CISOP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Resolução nº 05 de 30 de maio de 2018.

Súmula: **REGULAMENTA O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS**

Art. 1° - A contratação de funcionários do Cisop será feita mediante Teste Seletivo, exceto para os cargos comissionados e de confiança que serão da escolha da Diretoria do Cisop, de acordo com o Estatuto e o Regimento Interno do Cisop.

Parágrafo Único - Todo empregado celetista que for aprovado em teste seletivo a partir da entrada em vigor dessa resolução, deverá cumprir período de experiência de 90 (noventa) dias, findo o qual, após avaliação, será efetivado no cargo.

Art. 2° - A Administração Geral admitirá os aprovados em teste seletivo de acordo com as necessidades do serviço, obedecendo a ordem de classificação.

Parágrafo Único - O teste seletivo terá validade definida no edital, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Geral e homologação do Presidente do Cisop.

Art. 3° - A admissão vinculará o empregado a uma unidade ou área específica, tendo o Administrador Geral discricionariedade no seu remanejamento para outras unidades.

DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

Art. 4° - Ao entrar em exercício, o empregado admitido ficará sujeito a um período de experiência de 90 (noventa) dias, durante o qual sua adaptabilidade, aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

CISOP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Art. 5° - A avaliação consistirá na verificação do cumprimento, por parte do empregado, dos seguintes requisitos, que deverão ter a pontuação de 1 à 10 para cada item:

I - assiduidade;

II - disciplina;

III - desempenho profissional;

IV - responsabilidade;

V - capacidade de iniciativa;

VI - cooperação e compromisso;

VII - administração do tempo;

VIII - relacionamento interpessoal;

IX - utilização do material e patrimônio público;

X - subordinação (cumprimento das ordens superiores).

Art. 6° - Compete ao seu superior imediato fazer o acompanhamento das atividades do empregado em periodo de experiência, devendo registrar todas as condutas do mesmo durante o exercício do cargo, informando eventuais irregularidades e infrações funcionais.

Art. 7° - Na avaliação feita quando do término do periodo de experiência, o superior imediato prestará informações à Secretaria de Administração Geral, através de formulário padronizado, acerca do desempenho do empregado relativamente aos requisitos mencionados nos artigos antecedentes, atribuindo a cada um deles notas de 1 a 10.

Art. 8° - A avaliação terá também os seguintes conceitos:

I - bom, quando o desempenho do empregado for considerado sempre superior às necessidades exigidas;

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

II - regular, quando o desempenho do empregado atender as necessidades, com algumas restrições;

III - fraco, quando o desempenho do empregado for considerado sempre abaixo das necessidades mínimas exigidas.

Art. 9° - Para fins de período de experiência, será considerado:

I - aprovado, o empregado que obtiver média igual ou superior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis;

II - reprovado no período de experiência, o empregado que obtiver média inferior a 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis.

DOS DEVERES

Art. 10 - São deveres do funcionário:

I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;

II - ser leal às instituições a que servir;

III - observar as normas legais e regulamentares;

IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais;

V - atender com presteza, urbanidade, de maneira isonômica e imparcial ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo;

VI - levar ao conhecimento da autoridade superior as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo;

VII - zelar pela economia do material e pela conservação do patrimônio público;

VIII - guardar sigilo sobre assuntos da repartição;

IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

X - ser assíduo e pontual ao serviço;

XI - representar contra a ilegalidade ou abuso de poder pela via hierárquica e obrigatoriamente apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representado o direito de defesa;

XII - preservar a imagem, o decoro, a eficiência e a credibilidade da Instituição;

XIII - submeter-se à avaliação médica e/ou avaliações complementares que for determinada pela autoridade competente.

DAS PROIBIÇÕES

Art. 11 - Ao empregado é proibido:

I - apresentar-se injustificadamente ao serviço após o horário de início do expediente ou ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - apresentar-se ao serviço sob o efeito de drogas ilícitas e álcool, ou utilizar-se delas durante o expediente;

III - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

IV - deixar de atualizar seus dados cadastrais quando mudar de endereço;

V - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

VI - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VII - referir-se de modo depreciativo ou desrespeitoso às autoridades públicas e/ou institucionais, ou aos atos de gestão do CISOP, mediante manifestação escrita ou oral, podendo, porém, criticar ato da entidade, do ponto de vista doutrinário ou da organização do serviço, em trabalho assinado;

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

VIII - transferir à pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

IX - coagir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação à associação profissional, sindical ou partido político;

X - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função ocupada ou dos interesses do consórcio;

XI - participar de gerência ou de administração de empresa privada, personificada ou não, ou exercer comércio, exceto na qualidade de acionista, cotistas ou comanditários, cujo horário e interesses entrem em conflito com os do CISOP;

XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII - praticar usuras sob qualquer de suas formas;

XIV - proceder de forma desidiosa;

XV - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XVI - transferir a outro funcionário atribuições estranhas às do cargo que ocupa, exceto em situações transitórias de emergência;

XVII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;

XVIII - pagar remuneração ou facilitar o seu recebimento por funcionário reconhecidamente ausente do serviço, fora dos casos expressamente previstos em lei.

XIX – a realização de horas extras sem prévia autorização do superior a quem o funcionário está subordinado.

XX - a compensação de horas antes ou após o horário de trabalho, sem prévia e expressa autorização a quem o funcionário está subordinado.

CISOP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

DAS PENALIDADES

Art. 12 - São penalidades disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão.

Art. 13 - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o emprego, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

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

Art. 14 - A advertência será aplicada por escrito, por seu superior, nos casos de violação de proibição constante do art. 11 e da inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna.

Art. 15 - A advertência e a suspensão são avisos ao empregado para que ele tome conhecimento do seu comportamento irregular e das implicações que podem advir em caso de reincidência.

§ 1º - A advertência e a suspensão deverão ser formalizadas por escrito e assinadas pelo empregado advertido e a autoridade que houver advertido.

§ 2º - O empregado tomará ciência que seu contrato de trabalho poderá ser rescindido por justa causa se houver a prática reiterada de comportamento semelhante.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

§ 3º - Após a prática de 2 (duas) infrações, será aplicada automaticamente a penalidade de suspensão, sendo descontado da folha de pagamento do funcionário o dia de trabalho.

Art. 16 - As penalidades de advertência e suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 3 (três) anos de efetivo exercício, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Art. 17 - A demissão será aplicada nos seguintes casos, sempre precedida de Processo Administrativo Disciplinar:

I - crime contra a administração pública, na forma dos artigos 312 a 327 do Código Penal, aplicado de forma analógica ao consórcio;

II - abandono de emprego;

III - inassiduidade habitual;

IV - improbidade administrativa;

V - incontinência pública e conduta escandalosa durante o expediente;

VI - insubordinação grave em serviço;

VII - ofensa fisica, em serviço, a funcionário ou a particular, salvo em legitima defesa ou defesa de outrem;

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;

IX - revelação de segredo apropriado em razão do cargo;

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio;

XI - corrupção;

XII - acumulação ilegal de cargos ou empregos públicos;

XIII - transgressão do art. 10 e 11 desta resolução;

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

XIV - recusa na utilização de equipamentos de proteção individual fornecidos pelo CISOP;

XV - em quaisquer das hipóteses de justa causa previstas e especificadas nesta Resolução.

XVI - reincidência de quaisquer faltas punidas com 2 (duas) advertências e 1 (uma) suspensão.

Parágrafo Único - Aplica-se também a demissão ao funcionário:

I - Em virtude de sentença judicial transitado em julgado.

Art. 18 - Verificada a acumulação proibida prevista no artigo 17, inciso XII, mas sendo comprovada a boa-fé, o empregado optará por um dos cargos que exercia.

§ 1º - Provada a má-fé, perderá também o cargo que exercia há mais tempo e restituirá o que tiver percebido indevidamente.

§ 2º - Na hipótese do parágrafo anterior, sendo um dos cargos, emprego ou função exercida em outro órgão ou entidade a demissão lhe será comunicada.

Art. 19 - Configura abandono de emprego a ausência intencional do empregado ao serviço por mais de 30 (trinta) dias consecutivos.

Art. 20 - Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 30 (trinta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Art. 21 - Será justificada a falta do empregado por motivo de doença, mediante atestado médico, o qual poderá ser avaliado por médico indicado pelo CISOP.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Parágrafo Único - O atestado deverá ser apresentado ao superior no prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de não ser aceito.

Art. 22 - Quando o atestado for superior a 10 (dez) dias consecutivos, o empregado que apresentou o atestado passará por avaliação, a critério do CISOP, por médico indicado por este.

