



**SISTEMA DE INTEGRIDADE**

PIRONTI ADVOGADOS

---

## **Regimento do Comitê de Ética**

# Sumário

<b>1.</b>	Objetivo	3
<b>2.</b>	Composição	3
<b>3.</b>	Competências e Atribuições	5
<b>4.</b>	Averiguação e Deliberação	8
<b>5.</b>	Deveres e Responsabilidades	8
<b>6.</b>	Disposições Finais	10

# 1. Objetivo

O Regimento Interno do Comitê de Ética do escritório Pironti Advogados contém as normas de estrutura, funcionamento e procedimentos que regerão as atividades do Comitê.

Cabe a este Regimento estabelecer os critérios mínimos de boas práticas relativas à matéria a serem seguidos por membros do escritório Pironti Advogados, de forma a assegurar o cumprimento das diretrizes estabelecidas no Código de Ética e Conduta e suas Políticas complementares, garantindo um ambiente íntegro e eficaz.

Em sua atuação e decisões, o Comitê de Ética da Pironti Advogados deverá sempre zelar pela aderência com as regras e condutas direcionadas pela OAB/PR e pelo Conselho Federal da OAB.

## 2. Composição

O Comitê de Ética será constituído por 3 (três) membros titulares e serão formalmente nomeados em reunião com os membros da Alta Administração do escritório Pironti Advogados com representação igualitária.

Preferencialmente, o comitê será composto pelo:

- Sócio Fundador;
- Compliance Officer;
- Head da área de Direito Administrativo e Empresarial.

Os membros do Comitê terão mandato de 2 (dois)

anos, podendo ser prorrogável por igual período e não farão jus a qualquer tipo de remuneração em razão da sua função.

Os colaboradores indicados para compor o Comitê devem:

- Preferencialmente ocupar cargos a pelo menos 6 (seis) meses ininterruptos na Pironti Advogados;
- Não ter contra si processo investigativo em tramitação;
- Não ter contra si condenação em processo administrativo nos últimos 10 (dez) anos;
- Não ter contra si investigação e/ou processo judicial em tramitação, bem como condenação nos últimos 10 (dez) anos, por ato ilícitos previstos na Lei Anticorrupção, Lei de Licitações, Lei de Improbidade Administrativa, Lei de Defesa da Concorrência, bem como crimes previstos no Código Penal Brasileiro e legislação penal extravagante.
- Não exercer, ou ter exercido nos últimos 36 (trinta e seis) meses cargo em organização sindical.
- Não ter firmado contrato ou parceria, como fornecedor ou comprador, de bens ou serviços de qualquer natureza com a Pironti Advogados em período inferior a 3 (três) anos antes da data de nomeação.
- Não possuir qualquer forma de conflito de interesses com a Pironti Advogados.

O Comitê de Ética se reunirá em sessões ordinárias bimestrais, convocadas pelo Compliance Officer, devendo ser agendada com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência e formalizadas via e-mail.

As reuniões do Comitê serão realizadas na própria Pironti Advogados, preferencialmente com a presença física de todos os membros. Caso a presença física de um ou mais membros não seja possível, as reuniões poderão ser realizadas mediante videoconferência.

A pauta das reuniões será organizada pela área de Compliance, com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, admitindo-se, excepcionalmente, no início de cada reunião a inclusão de novos assuntos.

As reuniões que deliberarem sobre a revisão/alteração do regimento, deverão ter, obrigatoriamente, a participação do Sócio Fundador.

As atas de reunião terão por finalidade registrar os reportes, deliberações, demandas e demais assuntos tratados pelo Comitê. Esse documento será assinado pelos membros do Comitê presentes, registrando-se os ausentes, bem como a participação extraordinária dos convidados às reuniões do Comitê.

As atas serão controladas e mantidas de forma organizada pela Secretaria Geral, de modo a ficarem disponíveis para atendimento a demandas da Alta Administração.

### **3. Competências e Atribuições**

Como órgão técnico-consultivo destinado à discussão de procedimentos de Compliance, assessoramento e orientação, compete ao Comitê de Ética:

- Orientar e aconselhar sobre a ética e integridade, incentivando a ampla divulgação do Código de Ética e Conduta, interna e externamente;
- Orientar a respeito de possíveis soluções para conflitos que não estejam previstos no Código de Ética e Conduta vigente;
- Zelar pela observância dos valores, princípios e condutas consagradas no Código de Ética e Conduta da Pironti Advogados;
- Avaliar, monitorar e supervisionar os processos de avaliação de riscos do escritório, incluindo Políticas e Procedimentos;
- Instaurar, de ofício ou em razão de denúncia, procedimento para apuração de condutas que possam configurar violação ao Código;
- Solicitar, diretamente às áreas competentes, as informações e documentos, inclusive os de caráter confidencial, necessários para o esclarecimento de cada caso em exame;
- Apresentar aos sócios relatório sobre os procedimentos de averiguação de conduta, incluindo a recomendação para instauração de investigação interna ou de aplicação de medida disciplinar, sanção ou penalização;
- Apresentar aos sócios relatório sobre os procedimentos de averiguação de conduta, incluindo a recomendação final após o procedimento de investigação interna e qual sanção aplicável sugerida, de acordo com os critérios estabelecidos na Política de Consequências;
- Arquivar procedimentos internos de apuração quando estes sejam improcedentes, desde que devidamen-

te justificados;

