



**REGIMENTO INTERNO DA DIRETORIA COLEGIADA**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA  
2018**

## Sumário

<b>1. CAPÍTULO I – DO OBJETO</b> .....	<b>3</b>
<b>2. CAPÍTULO II – DA DEFINIÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>3. CAPÍTULO III – DA COMPOSIÇÃO</b> .....	<b>3</b>
<b>4. CAPÍTULO IV – DAS COMPETÊNCIAS</b> .....	<b>3</b>
4.1. <b>Seção I</b> – Das atribuições gerais.....	3
4.2. <b>Seção II</b> – Das atribuições específicas para fins de gerenciamento de riscos e de gerenciamento de capital .....	5
4.3. <b>Seção III</b> – Das atribuições conjuntas para fins de gerenciamento de riscos e de gerenciamento de capital .....	6
4.4. <b>Seção IV</b> – Das atribuições do Diretor responsável pelo gerenciamento de riscos (Chief Risk Officer - CRO) .....	7
4.5. <b>Seção V</b> – Das atribuições do Diretor-Presidente .....	8
<b>5. CAPÍTULO V – DA SUBSTITUIÇÃO</b> .....	<b>9</b>
<b>6. CAPÍTULO VI – DAS REUNIÕES</b> .....	<b>9</b>
<b>7. CAPÍTULO VII – DAS DELIBERAÇÕES</b> .....	<b>12</b>
<b>8. CAPÍTULO VIII – DOS DEVERES</b> .....	<b>12</b>
<b>9. CAPÍTULO IX – DAS RESPONSABILIDADES</b> .....	<b>13</b>
<b>10. CAPÍTULO X – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS</b> .....	<b>13</b>

## **CAPÍTULO I DO OBJETO**

### **ARTIGO 1º**

O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento da Diretoria do Banco do Estado do Pará S/A, observadas as disposições do Estatuto Social e da legislação em vigor.

## **CAPÍTULO II DA DEFINIÇÃO**

### **ARTIGO 2º**

A Diretoria, organizada sob a forma de colegiado, é um dos órgãos de administração do Banco do Estado do Pará S/A, sendo responsável pela direção dos negócios e pela prática dos atos necessários à realização dos objetivos sociais, na conformidade da legislação em vigor e do Estatuto Social.

## **CAPÍTULO III DA COMPOSIÇÃO**

### **ARTIGO 3º**

Os membros da Diretoria Colegiada são eleitos e destituíveis, a qualquer tempo, pelo Conselho de Administração.

### **ARTIGO 4º**

As normas sobre composição, investidura, prazo de gestão, condições e requisitos para o exercício do cargo de Diretor estão definidas na Lei, no Estatuto Social e na Política Institucional de Indicação e Sucessão do Banco do Estado do Pará S/A.

## **CAPÍTULO IV DAS COMPETÊNCIAS**

### **Seção I Das atribuições gerais**

### **ARTIGO 5º**

Compete à Diretoria Colegiada, dentre outras atribuições previstas nas Leis nº 6.404/1976 e nº 13.303/2016, em normativos estabelecidos pelos órgãos reguladores e no seu Regimento Interno:

- I - cumprir e fazer cumprir a Lei, o Estatuto Social e as deliberações do Conselho de Administração e da Assembleia Geral;
- II - cumprir e fazer cumprir suas próprias determinações, praticando os atos necessários ao funcionamento regular da sociedade, nos termos definidos pela legislação em vigor;
- III - propor ao Conselho de Administração o orçamento anual e o planejamento estratégico;
- IV - submeter ao Conselho de Administração, o relatório anual e as demonstrações contábeis do período;
- V - propor ao Conselho de Administração, obedecidas as disposições legais e estatutárias, a distribuição dos resultados e do dividendo;
- VI - examinar e propor ao Conselho de Administração participações do Banco em Sociedade;
- VII - autorizar a aquisição e a alienação de bens do ativo permanente, a constituição de ônus reais e a prestação de garantia a terceiros, que impliquem em responsabilidade de até 1% (um por cento) do patrimônio líquido do Banco;
- VIII - criar e extinguir cargos e funções e estabelecer a respectiva remuneração;
- IX - estabelecer normas gerais das operações;
- X - fixar condições, taxas de operação e de juros para operações bancárias;
- XI - autorizar a concessão de donativos a entidades assistenciais, instituições beneficentes e filantrópicas;
- XII - aprovar a estrutura organizacional, o Manual de Organização, com as respectivas funções e competências das unidades que compõem a estrutura do Banco;
- XIII - propor ao Conselho de Administração a criação, instalação ou supressão de Agências;
- XIV - deliberar sobre a criação, organização, modificação ou extinção dos Comitês, que funcionarão como órgãos colegiados e multidisciplinares, com atribuições consultivas, deliberativas, e consultivas e deliberativas;
- XV - deliberar sobre o Regulamento dos Comitês, no qual serão estabelecidas suas atribuições e competências;
- XVI - decidir nos casos extraordinários e urgentes “ad referendum” do Conselho de Administração;
- XVII - elaborar e revisar, anualmente, o Plano Estratégico, por meio do qual serão indicadas as diretrizes principais sobre as políticas administrativa, financeira e operacional;
- XVIII - deliberar sobre o remanejamento de Agências;
- XIX – direcionar as unidades do Banco de modo a garantir o cumprimento do planejamento estratégico, por meio de ações proativas, preventivas e corretivas;

