Deliberação Plenária nº 26, de 27 de Outubro de 2015.

Institui Regulamento Disciplinar dos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás – CAU/GO.

O Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás (CAU/GO), no uso das competências e prerrogativas que lhe conferem os artigos 34 e 35 da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010 e o Regimento Geral do CAU/GO;

Considerando o Ofício nº 5089/2015/MPF/PR/GO, expedido pela Procuradoria da República de Goiás em que recomenda a normatização de ato normativo interno relativo à regulamento disciplinar dos empregados do Conselho de Arquitetura e Urbanismo de Goiás, e

Considerando a contratação de empregados públicos efetivos aprovados no Concurso Público 01/2013, e a necessidade de atender ao disciplinamento legal com a normatização de regulamento disciplinar dos empregados do CAU/GO,

DELIBERA:

Artigo. 1º – Fica aprovado o anexo Regulamento Disciplinar dos Empregados do CAU/GO, que atuam na sua estrutura administrativa.

Artigo 2º – Esta Deliberação entra em vigor na presente data.

Arnaldo Mascarenhas Braga
Presidente do CAU/GO

ANEXO
REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS EMPREGADOS DO CAU/GO

CAPÍTULO I
DOS PRINCÍPIOS, DEVERES E PROIBIÇÕES

SEÇÃO I
DOS PRINCÍPIOS

Art. 1º A conduta de todos os empregados desse Conselho reger-se-á, especialmente, pelos seguintes princípios:

I - boa-fé;
II - honestidade;
III - fidelidade ao interesse público;
IV - impessoalidade;
V - dignidade e decoro no exercício de suas funções;
VI - lealdade às instituições;
VII - cortesia;
VIII - transparência;
IX - eficiência;
X - presteza e tempestividade;
XI - respeito à hierarquia administrativa;
XII - assiduidade; e
XIII - pontualidade.

SEÇÃO II
DOS DEVERES

Art. 2º São deveres do empregado do CAU/GO:

I – agir com lealdade e boa-fé;

II – comparecer à entidade no horário de trabalho ordinário, executando os serviços que lhe competirem;

III – desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

IV – guardar sigilo sobre quaisquer assuntos das áreas de atuação;

V – representar a seu chefe imediato sobre todas as irregularidades de que tiver conhecimento e que ocorrerem na Área em que servir, ou às autoridades superiores, quando o chefe imediato não levar em consideração sua representação;

VI – cumprir as ordens superiores, representando, quando forem manifestamente ilegais;

VII – manifestar-se, em quaisquer procedimentos, com respeito, ainda que por escrito;

VIII – atender o público sem preferências pessoais;

IX - atender com presteza:

a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas pelo sigilo;

b) à expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal;

X - providenciar para que esteja sempre em ordem, no assentamento individual, as declarações de família e de bens, quando houver;

XI – manter o espírito de cooperação para com os colegas de trabalho;

XII - manter conduta compatível com a moralidade pública;

XIII - tratar com urbanidade os demais empregados e o público em geral, nas relações do serviço prestado pelo CAU/GO;

XIV – zelar pela economia do material do Conselho e pela conservação do que for confiado a sua guarda ou utilização;

XV – apresentar-se convenientemente trajado em serviço ou com uniforme determinado, quando for o caso;

XVI – apresentar, quando solicitado, relatório de suas atividades;

XVII - respeitar a capacidade e as limitações individuais dos usuários dos serviços prestados pelo Conselho, sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, sexo, nacionalidade, cor, idade, religião, preferência política, posição social e quaisquer outras formas de discriminação;

XVIII – não obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas, em decorrência de ações ilegais ou imorais, denunciando sua prática;

XIX - observar os princípios e valores da ética pública;

XX– sugerir providências tendentes à melhoria dos serviços;

XXI – observar neutralidade política e religiosa no exercício de sua função;

XXII - não prestar informações e/ou decisões de processo ético disciplinar a terceiros não pertencentes ao quadro de empregados do Conselho, até o seu trânsito em julgado, sem o devido o procedimento legal, salvo para as pessoas envolvidas no referido processo;

XXIII - não divulgar, comentar e/ou prestar informações pertinentes a processos em andamento no Conselho sem o cumprimento de procedimentos oficiais e/ou a devida autorização do seu Superior, salvo para as partes envolvidas no processo.

