



**TÈC PAR**  
INSTITUTO DE TECNOLOGIA DO PARANÁ

# REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

## SUMÁRIO

DISPOSIÇÕES GERAIS .....	3
MISSÃO E NATUREZA .....	3
MANDATO, COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES .....	4
COMPETÊNCIAS .....	6
REMUNERAÇÃO .....	8
REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS .....	9
DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA .....	13
CONFLITOS DE INTERESSES .....	14
RESPONSABILIDADE LEGAL DOS CONSELHEIROS .....	14
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	15

## **REGIMENTO INTERNO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DO TECPAR**

Aprovado na 42ª Reunião Extraordinária do Conselho de Administração – CAD, realizada no dia 19 de junho de 2024.

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** As disposições deste Regimento Interno disciplinam as atribuições e rotinas de trabalho do Conselho, contribuindo para o bom funcionamento do órgão.

**Parágrafo único.** Suas disposições são complementares e regulamentadoras das normas contidas no Estatuto Social e na legislação que rege as atividades do Instituto.

### **MISSÃO E NATUREZA DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 2º** O Conselho de Administração tem como missão proteger e valorizar o patrimônio do Instituto, maximizar o retorno do investimento e ter pleno conhecimento dos valores da empresa, propósitos e crenças dos acionistas, zelando pelo seu aprimoramento.

**Art. 3º** O Conselho de Administração deve estabelecer a orientação geral dos negócios do Tecpar e decidir sobre questões estratégicas, visando realizar as seguintes diretrizes:

I – exercer as atribuições que a lei e o Estatuto lhe conferem para lograr os fins e no interesse do Instituto, satisfeitas as exigências do bem público;

II – servir com lealdade à empresa e manter reserva sobre os seus negócios;

III – zelar pela perenidade do Tecpar, dentro de uma perspectiva de longo prazo e de sustentabilidade, que incorpore considerações de ordem econômica, social, ambiental e de boa governança corporativa, na definição dos negócios e operações;

IV – formular diretrizes para a gestão do Instituto, que serão refletidas no orçamento anual;

**V** – cuidar para que as estratégias e diretrizes sejam efetivamente implementadas pela Diretoria Executiva, sem, todavia, interferir em assuntos operacionais;

**VI** – prevenir e administrar situações de conflito de interesses ou de divergência de opiniões, de maneira que o interesse do Instituto sempre prevaleça.

**VII** – atender aos princípios de boa governança preconizados no Código de Melhores Práticas Governamentais, elaborado pelo Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC).

## **MANDATO, COMPOSIÇÃO E FUNÇÕES DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 4º** O Conselho de Administração é um órgão de deliberação estratégica e colegiada, composto de 7 (sete) membros titulares, brasileiros, residentes no País e eleitos pela Assembleia Geral na forma prevista na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, e no Estatuto Social do Tecpar;

**§ 1º** O Conselho de Administração é composto, no mínimo, por 25% (vinte e cinco por cento) de conselheiros independentes.

**Art. 5º** O prazo do mandato dos conselheiros é contado a partir da data da eleição do Conselho de Administração pela Assembleia Geral, com prazo de mandato unificado de 2 (dois) anos, permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

**§ 1º** Salvo na hipótese de renúncia ou destituição, considera-se automaticamente prorrogado o mandato dos membros do Conselho, até a investidura dos novos membros.

**§ 2º** A renúncia ao cargo de conselheiro deverá ocorrer por intermédio de comunicação formal dirigida ao presidente do conselho, na qual devem ser indicados, no mínimo, a data de término do mandato e os fundamentos que motivaram a renúncia, caso necessário, produzindo efeitos perante o Instituto a partir de seu recebimento.

**§ 3º** A renúncia ao cargo de conselheiro será registrada em ata de reunião do órgão, arquivada na Junta Comercial do Paraná.

§ 4º O novo membro eleito pela Assembleia Geral para preencher cargo vago complementar o prazo de gestão.

§ 5º Na vacância do cargo de conselheiro representante dos empregados, este poderá ser substituído pelo empregado que tenha recebido a maior votação subsequente à do empregado eleito, no mesmo processo eleitoral e que cumpra, igualmente, todas as exigências legais, devendo tomar posse para completar o mandato do substituído, e assim sucessivamente.