Art. 23 - Os atestados médicos apresentados para acompanhamento de filho menor ou ascendentes diretos somente serão aceitos nos seguintes casos:

I - no máximo de 1 (um) dia a cada 45 (quarenta e cinco) dias, desde que devidamente comprovado por profissional habilitado no caso de filho menor;

II - para acompanhamento de ascendente, deverá o funcionário comprovar ser filho único; caso contrário será permitido a falta de 2 (dois) dias a cada 2 (dois) meses, desde que devidamente comprovado por documento válido.

Parágrafo Único - No caso de doença que necessite acompanhamento periódico, deverá ser apresentado laudo a ser aceito pelo Cisop, devendo a falta recair em horário que o funcionário não trabalhe, ou, se trabalhar, ao menos comparecer meio período.

Art. 24 - As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo chefe imediato e/ou pelo gerente dos Recursos Humanos, quando se tratar de advertência ou suspensão.

Art. 25 - A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão;

II - em 3 (três) anos, quanto a infração punível com suspensão;

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

III - em 2 (dois) anos, quanto à advertência.

§ 1º - O prazo de prescrição começa a decorrer:

I - desde o dia em que o ilícito e a irregularidade se tornou conhecido da autoridade competente para aplicar a punição;

II - desde o dia em que cessa a permanência ou a continuação, em caso de ilícitos e irregularidades permanentes ou continuados.

§ 2º - Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º - A instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º - Interrompido o curso da prescrição, esse recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessar a interrupção.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

Das Hipóteses de Justa Causa

Art. 26 - O funcionário será demitido através de Processo Administrativo Disciplinar ou por decisão judicial transitada em julgado, nas hipóteses anteriormente previstas e/ou nas de justa causa abaixo expostas e especificadas.

Art. 27 - Constituem justa causa para rescisão do contrato de trabalho pelo empregador:

I - ato de improbidade;

II - incontinência de conduta ou mau procedimento;

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

III - negociação habitual por conta própria ou alheia sem permissão do empregador, e quando constituir ato de concorrência à empresa para a qual trabalha o empregado, ou for prejudicial ao serviço;

IV - condenação criminal do empregado, transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

V - desídia no desempenho das respectivas funções;

VI - embriaguez habitual ou em serviço;

VII - violação de segredo da empresa;

VIII - ato de indisciplina ou de insubordinação;

IX - abandono de emprego;

X - ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

XI - ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

XII - prática constante de jogos de azar.

§ 1º - Constitui igualmente justa causa para dispensa de empregado a prática, devidamente comprovada de atos atentatórios contra a segurança nacional.

§ 2º - Constitui ato de improbidade:

a) a prática, pelo trabalhador, de atos desonestos, contra o patrimônio da empresa, ou aos bens materiais do empregador.

b) a prática, pelo trabalhador, de atos desonestos, em prejuízo ao patrimônio de terceiro, mesmo que não atinja o empregador de forma imediata e direta.

c) a ação ou omissão do empregado subordinado visando uma vantagem para si ou para outrem, em decorrência do emprego, e com prejuízo real ou potencial para alguém.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

d) todo o ato desonesto do empregado poderá ser enquadrado como ato de improbidade, desde que cause prejuizo ao patrimônio do empregador.

§ 3º - Verifica-se a hipótese de incontinência de conduta os excessos ou imoderações, entendendo-se a inconveniência de hábitos e costumes, pela imoderação de linguagem ou de gestos, quando o empregado comete ofensa ao pudor, pornografia ou obscenidade, desrespeito aos colegas de trabalho e à empresa.

§ 4º - O mau procedimento caracteriza-se como o comportamento incorreto, irregular do empregado, através da prática de atos que firam a discrição pessoal, o respeito, que ofendam a dignidade, tornando impossível ou sobremaneira onerosa a manutenção do vínculo empregatício, e que não se enquadre na definição das demais justas causas.

§ 5º - A negociação habitual ocorre quando o empregado, sem autorização expressa do empregador, por escrito ou verbalmente, exerce, de forma habitual, atividade concorrente, explorando o mesmo ramo de negócio, ou exerce outra atividade que, embora não concorrente, prejudique o exercício de sua função na empresa.

§ 6º - A desidia é o tipo de falta grave que, na maioria das vezes, consiste na repetição de pequenas faltas leves, que se vão acumulando até culminar na dispensa do empregado. Isto não quer dizer que uma só falta não possa configurar desídia.

