursos, seja dos municípios, de outros estados, órgãos do governo federal e entidades da sociedade civil organizada;

III - prospectar de novos produtos e serviços, a serem incorporados ao portfólio da empresa, visando oferecer ao mercado soluções para a melhoria da gestão pública;

IV - propor e submeter à aprovação da Diretoria, as tabelas de valores de referência para composição e definição da precificação dos produtos e serviços ofertados ao mercado;

V - deliberar sobre a prestação de serviços aos clientes de acordo com viabilidade técnica e econômica da empresa, bem como os ganhos sociais e institucionais decorrentes;

VI - identificar oportunidades de prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação e Comunicação junto aos clientes;

VII - atuar como agente de interação e integração entre o governo do estado, municípios e cidadãos, com ações voltadas para melhorar continuamente a atuação institucional da companhia;

VIII - atuar no processo de comunicação e marketing visando ampliar a divulgação da empresa, bem como seus produtos e serviços;

IX - identificar parcerias públicas e privadas para a viabilização de novos modelos de negócios, que poderão trazer ganhos sociais e institucionais para a companhia;

X - zelar pelo bom relacionamento com o cliente e parceiros.

REMUNERAÇÃO

Art. 18. A remuneração global e individual da Diretoria Executiva será fixada pela Assembleia Geral e não haverá acumulação de proventos ou quaisquer vantagens em razão das substituições que ocorram em virtude de vacância, ausências ou impedimentos temporários, nos termos do Estatuto e da legislação vigente.

O Diretor-Presidente, na condição de membro do Conselho de Administração, não será remunerado.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA DIRETORIA COLEGIADA

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. A Diretoria se reunirá ordinariamente, no mínimo, uma vez por semana e extraordinariamente, sempre que necessário. **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

§1º. Excepcionalmente, poderá ser postergada a reunião ordinária, sendo necessária justificativa que a motive; **(incluído na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

§2º. As reuniões ordinárias serão convocadas pelo Diretor-Presidente; **(renumerado na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

§3º. As reuniões extraordinárias serão convocadas pelo Diretor-Presidente ou por outros dois diretores. **(renumerado na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

Art. 20. As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas mediante o envio de correspondência eletrônica a todos os Diretores, com a indicação da pauta, acompanhada da documentação pertinente, informação de data, horário e local.

§1º. As reuniões serão realizadas, preferencialmente, na sede da companhia.

§2º. As convocações enviadas no endereço eletrônico corporativo serão consideradas válidas.

Art. 21. A proposta de assuntos a serem apreciados em reunião ordinária deverão ser pautados, por meio eletrônico, junto ao Gabinete da presidência em até 2 dias úteis antes da data da reunião, com documentação pertinente ao assunto. **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

§1º. As matérias encaminhadas para a reunião, quando tratarem de expedição de atos normativos, deverão estar acompanhadas das respectivas minutas. **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

§2º. Questões de urgência podem ser pautadas, em caráter de exceção, mediante as devidas justificativas da Diretoria proponente, com a anuência do Diretor-Presidente.

§3º. **(revogado na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

Art. 22. As pautas das reuniões ordinárias serão aprovadas pelo Diretor-Presidente e disponibilizadas aos Diretores, pelo Gabinete da presidência, até o dia útil anterior à data da reunião. **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

Art. 23. Os assuntos a serem encaminhados para apreciação do Conselho de Administração devem ser apresentados em Reunião da Diretoria com antecedência mínima de 10 (dez) dias à reunião daquele Conselho. **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

§1º. Para assuntos urgentes e extraordinários, a apresentação deverá ocorrer com antecedência mínima de 2 dias.

§2º. A apresentação deve ser feita na totalidade dos aspectos envolvidos, acompanhada de todos os relatórios e documentos relativos ao assunto.

§3º. Após a aprovação do assunto em reunião, a Secretaria Geral da companhia providenciará a inclusão do mesmo na pauta da reunião do Conselho de Administração imediatamente subsequente.