§ 6º Além dos casos de morte, renúncia, destituição e outros previstos em lei, será considerada vaga a função do membro do Conselho de Administração que, injustificadamente, não comparecer a duas reuniões consecutivas ou três alternadas no intervalo de um ano, salvo as hipóteses de força maior ou caso fortuito.

§ 7º É vedada a recondução de membro do Conselho de Administração que não tenha participado de 70% dos treinamentos anuais disponibilizados pelo Tecpar acerca dos temas previstos no artigo 17, inciso IV, §4 da Lei 13.303/16, nos últimos dois anos.

§ 8º Em caso de recondução do Presidente do Conselho, deverá ser feita nova eleição.

**Art. 6º** Os Conselheiros serão investidos nos seus cargos mediante assinatura da ata da reunião de sua primeira participação no Conselho de Administração e do “Termo de Anuência e Compromisso”, aplicando-se a eles as disposições constantes na “Política de Divulgação de Informações” e adesão de cumprimento dos padrões éticos do Instituto, além das atribuições, deveres, prerrogativas e responsabilidades previstas na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

§ 1º. Os membros indicados receberão, no ato da posse, cópia integral do Estatuto e dos Regimentos Internos do Tecpar, do Código de Conduta e Integridade e a Política de Divulgação de Informações e outras Políticas internas.

§ 2º. Os membros do Conselho assumem o compromisso de:

I - manter a confidencialidade e sigilo sobre as informações do Tecpar as quais tiver acesso;

II - respeitar as regras relativas aos poderes, deveres e responsabilidades, aos requisitos e impedimentos para investidura.

III – atender as boas práticas de governança corporativa estabelecidas na Política de Governança Corporativa, do Instituto Brasileiro de Governança Corporativa (IBGC);

IV – manter seu cadastro pessoal sempre atualizado, cujos dados serão armazenados pela área de Gestão de Pessoas, atendendo aos preceitos da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

### **COMPETÊNCIAS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 7º** Além das competências estabelecidas no Art. 6º, cabe ainda ao Conselho de Administração, as competências previstas na Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, bem como o estabelecido no Estatuto Social do Instituto, aprovado pelo Decreto Estadual nº 8786 de 09 de fevereiro de 2018.

**Art. 8º.** O Conselho de Administração deverá receber, compilar, avaliar e decidir sobre denúncias e investigações relativas a fraudes e desvio de conduta, cometidos por membro da Diretoria Executiva, através do canal de denúncia, disponibilizado pelo Instituto; bem como qualquer denúncia que considerar relevante ao patrimônio da companhia.

**§ 1º.** O Conselho assegurará ao denunciante mecanismos de proteção contra qualquer espécie de retaliação.

**§ 2º.** Caso a denúncia refira-se à prática de ilícito penal, crime de responsabilidade ou ato de improbidade, ou de outro fato que não seja de competência do Conselho de Administração, o tal fato deverá ser encaminhado aos órgãos públicos competentes para a sua apuração.

**Art. 9º** Compete ao Conselho de Administração avaliar os diretores do Instituto, nos termos do inciso III, do artigo 13, da Lei Federal n.º 13.303/2016, assim como realizar a avaliação coletiva do próprio órgão, enquanto colegiado, e de seus membros, de forma individualizada, relativo às atividades desenvolvidas no exercício anterior, dentro das normas legais, estatutárias e regimentais, com ênfase nos deveres dos administradores e demais aspectos julgados relevantes.

**Art. 10.** Compete ao Presidente do Conselho de Administração:

I – Convocar e presidir as reuniões do Conselho, bem como dirigir os trabalhos;

**II** – avaliar e definir a pauta das reuniões;

**III** – decidir questões de ordem do Conselho de Administração;

**IV** – convocar para comparecimento às reuniões, pela Secretaria de Governança Corporativa, pessoas que possam contribuir para o esclarecimento das matérias a serem apreciadas, inclusive os Conselheiros Fiscais;

**V** – autorizar a discussão e decisão de assuntos não incluídos na pauta da reunião;

**VI** – designar o conselheiro relator, para o tema deliberativo, a quem incumbe analisar o processo, preparar o relatório e o voto da pauta que será apreciada pelos demais conselheiros;

**VII** – exercer o direito de voto de qualidade, quando houver empate na votação;

**VIII** – solicitar a emissão de parecer por qualquer consultor especializado ou empresa de consultoria, quando se tratar de assunto complexo ou controverso, após decisão do Colegiado;

**IX** - receber as solicitações dos documentos e informações por escrito dos demais conselheiros, por correspondência escrita ou eletrônica, avaliar esses pedidos e encaminhá-los ao Diretor-Presidente do Instituto e, após receber a resposta, dar ciência a todos os membros do Colegiado, conforme estabelecido no artigo 27 deste Regimento Interno.

