



ATO ADMINISTRATIVO Nº016/2017

“DISPÕE SOBRE O REGIMENTO DISCIPLINAR E DE APURAÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DOS FUNCIONÁRIOS DA COMPANHIA DE DESENVOLVIMENTO DE NOVA ODESSA - CODEN, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

RICARDO ONGARO, Diretor-Presidente da Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa-CODEN, no uso dos direitos que lhe são outorgados pelos Estatutos Sociais;

Considerando a necessidade de adequação do Regimento Disciplinar desta Companhia;

Considerando ainda, a necessidade de adequar a Apuração da Responsabilidade dos Funcionários da Coden;

“DETERMINA”

Art. 1º - Instituir o Regimento Disciplinar e de Apuração da Responsabilidade dos Funcionários da Companhia de Desenvolvimento de Nova Odessa - CODEN, a partir da posse, ainda que em estágio probatório.

**CAPÍTULO I
DO REGIME DISCIPLINAR**

**Seção I
DOS DEVERES:**

Art. 2º - São deveres do funcionário:

- I – exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- II – ser leal à instituição a que serve;
- III – observar as normas legais e regulamentares;
- IV – atender com presteza:
 - a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;
 - b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;
 - c) às requisições de informações e documentos para a defesa da Fazenda Pública Municipal, que terão prioridade de tramitação e atendimento;



- V – zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público;
- VI – guardar sigilo sobre assuntos do setor e da Administração;
- VII – manter conduta compatível com a moralidade;
- VIII – ser assíduo e pontual ao serviço;
- IX – tratar com urbanidade os demais funcionários e todos os usuários do serviço público;
- X – cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;
- XI – representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder que tiver conhecimento no exercício do cargo;
- XII – observar as normas de segurança e medicina do trabalho estabelecidas, bem como o uso obrigatório dos equipamentos de proteção que lhe foram disponibilizados;
- XIII – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso.

PARÁGRAFO ÚNICO – Será passível de punição por omissão o superior hierárquico que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidade no serviço ou de falta cometida por funcionário, seu subordinado, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

Seção II DAS PROIBIÇÕES

Art. 3º - Ao funcionário é proibido:

- I – ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;
- II – retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento, maquinário ou objeto do setor;
- III – entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras ou qualquer outra atividade estranha ao serviço;
- IV – utilizar-se de equipamento da Administração para acesso desautorizado à rede mundial de computadores, bem como para ingresso, acesso e permanência em redes sociais virtuais ou serviços assemelhados, compreendendo-se na proibição, não exclusivamente, o encaminhamento e recebimento de mensagens eletrônicas que não tenham pertinência com assuntos da Administração ou do setor;
- V – utilizar-se de serviços e equipamentos de informática em desacordo com as resoluções e normas do regimento interno em vigor;
- VI – recusar fé a documentos públicos;
- VII – opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço;
- VIII – descumprir imotivadamente os prazos previstos na legislação federal, estadual ou municipal;

 2




- IX – referir-se depreciativamente a outro funcionário, superior hierárquico ou às autoridades constituídas e aos atos da Administração, podendo, porém, em trabalho devidamente assinado, apreciá-los sob o aspecto doutrinário e da organização e eficiência o serviço;
- X – promover manifestações de apreço ou despreço dentro do setor, ou tornar-se solidário com elas;
- XI – cometer a pessoa estranha do setor, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;
- XII – coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiar-se a associação profissional sindical, ou a partido político;
- XIII – valer-se de cargo ou função para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- XIV – atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes de segundo grau, cônjuge ou companheiro;
- XV – receber ou solicitar propina, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie, diretamente ou por intermédio de outrem, ainda que fora de suas funções mas em razão delas;
- XVI – praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XVII – proceder de forma desidiosa;
- XVIII – utilizar pessoal ou recursos materiais do setor em serviços ou atividades particulares;
- XIX – cometer a outro funcionário atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XX – exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função durante a jornada de trabalho;
- XXI – recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitados;
- XXII – ingerir bebida alcoólica ou consumir drogas ilícitas durante o horário de trabalho, bem como apresentar-se drogado ou alcoolizado no ambiente de trabalho;
- XXIII – prestar serviços particulares no ambiente de trabalho;
- XXIV – incidir em acumulação remunerada de cargos, empregos e funções públicas ressalvados os casos previstos na Constituição Federal;
- XXV – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada;
- XXVI – praticar atos de sabotagem contra o serviço público;
- XXVII – suprimir, omitir, inutilizar ou extraviar expedientes administrativos ou documentos sob sua guarda;
- XXVIII – levar terceiros (parentes ou estranhos) ao posto de trabalho durante o expediente.

