PROCESSO	
INTERESSADO	CAU/PR
ASSUNTO	APROVA O CÓDIGO DE CONDUTA DO CAU/PR

DELIBERAÇÃO PLENÁRIA DPOPR Nº 153-05/2023

Aprova a instituição do Código de Conduta do CAU/PR.

O PLENÁRIO DO CONSELHO DE ARQUITETURA E URBANISMO DO PARANÁ – CAU/PR no exercício das competências e prerrogativas do Regimento Interno do CAU/PR e da Lei n° 12.378, de 31 de dezembro de 2010, reunido ordinariamente de forma híbrida, sendo virtualmente por meio da plataforma de Vídeo Conferência *Teams*, e presencialmente na sede do CAU/PR em Curitiba, no dia 24 de março de 2023, após análise do assunto em epígrafe, e

Considerando o art. 37 da Constituição Federal que dispõe que *"A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência..."*;

Considerando que segundo o art. 9º do Regimento Interno do CAU/PR (DPOPR 116-03/2020), que dispõe que, *"Os empregados públicos efetivos e os empregados públicos de livre provimento e demissão no CAU/PR estarão sujeitos a um código de conduta que trate de gestão de pessoas no CAU. "*;

Considerando a necessidade de estabelecer princípios norteadores como ética, respeito e transparência;

Considerando a necessidade de padronização dos procedimentos para instauração e apuração de possíveis responsabilidades que envolvam os empregados e os agentes públicos vinculados ao CAU/PR, nos termos da legislação vigente;

Considerando a Proposta de Deliberação nº 01/2023 apresentada pela Presidência do CAU/PR;

Considerando a apreciação e aprovação da matéria pela Comissão de Organização e Administração (COA-CAU/PR) por meio da Deliberação nº 01/2023.

DELIBEROU:

1 – Aprovar a instituição do Código de Conduta do CAU/PR nos termos do **Anexo I** deste instrumento.

2 – Esta Deliberação entra em vigor nesta data.

Curitiba, 24 de março de 2023.

Assinado digitalmente por
Milton Zanelatto
Presidente do CAU/PR

Milton Carlos Zanelatto Gonçalves
Presidente do CAU/PR
CAU A52736-0

Com **8 votos favoráveis** dos(as) Conselheiros(as) Antônio Ricardo Nunes Sardo, Cláudio Luiz Bravim da Silva, Eduardo Verri Lopes, Ideval dos Santos Filho, Rene Rodrigues Junior, Thais Clementina Marzurkiewicz, Vandinês Gremaschi Canassa e Walter Gustavo Linzmeyer. **3 votos contrários** dos(as) Conselheiros(as) Licyane Cordeiro, Maugham Zaze e Ricardo Luiz Leites de Oliveira. **2 abstenções** dos Conselheiros Leonardo Danielli e Ormy Leocádio Hütner Junior. **4 ausências** dos(as) Conselheiros(as) André Luiz Sell, Constança Lacerda Camargo, Rafaela Weigert e Jeancarlo Versetti.

153.ª REUNIÃO PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CAU/PR
FOLHA DE VOTAÇÃO

Conselheiro	Votação			
	Sim	Não	Abst.	Ausência
MILTON CARLOS ZANELATTO GONÇALVES	-	-	-	-
ANDRÉ LUIZ SELL				X
ANTÔNIO RICARDO NUNES SARDO	X			
CLÁUDIO LUIZ BRAVIM DA SILVA	X			
CONSTANÇA LACERDA CAMARGO				X
EDUARDO VERRI LOPES	X			
IDEVAL DOS SANTOS FILHO	X			
JEANCARLO VERSETTI				X
LICYANE CORDEIRO		X		
LEONARDO DANIELLI			X	
MAUGHAM ZAZE		X		
ORMY LEOCÁDIO HÜTNER JUNIOR			X	
RAFAELA WEIGERT				X
RENE RODRIGUES JUNIOR	X			
RICARDO LUIZ LEITES DE OLIVEIRA			X	
THAIS CLEMENTINA MARZURKIEWICZ	X			
VANDINÊS GREMASCHI CANASSA	X			
WALTER GUSTAVO LINZMEYER	X			

Histórico da votação:
Reunião Plenária Ordinária nº 153 CAU/PR
Data: 24/03/2023
Matéria em votação: Aprovação Contas Ano 2022
Resultado da votação: Sim (8) Não (3) Abstenções (2) Ausências (4) Total (13)
Ocorrências:
Secretário: Alessandro B. Jr. Condutor dos trabalhos (Pres.): Milton Carlos Zanelatto Gonçalves

ANEXO I

REGULAMENTO DISCIPLINAR DO CAU-PR

TÍTULO I
DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I
DOS DEVERES

Art. 1. Para os fins estabelecidos nessa portaria:

a) São considerados Empregados do CAU/PR: pessoa física com contrato de trabalho firmado com o CAU/PR para prestar serviços, de natureza não eventual, mediante salário.

b) Superiores hierárquicos: são as autoridades às quais o empregado está subordinado hierarquicamente, de forma vertical, ainda que de forma indireta.

c) Chefia imediata: é a autoridade a qual o empregado está diretamente subordinado hierarquicamente.

d) Jurisdicionados administrativos: indivíduos que participam de processos administrativos perante o CAU/PR.

e) Subordinados: são os empregados que estão em posição hierarquicamente inferior, de forma vertical, ainda que de forma indireta.

f) Insubordinação: é o rompimento deliberado dos laços de hierarquia entre o superior e o subordinado, através de recusa irrevogável de cumprir ordem lógica, não contrária a normas legais, direta, pessoal, clara e que não permita interpretação.

g) Empregado efetivo: é o empregado cuja contratação decorre de aprovação em concurso público.

h) Cargo ou função de confiança: encargo de direção, chefia e assessoramento atribuído a empregado ocupante de cargo efetivo.

i) Cargo em comissão: cargos de provimento que envolvem atribuições de direção, de assessoramento e de assistência superior e são de livre nomeação e exoneração, satisfeitos os requisitos fixados em lei ou regulamento.

j) *Feedback*: ferramenta de comunicação utilizada para dar suporte à avaliação e expor opinião sobre a conduta dos empregados.

k) Indiciado: é o empregado supostamente faltoso sobre o qual recai o processo administrativo disciplinar.

l) Sindicado: é o empregado investigado em sindicância.

m) Sindicante: é a autoridade responsável pelo processo de sindicância investigativa.

n) Testemunha: é o terceiro convocado a prestar depoimento, informando o que sabe sobre os fatos investigados, e que presta compromisso.

o) Informante: é o terceiro convocado a prestar depoimento, informando o que sabe sobre os fatos investigados, e que não presta compromisso.

p) Assentamentos funcionais: são documentos gerados ou produzidos em decorrência da vida funcional do empregado público.

q) Defensor: pessoa que recebe procuração para atuar na defesa do sindicado ou indiciado.

r) Assuntos de natureza sigilosa: são os assuntos de cunho privado, de natureza pessoal que envolvam a saúde, dados pessoais como endereço, documentos, e-mail e telefone pessoal, dados pessoais sensíveis, dados protegidos por sigilo fiscal ou outro sigilo determinado por lei.