**X** – o Presidente do Conselho poderá deliberar, excepcionalmente, *ad referendum*, sobre assuntos de urgência e, desde que justificável, tal decisão deverá ser apresentada ao Colegiado na reunião imediatamente seguinte e, ratificada pelos membros, sob risco de tornar o processo nulo e perderá seus efeitos;

**XI** – as reuniões do Conselho de Administração serão presididas pelo seu Presidente, ou na sua ausência ou impedimento, pelo conselheiro escolhido pela maioria dos seus pares;

**XII** – representar o Conselho de Administração em todos os atos necessários;

**XIII** – assinar as correspondências oficiais do Conselho de Administração.

**XIV** – deliberar sobre a inclusão ou exclusão de assuntos da pauta da reunião do Conselho de Administração, mediante solicitação formal do Diretor Presidente ao Presidente do Conselho, acompanhada das devidas justificativas para tal inclusão ou exclusão.

**XV** – cumprir e fazer cumprir este Regimento Interno e as demais disposições normativas aplicáveis ao funcionamento do Conselho de Administração.

**Art. 11.** A cada membro do Conselho de Administração compete:

**I** – comparecer às reuniões do Colegiado devidamente preparado, após análise dos documentos disponibilizados, e participar delas de maneira ativa e diligente;

**II** – examinar matérias que lhe forem atribuídas, emitindo pareceres sobre elas. O parecer deve detalhar o processo, contendo análise e argumentos a fim de subsidiar a tomada de decisão dos membros do Conselho de Administração;

**III** – tomar parte nas discussões e votações, pedindo vistas da matéria, se julgar necessário, durante o debate e antes da votação;

**IV** – apresentar declaração de voto, escrita ou oral, ou se preferir, registrar sua divergência ou ressalva, quando for o caso;

**V** – solicitar aos órgãos da administração livros, documentos ou informações consideradas indispensáveis ao desempenho das funções do Conselho;

**VI** – comunicar ao Presidente do Conselho, com antecedência da reunião anteriormente agendada, a impossibilidade de comparecimento;

**VII** – realizar a avaliação anual de desempenho (Conselho de Administração e Diretoria);

**VIII** – zelar pela transparência e eficiência no relacionamento entre Conselho, Comitês, Auditores Independentes, Diretoria Executiva e acionistas;

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

**X** – zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa do Tecpar;

**XI** – manter atualizados seus dados junto a Secretaria da Governança Corporativa;

**XII** – respeitar as disposições do Código de Conduta e Integridade do Instituto e;

**XIII** – cumprir e fazer cumprir o Regimento Interno e o plano de trabalho, assim como as demais disposições legais ou regulamentares do funcionamento do Conselho de Administração.

## **REMUNERAÇÃO DOS MEMBROS DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 12.** A remuneração dos membros do Conselho de Administração 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.

§ 1º Os membros do Conselho de Administração farão jus a honorário mensal fixo, em 12 parcelas mensais, conforme estabelecido pelo Conselho de Controle das Empresas Estaduais (CCEE) e aprovado por Assembleia Geral;

§ 2º Nos meses da posse ou do desligamento dos membros do Conselho de Administração, o honorário daquele mês será calculado proporcionalmente aos dias da vigência de seu mandato;

§ 3º O Diretor-presidente manterá a remuneração e benefícios inerentes as suas atividades e não fará jus a receber qualquer adicional para exercer a função no Conselho de Administração do Tecpar.

§ 4º O representante dos empregados, eleito e empossado como conselheiro será remunerado, sem incorrer em incorporação salarial.

## **REUNIÕES, ATAS E DOCUMENTOS NORMATIVOS**

**Art. 13.** O Conselho de Administração reúne-se na sede do Instituto, ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que necessário, obedecida a convocação por seu Presidente, por correspondência escrita ou eletrônica.