CAPÍTULO II

DAS RESPONSABILIDADES CIVIL, PENAL E ADMINISTRATIVA

3



Art. 4º - A responsabilidade civil decorre de ato comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo à Coden, a terceiros, ou atente contra os princípios da Coden.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caracteriza-se especialmente a responsabilidade:

I – pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, por não prestar contas, ou ainda, por não a tomar, na forma e no prazo estabelecido nas leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço;

II – pelas faltas, danos, avarias ou quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e materiais sob sua guarda, ou sujeitos a seu exame ou fiscalização;

Art. 5º - A indenização de prejuízo causado à Coden será liquidada na forma prevista nos artigos seguintes.

Art. 6º - A pedido do funcionário e de acordo com deliberação da comissão processante, as reposições e indenizações à Coden serão acordadas para pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo ser parceladas.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os pagamentos serão parcelados de forma a não comprometer o caráter alimentar dos vencimentos do funcionário, sendo que as parcelas serão corrigidas pelos mesmos índices utilizados para apuração da infração oficial do país.

Art. 7º - Nas hipóteses de demissão ou exoneração, após a apuração do débito com a Coden, o funcionário terá prazo de 60 (sessenta) dias para quitá-lo.

PARÁGRAFO ÚNICO – A não quitação do débito no prazo previsto, em qualquer caso, implicará na cobrança pela via judicial.

Art. 8º - A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao funcionário, nessa qualidade.

Art. 9º - As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independente entre si.

Art. 10 - A responsabilidade administrativa do funcionário será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

CAPÍTULO III DAS PENALIDADES

Seção I

4



Das Penalidades em Geral:

Art. 11 – São penalidades disciplinares:

- I – advertência;
- II – suspensão;
- III – demissão;
- IV – demissão a bem do serviço público.

Art. 12 – Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes, atenuantes, bem como os antecedentes funcionais.

§ 1º - São circunstâncias atenuantes:

- I – a confissão espontânea da infração;
- II – a prestação de serviços considerados relevantes por lei;
- III – a provocação injusta de superior hierárquico.

§ 2º - São circunstâncias agravantes:

- I – a premeditação;
- II – a combinação com outras pessoas, para prática da infração;
- III – a acumulação de infrações;
- IV – a reincidência.

§ 3º - A premeditação consiste na intenção formada antes da prática da infração.

§ 4º - A acumulação caracteriza-se pela prática de mais de uma infração concomitantemente.

§ 5º - A reincidência é a prática de nova infração quando após a aplicação de punição.

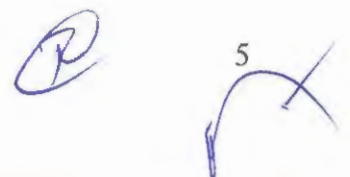
§ 6º - Não poderá ser aplicada mais de uma penalidade pela mesma infração; sendo simultâneas, a maior absorve as demais.

Seção II

Da Aplicação das Penalidades:

Art. 13 – A penalidade de advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação dos deveres e proibições previstos no artigo 2º, incisos I, II, III, IV itens 'a' e 'b', V, VI, IX, X, XI, XII, XIV, e no artigo 3º, incisos I, III, VI, X, XI, XVIII, XIX, XXV, XXVI e XXVIII.