§ 7º - São elementos caracterizadores da desídia o descumprimento pelo empregado das suas obrigações, tais como:

a) pouca produção.

b) atrasos frequentes.

c) faltas injustificadas ao serviço.

d) a produção imperfeita e insatisfatória.

e) descaso na execução dos serviços afetos ao cargo de emprego ocupado.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

§ 8º - A desobediência a uma ordem especifica, proferida por um superior hierárquico especificamente ao empregado, verbal ou escrita, constitui ato tipico de insubordinação.

§ 9º - A desobediência a uma ordem genérica, proferida por um superior hierárquico e dirigida aos empregados em geral, constitui ato tipico de indisciplina.

§ 10º - Configura abandono de emprego o caso do empregado que demonstra intenção de não mais voltar ao serviço ou quando este for surpreendido trabalhando em outra empresa durante o periodo em que deveria estar prestando serviços na primeira empregadora.

§ 11º - As ofensas físicas constituem falta grave quando têm relação com o vinculo empregaticio, praticadas em serviço ou contra superiores hierárquicos, mesmo fora da empresa.

§ 12º - A legitima defesa exclui a justa causa.

§ 13º - São considerados atos lesivos à honra e à boa fama gestos ou palavras que importem em expor outrem ao desprezo de terceiros ou por qualquer meio magoá-lo em sua dignidade pessoal, sendo que na aplicação desta justa causa devem ser observados os hábitos de linguagem no local de trabalho, origem territorial do empregado, ambiente onde a expressão é usada, a forma e o modo em que as palavras foram pronunciadas e outros elementos que se fizerem necessários.

Art. 28 - Verificada a prática por qualquer funcionário de alguma das hipóteses de justa causa previstas no artigo anterior, a autoridade competente deverá instaurar, de plano, um Processo Administrativo Disciplinar para a apuração de sua efetiva ocorrência.

Art. 29 - De acordo com o Conselho Nacional de Saúde, a embriaguez habitual é doença e portanto, se o empregador verificar sua ocorrência, deverá enviar o empregado aos cuidados da Previdência Social, para que promova o tratamento adequado.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Parágrafo Único - Somente será permitida a demissão do empregado por embriaguez habitual se respeitado, previamente, o previsto no parágrafo anterior. Assim sendo, somente se o empregado foi submetido ao tratamento adequado, retornou ao serviço e permaneceu na condição de embriagado habitual é que será permitida a sua demissão por justa causa.

Art. 30 - Se para algum empregado for aplicada a penalidade de 3 (três) advertências, estar-se-á diante da hipótese de justa causa caracterizada como desídia.

Parágrafo Único - Não é obrigatório a ocorrência de 3 (três) advertência para se instaurar Processo Administrativo Disciplinar dependendo da gravidade da infração quando o funcionário tiver descumprido quaisquer hipóteses do art. 27 desta resolução.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 31 - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a verificar a prática de alguma das hipóteses de justa causa previstas nesta Resolução, no intuito de dispensar ou não por justa causa o funcionário investigado.

Art. 32 - O Processo Administrativo Disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação da Portaria de instalação do PAD – Processo Administrativo Disciplinar expedida pelo Presidente do CISOP;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório, e julgamento.

Art. 33 - A instauração do processo administrativo disciplinar se dá com a publicação da Portaria no sítio eletrônico oficial do CISOP.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Art. 34 - A portaria de instauração deverá conter a descrição dos fatos que serão investigados bem como a identificação do funcionário a ser investigado.

§ 1º - O alcance dos trabalhos abrangerá fatos conexos aos inicialmente investigados, revelados no decorrer do processo.

§ 2º - Não se exige, na portaria de instauração do processo disciplinar, a descrição detalhada dos fatos apurados, bem como a identificação dos funcionários envolvidos, sendo considerada suficiente a delimitação do objeto.

§ 3º - O CISOP poderá, a seu critério e dependendo da gravidade da infração, tramitar o procedimento administrativo em sigilo, resguardado o devido processo legal e ampla defesa.

Art. 35 - Com a publicação da portaria instauradora do processo disciplinar, decorrem os seguintes efeitos:

I - interrupção da prescrição;

II - dever de não se ausentar;

III - proibição de remoção.

