

**REGIMENTO INTERNO DA FUNDAÇÃO HOSPITAL SANTA LYDIA**

**(RI-FHSL)**

**LIVRO III**

**- REGULAMENTO DAS NORMAS DE CONDUTA E DO  
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR -**

**REGULAMENTO DAS NORMAS DE CONDUTA E DO PROCESSO ADMINISTRATIVO  
DISCIPLINAR**

TÍTULO I

DA CONDUTA FUNCIONAL

CAPÍTULO I

DOS DEVERES FUNCIONAIS

Art. 1º É dever do empregado, além que outros exigidos pela função:

I – conhecer e desempenhar com eficiência, presteza e atenção às atribuições do emprego para o qual estiver contratado;

II - comunicar ao superior hierárquico qualquer irregularidade que tiver ciência em razão do emprego;

III - agir com ética e sigilo profissional;

IV - prezar por assiduidade e pontualidade, registrando seu horário de entrada e saída de forma fidedigna;

V - atender aos pacientes, cuidadores, familiares, visitantes, colegas e demais usuários do serviço público com cordialidade, respeito e urbanidade;

VI - prezar por discrição no trato de assuntos internos do órgão e entidade;

VII - contribuir para que no local de trabalho e nas dependências da unidade seja mantido o respeito às leis e Regulamentos internos, a ética, organização, higiene e segurança;

VIII - zelar pelas instalações, equipamentos e materiais, fazendo uso racional desses;

IX - realizar exame médico periódico, conforme calendário estabelecido pelo setor competente;

- X - manter atualizado o cadastro funcional, inclusive com endereço, telefone e e-mail;
- XI - justificar as faltas ao serviço, atrasos e saídas antecipadas, conforme prazos estabelecidos;
- XII - comunicar a chefia imediata com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas quando não puder comparecer ao trabalho, sem prejuízo da apresentação de justificativa cabível;
- XIII - observar o cumprimento das leis, Regulamentos e determinações dos superiores hierárquicos da Fundação;
- XIV - fazer uso da identificação funcional em serviço, de forma visível, na altura do peito;
- XV - usar obrigatoriamente o uniforme fornecido pela Fundação, quando for o caso;
- XVI - usar obrigatoriamente o Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- XVII - zelar e conservar os equipamentos de proteção individual e o uniforme recebido;
- XVIII - apresentar-se em condições adequadas de higiene e vestimenta;
- XIX - solicitar a autorização prévia da chefia imediata no caso de necessidade de ausência durante o expediente, por motivos particulares;
- XX - comparecer pontualmente à repartição para a jornada ordinária, bem como às convocações extraordinárias de serviço, quando couber;
- XXI - frequentar cursos e treinamentos definidos pela gestão;
- XXII - proceder na vida pública e privada de forma a dignificar a função pública;
- XXIII - cumprir todas as normativas expedidas pela Fundação e suas unidades;
- XXIV - observar o código de ética e deontologia de sua profissão, quando houver;

XXV - estar regularizado junto ao seu conselho profissional quando necessário ao desempenho do exercício profissional.

Parágrafo único. A ausência ao trabalho deverá ser registrada pelo chefe imediato mediante formulário próprio, contendo dia e hora de saída e previsão de retorno.

Art. 2º Os deveres dos integrantes da Diretoria estão descritos no Estatuto da Fundação, e na Lei municipal nº 2.415, de 14 de julho de 2010, com alterações posteriores.

Art. 3º São deveres dos demais empregados designados para o exercício de função de confiança, além de outros compatíveis com a função pública:

I - fazer cumprir as normas vigentes da Fundação;

II - zelar pela disciplina, cumprindo com as determinações de sua chefia;

III - promover a manutenção de relação harmônica entre os empregados e de franca cooperação e produtividade entre os mesmos;

IV - orientar os empregados para melhor execução dos serviços e auxiliá-los nas suas justas pretensões;

V - dar aos empregados o necessário apoio moral e técnico para o correto desempenho de seu cargo, emprego ou função;

VI - divulgar informações de interesse do serviço e distribuir tarefas aos empregados.

Art. 4º O empregado é responsável:

I - pelos prejuízos que causar à Fundação, por dolo, ignorância, indolência, negligência, imprudência, imperícia ou omissão;

II - pelas faltas, danos, sonegações ou extravios que sofrerem os bens e os materiais sob sua guarda ou sujeitos ao seu exame, provando-se que foram ocasionados por culpa ou negligência sua ou por que poderia ter evitado;

III - por não promover, por indulgência ou negligência, a responsabilidade dos seus

subordinados.

## CAPÍTULO II

### DAS VEDAÇÕES

Art. 5º É proibido ao empregado, sem prejuízo de outras condutas e comportamentos que sejam incompatíveis com o regime de emprego, sendo graduados segundo a seguinte gravidade, dentre outros, constituindo-se o presente em rol meramente exemplificativo:

I - São infrações leves, salvo se as circunstâncias presentes indicarem em sentido mais gravoso, dentre outras:

a - o uso de aparelhos eletrônicos auditivos, com ou sem fone de ouvido, nas dependências das Unidades da Fundação, excetuadas as próteses, órteses para suprir deficiência física, celulares e rádios de segurança, ou mediante necessidade do serviço ajustado diretamente com a sua chefia imediata;

b - o uso de vestimentas e adereços incompatíveis para o exercício da função;

c - o consumo de bebidas e alimentos fora das áreas indicadas para este fim, sendo terminantemente proibido o consumo de bebida alcoólica;

d - a prática de tabagismo nas dependências das Unidades da Fundação;

e - ausentar-se do serviço durante o expediente sem a devida autorização da autoridade competente;

f - exercer atividades político-partidárias no recinto das unidades da Fundação;

II - São infrações médias, salvo se as circunstâncias presentes indicarem em sentido mais ou menos gravoso, dentre outras:

a - referir-se de modo depreciativo, em mensagens, informações, pareceres ou despachos, às autoridades e aos atos da administração no ambiente de trabalho;

- b - retirar ou reproduzir, sem prévia autorização da chefia competente, qualquer documento ou objeto da Fundação;
  - c - dedicar-se, no horário de trabalho, a assuntos particulares durante o expediente e promover atividades de comércio dentro do expediente de trabalho;
  - d - fazer uso ou concorrer para o uso indevido do nome, símbolos e elementos figurativos da Fundação, em trabalho de qualquer natureza, sem autorização da Gerência responsável;
  - e - entrar ou permanecer, sem autorização ou justificativa, fora da jornada de trabalho, nas dependências da Fundação e de suas unidades;
  - f - manifestar-se, sem autorização da Direção, ou da autoridade competente, em nome da Fundação ou de quaisquer de suas unidades, pela imprensa ou qualquer outro órgão de comunicação ou utilizar-se de mensagens em provedores de comunicação instantânea ou outros meios eletrônicos (como redes sociais) para expor indevidamente a imagem da Fundação;
  - g - promover manifestações de apreço ou induzir a paralisações coletivas que prejudiquem ou possam prejudicar a continuidade do serviço público essencial de atendimento médico e ambulatorial, sem observância das limitações legais ou impostas pelo Poder Judiciário;
  - h - compartilhar, divulgar senha de uso pessoal e irrestrito dos diversos sistemas informatizados da Fundação;
  - i - na qualidade de plantonista não pertencente à equipe assistencial, atrasar-se ou sair antecipadamente de suas atividades sem autorização e consentimento de sua chefia imediata;
- III - São infrações graves ou gravíssimas:
- a - atender desigualmente a comunidade por motivos étnico-raciais, de convicção política, gênero ou religiosa;
  - b - divulgar imagens internas de setores ou pessoas da Fundação ou de suas unidades,