Art. 24. As reuniões serão presididas pelo Diretor-Presidente e secretariadas por quem o presidente indicar.

Art. 25. Até última reunião ordinária do mês de janeiro – para que possam, se for o caso, ser submetidos à aprovação do Conselho de Administração até sua reunião ordinária do mês de fevereiro – deverão ser deliberados, no mínimo, os seguintes assuntos:

I - calendário anual de reuniões da Diretoria;

II - relatório da administração, relativamente às atividades desenvolvidas no exercício anterior, visando a avaliação formal dos resultados de desempenho da companhia, da Diretoria e de cada Diretor individualmente, dentro das normas legais, estatutárias e regimentais, com ênfase nos deveres dos administradores e demais aspectos julgados relevantes;

III - encaminhamento ao Conselho de Administração dos compromissos com metas e resultados específicos, assumidos por Diretor individualmente, bem como pela Diretoria Colegiada.

Art. 26. Até a última reunião ordinária do mês de novembro – para que possam, se for o caso, ser submetidos à aprovação do Conselho de Administração até sua última reunião ordinária do exercício – deverão ser deliberados, no mínimo, os seguintes assuntos:

I - estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos;

II - plano de negócios para o exercício anual seguinte;

III - plano de análise periódica de atendimento das metas e resultados na execução do plano de negócios e da estratégia de longo prazo;

IV - projetos de investimento em novos negócios, participações em novos empreendimentos, bem como sobre a participação em outras sociedades, aprovação da constituição, encerramento ou alteração de quaisquer sociedades, empreendimentos ou consórcios para o exercício anual seguinte;

V - proposta de carta anual de compromisso de consecução de objetivos de políticas públicas para o exercício anual seguinte;

VI - proposta de carta anual de governança corporativa;

VII - relatório integrado ou de sustentabilidade;

VIII - proposta de elaboração ou revisão de políticas, dentre outras que julgar necessárias, de:

a) administração de riscos;

b) transações com partes relacionadas;

c) divulgação de informações relevantes ou de comunicação;

d) sustentabilidade;

e) distribuição de dividendos;

f) governança corporativa;

g) integridade;

h) porta-vozes.

IX - política de gestão de pessoal, incluindo a fixação do quadro, plano de cargos e salários, condições gerais de negociação coletiva, abertura de processo seletivo para preenchimento de vagas e Programa de Participação nos Lucros e Resultados para o exercício anual seguinte;

X - proposta de revisão do Código de Conduta e Integridade, observada a periodicidade mínima nele prevista e as atribuições do Comitê Permanente de Orientação Ética;

XI - proposta de reajustamento dos valores estabelecidos nos incisos I e II do art. 29 da Lei 13.303/16, em conformidade com o §3º do mesmo dispositivo, para o exercício anual seguinte.

INSTALAÇÃO, DELIBERAÇÕES E ATAS

Art. 27. As reuniões da Diretoria serão instaladas pela presença de metade dos Diretores em exercício.

§1º. Considera-se aprovada a matéria que obtiver a concordância da maioria dos presentes e, no caso de empate, a proposta que contar com o voto do Diretor que estiver presidindo a reunião.

§2º. Caso a decisão não seja unânime, o voto divergente poderá ser registrado, a critério do respectivo Diretor.

Art. 28. É permitido o pedido de vistas de forma coletiva, devendo o processo ser reapresentado na próxima reunião.

Art. 29. Das deliberações que exigirem a execução de atividades pela companhia para realização da decisão, serão extraídas resoluções, que serão encaminhadas às áreas responsáveis pela operacionalização da decisão.

Art. 30. As decisões da Diretoria serão formalizadas através de:

I - Resoluções, que serão:

- a) publicadas de acordo com as normas internas, quando se destinarem à toda a companhia; ou
- b) encaminhadas aos destinatários e responsáveis pela operacionalização.

II - Circulares, onde são veiculadas as políticas e diretrizes estabelecidas pela Diretoria Executiva;

III - Normas de Procedimento Administrativo; e

IV - Normas de Procedimento Técnico.