XXIV – zelar pelo correto cumprimento do presente Regulamento Disciplinar e normas legais.

Parágrafo único: O descumprimento dos deveres mencionados neste artigo configurará indisciplina, capitulada na alínea "h", do artigo 482 da CLT, salvo na hipótese do inciso II, que poderá configurar desídia, como prevista na alínea "e", do artigo 482 da CLT.

SEÇÃO III
DAS PROIBIÇÕES

Art. 3º Ao empregado do CAU/GO é proibido:

I – retirar, sem a competente e prévia permissão, qualquer documento ou objeto existente no Conselho;

II – entreter -se, durante as horas de trabalho, em atividades estranhas ao serviço;

III – deixar de comparecer ao serviço sem causa justificável ou deixar de comparecer, quando convocado, como testemunha ou para simples informações em procedimentos administrativos internos de apuração ou com contraditório;

IV – exercer comércio entre os colegas de trabalho;

VI – deixar de representar sobre ato ilegal cujo cumprimento lhe caiba;

VII – empregar material do serviço público em serviço particular;

VIII – firmar contratos de natureza comercial ou industrial com o Conselho;

IX – participar da gerência ou administração de empresas que mantenham relações comerciais ou administrativas com o Conselho;

X – praticar atos contra a integridade física ou moral das pessoas e praticar atos contra o patrimônio público do CAU/GO;

XI – receber qualquer proveito de empresas fornecedoras do Conselho;

XII – valer-se de sua qualidade de empregado público para lograr, direta ou indiretamente, qualquer proveito;

XIII – permitir a pessoas estranhas ao quadro de empregados públicos o desempenho de tarefas próprias do trabalho;

XIV – deixar de atender ou retardar o atendimento de solicitações de Comissões de Sindicância ou de processos administrativos disciplinares;

XV – representar, formular denúncias infundadas ou abusar do direito de petição.

Parágrafo único – A prática de ato ou desenvolvimento de conduta proibida nas hipóteses genéricas acima, configurará "mau procedimento", previsto na alínea "b", do artigo 482 da CLT.

CAPÍTULO II
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 4º O empregado será responsável pelas condutas que venham a ser enquadradas nas hipóteses do artigo 482, da CLT, por qualquer irregularidade que der causa e pelos prejuízos delas resultantes. A responsabilidade administrativa não o exime da responsabilidade civil ou criminal que couber, nem o pagamento da indenização, a que ficar obrigado, o exime da aplicação da pena disciplinar em que incorrer.

§1º A responsabilidade por ato de improbidade administrativa caracteriza-se, especialmente na forma dos artigos 9º, 10 e 11, da Lei 8.429 /92:

I - Constitui ato de improbidade administrativa, importando enriquecimento ilícito:

a) receber, para si ou para outrem, dinheiro, bem móvel ou imóvel, ou qualquer outra

vantagem econômica, direta ou indireta, a título de comissão, percentagem, gratificação ou presente de quem tenha interesse, direto ou indireto, que possa ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições de empregado do CAU/GO;

b) perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem móvel ou imóvel, ou a contratação de serviços pelo CAU/GO, por preço superior ao valor de mercado;

c) perceber vantagem econômica, direta ou indireta, para facilitar a alienação, permuta ou locação de bem público ou o fornecimento de serviço por ente estatal por preço inferior ao valor de mercado;

d) utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição do CAU/GO, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados pelo CAU/GO;

e) receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para tolerar a exploração ou a prática de jogos de azar, de lenocínio, de narcotráfico, de contrabando, de usura ou de qualquer outra atividade ilícita, ou aceitar promessa de tal vantagem;

f) receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indireta, para fazer declaração falsa sobre medição ou avaliação em obras públicas ou qualquer outro serviço, ou sobre quantidade, peso, medida, qualidade ou característica de mercadorias ou bens fornecidos ao CAU/GO;

g) aceitar emprego, comissão ou exercer atividade de consultoria ou assessoramento para pessoa física ou jurídica, que tenha interesse suscetível de ser atingido ou amparado por ação ou omissão decorrente das atribuições do emprego público, durante a atividade;

i) receber vantagem econômica de qualquer natureza, direta ou indiretamente, para omitir ato de ofício, providência ou declaração a que esteja obrigado;

j) incorporar por qualquer forma ao seu patrimônio bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial do CAU/GO;

k) usar, em proveito próprio, bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial do CAU/GO.