Art. 14 – A penalidade de suspensão, limitada a 30 (trinta) dias, será aplicada, com prejuízo dos vencimentos do funcionário no período do seu cumprimento, nos casos de violação dos deveres e proibições previstos no artigo 2º, incisos IV, item 'c', VII, VIII, XIII, e no artigo 3º, incisos IV, V, VII, VIII, IX, XII, XIV, XVII, XX, XXI e XXII.





Art. 15 – A penalidade de demissão será aplicada nos casos de violação das proibições previstas no artigo 3º, incisos II, XIII, XVI, XXIII e XXIV.

§ 1º - Será aplicada a pena de demissão ao funcionário que abandonar injustificadamente o emprego.

§ 2º - Considerar-se-á abandono do cargo o não comparecimento injustificado do funcionário por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

§ 3º - Considerar-se-á inassiduidade habitual, para fins de aplicação do “caput” deste artigo, a falta ao serviço, injustificadamente, por 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 16 – A penalidade de demissão a bem do serviço público será aplicada nos casos de violação das proibições previstas no artigo 3º, incisos XV, XXVI e XXVII.

PARÁGRAFO ÚNICO – Além das hipóteses previstas no “caput” deste artigo, será aplicada a pena de demissão a bem de serviço público ao funcionário que:

I – portar-se com incontinência pública e escandalosa e de vício de jogos proibidos;

II – praticar ato definido como crime contra a administração pública, a fé pública e a Fazenda Pública, ou previsto nas leis relativas à segurança e à defesa nacional;

III – revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo;

IV – praticar insubordinação grave;

V – praticar, em serviço, ofensas físicas contra funcionários ou particulares, salvo se em legítima defesa;

VI – lesar o patrimônio ou os cofres públicos;

VII – pedir, por empréstimo, dinheiro ou quaisquer valores a pessoas que tratem de interesse ou o tenham no setor, ou estejam sujeitos à sua fiscalização;

VIII – praticar ato definido como crime hediondo, tortura, tráfico ilícito de entorpecentes e drogas afins, terrorismo, racismo ou homofobia;

IX – praticar ato definido como crime contra o Sistema Financeiro, ou de lavagem ou ocultação de bens, direitos ou valores;

X – praticar ato definido em lei como de improbidade;

XI – praticar ato definido como crime contra a Coden.

Art. 17 – Na reiteração de infração punível com advertência, poderá ser aplicada penalidade de suspensão.

CAPÍTULO IV DA PRESCRIÇÃO

Art. 18 – Extingue-se a punibilidade pela prescrição:

I – da falta sujeita à pena de advertência, em 1 (um) ano;



- II – da falta sujeita à pena de suspensão, em 3 (três) anos;
- III – da falta sujeita às penas de demissão ou de demissão a bem de serviço público, em 5 (cinco) anos;

§ 1º - A prescrição começa a correr:

- I – do dia em que é conhecida a autoria da falta cometida;
- II – do dia em que tenha cessado a continuação ou a permanência, nas faltas continuadas ou permanentes.

§ 2º - Interrompem a prescrição o ato administrativo que instaura o processo de apuração disciplinar, até a decisão final proferida pela autoridade competente.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Seção I

Das Disposições Preliminares:

Art. 19 – Compete ao Diretor-Presidente determinar a instauração de procedimentos administrativos disciplinares, na forma da Lei.

§ 1º - Compete à Diretoria o julgamento dos processos administrativos disciplinares, reservado ao Diretor-Presidente a análise dos recursos.

§ 2º - A competência prevista no “caput” deste artigo poderá ser delegada, mediante Ato Administrativo.

Art. 20 – A autoridade que tiver ciência da irregularidade no serviço público é obrigada a promover o encaminhamento da notícia do fato, mediante relatório circunstanciado e documentos pertinentes ao seu superior hierárquico para análise e providências cabíveis.

Seção II

Da Sindicância Administrativa:

Art. 21 – A sindicância que apurar irregularidades deverá obedecer à disciplina desta sessão e, subsidiariamente, das demais disposições deste Ato, com exceção do número de testemunhas a serem arroladas que fica limitado a 3 (três) para cada parte.