As manifestações e deliberações individuais dos Diretores são formalizadas através de Atos da Presidência, nos assuntos de competência exclusiva do Diretor-Presidente, e de Instruções, nos assuntos de competência de outra Diretoria, onde serão veiculadas as ordens, decisões, instruções ou informações.

Art. 31. Todas as deliberações constarão de ata lavrada e registrada no livro próprio e arquivada física e eletronicamente na Secretaria Geral da companhia.

Art. 32. As atas serão redigidas com clareza, registrarão todas as decisões tomadas, abstenção de voto por conflito de interesse, responsabilidades e prazos. Serão numeradas em ordem sucessiva e cronológica, diferenciadas numericamente em ordinárias e extraordinárias.

§1º. As atas serão assinadas, preferencialmente, ao final da reunião.

§2º. Após aprovação e assinatura, as atas poderão ser divulgadas em meio eletrônico específico.

§3º. Sempre que contiver deliberações destinadas a produzir efeitos perante terceiros, o extrato da ata será arquivado no registro do comércio e publicado na forma da legislação vigente, ressalvada a matéria de cunho sigiloso, a qual constará de documento em separado e não será dada publicidade.

Art. 33. O Gabinete da presidência é responsável por redigir as atas, suas súmulas, pela extração das resoluções e por redigir as decisões e demais atos necessários ao funcionamento da Diretoria Colegiada, tendo a Secretaria Geral da companhia a responsabilidade pela manutenção da guarda desses documentos. **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

TRABALHOS NAS REUNIÕES

Art. 34. Os trabalhos durante as reuniões terão a seguinte ordem:

I - instalação, com a verificação de presença e de existência de quórum;

II - expediente e deliberações:

- a) apresentação, discussão, votação das matérias e proposição de resoluções;
- b) comunicações breves e franqueamento da palavra; e
- c) encerramento.

Art. 35. As atividades de apresentação, discussão e votação das matérias, previstas na letra “a” do item II, do artigo anterior, serão desenvolvidas da seguinte forma:

I - o presidente, ou alguém designado por ele, realizará a apresentação do assunto, no tempo solicitado, quando da inclusão do tema em pauta;

II - após a apresentação, é concedida a palavra a cada um dos Diretores, por até cinco minutos, na ordem indicada pelo presidente;

III - o Diretor não falará sem que o presidente lhe conceda a palavra e também não interromperá quem dela estiver fazendo uso, sendo permitidos breves apartes, previamente concedidos;

IV - depois da primeira manifestação, prevista no inciso II, poderá ser concedida a palavra a quem estiver apresentando o assunto e a qualquer dos Diretores, por mais uma vez, por até três minutos, na ordem em que for solicitada;

V - encerradas as manifestações o assunto será colocado em votação pelo presidente; e

VI - a qualquer momento os Diretores poderão levantar questões de ordem, considerando qualquer dúvida sobre a interpretação ou aplicação de dispositivos deste RI, observando o seguinte:

a) as questões de ordem serão levantadas com a indicação do dispositivo ou da matéria que se pretende elucidar;

b) formalizada a questão de ordem, será ela conclusivamente decidida pelo presidente ou, a seu critério, submetida à decisão da Diretoria Colegiada na mesma reunião ou na próxima subsequente; e

c) não poderá ser suscitada questão de ordem que não seja pertinente à matéria em discussão e votação.

CONFLITO DE INTERESSE

Art. 36. O Diretor que, por qualquer motivo, tiver interesse particular direto, indireto ou conflitante com o da companhia em determinada deliberação, deverá se abster de participar da discussão e votação desse item, ainda que como representante de terceiro, fazendo-se constar em ata a razão da abstenção, indicando a natureza e a extensão do seu interesse.

§1º. Caso o próprio Diretor não manifeste, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deve informar à Diretoria Colegiada.