- sem autorização da autoridade administrativa competente;
- c - delegar a pessoas estranhas a Fundação o desempenho de atribuições ou encargos que lhe competirem;
  - d - provocar discussão, desordem ou escândalo nas dependências da Fundação e de suas unidades, sem motivo idôneo ou previsto na legislação;
  - e - valer-se de sua qualidade de empregado para desempenhar atividades estranhas às suas funções para lograr qualquer proveito indevido para si ou outrem;
  - f - prevalecer-se da condição de superior hierárquico para constranger empregado, de forma habitual e abusiva, buscando finalidade estranha ao cumprimento das atribuições ordinárias do emprego ou função;
  - g - constituir-se procurador de usuários da Fundação com o interesse de beneficiar terceiros, valendo-se ilícitamente das prerrogativas de sua função;
  - h - valer-se abusivamente de sua função para proveito pessoal ou de terceiros;
  - i - receber remuneração, comissão ou vantagem de qualquer espécie para praticar atividades estranhas ao ambiente de trabalho ou lesivas ao patrimônio da Fundação;
  - j - apresentar-se em serviço, em estado de embriaguez, drogadição ou de incontinência pública;
  - k - desacatar qualquer autoridade da Fundação, de suas unidades ou do Poder Público constituído;
  - l - receber estipêndios, donativos ou concessões de firma fornecedora ou entidades fiscalizadas, no país ou no estrangeiro, mesmo quando estiver em missão, atrelado à compra de material, equipamentos ou medicamentos ou fiscalização de qualquer natureza por parte da Fundação;
  - m - acumular ilegalmente cargos, empregos ou funções públicas;
  - n - abandonar o emprego;
  - o - descumprir deveres profissionais, violar obrigações dispostas na CLT, normas coletivas, códigos de ética ou quaisquer outras normas que disciplinam especificamente

o exercício da profissão do empregado;

p - na qualidade de plantonista pertencente à equipe assistencial, atrasar-se ou sair antecipadamente de suas atividades sem autorização e consentimento de sua chefia imediata, caso tal conduta implique também em violação ético-profissional;

q - realizar trocas de plantão sem autorização e consentimento de seu superior hierárquico;

r - faltar reiteradamente sem justificativa ou abandonar o plantão a que estiver investido, ou deixar de fazer a passagem do plantão.

Parágrafo único. É vedado ao empregado participar como sócio ou gerente de empresa que mantenha, com a Fundação, vínculo jurídico de qualquer natureza, sob pena de rescisão contratual.

Art. 6º Pelo exercício irregular de suas atribuições, o empregado responde civil, penal e administrativamente.

## TÍTULO II

### DO REGIME DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

#### DAS SANÇÕES DISCIPLINARES

Art. 7º Os empregados do quadro permanente da Fundação, aprovados em Processo Seletivo Público, estão sujeitos às seguintes sanções disciplinares:

I - advertência;

II - suspensão;

III - rescisão do contrato de trabalho por justa causa;

IV - destituição da função de livre provimento.

§ 1º Aos empregados aprovados em Processo Seletivo Público será garantido o exercício da ampla defesa, de acordo com os ritos procedimentais previstos neste Regulamento, para a aplicação das sanções disciplinares previstas nos incisos anteriores.

§ 2º Aos empregados aprovados em Processo Seletivo Simplificado, considerando a natureza transitória e precária do vínculo de emprego, não lhes serão aplicadas as disposições deste Regulamento que tratam do regime disciplinar, sendo que a rescisão do contrato de trabalho independe da abertura de prévio processo administrativo.

§ 3º Pelo descumprimento das vedações previstas nos incisos do artigo 5º poderá ser aplicada quaisquer das sanções previstas nos incisos I, II e III deste artigo, observando-se a gravidade da conduta, impacto, sempre com obediência da proporcionalidade e razoabilidade.

§ 4º A prática de infração disciplinar por empregados aprovados em Processo Seletivo Simplificado, no exercício de função de livre provimento e relacionado a este mister, quando não configurada a hipótese do inciso III do *caput*, poderá também ser aplicada a destituição da função de livre provimento a que estiver ocupando.

## SEÇÃO I

### Da Advertência

Art. 8º A pena de advertência será aplicada no caso de falta de cumprimento de deveres funcionais previstos no artigo 1º e pela prática das condutas de natureza leve nos termos deste Regulamento, sem prejuízo de outras, na forma do artigo 5º *caput*.

§ 1º. Se as circunstâncias referidas no “*caput*” forem particularmente graves, a penalidade poderá ser agravada para suspensão ou por demissão, já na primeira infração, sempre de modo justificado e documentado.

§ 2º. Caso haja a aplicação de 03 (três) advertências ao empregado dentro do interregno

de 2 (dois) anos ou em prazo inferior, poderá ser instaurado processo administrativo disciplinar, visando à aplicação da penalidade de rescisão por justa causa, pela prática de ato de indisciplina, insubordinação ou desídia, conforme o caso, sem prejuízo da aplicação de outras penalidades.

Art. 9º A penalidade de advertência não importará em desconto do salário do empregado e será aplicada através de documento escrito, padronizado pela Gerência de Recursos Humanos da Fundação, contendo a descrição sucinta do fato praticado e a respectiva autoria.

§ 1º A penalidade de advertência será aplicada, sempre que possível, pela sua chefia imediata, podendo ser por sua Coordenação, Gerência ou Direção, cabendo-se, todos os casos, a aplicação pelo Recursos Humanos em substituição de qualquer outro.

§ 2º Será dada ciência ao empregado da aplicação da penalidade, sendo solicitada, por escrito, sua assinatura em respectivo documento.

§ 3º Caso o empregado se negue a assinar a advertência, duas testemunhas, devidamente qualificadas, deverão assinar o respectivo documento.

§ 4º A chefia imediata do empregado deverá encaminhar cópia da notificação de advertência para a Gerência de Recursos Humanos, para fins de registro funcional, integrando o prontuário do mesmo.

§ 5º Todas as advertências no período em que perdurar o vínculo profissional serão acostadas ao prontuário do colaborador e serão exibidas à Comissão sindicante ou de Processo Administrativo Disciplinar caso pertinente o seu uso para fins de balizamento da vida pregressa do investigado.

## SEÇÃO II

## Da Suspensão

Art. 10. A penalidade de suspensão será aplicada no caso de prática das condutas catalogadas como de natureza média ou na reincidência de faltas puníveis com advertência, e no caso de cometimento de falta grave que não tipifique infração sujeita à rescisão de contrato de trabalho por justa causa, sem prejuízo de outras, na forma do artigo 5º *caput*.

