



CURITIBA



CURITIBA S.A.

---

**COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE  
CURITIBA - CURITIBA S.A.**

# Regimento Interno do Comitê de Ética

---

Curitiba – AGOSTO de 2022

## REGIMENTO INTERNO DO COMITÊ DE ÉTICA DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A

### CAPITULO I Da Finalidade e Escopo

**Art. 1º.** Este Regimento tem como finalidade regulamentar as disposições relativas ao Comitê de Ética no âmbito da **COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE CURITIBA - CURITIBA S.A.**, de acordo com o Código de Conduta e Integridade, no que tange à competência, estrutura organizacional, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, funcionamento e disposições gerais.

2

### CAPÍTULO II Composição e estrutura organizacional

**Art. 2º.** O Comitê será composta por (03) três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre funcionários do Quadro Permanente de Pessoal da **CURITIBA S.A.**, de reconhecida idoneidade moral, reputação ilibada e dotados de conhecimentos de Administração Pública, designados pela Diretoria Executiva, para mandatos de 2 (dois) anos, admitida a recondução.

**Art. 3º.** Os membros do Comitê não perceberão remuneração de qualquer natureza pelo exercício da função.

**Art. 4º.** O Comitê de Ética conta com uma Secretaria-Executiva.

**Art. 5º.** A Secretaria-Executiva será chefiada por um Secretário-Executivo, integrante do Quadro Permanente de Pessoal da **CURITIBA S.A.**, nomeado pela Diretoria Executiva.

## CAPÍTULO III

### Atribuições

**Art. 6º.** Aos membros do Comitê de Ética incumbe:

#### **I – Ao Presidente:**

- a) convocar e presidir as reuniões do Comitê;
- b) representar o Comitê;
- c) dar execução às decisões do Comitê;
- d) autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos/entidades que representem, possam contribuir na condução dos trabalhos do Comitê;
- e) orientar e supervisionar os trabalhos do Secretário-Executivo;
- f) designar, mediante termo lavrado em Ata, substituto para o Secretário-Executivo em suas ausências ou impedimentos;
- g) designar membro do Comitê para substituí-lo na Presidência de reuniões;
- h) decidir os casos de urgência, *ad referendum* do Comitê;

#### **II - Aos demais membros titulares:**

- a) examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo parecer conclusivo e fundamentado;
- b) solicitar informações a respeito de matérias sob exame do Comitê;
- c) por delegação do Presidente, representar o Comitê e presidir suas reuniões;

**III - Aos membros suplentes do Comitê:**

- a) substituir os membros titulares em suas ausências;

**IV - Ao Secretário-Executivo:**

- a) organizar a agenda e a pauta das reuniões e assegurar o apoio administrativo e logístico ao Comitê;
- b) secretariar as reuniões;
- c) proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas Atas;
- d) instruir as matérias submetidas à deliberação;
- e) providenciar a instrução de matéria para deliberação do Comitê, nos casos em que houver necessidade de parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela editado;
- f) manter a guarda dos processos depositados na secretaria do Comitê;
- g) desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão do Comitê;
- h) solicitar às autoridades submetidas ao Código de Conduta e Integridade, informações e subsídios visando à instrução de procedimento sob apreciação do Comitê;
- i) submeter anualmente ao Comitê um Plano de Trabalho que contemple as principais atividades a serem desenvolvidas, propondo metas, indicadores e dimensionando os recursos necessários;
- j) elaborar anualmente Relatório das Atividades desenvolvidas pelo Comitê de Ética.

**Art. 7º.** Aos membros do Comitê de Ética, compete paralelamente:

- I - Orientar e aconselhar sobre a conduta ética do colaborador, inclusive no relacionamento com o cidadão e no resguardo do patrimônio;

II - responder consultas que lhes forem dirigidas;

III - receber denúncias e representações contra colaboradores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo à apuração;

IV - instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos colaboradores e aos agentes públicos em geral;

V - convocar colaborador e convidar outras pessoas a prestar informação;

VI - requisitar às partes, aos agentes e aos órgãos e entidades da Administração informações e documentos necessários à instrução de expedientes;

VII - requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes do Governo Municipal;

VIII - realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;

IX - esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;