**Art. 14.** Fica facultada, se necessária, a participação não presencial dos conselheiros nas reuniões ordinárias e extraordinárias, por audioconferência ou videoconferência, que possa assegurar a participação efetiva e a autenticidade do seu voto.

§ 1º Nesta hipótese, o conselheiro 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.

§ 2º A participação efetiva e a autenticidade do voto poderão ser comprovadas mediante a assinatura eletrônica da ata, que será arquivada na Junta Comercial.

§ 3º As convocações enviadas no endereço eletrônico do membro do Conselho de Administração pela Secretaria de Governança Corporativa serão consideradas válidas, sendo de sua responsabilidade a atualização de seu cadastro junto ao Tecpar.

§ 4º É admitida a gravação das reuniões para fins de elaboração da ata pela Secretaria de Governança Corporativa, as quais posteriormente são eliminadas.

**Art. 15.** Os assuntos a serem apreciados em Reunião do Conselho de Administração, de acordo com as competências legais e estatutárias, devem ser pautados junto ao Presidente do Conselho pelo Diretor Presidente ou pelo colegiado da Diretoria Executiva ou por qualquer dos Conselheiros, por meio da Secretaria de Governança Corporativa, com, no mínimo, 12 (doze) dias de antecedência à data da reunião.

§ 1º A convocação das reuniões, aprovada pelo Presidente do Colegiado, juntamente com os documentos relativos aos itens da pauta, será encaminhada pela Secretaria de Governança Corporativa aos Conselheiros com antecedência de, no mínimo, 10 (dez) dias.

§ 2º Admitem-se reuniões extraordinárias, por convocação do seu Presidente, de um terço de seus membros ou quando solicitado pela Diretoria Executiva, desde que devidamente justificadas, seja presencial ou virtual, com a antecedência necessária.

§ 3º Questões de urgência podem, eventualmente, ser pautadas em caráter de exceção mediante as devidas justificativas, sempre com a apresentação de material aos Conselheiros, antecipadamente à reunião, com o detalhamento necessário à análise do assunto.

§ 4º As matérias encaminhadas pela Diretoria Executiva, quando tratarem de expedição de Resolução ou demais atos normativos, no ato de inclusão na pauta, deverão estar acompanhados das respectivas minutas, pareceres técnicos e de todos os relatórios e documentos relativos ao assunto.

§ 5º Quaisquer esclarecimentos complementares sobre as matérias a serem deliberadas nas reuniões poderão ser solicitados por qualquer Conselheiro, preferencialmente por escrito, ao Presidente do Conselho, no prazo de até 04 (quatro) dias após o recebimento da convocação para a respectiva reunião, tendo o Instituto o prazo de até 05 (cinco) dias para prestar os referidos esclarecimentos ou enviar documentos complementares.

§ 6º A solicitação de esclarecimentos complementares formulados pelos membros do conselho, sobre os processos a serem deliberados nas reuniões, serão dirigidos a unidade proponente, por meio da Secretaria de Governança Corporativa.

§ 7º À unidade proponente deverá encaminhar a documentação completa, por meio do gabinete, até 12 dias antes da reunião para a Secretaria de Governança Corporativa, a fim de agilizar os trabalhos durante a reunião.

§ 8º A urgência é caracterizada por situações como crises financeiras, decisões estratégicas relevantes, questões legais críticas, preocupações com a segurança institucional, mudanças na liderança da alta administração e aspectos relacionados ao Compliance e a Governança.

**Art. 16.** As reuniões podem ser instaladas desde que presente a maioria dos Conselheiros.

§ 1º As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples de votos mediante a apresentação do parecer do Conselheiro relator incumbido da matéria deliberativa que será submetida a votação.

§ 2º O parecer deve detalhar o processo, contendo análise e argumentos a fim de subsidiar a tomada de decisão dos membros do Conselho de Administração, ao final constará a conclusão fundamentada com o voto do relator sobre a matéria a ser deliberada.

§ 3º O voto do relator é analisado e votado pelo Conselho para deliberação e consequente emissão de resolução;

§ 4º O Presidente do Conselho pode adiar a reunião pelo prazo necessário para que todos os Conselheiros tenham acesso às informações e aos documentos relativos às matérias constantes na ordem do dia.

