

# CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE

## Capítulo I - Dos Objetivos e Abrangência

**Art. 1º.** O presente Código estabelece diretrizes para orientação dos atos dos Colaboradores da COHAB-CT, sem prejuízo do respeito aos deveres e vedações contempladas em outros instrumentos de ordem legal ou administrativa.

Parágrafo Primeiro: A COHAB-CT tem por:

I – Missão: implementar a política habitacional, com qualidade e sustentabilidade, promovendo a cidadania;

II – Visão: ser referência em regularização e habitação de interesse social e específico.

III – Valores:

- a) comprometimento com sua missão;
- b) ética;
- c) honestidade e respeito;
- d) responsabilidade social; e
- e) trabalho integrado entre as equipes.

Parágrafo Segundo: são considerados Colaboradores da COHAB-CT, seus administradores (Conselheiros de Administração e Fiscal e integrantes da Diretoria); empregados, inclusive os cedidos para outros órgãos ou entidades; os funcionários de outros órgãos ou entidades cedidos para a COHAB-CT, bem como aqueles que ocupam cargos temporários na Companhia.

**Art. 2º.** As diretrizes deste Código contemplam referências para os Colaboradores da COHAB-CT, no tocante a atitudes, comportamentos e práticas no âmbito da atuação da Companhia em prol dos objetivos e finalidades institucionais, bem como, em respeito ao interesse público.

## **Capítulo II – Dos Princípios Aplicáveis**

**Art. 3º.** Os Colaboradores da COHAB-CT, no exercício de suas funções, deverão respeitar os padrões éticos e os princípios administrativos da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, pautando suas condutas pela integridade, objetividade, imparcialidade, probidade e decoro, bem como, deverão observar:

- a) A prevalência do interesse público, preservação e defesa do patrimônio público e da probidade administrativa.
- b) O desempenho de suas funções de forma imparcial, isonômica e profissional, honesta, digna, respeitosa e com decoro.
- c) A atuação com qualidade, eficiência e equidade, buscando a excelência, atualização e desenvolvimento profissional.

## **Capítulo III – Dos Deveres**

**Art. 4º.** Os Colaboradores da COHAB-CT têm como deveres:

- a) Preservar a integridade, a honra e a dignidade próprias de suas funções, respeitando as diretrizes e princípios explicitados neste Código e na legislação aplicável.
- b) Atuar com honestidade e tempestivamente, escolhendo a opção legal que melhor aderir à ética e ao interesse público.
- c) Informar imediatamente à instância superior o ato ou fato contrário ao interesse público e/ou institucional de que tenha tomado conhecimento.
- d) Tratar as autoridades, colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar no exercício de suas funções, com urbanidade, cortesia, respeito, educação e consideração.
- e) Atuar com cortesia, urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando as limitações individuais, sem preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social e quaisquer outras formas discriminatórias.
- f) Buscar seu desenvolvimento e atualização profissional, inclusive no

tocante às instruções, normas e a legislação aplicáveis às suas funções.

- g) Compartilhar informações e conhecimentos obtidos em treinamentos e na atividade profissional, que possam contribuir com o desempenho dos demais Colaboradores.
- h) Evitar ações ou relações que caracterizem conflito de interesses com suas funções na COHAB-CT, consultando a instância superior sobre situações que possam suscitar eventual conflito.
- i) Denunciar e não ceder a pressões de interessados em favores ou vantagens indevidas em decorrência de ações ou omissões imorais, ilegais ou antiéticas.
- j) Facilitar a fiscalização de todos os seus atos ou serviços por quem de direito, prestando toda colaboração ao seu alcance.

#### **Capítulo IV – Das Proibições**

**Art. 5º.** São condenáveis os atos dos Colaboradores da COHAB-CT que atentem contra a honra e a dignidade de sua função e com os princípios institucionais, sendo-lhes também vedado:

- a) Praticar ato ou compactuar, por ação ou omissão, direta ou indiretamente, de forma contrária à ética e aos interesses institucionais e públicos.
- b) Discriminar colegas de trabalho, superiores, subordinados e demais pessoas com quem se relacionar no âmbito de suas funções, em razão de preconceito ou distinção de raça, sexo, orientação sexual, nacionalidade, cor, idade, religião, tendência política, posição social ou quaisquer outras formas de discriminação.
- c) Adotar condutas que interfiram no trabalho de outras pessoas ou que criem ambiente hostil, ofensivo ou com intimidação, especialmente, o assédio sexual ou o assédio moral, desqualificando pessoas por palavras, gestos ou atitudes ofensivas à autoestima, segurança, profissão ou imagem.
- d) Atribuir erros próprios a outras pessoas, ou ainda, apresentar ou assumir a autoria de ideias ou trabalhos de outras pessoas.
- e) Exercer cargos ou funções, mesmo não remunerados, em outras organizações ou entidades, que gerem conflitos de interesses em relação às suas funções institucionais.