§2º. Tão logo seja identificado o conflito de interesse ou interesse particular, a pessoa envolvida deve afastar-se das discussões e deliberações, podendo, por decisão dos Diretores, retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto.

§3º. Caso o conflito de interesse ou interesse particular não seja restrito a apenas uma determinada deliberação, considerando a vedação prevista no art. 17, §2º, V da Lei 13.303/16, qualquer membro da Diretoria deverá comunicar a situação ao CIA.

PARTICIPAÇÃO DE CONVIDADOS

Art. 37. Os membros de outro órgão estatutário, quando convidados, poderão comparecer às reuniões, sem direito a voto.

Art. 38. O Diretor-Presidente, por iniciativa própria ou solicitação de qualquer Diretor, poderá convidar membros de outro órgão estatutário ou convocar colaboradores da companhia para assistir às reuniões e prestar esclarecimentos ou informações sobre as matérias em apreciação.

Art. 39. A permanência de convidados ou convocado ficará restrita ao tempo necessário à análise do assunto específico, salvo decisão diversa da Diretoria Colegiada, no momento da reunião.

PARTICIPAÇÃO NÃO PRESENCIAL

Art. 40. Fica facultada, se necessária, a participação não presencial dos diretores nas reuniões ordinárias e extraordinárias, por audioconferência ou videoconferência, que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto. Nesta hipótese, o diretor que participar remotamente será considerado presente à reunião, e seu voto será considerado válido para todos os efeitos legais e incorporado à ata da referida reunião.

A participação efetiva e a autenticidade do voto poderão ser comprovadas através da utilização dos meios eletrônicos compatíveis, que serão arquivados na sede da companhia.

RESPONSABILIDADES E DEVERES

Art. 41. Os membros da Diretoria deverão comprovar que possuem capacidade profissional, técnica ou administrativa, experiência compatível com o cargo, reputação ilibada, bem como comprovar o preenchimento dos requisitos legais e o não enquadramento nas hipóteses de impedimento previstas em legislação vigente.

Art. 42. Anualmente será realizada pelo CAD a avaliação de desempenho da Diretoria, bem como de cada um dos seus membros, com o apoio do Comitê de Indicação e Avaliação, podendo contar com instituição independente, conforme procedimento previamente definido em regimento interno.

Art. 43. Cada Diretor deve cumprir o que estabelece o Estatuto Social, o Código de Conduta e Integridade, o presente Regimento, as demais normas internas aplicáveis, e ao seguinte:

I - comparecer às reuniões previamente preparado, com o exame dos documentos postos à disposição e delas participar ativa e diligentemente;

II - manter sigilo sobre toda e qualquer informação da companhia a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções, sob pena de responder pelo ato que contribuir para sua indevida divulgação;

III - declarar, previamente à deliberação, que, por qualquer motivo, tem interesse particular ou conflitante com o da companhia, quanto à determinada matéria submetida à sua apreciação, abstenendo-se de sua discussão e voto;

IV - zelar para que a companhia adote boas práticas de governança corporativa;

V - exercer suas funções no exclusivo interesse da companhia, atendendo às exigências do bem público e funções sociais;

VI - reservar e manter disponibilidade em sua agenda de forma a atender as convocações de reuniões.

Art. 44. O Diretor não é pessoalmente responsável pelas obrigações que contrair em nome da sociedade e em virtude de ato regular de gestão. Responde, porém, civilmente, pelos prejuízos que causar, quando proceder:

I - dentro de suas atribuições ou poderes, com culpa ou dolo;

II - com violação da lei ou do estatuto.

§1º. Um membro da Diretoria Executiva não é responsável por atos ilícitos de outros membros, salvo se com eles for conivente, se negligenciar em descobri-los ou se, deles tendo conhecimento, deixar de agir para impedir a sua prática. Exime-se de responsabilidade o membro dissidente que declarar sua divergência em ata de reunião ou, não sendo possível, dela dê ciência imediata e por escrito ao órgão da administração, no conselho fiscal, ou à Assembleia Geral.

