



CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE URGÊNCIA E EMERGENCIA DO
NOROESTE DO PARANÁ – CIUENP

REGIMENTO INTERNO

PUBLICADO NO UMUARAMA ILUSTRADO		
DE	31 / Agosto	/ 20.23
DE N.º	12.816	
UMUARAMA,	31 / Agosto	/ 20.23
Eduardo A. Martins		
CIUENP / SAMU 192 - NOROESTE - PR		

C3

RESOLUÇÃO Nº 09/2023

Institui o Regimento Interno do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná – CIUENP, revoga o antigo Regulamento do Regime Disciplinar dos Empregados Públicos do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná (Resolução nº 03/2017) e dá outras providências.

O Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná – CIUENP, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 15.718.459/0001-00, com sede administrativa na Rua Dr. Rui Ferraz de Carvalho, nº. 4.322, Zona I, CEP 87.501-250, Umuarama/PR, por meio de seu Presidente e após aprovação do Conselho Deliberativo, institui o Regimento Interno do Consórcio Intermunicipal de Urgência e Emergência do Noroeste do Paraná – CIUENP, nos seguintes termos:

TÍTULO I - DOS COLABORADORES

Art. 1º. O quadro de pessoal do CIUENP será regido pelo regime jurídico da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e observará as disposições contidas no Estatuto do CIUENP, no presente Regimento Interno e demais normativas expedidas pelo CIUENP.

CAPÍTULO I - DOS DEVERES DOS EMPREGADOS

Art. 2º. São deveres dos empregados públicos do CIUENP:

I- acatar e cumprir instruções e ordens de seus superiores;

II- observar e zelar pelo cumprimento deste Regimento, bem como dos Procedimentos Operacionais Padrão (POP), normativas, portarias, circulares e avisos que forem expedidos pelo CIUENP e/ou seus Coordenadores;

III- desempenhar com eficiência, presteza e zelo as atribuições de sua função e os trabalhos que lhes forem incumbidos, objetivando melhores resultados e solicitando, se necessário, instruções e esclarecimentos para atingi-los;

- IV-** representar a seu superior imediato sobre todas as irregularidades no serviço de que tiver conhecimento, reportando às autoridades superiores, quando o superior imediato não levar em consideração sua representação;
 - V-** cumprir as ordens superiores, tomando as atitudes necessárias a não realização destas quando forem manifestamente ilegais;
 - VI-** tratar com urbanidade e respeito seus companheiros de trabalho e superiores, sendo respeitoso no trato com qualquer pessoa, especialmente em atendimento ao público;
 - VII-** realizar o atendimento ao público sem preferências pessoais;
 - VIII-** zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado a sua guarda ou utilização;
 - IX-** apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso;
 - X-** fazer o uso devido do Equipamento de Proteção Individual (EPI) pertinente, conforme as orientações existentes;
 - XI-** registrar no ponto eletrônico o início e o final da jornada de trabalho, inclusive os intervalos para repouso/alimentação, nos termos da legislação vigente.
 - XII-** guardar sigilo sobre tudo quando lhe for confiado na execução de suas tarefas, não revelando, nem direta nem indiretamente, a terceiros;
 - XIII-** observar neutralidade política e religiosa no exercício de sua função;
 - XIV-** frequentar, obrigatoriamente, os cursos de aprendizagem, treinamento e aperfeiçoamento oferecidos pelo Consórcio quando convocado;
 - XV-** comunicar imediatamente a respectiva coordenação no caso de atraso do colaborador designado para assumir o próximo plantão;
 - XVI-** manter atualizados os registros pessoais (estado civil, dependentes, endereço, telefone, e-mail etc.) junto ao setor de Recursos Humanos do CIUNP;
 - XVII-** manter, durante todo o contrato de trabalho, os requisitos de admissão do cargo, informando imediatamente à coordenação imediata ou ao setor de Recursos Humanos qualquer alteração/perca dos requisitos.
 - XVIII-** manter o cadastro nos órgãos de classe em situação regular, informando imediatamente à coordenação imediata ou ao setor de Recursos Humanos qualquer alteração da situação cadastral.
- 1

XIX- comunicar imediatamente o setor de Recursos Humanos eventual requerimento de aposentadoria, bem como seu deferimento.