Art. 2. São deveres dos empregados efetivos ou não do CAU/PR:

I. Exercer suas atribuições com rapidez, eficiência e rendimento, pondo fim ou procurando prioritariamente resolver situações procrastinatórias;

II. Exercer as prerrogativas funcionais que lhe sejam atribuídas, abstendo-se de fazê-lo contrariamente aos legítimos interesses dos usuários do serviço público e dos jurisdicionados administrativos;

III. Ser probo, reto, leal e justo, demonstrando toda a integridade do seu caráter, escolhendo sempre, quando estiver diante de duas opções, a melhor e a mais vantajosa para o bem comum;

IV. Ser pontual e manter assiduidade e frequência ao serviço, na certeza de que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo negativamente em todo o sistema;

V. Ser cortês, ter urbanidade, disponibilidade e atenção, respeitando a capacidade e as limitações individuais de todos, atendendo-os sem preferências pessoais e sem qualquer espécie de preconceito ou distinção de raça, gênero, sexualidade, nacionalidade, cor, idade, religião, cunho político e posição social;

VI. Desempenhar, pessoalmente, com zelo e presteza, os encargos que lhe competirem e os trabalhos de que for incumbido dentro de suas atribuições;

VII. Observar as normas legais e os regulamentos;

VIII. Cumprir, de acordo com as normas do serviço e as instruções respectivas, as tarefas de seu cargo ou função, tanto quanto possível, com critério, segurança e rapidez, mantendo tudo sempre em boa ordem;

IX. Ter respeito à hierarquia, porém sem que isso signifique abstenção de representar contra qualquer comprometimento indevido da estrutura em que se funda o Poder Público;

X. Resistir a todas as pressões de superiores hierárquicos, de contratantes, interessados e outros que visem a obter quaisquer favores, benesses ou vantagens indevidas em decorrência de ações imorais, ilegais ou aéticas e denunciá-las;

XI. Representar ou comunicar ao superior hierárquico todo e qualquer ato ou fato contrário ao interesse público de que tiver conhecimento, exigindo as providências cabíveis;

XII. Abster-se, de forma absoluta, de exercer sua função, poder ou autoridade com finalidade estranha ao interesse público, mesmo que observando as formalidades legais e não cometendo qualquer violação expressa à lei;

XIII. Sugerir providências tendentes ao aperfeiçoamento do serviço;

XIV. Manter espírito de cooperação e solidariedade;

XV. Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;

XVI. Facilitar a fiscalização de todos os atos ou serviços por quem de direito;

XVII. Jamais retardar qualquer prestação de contas, condição essencial da gestão dos bens, direitos e serviços da coletividade;

XVIII. Atender preferencial e prontamente as requisições destinadas à defesa dos interesses do CAU/PR, as diligências solicitadas por sindicante ou comissão de inquérito e os deprecados judiciais;

XIX. Zelar pela imagem do Conselho de Arquitetura e Urbanismo do Paraná, do Brasil e demais CAU/UF;

XX. Respeitar e acatar seus superiores hierárquicos e obedecer às suas ordens, exceto quando manifestamente ilegais ou aéticas;

XXI. Providenciar para que esteja sempre em dia no assentamento individual a sua Declaração de Bens;

XXII. Comunicar aos superiores, caso tenha sob sua chefia imediata, cônjuge, companheiro ou parente até segundo grau civil, decorrente de nomeação por concurso público.

Parágrafo único. Será considerado como coautor o empregado que, recebendo denúncia ou representação a respeito de irregularidade no serviço ou de falta cometida por outro, deixar de tomar as providências necessárias à sua apuração.

CAPÍTULO II
DAS PROIBIÇÕES

Art. 3. Aos empregados do CAU/PR é proibida qualquer ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço, causar dano ao CAU/PR, à Administração Pública ou a terceiros, e especialmente:

I. Ser solidário com prática realizada por outro, que caracterize ilícito, ou simplesmente venha a causar prejuízo à Administração e à eficiência do serviço público;

II. Ser conivente com erro ou infração a este Regime Disciplinar;

III. Recusar a fé a documentos públicos;

IV. Ausentar-se do serviço durante o expediente sem enquadramento nas hipóteses legais e sem comunicação prévia ao superior hierárquico;

V. Proceder de forma desidiosa;

VI. Apresentar-se sob efeito de substâncias que alterem seu estado mental em prejuízo do exercício de suas atribuições;

VII. Apoiar iniciativa, no âmbito da Administração ou fora dela, que atente contra a ética, a moralidade e a probidade.

VIII. Prejudicar deliberadamente a reputação de outros empregados ou de cidadãos que deles dependam;

IX. Opor resistência injustificada ao andamento de documento ou processo ou execução de serviço;

X. Entreter-se, durante as horas de trabalho, em palestras, leituras, internet, redes sociais, aparelho celular ou outras atividades estranhas ao serviço;

XI. Desviar empregado público ou quem por qualquer modo esteja a serviço da Administração, para a satisfação de interesses particulares;

XII. Usar de artifícios para procrastinar ou dificultar o exercício regular de direito por qualquer pessoa, causando-lhe dano moral ou material;

XIII. Exercer cargo ou função para obter favorecimento para si ou para outrem, bem como para prejudicar ou perseguir outros;

XIV. Fazer uso de informações privilegiadas ou recobertas de sigilo, em favor de si próprio, parentes, amigos ou quaisquer terceiros;

XV. Comprometer a integridade de documento público, falsear seu conteúdo ou produzir documento falso;

XVI. Retirar do seu local de origem, sem autorização, bens e documentos públicos, bem como ocultá-los, para favorecer interesse próprio ou de terceiros;

XVII. Pleitear, solicitar, provocar, sugerir ou receber qualquer tipo de ajuda financeira, gratificação, prêmio, comissão, doação ou vantagem de qualquer espécie, para si, familiares ou qualquer pessoa, para o cumprimento de seu cargo ou função ou para influenciar outro empregado ou conselheiro para o mesmo fim;

XVIII. Coagir ou aliciar outro empregado ou usuário dos serviços do Conselho à filiação em partido político;

XIX. Atuar como procurador ou intermediário junto ao CAU/PR;

XX. Delegar a outro empregado ou conselheiro atribuições estranhas às do cargo que ocupam;

XXI. Alterar ou deturpar o teor de documentos que deva encaminhar para providências;

XXII. Entregar-se a atividades político-partidárias nas horas e nos locais em que estiver a serviço do Conselho;

XXIII. Apropriar-se de quaisquer bens do Conselho, desviá-los ou empregá-los em atividades particulares, políticas ou estranhas ao serviço;

XXIV. Revelar fato ou informação que o empregado conheça em razão do cargo ou função;

XXV. Participar de atos de sabotagem contra o serviço público;

XXVI. Receber propinas, comissões, presentes e vantagens de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XXVII. Permitir que perseguições, simpatias, antipatias, caprichos, paixões ou interesses de ordem pessoal interfiram no trato com o público, com os jurisdicionados administrativos ou com colegas, inclusive hierarquicamente superiores ou inferiores;

XXVIII. Descumprir normas administrativas oriundas do Plenário e da Presidência do CAU/PR, salvo quando manifestamente ilegais ou tecnicamente inviáveis;

XXIX. Praticar atos de violência verbal, física, psicológica ou sexual, em especial, contra a mulher, pessoas com deficiência, pessoas LGBTQIA+, pessoas racializadas, e outros grupos minoritários, ou se omitir em relação aos fatos que cheguem a seu conhecimento.