II - Constitui ato de improbidade administrativa, que causa lesão ao erário:

a) facilitar ou concorrer por qualquer forma para a incorporação ao patrimônio particular de pessoa física ou jurídica, de bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial do CAU/GO;

b) permitir ou concorrer para que pessoa física ou jurídica privada utilize bens, rendas, verbas ou valores integrantes do acervo patrimonial do CAU/GO, sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;

c) doar à pessoa física ou jurídica bem como a ente despersonalizado, ainda que para fins educativos ou assistenciais, bens, rendas, verbas ou valores do patrimônio do CAU/GO, sem observância das formalidades legais e regulamentares aplicáveis à espécie;

d) permitir ou facilitar a alienação, permuta ou locação de bem integrante do patrimônio do CAU/GO, ou ainda a prestação de serviço pertinente, por preço inferior ao de mercado;

e) permitir ou facilitar a aquisição, permuta ou locação de bem ou serviço, por preço superior ao de mercado;
f) realizar operação financeira sem observância das normas legais e regulamentares ou aceitar garantia insuficiente ou inidônea;
g) conceder benefício administrativo ou fiscal sem a observância das formalidades legais ou regulamentares aplicáveis à espécie;
h) frustrar a licitude de processo licitatório ou dispensá-lo indevidamente;
i) ordenar ou permitir a realização de despesas não autorizadas em lei ou regulamento;
j) agir negligentemente na arrecadação de tributo ou renda, bem como no que diz respeito à conservação do patrimônio público;
k) liberar verba pública sem a estrita observância das normas pertinentes ou influir de qualquer forma para a sua aplicação irregular;
l) permitir, facilitar ou concorrer para que terceiro se enriqueça ilicitamente;
m) permitir que se utilize, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição do CAU/GO, bem como o trabalho de servidor / empregado público, empregados ou terceiros contratados por outras entidades;
n) celebrar contrato ou outro instrumento que tenha por objeto a prestação de serviços públicos por meio da gestão associada sem observar as formalidades previstas em lei.

III - Constitui ato de improbidade administrativa, que atenta contra os princípios da administração pública:

a) praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto na regra de competência;
b) retardar ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício;
c) revelar fato ou circunstância de que tem ciência em razão das atribuições que deva permanecer em segredo;
d) negar publicidade aos atos oficiais;
e) frustrar a licitude de concurso público;
f) deixar de prestar contas quando esteja obrigado a fazê-lo.

§ 2º O empregado que verificar qualquer situação descritas nos itens do parágrafo anterior, quando do exame de processo ou papéis em que deva opinar ou intervir, deverá comunicar o fato à autoridade imediatamente superior, para que se promova a apuração de responsabilidades.

Art. 5º Serão pessoalmente responsabilizados pelos atos que praticarem, aqueles que, violando dispositivos da legislação vigente, acarretarem, para terceiros, a situação de exercício ou prestação de fato de quaisquer funções ou trabalhos remuneráveis ou não.

CAPÍTULO III
DAS PENALIDADES E SUA APLICAÇÃO
SEÇÃO I
DAS PENALIDADES

Art. 6º São penas disciplinares:

I – advertência;
II – suspensão;
III – demissão;
IV – demissão, em razão de prática de improbidade administrativa.

§ 1º Nos casos de falta culposa de cumprimento de deveres, serão aplicadas as penas de advertência, suspensão e demissão, observadas as circunstâncias caracterizadoras da falta e o tempo entre uma e outra, pois não será considerada reincidência de conduta a falta posterior praticada no período superior ao prazo de prescrição previsto para a pena anteriormente aplicada.

§ 2º Será aplicada as penalidades de advertência e/ou de suspensão, que não excederá de 30 (trinta) dias:

I - ao empregado que apresentar qualquer documento com linguagem insólita ou descortês;
II – ao empregado que culposamente causar prejuízos ao CAU/GO.
III – nos casos de prática de conduta proibida;
IV – ao empregado que dolosamente causar prejuízos ao CAU/GO;
V – ao empregado que apresentar denúncia falsa ou infundada;
VI – por falta de assiduidade;
VII – nas hipóteses de reincidência em falta já punida com a pena de advertência.