§ 1º Caso haja reiteração de faltas punidas com suspensão, mas que não tipifiquem infração sujeita à demissão por justa causa, poderá ser feita a rescisão sem justa causa do contrato de trabalho, sendo que tais faltas servirão como motivo para fundamentar o ato demissional.

§ 2º As condutas tipificadas como de natureza média serão apenas, a princípio, com penalidade de suspensão, sem prejuízo da aplicação de demissão por justa causa, dependendo da circunstância prática do caso concreto ensejar maior juízo de gravidade da conduta praticada pelo empregado.

Art. 11. A penalidade de suspensão importará em desconto da remuneração correspondente aos dias de afastamento e será aplicada através de documento escrito, padronizado pelo Gerência de Recursos Humanos, contendo a descrição sucinta do fato praticado, bem como do dispositivo legal violado e respectiva autoria.

§ 1º A penalidade de suspensão será aplicada preferencialmente pela chefia imediata ou por quaisquer de seus superiores hierárquicos, após ter tomado notícia do fato, sempre admitindo-se sua substituição pelo Recursos Humanos.

§ 2º Para fins previstos neste artigo a chefia, coordenadoria ou Gerência deverá enviar relatório circunstanciado à Gerência de Recursos Humanos, com clara e concisa exposição da infração, bem como a indicação do empregado por ela responsável.

Art. 12. O ato que determinar a aplicação da penalidade de suspensão fixará o prazo para o cumprimento da medida, não podendo exceder a 30 (trinta) dias por ocorrência, nos termos do artigo 474 da CLT.

§ 1º O empregado será notificado pessoalmente da aplicação da pena de suspensão,

manifestando ciência do ato.

§ 2º Caso o empregado se negue a assinar a notificação, duas testemunhas devidamente qualificadas subscreverão o ato para convalidá-lo.

§ 3º A penalidade de suspensão ficará anotada no cadastro funcional do empregado, devendo constar de seus arquivos funcionais.

§ 4º O empregado deverá cumprir todo o período de suspensão, abstenho-se de registrar jornada e trabalhar nos dias em que suspenso, sob pena de insubordinação passível de conversão em demissão por justa causa.

### SEÇÃO III

#### Da Rescisão por Justa Causa

Art. 13. A penalidade de rescisão do contrato de trabalho por justa causa será aplicada no caso de prática de falta grave ou gravíssima, ou reincidência em faltas punidas com suspensão ou em advertências reiteradas, com base no artigo 482 da CLT, apurada mediante instauração de processo administrativo disciplinar, de rito ordinário ou sumário, nos termos dispostos no presente Regulamento.

Art. 14. O empregado que estiver respondendo a processo administrativo disciplinar não poderá pedir demissão sem a prévia aceitação da Fundação e sem a conclusão das investigações, com o respectivo cumprimento da penalidade aplicável.

§ 1º. Se for conveniente aos interesses da Fundação, mediante manifestação favorável das Gerências de Recursos Humanos e Jurídico, o empregado poderá solicitar seu desligamento na constância de um processo administrativo disciplinar, mediante ciência expressa das consequências do ato conforme expressado no § 2º. do art. 14.

§ 2º. Os efeitos práticos do empregado que decidir se desligar na constância de um processo administrativo equivalerá em termos de restrição à penalidade máxima, notadamente para os fins de restrição à futura admissão de um novo vínculo com a Fundação, com os efeitos dos artigos 41 e 42 do Regulamento Geral do Processo de

Seleção, ou seja, com a proibição de assunção de nova função efetiva, transitória ou de livre nomeação pelo período de 7 (sete) anos que decorrerem do pedido de demissão.

Art. 15. A condenação criminal do empregado, assim como a perda do cargo ou função pública ou condenação por improbidade administrativa, transitadas em julgado, implicarão falta grave e demissão por justa causa, nos termos do artigo 482, alínea “d” da CLT, dispensando-se a instauração de processo administrativo, bastando a apresentação de certidão circunstanciada a respeito, emitida pelo órgão competente, e apostilada no registro funcional, com incidência da restrição do art. 41 do Regulamento Geral do Processo de Seleção.

Parágrafo Único. Nas hipóteses do “caput”, o empregado será cientificado e terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para justificar-se, ocasião em que a Fundação avaliará se existe alguma condição modificativa, extintiva ou excludente para os fins de externar os efeitos da demissão por justa causa, considerando-se inclusive a jurisprudência dominante dos Tribunais Superiores.

### TÍTULO III

#### DO PROCESSO DISCIPLINAR

#### CAPÍTULO I

#### DA SINDICÂNCIA

Art. 16. A autoridade administrativa ou qualquer agente que tiver ciência de irregularidades no serviço é obrigada a provocar a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, conforme as disposições previstas neste Regulamento.

#### SEÇÃO I

#### Da Instauração

Art. 17. Havendo notícia de prática de infração funcional e havendo dúvidas acerca da materialidade ou autoria do fato, será instaurada sindicância pela Diretoria Administrativa, cujo procedimento terá natureza inquisitorial e preparatório do Processo Administrativo Disciplinar, visando à completa apuração dos fatos, admitindo-se a ampliação do objeto durante o seu curso, se assim justificável.

Parágrafo único. Será admitida a apresentação de denúncia anônima, desde que existentes elementos indiciários idôneos e concretos, cabendo à Comissão de Sindicância empregar todas as diligências possíveis no sentido de apurar a veracidade das informações.

Art. 18. A sindicância será instaurada mediante portaria lavrada pelo Diretor Administrativo ou a quem este delegar, devendo conter, minimamente:

I - a delimitação do objeto das investigações;

II - a indicação de, ao menos, 3 (três) empregados para condução das investigações;

III - o prazo para a conclusão dos trabalhos.

Parágrafo único. Os membros da Comissão serão preferencialmente pertencentes do quadro permanente da Fundação.

#### SEÇÃO II

##### Dos Trabalhos da Comissão

Art. 19. Após a instauração da Sindicância, a Comissão deverá se reunir lavrando ata de instalação dos trabalhos, determinando a anexação de todas as informações e documentos capazes para a elucidação do fato e de sua respectiva autoria, quando for o caso, autuando-se o procedimento, na sequência.

§ 1º A Comissão poderá tomar depoimentos, fazer acareações e investigações, ouvir testemunhas que presenciaram os fatos, requisitar documentos, empregando todas as

diligências cabíveis, objetivando a colheita de provas, de modo a permitir a completa elucidação do fato.

§ 2º Havendo necessidade a Comissão poderá notificar o empregado suspeito de prática de infração funcional para prestar os esclarecimentos que se mostrarem necessários.

§ 3º A notificação de que trata o parágrafo anterior poderá ser entregue pela Comissão ou por quaisquer de seus superiores hierárquicos do empregado suspeito ou ser enviada mediante qualquer meio idôneo admitido em lei, inclusive, eletronicamente.

§ 4º A Comissão deverá concluir seus trabalhos no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis, mediante requerimento dirigido à autoridade superior, se assim justificável.

§ 5º A não conclusão dos trabalhos durante o prazo acima declinado, não acarretará a nulidade da sindicância.

Art. 20. Da sindicância poderá resultar:

I - o arquivamento do procedimento;

II - a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

§ 1º A sindicância poderá ainda resultar na aplicação das penalidades de advertência ou suspensão, ressalvando, entretanto, que não será necessária a prévia instauração de sindicância para a aplicação de tais penalidades.