Parágrafo único. A violência referida no inciso XXIX caracteriza-se, dentre outros, por meio dos seguintes atos:

a) Ameaçar e/ou agredir outrem verbal e/ou fisicamente;

b) Gritar, xingar, imitar ou apelidar outrem;

c) Fazer com que circulem boatos maldosos e calúnias sobre a vida particular e hábitos pessoais de outrem;

d) Fazer críticas ou brincadeiras sobre particularidades físicas, emocionais e/ou sexuais de outrem em público;

e) Produzir qualquer tipo de dano material aos bens (automóveis, imóveis, objetos de uso pessoal);

f) Insinuar atividades sexuais com gestos ou propostas.

g) Chantagear ou exigir que outro lhe preste atividade sexual como condição para a manutenção de emprego ou função, bem como para a obtenção de quaisquer benefícios no desempenho de suas funções perante o CAU/PR;

h) Criar situação ofensiva, hostil, de intimidação, insulto ou abuso no ambiente do CAU/PR, por meio de incitações sexuais inoportunas, solicitações sexuais ou outras manifestações da mesma índole verbais ou físicas.

CAPÍTULO III
DA RESPONSABILIDADES E DAS PENALIDADES

Seção I
Das Responsabilidades

Art. 4. Os empregados do CAU/PR respondem civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 5. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário público ou a terceiros.

Parágrafo único. Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o empregado perante o CAU/PR, por meio de composição amigável ou via judicial.

Art. 6. A responsabilidade penal abrange os crimes e as contravenções imputados ao empregado nessa qualidade.

Art. 7. A responsabilidade administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho da função.

Art. 8. As sanções civis, penais e administrativas poderão acumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 9. A responsabilidade civil ou administrativa do empregado será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou a sua autoria.

Seção II
Das penalidades

Art. 10. As sanções administrativo-disciplinares se constituem nas seguintes espécies:

I. Advertência;
II. Suspensão;
III. Demissão por justa causa;
IV. Destituição de cargo ou função exercida.

§ 1º A sanção de advertência consiste em repreensão, por descumprimento ou violação aos deveres previstos no art. 2º deste Regime Disciplinar, ou pequena falta que, por sua natureza e reduzida gravidade, não demande a aplicação das sanções previstas nos incisos II a IV do *caput*, e aplicar-se-á nas modalidades:

I. Reservada, nos casos em que a gravidade prescinde de torná-la de conhecimento público; ou
II. Pública, nos casos em que a gravidade torne necessário o seu conhecimento público.

§ 2º A sanção de suspensão, que deve ser definida em dias, não poderá ser inferior a 01 (um) e superior a 30 (trinta) dias, constituir-se-á como sustação de todos os direitos e as vantagens decorrentes do exercício do cargo de empregado do CAU/PR e se aplicará:

I. Na violação das proibições consignadas neste Regime Disciplinar;
II. Nos casos de reincidência em falta já punida com advertência;
III. Como gradação de penalidade mais grave, tendo em vista circunstâncias atenuantes;

§ 3º A sanção de suspensão não será aplicada enquanto o empregado permanecer em licença, férias ou afastado por qualquer outro motivo.
§ 4º A sanção de demissão será aplicada nos casos previstos no art. 482, da Consolidação das Leis do Trabalho (Decreto-Lei nº 5.452/1943), e, especialmente, nos casos em que se constatar:

I. Indisciplina ou insubordinação aos superiores;
II. Ofensa física contra empregado ou particular, produzida em serviço, salvo em legítima defesa;
III. Abandono de cargo, caracterizado pelo não-comparecimento do empregado por mais de 30 (trinta) dias consecutivos, sem permissão legal;
IV. Ausência excessiva ao serviço, sem motivo legal, em número superior a 60 (sessenta) dias intercalados, durante 01 (um) ano;
V. Transgressão de qualquer das disposições constantes nos incisos XI a XXIX do art. 3º deste Regime Disciplinar, considerada sua gravidade, efeito ou reincidência;
VI. Falta de exação no desempenho das atribuições, de tal gravidade que resulte em dano pessoal ou material de monta;
VII. Incontinência pública e escandalosa e vício de jogos proibidos;
VIII. Perda do emprego em razão do disposto no art. 92, inciso I, do Código Penal, ou por expressa decisão judicial transitada em julgado;
IX. Acumulação proibida, na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
X. Aplicação indevida do dinheiro público;
XI. Reincidência nas transgressões previstas no § 2º, deste artigo;
XII. Lesão aos cofres ou dilapidação do patrimônio do Conselho;

XIII. Comentar, divulgar ou informar a terceiros quaisquer assuntos de natureza sigilosa, sobre os quais possua conhecimento em razão da função exercida, bem como sem autorização do superior, fornecer, a qualquer título ou pretexto, cópias ou originais de documentos existentes no CAU/PR;
XIV. Corrupção passiva e advocacia administrativa, nos termos da lei penal; e
XV. Prática de outros crimes contra a administração pública.

§ 5º A sanção de destituição de cargo ou função exercida dar-se-á quando se verificar:

I. Falta de exação no seu desempenho;
II. Negligência ou benevolência de empregado que contribuiu para que não se apure, no devido tempo, a falta de outrem.

§ 6º Ao empregado efetivo, detentor de cargo ou função de confiança, enquadrado nas disposições do parágrafo anterior, caberá a sanção de destituição, sem que esta acarrete a perda do cargo efetivo de que seja titular, se for o caso.
§ 7º A realização de recomendações ou o registro de ocorrências se caracterizam como *feedback*, que deve ser realizado com constância para a adequação e o ajustamento de condutas, não sendo considerados como sanção funcional.

Seção III
Da aplicação das penalidades disciplinares

Art. 11. A aplicação das penalidades corresponderá às atividades de fixação e cálculo das sanções adequadas às infrações constatadas, conforme o caso, por meio de processo administrativo disciplinar.

