



**RESOLUÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**

**Resolução n. 03, de 02 de julho de 2020.**

***Dispõe sobre o Regulamento Disciplinar dos empregados da Companhia de Saneamento do Pará e define o âmbito procedimental de atuação da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo.***

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA, no uso de suas atribuições e competências que são conferidas pelo artigo 41, inciso X do Estatuto Social da Companhia e de acordo com deliberação unânime tomada nesta data, e

**CONSIDERANDO** a necessidade de definir e regulamentar os procedimentos para apuração de irregularidades ocorridas em ambiente de trabalho, ou em decorrência de atos praticados por empregados que desenvolvam atividades para a COSANPA, ou, ainda, que atinjam patrimônio ou direito da COSANPA, ou o interesse público, com o fim de subsidiar a aplicação de penalidades, mediante a instauração de processo disciplinar, que abrange a Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar propriamente dito.

**CONSIDERANDO** o princípio constitucional da eficiência, torna-se imprescindível a organização das competências e atribuições da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo (CPIA).

**CONSIDERANDO** a necessidade de adequação da estrutura administrativa de ação desta Estatal, conforme os novos ditames da Lei n°. 13.303/2016; das disposições previstas em Acordo Coletivo de Trabalho – ACT, no Código de Conduta e de Integridade e na Consolidação das Leis do Trabalho - CLT.



**RESOLVE:**

1. **APROVAR** a revisão da norma e procedimentos de obrigações e penalidades no âmbito da empresa que regula o processo administrativo de avaliação e aplicação de penalidades, conforme anexo único, a qual norteia as ações da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo.

Sala das sessões do Conselho de Administração, em 02 de julho de 2020.

  
**JOSE ANTONIO DE ANGELIS**  
Presidente

  
**EDUARDO DE C. RIBEIRO JUNIOR**  
Titular

  
**DINA ELARRAT DE ARAÚJO GAMA**  
Titular

  
**EURICLES LIMITE TEIXEIRA**  
Titular

  
**JOSÉ RUBENS BARREIROS DE LEÃO**  
Titular

  
**ANDELA SERRA SALES**  
Titular

  
**ROMOLO ARAÚJO MARTINS**  
Titular



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA**  
**REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**ANEXO ÚNICO DA RC Nº 03/2020, DE 02 DE JULHO DE 2020.**

**REGULAMENTO DE CONTROLE DISCIPLINAR DA COSANPA**

Art.1º Este regulamento dispõe sobre a apuração de responsabilidade decorrente de atos e fatos ilegais, irregulares, impróprios, ineficazes e danosos aos interesses da Empresa ou ofensivos aos princípios da Administração Pública, praticados por agente público da COSANPA.

**CAPÍTULO I**  
**DOS PEDIDOS DE APURAÇÃO**  
**E DO EXAME DE ADMISSIBILIDADE**

Art. 2º A autoridade pública legitimada que tiver ciência de atos e fatos ilegais, irregulares, impróprios, danosos aos interesses da Empresa ou ofensivos aos princípios da Administração Pública, cometidos por agente público, fica obrigada, sob pena de responsabilidade funcional, a representar à Comissão Permanente de Inquérito Administrativo para efeito de apuração.

Parágrafo único. A determinação de que trata este artigo em relação à autoridade pública, não afasta a responsabilidade de qualquer agente público da Empresa de comunicar os atos e fatos previstos no caput ao superior hierárquico.

Art. 3º A representação funcional contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder por parte de empregado da COSANPA, será encaminhada inicialmente à chefia a que estiver diretamente subordinado, devendo:

- a) conter a identificação do representante e do representado, bem como a indicação precisa do fato que, por ação ou omissão, em razão do cargo, constitui ilegalidade, omissão ou abuso de poder;
- b) estar acompanhada das provas que o representante dispuser ou da indicação das que apenas tenha conhecimento;
- c) indicar as testemunhas, se houver.

§1º Quando a representação for genérica ou não indicar o nexo de causalidade entre o fato denunciado e as atribuições do cargo do representado, deverá ser devolvida ao representante para que preste os esclarecimentos adicionais indispensáveis para subsidiar o exame e a decisão da autoridade competente e para possibilitar o conhecimento preciso da acusação pelo representado, de modo a assegurar-lhe o direito ao contraditório e a ampla defesa.

§2º Atendendo a representação aos requisitos de admissibilidade, a autoridade competente determinará a imediata apuração dos fatos, mediante Sindicância ou processo disciplinar, conforme o caso.



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

§3º Na hipótese do item anterior, no caso de inexistência de indícios mínimos da ocorrência da infração disciplinar, necessários para a comprovação dos fatos, a autoridade competente deve se pronunciar por escrito sobre o motivo do arquivamento da verificação e encaminhar esse pronunciamento à CPIA da COSANPA.

Art. 4º A própria Comissão Permanente de Inquérito Administrativo poderá instaurar ou determinar a instauração de processos de sindicância, administrativos disciplinares e de responsabilização, dentre outros que se façam necessários, sem prejuízo da iniciativa pela autoridade competente que tiver ciência de irregularidade:

§1º Considerar-se-á autoridade competente para decidir sobre a apuração da irregularidade mediante instauração de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou o arquivamento da denúncia:

- o titular de unidade organizacional onde o fato a ser apurado ocorreu;
- ou qualquer autoridade no mesmo nível hierárquico que o substitua por impedimento, suspeição ou determinação de autoridade superior;
- ou o próprio Diretor Executivo responsável pelo local em que ocorreu a infração ou pela lotação do empregado público; e
- ou, finalmente, quem lhes estiver substituindo formalmente, em razão de seu afastamento.

§2º A autoridade competente que decidir pela apuração da irregularidade deverá determinar ao titular, da unidade organizacional (ou daquela que lhe seja hierarquicamente superior, conforme o caso), onde ocorreu a irregularidade, as ações necessárias à instauração do processo disciplinar, observando os seguintes critérios:

- quando a irregularidade envolver mais de uma unidade organizacional, na mesma Diretoria, caberá ao Diretor Supervisor da área instaurar o Processo Disciplinar; e
- caso as unidades organizacionais envolvidas sejam supervisionadas por Diretores distintos, a competência para a instauração do processo disciplinar é do Diretor Supervisor da Unidade Organizacional que possuir, conforme indícios, maior envolvimento com o evento irregular.

Art. 5º A instauração de processo de apuração de responsabilidade, salvo quando for determinada pelo Presidente, será precedida de exame de admissibilidade a cargo da CPIA, observado o seguinte procedimento:

- avaliação criteriosa dos elementos de fato descritos na representação e das circunstâncias a eles relacionadas, se for o caso; e
- realização de eventuais diligências julgadas necessárias para formação do juízo preliminar a respeito da ocorrência.

§ 1º Nos casos de acumulação ilícita de cargos, empregos, ou funções públicas, o agente público deverá ser notificado sobre a necessidade de opção entre os cargos, empregos, ou funções públicas que estiver acumulando.

Art. 6º É de competência da CPIA o procedimento de exame de admissibilidade dos pedidos de apuração de responsabilidade.

§1º O exame de admissibilidade poderá resultar em:

- arquivamento, com ou sem recomendações;
- recomendação de assinatura de termo de adequação de conduta; ou
- instauração de processo de apuração de responsabilidade.

§ 2º A assinatura do termo de adequação de conduta de que trata o inciso II poderá ser efetuada pela própria CPIA, a seu juízo, em razão das circunstâncias do caso concreto.

2



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

§ 3º Da conclusão do exame de admissibilidade não caberá recurso.

Art. 7º A apuração de responsabilidade será efetuada mediante processo administrativo disciplinar ou de sindicância, assegurado aos envolvidos o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 8º O eventual envolvimento de agentes públicos que não mais prestam serviço à Empresa não impede a instauração de processo disciplinar ou a continuidade dos trabalhos até sua conclusão.

Art. 9º É de competência da Unidade de Gestão de Pessoas:

- I - Subsidiar as chefias imediatas e a CPIA, com informações sobre os antecedentes funcionais do empregado passível de punição, para facilitar a avaliação da pena aplicável
- II - Emitir as portarias relativas às penas disciplinares e submetê-las a assinatura da autoridade competente. Após, remeter cópia das portarias ao respectivo Diretor que solicitou a instauração do inquérito
- III - Dar ciência ao empregado da medida disciplinar aplicada, encaminhando quando for o caso, cópia da portaria à chefia imediata

Art. 10 A Procuradoria Jurídica – PJU é responsável por orientar os membros da CPIA sobre dúvidas de natureza jurídica quanto à obtenção de provas ou em relação aos procedimentos, bem como, assessorar o Presidente no julgamento final sobre a conclusão da Comissão.

### CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO DE ADEQUAÇÃO DE CONDUTA

Art. 11 O procedimento de adequação de conduta poderá ser utilizado por qualquer autoridade pública da COSANPA, em relação aos empregados que lhes sejam vinculados, ficando reservado ao superior hierárquico o poder de avocação.

Art. 12. O procedimento de adequação de conduta deverá ser utilizado nas ocorrências de baixo potencial ofensivo, a exemplo de inobservância de normas, descumprimento de ordens, ausências e atrasos recorrentes, inexecução de tarefas e falta de urbanidade no ambiente de trabalho.

§ 1º O empregado será notificado, via memorando ou e-mail da autoridade pública à qual está vinculado, para que apresente as devidas explicações no prazo que lhe for fixado, não superior a 5 (cinco) dias, podendo a resposta ser enviada por qualquer das formas acima previstas.

§ 2º Se considerar satisfatórias as explicações dadas pelo empregado na forma do § 1º, a autoridade pública poderá lavrar o termo de adequação de conduta ou, caso se convença da licitude do ato, arquivar o procedimento.

§ 3º O procedimento de adequação de conduta será enviado à CPIA, a título de representação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, com os meios de prova relativos à ocorrência, para adoção da providência de instauração de processo disciplinar, nas seguintes hipóteses:



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

- I - ausência de resposta à notificação por parte do empregado;
- II - resposta não satisfatória, de acordo com a avaliação formal da autoridade pública; ou
- III - recusa do empregado à assinatura do termo de adequação de conduta

§ 4º Na hipótese de que trata o inciso I do § 3º, caso não haja documento algum como meio de prova, a autoridade pública deverá colher a declaração de pessoas que tenham presenciado a ocorrência.