5

X - aplicar a penalidade de censura ética ao colaborador e encaminhar cópia do ato à unidade de gestão de pessoal, podendo também:

a) sugerir ao dirigente máximo o desligamento de ocupante de cargo ou função de confiança;

b) sugerir ao dirigente máximo o retorno do colaborador ao órgão ou entidade de origem;

c) sugerir ao dirigente máximo a remessa de expediente ao setor competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas;

d) adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional -ACPP;

XI - arquivar os processos ou remetê-los ao órgão competente quando, respectivamente, não seja comprovado o desvio ético ou configurada infração cuja apuração seja da competência de órgão distinto;

XII - notificar as partes sobre suas decisões;

XIII - submeter ao dirigente máximo do órgão ou entidade sugestões de aprimoramento ao Código de Conduta e Integridade da Companhia;

XIV - dirimir dúvidas a respeito da interpretação das normas de conduta ética e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da **CURITIBA S.A.**;

XV - elaborar e propor alterações ao código de ética ou de conduta próprio e ao regimento interno do respectivo Comitê de Ética;

XVI - dar ampla divulgação ao regramento ético;

XVII - dar publicidade de seus atos, observada a legislação aplicável;

XVIII - requisitar colaboradores para prestar serviços transitórios técnicos ou administrativos ao Comitê de Ética, mediante prévia autorização da Diretora Executiva e;

XIX - elaborar e executar o plano de trabalho de gestão da ética.

6

## **CAPÍTULO IV**

### **Funcionamento**

**Art. 8º.** As deliberações do Comitê serão tomadas pelo voto da maioria simples de seus membros titulares, ou suplentes no exercício da titularidade, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

**Art. 9º.** As reuniões do Comitê ocorrerão, em caráter ordinário, trimestralmente, e extraordinariamente quando necessário.

**Parágrafo único** - O membro titular do Comitê deverá justificar, antecipadamente, a eventual impossibilidade de comparecer às reuniões, de modo a possibilitar a convocação tempestiva do respectivo suplente.

**Art. 10º.** A pauta das reuniões do Comitê será composta a partir de sugestões de qualquer de seus membros, ou por iniciativa do Secretário-Executivo, admitindo-se, no início de cada sessão, inclusão de novos assuntos.

**Art. 11º.** O processo de apuração de infração ao Código de Conduta e Integridade será instaurado de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, e observado o seguinte:

I - a denúncia deve ser dirigida ao Presidente do Comitê de Ética da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - Curitiba S.A.;

II - o Comitê aceita apenas denúncias por escrito (manuscrita, digitada, mensagem eletrônica, etc.);

III - Local de entrega : Secretaria do Comitê de Ética ou Canais de Denúncia;

IV - para fazer a denúncia não é obrigatória a identificação do denunciante;

V - as denúncias devem apresentar provas da matéria denunciada, tais como cópia de documentos que indiquem sua veracidade;

7

VI - o processo de denúncia deve, obrigatoriamente, conter:

a) identificação do(s) denunciado(s);

b) narrativa dos fatos que, na visão do denunciante, possam infringir o Código de Conduta e Integridade;

c) nome de testemunhas e orientação sobre a forma de localizá-las, e/ou provas da matéria denunciada;

d) solicitação para que o Comitê de Ética da CURITIBA S.A. apure os fatos;

VI - A identificação do denunciante não é obrigatória. Entretanto, caso ele deseje ser informado sobre os procedimentos adotados pelo Comitê de Ética com referência à denúncia, deverá apresentar, no requerimento, um endereço para envio.

**Art. 12º.** Acatada a denúncia caberá o Comitê:

I – notificar o denunciado para manifestar-se, por escrito, no prazo de dez dias:

a) ao (s) denunciado (s) será facultado em sua manifestação arrolar até, no máximo, quatro testemunhas e anexar provas de contraditório; e

b) o (s) denunciado (s) poderá/ão ser convocado (s) pela Comissão a comparecer em audiência com a mesma, na presença ou não do denunciante;

II – analisar a prova documental e/ou testemunhal, destacando que:

a) a produção de prova poderá ser feita pelo próprio Comitê;

b) o Comitê poderá indeferir pedido da parte do (s) denunciado (s) referente à produção de provas quando considerado impertinente, meramente protelatório, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;

c) o Comitê, quando julgar necessário, poderá ouvir outras testemunhas que não as indicadas;

8

d) sempre que possível, o Comitê ouvirá as testemunhas na mesma reunião.