Art. 22 – A sindicância poderá ser investigativa ou disciplinar, resultando:

- I – no arquivamento do processo;
- II – na aplicação de penalidade de advertência;
- III – na instauração de processo administrativo disciplinar.

§ 1º - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias,



podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da autoridade superior.

§ 2º - Os autos da sindicância devem ser anexados ao processo disciplinar, para constar como peça informativa da instrução, quando for o caso.

Seção III

Do Procedimento Sumário:

Art. 23 – O procedimento sumário disposto nesta seção será adotado para a apuração da acumulação de cargos e empregos e na apuração de abandono do cargo ou inassiduidade habitual, conforme estabelecido neste Ato.

Art. 24 – Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos e empregos, a autoridade notificará o funcionário, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 3 (três) funcionários, no mínimo, e, simultaneamente indicar a autoria e materialidade da transgressão objeto da apuração;

II – instrução sumária, que compreende defesa e relatório;

III – julgamento.

Art. 25 – O procedimento sumário rege-se pelas disposições desta seção, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as demais disposições deste Ato.

Art. 26 – O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, podendo ser prorrogado por iguais períodos, a critério da autoridade que determinou sua instauração.

§ 1º - A indicação da autoridade dar-se-á pelo nome do funcionário, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos em situação de acumulação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º - A Comissão lavrará, após a publicação do ato que a constituiu, termo em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a notificação pessoal do funcionário, para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, apresentar defesa escrita, assegurando-se lhe vista do processo na Coden.

§ 3º - Apresentada a defesa, a Comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade

 8




instauradora, para julgamento.

§ 4º - No prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 5º - Na opção de exoneração, pelo funcionário, até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de demissão do outro cargo.

Art. 27 - Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual será adotado o procedimento sumário, observando-se:

I - quanto a indicação da materialidade:

- a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do funcionário ao serviço superior a 30 (trinta) dias;
- b) na hipótese de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias descontínuos, durante o período de 12 (doze) meses;

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à responsabilidade do funcionário e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.

Seção IV

Das Medidas Preventivas:

Art. 28 - A suspensão preventiva do funcionário é medida cautelar que tem como finalidade resguardar os trabalhos da comissão durante a instrução probatória.

Art. 29 - Em qualquer fase do procedimento a comissão poderá requerer à autoridade competente a suspensão preventiva do funcionário, desde que seu afastamento seja necessário para que não venha dificultar a apuração da falta cometida.

PARÁGRAFO ÚNICO - A suspensão preventiva será fixada por até 30 (trinta) dias, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, sendo determinada, privativamente, pelo Diretor-Presidente, em despacho motivado.

Art. 30 - Os procedimentos disciplinares em que for decretada a suspensão preventiva de funcionário terão tramitação urgente e preferencial, devendo ser concluídos no prazo pela autoridade competente para a instauração.

Art. 31 - O funcionário suspenso preventivamente perceberá a remuneração enquanto durar a medida e terá direito à contagem do tempo de serviço relativo

9



ao período em que tenha estado suspenso preventivamente.

CAPÍTULO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR EM ESPÉCIE

Seção I

Do Cabimento de Processo Administrativo Disciplinar:

Art. 32 – O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de funcionário por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

PARÁGRAFO ÚNICO - Sempre que a infração praticada pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão, demissão será obrigatória a instauração de processo administrativo disciplinar.

Seção II

Da Comissão Processante:

Art. 33 – O processo disciplinar será conduzido por comissão composta por, no mínimo, 3 (três) funcionários, detentores de cargos de nível de escolaridade igual ou superior ao do funcionário acusado e serão nomeados pela autoridade competente, que indicará o seu presidente.

§ 1º - A Comissão terá como secretário funcionário designado pelo presidente, podendo a indicação recair em 1 (um) de seus membros.

§ 2º - Não poderá participar de comissão de sindicância ou de processo administrativo, cônjuge, companheiro ou parente do funcionário processado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 34 – A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração.

§ 1º - As reuniões e audiências das comissões terão caráter reservado.

§ 2º - As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Seção III

Das Fases do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 35 – O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I – instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

10



II – instrução, que compreende a apresentação de defesa, oitivas, juntadas de documentos e relatório;

III – julgamento.