§ 5º O termo de adequação de conduta assinado pela autoridade pública e pelo empregado, na forma deste regulamento, deverá ser enviado por cópia à CPIA, para efeito de controle em relação ao procedimento.

Art. 13. O termo de adequação de conduta (Apêndice II) firmado entre a autoridade pública da COSANPA e o empregado deverá conter:

- I - descrição da ocorrência, manifestação do empregado e da autoridade competente;
- II - data, identificação completa das partes e as respectivas assinaturas ao final;
- III - prazo e os termos ajustados para a correção da pendência, irregularidade ou infração, se for o caso.

Parágrafo único. Cópia do termo de adequação de conduta (TAC) será arquivada, em pasta própria, na CPIA, desnecessária qualquer publicação deste procedimento.

Art. 14. O termo de adequação de conduta não se constitui em sanção disciplinar, porém seu descumprimento poderá ser avaliado como circunstância agravante em eventual processo de apuração de responsabilidade aberto contra o empregado, sendo vedada a assinatura de novo termo sobre fato análogo.

Art. 15. Na hipótese de dano causado ao erário, o ressarcimento poderá ser acordado no termo de adequação de conduta, desde que o valor não ultrapasse o limite estabelecido para a dispensa de licitação, nos termos do inciso II, do art. 29 da Lei nº 13.303/2016.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput, o ressarcimento poderá ser efetuado por meio de pagamento, de forma a vista ou parcelada.

### CAPÍTULO IV DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Art. 16. É de competência da CPIA a instauração do processo de apuração de responsabilidade, mediante ato administrativo específico, ressalvada a atribuição do Presidente da Companhia.

§1º A instauração de processo de apuração de responsabilidade por fato atribuído a dirigente da COSANPA no exercício do mandato, ainda que por fato anterior a sua investidura no cargo, dependerá de prévia autorização da Diretoria Executiva.



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

Art.17. O ato administrativo de instauração do processo de processo administrativo disciplinar ou de sindicância (Apêndice III) deverá conter:

- I - indicação do ato ou fato, com a descrição necessária para a compreensão do objeto da apuração;
- II - nome, matrícula, cargo, função e lotação dos membros da CPIA;
- III - indicação do presidente da CPIA; e
- IV - indicação do prazo de conclusão dos trabalhos.

§ 1º Os trabalhos da comissão permanente de apuração serão regidos pelas disposições estabelecidas neste regulamento para o funcionamento de órgão averiguante, conforme o objeto do processo de apuração de responsabilidade disciplinar.

§ 2º Na publicação do ato administrativo de que trata o *caput* é vedada a menção ao nome de agente público envolvido com o objeto do processo de apuração de responsabilidade.

§ 3º No processo disciplinar, a publicação do ato de instauração deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias a contar da recepção da representação.

Art. 18. É hipótese de suspeição ou de impedimento em processos para apuração e para julgamento, devendo ser substituído por seu respectivo suplente:

- I - chefe ou subordinado do agente público envolvido no ato ou fato que objetivou a apuração de responsabilidade;
- II - agente público que tenha interesse direto ou indireto na matéria objeto da apuração;
- III - aquele que venha a participar ou tenha participado como perito ou testemunha;
- IV - aquele que estiver litigando judicial ou administrativamente com ou contra os agentes públicos envolvidos no ato ou fato que objetivou a apuração de responsabilidade disciplinar;
- V - o respectivo cônjuge ou companheiro (a), ascendente, descendente, afim ou colateral até terceiro grau;
- VI - aquele que tiver denunciado ou constatado o ato ou fato que originou a apuração de responsabilidade;
- VII - agente público que tenha se pronunciado com relação ao fato que constitui objeto do processo de apuração de responsabilidade disciplinar;
- VIII - empregado que tenha sofrido penalidade disciplinar nos últimos 5 (cinco) anos; e
- IX - agente público que esteja respondendo a processo de apuração de responsabilidade na COSANPA.

Art. 19. Poderá o Presidente da CPIA, em razão do interesse próprio da atividade de correição a seu cargo, adotar as seguintes medidas nos procedimentos de apuração de responsabilidade:

- I - requisição de no mínimo 2 (dois) empregados efetivos, com respectivos suplentes, lotados nas diversas áreas da empresa para a composição de órgãos de apuração;
- II - estabelecimento de regime de tempo integral, nos trabalhos de apuração, pelos empregados designados para compor a referida Comissão; e



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

- III - reprogramação de férias ou interrupção do período de gozo dos empregados designados para compor órgãos de apuração.
- IV - requisição de no mínimo 1 (um) empregado efetivo, com respectivo suplente, lotados nas diversas áreas da empresa para a realização da função de Secretário.

Art. 20. São atribuições do Presidente da comissão da CPIA:

- I - Comunicar imediatamente à autoridade instauradora sobre eventual impedimento ou suspeição, sua ou dos demais membros da comissão, e solicitar a substituição
- II - Verificar a portaria de designação da comissão, buscando sanar quaisquer vícios ou erros materiais;
- III - Diligenciar para indicar o secretário, que poderá recair sobre algum dos membros ou empregado público não integrante da comissão;
- IV - Responsabilizar-se, junto com os membros, pela composição da peça de indicição do acusado;
- V - Verificar a validade do instrumento de procuração, quando houver advogado constituído;
- VI - Examinar os requerimentos da defesa feitos pelo(s) acusado(s) ou seu(s) advogado(s);
- VII - Promover a tomada do compromisso das testemunhas;
- VIII - Dirigir audiências, em sendo o caso, formular perguntas e fazer constar na respectiva ata, com fidelidade, as respostas e qualquer incidente que tenha ocorrido;
- IX - Proceder à acareação, em sendo o caso, de arrolados ou testemunhas;
- X - Requisitar técnicos ou peritos, quando necessário, e coordenar a elaboração de quesitos;
- XI - Autorizar a vista dos autos e de cópias do processo ao indiciado ou ao seu advogado legalmente constituído para a defesa, cabendo ao interessado o custeio dessa despesa;
- XII - Coordenar a elaboração do Relatório de Conclusão e envio à autoridade instauradora.
- XIII - Proceder à classificação da sigilosidade do processo nos termos da Lei 12.527/2011 e no Decreto Estadual n°. 1.359/2015;

Art. 21. São atribuições do secretário da comissão da CPIA, dentre outras:

- I - Atender às determinações do Presidente;
- II - Preparar o local de trabalho e o material imprescindível às apurações;
- III - Ter cautela nos seus escritos;
- IV - Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência;
- V - Manter o processo organizado;
- VI - Rubricar ou assinar os documentos que produzir, autuar e certificar nos autos, os atos processuais ou administrativos praticados;
- VII - Atender o acusado, o seu advogado, o denunciante e as testemunhas, devendo encaminhar ao Presidente as considerações que lhe forem feitas, não lhe competindo tomar qualquer decisão extraordinária;
- VIII - Receber e expedir papéis e documentos.

Art. 22. São atribuições de todos os membros da comissão da CPIA:

- I - Colaborar na preparação do local onde serão realizados os trabalhos da comissão;

6





## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

- II - Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência;
- III - Evitar a comunicação entre as testemunhas, quando da realização de oitivas;
- IV - Sugerir perguntas em audiência, realizadas por meio do Presidente;
- V - Propor medidas no interesse dos trabalhos da comissão;
- VI - Assinar atas e termos;
- VII - Participar da elaboração das peças do processo.

Art. 23. Os agentes públicos indicados para conduzir o processo de apuração que incorrer em impedimento ou suspeição devem comunicar o fato, formalmente, à autoridade que assinou o ato administrativo de instauração do processo de apuração, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento ou suspeição constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 24. A composição dos membros da CPIA recairá, em princípio, sobre empregado de categoria funcional ou escolaridade formal não inferior ao do averiguado.

§ 1º As exigências relativas à categoria funcional e escolaridade formal de que trata o caput não se aplicam na hipótese em que a presidência recaia sobre ocupante da função de procurador ou sobre dirigente da empresa.

§ 2º Com ressalva do disposto no § 1º, a indicação de presidente de CPIA sem observação aos requisitos previstos no caput depende de ato justificado da autoridade instauradora.

Art. 25. A CPIA deverá informar, no curso dos trabalhos, sobre a existência de processos em andamento nos seguintes órgãos de investigação, de acordo com a natureza da ocorrência:

- I - Tribunal de Contas do Estado – TCE;
- II - Ministério Público do Estado – MPE;
- III - Demais órgãos responsáveis pela apuração interno e externo da irregularidade apurada no âmbito administrativo pela CPIA.

Parágrafo único. Para atender ao disposto no caput, a CPIA poderá recorrer às unidades organizacionais responsáveis pelo acompanhamento da matéria.

### CAPÍTULO V DOS PROCEDIMENTOS COMUNS À PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E À SINDICÂNCIA



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

Art. 26. A CPIA executará suas atividades com independência e imparcialidade, observando o sigilo necessário à elucidação do fato ou ato, à preservação da honra das pessoas e ao atendimento aos interesses da COSANPA.

Art. 27. O processo de apuração de responsabilidade disciplinar, sob a forma de processo administrativo disciplinar ou de sindicância, deverá observar as seguintes fases:

- I - instalação dos trabalhos;
- II - instrução do processo e formalização da acusação;
- III - exercício do contraditório e da ampla defesa;
- IV - conclusão do processo de apuração; e
- V - julgamento do processo.

### Seção I Da instalação dos trabalhos

Art. 28. A instalação dos trabalhos de apuração se dará por meio de termo próprio (Apêndice IV), de acordo com as disposições específicas deste regulamento.

Art. 29. O Presidente da Comissão Processante convocará os componentes para a primeira reunião de trabalho no prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da comunicação de ato infracional administrativo devidamente instruído sobre a autoria e materialidade, ou após as diligências necessárias.