§ 1º Na aplicação das sanções disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos dela resultantes para o serviço público ou para a profissão de arquitetura e urbanismo.
§ 2º A sanção disciplinar será sempre aplicada por escrito e constará nos assentamentos profissionais do empregado no CAU/PR.
§ 3º À primeira infração, de acordo com a sua natureza e gravidade, poderá ser aplicada qualquer das sanções indicadas no artigo anterior.
§ 4º No processo administrativo disciplinar, a cominação das sanções será realizada pela comissão de inquérito, no relatório conclusivo, de forma motivada, em três etapas:

I. Sanção base: nesta etapa, para cada uma das infrações constatadas por meio do processo administrativo disciplinar será fixada, de forma individual e isoladamente, uma das espécies de sanção, dentre as previstas para a infração;
II. Sanção provisória: nesta etapa, as sanções impostas serão agravadas ou atenuadas de acordo com as circunstâncias comprovadas durante a instrução;
III. Sanção definitiva: nesta etapa, será considerada a existência de concurso material ou formal, cominando-se a penalidade definitiva.

Subseção I
Da fixação da sanção base

Art. 12. Na primeira etapa, cabe à comissão de inquérito, para cada infração constatada no processo administrativo disciplinar, fixar motivadamente, de forma individual e isolada, a espécie da sanção correspondente, respeitadas aquelas estabelecidas no art. 10, deste Regime Disciplinar.

Parágrafo único. A fixação da espécie de sanção para o caso concreto, dentre as previstas para determinada infração, nos termos do caput deste artigo, deverá considerar a natureza, a gravidade e os danos resultantes da conduta, analisada em face dos fatos e das circunstâncias averiguadas.

Subseção II
Do cálculo da sanção provisória

Art. 13. Nesta etapa, para cada infração fixada no processo administrativo disciplinar será calculada, individual e isoladamente, a sanção correspondente, cabendo à comissão de inquérito aplicar as circunstâncias agravantes e as atenuantes, nessa ordem.

§ 1º Uma vez fixadas, as sanções de demissão ou de destituição de cargo função exercida se aplicam diretamente, sem a necessidade de cálculo.
§ 2º As sanções de advertência e de suspensão serão calculadas, de acordo com as circunstâncias comprovadas nos autos, respeitando-se a seguinte metodologia:

I. Fixada a sanção de advertência, o cálculo se iniciará pela modalidade advertência reservada, efetuando-se os agravamentos para modalidade pública e as atenuações para modalidade reservada.
II. Fixada a sanção de suspensão, o cálculo do período correspondente se iniciará pelo mínimo previsto, de 01 (um) dia, podendo este ser agravado e atenuado, a critério da comissão de inquérito, de forma motivada, dentro do intervalo previsto no § 2º, do art. 10, do presente Regime Disciplinar.
§3º Entre outras, a serem consideradas diante do caso concreto, são circunstâncias agravantes, quando não constituem ou se caracterizem como elementos da infração:
I. Uso de má-fé, caracterizado pelo modo de agir intencional para prejudicar outros;
II. Danos temporários ou permanente à integridade física ou moral, consistente no mal corpóreo ou moral que sofre uma pessoa, em consequência de uma determinada atividade do indiciado;
III. Dano material reversível ou irreversível, caracterizado pela perda ou pelo prejuízo decorrente de ação do indiciado que fere diretamente um bem patrimonial, diminuindo o seu valor, restringindo a sua utilidade, ou mesmo a anulando;
IV. Reincidência.

§ 4º Entre outras, a serem consideradas diante do caso concreto, são circunstâncias atenuantes, ter o empregado infrator:

I. Procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após a infração, evitar ou diminuir as suas consequências;
II. Reparado o dano antes do julgamento do processo administrativo disciplinar;
III. Cometido a infração sob coação a que podia resistir, ou em cumprimento de ordem de autoridade superior, ou sob a influência de forte emoção, provocada por ato injusto de outrem;
IV. Confessado espontaneamente, perante o CAU, a autoria da infração.

§ 5º As circunstâncias agravantes e as atenuantes serão consideradas individualmente, podendo gerar o aumento ou a diminuição da penalidade, em conformidade com o disposto no § 2º, a critério da comissão de inquérito, que deverá levar em consideração as consequências da conduta infratora, sendo que, em caso de suspensão, o aumento ou a diminuição será definido em relação a cada circunstância no patamar entre um sexto a dois terços do máximo estabelecido para essa sanção.

Subseção III
Da sanção definitiva

Art. 14. Na terceira etapa, quando, em um mesmo processo, apurar-se que o empregado, mediante mais de uma ação ou omissão, praticou duas ou mais infrações disciplinares, idênticas ou não, ter-se-á configurado o concurso material, caso em que serão somadas as sanções de mesma espécie que foram aplicadas, correspondentes às faltas em que haja incorrido, no caso de suspensão.

§ 1º As sanções de advertência, demissão ou destituição de cargo função exercida não serão aplicadas de forma cumulada nos termos do *caput* deste artigo, devendo-se considerar apenas uma delas dentre as de mesma natureza.
§ 2º Se, do resultado final do concurso material, restar aplicada mais de uma sanção das espécies de advertência, suspensão, demissão ou destituição de cargo função exercida, em qualquer combinação, somente a mais grave delas será considerada para fins punitivos.

Art. 15. Quando, em um mesmo processo, apurar-se que o empregado, mediante uma só ação ou omissão, praticou duas ou mais infrações disciplinares, idênticas ou não, ter-se-á configurado o concurso formal, caso em que será aplicada a mais grave das sanções cabíveis, dentre as de mesma espécie, ou, se iguais, somente uma delas, mas aumentada, em qualquer caso, de um sexto até metade da sanção cominada, em se tratando de suspensão.

§ 1º As sanções de advertência, demissão ou destituição de cargo função exercida não serão aplicadas de forma cumulada nos termos do *caput* deste artigo, devendo-se considerar apenas uma delas dentre as de mesma espécie.
§ 2º As sanções calculadas nos termos do *caput* deste artigo não poderão ser superiores ao somatório de cada uma das sanções consideradas individualmente.
§ 3º Se, do resultado final do concurso formal, restar aplicada mais de uma sanção das espécies de advertência, suspensão, demissão ou destituição de cargo função exercida, em qualquer combinação, somente a mais grave delas será considerada para fins punitivos.

CAPÍTULO IV
DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Seção I
Das Disposições Gerais

Art. 16. Qualquer irregularidade observada no desempenho do serviço deverá ter sua apuração imediata, mediante sindicância investigativa ou procedimento administrativo disciplinar, nesse caso, assegurada a ampla defesa e o contraditório, instaurados de ofício ou por meio denúncia.
§ 1º As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito ou reduzidas a termo.
§ 2º Quando o fato narrado, de forma evidente, não configurar infração disciplinar ou ilícito administrativo, civil ou penal, o processo será arquivado, mediante fundamentação expressa.
§ 3º Não serão admitidas denúncias anônimas ou com pedido de reserva de identidade.