§ 2º Os autos de sindicância integrarão o processo disciplinar como peça informativa de instrução.

§ 3º A sindicância correrá em sigilo, bem como o seu resultado, salvo se resultar na instauração de Processo Administrativo Disciplinar, ocasião em que as peças essenciais da Sindicância serão de conhecimento da parte defendente.

§ 4º O resultado conclusivo da sindicância será enviado à Diretoria Administrativa para ratificação, ao qual admitirá a delegação para qualquer das Gerências.

§ 5º A decisão da Diretoria Administrativa ou a quem este delegar, poderá divergir do relatório quando a conclusão, se houver motivação idônea para tanto.

§ 6º A Comissão de Sindicância poderá recomendar a remessa de cópias dos autos às autoridades públicas competentes para as providências cabíveis, na hipótese de infrações de natureza penal, cível ou ético-profissional.

## CAPÍTULO II

### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

#### SEÇÃO I

##### Da Instauração

Art. 21. O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) será instaurado nos casos em que houver indícios de autoria e materialidade de prática de infração funcional ou após a conclusão dos trabalhos da sindicância, na forma prevista no artigo 20, inciso II deste Regulamento.

Art. 22. A instauração será feita pelo Diretor Administrativo, ou a quem este delegar, através de portaria, nos seguintes casos:

I - de ofício, sempre que tomar conhecimento de ocorrência de infração passível de demissão por justa causa ou falta grave e forem identificados indícios de autoria e materialidade da infração;

II - denúncia ou representação de qualquer pessoa;

III - relatório da Comissão de Sindicância, devidamente ratificado pela autoridade, concluindo pela instauração de PAD.

§ 1º A denúncia ou representação de que trata o inciso II deverá ser transcrita, contendo o nome e qualificação do denunciante, a exposição sucinta da suposta infração praticada

pelo empregado, bem como as circunstâncias que façam supor que o denunciado é autor do fato passível de apenamento.

§ 2º Será admitida a denúncia anônima, cabendo à Comissão adotar as diligências cabíveis para apurar a materialidade e a autoria do fato passível de apenamento, instaurando, se for o caso, sindicância.

§ 3º Quando o fato não configurar evidente infração funcional, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

§ 4º Nos casos de apuração de abandono de emprego, acumulação ilegal de cargos, empregos e funções e avaliação insatisfatória de desempenho, o processo administrativo poderá ser instaurado pela Gerência de Recursos Humanos ou outra a quem o mesmo for subordinado.

§ 5º A Diretoria Administrativa poderá delegar o ato de instauração de processo disciplinar a quaisquer de seus Gerentes, através de ato prévio e formal.

Art. 23. A Portaria de que trata o artigo anterior deverá conter as seguintes informações:

I - nome dos membros da Comissão de Processo Disciplinar, servindo a juntada do ato de designação dos mesmos;

II - a identificação do provável empregado responsável de forma abreviada, contendo somente as iniciais;

III - descrição sumária dos fatos praticados.

## SEÇÃO II

### Da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar

Art. 24. O PAD de rito ordinário ou sumário será conduzido por Comissão, composta por, no mínimo, 3 (três) membros, preferencialmente do quadro permanente, instituída por portaria da Diretoria Administrativa, nos termos e condições previstas neste Regulamento.

§ 1º A escolha dos membros da Comissão Processante deverá recair, preferencialmente, dentre empregados pertencentes ao quadro permanente, sendo que um dos membros será indicado como Presidente da Comissão, o qual deverá possuir grau de escolaridade de nível superior completo ou, ao menos, equivalente ao do empregado denunciado.

§ 2º A Comissão será sempre formada por número ímpar de membros.

#### Subseção I

##### Do Impedimento e da Suspeição

Art. 25. Não poderão participar da Comissão:

I - cônjuge, companheiro ou parente do empregado acusado, consanguíneo ou afim, de linha reta ou colateral, até o terceiro grau

II - dirigentes sindicais e empregados aprovados em Processo Seletivo Simplificado.

III - outras causas prescritas na legislação processual civil e penal.

§1º. Nas hipóteses de impedimento, suspeição ou força maior em relação a qualquer um dos integrantes da comissão, no transcurso do procedimento, deverá ser imediatamente designado membro substituto.

§2º. Não será causa direta de suspensão ou impedimento o simples fato de membro integrante da Comissão Administrativa Disciplinar ter participado em qualquer etapa prévia da apuração, seja em expediente interno preliminar ou em Sindicância Administrativa.

## Subseção II

### Do Funcionamento

Art. 26. O funcionamento e as deliberações da Comissão dependerão da presença da maioria de seus membros, exceto com relação aos atos ordinatórios e decisões interlocutórias que serão de competência do Presidente ou a quem este designar.

§ 1º O Presidente será responsável pela condução dos trabalhos e da audiência de instrução e, se a complexidade da apuração recomendar, designará Relator e Revisor para o processo.

§ 2º Caso haja necessidade o Presidente poderá designar um empregado para atuar como Secretário, auxiliando nos trabalhos da Comissão Processante, ocasião em que poderá assinar um termo de confidencialidade das informações contidas no processo.

§ 3º Competirá ao relator elaborar Relatório Conclusivo que será encaminhado à autoridade competente para julgamento.

§ 4º Caso haja discordância no voto apresentado no relatório por parte de um dos membros da comissão, ser-lhe-á franqueado vistas dos autos para proferir seu voto em separado.

§ 5º Os membros da comissão serão obrigatoriamente convocados para a reunião em que votará o relatório conclusivo.

§ 6º Na ocorrência de abstenção de qualquer dos membros da comissão e, havendo empate na votação, o respectivo suplente será convocado para no prazo de 2 (dois) dias apresentar seu voto.

## Subseção III

### Das Reuniões

Art. 27. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade,

assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Fundação.

§ 1º As reuniões e as audiências da comissão processante terão caráter reservado.

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

Art. 28. As audiências e atos realizados pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar observarão preferencialmente o horário regular de expediente administrativo da Fundação.

### SEÇÃO III

#### Do Afastamento Cautelar

Art. 29. Como medida cautelar e a fim de que o empregado não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade com competência para instaurar a sindicância ou processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento, enquanto perdurar o procedimento disciplinar, sem prejuízo da remuneração.

Parágrafo único. O afastamento poderá ser convertido em rescisão do contrato de trabalho nas hipóteses previstas em lei e neste Regulamento, caso as provas produzidas atestem a autoria e a materialidade de falta grave ou justa causa punível com a pena de demissão.

### SEÇÃO IV

#### Dos Prazos

Art. 30. Os prazos serão computados, excluindo-se o dia de início e incluindo-se o dia do vencimento.

Parágrafo único. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil se o vencimento cair em feriado ou dia que não haja expediente da Fundação.

## SEÇÃO V

### Dos Princípios

Art. 31. O PAD será realizado de forma objetiva, possibilitando ao investigado a produção de defesa e provas nos limites estabelecidos por este Regulamento, de modo a respeitar seus direitos, com celeridade, sempre com vistas a evitar a impunidade e a reiteração de práticas que tragam prejuízo a Fundação, ou comprometam a continuidade dos serviços por ela prestados.