CAPÍTULO II – DAS PROIBIÇÕES

Art. 3º. É vedado aos colaboradores:

- I-** abster-se de executar o Procedimento Operacional Padrão e Protocolos Operacionais desenvolvidos pela Coordenação Médica, Coordenação de Enfermagem e Coordenação de Frota;
- II-** ausentar-se do trabalho sem autorização do seu superior imediato e ficar no local de trabalho fora de seu horário de serviço, salvo quando autorizado por seu superior;
- III-** retirar, sem a competente e prévia permissão de seu superior, qualquer documento ou objeto existente no local de trabalho;
- IV-** entreter-se, durante a jornada de trabalho, em atividades estranhas ao serviço;
- V-** utilizar do uniforme ou função para auferir qualquer tipo de vantagem junto a terceiros;
- VI-** usar uniforme do setor operacional (macacão do SAMU) fora do ambiente e do horário de trabalho;
- VII-** deixar de comparecer ao serviço sem causa justificável;
- VIII-** deixar de comparecer, quando convocado, como testemunha ou para prestar informações em procedimentos administrativos internos;
- IX-** fazer uso de gestos ou palavras impróprias à moralidade;
- X-** danificar a estrutura física do CIUENP, materiais e quaisquer outros objetos que estejam no local de trabalho, incluindo cartazes e avisos expostos em quadro de avisos e/ou paredes das edificações do Consórcio;
- XI-** introduzir bebidas alcoólicas no local de trabalho ou delas fazer uso durante o horário de trabalho;
- XII-** portar ou armazenar no local de trabalho qualquer tipo de arma seja de fogo ou branca;

- XIII-** praticar quaisquer jogos, salvo os autorizados pela Administração e nos locais apropriados;
- XIV-** fumar no ambiente de trabalho;
- XV-** introduzir no local de trabalho pessoas estranhas aos serviços, durante ou fora do horário de trabalho, sem prévia autorização da Administração;
- XVI-** exercer comércio dentro das dependências do Consórcio;
- XVII-** fraudar ou tentar fraudar a marcação do registro de ponto;
- XVIII-** usar os telefones do Consórcio para tratar de assuntos pessoais, sem autorização superior;
- XIX-** utilizar do número 192 para conversas pessoais;
- XX-** conversar com o interlocutor do 192 de forma agressiva ou desrespeitosa, extrapolando a forma ética de condução do caso;
- XXI-** tirar fotografias nas dependências do Consórcio ou das Bases Descentralizadas, sem prévia autorização;
- XXII-** veicular qualquer informação, imagem ou foto dos atendimentos e da rotina do serviço, de qualquer setor, nas redes sociais sem prévia autorização;
- XXIII-** veicular em redes sociais informações e atendimentos pertinentes à rotina do setor pessoal e financeiro da Administração do CIUENP, bem como informações que possam comprometer a segurança e a qualidade da prestação do serviço;
- XXIV-** utilizarem-se do nome do SAMU/CIUENP indevidamente em redes sociais, entrevistas, artigos e outras publicações;
- XXV-** representar, formular denúncias infundadas ou abusar do direito de petição;
- XXVI-** deixar de representar ao seu superior hierárquico sobre qualquer ato ilegal ou irregular de que tome conhecimento;
- XXVII-** permitir a pessoas estranhas ao quadro de empregados públicos o desempenho de tarefas próprias do trabalho;
- XXVIII-** empregar material do serviço público em serviço particular;
- XXIX-** utilizar veículos do CIUENP, sejam eles ambulâncias ou carros oficiais, para interesse particular, seja para auferir qualquer tipo de vantagem ou para desvirtuar do interesse público;

XXX- dar carona a terceiros nas ambulâncias ou carros oficiais, sem autorização da Administração;

XXXI- abandonar o posto de trabalho, bem como a ambulância;

XXXII- se ausentar do posto de trabalho antes que o colaborador designado para o próximo plantão chegue para substituí-lo, exceto mediante autorização do coordenador imediato;

XXXIII- deixar de comunicar à coordenação imediata ou ao setor de Recursos Humanos qualquer alteração nos requisitos para o exercício do cargo ou situação perante aos órgãos de classe.

CAPITULO III- DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO E EFICIÊNCIA

Art. 4º. O CIUENP, através do Núcleo de Educação Permanente – NEP adotará medidas para qualificar periodicamente seus colaboradores através de instrução técnica, normativas e de atualizações de protocolos que regem o serviço.

Art. 5º. O processo de instrução consiste em treinamentos ministrados pelo Núcleo de Educação Permanente do SAMU Noroeste - NEP, com o objetivo de qualificar os empregados públicos e colaboradores para o serviço, com base em protocolos institucionais e nas principais técnicas de abordagem para os tipos de atendimentos mais frequentes.