Art. 17. As irregularidades e as faltas funcionais serão apuradas por meio de processo administrativo disciplinar, podendo ser averiguadas por meio de sindicância investigativa, nos casos em que a ciência ou a

notícia do fato não sejam suficientes para sua determinação ou para apontar o empregado supostamente faltoso.

Parágrafo único. Concluída a sindicância, caberá ao sindicante sugerir, fundamentadamente, a instauração de procedimento administrativo disciplinar, indicando o empregado supostamente faltoso, bem como as infrações porventura praticadas, remetendo o procedimento ao Presidente do CAU/PR ou a quem lhe estiver substituindo.

Subseção I
Do Afastamento Preventivo

Art. 18. O Presidente do CAU/PR poderá, ouvida a chefia imediata, determinar o afastamento preventivo do empregado supostamente faltoso, como medida cautelar, a fim de que este não venha a influir na apuração da irregularidade, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo de seus vencimentos, mediante decisão fundamentada.

§ 1º O afastamento preventivo será determinado por meio de Portaria Presidencial, a pedido do sindicante ou da comissão de inquérito;

§ 2º O afastamento de que trata essa seção cessará uma vez decorrido o respectivo prazo, ou antes, se ultimada a instrução da apuração e poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo;

§ 3º O afastamento preventivo implica a ausência justificada do empregado das atividades do Conselho durante o período, exceto quando a sua presença for solicitada, por sindicante, por comissão de inquérito ou pela presidência do conselho, como necessária ou facultativa, para comparecer aos atos dos processos que o envolvam;

§ 4º O afastamento não poderá ser utilizado como argumento para o não comparecimento aos atos processuais a serem realizados nas dependências do CAU/PR, devendo o empregado ficar à disposição para qualquer contato, intimação ou convocação emitida por sindicante, por comissão de inquérito ou pela presidência do conselho;

§ 5º O empregado deverá manter atualizados o endereço residencial, o endereço eletrônico particular e os números de telefone, em seus assentamentos funcionais junto ao CAU/PR.

Art. 19. O descumprimento às regras definidas nos §§ 3º e 5º, do artigo anterior, será considerado como insubordinação e será averiguado por meio dos procedimentos cabíveis.

Subseção II
Da Comunicação dos Atos Processuais

Art. 20. Os atos processuais serão cumpridos por ordem da autoridade responsável por conduzir o processo.

Art. 21. A citação é o ato pelo qual é convocado o indiciado para integrar o processo e dele ter conhecimento.

§ 1º A citação far-se-á por mandado, quando o indiciado estiver no âmbito de sua lotação, devendo conter:

I. Identificação do órgão responsável pelo procedimento;

II. Nome do denunciante, em não se tratando de processo instaurado de ofício;

III. Identificação do empregado indiciado, com os elementos que compõem a sua qualificação;

IV. Finalidade pela qual se procede à citação;

V. Data, hora e local em que deve comparecer;

VI. Informação da possibilidade de arrolar testemunhas;
VII. Informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento; e
VIII. Indicação dos fatos e dos fundamentos legais pertinentes.
§ 2º A citação observará a antecedência mínima de 03 (três) dias quanto à data de comparecimento.
§ 3º A citação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama, edital ou outro meio, físico ou eletrônico, que assegure a certeza da ciência do interessado.
§ 4º A citação será nula quando feita sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.
§ 5º Caso o indiciado se recuse a receber a citação, deverá o encarregado da diligência certificar o ocorrido, à vista de, no mínimo, 02 (duas) testemunhas;
§ 6º Frustrada a citação pessoal, o indiciado será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo comprovante do registro e o aviso de recebimento;
§ 7º Não sendo encontrado o indiciado, por se achar em lugar incerto e não sabido, será citado mediante edital, publicado por 02 (duas) vezes no sítio eletrônico do CAU/PR ou no Diário Oficial da União, com prazo de 05 (cinco) dias, a contar da última publicação;
Art. 22. A intimação é o ato pelo qual a autoridade responsável pelo processo dá conhecimento aos interessados da decisão ou da efetivação de diligências.
§ 1º A intimação deverá conter:
I. Identificação do interessado, com os elementos que compõem a sua qualificação;
II. Finalidade da intimação;
III. Data, hora e local em que deve comparecer;
IV. Se o indiciado deve comparecer pessoalmente, de forma remota ou se fazer representar;
V. Informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento; e
VI. Indicação dos fatos e dos fundamentos legais pertinentes.
§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de 03 (três) dias quanto à data de comparecimento.
§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama, edital ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado, na forma prevista nos §§ 4º a 7º, do artigo anterior.
§ 4º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.
§ 5º O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo interessado, sendo-lhe garantido o direito à ampla defesa no prosseguimento do processo administrativo disciplinar.

Seção II
Da Sindicância investigativa

Art. 23. Sindicância investigativa é o procedimento administrativo, por meio do qual o Sindicante, realiza investigação com o fim de esclarecer determinado ato ou fato, cujo esclarecimento e apuração é de interesse da autoridade que determinou a sua instauração.

Parágrafo único. A sindicância investigativa se caracteriza como inquérito administrativo, que será instaurado de modo prévio ao processo administrativo disciplinar, quando houver a necessidade de apuração preliminar, para o fim de indicar o possível infrator, a irregularidade ou a transgressão, e o seu enquadramento nas disposições deste regimento, da Consolidação das Leis do Trabalho ou de legislação correlata, conforme a necessidade do caso.

Art. 24. Qualquer chefia, conselheiro, empregado ou outro interessado é competente para sugerir a realização de sindicância, devendo apontar o fato infracional e o empregado supostamente faltoso, quando identificados.

§ 1º A sindicância será instaurada pelo Presidente do CAU/PR e submetida a empregado efetivo do quadro permanente, que contenha nível de escolaridade igual ou superior à do sindicado, não sendo consideradas as pós-graduações, por meio de Portaria Presidencial.
§ 2º O sindicante, poderá dedicar tempo integral ao encargo, ficando dispensado de suas atribuições normais até a apresentação do relatório, desde que autorizado pelo Presidente do CAU/PR.

Art. 25. Publicada a Portaria Presidencial de instauração da sindicância, caberá ao sindicante autuar o procedimento, marcar audiência para a coleta das oitivas que julgar necessárias, para a qual deverá:
I. Citar o indiciado, quando conhecido; e
II. Intimar o denunciante e as pessoas indicadas como testemunhas.
Art. 26. O sindicante efetuará, em caráter de sigilo funcional, e de forma sumária, as diligências necessárias ao esclarecimento da ocorrência e da indicação do responsável, apresentando, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, relatório a respeito.

§ 1º Preliminarmente deverá o sindicante ouvir o autor da representação, se houver, e o empregado indiciado, se conhecido.