XX – administrar a implementação das Políticas e Diretrizes gerais estabelecidas pelo Conselho de Administração;

XXI – acompanhar os resultados das áreas, formulando estratégias e definindo diretrizes e parâmetros de atuação;

XXII – analisar os indicadores estratégicos, com foco na geração de valor para o Banco;

XXIII - garantir a qualidade e segurança das informações fornecidas a Comitês e/ou órgãos reguladores internos e externos.

XXIV – Aprovar transações com partes relacionadas que não atingirem, em um único contrato ou em contratos sucessivos ou com o mesmo fim, no período de 01(um) ano, valor igual ou superior a 0,1% (por cento) do patrimônio de referência da companhia, com a exclusão de eventuais membros com interesses potencialmente conflitantes.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Compete aos Diretores, em colaboração com o Diretor-Presidente, conduzir os negócios do Banco nos limites das atribuições e competências que lhes forem fixadas pela Lei, pelo Estatuto, pelo Conselho de Administração e por este Regimento, cabendo a cada Diretor administrar, supervisionar e coordenar as atividades da Diretoria Colegiada e das unidades sob sua responsabilidade, consoante a estrutura organizacional, o Manual de Organização e o Regulamento de Pessoal do Banco.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – A Diretoria Colegiada deverá apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:

I – plano de negócios para o exercício anual seguinte:

II – estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5(cinco) anos.

## **Seção II**

### **Das atribuições específicas para fins de gerenciamento de riscos e do gerenciamento de capital**

#### **ARTIGO 6º**

Compete à Diretoria Colegiada, para fins do gerenciamento de riscos e do gerenciamento de capital:

I - propor, com periodicidade mínima anual, recomendações ao Conselho de Administração sobre os assuntos de que trata o art. 48, inciso II, da Resolução nº 4.557/2017, do CMN;

II - avaliar os níveis de apetite por riscos fixados na RAS (Declaração de apetite por risco) e as estratégias para o seu gerenciamento, considerando os riscos individualmente e de forma integrada;

III - supervisionar a atuação e o desempenho do Diretor de Gerenciamento de Risco (Chief Risk Officer- CRO);

IV - supervisionar a observância, pela diretoria da instituição, dos termos da Declaração de apetite por risco (RAS);

V - avaliar o grau de aderência dos processos da estrutura de gerenciamento de riscos às políticas estabelecidas;

VI - manter registros de suas deliberações e decisões;

VII – Conduzir, em conformidade com as políticas e estratégias de que trata o art. 7º, inciso I, da Resolução nº 4.557/2017, do CMN, as atividades que impliquem a assunção de riscos.

### **Seção III**

#### **Das atribuições conjuntas para fins de gerenciamento de riscos e do gerenciamento de capital**

#### **ARTIGO 7º**

Compete à Diretoria Colegiada, em conjunto com o Diretor responsável pelo Gerenciamento de Riscos (Chief Risk Officer- CRO) e o Conselho de Administração:

I - compreender, de forma abrangente e integrada, os riscos que podem impactar o capital e a liquidez da instituição;

II - entender as limitações das informações constantes dos relatórios de que tratam os arts. 7º, inciso X, e 40, inciso VII, ambos da Resolução nº 4.557/2017, do CMN, e dos reportes relativos ao gerenciamento de riscos e ao gerenciamento de capital;

III - garantir que o conteúdo da Declaração de apetite por risco (RAS) seja observado pela instituição;

IV - entender as limitações e as incertezas relacionadas à avaliação dos riscos, aos modelos, mesmo quando desenvolvidos por terceiros, e às metodologias utilizadas na estrutura de gerenciamento de riscos;

V - assegurar o entendimento e o contínuo monitoramento dos riscos pelos diversos níveis da instituição;

VI - aprovar e revisar, com periodicidade mínima anual, o programa de testes de estresse de que trata o art. 7º, inciso VII, da Resolução nº 4.557/2017, do CMN.