## **CAPÍTULO V**

### **Das Normas Gerais do Procedimento**

**Art. 13º.** As fases processuais no âmbito do Comitê de Ética serão as seguintes:

I - Procedimento Preliminar, compreendendo:

a) juízo de admissibilidade;

b) instauração;



c) provas documentais e, excepcionalmente, manifestação do investigado e realização de diligências urgentes e necessárias;

d) relatório;

e) proposta de ACPP;

f) decisão preliminar determinando o arquivamento ou a conversão em Processo de Apuração Ética;

II - Processo de Apuração Ética, subdividindo-se em:

a) instauração;

b) instrução complementar, compreendendo:

1. a realização de diligências;

2. a manifestação do investigado; e

3. a produção de provas;

c) relatório; e

d) deliberação e decisão, que declarará improcedência, conterà sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de ACPP.

**Art. 14º.** A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as regras de autuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo.

**Art. 15º.** Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “reservado”, e , após, estarão acessíveis aos interessados conforme disposto em lei.

**Art. 16º.** Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto do Comitê de Ética, bem como de obter cópias de documentos.

**Parágrafo único** - As cópias deverão ser solicitadas formalmente ao Comitê de Ética.

**Art. 17º.** O Comitê de Ética, sempre que constatarem a possível ocorrência de ilícitos penais, civis, de improbidade administrativa ou de infração disciplinar, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração de tais fatos, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência.

**Art. 18º.** A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional será resumida e publicada em ementa, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

**Parágrafo único** - A decisão final contendo nome e identificação do agente público deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública municipal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

**Art. 19º.** Os setores competentes da CURITIBA S.A. darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimento de investigação instaurados pelo Comitê de Ética.

10

§ 1º A inobservância da prioridade determinada neste artigo implicará a responsabilidade de quem lhe der causa.

§ 2º No âmbito do órgão ou da entidade e em relação aos respectivos colaboradores do Comitê de Ética terão acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

## CAPÍTULO VI

### Do Rito Processual

**Art. 20º.** Qualquer cidadão, agente público, pessoa jurídica de direito privado, associação ou entidade de classe poderá provocar a atuação do Comitê de Ética, visando a apuração de transgressão ética imputada ao colaborador ocorrida em setores competentes da CURITIBA S.A.

**Parágrafo único** - Entende-se por colaborador todo aquele que por força de lei, contrato ou qualquer ato jurídico, preste serviços de natureza permanente, temporária, excepcional ou eventual, ainda que sem retribuição financeira, a CURITIBA S.A.

**Art. 21º.** O Procedimento Preliminar para apuração de conduta que, em tese, configure infração ao padrão ético será instaurado pelo Comitê de Ética, de ofício ou mediante representação ou denúncia formulada por quaisquer das pessoas mencionadas no caput do art. 20.

§ 1º A instauração, de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes do Comitê de Ética e apoiada em notícia pública de conduta ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

§ 2º Se houver indícios de que a conduta configure, a um só tempo, falta ética e infração de outra natureza, inclusive disciplinar, a cópia dos autos deverá ser encaminhada imediatamente ao órgão competente.

§ 3º Na hipótese prevista no § 2º, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao órgão competente.

§ 4º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta, se desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza diversa, o Comitê de Ética, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à unidade responsável pelo assessoramento jurídico da CURITIBA S.A.

**Art. 22º.** A representação, a denúncia ou qualquer outra demanda deve conter os seguintes requisitos:

I - descrição da conduta;

II - indicação da autoria, caso seja possível; e

III - apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

**Parágrafo único** - Quando o autor da demanda não se identificar, o Comitê de Ética poderá acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, em caso contrário, determinar o arquivamento sumário.

**Art. 23º.** A representação, denúncia ou qualquer outra demanda será dirigida ao Comitê de Ética, podendo ser protocolada diretamente na sede do Comitê ou encaminhadas pela via postal, correio eletrônico ou fax, ou pelos canais de denúncia disponibilizados pela Companhia.