§ 2º Encerrados os depoimentos, deverá o sindicante promover as diligências necessárias a elucidação dos fatos, notificando, posteriormente, o empregado sindicado, se indiciado, a, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar os elementos de defesa em alegações escritas.
§ 3º Reunidos os elementos apurados, o sindicante traduzirá, no relatório, as suas conclusões pessoais, indicando o possível infrator, qual a irregularidade ou a transgressão, e o seu enquadramento nas disposições deste regimento, da Consolidação das Leis do Trabalho ou de legislação correlata, conforme a necessidade do caso.
§ 4º O sindicante somente sugerirá a instauração de procedimento administrativo disciplinar quando os fatos apurados na sindicância, comprovadamente, a tal conduzirem.

Art. 27. O Presidente do CAU/PR de posse do relatório do sindicante, acompanhado dos elementos que o instruírem, decidirá, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo arquivamento, pela instauração de processo administrativo disciplinar e/ou pelo encaminhamento a quem competir, para as providências legais.

§ 1º O Presidente do CAU/PR, quando for o caso, poderá determinar a realização das diligências complementares julgadas necessárias, quando o prazo para a decisão será dilatado ao dobro.
§ 2º Nos casos em que se decidir pela instauração de processo administrativo disciplinar, deverá ser emitida a Portaria Presidencial, nos termos da Seção seguinte.
§ 3º Na hipótese de o relatório concluir pela prática de crime, o Presidente do CAU/PR oficiará à autoridade policial para abertura de inquérito, independentemente da imediata instauração do procedimento administrativo disciplinar, devendo o ofício ser juntado aos autos do processo.

Seção III
Do Procedimento Administrativo Disciplinar

Subseção I
Das Disposições Gerais

Art. 28. O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I. Instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão de inquérito;

II. Inquérito administrativo, que compreende a instrução, a defesa e o relatório;

III. Julgamento.

Parágrafo único. Quando o processo administrativo disciplinar resultar de prévia sindicância, o processo desta, inclusive relatório, integrará os autos como peça informativa da instrução.

Art. 29. O procedimento administrativo disciplinar deverá ser iniciado dentro do prazo de 02 (dois) dias, contados da data da sua instauração, e ter ultimada sua instrução em 30 (trinta) dias, prorrogáveis, por meio de Portaria Presidencial, a pedido da comissão de inquérito, por até 30 (trinta) dias, quando circunstâncias ou motivos especiais assim justificarem.

Art. 30. A comissão de inquérito exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato, ou exigido pelo interesse da administração.

Subseção II
Da Instauração

Art. 31. O Presidente do CAU/PR constituirá comissão permanente de inquérito, composta por, no mínimo, 03 (três) e, no máximo, 05 (cinco) membros titulares, bem como seus respectivos suplentes, podendo estes serem conselheiros designados por meio de deliberação plenária e empregados ocupantes de cargo efetivo do quadro permanente do Conselho, em conformidade com o Regimento Interno do CAU/PR.

§ 1º A comissão de que trata o *caput* será parcialmente renovada, anualmente, pelo terço, sendo o secretário designado pelo presidente da comissão.

§ 2º Somente poderá ocorrer a destituição de membro, titular ou suplente, antes do prazo da renovação, nas seguintes hipóteses:

I. A pedido do membro, que deverá submeter a justificativa para apreciação e decisão do Presidente do CAU/PR;

II. Por meio de solicitação justificada da maioria dos membros da comissão permanente, a qual dependerá de aprovação do Presidente do CAU/PR;

III. Em caso de licenças ou desligamento do CAU/PR.

§ 3º Nos casos previstos no parágrafo anterior o Presidente do CAU/PR nomeará substituto para cumprir o prazo faltante até a renovação.

Art. 32. O processo administrativo disciplinar será instaurado pelo Presidente do CAU/PR, por meio de Portaria Presidencial, e será conduzido por comissão de inquérito, constituída obrigatoriamente por 03 (três) membros da comissão permanente de inquérito, todos desvinculados da unidade em que estiver lotado o implicado ou dos setores a ele relacionados.

Parágrafo Único. A apuração de que trata o caput, por solicitação do Presidente do CAU/PR, poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diversa daquela em que tenha ocorrido a irregularidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

Art. 33. Os membros da comissão de inquérito, exceto o bacharel em ciências jurídicas e sociais, deverão possuir nível de escolaridade igual ou superior à do empregado indiciado, não sendo consideradas as pós-graduações, não podendo nenhum deles estar ligado a este por qualquer vínculo de subordinação ou parentesco.

Art. 34. Não poderá fazer parte da comissão, nem secretariá-la:

I. O autor da denúncia ou da representação;

II. Aquele que tiver realizado a sindicância;

III. O cônjuge, o companheiro ou o parente do empregado indiciado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

§ 1º Entre outras atividades correlatas, compete ao presidente da comissão de inquérito:

I. Cumprir e fazer cumprir a legislação federal e os atos normativos pertinentes à condução do processo administrativo disciplinar;

II. Convocar e presidir as reuniões e as audiências realizadas pela comissão de inquérito;

III. Designar o secretário da comissão de inquérito, devendo a escolha recair, preferencialmente, dentre seus membros;

IV. Assinar os atos da comissão, no âmbito de sua competência;

V. Coordenar as reuniões de acordo com calendário estabelecido; e

VI. Responsabilizar-se pelas atividades da comissão junto ao CAU/PR.

§ 2º Entre outras atividades correlatas, compete ao secretário da comissão de inquérito:

I. Processar os autos, cumprindo todas as providências necessárias, desde seu primeiro recebimento até a entrega do relatório conclusivo ao Presidente do CAU/PR;

II. Preparar elementos e informações para as sessões e para os membros da comissão de inquérito;

III. Secretariar as sessões, lavrando os termos e as atas respectivos;

IV. Lavrar atas, termos e certidões, elaborar editais e mandados de citação ou intimação dos interessados;

V. Proceder à citação e às intimações determinadas;

VI. Extrair certidões, traslados, cópias xerográficas, autenticando-as, enquanto os autos permanecerem sob sua guarda;

VII. Prestar informações acerca dos atos processuais;

VIII. Controlar a circulação do processo, anotando as movimentações;

IX. Fazer os autos conclusos aos membros da comissão;

X. Providenciar a publicação da matéria a ser divulgada;

XI. Efetuar atividades referentes a comunicações e arquivo;

XII. Efetuar serviços de digitação e outros necessários aos trabalhos da comissão;

XIII. Requisitar, guardar, distribuir e controlar o material.

§ 3º Entre outras atividades correlatas, compete à comissão de inquérito:

I. Realizar reuniões e audiências, as quais terão caráter reservado;

II. Tomar depoimentos;

III. Ouvir o empregado indiciado, que têm direito ao silêncio para não se auto incriminar, o denunciante e as testemunhas, as quais têm o compromisso de dizer a verdade e são obrigadas a comparecer;

IV. Realizar as diligências que julgar necessárias para a elucidação dos fatos investigados;

V. Requisitar informações e documentos;

VI. Pedir perícias, exames e vistorias;

VII. Sugerir ao Presidente do CAU/PR o afastamento preventivo do indiciado, nos termos do art. 19, deste Regime Disciplinar; e

VIII. Sugerir ao Presidente do CAU/PR a remessa de cópia dos autos às autoridades competentes, quando houver indícios de ocorrência de crimes ou outras irregularidades.