§ 3º Será aplicada a pena de demissão nos casos que possam ser enquadrados nas hipóteses do artigo 482, da CLT e, especialmente, em atos de:

I - dedicação à atividade remunerada, durante o período de afastamento ou licença obtida por motivo de saúde;
II – reincidência em falta já punida com pena de suspensão.

§ 4º Será aplicada a pena de demissão por ato de improbidade prevista na alínea "a", do artigo 482, da CLT, nos casos que possam ser enquadrados como atos de improbidade administrativa.

Art. 7º As penas de advertência, suspensão, demissão e demissão por ato de improbidade administrativa, constarão do prontuário dos empregados e serão impostas através de ato, indicando a penalidade e o fundamento legal.

Art. 8º Não pode ser impedido de reassumir o exercício o empregado que, tendo faltado por 30 (trinta) dias consecutivos, esteja sujeito à demissão por abandono de função, porém, a reassunção não elide a falta.

SEÇÃO II
DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

Art. 9º As penalidades disciplinares serão aplicadas pela Presidência do Conselho, conforme determina o inciso XXIV do art. 65 do Regimento Interno do CAU/GO.

Art. 10 As faltas prescreverão:

I – em 1 (um) ano as sujeitas as penalidades de advertência;
II - em 2 (dois) anos, as sujeitas às penas de advertência ou suspensão;
III – em 5 (cinco) anos, as sujeitas às penas de demissão e de demissão por prática de improbidade administrativa.

Parágrafo único: A falta prevista na lei penal como crime, prescreverá juntamente com este.

CAPÍTULO IV
DA APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 11 Os ocupantes das funções de Gerentes e de Supervisores sempre que tiverem ciência ou notícia da ocorrência de irregularidade no serviço são obrigados a promover a imediata apuração, mediante simples constatação ou, havendo real necessidade, por sindicância apuratória.

§ 1º A apuração será realizada por meio de sindicância, sempre que for ignorada a identidade do responsável pela irregularidade, a extensão de prejuízos ou for recomendável uma apuração mais segura sobre o fato irregular, de modo a permitir a objetividade e certeza na imputação de responsabilidades.

§ 2º Identificado o responsável e definido o ilícito administrativo ou disciplinar, a sindicância apuratória fará parte da instrução de processo administrativo disciplinar.

§ 3º Quando a irregularidade administrativa caracterizar crime praticado na esfera administrativa, a Autoridade que dela tiver conhecimento tomará as devidas providências para que se instaure também o inquérito policial.

Art. 12 O Plenário do CAU/GO determinará a instauração de sindicância apuratória por indício de irregularidade de natureza administrativa ou financeira no CAU/GO.

Art. 13 A sindicância apuratória será realizada por um ou mais empregados designados, pela Presidência do CAU/GO.

§ 1º No caso de designação de mais de um empregado para os trabalhos de apuração, será indicado, um presidente para a Comissão.

§ 2º Deverá integrar a Comissão Sindicante pelo menos um empregado efetivo e, sempre que possível, um bacharel em Direito.

§ 3º Após o acolhimento das conclusões da Sindicância Apuratória ou no caso de constatação de irregularidade deverá comunicá-las à Presidência da ocorrência.

§ 4º À Área Processante, com a assistência da Assessoria Jurídica, caberá a orientação direta às questões suscitadas pela(s) área(s) relacionadas à apuração de irregularidades administrativas e financeira.

Art. 14 No âmbito do CAU/GO, a apuração de irregularidades será feita por Comissão Sindicante designada pela Presidência.

§ 1º Competirá, também, à Comissão Sindicante mencionada no caput a apuração de irregularidades que envolvam atos de Gerentes e Supervisores.

§ 2º Em casos excepcionais, tendo em vista a natureza e o vulto dos fatos a serem apurados, o Presidente do CAU/GO poderá autorizar que algum ou todos os membros da Comissão, nos dias estritamente necessários, exerçam o encargo com prejuízo das atribuições de suas funções.

§ 3º Os trabalhos de apuração deverão ser concluídos em relatório final que contenha a descrição das condutas e fatos irregulares, com indicação das épocas de suas ocorrências, das normas e regras desrespeitadas, consequências concretas decorrentes do ilícito, inclusive valores de ressarcimento, e recomendar eventuais providências de regularização.

§ 4º Todas as áreas do CAU/GO devem colaborar em benefício da conclusão dos trabalhos de apuração, dando preferência, em suas rotinas, ao atendimento dos pedidos feitos pela Comissão Sindicante.