§1º Na primeira reunião de trabalho, o Presidente instalará oficialmente a Comissão Processante, emitindo o documento Ata de Instalação da Comissão Processante, devendo:

- a) apresentar a documentação que originou a abertura do processo e distribuir cópia da Decisão a cada um dos componentes da Comissão;
- b) tratar sobre a isenção e impedimento, inclusive o próprio, de qualquer vínculo com os atos e fatos a serem apurados, observando que o componente da Comissão Processante que se considerar impedido deverá fundamentar o motivo;
- c) colher a assinatura dos membros e do secretário, incluindo a do Presidente, nos documentos denominados Declaração de Isenção e Declaração de Impedimento,
- d) definir o plano de trabalho a fim de viabilizar os esclarecimentos necessários à elucidação dos atos ou fatos irregulares, data, dia e horário da próxima reunião.

### Seção II Da instrução do processo e da formalização da acusação

Art. 30. A CPIA dará início à etapa de instrução do processo logo após a instalação dos trabalhos, visando à reunião de provas que possibilitem a formação do juízo de convicção a respeito dos fatos.

8



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

§ 1º A etapa de instrução consistirá em levantamento de dados, exame de documentos e provas, tomada de depoimentos e outras diligências necessárias à apuração dos fatos que ensejaram a instauração do processo.

§ 2º A CPIA poderá ser assistida por empregados da COSANPA, designados pela autoridade instauradora, conforme o caso, quando demonstrada a necessidade de esclarecimentos técnicos suscitados no curso dos trabalhos de apuração.

Art. 31. Sendo de conveniência para a instrução do processo, poderá a CPIA, conforme o caso, realizar o afastamento do agente público envolvido, das atividades até então sob sua responsabilidade.

§ 1º O agente público que for afastado nos termos previstos no caput permanecerá à disposição da Empresa, cumprindo jornada normal de trabalho em outras atividades, sem prejuízo da remuneração e demais benefícios a que faz jus.

§ 2º No interesse da instrução do processo, a CPIA poderá afastar o agente público envolvido, por ato de ofício ou proposta do titular da dependência de lotação aprovada pelo Diretor da área à qual esteja vinculado.

Art. 32. Compete aos membros da CPIA conhecer e resolver os incidentes que venham a ocorrer no curso da instrução processual, registrando, por escrito, as decisões que vierem a ser tomadas.

Parágrafo único. Os atos instrutórios no curso do processo de apuração, ressalvadas a acareação e a tomada de depoimentos, poderão ser praticados por apenas um dos membros da CPIA.

Art. 33. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão Processante proporá à autoridade instauradora que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe preferencialmente um médico psiquiatra.

§1º A Comissão Processante encaminhará, juntamente com a solicitação, os quesitos que entender necessários.

§2º O incidente de insanidade mental será processado em autos apartados, que deverão ser apensados ao processo principal após o recebimento, pela Comissão, do laudo pericial expedido pela junta médica.

§3º O processo disciplinar ficará suspenso, sem que corram quaisquer prazos, até o recebimento pela Comissão Processante do laudo expedido pela junta médica, salvo quanto às diligências e perícias que possam ser prejudicadas pelo adiamento e os demais atos que independam do resultado do exame médico.

§4º Se a junta médica concluir que o acusado era, ao tempo da infração, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato, ou de determinar-se de acordo com esse entendimento, o processo disciplinar será arquivado e os autos deverão ser encaminhados ao departamento de pessoal para os encaminhamentos necessários junto ao Instituto Nacional da Seguridade Social.

§5º Havendo prejuízo a ser ressarcido ao COSANPA, o processo terá continuidade, com a presença de curador a ser apresentado pelo advogado do acusado, caso permaneça o estado de insanidade mental.

Art. 34 Serão admitidas, nos processos de processo administrativo disciplinar e de sindicância, todas as provas consideradas idôneas em nosso direito, em especial as provas orais, documentais e periciais.

9



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

§ 1º As provas documentais podem ser encaminhadas à CPIA a qualquer tempo, desde que antes da apresentação do relatório conclusivo.

§ 2º Os fatos notórios ou já provados por documentos juntados ao processo dispensam a realização da prova testemunhal.

§ 3º Consideram-se como provas orais os depoimentos pessoais dos sindicados ou averiguados, bem como os das testemunhas.

§ 4º Por despacho fundamentado do presidente da CPIA, serão recusadas as provas consideradas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 35. Se o Presidente da Comissão Processante verificar que a presença do acusado poderá influir no ânimo da testemunha, de modo que prejudique a verdade do depoimento, fará retirá-lo, prosseguindo na inquirição, com a presença de seu advogado. Neste caso, deverá constar do termo a ocorrência.

Art. 36. Os depoimentos serão realizados mediante a lavratura de termo próprio (Apêndice VIII).

§ 1º O termo de depoimento será lavrado de forma clara, sucinta e objetiva, não devendo conter matéria estranha ao fato objeto da apuração.

§ 2º Se o depoente for analfabeto ou, por qualquer motivo, estiver impedido de assinar o termo de depoimento, tal fato será atestado por duas testemunhas estranhas à CPIA.

§ 3º As perguntas serão feitas pelo presidente ou por membro da CPIA por ele designado nos autos, sem prejuízo da intervenção dos demais membros presentes ao ato, se for o caso.

§ 4º Caso o depoente se recuse a responder as perguntas, estas deverão ser consignadas no termo de depoimento ou de acareação, com o registro da recusa.

§ 5º É vedada a utilização de depoimento previamente escrito, sendo facultada breve consulta a apontamentos.

§ 6º O averiguado poderá, pessoalmente ou por meio de seu procurador devidamente constituído, formular perguntas ao depoente, por intermédio do presidente da CPIA, podendo este indeferir aquelas que considerar impertinentes ou protelatórias, fazendo constar a ocorrência no termo de depoimento.

§ 7º A assinatura do termo de depoimento será efetuada na forma abaixo:

- I - pelo depoente e seus procuradores, se presentes;
- II - pelo averiguado ou sindicado e seu procurador, se presentes; e
- III - pelo presidente da CPIA, demais membros e secretário, se for o caso.

Art. 37. Caso haja contradições ou acusações no decorrer da tomada dos depoimentos, a CPIA poderá realizar acareação entre os depoentes, visando a elucidar os pontos de divergência, reduzindo-se a termo o ato de acareação (Apêndice IX).

Parágrafo único. A assinatura do termo de acareação será efetuada na forma abaixo:

- I - pelos acareados e seus procuradores, se presentes;



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

- II - pelo averiguado ou sindicado e procuradores, se presentes; e
- III - pelo presidente da CPIA, demais membros e secretário, se for o caso.

Art. 38. A critério do presidente da CPIA, os depoimentos e as acareações poderão ser realizados por videoconferência, observadas a ciência prévia do interessado sobre o local, dia e horário em que será realizada a audiência.

Parágrafo único. Os termos de depoimento e acareação de que trata o *caput* serão assinados pelos participantes do ato e depois juntados aos autos do processo.

Art. 39. É do empregado acusado o custo de perícias ou exames por ele requeridos, se não houver técnico habilitado nos quadros do COSANPA.

§1º Será indeferido o pedido de prova pericial quando a comprovação do fato independer de conhecimentos especializados de peritos.

Art. 40. Sempre que a Comissão Processante necessitar colher elementos ou esclarecer dúvidas, poderá:

- a) realizar diligências, cujos resultados deverão ser reduzidos a termo; ou
- b) solicitar à autoridade instauradora do processo a realização de perícia ou manifestação de assessoria técnica, formulando previamente os quesitos ou temas que devam ser respondidos ou desenvolvidos, quando o assunto demandar conhecimentos especializados.

§1º A escolha dos peritos ou assessores técnicos será feita, a princípio, dentre empregados da COSANPA, salvo se, em função da matéria, esse procedimento for inviável, quando então a Comissão Processante solicitará à autoridade instauradora autorização para sua realização por terceiros, expondo os motivos que a justifiquem e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.

§2º Autorizada a perícia ou assessoria técnica pela autoridade instauradora, a Comissão Processante escolherá o perito ou assessor técnico, juntando aos autos a designação assinada pela autoridade competente.

§3º O acusado e seu advogado, se constituído, serão intimados da realização da prova pericial com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis

Art. 41. A fase de instrução será concluída mediante a elaboração de relatório preliminar, na forma determinada para cada procedimento. (Apêndice X).

### Seção III Do exercício do contraditório e da ampla defesa

Art. 42. O agente público indiciado no relatório preliminar será notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar defesa, na forma determinada para cada procedimento.



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

§1º No transcurso da fase de defesa, o indiciado poderá requerer a juntada de documentos e a oitiva de testemunhas, observados os trâmites da fase de instrução, na forma determinada para cada procedimento.

§2º A entrega de qualquer documento ao agente público envolvido no processo de apuração de responsabilidade disciplinar deverá ser feita mediante recibo, na forma prevista neste regulamento.

§3º Em caso de não apresentação de defesa pelo indiciado regularmente citado, haverá a designação de defensor dativo do quadro de pessoal efetivo da Companhia ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado, sendo-lhe devolvido o prazo para defesa.

### Seção IV Da conclusão do processo de apuração

Art. 43. A fase de conclusão do processo de apuração de responsabilidade disciplinar será materializada na elaboração do relatório próprio (Apêndice XI), que deverá compreender os seguintes elementos:

- I - resumo do objeto da apuração e do indiciamento;
- II - análise das razões de defesa apresentadas no processo;
- III - indicação das provas em que se baseia a conclusão, reportando as folhas dos autos;
- IV - individualização da conduta relativa a cada indiciado;
- V - ocorrência de circunstância agravante ou atenuante, se for o caso;
- VI - indicação do dispositivo legal ou regulamentar em que se enquadrada a conduta;
- VII - ocorrência de dano ao erário ou de indício de crime de ação pública, se for o caso;
- VIII - conclusão sobre a eventual responsabilidade do agente público, em face da imputação contida no relatório preliminar.