Art. 36 - O Processo Administrativo Disciplinar - PAD será conduzido por uma Comissão composta de 3 (três) funcionários do CISOP/SIMPARANÁ, sendo no mínimo 2 (dois) não ocupantes de cargo em comissão, designados pelo Presidente do Cisop indicando, dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo Único - Não poderá participar de comissão de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do investigado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau ou amigo íntimo.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Art. 37 - Poderá ser arguida a suspeição de membro da Comissão que tenha amizade íntima ou inimizade notória com o investigado ou denunciante, ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 38 - A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Art. 39 - Cabe ao presidente da Comissão designar o secretário, dirigir as reuniões e audiências, notificar o funcionário da instauração do processo disciplinar, denegar os pedidos impertinentes da defesa, intimar as testemunhas, citar o indiciado, assinar mandados, despachos e outros atos processuais.

Art. 40 - Sempre que necessário, a Comissão ou parte dos seus integrantes poderá dedicar tempo integral aos seus trabalhos, ficando dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

Art. 41 - Instalada a comissão de processo disciplinar, o presidente da comissão entregará ao membro e secretário da comissão, mediante registro em ata, os documentos que tiver recebido do Presidente do CISOP, para que sejam juntados aos autos através de Termo de Autuação datado e assinado por um dos seus membros.

Parágrafo Único - Constará dos autos do processo a folha de antecedentes funcionais do acusado.

Art. 42 - A Ata de Instalação dos Trabalhos deverá conter a designação do secretário, registro sumário da análise dos principais documentos do processo, indicação das

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

providências imediatas a serem adotadas pela Comissão, assim como a determinação de citação do funcionário investigado para tomar conhecimento da instauração do processo disciplinar.

Art. 43 - A numeração das folhas do processo, deverá ocorrer em ordem crescente e seguida da rubrica do secretário ou de qualquer membro da Comissão, sendo vedado repetir-se o número da folha anterior acrescido de letra do alfabeto.

Art. 44 - A juntada de documentos ao processo, realizada preferencialmente pelo secretário da Comissão, deverá ser efetuada em ordem cronológica de apresentação e precedida de termo próprio, registrado no verso da folha anterior, em que se especifique o objeto da juntada e as folhas utilizadas.

Art. 45 - Deverá sempre constar a data (dia, mês e ano) nas decisões, despachos, certidões, termos e demais atos do processo, inclusive com a observação, se for o caso, de se tratar de feriado ou dia em que não tenha havido expediente.

Art. 46 - As páginas em branco serão inutilizadas com a expressão "em branco", à mão; ou mediante a utilização de carimbo; ou com um risco, atravessando a diagonal do espaço a ser inutilizado; ou, ainda, por certidão, especificando-se as folhas que estão em branco, não se exigindo o registro folha a folha.

Art. 47 - Toda alteração no processo deverá ser registrada e circunstanciada nos autos, mediante certidão, entendendo-se por alteração a retificação de termo, desentranhamento de documentos, renumeração de folhas ou qualquer outro tipo de modificação ao que se encontra registrado originariamente.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Art. 48 - A vista dos autos do processo disciplinar pelo acusado ou seu procurador deverá ser dada no local de funcionamento da Comissão, durante o horário normal de expediente.

Art. 49 - Deverão ser fornecidas cópias de peças dos autos, quanto solicitadas por escrito pelo acusado ou seu procurador.

Art. 50 - Os prazos do processo disciplinar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado para o primeiro dia útil seguinte, quando vencido em dia em que não haja expediente.

Art. 51 - Os trabalhos da Comissão, no silêncio da portaria designadora, devem iniciar-se na data da sua publicação e encerrar-se com a apresentação do relatório.

Parágrafo Único - Sempre que não for possível dar início aos trabalhos na data da publicação da portaria, o presidente da Comissão comunicará os motivos à autoridade instauradora, sem prejuízo do prazo para conclusão dos mesmos.

Art. 52 - O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 90 (noventa) dias, contados da data da publicação da portaria de instauração.

§ 1º - Se por motivos justificados não houver a conclusão dos trabalhos no prazo regulamentar, o presidente da Comissão deverá solicitar à autoridade instauradora a sua prorrogação, por igual período.

§ 2º - Deliberando a Comissão pela necessidade de dilação do prazo para conclusão dos trabalhos, o seu presidente encaminhará, previamente, exposição de motivos ao

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Presidente do CISOP para decisão, independente da remessa dos autos e da suspensão dos trabalhos.

§ 3º - A prorrogação, se concedida, será efetuada através de portaria publicada no sítio eletrônico oficial do CISOP.

§ 4º - A extrapolação do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, desde que por motivo justificado, não importa em nulidade do processo.