Art. 32. O PAD será regido pelos princípios do contraditório, ampla defesa, impessoalidade, moralidade, eficiência, instrumentalidade das formas, celeridade, proporcionalidade, razoabilidade e atingimento do interesse público.

Art. 33. A ausência de defesa ou de defesa técnica não implicará em nulidade da sindicância ou do PAD.

Art. 34. O PAD poderá apresentar rito ordinário ou sumário nas condições dispostas neste Regulamento.

## CAPÍTULO III

### DO RITO SUMÁRIO

Art. 35. Será instaurado PAD de rito sumário para a apuração das infrações disciplinares de abandono de emprego, acumulação ilegal de cargos, avaliação insatisfatória de desempenho e nos demais casos cuja ocorrência de faltas possa ser comprovada por meio documental, não necessitando da produção de prova oral ou qualquer outro meio.

Art. 36. O PAD de rito sumário irá se desenvolver nas seguintes fases:

I - instauração mediante despacho pela autoridade competente, indicando no ato os elementos que apontem a autoria e a prática da infração funcional, anexando-se todos os documentos e informações a respeito do fato;

II - apuração sumária: compreendendo acusação, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º A denúncia será formalizada mediante a elaboração de um termo de imputação, sendo que a autoria será indicada pelo nome e matrícula do empregado e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas ilegalmente acumulados, bem como dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º Na hipótese de abandono de emprego, que se caracteriza pela ausência imotivada do empregado ao serviço por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, a materialidade dar-se-á pela indicação precisa desse lapso temporal.

§ 3º No caso de avaliação insatisfatória de desempenho, a materialidade dar-se-á pelo relatório encaminhado à comissão apontando o desempenho insatisfatório do empregado.

## SEÇÃO I

### Do Termo de Imputação

Art. 37. A Comissão promoverá a citação do empregado, para que no prazo de 3 (três) dias, apresente sua defesa e junte os documentos que entenda pertinentes, anexando-se, em respectivo ato, o termo de imputação de que trata o parágrafo 1º do artigo 36.

§ 1º No caso de acumulação ilegal de cargos, no prazo concedido para a apresentação de defesa, o empregado poderá apresentar opção quanto ao cargo, emprego ou função que pretende continuar, hipótese em que não lhe será aplicada nenhuma penalidade.

§ 2º No caso de abandono de emprego, o empregado poderá comparecer a Gerência de Recursos Humanos e apresentar sua intenção em continuar no emprego, hipótese em

que não será aplicada a penalidade de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, sem prejuízo da aplicação de eventual penalidade de advertência ou suspensão pela ausência não justificada em serviço.

## SEÇÃO II

### Da Citação

Art. 38. A citação do empregado será pessoal, por intermédio de sua chefia imediata, através de formulário próprio em que o empregado deverá apor sua assinatura.

§ 1º Caso o empregado se negue a assinar referido documento, duas testemunhas deverão fazê-lo, sendo que o mesmo será considerado como citado para todos os efeitos legais.

§ 2º Em não sendo encontrado o empregado em seu local de trabalho poderá ser feita a citação, mediante carta com aviso de recebimento, telegrama, e-mail com confirmação de recebimento, provedor de comunicação instantânea ou outro meio legalmente admitido.

§ 3º Ainda que terceiros tenham recebido a correspondência ou telegrama, a citação será considerada válida para todos os seus efeitos legais, sendo obrigação do empregado manter atualizado seu endereço junto à Gerência de Recursos Humanos.

## SEÇÃO III

### Do relatório conclusivo da Comissão

Art. 39. Apresentada a defesa, a comissão, no prazo de 3 (três) dias apresentará Relatório conclusivo quanto aos fatos a que imputado, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre as supostas irregularidades, indicando a resposta cabível nos termos deste Regulamento e da CLT.

§ 1º O prazo para a conclusão do PAD rito sumário será de 10 (dez) dias, prorrogáveis, mediante justificativa.

§ 2º A extrapolação de referido prazo não acarretará na nulidade do processo.

#### Seção IV

##### Do Julgamento

Art. 40. Concluído os trabalhos da Comissão, o processo será encaminhado para autoridade superior para julgamento.

Art. 41. A decisão deverá obedecer às conclusões do relatório final da Comissão, salvo quando melhores os fundamentos pela autoridade, sempre a partir de uma motivação racional e alicerçada nos meios de prova coligidos nos autos.

Parágrafo único. Caberá à autoridade que promover o julgamento, motivadamente, abrandar ou isentar o empregado de qualquer penalidade.

Art. 42. No caso de avaliação insatisfatória de desempenho será feita a rescisão do contrato de trabalho do empregado sem justa causa, e nos casos de acumulação ilegal de cargos e abandono de emprego, a rescisão do contrato de trabalho será por justa causa, nos termos do artigo 482 da CLT.

#### CAPÍTULO IV

##### DO RITO ORDINÁRIO

Art. 43. Será instaurado PAD de rito ordinário para apuração da prática de faltas passíveis de rescisão do contrato de trabalho por justa causa, nos termos do artigo 482 da CLT ou pela prática de falta grave que dependa da produção de prova para ser comprovada a sua autoridade e/ou materialidade.

Art. 44. O rito procedimental ordinário será conduzido pela Comissão Permanente de Processo Disciplinar de que trata o artigo 24 deste Regulamento.

Art. 45. O PAD de rito ordinário será desenvolvido nas seguintes fases:

I - instauração compreendendo os seguintes atos: publicação de Portaria de instauração pelo Diretor Administrativo ou a quem for investido, delimitando o fato e autoria a serem

apuradas, e determinando a intimação do empregado da instauração do processo;

II - instrução processual com o recebimento de defesa prévia, saneamento o ou julgamento antecipado e, se necessário da designação de audiência de instrução;

III - alegações finais;

IV - relatório conclusivo da Comissão; e

V - julgamento

## SEÇÃO I

### Da Instauração

Art. 46. A instauração do PAD será feita através de Portaria na forma prevista no artigo 23 do presente Regulamento.

§ 1º Após a publicação da portaria, a Comissão Permanente de Processo Disciplinar lavrará uma ata de instalação dos trabalhos, determinando a juntada de todas as informações e documentos a respeito dos fatos e a autuação do processo, na sequência.

§ 2º As peças necessárias dos autos de sindicância, quando houver, deverão ser anexadas ao PAD como peça informativa.

### Subseção I

#### Da Intimação

Art. 47. O empregado será intimado da instauração do PAD e para apresentação de defesa prévia no prazo de 3 (três) dias.

§ 1º Na intimação deverá ser anexada cópia da portaria de instauração, relatório

conclusivo da sindicância, se for o caso, franqueando-se ao empregado o amplo acesso aos autos e a faculdade de ser representado por advogado.

§ 2º A partir da instauração do Processo Administrativo Disciplinar, o empregado será intimado pelo correio com aviso de recebimento, ou correio eletrônico, ou provedor de comunicação instantânea ou outro meio legalmente admitido, seja pelo que o próprio empregado indicou ou que fique demonstrado a sua ciência inequívoca.