§ 5º Sendo positiva a conclusão dos trabalhos da Comissão Sindicante, a Área Processante procederá à análise sobre o enquadramento legal das irregularidades, seus responsáveis e elementos objetivos de provas obtidos no processo de sindicância, dando encaminhamento ao Plenário do CAU/GO para abertura de processo administrativo disciplinar de cobrança, de ressarcimento de eventuais prejuízos ou providências de regularização.

§ 6º Se restar negativa a hipótese de irregularidade que determinou a apuração, o processo será encaminhado para análise à Assessoria Jurídica, que opinará sobre a proposta de arquivamento e encerramento dos trabalhos da Comissão, para a posterior decisão do Plenário do CAU/GO que determinou a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

Art. 15 A apuração de irregularidades será feita no prazo máximo de 30 (trinta) dias, podendo haver prorrogação, desde que por motivo devidamente justificado.

CAPÍTULO V
DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES

Art. 16 Os procedimentos administrativos disciplinares servirão para a realização de atos objetivando a decisão competente de aplicação de penalidade disciplinar ao empregado do CAU/GO, orientada pelos princípios da legalidade, garantia de defesa, informalismo e verdade material, compreendendo duas espécies:

I – o sumário através de processo de Notificação Disciplinar, para decisões sobre aplicação de penalidades de advertência e suspensão;

II – o comum por intermédio de Processo Administrativo Disciplinar, para decisões sobre aplicação de penalidade disciplinar de demissão e demissão por improbidade administrativa.

SEÇÃO I
DO PROCESSO DE NOTIFICAÇÃO DISCIPLINAR

Art. 17 Imediatamente após a apuração ou conhecimento direto, as pessoas mencionadas no artigo 11, deste Regulamento, procederão à Notificação Disciplinar do empregado indicado como responsável por ato ou conduta passível das penalidades de advertência ou suspensão.

Art. 18 A Notificação deverá conter obrigatoriamente:

a) a identificação do empregado indiciado, seu local de trabalho e função exercida em razão do emprego que ocupa;
b) a descrição concisa e clara do fato ou conduta, suas circunstâncias e localização no espaço e tempo;
c) o fundamento do enquadramento do ato e da conduta como infringência de deveres, proibições, previstos no âmbito do CAU/GO ou na legislação vigente e nas hipóteses do artigo 482, da CLT;
d) a indicação da penalidade disciplinar e razões de sua fixação;
e) o prazo de 03 (três) dias para apresentação de defesa e indicação de provas;
f) os documentos eventualmente relacionados à irregularidade disciplinar que deva o acusado tomar conhecimento para defesa (relatório de Comissão Sindicante, termo de constatação de irregularidade e folhas de frequência);
g) a advertência sobre a possibilidade de imediata decisão quanto à aplicação da pena disciplinar, no caso da não apresentação de defesa;
h) a informação de recurso cabível, prazo e do seu efeito não suspensivo;
i) a faculdade de ser a defesa assistida ou representada por advogado.

Art. 19 Após a assinatura da Notificação pelo Presidente do CAU/GO, os processos de Notificação Disciplinar serão apreciados e concluídos com parecer da Área Processante e, esta, terá a responsabilidade pelo arquivamento físico temporário do processo, após os registros e comunicações da decisão sobre penalidade aplicada ou do resultado recursal.

SEÇÃO II
DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 20 Imediatamente após a apuração ou conhecimento direto de eventual cometimento de faltas disciplinares, as pessoas mencionadas no artigo 11, formularão pedido ao Presidente do CAU/GO que encaminhará ao Plenário para determinar a abertura de processo administrativo disciplinar, em relação ao empregado apontado como responsável por ato ou conduta passível das penalidades de suspensão e demissão previstas nos incisos II, III e IV do art. 6º.