#### **Seção IV**

#### **Das atribuições do Diretor responsável pelo gerenciamento de riscos (Chief Risk Officer - CRO)**

#### **ARTIGO 8º**

Compete ao Diretor responsável pelo gerenciamento de riscos (Chief Risk Officer - CRO):

I - supervisão do desenvolvimento, da implementação e do desempenho da estrutura de gerenciamento de riscos, incluindo seu aperfeiçoamento;

II - responsabilidade pela adequação, à Declaração de apetite por risco (RAS) e aos objetivos estratégicos da instituição, das políticas, dos processos, dos relatórios, dos sistemas e dos modelos utilizados no gerenciamento de riscos;

III - responsabilidade pela adequada capacitação dos integrantes da unidade específica de que trata o art. 43, da Resolução nº 4.557/2017, do CMN, acerca das políticas, dos processos, dos relatórios, dos sistemas e dos modelos da estrutura de gerenciamento de riscos, mesmo que desenvolvidos por terceiros;

IV - subsídio e participação no processo de tomada de decisões estratégicas relacionadas ao gerenciamento de riscos e, quando aplicável, ao gerenciamento de capital, auxiliando o Conselho de Administração.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Desde que assegurada a inexistência de conflito de interesses, admite-se que o Diretor responsável pelo gerenciamento de risco (CRO) desempenhe outras funções na instituição, incluindo a avaliação da adequação de capital de que trata o art. 40, inciso VI, da Resolução nº 4.557/2017, do CMN.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** – O Diretor responsável pelo gerenciamento de risco (CRO) exercerá suas atribuições de maneira independente e poderá se reportar, diretamente e sem a presença dos demais membros da Diretoria, ao principal executivo da instituição e ao Conselho de Administração.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** – Ao Diretor responsável pelo gerenciamento de risco (CRO) será assegurado acesso às informações necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

**PARÁGRAFO QUARTO** – O Diretor responsável pelo gerenciamento de risco (CRO) será nomeado e destituído pelo Conselho de Administração e terá seu nome designado perante o Banco Central do Brasil.

**PARÁGRAFO QUINTO** – A destituição do Diretor responsável pelo gerenciamento de risco (CRO) deve ser tempestivamente divulgada no sítio da instituição na internet e as razões desse fato devem ser comunicadas ao Banco Central do Brasil.

## **Seção V**

### **Das atribuições do Diretor-Presidente**

#### **ARTIGO 9º**

Compete ao Diretor-Presidente:

I - orientar, acompanhar, controlar e fazer cumprir as deliberações e objetivos fixados pelo Conselho de Administração;

II - representar o BANPARÁ ativa e passivamente, em juízo ou fora dele;

III - convocar e presidir as reuniões da Diretoria Colegiada e promover o cumprimento de suas deliberações;

IV - dirigir e orientar os negócios do BANPARÁ, delegando aos seus diretores as ações necessárias ao cumprimento dos planos e dos objetivos estabelecidos;

V - admitir, dispensar, promover, designar para o exercício de função de confiança, transferir e aplicar penalidades aos funcionários, nos termos da regulamentação interna;

VI - propor ao Conselho de Administração as atribuições, competências e denominação de cada Diretoria;

VII - vetar deliberações dos Diretores, podendo determinar reexames do assunto;

VIII - constituir, em nome do Banco, juntamente com um dos Diretores, procuradores e mandatários ou designar prepostos, mediante deliberação da Diretoria Colegiada, constante da ata, inserindo-se no respectivo instrumento, os atos e/ou operações que poderão praticar, os limites dos poderes conferidos e o prazo de duração do mandato que, no caso de ser “ad judicium” outorgado a advogado do Banco, não terá prazo de vigência;

IX - praticar atos de urgência, “ad referendum” da Diretoria Colegiada;



X - delegar atribuições aos Diretores.