§ 2º O arquivamento do processo somente poderá ser proposto no relatório conclusivo, se confirmada a ocorrência das seguintes hipóteses:

- I - inexistência de responsabilidade do indiciado pelo fato objeto da apuração; ou
- II - ocorrência de situação de fato ou de direito que afaste a ilicitude da conduta do indiciado.

### Seção V Do julgamento do processo



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

Art. 44. A fase de julgamento se iniciará com a remessa dos processos de apuração de responsabilidade, devidamente instruídos, à autoridade de julgamento definida no Estatuto Social, ou por autoridade com respectiva delegação de competência decisória, com a manifestação legal da CPIA sobre a regularidade formal do procedimento de apuração.

Parágrafo único. Nos casos de identificação de irregularidades formais, a CPIA deverá sanear o processo antes de encaminhá-lo ao órgão de julgamento.

Art. 45. O órgão de julgamento deverá considerar os antecedentes sobre a vida funcional do averiguado, para efeito de dosimetria da pena ou absolvição do indiciado.

Art. 46. É competente para julgamento, em primeira instância, dos processos de apuração de responsabilidade a comissão especial de julgamento criada pela Diretoria Executiva, nos casos de processo de apuração de responsabilidade por fato atribuído a dirigente no exercício do mandato.

§1º Caberá à Presidência designar 3 (três) dos seus membros para compor a comissão especial.

§2º Os trabalhos da comissão especial de julgamento serão regidos pelas disposições estabelecidas neste documento.

Art. 47. Na ocorrência de impedimento ou de suspeição, ou demais hipóteses de interrupção ou suspensão do contrato de trabalho, de membro da CPIA (Comissão Permanente de Inquérito Administrativo) deverá ser convocado o respectivo suplente para atuar no julgamento do processo de apuração disciplinar em questão.

Art. 48. Na ocorrência de vício material ou formal no processamento da apuração, o órgão de julgamento poderá realizar de ofício as diligências que entender necessárias ou devolver o processo à CPIA para correção das falhas apontadas.

Art. 49. Será competente para o julgamento do processo disciplinar, em primeira instância administrativa, à autoridade definida no Estatuto Social, ou por respectiva delegação de competência decisória, independente de ter funcionado ou não no Processo como autoridade instauradora.

§1º O prazo para a autoridade proferir o julgamento é de até 20 (vinte) dias, contados do recebimento documentado nos autos, salvo prorrogação por igual período, devidamente motivada.

§2º A autoridade julgadora ao receber o processo devidamente instruído, incluído o relatório emitido pela Comissão Processante, adotará uma ou mais das seguintes condutas:

- a) proferir julgamento, formando sua convicção de acordo com a livre apreciação das provas, determinando a instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, caso se trate de processo de Sindicância, ou a aplicação da penalidade que entender cabível, em se tratando de Processo Administrativo Disciplinar;
- b) determinar o encerramento e arquivamento dos autos, no caso de inexistência de irregularidade ou da impossibilidade de identificação da autoria, com a devida justifica;



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

- c) determinar o retorno dos autos à Comissão Processante, para a retificação, esclarecimento ou providências cabíveis em relação a pendências, omissões, equívocos, contradições ou ressalvas verificadas;
- d) determinar investigações complementares, por meio da instauração de novo processo disciplinar, com possibilidade de diferente composição dos membros da Comissão, quando se revelarem insuficientes os resultados da apuração;
- e) encerrar o processo e designar nova Comissão, na hipótese de identificar vício de legalidade que possa causar a nulidade do processo disciplinar, registrando formalmente o tipo de vício;
- f) encaminhar os autos ou cópias dos principais elementos às autoridades competentes para a adoção das medidas administrativas disciplinares ou de reparação ou ressarcimento dos prejuízos observados, ressaltando-se que deverão ser realizadas com total respeito aos princípios do contraditório, da ampla defesa, da razoabilidade e da proporcionalidade, além de outros de observação obrigatória pela Administração Pública;
- g) comunicar a autoridade policial ou a representante do Ministério Público, no caso de o fato apurado conter indício de ilícito penal ou de ato de improbidade;
- h) sugerir à Diretoria do COSANPA, para coibir a prática das irregularidades apuradas, a análise das recomendações apresentadas pela Comissão Processante quanto às suas eficácias e viabilidades técnicas, operacionais, orçamentárias, a apresentação de outras alternativas, se for o caso, e cronograma para as suas adoções e as medidas adotadas; e
- i) motivadamente, isentar o indiciado de responsabilidade pela irregularidade, se considerar que o relatório da Comissão Processante é contrário às provas dos autos quanto a indícios de autoria dos atos ou fatos irregulares.

Art. 50. A autoridade competente para o julgamento deverá observar na aplicação de qualquer penalidade os seguintes aspectos:

- a) a gradação da penalidade a ser aplicada diante da falta cometida, vedada, em qualquer hipótese a aplicação cumulativa de mais de uma penalidade pelo cometimento da mesma falta;
- b) a natureza e a gravidade da infração disciplinar cometida;
- c) os danos causados para o COSANPA;
- d) as circunstâncias atenuantes e agravantes;
- e) a culpabilidade e os antecedentes funcionais do empregado, sendo que a existência de penalidades anteriormente aplicadas caracteriza reincidência em prática de falta funcional; e
- f) a infração disciplinar de menor gravidade é absorvida pela de maior gravidade.

Art. 51. São circunstâncias atenuantes:

- a) ausência de punição anterior;
- b) prestação de bons serviços à administração pública;





## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

- c) coexistência de causas relativas à carência de condições de material ou pessoal na área de atuação; e
- d) o fato de o empregado ter:
  - d1) procurado, por sua espontânea vontade e com eficiência, logo após praticar a infração disciplinar, evitar ou minorar as suas consequências, e
  - d2) reparado o dano causado, por sua espontânea vontade e antes da emissão do relatório final.

Art. 52. São circunstâncias agravantes:

- a) a prática de ato que concorra, grave e objetivamente, para o desprestígio da administração pública;
- b) o concurso de pessoas;
- c) o cometimento da infração disciplinar em prejuízo de criança, adolescente, idoso, pessoa com deficiência, pessoa incapaz de se defender, ou pessoa sob seus cuidados por força de suas atribuições;
- d) o cometimento da infração disciplinar com violência ou grave ameaça, quando não elementares da infração;
- e) ser o empregado quem:
  - e1) promove ou organiza a cooperação ou dirige a atividade dos demais coautores,
  - e2) instiga subordinado ou lhe ordena a prática da infração disciplinar, e
  - e3) instiga outro empregado, propõe ou solicita a prática da infração disciplinar; e
- f) o cometimento de um novo ato faltoso em período inferior a 12 (doze) meses posterior à aplicação da penalidade poderá ensejar a aplicação de penalidade mais severa do que a punição anterior.

### CAPÍTULO VI

#### DAS ESPECIFICIDADES DO PROCESSO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 53. Havendo previsão em norma coletiva, nas hipóteses de apuração de falta passível de demissão será assegurada a participação do sindicato como assistente, inclusive com direito à vista dos autos na secretária da comissão.

Art. 54. A representação feita à CPIA para a adoção da providência de instauração de processo disciplinar será devolvida à autoridade pública de origem, a título de diligência, com o prazo de 5 (cinco) dias, se não estiver devidamente instruída na forma do § 1º do art. 3º.

Art. 55. O processo administrativo disciplinar terá o prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, mediante ato fundamentado, para realizar a instrução do processo, cumprir eventual diligência, apresentar o relatório conclusivo e realizar julgamento, observados os seguintes procedimentos:

- I - a instalação dos trabalhos deverá ocorrer no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da publicação do ato de instauração;



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

II - a instrução será concluída no prazo de 10 (dez) dias a contar da instauração, prorrogável por igual período, mediante ato fundamentado, por meio da apresentação do relatório preliminar (Apêndice X), que disporá sobre a materialidade e a autoria do fato apurado e, se for o caso, indicará a disposição legal ou regulamentar infringida;

III - a notificação do averiguado dos termos do indiciamento (Apêndice XII), para apresentar defesa escrita no prazo de 15 (quinze) dias; e

IV - a apresentação do relatório conclusivo se dará no prazo de 5 (cinco) dias a contar do término do prazo de defesa, ainda que não haja manifestação do averiguado.

§ 1º No transcurso do prazo de defesa, o averiguado poderá indicar até 3 (três) testemunhas a serem ouvidas no processo, observados os seguintes requisitos formais:

I - a indicação deverá ocorrer nos primeiros 5 (cinco) dias do prazo de defesa, sob pena de preclusão; e

II - a apresentação das testemunhas na audiência a ser designada pela CPIA ficará a cargo do averiguado.

§ 2º A audiência de que trata o inciso II do § 1º ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar da indicação das testemunhas, em local, dia e horário designados pela CPIA.

§ 3º A realização de eventual diligência no curso dos trabalhos de apuração deverá ocorrer sem prejuízo do prazo assinalado no caput.

§ 4º Se a indicação de testemunhas recair sobre empregado, ficará ele dispensado de comparecer ao serviço no horário de realização da audiência.

Art. 56. Como medida preventiva, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o afastamento preventivo e temporário de empregado sobre quem recaia a investigação, como medida de preservação da imagem deste, conveniência da continuidade do processo, ou em casos em que sua presença no local de trabalho possa vir a influir ou turbar a condução dos trabalhos da Comissão.

Parágrafo único O afastamento preventivo pode cessar a qualquer tempo por determinação da autoridade competente pelo período de afastamento preventivo e temporário de empregado não será superior ao período de duração do processo disciplinar, e não implica em aplicação de qualquer penalidade ou redução de salário.

Art. 57. A execução da pena de dispensa por justa causa somente poderá ocorrer depois de exaurida a instância administrativa, que se encerrará com o trânsito em julgado da decisão proferida, ou, se for o caso, com o julgamento do recurso voluntário porventura interposto.

### CAPÍTULO VII DAS ESPECIFICIDADES DO PROCESSO DE SINDICÂNCIA



16



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

Art. 58. O órgão sindicante será composto de três membros, no mínimo, um dos quais será o presidente, que executarão suas atividades com independência e imparcialidade, observando o sigilo necessário à elucidação do fato ou ato, à preservação da honra das pessoas e ao atendimento aos interesses da COSANPA.