Art. 21 O Presidente do CAU/GO editará Portaria que inaugurará o processo administrativo disciplinar contendo:

I – A designação da Comissão Processante, vinculada à Área Processante.
II – A descrição dos seguintes requisitos:

a) identificação do empregado indiciado, seu local de trabalho e função exercida em razão do emprego que ocupa;
b) exposição concisa e clara do fato ou conduta, suas circunstâncias e localização no espaço e tempo;
c) fundamento do enquadramento do ato e conduta como infringência de deveres, proibições, previstos no âmbito do CAU/GO ou na legislação vigente e nas hipóteses do art. 482, da CLT;
d) indicação da penalidade disciplinar e razões de sua fixação;
e) prazo de 10 (dez) dias para apresentação de defesa e indicar provas;
f) documentos eventualmente relacionados à irregularidade disciplinar que deva o indiciado tomar conhecimento para defesa (relatório de Comissão de apuração, termo de constatação de irregularidade, folhas de frequência);
g) advertência sobre a aplicação dos efeitos da revelia, no caso da não apresentação de defesa;
h) informação de recurso cabível, prazo e do seu efeito não suspensivo;
i) a faculdade de ser a defesa assistida ou representada por advogado.

III – A fixação de prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão Processante, não superior a 90 (noventa) dias, já considerada a possibilidade de prorrogação de prazo.

Art. 22 Caberá à Comissão Processante, nos processos administrativos disciplinares:

I – comunicar à Gerência de Administração e Recursos Humanos sobre a existência do Processo Administrativo Disciplinar, oficiar ao Ministério Público ou ao Tribunal de Contas da União, nos termos do art.15 da Lei 8.249/92 e, ainda, comunicar à autoridade policial, em caso de condutas criminosas provadas ou testemunhadas, que forem apuradas em depoimentos ou confissões ou pela ocorrência de falso testemunho;
II – juntar aos autos informação atualizada da Gerência de Administração e Recurso Humanos, contendo, em especial, a situação funcional atual e da época dos fatos com descrição da função, horário de trabalho e breve relato de possíveis penalidades aplicadas ao indiciado e, ainda, os endereços residenciais declarados;
III – determinar a citação do indiciado para apresentar sua defesa, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento da mesma sob pena de revelia;
IV – requisitar informações e documentos das Áreas do CAU/GO e produzir provas técnicas e orais, deferir pedidos relativos a prazos, deferir a produção dos meios de prova legitimamente justificados, designando audiência para data não superior a 15 (quinze) dias do término do prazo para contestação;
V – conceder oportunidade para razões finais orais, ao final da mesma audiência de colheita de provas orais, se não for o caso de julgamento antecipado;
VI – todos os incidentes somente serão resolvidos em reunião da Comissão Processante para o Relatório Final. Havendo nulidade será a reunião convertida em deliberação com declaração dos atos nulos e suas consequências para o procedimento;

VII – produzir, em caráter opinativo, o Relatório Final sobre as defesas produzidas em relação aos fatos e sua tipificação como ilícito contratual; os fundamentos do enquadramento do ato e a conduta infringente aos deveres e proibições, previstos no âmbito do CAU/GO, na legislação vigente e nas hipóteses do artigo 482, da CLT, bem como, concluir sobre a sujeição ou não do indiciado à pena prevista na Portaria Inicial ou outra constante deste Regulamento, que entender cabível, submetendo-o à apreciação da autoridade competente para julgamento.

Art. 23 A citação será feita no CAU/GO, local de trabalho do empregado indiciado, ou em quaisquer de seus endereços residenciais, que constarem em seus registros de admissão no CAU/GO.

§ 1º O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à Comissão Processante o lugar onde poderá ser encontrado.

§ 2º Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 3º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 4º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará defensor dativo.

§ 5º Achando-se o empregado em lugar incerto, a citação será feita por edital publicado no Órgão Oficial, durante 03 (três) dias.

Art. 24 Ao empregado indiciado, pessoalmente ou por intermédio de advogado, é assegurado o direito ao pleno conhecimento dos atos processuais da Comissão Processante, a ampla defesa e ao contraditório, na produção de todas as provas determinadas pela mesma.

Parágrafo único: Cópias dos procedimentos disciplinares em tramitação poderão ser fornecidas à defesa, se assim forem requeridas, mediante o pagamento das custas de extração, salvo quando o requerente foi declarado em estado de miserabilidade jurídica.

Art. 25 – No prazo de 10 (dez) dias, o empregado poderá apresentar sua defesa, por escrito, acompanhada de indicação e exibição de provas, inclusive de declarações de testemunhos referenciais, quando existirem.

§ 1º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

Art. 26 Esgotado o prazo anterior, a Comissão Processante designará audiência de colheita de provas ou relatará sua opinião na hipótese de serem prescindíveis

eventuais outras provas.