Subseção III
Do Inquérito Administrativo

Art. 35. Iniciados os trabalhos, a comissão de inquérito deverá tomar conhecimento dos fatos e dos elementos probatórios constituídos nos autos e deliberar sobre a designação de audiência para a oitiva do denunciante, do empregado indiciado e das testemunhas que julgar pertinente, conforme o caso, e sobre a realização das diligências que entender necessárias, promovendo as devidas intimações.

Parágrafo único. Nos casos em que o processo não for oriundo de sindicância, o indiciado deverá ser citado nos termos do art. 21, deste Regime Disciplinar.

Art. 36. A audiência de instrução será conduzida pelo presidente da comissão, com a presença de, no mínimo, a maioria dos membros da comissão de inquérito.

§ 1º A audiência de instrução é una e contínua, devendo ser concluída no mesmo dia, salvo necessidade de suspensão por motivo excepcional e justificado, hipótese em que a data de prosseguimento não poderá ser superior a 03 (três) dias da data de início.

§ 2º Instalada a audiência no local, no dia e na hora designados, as provas orais serão produzidas se ouvindo, preferencialmente, nesta ordem: o denunciante; as testemunhas mencionadas na denúncia ou convocadas pela comissão; as testemunhas arroladas pelo indiciado; e o indiciado.

§ 3º Antes de depor, a testemunha será devidamente qualificada, declarando o nome, estado civil, idade, profissão, residência, nível de instrução, se é parente do indiciado e em que grau ou se mantém ou não relações com este.

§ 4º O denunciante e o denunciado poderão fazer perguntas aos depoentes e às testemunhas, pessoalmente ou por intermédio de procurador, devendo dirigi-las ao presidente da comissão, que, após deferi-las, fará o questionamento.

§ 5º A testemunha somente poderá se eximir de depor nos casos previstos no código penal.

§ 6º É facultado às partes requerer o registro em ata das perguntas indeferidas.

§ 7º É vedado à testemunha que ainda não foi inquirida assistir ao depoimento ou testemunho de outrem.

§ 8º Os depoimentos e os testemunhos serão prestados verbalmente, salvo no caso de incapacidade física, permanente ou temporária, ou em outros devidamente justificados, casos em que se utilizarão os recursos técnicos disponíveis.

§ 9º Os depoimentos e os testemunhos serão reduzidos a termo e assinados pelos depoentes, pelas testemunhas e pelos membros da comissão de inquérito presentes.

§ 10º Havendo comprometimento na elucidação dos fatos em decorrência de contradição entre os depoimentos e os testemunhos das partes e suas testemunhas, o presidente poderá promover acareações.

Art. 37. Feita a citação e não comparecendo o indiciado, o processo prosseguirá à sua revelia, não importando o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito.

§ 1º A declaração de revelia não importa prejuízo à defesa do indiciado, que poderá intervir no processo em qualquer fase, garantindo-se o direito de ampla defesa e de ser intimado para cumprir os prazos dos atos processuais subsequentes.

§ 2º A declaração da revelia não obstruirá o prosseguimento do processo, devendo a comissão de inquérito deliberar acerca das provas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

§ 3º Não havendo a necessidade de designação de audiência de instrução nem de produção de outras provas, o presidente da comissão deverá proferir despacho fundamentado e intimar as partes para apresentação de alegações finais.

Art. 38. O indiciado tem o direito de, pessoalmente ou por intermédio de defensor, assistir os atos probatórios que se realizarem perante a comissão, requerendo o que julgar conveniente.

Art. 39. Durante o curso do processo a comissão promoverá as diligências que se fizerem necessárias à elucidação dos fatos, podendo, inclusive, recorrer a técnicos e peritos.

Parágrafo único. Os setores do CAU/PR atenderão com prioridade as solicitações da comissão.

Art. 40. Compete à comissão conhecer as novas imputações que surgirem contra o indiciado durante o curso do processo, devendo comunicar o Presidente do CAU/PR acerca desses fatos.

Art. 41. A comissão, à vista de elementos de prova, colhidos no decurso do processo, poderá sugerir ao Presidente do CAU/PR a indiciação de outro empregado do CAU/PR.

Parágrafo único. Nos casos em que se constatar o envolvimento de Conselheiro do CAU/PR, a indiciação de que trata este artigo será feita por meio de Portaria do Presidente do CAU/PR que encaminhará ao órgão competente para fins de registro, devendo o respectivo processo ser imediatamente instaurado, observados os termos das normativas pertinentes.

Art. 42. Na formação material do processo serão obedecidas as seguintes normas:

I. Todos os termos lavrados pelo secretário terão forma processual sucinta e, quando possível, padronizada;

II. A juntada de documentos será feita pela ordem cronológica de apresentação, mediante despacho do presidente da comissão, devidamente rubricados e numerados pelo secretário;

III. A cópia da ficha funcional do empregado deverá integrar o processo, desde a sua indiciação;

IV. Juntar-se-á, também, ao processo, após o competente despacho do presidente da comissão, o mandato que, revestido das formalidades legais, permitirá a intervenção de procurador do empregado indiciado.

Art. 43. Ultimada a oitiva dos depoimentos e dos testemunhos, intimar-se-á o empregado indiciado ou seu defensor para, no prazo de 05 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, sendo-lhe facultado o exame do processo ou a obtenção de cópia.

Parágrafo único. O prazo de defesa poderá ser suprimido, a critério da comissão de inquérito, quando esta julgar desnecessário ante a inconteste comprovação, no curso do processo, da improcedência da denúncia ou da inocência do empregado indiciado.

Art. 44. Esgotado o prazo de defesa, a comissão procederá ao saneamento do processo, ocasião em que serão delimitadas as questões apresentadas pelas partes, os pontos controversos e as provas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

Parágrafo único. Não havendo a necessidade de produção de novas provas, conforme decisão fundamentada da comissão, o presidente proferirá despacho, intimando as partes a apresentarem alegações finais.

Art. 45. Encerrados os atos da instrução, as partes serão intimadas a, querendo, apresentar alegações finais no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 46. Esgotado o prazo de alegações finais, a comissão apresentará o seu relatório dentro de 10 (dez) dias.

§ 1º Se a defesa tiver sido dispensada ou tiver apresentado antes da fluência do prazo, contar-se-á o prazo destinado à feitura do relatório a partir do dia seguinte ao término efetivo dos respectivos prazos.

§ 2º No relatório, a comissão apreciará, em relação a cada empregado indiciado, quando houver mais de um, separadamente, as irregularidades de que foram acusados, as provas que instruírem o processo e as razões de defesa, propondo, então, justificadamente, a improcedência da denúncia ou a procedência, com a consequente sugestão da sanção que entender cabível.