§1º- O processo de instrução inclui os seguintes conceitos:

I- Integração: Instrução obrigatória de natureza teórica-prática destinada a todos os novos colaboradores do Consórcio, a ser realizada antes do início das atividades e/ou a colaboradores que estejam afastados de suas atividades por período superior a 06 (seis) meses, quando do retorno ao serviço;

II- Recertificação Periódica: Instrução obrigatória de natureza teórica-prática periódica destinada a todos os colaboradores do serviço, que tem por objetivo avaliar conhecimentos e o cumprimento de normativas/protocolos da instituição, em cumprimento às diretrizes da Portaria 2048 de 05 de Novembro de 2002 do Ministério da Saúde;

III- Requalificação: Instrução obrigatória de natureza teórico-prática, destinada aos colaboradores dos quais sejam identificadas deficiências de natureza técnica, com objetivo de oportunizar treinamento supervisionado e ratificação de conceitos, bem como prover necessária reavaliação de aptidão ao desempenho das atividades inerentes a sua função;

IV- Facilitador: Profissional designado pelo Núcleo de Educação Permanente e/ou pelas coordenações imediatas que tem por atribuição supervisionar e instruir os colaboradores durante o exercício de suas funções, durante período pré-definido, avaliando critérios objetivos, com intuito de prover às coordenações informações sobre o desempenho de cada colaborador;

§2º- Os temas a serem abordados, bem como a metodologia a ser utilizada no processo de instrução serão determinados pelo Núcleo de Educação Permanente do SAMU Noroeste – NEP por meio de normativas e instruções.

§3º- O local e a carga horária dos treinamentos serão definidos pelo Núcleo de Educação Permanente do SAMU Noroeste, mediante necessidade e disponibilidade do Consórcio.

Art. 6º. Os colaboradores serão convocados mediante recebimento de comunicado formal para o processo de requalificação, que será entregue pelo coordenador regional/coordenador imediato com pelo menos 15 (quinze) dias de antecedência.

Art. 7º. Os colaboradores terão seu deslocamento custeado pelo Consórcio, quando necessário, com logística a ser organizada pela Administração do Consórcio.

Art. 8º. Eventuais substituições nas escalas de plantão serão de responsabilidade do coordenador regional/coordenação imediata, com comunicação ao setor de Recursos Humanos;

Art. 9º. Os colaboradores que não estiverem em escala de plantão na data do treinamento a que foram convocados serão remunerados com pagamento de horas extras pelo período que participarem.

Parágrafo único - Os colaboradores convocados para treinamentos realizados durante o horário normal de trabalho não fazem jus ao recebimento de horas extras.

Art. 10. Faltas injustificadas nos treinamentos serão consideradas como ato faltoso, implicando em sanções administrativas disciplinares.

I- Em caso de situações que impeçam o comparecimento, o colaborador deverá enviar à coordenação imediata justificativa com no mínimo 05 (cinco) dias úteis de antecedência, para análise junto ao setor de Recursos Humanos.

II- Caso a justificativa de que trata o inciso anterior não seja aceita, o colaborador será comunicado da decisão e caso não compareça no treinamento será considerado como falta injustificada, nos termos do *caput*.

Art. 11. O colaborador deverá comparecer uniformizado (macacão e coturno/bota).

Art. 12. Após os treinamentos será aplicada avaliação com critérios a serem estabelecidos pelo NEP e/ou atos do Presidente;

Art. 13. A correção e pontuação das avaliações serão realizadas pela Coordenação de Enfermagem e pela Coordenação de Capacitação e Protocolos.

Art. 14. Além da avaliação teórica, os colaboradores serão avaliados, como parte integrante da avaliação profissional, pela conduta prática nos cenários das simulações realísticas.

Art. 15. Durante o treinamento, os colaboradores serão observados pela Coordenação de Enfermagem, pela Coordenação de Capacitação e Protocolos e também pelos instrutores quanto aos seguintes critérios:

I- ética;

II- humanização;

III- proatividade;

IV- interação em equipe;

V- habilidades técnicas;

VI- pontualidade;

VII- domínio na execução dos protocolos de atendimento do SBV no APH;

VIII- rendimento na execução de técnicas;

IX- manejo de vítimas;

X- comprometimento profissional;

XI- conhecimento e manuseio dos materiais e equipamentos para os atendimentos que estão disponíveis em todas as viaturas do SAMU Noroeste.

Art. 16. Após os treinamentos, será elaborado relatório por parte das Coordenações de Enfermagem e de Capacitação e Protocolos, com as notas dos testes de conhecimento e aperfeiçoamento, a fim de aferir o desempenho dos colaboradores.

Art. 17. O relatório poderá resultar em:

I- ótimo desempenho: nota igual ou acima de 90,0;

II- bom desempenho: nota entre 70,0 e 89,9;

III- baixo desempenho: nota entre 40,0 e 69,9;

IV- péssimo desempenho: nota igual ou abaixo de 39,9.