Art. 59. O prazo da sindicância para realizar todas as diligências que precedem o relatório conclusivo, a respectiva instrução e julgamento será de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado, mediante despacho/portaria devidamente fundamentado.

§ 1º Caso haja necessidade de mais de uma prorrogação, o pedido deverá ser submetido à autorização da Presidência da Companhia, com devida justificativa dos membros da CPIA

Art. 60. O órgão sindicante requisitará o depoimento de agente público, com antecedência mínima de 3 (três) dias, por meio de convocação (Apêndice VI) ou de convite (Apêndice VII) nos demais casos, podendo o depoente se fazer acompanhar de advogado.

§ 1º Os atos de convocação e o convite poderão ser realizados com a utilização dos seguintes meios:

- I - por notificação pessoal, mediante recibo;
- II - por **e-mail** corporativo, com a comprovação de recebimento; ou
- III - por via postal ou telegráfica, com aviso de recebimento.

§ 2º O prazo de antecedência previsto no **caput** poderá ser reduzido, desde que haja concordância do depoente, com o devido registro no termo correspondente.

§ 3º Os depoimentos eventualmente necessários após o relatório preliminar deverão ser comunicados (Apêndice XV) aos agentes públicos indiciados, com a mesma antecedência prevista no **caput**.

§ 4º O agente público que estiver em gozo de férias poderá ser notificado para prestar depoimento visando à instrução regular do processo, ante a supremacia do interesse público.

§ 5º O depoente deverá comunicar à chefia imediata sua ausência do serviço para ser ouvido no processo, sendo neste caso obrigatória sua liberação, ressalvados os casos excepcionais.

§ 6º A CPIA poderá realizar a oitiva em local diverso da unidade ou dependência de lotação do empregado.

§ 7º Em caso de recusa do recebimento da convocação ou do convite pelo agente público, a CPIA poderá adotar uma das seguintes medidas:

- I - certificação do fato, mediante a assinatura do termo de recusa (Apêndice XVI) por duas testemunhas;
- II - convocação por e-mail corporativo, com aviso de entrega e de leitura; ou
- III - notificação extrajudicial do depoente nos termos da legislação própria.



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

§ 8º O termo de convocação deverá registrar que a falta de comparecimento do empregado poderá ocasionar responsabilização disciplinar, na hipótese de prejuízo causado à apuração.

Art. 61. A fase de instrução será concluída mediante relatório preliminar (Apêndice X), que deverá conter uma das seguintes proposições:

- I - o indiciamento do agente público; ou
- II - o arquivamento do processo, se verificada a ocorrência das seguintes hipóteses:
  - a) inexistência do fato objeto da apuração; ou
  - b) ocorrência da negativa de autoria do fato.

§ 1º Na hipótese de que trata o inciso I, o relatório disporá sobre a materialidade e a autoria do fato apurado e, se for o caso, indicará a disposição legal ou regulamentar infringida.

§ 2º O indiciado deverá ser notificado dos termos do relatório acompanhado dos autos digitalizados, para apresentar defesa escrita e produzir eventuais provas em até 15 (quinze) dias.

§ 3º A ausência de manifestação do ex-agente público no prazo assinalado não obsta a continuidade do processo.

§ 4º A prova produzida após a formalização da acusação deverá ser notificada ao indiciado, para eventual manifestação no prazo de até 5 (cinco) dias.

§ 5º Na hipótese de que trata o inciso II, os autos serão encaminhados à autoridade de julgamento para apreciação do relatório e adoção das seguintes providências:

- a) arquivamento do processo, por despacho fundamentado da autoridade de julgamento, se considerar satisfatórias as razões apresentadas pelos membros da CPIA; ou
- b) procedimento de eventual diligência complementar, a seu critério, se considerar não satisfatórias as razões apresentadas pela CPIA.

Art. 62. O julgamento da sindicância ocorrerá no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da remessa dos autos pelo órgão julgador

- I - aplicação das penas de advertência e suspensão; ou
- II - arquivamento do processo, dentro das hipóteses regimentais

Art. 63. Na apreciação do relatório conclusivo da sindicância, a CPIA poderá encaminhar as seguintes providências de acordo com os elementos de fato contidos no processo:

- I - solicitação de abertura de inquérito policial, se for o caso;
- II - representação criminal ou oferecimento de *notitia criminis*, conforme o caso;

18



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

- III – remessa dos autos ao Controle Interno, quando cabível sua atuação, sobretudo quando ocorrer dano ao patrimônio público
- IV - articulação com demais órgãos desta Estatal para adoção das medidas adequadas para a reparação de dano causado à Empresa; e
- V - recomendação de eventuais medidas administrativas destinadas ao aprimoramento de normas da Empresa relacionadas à gestão do regime disciplinar.

### CAPÍTULO VIII DA APLICAÇÃO DE PENALIDADES E DAS MEDIDAS DECORRENTES DO PROCESSO

Art. 64. No caso de responsabilidade disciplinar, o órgão de julgamento poderá adotar uma das seguintes penalidades:

- I - advertência por escrito;
- II - suspensão por até 30 (trinta) dias; ou
- III - dispensa por justa causa.

Parágrafo único. O órgão de julgamento poderá recomendar à CPIA a assinatura de termo de adequação de conduta como medida alternativa à eventual aplicação de penalidade, nas hipóteses de que trata o artigo 10.

Art. 65. A comunicação do resultado do processo (Apêndice XIII) se dará mediante notificação específica, assinada pelo Presidente da CPIA com base na decisão adotada pelo órgão de julgamento.

Parágrafo único. A notificação da penalidade deverá mencionar as disposições legais e regulamentares adotadas na decisão, bem como as razões determinantes da advertência, suspensão ou dispensa por justa causa.

Art. 66. A efetivação do registro da penalidade na pasta funcional do agente público se dará somente após a emissão do Ato Administrativo (Apêndice XIV) pelo Presidente da CPIA, com base na decisão definitiva do órgão de julgamento.

Art. 67. Apurada a prática de falta grave por empregado detentor de estabilidade temporária de dirigente sindical, ensejadora de dispensa por justa causa, o órgão de julgamento providenciará o envio do processo à Procuradoria Jurídica (PJU) para o ajuizamento, em até 30 (trinta) dias, do inquérito judicial para apuração do fato.

Art. 68. As penalidades aplicadas aos agentes públicos deverão constar de sua ficha funcional, produzindo seus efeitos por um período máximo de 5 (cinco) anos.

Art. 69. Caberá à área de recursos humanos da dependência de lotação do agente público realizar a entrega da notificação da decisão proferida no processo de apuração de responsabilidade, por meio da documentação e orientações fornecidas pela CPIA.



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

§1º Caso o resultado do processo administrativo disciplinar ou da sindicância conclua pela existência de dano a ser reparado, o processo de apuração de responsabilidade disciplinar deverá ser encaminhado à Procuradoria Jurídica para adoção das providências relacionadas ao assunto.

§2º Caso o relatório conclusivo da apuração evidencie a prática de crime de ação pública, sem prejuízo da responsabilização disciplinar, a CPIA adotará as medidas necessárias junto aos órgãos competentes.

### CAPÍTULO IX DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO NO PROCESSO

Art. 70. Da decisão do órgão de julgamento de primeira instância que aplicar penalidade caberá recurso voluntário à autoridade competente, conforme disposição no Estatuto Social, ou por ato de delegação, o qual se fundamentará em razões de legalidade ou de mérito.

Parágrafo único. A decisão que arquivar o processo, no todo ou em parte, estará sujeita a recurso de ofício, não produzindo efeito senão depois de confirmada pela autoridade de primeira instância.

Art. 71. O recurso será dirigido à CPIA, para o juízo de admissibilidade e, sendo o caso, distribuição do processo.

§ 1º Se o recurso for interposto perante autoridade incompetente, caberá a esta, de ofício, remetê-lo à CPIA para encaminhamento ao órgão competente.

Art. 72. O prazo para interpor o recurso administrativo é de 15 (quinze) dias, contado da notificação de penalidade (Apêndice XIII).

Art. 73. O recurso deverá ser interposto por meio de requerimento escrito e assinado, no qual o recorrente exporá os fundamentos do pedido.

Art. 74. O recurso não será admitido quando interposto:

- I - fora do prazo;
- II - por quem não seja legitimado ou não tenha interesse recursal; ou
- III - após exaurida a instância administrativa.

§ 2º Na hipótese de exaurida a instância administrativa, o recurso será recebido como revisão se atender aos requisitos do Capítulo X.

Art. 75. Caberá à CPIA encaminhar a decisão do recurso à área de gestão de pessoal da dependência de lotação do agente público para os registros pertinentes e para comunicação formal ao recorrente.

Art. 76. A decisão do recurso não poderá ensejar o agravamento da penalidade.



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

### CAPÍTULO X DO PEDIDO DE REVISÃO DO PROCESSO

Art. 77. Os processos de processo administrativo disciplinar e de sindicância poderão ser revistos, a qualquer tempo, a pedido do interessado ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para o pedido de revisão, que pressupõe elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

§ 2º A revisão *ex officio* deverá ser precedida de despacho com as razões de fato e de direito que motivam seu ato.

Art. 78. O requerimento de revisão pelo interessado será encaminhado à CPIA, que o remeterá, se for o caso, ao órgão de julgamento que proferiu a última decisão no processo.

§ 1º Se admitido o pedido de revisão, será autuado em apenso ao respectivo processo de processo administrativo disciplinar ou sindicância.

§ 2º Não admitida a revisão, o órgão de julgamento, a que se refere o caput, determinará o arquivamento do pedido.

§ 3º O órgão de julgamento poderá solicitar assessoria técnica, designar comissão ou promover diligências para melhor elucidar os atos ou fatos, quando a natureza da ocorrência assim o exigir.

Art. 79. O pedido de revisão será apreciado no prazo de 30 (trinta) dias, a partir da remessa dos autos ao órgão de julgamento, podendo ser prorrogado, por igual período, mediante justificativa.