## SEÇÃO II

### Da Defesa Prévia

Art. 48. Na apresentação da Defesa Prévia o empregado deverá arguir eventuais nulidades, impedimentos, suspeições, impugnar as provas já produzidas e especificar as que pretende produzir, sob pena de preclusão.

§ 1º Será permitido ao empregado arrolar até 3 (três) testemunhas para oitiva, as quais deverão comparecer à audiência independentemente de intimação, conduzidas pelo próprio empregado.

§ 2º A Comissão poderá recusar, mediante decisão fundamentada, requerimentos manifestamente protelatórios, desnecessários ou que não guardem pertinência com o fato apurado.

§ 3º Será indeferido o pedido de prova quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial, for imotivado, desarrazoada, ou puder trazer prejuízos à apuração célere do feito.

## Seção III

### Do Saneamento do processo e da Audiência de Instrução

Art. 49. Após a apresentação da defesa prévia, seguirá:

I - saneamento do processo, com decisão fundamentada da Comissão sobre a defesa,

salvo se o conteúdo for de mérito e deva ser apreciado ao fim;

II - designação de audiência de instrução e julgamento, se os fatos dependerem de melhor produção probatória;

III - se a questão for exclusivamente de direito, em não havendo necessidade de instrução probatória, conceder prazo para apresentação de alegações finais.

IV - se a Comissão entender não haver elementos hábeis ao seguimento do PAD, poderá proceder diretamente à conclusão do Relatório conclusivo para absolvição do empregado; sendo ratificado pela autoridade superior, seguirá o arquivamento, sendo rejeitado, a Comissão retomará a instrução na forma dos incisos I, II ou III deste artigo.

§ 1º No caso de designação de audiência de instrução e julgamento, a Comissão intimará o empregado para comparecimento em audiência de instrução, em local e data previamente designados, observando-se uma antecedência mínima de 3 (três) dias da data da realização de tal ato.

§ 2º A intimação do empregado será feita por qualquer meio demonstrativo da ciência do mesmo (pessoalmente, carta com aviso de recebimento, telegrama, endereço eletrônico, ou por qualquer meio idôneo legalmente admitido), per si ou por quaisquer de seus procuradores constituídos, sendo franqueado vistas dos autos.

§ 3º Caso o empregado a qualquer tempo se negue a assinar referido documento, duas testemunhas poderão fazê-lo, considerando-se válida a intimação para todos os efeitos.

Art. 50. A audiência será conduzida pelo Presidente da Comissão, sendo una e contínua, salvo quando conveniente seu adiamento ou recomendada pelas circunstâncias práticas do caso.

#### Subseção I

#### Das testemunhas

Art. 51. Na audiência de instrução o empregado deverá trazer suas testemunhas independentemente de intimação.

§ 1º Será facultado ao empregado comparecer na audiência representado por advogado, aplicando-se na hipótese o disposto no artigo 33.

§ 2º Caso a Comissão entenda conveniente e oportuno, poderá determinar de ofício a oitiva de testemunhas independentemente de arrolamento, designando data para o ato e oportunizando a intimação da defesa.

§ 3º A juízo da Comissão e mediante requerimento, poderão ser ouvidas testemunhas que prestaram depoimento na fase de Sindicância.

§ 4º A testemunha que comprovadamente tenha interesse no resultado da causa poderá ser ouvida na condição de informante, a critério da Comissão e ou a requerimento da parte interessada, devendo tal condição ser expressada no Termo e/ou no Relatório Conclusivo.

## Subseção II

### Dos depoimentos

Art. 52. Na audiência de instrução, serão colhidos primeiramente os depoimentos das testemunhas e, por último, o depoimento do empregado suspeito da prática de infração funcional.

§ 1º Os depoimentos serão coletados separadamente e registrados em Ata.

§ 2º Poderá haver a contradita da testemunha, em caso de impedimento ou suspeição.

§ 3º Os termos de audiência conterão a assinatura dos presentes, sendo facultado ao Presidente da Comissão acarear testemunhas, quando constatar divergências relevantes no depoimento.

§ 4º O Presidente deverá zelar pela ordem dos trabalhos, realizando e registrando todas

as perguntas que os demais membros da Comissão dirijam ao empregado, podendo recusá-las quando entendê-las impertinentes, irrelevantes ou quando já tiverem sido respondidas.

§ 5º Em se tratando de mais de um suspeito, os depoimentos deverão ser colhidos separadamente.

Art. 53. Se após a audiência de instrução restar comprovada a ausência de autoria do empregado quanto à falta imputada, o processo será extinto em relação ao mesmo e arquivado.

### SEÇÃO III

#### Das Alegações Finais

Art. 54. Concluído a instrução processual ou, no caso em que a mesma não seja necessária, será conferido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de alegações finais escritas, ocasião em que deverá ser protocolizado no local indicado pela Comissão.

Parágrafo Único. O não comparecimento do empregado importará em revelia e confissão quanto à matéria de fato contida no processo, e seu caso será decidido mesmo que à míngua de sua ausência em qualquer fase ou a não apresentação de defesa prévia ou de alegações finais, ocasião em que a Comissão deliberará segundo as provas dos autos.

### SEÇÃO IV

#### Do Relatório conclusivo

Art. 55. Após a apresentação da defesa pelo empregado e, considerando as provas constantes dos autos, a comissão deverá elaborar relatório conclusivo quanto à conduta faltosa ou não do empregado, indicando o dispositivo legal ou regulamentar violado,

bem como a punição aplicável ao caso.

## SEÇÃO VI

### Do Julgamento

Art. 56. Na sequência, o processo será remetido à Diretoria Administrativa ou a quem este tiver delegado, para julgamento.

Art. 57. A autoridade decidirá segundo a prova dos autos, acatando-se ou rejeitando-se o relatório conclusivo apresentado pela Comissão, sendo que na hipótese de ratificação, basta aderir aos motivos expostos no Relatório e, na hipótese de discordância, apresentará fundamentação com base nos autos para embasar tal decisão.

§ 1º Cabe à Comissão Processante, por ocasião do julgamento, valorar as provas conforme a pertinência e o grau de relevância, podendo desprezar depoimentos testemunhais inidôneos ou flagrantemente suspeitos.

§ 2º A autoridade julgadora poderá, motivadamente, abrandar ou isentar o empregado de punição, desde que motivadamente.

§ 3º O prazo para a conclusão do PAD no rito ordinário será de até 20 (vinte) dias, prorrogáveis mediante justificativa.

§ 4º A extrapolação do referido prazo não acarretará a nulidade do processo.

## SEÇÃO VII

### Do pedido de revisão

Art. 58. Da decisão que rescinde o contrato de trabalho do empregado por justa causa, caberá recurso com natureza de pedido de revisão, sem efeito suspensivo, dirigido à Diretoria Administrativa, por meio de requerimento escrito, no prazo de 3 (três) dias.

§ 1º Imediatamente a Diretoria Administrativa decidirá sobre o recurso interposto pelo empregado, podendo valer-se o inteiro teor do Parecer Jurídico como suas as razões de decidir.

## CAPÍTULO V

### DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC E DA APLICAÇÃO DE JUSTIÇA RESTAURATIVA

#### SEÇÃO I - DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 59. A Fundação poderá celebrar, nos casos de infração disciplinar de menor ofensividade, Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, desde que atendidos os requisitos deste capítulo.