Art. 36 – O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, a critério da autoridade superior, quando as circunstâncias o exigirem e tempestivamente requerida pelo presidente da comissão.

Seção IV

Da Instrução do Processo

Art. 37 – A instrução obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 38 – Os autos da sindicância integrarão o processo administrativo disciplinar, como peça informativa da instrução, quando for o caso.

Art. 39 – Tipificada a infração disciplinar, será formulado o termo de instauração de processo administrativo disciplinar, com a especificação dos fatos imputados.

§ 1º - O acusado será citado por mandado expedido pelo Presidente da Comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-se-lhe vista do processo na Coden, podendo ser extraída cópia reprográfica ou fotografia das peças processuais.

§ 2º - Havendo instauração de processo disciplinar simultânea contra 2 (dois) ou mais funcionários, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 3º - No caso de recusa do acusado em apor o ciente, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que realizou a citação.

§ 4º - As notificações ao acusado e testemunhas que residirem em outro Município poderão ser realizadas por correio ou em mãos, mediante aviso de recebimento, nos endereços fornecidos ou constantes no prontuário do funcionário.

Art. 40 – O funcionário que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 41 – Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, não sendo encontrado em seu local de trabalho, no endereço constante de seu

11



assentamento individual ou furtando-se o acusado à citação, será citado por edital na imprensa oficial do Município, publicando-se o ato por 2 (duas) vezes com prazo mínimo de 5 (cinco) dias úteis entre as publicações, abrindo-se o prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da última publicação do edital para apresentação de defesa.

Art. 42 – Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal, prosseguindo-se nos demais atos e termos do processo independentemente de novas intimações.

§ 1º - A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo administrativo disciplinar.

§ 2º - Será nomeado defensor dativo para o funcionário revel.

Art. 43 – Na fase de instrução, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos das testemunhas que poderão ser arroladas, em número máximo de 3 (três) para as partes, podendo valer-se de acareações, investigações e diligências que entender cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 44 – Havendo denunciante, este deverá prestar declarações, no interregno entre a data da citação e a fixada para o interrogatório do acusado, sendo notificado para tal fim.

§ 1º - A oitiva do denunciante poderá ser acompanhada pelo advogado do acusado.

§ 2º - O acusado não assistirá à inquirição do denunciante; antes, porém, de ser interrogado, poderá ter ciência das declarações que aquele houver prestado.

Art. 45 – É assegurado ao acusado o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído nos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, por intermédio do Presidente da Comissão, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º - O Presidente da Comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º - Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 46 – As testemunhas serão notificadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser juntada aos autos. As notificações poderão ser feitas



pessoalmente ou mediante postagem, via correio ou em mãos, com aviso de recebimento.

§ 1º - Se a testemunha for funcionário público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§ 2º - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo ou gravado em mídia digital.

§ 3º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 4º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, poderá o Presidente da Comissão proceder à acareação entre os depoentes.

§ 5º - Na audiência de instrução, serão ouvidas, pela ordem, as testemunhas arroladas pela Comissão e pelo acusado.

§ 6º - A testemunha será compromissada e não poderá eximir-se de depor, salvo se for ascendente, descendente, cônjuge, ainda que legalmente separado, companheiro, irmão, sogro e cunhado, pai, mãe ou filho adotivo do acusado, exceto quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias, sendo, neste caso dispensado o compromisso.

§ 7º - Se o parentesco das pessoas referidos for com o denunciante, ficam elas proibidas de depor, observada a exceção deste artigo, caso em que não será compromissada.

§ 8º - As testemunhas arroladas serão apresentadas para suas oitivas por quem os arrolou, e às suas expensas.

§ 9º - As testemunhas, se funcionários da Coden, quando intimada, não poderão recusar-se a comparecer e depor.

Art. 47 – Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado.

§ 1º - No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º - O procurador constituído para a defesa do funcionário acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se lhe, porém, reinquiri-las após deferimento do Presidente da Comissão.