**Art. 17.** Das reuniões, todas as deliberações constarão de ata lavrada e registrada, assinadas pelos Conselheiros presentes à reunião, sendo que dessas atas são extraídas, por decisão do Colegiado, as Resoluções do Conselho de

Administração, que são encaminhadas à área responsável pela operacionalização da decisão.

§ 1º A ata é elaborada pela Secretaria de Governança Corporativa, aprovada pelo Presidente do Conselho e encaminhada aos Conselheiros para análise e aprovação;

§ 2º Todas as atas do Conselho de Administração são arquivadas na íntegra, física e digitalmente, na Secretaria de Governança Corporativa do Instituto, registradas na Junta Comercial e suas Resoluções são publicadas no site do Tecpar.

§ 3º As apresentações e demais documentos pertinentes expostos nas reuniões do Conselho de Administração são, a critério do Colegiado, revisados pelos Conselheiros e permanecem arquivados na Secretaria de Governança Corporativa.

§ 4º As atas, resoluções e pareceres serão assinados por meio do Sistema E-Protocolo, onde serão arquivadas.

**Art. 18.** Após aprovação e assinatura da ata, as Resoluções são divulgadas pela Secretaria de Governança Corporativa, por meio eletrônico específico, e devem conter:

- a) a identificação do órgão que a expede;
- b) numeração sequencial, seguida da data de expedição;
- c) descrição que explicita de modo conciso o objeto da Resolução.

**Parágrafo único:** Eventual alteração de Resolução é feita:

- a) mediante reprodução integral do novo texto, quando se tratar de alteração considerável;
- b) por meio de substituição, no próprio texto, do dispositivo alterado, identificado com as letras maiúsculas (Nova Redação), ou acréscimo de dispositivo novo.

**Art. 19.** As atas são numeradas em ordem sucessiva e cronológica, diferenciadas numericamente em ordinárias e extraordinárias, devendo constar a data da realização da reunião, sendo lavrados na íntegra os assuntos tratados, contendo a descrição das exposições efetuadas e as decisões sobre cada assunto.

**Parágrafo único:** Os votos divergentes e as abstenções deverão ser consignados expressamente na ata da reunião.

**Art. 20.** Os trabalhos durante a Reunião têm a seguinte ordem:

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

II – expediente e deliberações:

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

**Parágrafo único:** Somente poderão ser incluídas em votação ou ser objeto de deliberação, matérias não constantes da pauta de convocação, se autorizadas pelo Presidente do Conselho de Administração, de forma a permitir o tempo necessário para análise e emissão do parecer do conselheiro relator.

**Art. 21.** Podem ser convidadas a participar das reuniões, pessoas que apresentem contribuições para o esclarecimento das matérias a serem apreciadas.

§ 1º Os membros do Conselho Fiscal, ou ao menos um deles, assistem as reuniões do Conselho de Administração, quando são tratados assuntos de sua competência.

§ 2º A permanência dos convidados na forma do caput deste artigo fica restrita ao tempo necessário à análise da matéria específica.

**Art. 22.** A Secretaria de Governança Corporativa é responsável por redigir as atas e os atos regimentais necessários à disseminação das Resoluções do Conselho de Administração, mantendo a guarda desses documentos.

**Parágrafo único:** O conteúdo desses documentos deverá ser disponibilizado para os órgãos de controle sempre que solicitados, no âmbito dos trabalhos de auditoria.

## DA SECRETARIA DE GOVERNANÇA CORPORATIVA

**Art. 23.** A Secretaria de Governança Corporativa é responsável por realizar o assessoramento e o apoio administrativo e logístico do Conselho de Administração, a quem está vinculada.

**Art. 24.** São atribuições da Secretaria de Governança Corporativa:

I - organizar e enviar aos membros do Conselho, sob orientação do Presidente e considerando as sugestões dos demais membros, a pauta dos assuntos a serem tratados em cada sessão, reunindo os documentos necessários;

II - distribuir a pauta e a documentação, ler os expedientes e anotar os debates e deliberações para consignação em ata;

**III** - lavrar as atas das reuniões, que serão registradas em livro próprio, e distribuí-las;

**IV** - expedir e receber a documentação pertinente ao Conselho de Administração e Fiscal;

**V** - preparar os expedientes a serem assinados pelo Presidente do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e Comitês de apoio ao CAD;