Art. 60. O TAC consiste em procedimento voltado à resolução consensual de conflitos.

Parágrafo Único. Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência prevista no artigo 8º deste Regulamento.

Art. 61. O TAC somente será celebrado quando:

I - não tenha o empregado registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;

II - não tenha o empregado praticado atos mediante dolo ou má-fé, no cometimento da irregularidade;

III - não tenha firmado TAC nos últimos dois anos, contados desde a publicação do instrumento; e

IV - tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Fundação.

Art. 62. Por meio do TAC o empregado se compromete a ajustar sua conduta e a

observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

Art. 63. A celebração do TAC será realizada pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar.

Art. 64. A proposta de TAC poderá ser:

I - oferecida de ofício pelo superior imediato, sendo a chefia imediata, coordenação, gerência ou direção;

II - oferecida pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar;

III - sugerida pela comissão responsável pela condução do procedimento disciplinar;

IV - apresentada pelo empregado interessado.

§ 1º Em procedimentos disciplinares em curso, o pedido de TAC poderá ser feito pelo interessado à autoridade instauradora em até 3 (três) dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.

§ 2º O pedido de celebração de TAC apresentado por comissão responsável pela condução de procedimento disciplinar ou pelo interessado poderá ser, motivadamente, indeferido.

Art. 65. O TAC deverá conter:

I - a qualificação do empregado envolvido;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das obrigações assumidas;

IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e

V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

§ 1º As obrigações estabelecidas pela Fundação devem ser proporcionais e adequadas à

conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

§ 2º As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:

I - reparação do dano causado;

II - retratação do empregado;

III - participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

IV - acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;

V - cumprimento de metas de desempenho;

VI - sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

§ 3º O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 6 (seis) meses.

§ 4º A inobservância das obrigações estabelecidas no TAC caracteriza o seu descumprimento.

§ 5º O TAC terá acesso restrito até o seu efetivo cumprimento ou até a conclusão do processo disciplinar decorrente de seu descumprimento.

Art. 66. O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do empregado.

§ 1º Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§ 2º No caso de descumprimento do TAC, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar ou aplicação da penalidade advertência, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

§ 3º A celebração do TAC suspende a prescrição até o recebimento pela autoridade

celebrante da declaração a que se refere o § 1º deste artigo, nos termos do artigo 199, inciso I, do Código Civil.

§ 4º Será permitido o parcelamento do ressarcimento do dano pecuniário mediante desconto em folha de pagamento, em no máximo 6 (seis) parcelas mensais e sucessivas.

## SEÇÃO II - DA APLICAÇÃO DE JUSTIÇA RESTAURATIVA

Art. 67. A Justiça Restaurativa constitui-se como um conjunto ordenado e sistêmico de princípios, métodos, técnicas e atividades próprias, que visa à conscientização sobre os fatores relacionais, institucionais e sociais motivadores de conflitos e violência e por meio do qual os conflitos que geram infrações disciplinares são solucionados de modo estruturado na seguinte forma:

I – é necessária a participação do ofensor, e, quando houver, da vítima, bem como dos demais envolvidos no fato disciplinar, e de um ou mais facilitadores restaurativos;

II – as práticas restaurativas serão coordenadas por facilitadores restaurativos capacitados em técnicas autocompositivas e consensuais de solução de conflitos próprias da Justiça Restaurativa;

III – as práticas restaurativas terão como foco a satisfação das necessidades de todos os envolvidos, a responsabilização ativa daqueles que contribuíram direta ou indiretamente para a ocorrência do fato disciplinar e o empoderamento da comunidade, destacando a necessidade da recomposição do tecido social rompido pelo conflito e as suas implicações para o futuro.

§ 1º. Para efeitos desta Seção, considera-se:

I – Prática Restaurativa: forma diferenciada de tratar as situações citadas no caput e incisos deste artigo;

II – Procedimento Restaurativo: conjunto de atividades e etapas a serem promovidas objetivando a composição das situações a que se refere o caput deste artigo;

III – Caso: quaisquer das situações elencadas no caput deste artigo, apresentadas para solução por intermédio de práticas restaurativas;

IV – Sessão Restaurativa: todo e qualquer encontro, inclusive os preparatórios ou de acompanhamento, entre as pessoas diretamente envolvidas nos fatos a que se refere o caput deste artigo;

V – Enfoque Restaurativo: abordagem diferenciada das situações descritas no caput deste artigo, ou dos contextos a elas relacionados, compreendendo os seguintes elementos:

- a) participação dos envolvidos e da comunidade, quando for o caso;
- b) atenção às necessidades legítimas da vítima e do ofensor;
- c) compartilhamento de responsabilidades e obrigações entre ofensor, vítima e comunidade para superação das causas e consequências do ocorrido.

§ 2º. A aplicação de procedimento restaurativo pode ocorrer de forma alternativa ou concorrente com o processo disciplinar convencional, devendo suas implicações ser consideradas, caso a caso, à luz das regras regimentais e estatutárias, e objetivando sempre as melhores soluções para as partes envolvidas e para a comunidade.

Art. 68 São princípios que orientam a Justiça Restaurativa: a corresponsabilidade, o atendimento às necessidades de todos os envolvidos, a informalidade, a voluntariedade, a imparcialidade, a participação, o empoderamento, a consensualidade, a confidencialidade, a celeridade e a urbanidade.

§ 1º. Para que o conflito seja trabalhado no âmbito da Justiça Restaurativa, é necessário que as partes reconheçam, ainda que em ambiente confidencial incomunicável com a instrução disciplinar, como verdadeiros os fatos essenciais, sem que isso implique admissão de culpa em eventual retorno do conflito ao processo disciplinar convencional.

§ 2º. É condição fundamental para que ocorra a prática restaurativa, o prévio

consentimento, livre e espontâneo, de todos os seus participantes, assegurada a retratação a qualquer tempo, até a homologação do procedimento restaurativo.

§ 3º. Os participantes devem ser informados sobre o procedimento e sobre as possíveis consequências de sua participação, bem como do seu direito de solicitar orientação jurídica em qualquer estágio do procedimento.

§ 4º. Todos os participantes deverão ser tratados de forma justa e digna, sendo assegurado o mútuo respeito entre as partes, as quais serão auxiliadas a construir, a partir da reflexão e da assunção de responsabilidades, uma solução cabível e eficaz visando sempre o futuro.

§ 5º. O acordo decorrente do procedimento restaurativo deve ser formulado a partir da livre atuação e expressão da vontade de todos os participantes e os seus termos, aceitos voluntariamente, conterão obrigações razoáveis e proporcionais, que respeitem a dignidade de todos os envolvidos.

Art. 69. Para fins de atendimento restaurativo disciplinar das situações de que trata o caput do art. 68 desta, poderão ser encaminhados procedimentos, em qualquer fase de sua tramitação, pelo presidente da comissão disciplinar ou de sindicância com a aprovação das Gerências Jurídica e de Recursos Humanos, sob a ratificação da Autoridade Julgadora, independentemente de provocação, ou a requerimento das partes ou dos seus Advogados.