- f) Usar do cargo, emprego ou função ou de informação privilegiada, para obter favores, benesses ou vantagens indevidas para si ou para outrem.
- g) Solicitar, sugerir ou receber qualquer ajuda financeira, gratificação, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento da sua missão ou para influenciar outro Colaborador da COHAB-CT ou da Administração Pública para o mesmo fim.
- h) Fazer ou extrair cópias de despachos, pareceres, relatórios, trabalhos ou de quaisquer outros documentos ainda não divulgados ou publicados, pertencentes à COHAB-CT ou à Administração Pública, para fins estranhos aos seus objetivos ou para atendimento de interesses pessoais ou de terceiros, sem prévia autorização da autoridade competente.
- i) Divulgar ou facilitar a divulgação, por qualquer meio, de informações sigilosas obtidas por qualquer forma em razão do cargo, emprego ou função.
- j) Estar embriagado ou sob efeito de qualquer droga ilegal no ambiente de trabalho ou, fora dele, em situações que comprometam a imagem pessoal e, por via reflexa, a institucional.
- k) Utilizar sistemas e canais de comunicação da COHAB-CT para a propagação e divulgação de trotes, boatos, pornografia, propaganda comercial, religiosa ou político-partidária.
- l) Manifestar-se em nome da COHAB-CT sem a autorização da autoridade competente.
- m) Descumprir ou ser conivente com erro ou infração a este Código, às normas administrativas da COHAB-CT ou a disposições normativas aplicáveis.
- n) Usar de artifícios para protelar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material.
- o) Deixar de utilizar os avanços técnicos e científicos ao seu alcance ou do seu conhecimento no desempenho de suas funções profissionais.
- p) Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, fornecedores, colegas e autoridades.
- q) Exercer atividade profissional aética ou ligar o seu nome a

empreendimentos de cunho duvidoso.

r) Utilizar, para fins privados, bens ou serviços exclusivos da COHAB-CT.

## **CAPÍTULO V – Da Prevenção de Conflito de Interesses**

**Art. 6º.** Os Colaboradores da COHAB-CT deverão abster-se de envolver-se em quaisquer situações que configurem conflito de interesses, sejam elas reais, potenciais ou aparentes.

**Art. 7º .** O exercício de quaisquer outras atividades pessoais, profissionais ou acadêmicas, deverá ser compatível com o horário de trabalho da COHAB-CT, observado o contido no Acordo Coletivo de Trabalho - ACT da respectiva categoria.

**Art. 8º.** Aos Colaboradores da COHAB-CT é defeso:

I – participar de análise ou decisões que envolvam assuntos de interesse próprio, de cônjuge ou companheiro, de parentes por consanguinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, ou de empresas das quais sejam proprietários, sócios ou dirigentes;

II – participar, direta ou indiretamente, de licitação ou de execução de obra ou serviço, ou do fornecimento de bens ou serviços, quando a COHAB-CT for a contratante ou a responsável pela licitação;

III – participar, direta ou indiretamente, de leilões ou concorrências públicas para a alienação de bens móveis ou imóveis promovida pela COHAB-CT;

IV – prestar serviços de consultoria, assessoria, assistência técnica ou treinamento, acerca de tema que conhece ou venha a conhecer por força da atividade que desempenha na COHAB-CT, de forma remunerada ou não, direta ou indiretamente, de natureza permanente ou eventual, ainda que fora do expediente profissional, a qualquer pessoa, física ou jurídica, de natureza privada ou pública, que tenha relacionamento com a COHAB-CT, ressalvadas as hipóteses de designação específica pela Companhia e as atividades docentes, observada a compatibilidade de horários;

V – exercer atividades paralelas, com ou sem contrato de trabalho, que possam causar danos à imagem da COHAB-CT;

VI – solicitar a participação de Colaboradores da COHAB-CT em atividades político-partidárias e eleitorais;

VII – nomear familiares (cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau,

por consangüinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral) para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada;

VIII – permitir situações de subordinação hierárquica para o exercício de cargo em comissão ou função gratificada envolvendo familiares (cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, por consangüinidade ou afinidade, em linha reta ou colateral);

IX – Valer-se do regramento contido no presente Código para desvio de sua finalidade ou para abuso de direito, inclusive formulando denúncias manifestamente infundadas em desfavor de demais agentes da COHAB-CT.

**Art. 9º.** Qualquer conflito de interesses ou presunção de sua existência deverá ser imediatamente comunicado ao superior hierárquico imediato.

**Art. 9º.** Os membros da Diretoria e do Corpo Gerencial (Gestores e Coordenadores) deverão comunicar à esta Comissão, durante os 6 (seis) meses que sucederem ao desligamento do cargo ou mandato, o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretende aceitar ou negócio no setor privado, que tenham, efetiva ou potencialmente, conflito de interesses com as atividades desenvolvidas pela COHAB-CT.