**VI** - preparar, previamente, minuta dos atos oficiais decorrentes das decisões do Conselho de Administração, sujeita à aprovação;

**VII** - tomar as providências de apoio administrativo ao Conselho, necessárias ao cumprimento das disposições deste Regimento e da legislação em vigor;

**VIII** - providenciar a convocação, por escrito, dos membros do Conselho para as reuniões, conforme orientação do Presidente do Conselho de Administração;

**IX** - providenciar o registro da ata da reunião do Conselho na Junta Comercial;

**X** - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Presidente do Conselho.

**XI** - convocar, por solicitação dos Presidentes dos Conselhos, os membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e da Assembleia Geral para comparecimento as reuniões ordinárias e extraordinárias, nos prazos estabelecidos no Estatuto Social e nos Regimentos Internos do Tecpar.

**XII** - estabelecer procedimentos para o bom andamento dos trabalhos da Governança Corporativa.

## **CONFLITOS DE INTERESSES**

**Art. 25.** Em caso de ser constatado conflito de interesse ou interesse particular de um dos Conselheiros em relação a determinado assunto a ser decidido, é dever do próprio Conselheiro se manifestar, tempestivamente, previamente à deliberação, abstendo-se de sua discussão e voto.

§ 1º Caso o próprio Conselheiro não se manifeste, qualquer dos presentes à reunião que tenha conhecimento do fato deve informar ao Conselho.

§ 2º Tão logo seja identificado o conflito de interesse ou interesse particular a pessoa envolvida afasta-se das discussões e deliberações, podendo, por decisão

dos demais conselheiros, retirar-se temporariamente da reunião até o encerramento do assunto.

## **RESPONSABILIDADE LEGAL DOS CONSELHEIROS**

**Art. 26.** Os membros do Conselho de Administração obrigam-se a cumprir o Estatuto Social, o Código de Conduta e Integridade, o presente Regimento Interno e demais normas internas aplicáveis.

**Art. 27.** São deveres de todo conselheiro, além daqueles previstos em Lei, na regulamentação aplicável e no que o Estatuto Social lhe impuserem:

I – comparecer às reuniões do Conselho devidamente preparado, após análise dos documentos disponibilizados e delas participar ativa e diligentemente;

II – manter sigilo sobre toda e qualquer informação do Instituto a que tiver acesso em razão do exercício do cargo, bem como exigir o mesmo tratamento sigiloso dos profissionais que lhe prestem assessoria, utilizando-a somente para o exercício de suas funções de conselheiro, sob pena de responsabilização por qualquer contribuição para sua divulgação indevida;

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

IV – zelar pela adoção das boas práticas de governança corporativa pelo Instituto.

## **DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 28.** Os membros do Conselho de Administração têm acesso a todos os documentos e informações que julgarem necessários para o exercício de suas funções.

**Parágrafo único:** A solicitação dos documentos e informações deve ser motivada e efetuada por escrito, por correspondência ou correio eletrônico, endereçada ao Presidente do Conselho de Administração, o qual avalia o pedido e encaminha ao Diretor-Presidente do Instituto e, após manifestação, se necessário, dá ciência a todos os membros do Colegiado.

**Art. 29.** Caberá ao Conselho de Administração dirimir quaisquer dúvidas relativas a este Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias.

**Parágrafo único:** Os casos omissos são resolvidos pelo Conselho de Administração, de acordo com sua competência.

**Art. 30** Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Administração, revogando o Regimento aprovado pela Resolução CAD nº 028/2018 de 30 de agosto de 2018, Resolução CAD nº 015/2019 de 31 de janeiro de 2019 e a Resolução CAD nº 039/2021 de 24/11/2021.

<b>Controle das alterações</b>			
<b>Ata do Conselho de Administração</b>	<b>Resolução do Conselho de Administração</b>	<b>Data</b>	<b>Publicação</b>
68ª Reunião Ordinária	Resolução nº 28/2018	30/08/2018	Portal da Transparência
73ª Reunião Ordinária	Resolução nº 15/2019	31/01/2019	Portal da Transparência
106ª Reunião Ordinária	Resolução nº 39/2021	24/11/2021	Portal da Transparência
42ª Reunião Extraordinária	Resolução nº 18/2024	19/06/2024	Portal da Transparência

Curitiba, 19 de junho de 2024.