Art. 70. Os procedimentos restaurativos consistem em sessões coordenadas, realizadas com a participação dos envolvidos de forma voluntária, com a participação da comunidade para que, a partir da solução obtida, possa ser evitada a recidiva do fato disciplinar, vedada qualquer forma de coação ou obrigatoriedade para as sessões.

§ 1º. O facilitador restaurativo coordenará os trabalhos de escuta e diálogo entre os envolvidos, por meio da utilização de métodos consensuais na forma autocompositiva de resolução de conflitos, próprias da Justiça Restaurativa, devendo ressaltar durante os procedimentos restaurativos:

- I – o sigilo, a confidencialidade e a voluntariedade da sessão;
- II – o entendimento das causas que contribuíram para o conflito;
- III – as consequências que o conflito gerou e ainda poderá gerar;
- IV – o valor institucional da norma violada pelo conflito.

§ 2º. O facilitador restaurativo é responsável por criar ambiente propício para que os envolvidos promovam a pactuação da reparação das consequências geradas pelo fato disciplinar e das medidas necessárias para que não haja recidiva do conflito, mediante atendimento das necessidades dos participantes das sessões restaurativas.

§3º. Deverá ser juntada aos autos do processo breve memória da sessão, que consistirá na anotação dos nomes das pessoas que estiveram presentes e do plano de ação com os acordos estabelecidos, preservados os princípios do sigilo e da confidencialidade. §4º. Não obtido êxito na composição, fica vedada a utilização de tal insucesso como causa para a majoração de eventual sanção disciplinar ou, ainda, de qualquer informação obtida no âmbito da Justiça Restaurativa como prova.

§5º. Independentemente do êxito na autocomposição, poderá ser proposto plano de ação com orientações, sugestões e encaminhamentos que visem à não recidiva do fato disciplinar, observados o sigilo, a confidencialidade e a voluntariedade da adesão dos envolvidos no referido plano.

Art. 71. As técnicas autocompositivas do método consensual utilizadas pelos facilitadores restaurativos buscarão incluir aqueles que, em relação ao fato disciplinar, direta ou indiretamente:

- I – sejam responsáveis por esse fato;
- II – foram afetadas ou sofrerão as consequências desse fato;
- III – possam apoiar os envolvidos no referido fato, contribuindo de modo que não haja recidiva.

Parágrafo Único. Somente serão admitidos, para o desenvolvimento dos trabalhos restaurativos ocorridos no âmbito da Fundação, facilitadores previamente capacitados e cadastrados pelo Recursos Humanos, os quais atuarão segundo as seguintes atribuições do facilitador restaurativo:

- I – preparar e realizar as conversas ou os encontros preliminares com os envolvidos;
- II – abrir e conduzir a sessão restaurativa, de forma a propiciar um espaço próprio e qualificado em que o conflito possa ser compreendido em toda sua amplitude, utilizando-se, para tanto, de técnica autocompositiva pelo método consensual de resolução de conflito, própria da Justiça Restaurativa, que estimule o diálogo, a reflexão do grupo e permita desencadear um feixe de atividades coordenadas para que não haja reiteração do fato disciplinar ou a reprodução das condições que contribuíram para o seu surgimento;
- III – atuar com absoluto respeito à dignidade das partes, levando em consideração eventuais situações de hipossuficiência e desequilíbrio social, econômico, intelectual e cultural;
- IV – dialogar nas sessões restaurativas com representantes da comunidade;
- V – considerar os fatores institucionais e os sociais que contribuíram para o surgimento do fato que gerou infração disciplinar, indicando a necessidade de eliminá-los ou diminuí-los;
- VI – apoiar, de modo amplo e coletivo, a solução dos conflitos;
- VII – redigir o termo de acordo, quando obtido, ou atestar o insucesso;
- VIII – incentivar o grupo a promover as adequações e encaminhamentos necessários, tanto no aspecto social quanto comunitário.

Art. 72. É vedado ao facilitador restaurativo:

- I – impor determinada decisão, antecipar parecer de comissão ou decisão de órgão com competência disciplinar, julgar, aconselhar, diagnosticar ou simpatizar durante os

trabalhos restaurativos;

II – prestar testemunho em juízo acerca das informações obtidas no procedimento restaurativo;

III – relatar ao juiz, ao promotor de justiça, aos advogados ou a qualquer autoridade do Sistema de Justiça, sem motivação legal, o conteúdo das declarações prestadas por qualquer dos envolvidos nos trabalhos restaurativos, sob as penas previstas no art. 154 do Código Penal.

Art. 73. Alcançando-se êxito com as técnicas referidas no artigo anterior, a solução obtida poderá ser repercutida no âmbito institucional, por meio de comunicação e interação com a comunidade, bem como, respeitados os deveres de sigilo e confidencialidade, poderão ser feitos encaminhamentos das pessoas envolvidas a fim de atendimento das suas necessidades.

Art. 74. As sessões restaurativas serão realizadas em espaços adequados e seguros, que estejam aptos para assegurar as condições de confidencialidade aplicadas à situação específica.

Art. 75. Quando os procedimentos restaurativos ocorrerem da instauração do PAD, indicado pela Comissão em relatório conclusivo, fica facultado às partes diretamente interessadas submeterem os acordos via TAC e os planos de ação à homologação pela Diretoria Administrativa ou a autoridade a quem este delegar.

## CAPÍTULO VI

### DOS EMPREGOS DE LIVRE PROVIMENTO

Art. 76. Os empregados integrados aos quadros funcionais por livre provimento, nos termos da Lei municipal nº 2.415, de 14 de julho de 2010, são passíveis de serem destituídos de suas funções quando constatado cometimento de infração sujeita à penalidade de demissão.

Art. 77. A demissão ou a destituição de funções de livre provimento, em razão de valer-se o empregado do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, ou atuar como procurador ou intermediário junto a Fundação, o impede de ser admitido novamente para qualquer cargo, emprego ou função pelo prazo de 7 (sete) anos.

Parágrafo único. Não poderão ser nomeados para emprego em comissão desta Fundação, empregado que tenha sido exonerado por:

- I - crime contra a Fundação;
- II - improbidade administrativa;
- III - aplicação irregular de dinheiro público;
- IV - lesão aos cofres da Fundação;
- V - corrupção.

Art. 78. Do ato de destituição de funções de livre provimento a que se refere este capítulo, quando configuradas as hipóteses previstas no artigo 69 e Parágrafo único, será remetido ao sistema de controle interno e órgãos de controle externo, inclusive para o Ministério Público Estadual, para apuração e providências legais.

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79. A Fundação poderá demitir um empregado sem justa causa, mediante fundamentação motivada pelo gestor imediato ou por quaisquer de seus superiores, ouvidos os setores de Recursos Humanos, Jurídico e aquiescência da Diretoria, independentemente de processo administrativo ou de se enquadrar em quaisquer das hipóteses de justa causa da legislação trabalhista.

Art. 80. Este Regulamento entrará em vigor na data sua aplicação, aplicando-se, no que couber, aos processos em curso ou já finalizados.

Marcelo Cesar Carboneri

Diretor Administrativo

Luiz Eugenio Scarpino Junior

Gerente Jurídico

Ligia Castro L. de S. Christo

Gerente de Recursos Humanos

Carolina Reis e Silva Tomaz de Oliveira

Gerente Administrativa