

**PORTARIA N.º 001/2020-IGS**

**REGULAMENTA O PROCESSO  
ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR PARA  
AVERIGUAÇÃO DAS INFRAÇÕES  
COMETIDAS PELOS FUNCIONÁRIOS, NA  
FORMA QUE INDICA, E DÁ OUTRAS  
PROVIDÊNCIAS.**

**O Diretor Presidente do INSTITUTO PARA GESTÃO EM SAÚDE DE SOBRAL - IGS, no uso de suas atribuições estatutárias e legais, etc.,**

**CONSIDERANDO** a necessidade de regulamentar o processo administrativo para averiguar possíveis irregularidades cometidas por funcionários do IGS;

**CONSIDERANDO** a necessidade de obedecer aos princípios da legítima defesa e do devido processo legal;

**CONSIDERANDO** a necessidade de seguir as normas constantes na Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT, Regulamento de Pessoal e demais normas legais aplicáveis ao caso;

**CONSIDERANDO** as infrações de trânsito cometidas pelos motoristas funcionários deste IGS;

**CONSIDERANDO** o dispêndio financeiro sofrido pelo IGS por ter que arcar com o pagamento das multas correspondentes a infrações de trânsito cometidas pelos motoristas funcionários deste IGS, de acordo com o §1º do artigo 257 do Código de Trânsito Brasileiro – CTB, além dos demais prejuízos causados por ato doloso e/ou culposos;

**CONSIDERANDO** a previsão legal de o empregador descontar da remuneração de seu empregado os valores referentes a prejuízos ou danos sofridos em decorrência de atos praticados pelos últimos, de acordo com as disposições contidas no §1º do artigo 462 da Consolidação das Leis Trabalhistas – CLT; e,

**CONSIDERANDO** a necessidade de se formalizar o procedimento administrativo interno com a finalidade de averiguar a responsabilidade dos funcionários que, na condição de motorista, cometerem infrações de trânsito quando estiveram no exercício de suas atividades laborais;

**RESOLVE:**

### **DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E DA COMISSÃO DISCIPLINAR**

**Art. 1º** - Fica determinada a instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD com a finalidade de averiguar a responsabilidade dos funcionários que, no exercício de suas funções, cometerem infrações de qualquer natureza, inclusive de trânsito, que infrinjam as normas legais cabíveis.

§ 1º - O Processo Administrativo Disciplinar - PAD será conduzido por uma Comissão Disciplinar a ser formada por três funcionários do IGS, designada mediante portaria da Direção.

§ 2º - O PAD do IGS terá as seguintes fases:

- I- Fase Pré-processual;
- II- Fase Processual.

§ 3º- O PAD será denominado de acordo com a sua natureza:

- I - Os procedimentos relacionados a infrações de trânsito serão denominados "Procedimento Administrativo Disciplinar - Infração de Trânsito" com a sigla "PAD-IT";
- II - Os demais procedimentos terão nomenclatura prevista no § 1º.

### **FASE PRÉ-PROCESSUAL**

**Art. 2º** - Nas unidades internas e externas onde os funcionários do IGS exercem suas atividades e cometerem qualquer ato de infração disciplinar, o responsável pela unidade

deverá encaminhar ofício à Direção do IGS relatando os fatos e as circunstâncias, além de documentos probatórios.

§ 1º - O ofício/comunicado deverá ser protocolado na sede do IGS e/ou pelos meios de comunicação virtual.

§ 2º - Após ciência da Direção, o ofício/comunicado será encaminhado através de despacho para Gerência competente para fins de conhecimento e providência.

§ 3º - A Gerência deverá realizar a pesquisa funcional do empregado com a finalidade de compor e detalhar o processo, anexando cópia dos documentos relativos ao funcionário.

#### **FASE PROCESSUAL**

**Art. 3º** - A Gerência formalizará o procedimento a ser individualizado por cada infração, ou conjunto de infrações cometidas pelo funcionário, via Comunicado Interno - C.I à Direção para conhecimento e encaminhamento ao setor jurídico para fins de autuação do Processo Administrativo Disciplinar, através de despacho.

§ 1º - O Processo Administrativo que trata sobre infrações de trânsito cometidas pelos funcionários do IGS será composto, dentre outros, pelos seguintes documentos:

- I) Ofício da Célula de Transporte da Saúde do Município de Sobral comunicando ao IGS acerca das notificações de infrações de trânsito;
- II) Auto de infração de trânsito cometida pelo funcionário/motorista;
- III) Ficha de Controle de Viagens indicando o motorista, o veículo, a data (de saída e de chegada), o horário (de saída e de chegada), o destino ou itinerário em cujo percurso tenha ocorrido a respectiva infração de trânsito;
- IV) Comprovante do último abastecimento de combustível feito pelo motorista infrator do veículo objeto da infração, através do sistema de abastecimento por cartão, anteriormente à ocorrência da respectiva infração de trânsito;
- V) Frequência mensal do funcionário/motorista correspondente à data da infração de trânsito em averiguação;
- VI) Demais documentos.