## **VI - Da Comissão de Ética**

**Art. 10.** Fica criada a Comissão de Ética da COHAB-CT, vinculada diretamente ao Presidente da COHAB-CT, para:

- a) Promover a divulgação do Código, bem como orientar e aconselhar os Colaboradores da COHAB-CT sobre as suas disposições.
- b) Responder consultas individuais sobre eventual conflito de interesses, existentes ou potenciais, bem como sobre assuntos correlatos.
- c) Zelar pelo cumprimento do Código e comunicar ao Presidente da COHAB-CT situações que possam configurar falta ética ou descumprimento deste Código.
- d) Propor ao Presidente da COHAB-CT, nos casos de fato ou ato lesivo a princípio ético ou contrário à disposição deste Código, com a devida justificativa, a aplicação de penalidade prevista neste Código, bem como, a instauração de procedimento disciplinar ou outra medida aplicável.
- e) Conhecer de consultas, denúncias ou representações contra Colaboradores da COHAB-CT, decorrentes da aplicação deste Código.

- f) Propor ao Presidente da COHAB-CT revisões neste Código e a instituição de procedimentos complementares.

**Art. 11.** A Comissão será composta de 3 (três) membros titulares, e seus respectivos suplentes, indicados pela Diretoria da COHAB-CT e nomeados pelo Presidente da Companhia.

Parágrafo único - Os membros da Comissão de Ética terão mandato de 2 (dois) anos, admitida recondução, vedado o pagamento de gratificação a qualquer título.

**Art. 12.** O processo de apuração de ato em desrespeito às disposições deste Código será instaurado pela Comissão, de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes da infração.

Parágrafo primeiro – As denúncias poderão ser encaminhadas à Comissão através dos seguintes canais:

- a) Central 156 da Prefeitura de Curitiba;
- b) protocolo na Secretaria Geral da COHAB-CT;
- c) requerimento ao superior imediato ou;
- d) requerimento ao Presidente da COHAB-CT.

Parágrafo segundo – Para impedir qualquer espécie de retaliação, será garantido o sigilo acerca do denunciante, caso assim o requeira.

Parágrafo terceiro – Independente do contido no parágrafo anterior, é absolutamente vedada qualquer tipo de retaliação ao denunciante, respondendo ele – o denunciante - na forma do contido no presente Código, pelo abuso do direito na hipótese de denúncias manifestamente infundadas.

## **Capítulo VII – Das Penalidades**

**Art. 13.** As condutas incompatíveis com as disposições do presente Código, recomendadas pela Comissão e acolhidas pelo Presidente da COHAB-CT, poderão ser punidas com as seguintes penalidades:

- a) Advertência, verbal ou escrita, aplicável aos Colaboradores da COHAB-CT no exercício do cargo, do emprego ou da função.
- b) Censura por escrito, aplicável aos Colaboradores da COHAB-CT que já tiverem deixado o cargo, o emprego ou a função.

Parágrafo primeiro - As penalidades previstas no presente artigo, garantidos o contraditório e a ampla defesa, e depois de autorizadas pelo Presidente da COHAB-CT, serão aplicadas pela Comissão de Ética.

**Art. 10º.** Havendo indícios de infração disciplinar, a Comissão de Ética poderá recomendar ao Presidente da COHAB-CT, além das citadas penalidades, as seguintes providências:

- a) Abertura de sindicância, auditoria, emissão de parecer ou outro procedimento específico para apuração de fatos e/ou indicação de medidas cabíveis.
- b) Abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar (PAD) nos termos vigentes na legislação da COHAB-CT, aplicável aos Colaboradores da Companhia, inclusive no caso daqueles cedidos para atuar em outros órgãos ou entidades, sendo vedado *o bis in idem*.
- c) Apresentação de denúncia ao Prefeito Municipal de Curitiba, representante do acionista controlador da COHAB-CT, quando as ocorrências envolverem administradores da Companhia.

## **Capítulo VIII – Das Disposições Finais**

**Art. 14.** A indicação e a nomeação dos membros da Comissão ocorrerá em até 30 (trinta) dias após a aprovação deste Código.

**Art. 15.** No mesmo prazo definido no *caput* do artigo anterior, deverá ser dada ampla divulgação do presente Código aos Colaboradores da COHAB-CT, bem como à sociedade em geral através do Portal Eletrônico da Companhia.

**Art. 16.** Competirá aos superiores hierárquicos de cada setor da empresa zelar pela fiel aplicação do presente Código.

Parágrafo único – Competirá à Unidade de Assessoramento Jurídico a atualização das disposições contidas no presente Código, submetendo-as à apreciação e aprovação da Diretoria.

**Art. 17.** Compete ao Departamento Administrativo - DAD a realização de treinamento anual a respeito do conteúdo do presente Código, que deverá contemplar colaboradores e administradores.

Parágrafo único. A COHAB-CT promoverá, anualmente, treinamento sobre

política de gestão de riscos aos seus administradores.

Curitiba, 26 de junho de 2018.

A DIRETORIA