Art. 53 - Como medida cautelar e a fim de que o funcionário não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo administrativo disciplinar de ofício ou mediante solicitação do Presidente da Comissão, poderá ordenar o afastamento de suas funções, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo Único - O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 54 - O processo administrativo disciplinar rege-se pelas regras desta resolução e subsidiariamente, pelo Código de Processo Civil, Código Civil, Código Penal, Código de Processo Penal, analogia, os costumes, bem como pelos seguintes princípios:

I - legalidade objetiva;

II - oficialidade;

III - impessoalidade ou finalidade;

IV - moralidade;

V - publicidade;

VI - formalismo;

VII - verdade material ou real;

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

VIII - contraditório e ampla defesa.

Art. 55 - O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao funcionário ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 56 - O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da Comissão para apresentar defesa escrita, sendo-lhe assegurada vista do processo na repartição, pessoalmente ou por intermédio de seu procurador.

Art. 57 - Na citação deverá constar o prazo para a defesa, endereço completo do local de vista dos autos e o horário de atendimento, a descrição e tipificação das infrações que lhe são imputadas.

Art. 58 - A citação é pessoal e individual, devendo ser entregue diretamente ao indiciado mediante recibo em cópia do original.

§ 1º - No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o membro da Comissão responsável pela diligência certificará o ocorrido, com a assinatura de duas testemunhas presenciais, devidamente identificadas.

§ 2º - O prazo para defesa contar-se-á da data declarada na certidão de que trata o parágrafo anterior.

Art. 59 - O prazo para defesa será de 5 (cinco) dias, na qual deverá o funcionário juntar documentos, apresentar o rol de testemunhas e requerer o que for de direito.

§ 1º - O acusado poderá arrolar até no máximo 3 (três) testemunhas.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

§ 2º - Dispondo a Comissão previamente de pauta das audiências para oitiva de testemunhas, poderá juntar cópia da mesma à notificação prévia, do qual ficará, desde logo, ciente.

Art. 60 - A Comissão somente poderá iniciar os trabalhos do relatório após o término do prazo para a defesa.

Art. 61 - O indiciado poderá, mediante instrumento hábil, delegar poderes para advogado efetuar sua defesa.

Parágrafo único - A revelia será declarada por termo nos autos do processo, o que não impedirá o acompanhamento do mesmo pelo acusado.

Art. 62 - Durante a instrução, a Comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e demais diligências cabíveis, objetivando a coleta de provas, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 63 - É assegurado ao funcionário o direito de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de advogado legalmente constituído, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

Parágrafo Único - Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Art. 64 - Nomeando o investigado defensor, regularmente inscrito na OAB, a este será permitida vista dos autos, nos termos e prazos definidos pelo presidente da Comissão, mediante despacho.

Art. 65 - O presidente da Comissão poderá, motivadamente, denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 66 - As reuniões e as audiências da Comissão terão caráter reservado e serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas, as quais não poderão ser comprovadas de outra forma.

Parágrafo Único - As deliberações tomadas pela Comissão serão executadas por meio de despachos, memorandos, ofícios, citações, notificações, certidões, editais e demais termos processuais, os quais deverão conter numeração própria e em ordem crescente, seguido de data e assinatura do signatário.

Art. 67 - No interrogatório de testemunhas e no depoimento do acusado, a ordem das perguntas iniciar-se-á pelo Presidente da Comissão, seguido pelo primeiro e segundo membros.

Art. 68 - É facultado à Comissão notificar a(s) parte(s), na própria audiência, acerca de atos futuros, funcionando a ata como termo de ciência.

Art. 69 - Recusando-se o servidor a assinar a citação, a Comissão deve consignar o incidente em termo, com assinatura de 2 (duas) testemunhas, preferencialmente estranhos à Comissão processante.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Parágrafo Único - Considera-se citado o servidor a partir da data do incidente consignado no termo.

Art. 70 - As testemunhas serão intimadas a depor com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis quanto à data de comparecimento, mediante mandado expedido pelo presidente da Comissão, com indicação do local, dia e hora para serem ouvidas, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos.

Art. 71 - A intimação de testemunhas para depor deve:

I - ser entregue direta e pessoalmente ao destinatário, contra recibo lançado na cópia da mesma, sempre que possível;

II - ser individual, ainda que diversas testemunhas residam no mesmo local ou trabalhem na mesma repartição ou seção.

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

§ 2º - O acusado também pode se comprometer, mediante termo nos autos, a entregar sob sua inteira responsabilidade, a intimação à sua testemunha ou trazê-lo independente de intimação, surtindo para tanto todos os efeitos necessários.