## **CAPÍTULO V DA SUBSTITUIÇÃO**

### **ARTIGO 10**

O Diretor-Presidente e os membros da Diretoria Colegiada serão substituídos, nas suas ausências e impedimentos temporários, pelo Diretor designado em Portaria da Presidência, que atuará em caráter cumulativo, sem direito a acréscimo de remuneração.

### **ARTIGO 11**

Além das hipóteses previstas em lei, perde o cargo de Diretor aquele que:

I – deixar de comparecer, sem justificativa, a 06(seis) reuniões sucessivas da Diretoria Colegiada;

II – deixar de exercer, sem licença prévia, o cargo por mais de 30(trinta) dias consecutivos; e

III – desempenhar outros cargos ou funções ou, ainda, exercer quaisquer atividades estranhas ao Banco, que, a juízo do Conselho de Administração, sejam prejudiciais aos interesses do Banco.

## **CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES**

### **ARTIGO 12**

A Diretoria Colegiada reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semana, e, extraordinariamente, sempre que necessário, quando convocada pelo Diretor-Presidente ou pela maioria de seus membros, com a presença de, no mínimo, 03(três) Diretores, sendo um deles o Diretor-Presidente ou o seu substituto.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Compete aos membros da Diretoria Colegiada:

I – encaminhar ao Gabinete da Presidência, por intermédio dos respectivos assessores, a relação dos votos, com os respectivos assuntos, exatamente como neles transcritos, especificando os votos de alçada do Conselho de Administração;

II – no dia da reunião deliberativa, apresentar os dossiês e/ou documentos anexos aos votos, para consulta ou vista, quando necessário;

III – relatar a proposta constante dos votos;

IV - discutir e votar as matérias submetidas à apreciação e deliberação do colegiado;

V – dar regular encaminhamento e providências às deliberações do colegiado.

### **ARTIGO 13**

Os processos que subsidiam as propostas a serem submetidas à deliberação da Diretoria Colegiada devem ser, previamente, instruídos com as análises ou pareceres das áreas técnicas e operacionais do Banco, devendo, ainda, ser observada a regular tramitação da proposta nos comitês consultivos e/ou deliberativos, conforme o caso.

### **ARTIGO 14**

Poderá ser adiada a deliberação sobre qualquer assunto ou, ainda, determinada a retirada de pauta, a critério do Diretor-Presidente ou do seu substituto, no exercício das funções.

### **ARTIGO 15**

O Diretor-Presidente, por sua iniciativa ou de qualquer membro do Colegiado, poderá convidar, para participar das reuniões, auditores, chefes de núcleos, superintendentes, gerentes, entre outros empregados, além de colaboradores contratados pelo Banco.

### **ARTIGO 16**

As reuniões da Diretoria Colegiada terão como Secretário o titular da Chefia de Gabinete da Presidência, a quem compete:

I – comunicar a data e a hora da reunião;

II – distribuir a pauta das reuniões;

III - secretariar os trabalhos das reuniões;

IV – coordenar os trabalhos do Gabinete da Presidência.

**PARÁGRAFO ÚNICO** – Nos impedimentos, afastamento ou ausências do(a) titular da Chefia de Gabinete da Presidência, as atribuições previstas neste artigo serão desempenhadas por outro (a) empregado (a) designado (a) para assumir as funções.

## **ARTIGO 17**

A pauta das reuniões será aprovada pelo Diretor-Presidente ou pelo seu substituto, no exercício das funções, e distribuída aos demais Diretores antes da realização da reunião.

## **ARTIGO 18**

A Chefia de Gabinete da Presidência, os Diretores e respectivos Assessores, bem como demais atores envolvidos no processo de organização e realização das reuniões da Diretoria Colegiada, devem observar os seguintes procedimentos:

I – o Gabinete da Presidência encaminhará, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, e-mail informando a data e o horário da próxima Reunião da Diretoria Colegiada, conforme determinado pelo Diretor-Presidente;

II – a relação dos votos, com os respectivos assuntos, exatamente como neles transcritos, deve ser encaminhada, em resposta ao referido e-mail do Gabinete da Presidência, até às 12h do dia útil anterior à reunião;

III – os votos de alçada do Conselho de Administração devem ser, expressamente, mencionados no e-mail de resposta ao Gabinete da Presidência;

IV – no dia da reunião e, com base nos e-mails recebidos, informando os assuntos constantes dos votos, o Gabinete da Presidência elaborará a pauta da reunião da Diretoria;