§ 1º O Comitê de Ética expedirá comunicação oficial divulgando o endereços físico e eletrônico para atendimento e apresentação de demandas.

§ 2º Caso a pessoa interessada em denunciar ou representar compareça perante o Comitê de Ética, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do denunciante, bem como receber eventuais provas.

§ 3º Será assegurada ao denunciante a comprovação do recebimento da denúncia ou representação por ele encaminhada.

12

**Art. 24º.** Oferecida a representação ou denúncia, o Comitê de Ética deliberará sobre sua admissibilidade, verificando o cumprimento dos requisitos previstos nos incisos do art. 22.

§ 1º O Comitê de Ética poderá determinar a colheita de informações complementares ou de outros elementos de prova que julgar necessários.

§ 2º O Comitê de Ética, mediante decisão fundamentada, arquivará representação ou denúncia manifestamente improcedente, cientificando o denunciante.

§ 3º É facultado ao denunciado a interposição de pedido de reconsideração dirigido ao próprio Comitê de Ética, no prazo de (10) dez dias, contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação.

§ 4º A juízo do Comitê de Ética e mediante consentimento do denunciado, poderá ser lavrado Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

§ 5º Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, o Procedimento Preliminar será sobrestado, por até dois anos, a critério do Comitê de Ética, conforme o caso.

§ 6º Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

§ 7º Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for descumprido, o Comitê de Ética dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética.

**Art. 25º.** Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pelo Comitê de Ética do órgão ou entidade determinando o arquivamento ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

**Art. 26º.** Instaurado o Processo de Apuração Ética, o Comitê de Ética notificará o investigado para, no prazo de (10) dez dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de quatro, e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir, podendo ser provas orais, provas documentais ou provas periciais.

**Parágrafo único** - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo do Comitê de Ética, mediante requerimento justificado do investigado.

13

**Art. 27º.** O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

§ 1º Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

I - formulado em desacordo com este artigo;

II - o fato já estiver suficientemente provado por documento ou confissão do investigado ou quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito neste Regimento; ou

III - o fato não possa ser provado por testemunha.

§ 2º As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido ao Comitê de Ética em tempo hábil e em momento anterior à audiência de inquirição.

§ 3º. O investigado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 4º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 5º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

**Art. 28º.** O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito o Comitê de Ética indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

I - a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou

II - revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

**Art. 29º.** Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, o Comitê de Ética, salvo se entender necessária a inquirição de testemunhas, a realização de diligências ou de exame pericial, elaborará o relatório.

14

**Parágrafo Primeiro** - Na hipótese de o investigado, comprovadamente notificado ou citado por edital público, não se apresentar, nem enviar procurador legalmente constituído para exercer o direito ao contraditório e à ampla defesa, o Comitê de Ética designará um defensor dativo preferencialmente escolhido dentre os colaboradores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

**Parágrafo Segundo** - Caso o colaborador tenha sido notificado inicialmente da instauração de processo em seu desfavor, toda produção de provas deverá ser objeto de notificação específica.

**Art. 30º.** Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais e depoimento pessoal no prazo de (10) dez dias.

**Art. 31º.** Apresentadas ou não as alegações finais, o Comitê de Ética proferirá decisão.

§ 1º Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, o Comitê de Ética poderá aplicar a penalidade de censura ética prevista no Código de Conduta e Integridade, e, cumulativamente, fazer recomendações, bem como lavrar o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§ 2º Caso o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional seja descumprido, o Comitê de Ética dará seguimento ao Processo de Apuração Ética.

§ 3º Encerrada a fase de instrução do processo e, se for o caso, realizada a indicação do investigado, o Comitê elaborará seu relatório final, que será remetido para decisão da Autoridade Superior, para julgamento e aplicação de penalidade cabível quando estas não forem categorizadas como sanção disciplinar pelo Comitê de Ética.

§ 4º É facultada ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria ao Comitê de Ética, no prazo de (10) dez dias, contado da ciência da respectiva decisão.

**Art. 32º.** A cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo ou de emprego permanente na Administração Pública, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à Gerência Financeira Administrativa e de Pessoal, para constar dos assentamentos do agente público, para fins exclusivamente éticos.