Art. 18. O relatório deverá ser assinado pelo colaborador antes de ser encaminhado à Coordenação do NEP.

Art. 19. Ao colaborador será dada ciência do relatório e avaliação final mediante comunicação pessoalmente.

Art. 20. Os colaboradores avaliados com bom desempenho ou ótimo desempenho serão liberados para retorno às atividades, sem a necessidade de realizar nova requalificação subsequente e/ou acompanhamento de facilitadores.

Art. 21. Os colaboradores avaliados com baixo desempenho serão liberados para retorno às atividades, todavia estarão automaticamente convocados para a qualificação subsequente.

Art. 22. Os profissionais avaliados com péssimo desempenho não serão liberados para retorno às atividades e estarão automaticamente convocados para a requalificação subsequente.

I- Durante o período entre o resultado da avaliação e a próxima requalificação, os colaboradores de que trata o caput deste artigo deverão realizar estágio operacional supervisionado por facilitadores dentro de sua carga horária padrão.

II- Os estágios operacionais supervisionados serão realizados na base do município sede de cada regional.

Art. 23. Ao colaborador avaliado será oportunizada manifestação escrita no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data da ciência da avaliação final, devendo encaminhar o documento à Coordenação do NEP ou à Coordenação imediata.

Art. 24. Transcorrido *in albis* o prazo do artigo anterior ou após decisão da Coordenação, os relatórios e avaliação final serão encaminhados ao Setor de Recursos Humanos para adoção das medidas cabíveis.

Art. 25. Aos profissionais avaliados com bom ou ótimo desempenho não caberão medidas administrativas imediatas, sendo possível, entretanto, serem reconvocados para requalificações a qualquer momento se constatadas desconformidades nos atendimentos ou a critério das coordenações imediatas.

Art. 26. Aos profissionais avaliados com baixo desempenho caberá a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar caso sejam avaliados desta forma em 3 (três) requalificações sucessivas ou 3 (três) requalificações não sucessivas nas últimas 5 (cinco) avaliações.

11

Art. 27. Aos profissionais avaliados com péssimo desempenho caberá a abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar caso sejam avaliados desta forma em 2 (duas) requalificações, sucessivas ou não, nas últimas 5 (cinco) avaliações.

Art. 28. Os colaboradores do setor administrativo poderão ser convidados à participação nos treinamentos descritos neste capítulo, de maneira facultativa.

I- A esses colaboradores não se aplica a avaliação profissional descrita no art. 17°.

II- Os colaboradores do setor administrativo serão avaliados periodicamente pelas atividades inerentes aos respectivos cargos, estando sujeitos à avaliação própria, conforme regulamentação específica.

CAPÍTULO IV - DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

Art. 29. Os empregados públicos que infringirem a legislação, o presente Regimento e demais normativas do Consórcio, ou que deixarem de cumprir ou acatar determinações constantes no Procedimento Operacional Padrão, circulares, ordens, instruções ou determinações de seus superiores, ficam sujeitos às seguintes penalidades:

I- Notificação escrita: orientação por escrito ao colaborador frente a irregularidades no serviço que não justifiquem a aplicação de penalidade mais severa. Será aplicada pelo coordenador/superior imediato, com posterior envio para o Setor de Recursos Humanos para tomada de providências, de acordo com a necessidade do caso;

II- Advertência verbal: orientação ao colaborador frente ao descumprimento das normas e atribuições correspondentes ao respectivo emprego público, com registro em sua ficha funcional;

III- Advertência escrita: será formalizada em instrumento próprio contendo a descrição da infração, assinatura do colaborador e da respectiva Coordenação, sendo enviada para o Setor de Recursos Humanos para registro na ficha funcional e tomada de providências, de acordo com a necessidade do caso;

IV- Suspensão: período em que o colaborador não presta serviços, nem recebe salário. Será formalizada em instrumento próprio contendo a infração, assinatura do profissional, da respectiva Coordenação e do Coordenador de Recursos Humanos, sendo enviada para o Setor de Recursos Humanos para registro na ficha funcional e tomada de providências, de acordo com a necessidade do caso. A suspensão do colaborador poderá ser de até 30 (trinta) dias, sem direito a remuneração e benefícios no período;

V- Demissão: o colaborador terá seu contrato rescindido, por justa causa, após decisão amparada em processo administrativo disciplinar.

VI- Ressarcimento de danos: dever de o colaborador ressarcir os danos causados ao Consórcio. Será aplicado isoladamente ou em conjunto com outra penalidade.