V – após a reunião, o Gabinete da Presidência deve providenciar cópia dos votos, anexando-as aos respectivos processos, para envio posterior às respectivas Diretorias, Núcleos, Superintendências ou aos demais destinatários indicados no voto;

VI – os votos originais devem ser anexados à pauta pelo Gabinete da Presidência;

VII - o Gabinete da Presidência deve elaborar a ata da reunião e, posteriormente, coletar a assinatura dos Diretores na ata;

VIII – após assinatura completa da ata, o Gabinete da Presidência deve providenciar a digitalização do documento, para envio, a cada início de mês, à pasta pública da Auditoria Externa;

IX – o Gabinete da Presidência deve manter organizado e atualizado o arquivo das pautas, atas e votos.

X – encaminhar, para a pauta do Conselho de Administração, as propostas e assuntos submetidos à Diretoria Colegiada.

## **CAPÍTULO VII DAS DELIBERAÇÕES**

### **ARTIGO 19**

As deliberações da Diretoria Colegiada exigem aprovação de, no mínimo, maioria dos membros presentes, prevalecendo, em caso de empate, o voto do Diretor-Presidente, ou do seu substituo no exercício das funções, e serão lavrados em atas, na forma sumária dos fatos, contendo apenas a transcrição das deliberações tomadas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os votos dissidentes e as abstenções serão registrados em ata, com as respectivas justificativas.

### **ARTIGO 20**

Qualquer membro da Diretoria Colegiada, mediante justificativa, pode pedir vista da proposta ou do processo, que será retirado de pauta a critério do Diretor-Presidente ou do seu substituto, no exercício das funções.

## **CAPÍTULO VIII DOS DEVERES**

### **ARTIGO 21**

Além dos deveres previstos em Lei e no Estatuto Social, são deveres dos membros da Diretoria Colegiada:

I - comparecer às reuniões da Diretoria devidamente preparado, com o exame prévio 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 sigiloso das unidades sob sua responsabilidade e 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 - abster-se de intervir, isoladamente ou em conjunto com terceiro, em quaisquer negócios com a companhia, seu acionista controlador e ainda entre a companhia e sociedades controladas e coligadas dos administradores e do acionista controlador, assim como outras sociedades que, com qualquer dessas pessoas, integre o mesmo grupo de fato ou de direito, salvo mediante aprovação prévia e específica do Conselho de Administração;

IV - 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, abstendo-se de sua discussão e voto;

V - zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa, de transparência, práticas de gestão de riscos e de controle interno, composição da administração e dos mecanismos de proteção dos acionistas, na forma das disposições legais e regulamentares;

VI – conhecer o Estatuto Social do Banco, o Código de Ética e de Conduta Institucional, a Lei nº 6.404/1976 (Lei das Sociedades Anônimas), Lei nº 13.303/2016 (Estatuto Jurídico das Empresas Públicas e Sociedades de Economia Mista), Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e demais leis pertinentes e regras definidas por órgãos reguladores e fiscalizadores, inclusive as normas internas do Banco.

## **CAPÍTULO IX DAS RESPONSABILIDADES**

### **ARTIGO 22**

Os membros da Diretoria Colegiada são responsáveis pelos prejuízos ou danos causados no exercício de suas atribuições, na forma disposta em lei e regulamentação aplicável.

## **CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **ARTIGO 23**

Este regimento interno poderá ser alterado por decisão do Conselho de Administração, mediante proposta do Diretor-Presidente.

## **ARTIGO 24**

Este regimento interno deverá ser revisado anualmente ou, extraordinariamente, a qualquer tempo, em conformidade com a legislação em vigor.

## **ARTIGO 25**

As omissões ou eventuais dúvidas de interpretação deste Regimento Interno serão supridas por deliberação dos membros da Diretoria Colegiada, na forma prevista neste Regimento.

## **ARTIGO 26**

A Diretoria Colegiada do Banco do Estado do Pará S/A reger-se-á por este Regimento Interno, pelo Estatuto Social e pela legislação e normativos aplicáveis.

**Este Regimento Interno foi aprovado em Reunião Ordinária do Conselho de Administração** datada de 28.09.2018.

**Augusto Sergio Amorim Costa**  
Diretor-Presidente

**Braselino Carlos da Assunção Sousa da Silva**  
Diretor

**Geize Maria Teixeira da Silva de Figueiredo**  
Diretora

**Jorge Wilson Campos e Silva Antunes**  
Diretor

**Eugênio Luis de Sousa Pessoa**  
Diretor