Art. 27 As audiências serão realizadas na sede do CAU/GO, sendo que as ocorrências, declarações, requerimentos e depoimentos deverão ser consignados em ata, assinada pelos participantes. Em caso de recusa de um dos participantes em assinar a respectiva ata, seus fundamentos serão registrados, obrigatoriamente, por quem estiver secretariando a audiência.

§ 1º O empregado indiciado deverá comparecer à audiência para depor, podendo se fazer acompanhar de advogado, e apresentando, na oportunidade, as testemunhas de defesa, as quais serão ouvidas, após o depoimento das testemunhas indicadas pela Comissão Processante.

§ 2º Podem depor como testemunhas todas as pessoas, exceto as incapazes, impedidas ou suspeitas, sendo requisito de validade do depoimento o compromisso com a verdade e a advertência sobre o crime de falso testemunho, após a qualificação da testemunha e antes do início de seu depoimento.

§ 3º Haverá confissão, quando a parte admitir a verdade de um fato, contrário ao seu interesse de defesa. A confissão poderá ser espontânea ou provocada.

§ 4º Todo e qualquer incidente ou questão preliminar será decidida somente no momento do relatório final e somente as nulidades com prejuízo para a defesa é que serão declaradas.

§ 5º É admissível a realização de atos em relação ao andamento do processo administrativo disciplinar e de seus atos segundo o que dispuser o acordo de vontades da Comissão Processante e da defesa.

Art. 28 O prazo mínimo de antecedência para o indiciado ou seu advogado atenderem às intimações ou notificações feitas pela Comissão Processante é de 48 (quarenta e oito) horas.

Art. 29 Encerrada a audiência de produção de provas, a Comissão Processante concluirá seu relatório, no prazo de 10 (dez) dias, podendo sugerir quaisquer outras providências que lhe parecerem de interesse da Administração.

Art. 30 Encaminhados os autos do processo administrativo disciplinar, com o Relatório Final da Comissão Processante, o Presidente proferirá o julgamento dentro de 15 (quinze) dias, bem como, promoverá a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as providências necessárias a sua execução, após o prazo recursal ou decisão do recurso.

CAPÍTULO VI
DO RECURSO DE REVISÃO

Art. 31 As decisões punitivas serão objeto de intimação e ciência ao indiciado, para eventual interposição de recurso de revisão.

Art. 32 Somente será admitido o recurso de revisão quando interposto no prazo de 03 (três) dias, contados do dia seguinte do conhecimento da decisão punitiva, perante a autoridade que decidiu sobre a pena, e versar sobre qualquer uma das seguintes hipóteses:

a) ilegalidade do procedimento, negativa ou omissão quanto à existência de provas produzidas pela defesa, admissão de prova inexistente como existente e falta de fundamentação lógica;
b) falta de razoabilidade na fixação da pena;
c) uso indevido do procedimento disciplinar para fins de assédio ou frustração de garantias individuais constitucionais.

Art. 33 A decisão recursal que reformar a decisão punitiva prevalecerá para os fins disciplinares.

CAPÍTULO VII
DA PRESCRIÇÃO

Art. 34 A ação disciplinar prescreverá:

I – em 05 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, e demissão por ato de improbidade;
II – em 02 (dois) anos, quanto à suspensão;
III – em 90 (noventa) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a fluir a partir da data em que o fato se tornou conhecido.

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

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo administrativo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida pelo Presidente do CAU/GO.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35 Todas as decisões disciplinares deverão ser comunicadas à Gerência de Administração e Recursos Humanos.

Art. 36 A constatação de irregularidades, abertura e encerramento de Sindicâncias, Notificações Disciplinares e Processos Administrativos Disciplinares deverão ser objeto de comunicação ao Plenário do CAU/GO.

Art. 37 Se constatado que da irregularidade resultar prejuízo ao erário, deverá ser este devidamente apurado, para posterior comunicação à Gerência de Planejamento e Finanças, para a devida cobrança administrativa.

Art. 38 Todos os procedimentos de apuração e disciplinares (constatações, sindicâncias, notificação disciplinar, processo administrativo disciplinar) e seus resultados, inclusive, nas hipóteses de arquivamento por não constatação de irregularidade ou por extinção da punibilidade pela prescrição, o Presidente do CAU/GO determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do empregado.

Art. 39 Este Regulamento entrará em vigor, após 30 dias da data de sua publicação.

Arnaldo Mascarenhas Braga
Presidente do CAU/GO