Art. 30. 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 ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Parágrafo único - o ato de imposição da penalidade mencionará o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 31. A notificação escrita, a advertência verbal e a advertência por escrito serão aplicadas pelo superior imediato ou pelo coordenador do setor envolvido nos casos de violação às atribuições e/ou proibições previstas no presente Regimento, que não justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

Parágrafo único - Nos casos do *caput* fica dispensada a abertura de sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo as penalidades aplicadas diretamente pelo superior imediato/coordenador após apuração da irregularidade cometida.

Art. 32. Nas penalidades de suspensão e demissão será garantida a ampla defesa e o contraditório.

Art. 33. A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação de demais proibições que tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder 30 (trinta) dias.

Art. 34. As penalidades de advertência e suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 05 (cinco) anos de efetivo exercício, se o empregado público não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Parágrafo único - O cancelamento do registro da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

Art. 35. A demissão será aplicada, após instauração de processo administrativo disciplinar, nos seguintes casos:

I- crime contra a administração pública;

II- abandono de emprego, configurado como a ausência injustificada do empregado público por mais de 30 (trinta) dias;

III- inassiduidade habitual, configurada como a falta injustificada no serviço por 10 (dez) dias, sucessivos ou alternados, no período de 12 (doze) meses;

IV- improbidade administrativa;

V- incontinência pública ou escandalosa na repartição;

VI- insubordinação grave em serviço;

VII- ofensa física ou verbal, em serviço ou no ambiente de trabalho, a empregado público ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;

VIII- acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;

IX- perda de requisito essencial para o exercício da função;

X- insuficiência de desempenho, nos termos do art. 29 deste Regimento;

XI- reincidência nas demais penalidades previstas no art. 30 deste Regimento;

XII- prática de falta grave, dentre as enumeradas no art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;

XIII- acumulação ilegal de proventos de aposentadoria e salário.

Parágrafo único - Excluem-se da obrigatoriedade do procedimento previsto no *caput* os ocupantes de cargo em comissão, os quais são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente do Consórcio.

Art. 36. A execução do ressarcimento de danos causados pelo empregado ao Consórcio poderá ocorrer por:

I- acordo entre as partes, caso em que deverá ser formalizado por escrito;

II- na forma prevista em Acordo Coletivo de Trabalho; ou

III- mediante cobrança judicial.

Art. 37. A pretensão punitiva prescreverá:

I- em 30 (trinta) dias, quanto à notificação escrita e às advertências;

II- em 60 (sessenta) dias, quanto à suspensão e demissão;

§1º- O prazo de prescrição começa a correr do dia em que o fato se tornou conhecido pelo superior imediato do infrator ou pela coordenação do setor envolvido.

§2º- Os atos de apuração da irregularidade, ainda que informais, interrompem o prazo de prescrição.

§3º- A abertura da sindicância ou instauração do processo disciplinar interrompe a prescrição até a decisão final proferida por autoridade competente.

CAPÍTULO V- DA SINDICÂNCIA

Art. 38. A sindicância constitui procedimento de caráter investigativo, destinado a apurar irregularidade ou falta disciplinar, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de procedimento disciplinar, bem como nos casos de denúncias anônimas.

Parágrafo único - Da Sindicância não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 39. A Sindicância pode ser iniciada com ou sem sindicado, bastando que haja indicação de falta a apurar.

Art. 40. A Sindicância será instaurada pelo Presidente do Consórcio, que designará a Comissão de Sindicância, contendo três membros, ocupantes de cargos efetivos ou comissionados.

Parágrafo único - Entre os membros será indicado o Presidente da Comissão, o qual deverá ser, necessariamente, um empregado público do quadro de efetivos.

Art. 41. Fica dispensada a defesa do sindicado e publicidade no procedimento de Sindicância, o qual deverá ser realizado de forma sigilosa e discricionária.

Art. 42. O prazo para conclusão da Sindicância não excederá 60 (sessenta) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período por decisão da comissão sindicante.

Art. 43. A comissão sindicante elaborará relatório final e encaminhará os autos para a autoridade competente, para decisão.

Parágrafo único - Na hipótese de incontornável divergência nas conclusões dos membros quando da elaboração do relatório final, poderão ser proferidos votos em apartado, cabendo à autoridade competente avaliá-los quando de sua tomada de decisão.

Art. 44. A Sindicância poderá resultar:

- I- no arquivamento do feito;
- II- na instauração de Processo Administrativo Disciplinar;
- III- na determinação de complementação das investigações

Parágrafo único - Na hipótese do inciso II os autos da sindicância integrarão o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

CAPÍTULO VI - DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 45. O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) será o instrumento destinado a apurar as responsabilidades do empregado público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação mediata com as atribuições do emprego público em que se encontre investido.