15

§ 1º O registro referido neste artigo será cancelado após o decurso do prazo de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o colaborador, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§ 2º Em se tratando de prestador de serviços sem vínculo direto ou formal com a CURITIBA S.A., a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida a Diretoria Executiva, a quem competirá a adoção das providências cabíveis.

§ 3º Em relação aos agentes listados no § 2º, a Comissão de Ética expedirá decisão definitiva elencando as condutas infracionais, eximindo-se de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

## CAPÍTULO VII

### Competências

**Art. 32º.** Compete ao Comitê de Ética, no âmbito da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba:

I – zelar pelo cumprimento do Código de Conduta e Integridade, e submeter propostas para o aperfeiçoamento do referido Código;

II – atuar como instância consultiva de dirigentes e colaboradores no âmbito da CURITIBA S.A.;

III – instaurar, de ofício ou a requerimento, processos éticos e aplicar a sanção cabível, conforme a sua competência; buscando precipuamente a prevenção de conflitos e a preservação da moralidade na Administração Pública;

IV – aconselhar sobre a ética profissional do Empregado Público no trato com pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e ao restabelecimento da confiança nas instituições públicas;

V – promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;

VI – Orientar os colaboradores no sentido de adotar uma conduta conforme os princípios reitores da Administração Pública, inspirando o respeito pelos seus pares e pelo Serviço Público;

VII – Explicitar os desvios éticos e superá-los por meio de uma atuação positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto prático da Instituição;

VIII – Conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito da CURITIBA S.A., tendo como premissa básica a conscientização do colaborador;

IX – aplicar ao colaborador a pena de censura, exclusivamente, mediante parecer devidamente fundamentado, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos;



X – fornecer à Gerência Financeira Administrativa e de Pessoal os registros sobre a conduta ética dos colaboradores da CURITIBA S.A., para efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do colaborador;

XI – encaminhar a decisão e o respectivo procedimento de apuração de desvio de conduta ética à Comissão de Ética do Município quando necessário para as providências pertinentes;

XII – propor Acordo de Conduta Pessoal e Profissional;

XIII – Aprovar o Regimento Interno do Comitê de Ética da CURITIBA S.A. e atualizá-lo sempre que considerar necessário, dando ampla publicidade do mesmo, devendo o mesmo ser ratificado pelo Conselho de Administração da Companhia.

## CAPÍTULO VIII

### Deveres e responsabilidades dos membros da Comissão de Ética

**Art. 33º.** Os trabalhos do Comitê devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- a) proteção à honra e à imagem da pessoa investigada;
- b) proteção à identidade do denunciante sempre que este explicitar no processo seu desejo nesse sentido;
- c) independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos.

**Art. 34º.** Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais dos membros da Comissão deverão ser informados aos demais integrantes do Colegiado.

**Parágrafo único** - O membro do Comitê estará impedido de participar de procedimento envolvendo colaborador ou autoridade com quem tenha relação de parentesco ou que lhe seja direta e hierarquicamente superior ou subordinado.

**Art. 35º.** As matérias examinadas nas reuniões do Comitê têm caráter sigiloso, ao menos até sua deliberação final, quando será decidida sua forma de encaminhamento.

**Parágrafo único** - Os membros do Comitê não poderão manifestar-se publicamente sobre situação específica que seja objeto de deliberação formal do Colegiado.

## **CAPÍTULO IX**

### **Das Disposições gerais**

**Art. 36º.** Estão sujeitos ao presente Regimento todos os membros do Comitê de Ética.

**Art. 37º.** No final de cada ano será realizada uma análise do Relatório das atividades desenvolvidas com avaliação da consecução do planejamento adotado por este Comitê.

**Art. 38º.** Caberá ao Comitê de Ética da Companhia de Desenvolvimento de Curitiba - CURITIBA S.A. dirimir as dúvidas e resolver os casos omissos decorrentes da aplicação deste Regimento.

18

**Art. 39º.** O prazo para conclusão dos do Processo Administrativo Disciplinar pelo Comitê de Ética é de 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por igual período.

**Art. 39º.** Este Regimento entra em vigor a partir da data de publicação.

Este Regimento Interno foi aprovado em reunião da Diretoria Executiva realizada em 01 de Novembro de 2022, e terá vigência a partir de 01 de Março de 2023.