§2º. Os membros da Diretoria Executiva são solidariamente responsáveis pelos prejuízos causados em virtude do não cumprimento dos deveres impostos por lei para assegurar o funcionamento normal da companhia, ainda que, pelo estatuto, tais deveres não caibam a todos eles.

§3º. O Diretor que, tendo conhecimento do não cumprimento desses deveres por seu predecessor, deixar de comunicar o fato a Assembleia Geral, tornar-se-á por ele solidariamente responsável.

§4º. Responderá solidariamente com o Diretor quem, com o fim de obter vantagem para si ou para outrem, concorrer para a prática de ato com violação da lei ou do estatuto.

Art. 45. É vedado aos diretores: **(redação dada na 374ª reunião ordinária do CAD, em 31/05/2023)**

I - usar, em proveito próprio ou de outrem, bens ou recursos pertencentes à companhia, bem como receber qualquer modalidade de vantagem em razão do exercício do cargo;

II - usar, em benefício próprio ou de outrem, com ou sem prejuízo para companhia, as oportunidades comerciais de que tenha conhecimento em razão do exercício de seu cargo;

III - omitir-se no exercício ou proteção de direitos da companhia;

IV - adquirir, para revender com lucro, bem ou direito da companhia, ou que sabe necessário à empresa, ou que sabe que esta tenciona adquirir;

V - valer-se da informação privilegiada para obter vantagem para si ou para outrem;

VI - praticar ato de liberalidade à custa da companhia;

VII - sem prévia autorização da Assembleia Geral ou do conselho de administração, tomar por empréstimo recursos ou bens da companhia, ou usar, em proveito próprio, de sociedade em que tenha interesse, ou de terceiros, os seus bens, serviços ou crédito;

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

RESOLUÇÃO DE CONFLITOS

Art. 46. Os Diretores obrigam-se a resolver, por meio de arbitragem, toda e qualquer disputa ou controvérsia que possa surgir entre eles, relacionada com a aplicação, validade, eficácia, interpretação, violação e seus efeitos, das disposições contidas no Estatuto, no Regimento Interno e na legislação vigente.

Para os fins desse artigo, não se consideram disputa ou controvérsia as situações de conflito de interesse e conflito de competência entre Diretorias, passíveis de resolução pelo Diretor-Presidente, conforme Art. 10 inciso IX - deste Regulamento.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 47. Os casos omissos e dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento serão dirimidos pela Diretoria Colegiada, observadas as suas atribuições.

Art. 48. Este regimento interno, e sua alteração, entra em vigor na data da sua aprovação pelo CAD, que poderá modificá-lo a qualquer tempo, com voto favorável da maioria dos seus membros.
(redação dada na 388ª reunião ordinária do CAD, em 22/07/2024)



ePROCOLO

Regulamento Interno 003/2024.

Documento: **Anexo_1_RIDiretoria_v.20241.pdf.**

Assinatura Qualificada realizada por: **Rodrigo Marra do Amorim** em 31/07/2024 18:03, **Joao Elias de Oliveira** em 01/08/2024 17:27, **Guaracy Andrade** em 01/08/2024 17:33, **Renato Celso Beraldo Junior** em 02/08/2024 11:11, **Andre Gustavo Souza Garbosa** em 02/08/2024 11:18, **Fabio Alexandre Pazzetto Arruda** em 02/08/2024 16:47.

Assinatura Avançada realizada por: **Allan Marcelo de Campos Costa (XXX.262.529-XX)** em 02/08/2024 16:39 Local: CELEP/CAD.

Inserido ao documento **894.930** por: **Sodreia Elizangela dos Santos da Silva** em: 30/07/2024 10:16.



Documento assinado nos termos do Art. 38 do Decreto Estadual nº 7304/2021.

A autenticidade deste documento pode ser validada no endereço:
<https://www.eprotocolo.pr.gov.br/spiweb/validarDocumento> com o código:
f4fe7031147c2e65813fb1e236dca8c5.