Art. 46. O Processo Administrativo será instaurado pelo Presidente do Consórcio, que designará a Comissão Processante, composta por no mínimo três e no máximo cinco membros, ocupantes de cargos efetivos ou comissionados.

§1º- Entre os membros será indicado o Presidente da Comissão, o qual deverá ser, necessariamente, um empregado público do quadro de efetivos.

§2º- O Presidente da Comissão indicará, dentre os membros nomeados, alguém para atuar como secretário.

§3º- Não poderá participar da comissão o cônjuge, companheiro ou parente do investigado/acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como o amigo ou inimigo íntimo.

Art. 47. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração.

Parágrafo único- As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão conter as deliberações adotadas.

Art. 48. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão e a citação do acusado para apresentar defesa;

II- instrução, com a produção de provas e apresentação de alegações finais pelo acusado;

III- julgamento, com a emissão do relatório final pela comissão e decisão do presidente do Consórcio.

Art. 49. O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar será de 90 (noventa) dias úteis, contados da data de publicação do ato que constituir a

comissão, admitida a prorrogação, por igual período, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 50. A publicação do ato que constituir a comissão contará, ainda, com a descrição sucinta do objeto da apuração, tipificação, em tese, da infração cometida e identificação do empregado investigado apenas por suas iniciais e matrícula funcional.

Art. 51. Como medida cautelar, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o afastamento preventivo do empregado investigado do exercício do cargo, com ou sem remuneração.

§1º- O afastamento de que trata o *caput* deste artigo poderá se dar nas hipóteses em que a permanência do investigado no exercício de suas funções possa influenciar na apuração da irregularidade, apresentar risco aos demais colaboradores, prejudicar o serviço ou, ainda, nas demais hipóteses que justifiquem a imposição da medida, mediante decisão fundamentada da autoridade instauradora.

§2º- O período de afastamento, bem como a percepção ou não de remuneração durante o período determinado, será definido pela autoridade instauradora.

Art. 52. O investigado será citado pessoalmente da instauração do processo disciplinar, podendo apresentar defesa prévia no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da citação.

Parágrafo único - O mandado de citação conterá a descrição detalhada dos fatos atribuídos ao empregado público investigado e a cópia na íntegra do processo administrativo, sendo-lhe assegurado o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar, reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Art. 53. Achando-se o empregado público em lugar incerto e não sabido, será notificado do prazo para defesa por edital, publicando em jornal de circulação local, para apresentar defesa.

Parágrafo único - Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias úteis a partir da publicação do edital.

Art. 54. Decorrido o prazo *in albis* para defesa, o empregado será considerado revel, devendo a Comissão nomear um empregado público como defensor, o qual deverá exercer atividade ou emprego público de nível igual ou superior ao do empregado público envolvido.

Art. 55. Em sua defesa, o investigado deverá, sob pena de preclusão, juntar documentos e indicar as provas que deseja produzir, apresentando, se for o caso, rol de testemunhas, até o máximo de 05 (cinco), incumbindo-lhe o comparecimento de suas testemunhas arroladas, salvo se requerer, por motivo justificado, sua notificação para comparecer à audiência.

§1º- Na hipótese de não comparecimento de testemunha comprovadamente notificada, uma nova notificação poderá ser encaminhada, caso assim seja requerido pelo investigado, constando expressamente do documento que o seu depoimento é relevante para o interesse público e a recusa injustificada poderá resultar em representação penal pelo crime de desobediência.

§2º- O Presidente da Comissão poderá negar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§3º- Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

Art. 56. Após a notificação de que trata o art. 51º, o investigado será intimado dos atos processuais pessoalmente ou por meio eletrônico, podendo ser utilizado e-mail, aplicativo de mensagem, sistema específico ou qualquer outro meio de que o investigado tenha fácil acesso.

§1º- Caso o investigado constitua procurador no processo, as intimações se darão por meio eletrônico para o procurador, sendo a confirmação de leitura considerada para fins da ciência do interessado.

§2º- Caso haja dúvida sobre o recebimento eletrônico da intimação, a Comissão deverá entrar em contato telefônico com o investigado ou seu procurador, certificando nos autos a confirmação do recebimento.

Art. 57. A audiência no processo disciplinar poderá ser de forma presencial, por videoconferência ou híbrida, a critério da Comissão.

Art. 58. A testemunha cuja notificação tenha sido requerida pelo acusado e deferida pela Comissão, será notificada a depor mediante ofício expedido pelo presidente da comissão, devendo o comprovante com o ciente do interessado ser anexado aos autos.

§1º- O ofício poderá ser encaminhado por meio eletrônico, sendo a confirmação de leitura considerada para fins da ciência do interessado.