§ 3º Deverá, também, a comissão, em seu relatório, sugerir providências tendentes a evitar a reprodução de fatos semelhantes aos que originaram o processo, bem como quaisquer outras que lhe pareçam do interesse do CAU/PR.

Art. 47. Apresentado o relatório, o presidente da comissão submeterá o processo ao Presidente do CAU/PR, permanecendo a comissão de inquérito à disposição para qualquer esclarecimento ou providência julgada necessária.

Subseção IV
Do Julgamento

Art. 48. Recebido o processo, o Presidente do CAU/PR deverá julgá-lo no prazo de 10 (dez) dias.

§ 1º O Presidente do CAU/PR poderá requerer auxílio de assessor jurídico do quadro de empregados do CAU/PR, que não tenha participado, de qualquer forma, do processo administrativo disciplinar ou da sindicância.
§ 2º Cumprido o disposto no caput, dar-se-á ciência da decisão aos membros da comissão de inquérito, ao autor da representação e ao empregado indiciado, abrindo-se o prazo para interposição de recurso.
§ 3º O Presidente do CAU/PR promoverá, no prazo de 05 (cinco) dias, a expedição dos atos decorrentes do julgamento e determinará as providências necessárias à sua execução.

Seção V
Do Recurso

Art. 49. Da decisão do processo administrativo disciplinar cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, no prazo de 10 (dez) dias, contado a partir da ciência ou da divulgação oficial da decisão recorrida.
§ 1º Têm legitimidade para interpor recurso os titulares de direitos e interesses que forem parte no processo e aqueles cujos direitos ou interesses forem indiretamente afetados pela decisão recorrida.
§ 2º O recurso será dirigido ao Presidente do CAU/PR o qual, se não a reconsiderar no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo-á ao Plenário do Conselho, que observará as regras previstas no Regimento Interno do CAU/PR.
§ 3º O recurso deverá ser decidido no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.
§ 4º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.
Art. 50. O recurso se interpõe por meio de requerimento, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.
Art. 51. Salvo disposição legal em contrário, o recurso não tem efeito suspensivo.
Parágrafo único. Havendo justo receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, o Presidente do CAU/PR poderá, de ofício ou a pedido, dar efeito suspensivo ao recurso.
Art. 52. Interposto o recurso, o Presidente do CAU/PR deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de 10 (dez) dias, apresentem contrarrazões.
Art. 53. O recurso não será conhecido quando interposto:
I. Fora do prazo;
II. Perante órgão incompetente;
III. Por quem não seja legitimado;
IV. Após exaurida a esfera administrativa.
§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente para conhecer do recurso, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 54. O Plenário do CAU/PR poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

Seção VI
Da Revisão

Art. 55. A revisão do processo administrativo disciplinar de que haja resultado punição poderá ser requerida, em qualquer tempo, dentro do prazo máximo de 02 (dois) anos, uma só vez, quando:

I. A decisão for contrária ao texto expresso da lei ou à evidência dos autos;

II. A decisão se fundar em depoimento, exames ou documentos falsos ou viciados;

III. Forem aduzidas novas provas, suscetíveis de atestar a inocência do interessado ou de autorizar diminuição da sanção.

§ 1º Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de injustiça da penalidade.

§ 2º O processo de revisão correrá apenso ao originário.

§ 3º O pedido de revisão não tem efeito suspensivo e nem permite agravação da sanção.

Art. 56. O pedido de revisão será dirigido ao Presidente do CAU/PR, que o julgará, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias**.**

§ 1º Tratando-se de empregado falecido, desaparecido ou incapacitado de requerer, poderá a revisão ser solicitada por qualquer pessoa da família.

§2º A atribuição outorgada no caput poderá ser delegada por meio de Portaria Presidencial.

Seção VII
Da execução da sanção

Art. 57. Para a aplicação das penalidades disciplinares é competente, em qualquer caso, o Presidente do CAU/PR.

Art. 58. O resultado do processo administrativo disciplinar deverá constar nos assentamentos funcionais do empregado indiciado.

Art. 59. A penalidade será aplicada ao empregado por meio de Portaria do Presidente do CAU/PR, a qual será publicada no sítio eletrônico do CAU/PR e mencionará sempre a disposição legal em que a decisão se fundamentar.

Art. 60. A aplicação da penalidade prescreverá em 05 (cinco) anos, em qualquer caso.

§ 1º O prazo de prescrição contar-se-á da data do conhecimento do ato ou do fato.

§ 2º No caso de processo administrativo disciplinar, a prescrição se interrompe na data de intimação do empregado indiciado para apresentação de defesa.

§ 3º Se a infração disciplinar for também prevista como crime na lei penal, por esta regular-se-á a prescrição, sempre que os prazos forem superiores aos estabelecidos neste artigo.

Seção VIII
Das Disposições Finais

Art. 61. Quando ao empregado se imputar crime praticado na esfera administrativa, o Presidente do CAU/PR providenciará para que, simultaneamente, instaure-se o inquérito policial.

Parágrafo único. A decisão que reconhecer a prática de infração capitulada na lei penal implicará, sem prejuízo das sanções administrativas, na remessa de cópia do processo às autoridades competentes.

Art. 62. É assegurada a intervenção do empregado indiciado, ou seu defensor, e o acesso a qualquer dos atos produzidos no processo, exceto àquele declarado, fundamentadamente, como sigiloso no curso da sindicância investigativa.

Art. 63. Tanto no processo administrativo disciplinar como na sindicância poderá ser arguida suspeição ou nulidade, durante ou após a formação da culpa, devendo a arguição se fundamentar em texto legal, sob pena de ser dada como inexistente.

Art. 64. As irregularidades processuais que não constituírem vícios substanciais insanáveis, insuscetíveis de influir na apuração da verdade ou na decisão do processo, não lhe determinarão a nulidade.

Art. 65. Os prazos constantes nessa portaria serão contados em dias úteis.

Art. 66. Nos casos omissos, serão utilizadas, subsidiariamente, as normas que regulam o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal, Lei nº 9.784/1999, as demais normas do direito administrativo e as normas das legislações processuais civil e penal brasileiras.

Art. 67. As disposições processuais previstas nessa portaria se aplicam imediatamente às sindicâncias e processos administrativos disciplinares em curso.

Art. 68. A Portaria que institui a comissão permanente de inquérito será publicada no prazo máximo de 30 dias.

Art. 69. As comissões de inquérito e sindicâncias constituídas antes da publicação dessa portaria permanecerão com sua composição original.

Art. 70. Fica suspensa a abertura de novas sindicâncias e processos administrativos disciplinares enquanto não instituída a comissão permanente de inquérito.

Art. 71. Este Regime Disciplinar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 72. Revogam-se:

I. O Regulamento de Pessoal aprovado pela Deliberação Plenária nº 198 de 11 de julho de 2014;

II. O Regime Disciplinar aprovado pela Deliberação Plenária nº 266 de 21 de novembro de 2014;

Milton Carlos Zanelatto Gonçalves
Presidente do CAU/PR