Art. 72 - O acusado e o seu procurador deverão ser notificados da intimação das testemunhas para que possam exercer o direito de acompanhar os depoimentos.

Parágrafo Único - o instrumento procuratório com poderes especiais dispensa a notificação do acusado.

Art. 73 - A testemunha é proibida de depor:

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

I - acerca de fatos a cujo respeito, por estado ou profissão, deva guardar sigilo, salvo se desobrigada pela parte interessada;

II - quando, no mesmo processo, também for acusado ou indiciado.

Art. 74 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º - As testemunhas serão inquiridas separadamente.

§ 2º - Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se colidam, proceder-se-á a acareação entre os depoentes.

Art. 75 - Comparecendo a testemunha perante a Comissão, o presidente, antes de inquiri-la, deverá:

I - qualificá-la;

II - perguntar-lhe se possui algum parentesco com o funcionário investigado ou se é amigo íntimo ou inimigo capital do mesmo;

III - fazer uma breve exposição dos fatos investigados, salvo se a testemunha declarar que já tem conhecimento dos mesmos;

IV - adverti-la das implicações de prestar falso testemunho e tomar-lhe compromisso de dizer a verdade.

Parágrafo Único - Na qualificação da testemunha deverá ser consignado seu nome, estado civil, endereço, profissão e lugar onde exerce sua atividade.

Art. 76 - Antes de iniciado o depoimento, o acusado ou seu procurador poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos que a tornem suspeita de parcialidade, ou indigna de fé.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

§ 1º - Se o acusado ou seu procurador não contestar o compromisso e não alegar contradita à testemunha, o presidente da Comissão consignará o fato no termo e dará início às perguntas.

Art. 77 - As testemunhas serão inquiridas cada um por vez, de modo que umas não saibam nem ouçam os depoimentos das outras.

Parágrafo Único - Caso todas as testemunhas intimadas não possam ser ouvidas no mesmo dia, o presidente da Comissão designará data para a continuidade da audiência, com registro em ata, que deverá ser assinada por todos os presentes.

Art. 78 - É vedado à testemunha manifestar suas apreciações pessoais, salvo quando inseparáveis da narrativa do fato.

Art. 79 - Se restar evidenciado no processo que alguma testemunha fez afirmação falsa, calou ou negou a verdade, a Comissão consignará este fato no relatório conclusivo.

Art. 80 - O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito, sendo permitidas breves consultas a apontamentos.

Parágrafo Único - Na redução a termo do depoimento, o presidente da Comissão deverá cingir-se, tanto quanto possível, às expressões usadas pelas testemunhas, reproduzindo fielmente as suas frases.

Art. 81 - O acusado e seu procurador poderão assistir à inquirição das testemunhas, sendo-lhes vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se- lhes, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da Comissão, ao final de cada depoimento, após esgotadas as perguntas feitas pelos componentes da Comissão.

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

§ 1º - Na reinquirição, a palavra será facultada inicialmente ao acusado e, após, ao seu advogado.

§ 2º - Sempre que a Comissão, após a reinquirição da testemunha pelo acusado e por seu advogado, julgar necessário realizar novas perguntas ao depoente, facultar-se-á a palavra novamente à defesa, sob pena de cerceamento.

Art. 82 - Findo o depoimento, antes da aposição das assinaturas no respectivo termo, será feita a sua leitura pelo secretário, a fim de possibilitar ao depoente efetuar as retificações a seu juízo, necessárias, que serão registradas em seguida às últimas palavras lidas, sem exclusão dos termos impugnados.

Art. 83 - O depoimento será assinado ao final, bem como rubricadas todas as suas folhas, pela testemunha, pelo presidente e membros da Comissão, e pelo acusado e seu procurador, se presentes.

Art. 84 - 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 promovido acareação entre eles.

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

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Art. 85 - A Comissão indagará ao acusado acerca do seu nome, endereço atualizado e lugar onde exerce as suas atividades, e, após cientificá-lo da acusação, procederá ao seu interrogatório sobre os fatos e circunstâncias objeto do inquérito administrativo e a imputação que lhe é feita.

Art. 86 - As respostas do acusado serão ditadas pelo presidente da Comissão ao secretário, que às reduzirá a termo.

Art. 87 - Consignar-se-ão em ata todas as perguntas feitas ao acusado, inclusive as que deixar de responder, com as respectivas razões que invocar para não fazê-lo.