Art. 48 – Verificada a ocorrência de vício insanável, o Presidente da Comissão declarará a sua nulidade, total ou parcial, e remeterá os autos para o Diretor-Presidente para decisão.

Art. 49 – Em qualquer fase do processo, poderá o Presidente da Comissão, de ofício ou a requerimento da defesa, ordenar diligências que entenda convenientes.

 13




PARÁGRAFO ÚNICO – As informações necessárias à instrução do processo serão solicitadas diretamente mediante ofício, do qual cópia será juntada aos autos.

Art. 50 – Durante a instrução, os autos do procedimento administrativo permanecerão sob a guarda do Presidente da Comissão, que é pessoalmente responsável por sua guarda e pela integridade do seu conteúdo.

PARÁGRAFO ÚNICO – Ao procurador regularmente constituído é assegurado o direito de retirada dos autos, mediante recibo, durante o prazo para manifestação do acusado, exceto quando:

I – o prazo para manifestação for comum;

II – for decretado o regime de segredo de justiça;

III – existirem documentos originais de difícil restauração;

IV – ocorrer circunstância relevante que justifique a permanência dos autos na Coden.

Art. 51 – Encerrada a fase probatória, dar-se-á vista à defesa para apresentação das alegações finais no prazo de 7 (sete) dias úteis.

Seção V

Da Apresentação do Relatório e do Julgamento:

Art. 52 – Encerrada a instrução processual, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º - O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do funcionário.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do funcionário, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes e atenuantes.

Art. 53 – O processo disciplinar, com o relatório da Comissão será remetido para julgamento.

Art. 54 – Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o funcionário de responsabilidade.

Art. 55 – As decisões serão sempre comunicadas por escrito ao acusado, bem como averbadas no registro funcional do funcionário.

14



Art. 56 – A autoridade que proferir decisão determinará os atos dela decorrentes e as providências necessárias a sua execução.

Art. 57 – Na hipótese de o relatório da sindicância ou processo administrativo disciplinar concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, o Presidente da Comissão proporá o encaminhamento de cópia dos autos ao Ministério Público.

Seção VI

Dos Recursos:

Art. 58 – Caberá recurso de decisão que aplicar a penalidade.

§ 1º - O prazo para recorrer é de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação do acusado, pessoalmente ou por seu defensor.

§ 2º - Do recurso deverá constar, além do nome e qualificação do recorrente, a exposição das razões de inconformismo.

§ 3º - O recurso de que se trata o “caput” deste artigo será dirigido à autoridade que aplicou a pena e enviado ao Diretor-Presidente para julgamento.

Art. 59 – O recurso de que trata este Ato tem efeito suspensivo, e, sendo provido, seus efeitos retroagem à data do ato punitivo.

CAPÍTULO VII

DA REVISÃO DOS PROCESSOS

Art. 60 - O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada, caso em que o ônus da prova dos fatos alegados compete exclusivamente ao requerente.

Art. 61 – A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 62 – O requerimento de revisão do processo será dirigido à autoridade que proferiu a decisão final.

PARÁGRAFO ÚNICO – Admitido o processamento, havendo a necessidade de instrução os autos serão encaminhados à Comissão para providenciá-la.

Art. 63 – A revisão correrá em apenso ao processo originário, devendo, o



requerente pedir dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

Art. 64 – Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da Comissão do processo disciplinar.

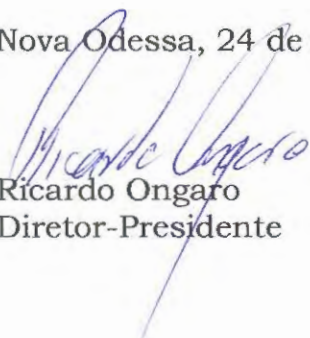
Art. 65 – O julgamento da revisão caberá do Diretor-Presidente.


CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 66 – Os prazos previstos neste Ato serão todos contados a partir do primeiro dia útil imediato.

Art. 67 – Este Ato entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Nova Odessa, 24 de maio de 2017


Ricardo Ongaro
Diretor-Presidente


Brauner Antonio Feliciano
Diretor-Financeiro