- Elaborar e enviar minuta das atas de reuniões e respectivos documentos para a Secretaria Geral, a quem cabe a sua formalização, coleta de assinaturas, controle e guarda;
- Dirimir dúvidas a respeito da aplicação do Código de Ética e Conduta e pronunciar-se sobre os casos de omissão ou insuficiência de suas normas;
- Submeter à consideração dos sócios da Pironti Advogados propostas de aprimoramento do Código de

Ética e Conduta;

Compete ao Compliance Officer:

- Convocar e presidir as reuniões do Comitê de Ética;
- Orientar os trabalhos do Comitê, ordenar os debates, coordenar as votações e proclamar os seus resultados;
- Autorizar a presença nas reuniões de pessoas que possam contribuir para os trabalhos do Comitê;
- Registrar, em ata, as discussões, pendências e atividades do Comitê;

Aos sócios da Pironti Advogados compete:

- Convocar suplente, nos casos de ausência ou impedimento de membro titular do Comitê;
- Resolver os casos omissos do presente Regimento.

## 4. Averiguação e Deliberação

O Comitê de Ética deverá concluir a averiguação no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da data de rece-

bimento da denúncia, prorrogável em casos de necessidade justificada por igual período.

Caso a denúncia apresente vícios de forma e/ou seja notoriamente improcedente, o Comitê ordenará o seu arquivamento.

O Comitê, se entender necessário reunir informações complementares ou novos elementos de prova, poderá solicitá-los às respectivas áreas ou solicitar parecer de especialistas quando for o caso.

O Comitê de Ética deliberará validamente com a presença de todos os seus membros titulares. As decisões do Comitê serão adotadas por maioria simples, correspondendo um voto a cada membro.

## **5. Deveres e Responsabilidades**

O Comitê deverá agir de acordo com suas funções e valores, de acordo com as regras estabelecidas neste Regimento. Sua função é puramente consultiva, de modo que lhe cabe sugerir ou opinar acerca das questões pertinentes que serão avaliadas pela Alta Administração do escritório.

Os trabalhos do Comitê de Ética devem ser desenvolvidos com celeridade e estrita observância dos seguintes princípios:

- Proteção à honra e à imagem da pessoa denunciada.
- Manter o sigilo das informações recebidas, inclusive o da identidade do denunciante.
- Independência e imparcialidade na análise dos as-



suntos submetidos à sua consideração.

- Cumprir e fazer cumprir o Regimento do Comitê.
- Exercer as funções respeitando os deveres de lealdade e diligência.

Eventuais conflitos de interesse que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais de um membro do Comitê deverão ser informados aos demais membros.

O membro do Comitê que, em razão de atividade profissional, tiver relacionamento direto ou contínuo com pessoa cujo ato estiver submetido à análise pelo Comitê deverá abster-se de participar de reuniões e deliberações que, de qualquer modo, a afete ou diga respeito.

Os membros do Comitê de Ética declarar-se-ão impedidos de participar das averiguações das quais participem quando:

- O denunciado for seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau.
- For amigo íntimo ou inimigo notório do denunciado, do seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau.
- For credor ou devedor do denunciado, do seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau.

Os membros do Comitê de Ética deverão justificar eventual impossibilidade de comparecer às reuniões. Ocorridas 3 (três) ausências às reuniões sem justificativa ou, quando a tiver, esta não for aceita pelo Comitê, importarão

na perda de mandato do membro do Comitê.

Além disso, o membro do Comitê que no curso do mandato cometer infrações ou desvios de condutas que estejam estabelecido no Código de Ética e Conduta e em outras normativas da Pironti Advogados, ou aquele que deixe de atender às condições estipuladas para a função, também configurará hipótese de perda do mandato

Configurada a hipótese de perda do mandato ou de impedimentos, o Compliance Officer comunicará o fato aos membros da Alta da Administração da Pironti Advogados, que designarão novo membro para o Comitê.

## **6. Disposições Finais**

Este Comitê de Ética entra em vigor na data da sua aprovação pelos membros da Alta Administração da Pironti Advogados e revoga qualquer norma e procedimentos em contrário.

Caberá ao Comitê dirimir qualquer dúvida relacionada ao presente Regime Interno, bem como propor aos sócios da Pironti Advogados as modificações necessárias.

Os casos omissos serão resolvidos pelo Comitê de Ética.



<b>Data de Criação:</b>	09/10/2020			
<b>Data de Publicação:</b>	14/10/2020			
<b>Data da Última Revisão:</b>	13/10/2020			
<b>Revisões</b>				
N°	Data	Histórico	Responsável	Aprovação
1	09/10/2020	Criação	Área de Compliance	Alta Administração
2	13/10/2020	Atualização	Área de Compliance	Alta Administração