§2º- Caso haja dúvida sobre o recebimento eletrônico do ofício, a Comissão deverá entrar em contato telefônico com a testemunha, certificando nos autos a confirmação do recebimento.

§3º- Se a testemunha for empregada pública do Consórcio, a expedição de ofício será imediatamente comunicada ao seu superior imediato, com indicação do dia e da hora marcados para a inquirição.

Art. 59. O depoimento da testemunha será prestado oralmente e reduzido a termo.

§1º- Na hipótese da audiência por videoconferência fica dispensada a redução a termo, em razão da gravação da audiência.

§2º- As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§3º - Na hipótese de depoimentos contraditórios proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 60. 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 quando divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias poderá ser promovido à acareação entre eles.

§2º- O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição de testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 61. Encerrada a instrução probatória e tipificada a infração disciplinar, o empregado será indiciado, com a especificação dos fatos a ele imputados.

§1º- O empregado público será intimado para apresentar alegações finais, no prazo de 10 (dez) dias úteis, assegurando-lhe vista do processo na sede do Consórcio.

§2º- No caso de recusa do empregado público em pôr o ciente na cópia do ofício, o prazo para alegações finais contar-se-á da data declarada em termo próprio pelo membro da comissão que lhe deu ciência.

Art. 62. Decorrido o prazo para alegações finais, a comissão elaborará relatório minucioso, no qual apresentará relatório do processo e mencionará as provas e fundamentos nos quais se baseou para formar a sua convicção.

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

§2º- Reconhecida a responsabilidade do empregado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes, sugerindo a penalidade que entende cabível.

§3º- A conclusão da comissão é meramente opinativa, não possuindo força vinculante, tendo o presidente do Consórcio total autonomia em seu julgamento.

Art. 63. O processo disciplinar será remetido à Procuradoria Jurídica do Consórcio, para fins de emissão de parecer quanto à regularidade processual.

Art. 64. Estando regular o processo, a Procuradoria Jurídica o remeterá ao Presidente do Consórcio para julgamento.

Art. 65. A autoridade julgadora proferirá a sua decisão no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Art. 66. Eventual extrapola mento do prazo para conclusão do processo disciplinar não implica em nulidade, excetuando-se a hipótese em que restar demonstrado prejuízo à defesa.

Art. 67. Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo, aproveitando os atos válidos.

Art. 68. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo disciplinar deverá ser encaminhado ao Ministério Público para tomada de providências.

Art. 69. Da decisão do presidente do Consórcio caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da ciência da decisão recorrida.

§1º- O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual poderá reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§2º- Não sendo o caso de reconsideração, a autoridade encaminhará o recurso para julgamento pelo Conselho Deliberativo.

§3º- Salvo disposição em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.

CAPÍTULO VII – DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

Seção I – Acumulação Ilegal de Cargos

Art. 70. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, notificar-se-á o empregado público por intermédio de sua coordenação imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência.



Art. 71. Na hipótese de omissão do empregado no prazo concedido, o Consórcio adotará procedimento especial para a apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão e simultaneamente indicar a infração, autoria e materialidade;

II- instrução sumária, que compreende indiciamento, defesa e relatório;

III- julgamento.

§1º- A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelas iniciais do nome e número da matrícula do empregado público, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou função pública em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§2º- A comissão lavrará, em até 3 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, o termo de indiciamento em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como providenciará a citação pessoal do empregado indiciado, encaminhando cópia integral dos autos e assegurando-lhe vista do processo na sede administrativa do Consórcio, para no prazo de 05 (cinco) dias úteis apresentar defesa escrita.

§3º- Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do empregado, 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 instauradora, para julgamento.

§4º- No prazo de 5 (cinco) dias, o Presidente do Consórcio proferirá a sua decisão.

§5º- Caracterizada a acumulação ilegal, os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados da decisão proferida pelo Presidente do Consórcio e cópia integral dos autos será encaminhada ao Ministério Público.

Art. 72. O prazo para a conclusão deste processo será de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato que determinou sua instauração, admitida a prorrogação quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 73. O procedimento especial rege-se pelas disposições desta seção, observando-se no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições referentes ao processo administrativo disciplinar.

Art. 74. Além das avaliações médicas regulares previstas no Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional e demais documentos, os empregados públicos poderão ser submetidos a avaliações complementares, a critério da Administração, nos seguintes casos:

I- quando houver indícios de que o empregado apresenta instabilidade emocional ou psicológica que coloque em risco a qualidade e efetividade dos serviços e/ou o próprio empregado e a equipe;

II- quando o empregado apresentar atestados de afastamento do trabalho de forma recorrente ou por longos períodos de tempo;

Parágrafo Único. As avaliações complementares podem consistir em perícia médica, perícia documental, consulta com especialistas de qualquer área ou qualquer outro meio válido para esclarecimento da situação em análise.