Parágrafo Único - O silêncio do acusado não importará confissão, mas poderá constituir elemento para a formação do convencimento da autoridade julgadora.

Art. 88 - O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, sendo-lhe vedado interferir ou influir, de qualquer modo, nas perguntas e nas respostas.

Art. 89 - Ao final do seu depoimento, o presidente da Comissão franqueará a palavra ao acusado ou seu defensor, para, querendo, aduzir considerações finais que julgue necessárias.

Art. 90 - Findo o interrogatório, antes da aposição das assinaturas no respectivo termo, será feito a sua leitura pelo secretário.

Art. 91 - Ao interrogatório do acusado aplicam-se, no que couber, as disposições relativas à inquirição das testemunhas.

CISOP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Art. 92 - Encerrada a colheita dos depoimentos, diligências, interrogatório do acusado e demais providências julgadas necessárias, a Comissão elaborará Relatório Final, tipificando, se for o caso, a infração disciplinar, indicando os dispositivos legais infringidos, devendo especificar os fatos imputados ao funcionário e as respectivas provas, com indicação das folhas do processo onde se encontram.

Art. 93 - Se as provas dos autos levarem à conclusão de que as irregularidades foram cometidas por outra pessoa, e não pelo funcionário acusado, deverá a Comissão, no relatório conclusivo, sugerir a absolvição antecipada e arquivamento do processo, bem como a instauração de novo processo para responsabilização do funcionário apontado como autor das irregularidades.

Art. 94 - Fica permitida a elaboração antecipada do relatório final pela Comissão, quando ficar demonstrada manifestamente a inocência do acusado.

Art. 95 - O relatório será sempre conclusivo quanto à responsabilidade do funcionário e informará se houve falta capitulada como crime e se houve danos aos cofres do CISOP.

§ 1 º - O relatório poderá, ainda, propor o arquivamento do processo por insuficiência de provas ou por não ter sido possível apurar a autoria.

§ 2º - Reconhecida a responsabilidade do funcionário, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, sendo quaisquer das hipóteses de justa causa previstas nesta Resolução ou fora dela, bem como as circunstancias agravantes ou atenuantes, se houver.

FASE DE JULGAMENTO

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Art. 96 - O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido ao Presidente do Cisop para julgamento.

Art. 97 - Encontrando-se o processo apto para julgamento, este será proferido no prazo de até 10 (dez) dias, contados do seu recebimento pelo Presidente do Cisop.

Parágrafo Único - O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 98 - O Presidente do CISOP formará sua convicção pela livre apreciação das provas, podendo solicitar, se julgar necessário, parecer fundamentado de assessoria jurídica.

Parágrafo Único - 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. 99 - O Presidente do CISOP poderá adotar capitulação legal diversa da que lhes deu a Comissão Processante, sem que implique cerceamento de defesa.

Art. 100 - O julgamento será publicado no sítio eletrônico oficial do CISOP, sem prejuízo da ciência pessoal do servidor interessado.

Art. 101 - O Processo Administrativo Disciplinar - PAD encerrará automaticamente com o julgamento do processo.

Art. 102 - As penalidades disciplinares serão aplicadas, dentro das previstas pelo Presidente do CISOP, mediante portaria publicada no sítio eletrônico oficial do CISOP.

CISOP
CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE DO OESTE DO PARANÁ

Rua Dom Pedro II, 940 - Esquina c/ Rua da Bandeira
Fone (45) 3220-4850 - Fax (45) 3225-3670
CEP 85.812-121 - CASCAVEL - PARANÁ
Home Page: www.cisop.com.br
CNPJ 00.944.673/0001-08 Insc. Est. ISENTA

Art. 103 - O ato de imposição de penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Parágrafo Único - Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

DAS DISPOSIÇOES FINAIS

Art. 104 - Cabe à Gerência de Recursos Humanos implementar a sistemática de avaliação de desempenho, consistente no formulário padronizado previsto no art. 7º desta Resolução.

Art. 105 - A Gerência de Recursos Humanos deverá implantar as alterações funcionais previstas nesta Resolução, em até 5 (cinco) dias da publicação desta Resolução.

Art. 106 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 107 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Cascavel, 30 de maio de 2018.

LEONIR ANTUNES DOS SANTOS

PRESIDENTE

Revisado e adaptado

Thaianna Klaime - Assessora Jurídica

Oab/Pr – nº 27.195