Art. 80. O julgamento da revisão se dará pelo mesmo órgão julgador que emitiu a decisão em última instância no processo.

Art. 81. O julgamento da revisão poderá resultar em:

- I - improcedência do pedido;
- II - procedência parcial do pedido;
- III - procedência total do pedido.

§ 1º Julgada totalmente procedente a revisão, a penalidade aplicada será declarada sem efeito, ficando restabelecidos os direitos do agente público.

§ 2º No caso de procedência parcial, a penalidade aplicada será revista.

21



## **COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR**

§ 3º A decisão da revisão do processo não poderá resultar em agravamento de penalidade e não caberá recurso.

Art. 82. Caberá à CPIA encaminhar a decisão proferida na revisão pelo órgão de julgamento à área de recursos humanos para comunicação formal ao requerente e para os registros pertinentes.

### **CAPÍTULO XI DO PRAZO PRESCRICIONAL DE AÇÃO PUNITIVA DISCIPLINAR**

Art. 83. Prescreve em 5 (cinco) anos a ação punitiva disciplinar, quanto às infrações puníveis com demissão por justa causa, contados da data em que a CPIA tomou ciência de atos e fatos ilegais, irregulares, impróprios, danosos aos interesses da Empresa ou ofensivos aos princípios da Administração Pública, praticados por agente público da COSANPA.

§1º Nos casos de processo de apuração de responsabilidade por fato atribuído a dirigente no exercício do mandato, a contagem do prazo prescricional ficará suspensa.

§2º Prescreve em 2 (dois) anos a ação punitiva disciplinar quanto às infrações puníveis com suspensão até 30 (trinta) dias e 180 (cento e oitenta) dias para aplicar advertência escrita.

Art. 84. Quando o fato ou ato objeto da ação punitiva disciplinar, também constituir crime, a prescrição rege-se pelo prazo previsto na lei penal.

Art. 85. O prazo prescricional de que trata o art. 84 poderá ser suspenso ou interrompido, consoante disposição prevista na legislação ordinária.

Art. 86. É imprescritível a ação de ressarcimento por danos causados à COSANPA por agente público, ainda que para fins disciplinares esteja prescrito.

### **CAPÍTULO XII DO CONTROLE DA DOCUMENTAÇÃO FORMAL**

Art. 87. O processo administrativo disciplinar e a sindicância deverão ser autuados em pasta própria com classificação reservada ou de acesso restrito, numeração sequencial, com suas folhas numeradas e rubricadas, com registro na folha de índice, contendo o número da folha, data e discriminação sucinta de cada documento em ordem cronológica.

Parágrafo único. Deverá ser lavrado termo de encerramento para cada pasta, mencionando o número de folhas do respectivo volume, observando-se o limite aproximado de 300 (trezentas) folhas, com numeração sequencial.





## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

Art. 88. A CPIA manterá, independentemente de classificação de sigilo, acesso restrito em relação às informações e documentos relativos à atividade de correição.

Parágrafo único. A restrição de acesso se extinguirá 5 (cinco) anos após o encerramento do processo de apuração de responsabilidade disciplinar.

Art. 89. Os elementos reunidos na apuração, tais como, documentos, termos de depoimentos, demonstrativo do débito atualizado, entre outros, deverão ser juntados imediatamente aos autos.

Parágrafo único. Caso os documentos se constituam de fotos, os negativos, bem como aqueles gerados por mídia de diversas fontes, uma vez existentes, também deverão ser anexados aos autos.

Art. 90. A CPIA será responsável pelo controle dos processos de processo administrativo disciplinar, sindicância e revisão instaurados na COSANPA, cuja numeração será reiniciada anualmente, cabendo, ainda, àquele órgão o controle e arquivamento dos termos de adequação de conduta.

Art. 91. A CPIA será a detentora dos processos de processo administrativo disciplinar e sindicância.

§ 1º Somente poderão ter acesso aos documentos, informações e processos as pessoas autorizadas, os órgãos jurídicos para defesa da COSANPA, bem como o agente público envolvido na apuração de responsabilidade ou seu procurador constituído, e o ente sindical, quando envolver penalidade de demissão por justa causa, observado sempre o dever de sigilo.

§ 2º Somente serão fornecidas vista e cópias dos autos, mediante requerimento, cujo deferimento observará a legitimidade e interesse do requerente.

§ 3º O fornecimento de cópias do processo se dará preferencialmente por meio magnético.

§ 4º Para atender a interesses estratégicos, os membros da Diretoria Executiva poderão solicitar informações sobre processos de apuração já encerrados ou ainda em curso.

Art. 92. Concluído o processo de processo administrativo disciplinar, sindicância ou revisão, com a decisão do órgão julgador, tomadas as providências legais e regulamentares, os autos permanecerão sob controle e custódia da CPIA.

### CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS



## COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA REGULAMENTO DISCIPLINAR

Art. 93. Para efeito deste ato normativo, não havendo disposição em contrário, os prazos têm início a partir da data de ciência constante do documento de comunicação ou publicação do ato, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

§ 1º O prazo será expresso em dias, contados de modo contínuo, salvo expressa menção em dias úteis

§ 2º A contagem de prazo não terá início em dia que não haja expediente administrativo (sábado, domingo, feriado), transferido ao primeiro dia útil seguinte.

§ 3º O primeiro dia do prazo para apresentação do relatório conclusivo é o dia da instalação da CPIA.

§ 4º A prorrogação do prazo para apresentação do relatório conclusivo deverá ser contínuo, a fim de que não haja lacuna.

Art. 94. O atendimento às requisições da CPIA deve ocorrer dentro do prazo máximo de cinco dias, se outro prazo nelas não houver sido fixado, levando-se em conta a natureza e o grau de complexidade do objeto da requisição.

Art. 95. Os requerimentos formulados no processo de apuração de responsabilidade, incluindo a apresentação de defesa, a interposição de recurso, ou qualquer outra manifestação nos autos, poderão ser entregues:

- I - na própria CPIA; ou
- II - no protocolo geral de qualquer dependência, com a indicação de “acesso restrito”.

§ 1º A documentação de que trata o *caput* poderá ser remetida por **e-mail** corporativo do agente público dirigido ao Presidente da CPIA ou ao endereço eletrônico indicado na notificação.

§ 2º Em caso de remessa por **e-mail**, caberá ao agente público promover o encaminhamento do documento assinado e digitalizado, ao endereço eletrônico indicado na notificação.

§ 3º A comprovação do recebimento de documentos via **e-mail** se dará mediante confirmação de leitura da mensagem gerada pelo programa de **e-mail**.

Art.96. A publicidade dos atos administrativos, de forma resumida, consistirá em sua publicação no sítio eletrônico ou, quando for o caso, na citação, notificação ou intimação do interessado.

Art. 97. As providências previstas neste regulamento não obstam outras medidas judiciais ou extrajudiciais visando reparar ou prevenir direitos da COSANPA verificados no curso ou ao final do processo de apuração de responsabilidade.

Art. 98. Caberá à CPIA a elaboração de relatório anual, claro e objetivo, sobre os procedimentos de adequação de conduta e os processos de processo administrativo disciplinar e sindicância ocorridos no período, com encaminhamento à Procuradoria Jurídica e à Presidência da Companhia.



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

---

Art. 99. Caberá à CPIA prestar informações aos órgãos de controle interno ou externo referentes aos processos de sua competência.

Art. 100. Aplicam-se aos processos de apuração de responsabilidade em curso as normas deste Regulamento, assegurada a validade dos atos processuais já realizados com base nos instrumentos normativos revogados.

Parágrafo único Esta norma revoga todos os procedimentos anteriores sobre o assunto.



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE I – LISTA DE APÊNDICES**

Apêndice I	Lista de apêndices
Apêndice II	Termo de adequação de conduta (TAC)
Apêndice III	Ato administrativo de instauração
Apêndice IV	Termo de instalação
Apêndice V	Plano de trabalho
Apêndice VI	Convocação
Apêndice VII	Convite
Apêndice VIII	Termo de depoimento
Apêndice IX	Termo de acareação
Apêndice X	Relatório preliminar
Apêndice XI	Relatório conclusivo
Apêndice XII administrativo disciplinar)	Notificação para apresentar defesa escrita e indicar provas (Processo
Apêndice XII-A	Notificação para apresentar defesa escrita e indicar provas (Sindicância)
Apêndice XIII	Notificação de penalidade
Apêndice XIV	Ato Administrativo de Registro de Penalidade
Apêndice XV	Comunicação sobre Produção de Prova Posterior ao Relatório Preliminar
Apêndice XVI	Termo de Recusa de Recebimento da Convocação



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE II – TERMO DE ADEQUAÇÃO DE CONDUTA (TAC)**

**TERMO DE ADEQUAÇÃO DE CONDUTA**

Por meio deste procedimento, a Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA, neste ato representada pelo \_\_\_\_\_ (função gerencial ou cargo de membro da Diretoria Executiva), e o empregado \_\_ (nome e matrícula), lotado na \_\_\_\_\_ (unidade), têm justo e acordado o presente termo de adequação de conduta (TAC), na forma estabelecida no regulamento de controle disciplinar, para solucionar conflito relativo à ocorrência abaixo descrita, restabelecendo a ordem natural do ambiente de trabalho:

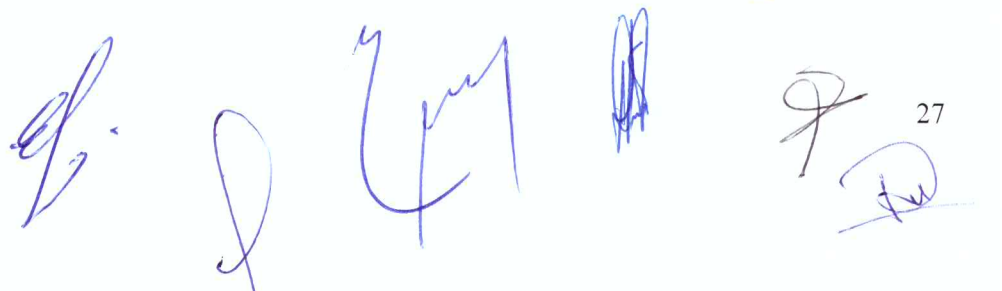
- I. **DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA**  
*(Resumo da situação indicativa do desvio de conduta sobre o qual foi expedida a notificação solicitando explicações ao empregado).*
- II. **RESPOSTA DO EMPREGADO**  
*(Resumo das explicações dadas pelo empregado em resposta à notificação expedida pelo gestor ao qual se reporta no ambiente de trabalho).*
- III. **MANIFESTAÇÃO DO GESTOR**  
*(Resumo da argumentação contida no despacho do autor da notificação considerando satisfatórias as explicações dadas pelo empregado).*
- IV. **PRAZOS E TERMOS AJUSTADOS PARA A CORREÇÃO DA PENDÊNCIA, IRREGULARIDADE OU INFRAÇÃO, SE FOR O CASO**

Com efeito, pois, à vista das explicações dadas pelo empregado, que são consideradas satisfatórias, na forma deste procedimento, é assinado o presente termo de adequação de conduta (TAC), por meio do qual se considera solucionado o conflito relativo à ocorrência acima descrita, sob o compromisso do empregado de bem e fielmente cumprir os deveres próprios da relação de trabalho e observar as normas e determinações referentes ao assunto.

(Cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME DA AUTORIDADE PÚBLICA DA COSANPA  
Função gerencial ou  
cargo de membro da Diretoria Executiva

NOME DO EMPREGADO  
Cargo e matrícula





**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE IV – TERMO DE INSTALAÇÃO**

**PROCESSO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**TERMO DE INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS**

Em atendimento ao disposto no art. XXX do regulamento de controle disciplinar, instituído por meio da Resolução nº \_\_/\_\_/\_\_, de \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_, o(s) empregado(s) \_\_\_\_\_ (nome, matrícula, cargo, função e lotação) \_\_\_\_\_ e \_\_\_\_\_ (nome, matrícula, função e lotação) \_\_\_\_\_, designado(s) nos termos do ato administrativo nº \_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de de \_\_\_\_\_ de \_\_, para processar a processo disciplinar/sindicância nº \_\_/\_\_\_\_\_, cujo objeto é a \_\_\_\_\_, firma(m) o presente termo de instalação de seus trabalhos, nesta data, com deliberação inicial das seguintes medidas: \_\_\_\_\_ (relacionar as diligências deliberadas) \_\_\_\_\_.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME DO PRESIDENTE DA CPIA  
Presidente

NOME DO MEMBRO DA CPIA  
Membro

NOME DO SECRETÁRIO DA CPIA  
Secretário



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE III – ATO ADMINISTRATIVO DE INSTAURAÇÃO**

**ATO ADMINISTRATIVO N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ Belém- PA, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.**

A (*autoridade instauradora*) da Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA, no uso de suas atribuições, com fundamento no regulamento de controle disciplinar, instituída por meio da Resolução n° \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, de de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,

**RESOLVE:**

I – Instaurar o procedimento de processo administrativo disciplinar/sindicância n° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_ –  
(*número* /) para apurar \_\_\_\_\_.

II – Designar os empregados (*nome*), (*matrícula*), (*cargo e função*), lotado na (*lotação*), para, sob a presidência do primeiro, integrar o CPIA para realizar a processo disciplinar/sindicância n° \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ – ( / );

III – Determinar o prazo de 60(sessenta) dias para que o CPIA apresente o relatório conclusivo;

IV – Estabelecer que este Ato entra em vigor na data de sua publicação no endereço eletrônico [www.cosanpa.pa.gov.br](http://www.cosanpa.pa.gov.br): atos administrativos da COSANPA.

**NOME DA AUTORIDADE PÚBLICA DA COSANPA**  
Presidente da CPIA



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE V – PLANO DE TRABALHO**

**PROCESSO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ -**

**PLANO DE TRABALHO**

**OBJETO:**

<b><u>DESCRIÇÃO</u></b>	<b><u>PERÍODO</u></b>	<b><u>OBSERVAÇÕES</u></b>
INSTAURAÇÃO	/ /	
COLETA DE MATERIAL	/ / a / /	
ANÁLISE DO MATERIAL	/ / a / /	
CONVOCAÇÃO(ÕES)	/ / a / /	
OUTIVA(S)	/ / a / /	
ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO PRELIMINAR	/ / a / /	
VISTAS	/ / a / /	
ANÁLISE DA(S) DEFESA(S)	/ / a / /	
ELABORAÇÃO DO RELATÓRIO CONCLUSIVO	/ / a / /	
	/ / a / /	

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME DO PRESIDENTE DA CPIA  
Presidente

NOME DO MEMBRO DA CPIA  
Membro

NOME DO SECRETÁRIO DA CPIA  
Secretário





**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE VI – CONVOCAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA N° \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ – (     ) )  
CONVOCAÇÃO N° \_\_\_\_\_ (numeração sequencial)**

Com base no ato administrativo n° \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, e no regulamento de controle disciplinar instituído por meio da Resolução ° \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, fica o senhor(a) (*nome do agente público, cargo, função, matrícula, lotação*), convocado(a) a comparecer na (*local/endereço*), às (*horário*) do dia (*data*), a fim de prestar declarações e esclarecimentos, quanto aos fatos objeto da processo administrativo disciplinar/sindicância n° \_\_\_\_/\_\_\_\_ – (     ), em curso nesta Empresa, que se referem à apuração (*objeto de apuração*).

A ausência injustificada do depoente poderá dar ensejo à falta disciplinar pelo descumprimento de ordens diretas e pessoais.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME DO PRESIDENTE DA CPIA**  
Presidente

Ciente em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Assinatura e Carimbo



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE VII - CONVITE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_- ( )  
CONVITE N° \_\_\_\_\_(numeração sequencial)**

Com base no Ato Administrativo n°\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, e no regulamento de controle disciplinar instituído pela Resolução n° \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2014, que regulamenta o processo de apuração de responsabilidade nesta Empresa, fica o senhor(a) (*nome do convidado*), convidado(a) a comparecer na (*local/endereço*), às (*horário*) do dia (*data*), a fim de prestar declarações e esclarecimentos quanto aos fatos objeto da processo administrativo disciplinar/sindicância n°\_\_\_\_/\_\_\_\_- ( ), em curso nesta Empresa, que se referem à apuração (*objeto de apuração*).

A ausência injustificada do depoente poderá ensejar notificação extrajudicial ou judicial, se for o caso, a depender da importância da sua declaração para instrução do processo.

(Cidade), \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**NOME DO PRESIDENTE DA CPIA**  
Presidente

Ciente em: _____
Data: _____
_____ Assinatura e Carimbo



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE VIII – TERMO DE DEPOIMENTO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA Nº \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_**

**TERMO DE DEPOIMENTO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, atendendo Convocação/Convite nº \_\_\_\_\_, compareceu à (local/endereço), o Sr. (nome, cargo/e função, matrícula, lotação), que interrogado pelos membros da CPIA designada pelo ato administrativo nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, depois de informado sobre o objeto da presente processo administrativo disciplinar/sindicância, prestou compromisso de dizer a verdade e declarou o seguinte: **1)** Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; **2)** Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; **3)** Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; **4)** Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; **5)** Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; **6)** Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; **7)** Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; **8)** Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; **9)** Perguntado se \_\_\_\_\_, respondeu \_\_\_\_\_; **10)** Perguntado se deseja prestar mais algum esclarecimento à comissão, respondeu que \_\_\_\_\_. A CPIA neste ato comunicou ao depoente a possibilidade de ser novamente convocado/convidado para prestar informações complementares, bem assim participar de acareação. Nada mais foi dito e perguntado, dando-se por encerrado o presente termo de depoimento, que vai assinado pelo depoente e pelos membros da CPIA.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME E MATRÍCULA DO DEPOENTE**  
Depoente

**NOME DO MEMBRO DA CPIA**  
Membro

**NOME DO SECRETÁRIO DA CPIA**  
Secretário

**NOME DO PRESIDENTE DA CPIA**  
Presidente



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE IX – TERMO DE ACAREAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**TERMO DE ACAREAÇÃO**

Aos \_\_\_\_\_ dias do mês de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, atendendo

convocação/convite nº \_\_, compareceram à (local/ endereço), o Sr.(a) (nome, cargo/função, matrícula, lotação), e o Sr.(a) (nome, cargo, função, matrícula, lotação), e passaram a ser indagados quanto às divergências dos seus depoimentos, como segue: **1)** perguntado ao primeiro acareado quanto ao (ponto cuja divergência foi assinalada), respondeu que \_\_\_\_\_ e o segundo acareado respondeu que \_\_\_\_; **2)** perguntado ao primeiro acareado quanto ao (ponto cuja divergência foi assinalada), respondeu que \_\_ e o segundo acareado respondeu que \_\_\_\_\_; **3)** perguntado ao primeiro acareado quanto ao (ponto cuja divergência foi assinalada), respondeu que \_\_\_\_\_ e o segundo acareado respondeu que \_\_\_\_\_. A CPIA neste ato comunicou ao depoente a possibilidade de ser novamente convocado/convidado para prestar informações complementares, bem assim participar de acareação. Nada mais foi dito e perguntado, dando-se por encerrado o presente termo de acareação, que vai assinado pelos acareados e pelos membros da CPIA.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME E MATRÍCULA DO PRIMEIRO ACAREADO**  
Acareado

**NOME E MATRÍCULA DO SEGUNDO ACAREADO**  
Acareado

**NOME DO MEMBRO DA CPIA**  
Membro

**NOME DO SECRETÁRIO DA CPIA**  
Secretário

**NOME DO PRESIDENTE DA CPIA**  
Presidente



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE X – RELATÓRIO PRELIMINAR**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
RELATÓRIO PRELIMINAR**

O órgão de processo administrativo disciplinar/sindicância nº \_\_\_\_\_, designado por meio do ato administrativo nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, apresenta seu relatório preliminar, nos termos abaixo expostos:

**1. DOS FATOS**

*(Expor os fatos noticiados que deram ensejo à apuração realizada);  
(Expor a sistemática utilizada na apuração realizada).*

**2. DAS PROVAS**

**DO EXAME DOS DEPOIMENTOS**

*(Exame minucioso de cada um dos depoimentos realizados)*

**DO EXAME DOS DOCUMENTOS**

*(Exame minucioso dos documentos informativos e elementos de prova)*

**3. CONCLUSÃO**

*(Expor de forma clara as conclusões, na hipótese de identificar responsáveis, deverá ser individualizada a conduta de cada um dos indiciados)*

*(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.*

NOME DO PRESIDENTE DA CPIA  
Presidente

NOME DO MEMBRO DA CPIA  
Membro



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE XI – RELATÓRIO CONCLUSIVO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA Nº \_\_\_/**

**RELATÓRIO CONCLUSIVO**

O órgão de processo administrativo disciplinar/sindicância, designado por meio do ato administrativo nº \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_, nos autos do processo administrativo disciplinar/sindicância nº \_\_\_\_\_, apresenta seu relatório conclusivo, **ex vi** do art. XXX do regulamento de controle disciplinar da COSANPA instituído por meio da Resolução nº \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, nos termos abaixo expostos:

- 1. DO OBJETO E FUNDAMENTOS DA INDICIAÇÃO**
- 2. DA SÍNTESE DA DEFESA**

Dando prosseguimento ao procedimento instaurado, foi (foram) notificado(s) para apresentar sua defesa no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da notificação (art. XXX do regulamento de controle disciplinar instituído por meio da Resolução nº \_\_\_/\_\_\_, o(s) empregado(s) indiciado(s) no relatório preliminar, Sr./Sra. \_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_; e \_\_\_, matrícula n.º \_\_\_\_\_. O indiciamento ocorreu de acordo com os fatos apurados na fase instrutória do processo administrativo disciplinar/sindicância e analisados no relatório, que passa a fazer parte integrante deste relatório conclusivo, como se nele estivesse transcrito. A(s) defesa(s) foi (foram) tempestivamente juntada(s) aos autos do processo administrativo disciplinar/sindicância. Os indiciados alegam, em síntese que:

Defesa do(a) Sr.(a) : \_\_\_\_\_  
Defesa do(a) Sr.(a) : \_\_\_\_\_

Esta é, em síntese, o relato das defesas apresentadas pelo(s) indiciado(s).



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**CONTINUAÇÃO DO APÊNDICE XI – RELATÓRIO CONCLUSIVO**

**3. DA APRECIÇÃO DAS DEFESAS À LUZ DOS FATOS CONSTANTES DOS AUTOS DA SINDICÂNCIA**

Com vistas a facilitar o entendimento da apreciação da(s) defesa(s), a CPIA passa a listar as responsabilidades atribuídas a cada averiguado/sindicado, e, em seguida, analisa a resposta do(s) indiciado(s), promovendo, assim, seu posicionamento conclusivo a respeito do assunto.

- a) Sr.(a) \_\_\_\_\_;
- b) Sr.(a) \_\_\_\_\_;
- c) Sr.(a) \_\_\_\_\_.

**4. CONSIDERAÇÕES DA CPIA**

**5. CONCLUSÃO**

De acordo com o que foi relatado, esta CPIA propõe a V. Sa. o que se segue \_\_\_\_\_:

É o Relatório.  
(Cidade),

de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME DO PRESIDENTE DA CPIA  
Presidente

NOME DO MEMBRO DA CPIA  
Membro



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE XII – NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAR DEFESA ESCRITA E INDICAR PROVAS  
(PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR)**

ACESSO RESTRITO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR Nº \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_  
NOTIFICAÇÃO Nº \_\_\_\_\_ (numeração sequencial)**

O presidente da CPIA designado por meio do ato administrativo nº \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_, no uso de suas atribuições e com fulcro no art. XXX do regulamento de controle disciplinar da COSANPA instituído por meio do Resolução nº \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_, notifica o Sr.(a) \_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_, matrícula nº \_\_\_\_\_, para, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da presente notificação, querendo, apresentar defesa escrita a respeito da imputação de responsabilidade contida no relatório preliminar e juntar as provas que entender necessárias.

O(A) notificado(a) poderá, ainda, indicar até três testemunhas, no prazo de 5 (cinco) dias a contar do recebimento da presente notificação, que deverão ser apresentadas na audiência pelo próprio averiguado, independentemente de nova notificação, nos termos do art. XX do citado regulamento.

O(A) notificado(a) fica obrigado(a) a observar o caráter reservado das informações.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME DO PRESIDENTE DA CPIA  
Presidente

Ciente em: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_.  
Hora: \_\_\_:\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo





**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE XII-A – NOTIFICAÇÃO PARA APRESENTAR DEFESA ESCRITA E INDICAR  
PROVAS (SINDICÂNCIA)**

ACESSO RESTRITO

**SINDICÂNCIA N° \_\_\_\_\_ /  
NOTIFICAÇÃO N° \_\_\_\_\_ (numeração sequencial)**

O presidente da CPIA designado por meio do ato administrativo n° \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, no uso de suas atribuições e com fulcro no art. XXX do regulamento de controle disciplinar da COSANPA instituído por meio da Resolução n° \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, notifica o Sr.(a) \_\_\_\_\_ (nome) \_\_\_\_\_, matrícula n° \_\_\_\_\_, para, no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da presente notificação, querendo, apresentar defesa escrita a respeito da imputação de responsabilidade contida no relatório preliminar, e requerer a produção das provas que entender cabíveis, cujo deferimento será analisado, nos termos do citado regulamento.

O(A) notificado(a) fica obrigado(a) a observar o caráter reservado das informações.

A indicação de “acesso restrito” deve ser mantido nessa condição pelo prazo de 5 (cinco) anos.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME DO PRESIDENTE DA CPIA  
Presidente

Ciente em: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_.  
Hora: \_\_\_\_: \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE XIII - NOTIFICAÇÃO DE PENALIDADE**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR/SINDICÂNCIA Nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-**

**NOTIFICAÇÃO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (numeração sequencial)**

ACESSO RESTRITO

A CPIA no uso de suas atribuições e com fulcro no art. XXX do regulamento de controle disciplinar da COSANPA instituído pela Resolução nº \_\_\_/\_\_\_ de\_\_\_, notifica o Sr.(a)\_\_\_ (nome)\_\_\_\_\_, matrícula nº\_\_\_\_\_, lotado(a) na\_\_\_\_\_, da aplicação de penalidade de *advertência/suspensão ou dispensa por justa causa*, com fundamento no art. xxxx do regulamento de controle disciplinar, (disposições legais e regulamentares adotadas na decisão, bem como as razões determinantes da advertência, suspensão ou dispensa por justa causa), consubstanciado em (*exemplo: desídia no desempenho das respectivas funções e ato de indisciplina*), caracterizada por (*descrição sucinta do ato irregular cometido*).

Da decisão caberá recurso nos termos do artigo XXXX do regulamento de controle disciplinar, sem efeito suspensivo, cujo prazo para interposição será de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da presente notificação.

(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**NOME DO PRESIDENTE DA CPIA**  
Função

Ciente em: _____/_____/_____.
Horas: _____;
_____
Assinatura e Carimbo



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE XIV - ATO ADMINISTRATIVO DE REGISTRO DE PENALIDADE ATO**

**ADMINISTRATIVO Nº \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_**

ACESSO RESTRITO

O (Presidente da CPIA) da Companhia de Saneamento do Pará – COSANPA, no uso de suas atribuições, com fundamento no regulamento de controle disciplinar, instituído por meio da Resolução nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, conforme decisão proferida

DETERMINA:

I – Efetivar o registro, na pasta funcional do empregado (nome do empregado, matrícula, cargo/função, lotação), da penalidade de ADVERTÊNCIA ESCRITA/ SUSPENSÃO/ DISPENSA POR JUSTA CAUSA pelo período de xx (xxx) dias consecutivos [no caso de suspensão limitado a 30 dias], com fundamento no art. XX do regulamento de controle disciplinar instituído por meio da Resolução nº \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, nas disposições legais e regulamentares adotadas na decisão, bem como nas razões determinantes da [advertência, suspensão ou dispensa por justa causa].

II - Estabelecer que este Ato entra em vigor na data de sua publicação no endereço eletrônico [www.cosanpa.pa.gov.br](http://www.cosanpa.pa.gov.br) dos atos administrativos da COSANPA.

**NOME DO PRESIDENTE DA CPIA**

Função

Ciente em: _____/_____/_____
Horas: _____
_____ Assinatura e Carimbo



**COMPANHIA DE SANEAMENTO DO PARÁ – COSANPA  
REGULAMENTO DISCIPLINAR**

**APÊNDICE XV - COMUNICAÇÃO SOBRE PRODUÇÃO DE PROVA POSTERIOR AO  
RELATÓRIO PRELIMINAR**

ACESSO RESTRITO

**SINDICÂNCIA N° \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_)**  
**COMUNICAÇÃO N° \_\_\_\_\_ (numeração sequencial)**

O órgão de apuração designado por meio do Ato Administrativo n°  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, no uso de suas atribuições e com fulcro no artigo XXXX do  
regulamento de controle disciplinar instituído por meio da Resolução n° \_\_\_\_/\_\_\_\_\_, comunica ao Sr. (a) \_\_\_\_ (nome do  
indiciado) \_\_\_\_\_, matrícula n°  
\_\_\_\_\_, que a oitiva da testemunha arrolada pela defesa, Sr. (a)  
\_\_\_\_\_, foi designada para o dia \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, às  
\_\_\_\_\_:\_\_\_\_ horas, na \_\_\_\_\_,  
ocasião em que o notificado, caso queira, poderá estar presente, sozinho ou acompanhado por procurador  
regularmente constituído, sendo-lhe, ainda, facultado reinquirir tal testemunha, por intermédio deste Presidente.  
(Cidade), \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

NOME DO PRESIDENTE DA CPIA  
Presidente

Ciente em: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_.  
Hora: \_\_\_\_:\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
Assinatura e Carimbo