Art. 75. Na hipótese do inciso I do artigo anterior, o Consórcio adotará procedimento especial para apuração, cujo processo administrativo se desenvolverá nas seguintes fases:

I- instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, e simultaneamente indicar a necessidade ou não de afastamento cautelar do empregado, sem prejuízo da remuneração;

II- instrução sumária, com a realização das avaliações complementares que a comissão entender pertinentes e manifestação do avaliado;

III- julgamento, com o relatório da comissão e decisão do Presidente do CIUENP.

§1º- A comissão será composta por dois empregados públicos, sendo um presidente, ocupante de cargo efetivo, e um secretário, ocupante de cargo em comissão ou efetivo.

§2º- O ato de que trata o inciso I trará a identificação do empregado avaliado pelas iniciais do nome e número da matrícula.

§3º- Instaurado o processo, a comissão imediatamente decidirá quais as medidas necessárias e promoverá o agendamento das avaliações complementares, formalizando as decisões em ata.

§4º- O empregado avaliado será, no mesmo ato, notificado sobre a instauração do procedimento, recebendo cópia integral dos autos, e intimado para comparecer na data, horário e local indicado para as avaliações complementares, sob pena de aplicação de penalidade disciplinar.

1

§5º- A notificação e intimação do empregado avaliado se darão preferencialmente com ciência de um familiar, procurador ou pessoa indicada pelo próprio empregado para acompanhar o processo e avaliações.

§6º- Finalizadas as avaliações, o empregado avaliado será intimado para, querendo, apresentar manifestação no prazo de 5 (cinco) dias.

§7º- Decorrido o prazo, com ou sem manifestação, a comissão elaborará relatório e encaminhará ao Presidente do CIUENP para decisão final.

Art. 76. Na hipótese do inciso II do artigo 74, o setor de Recursos Humanos encaminhará notificação ao empregado para que, no prazo de 5 (cinco) dias, preste esclarecimentos sobre o(s) atestado(s) apresentado(s), fornecendo, caso queira, documentação complementar.

Art. 77. Permanecendo dúvidas acerca do(s) atestado(s) apresentado(s), o Consórcio adotará procedimento especial para apuração, o qual se desenvolverá nas seguintes fases:

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

II- instrução, com a realização de avaliações complementares, coleta de provas documentais, testemunhais e demais diligências que a comissão entender pertinentes, e manifestação do avaliado;

III- julgamento, com o relatório da comissão e decisão do Presidente do CIUENP.

§1º- A comissão será composta por dois empregados públicos, sendo um presidente, ocupante de cargo efetivo, e um secretário, ocupante de cargo em comissão ou efetivo.

§2º- O ato de que trata o inciso I trará a identificação do empregado avaliado pelas iniciais do nome e número da matrícula.

§3º- Instaurado o processo, a comissão imediatamente decidirá e promoverá as medidas necessárias, formalizando as decisões em ata.

§4º- O empregado avaliado será, no mesmo ato, notificado sobre a instauração do procedimento, recebendo cópia integral dos autos, e, se for o caso, intimado para comparecer na data, horário e local indicado para as avaliações complementares, sob pena de aplicação de penalidade disciplinar.

§5º- Finalizada a instrução probatória, o empregado avaliado será intimado para, querendo, apresentar manifestação no prazo de 5 (cinco) dias.

1

§6º- Decorrido o prazo, com ou sem manifestação, a comissão elaborará relatório e encaminhará ao Presidente do CIUENP para decisão final.

§7º- Concluindo-se pela não aceitação do(s) atestado(s) para fins de justificativa de falta ao trabalho, os dias correspondentes serão descontados na forma da lei.

CAPÍTULO VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 78. Os prazos previstos neste Regimento serão contados em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente na sede administrativa do Consórcio.

Art. 79. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 80. Os processos administrativos instaurados até a publicação deste Regimento Interno continuarão a reger-se pela Resolução nº 03/2017.

Art. 81. Ressalvados os casos do artigo anterior, fica revogada a Resolução de nº 03/2017 e demais atos e disposições contrárias a este Regimento Interno.

Art. 82. Aplicam-se a este Regimento Interno supletiva e subsidiariamente a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o Código de Processo Civil e o Código de Processo Penal para resolver eventuais omissões.

Umuarama/PR, 28 de agosto de 2023.

MARCO ANTONIO FRANZATO
Presidente do CIUENP