§ 2º - O Setor Jurídico, após autuação, emitirá o parecer opinativo acerca da legalidade da autuação do procedimento e sobre a possibilidade de aplicação das penalidades contidas do regramento normativo e legislação pertinente.

I - No caso do parecer opinar pelo indeferimento e/ou ilegalidade da autuação, o processo será encaminhado para Direção para fins de ciência, análise e acatamento.

II - No caso do parecer opinar pelo deferimento da legalidade da autuação, o processo será encaminhado para a Comissão Disciplinar para designação da audiência.

**Art. 4º** - A Comissão Disciplinar designará audiência “*una*” onde será esclarecida ao funcionário toda a situação, bem como, será oportunizada a confecção de defesa oral e produção de provas.

§ 1º - Quando se tratar de “*PAD-IT*” que trate sobre infrações de trânsito e/ou demais atos que gerem prejuízo financeiro a instituição, o funcionário será notificado para no prazo de 03 (três) dias úteis querendo apresentar defesa escrita e produção de provas, ficando desde logo ciente de que poderá, caso não apresente defesa, ser descontado de seus vencimentos o respectivo valor correspondente ao dano financeiro causado.

§ 2º - Ao final do prazo estabelecido no parágrafo anterior a Comissão Disciplinar, juntamente com o Setor Jurídico, analisará a defesa apresentada e decidirá acerca da penalidade a ser aplicada pelo ato doloso que gerou dispêndio financeiro para o IGS, encaminhando o parecer para fins de ciência e providências da Direção.

§ 3º - O valor deve ser descontado de forma integral, desde que não ultrapasse o montante de 30% (trinta por cento) dos vencimentos do empregado.

§ 4º - O valor a ser descontado da remuneração do empregado poderá ser parcelado em até 05 (cinco) parcelas mensais, ficando a fixação da quantidade de parcelas a critério da Comissão Disciplinar, que levará em consideração o valor da multa/prejuízos e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, com base na remuneração do empregado, não podendo atingir o montante superior a 30% (trinta por cento) dos vencimentos.

**Art. 5º** - A Comissão, avaliando os fatos relacionados ao objeto de cada PAD, considerará ou não, a tipificação da conduta inadequada do empregado para efeito de aplicação de sanções disciplinares, e, em sendo conduta inadequada, aplicará em seguida a sanção que julgar pertinente ao caso, a qual deverá ser ratificada pela Direção.

**Art. 6º** - Sanções disciplinares são atos administrativos praticados pelo IGS, quando constatada transgressão do funcionário de obrigações legais, contratuais e de normas e procedimentos, podendo ser:

I - Advertência verbal: medida disciplinar de caráter orientativo, aplicada com o objetivo de orientar, prevenir e alertar o funcionário quanto à infração disciplinar praticada e ao cumprimento das normas e procedimentos da IGS.

II - Advertência escrita: medida disciplinar de caráter orientativo e punitivo, aplicada devido à reincidência ou não da infração disciplinar, visando advertir e reiterar a obrigatoriedade do cumprimento dos regulamentos, normas e procedimentos, circulares e orientações da IGS.

III - Suspensão: medida disciplinar de caráter orientativo e punitivo, decorrente do não cumprimento das obrigações contratuais e/ou normas e procedimentos da IGS.

IV - Demissão com justa causa: medida disciplinar gravíssima em virtude da prática de ato doloso ou culposamente grave por parte do funcionário, determinante para a resolução do contrato, dentro das hipóteses previstas no artigo 482 da CLT.

§ 1º - Para fins de caracterização do art. 482, alíneas “e”, “h” e “i” da CLT, resta configurado a desídia, indisciplina, abandono de emprego e/ou insubordinação quando o funcionário for penalizado nas formas a seguir:

- a) Três advertências escritas ou verbais;
- b) Uma advertência escrita ou verbal e uma suspensão.

§ 2º - Em casos extremos a serem decididos pela Comissão poderá o funcionário ser demitido por justa causa sem a necessidade de cumprimento do § 1º deste artigo.

§ 3º - Também é considerado para fins de caracterização do art. 482, alínea "i" da CLT, restando configurado o abandono de emprego quando o funcionário tiver mais de 20 (vinte) faltas consecutivas e injustificadas, podendo neste caso ser feita a demissão com justa causa sem a necessidade de cumprimento do § 1º deste artigo.

§ 4º - As sanções disciplinares serão aplicadas pela Direção do IGS com interveniência da Gerência de RH e Jurídico

**Art. 7º** - O Departamento de Recursos Humanos, quando necessário, providenciará o desconto na remuneração do empregado do prejuízo financeiro causado a instituição, bem como, o registro das punições disciplinares no registro funcional do empregado.

**Art. 8º** - A multa decorrente pela não identificação do condutor infrator (NIC), prevista no §8º do artigo 257 do CTB não será processada pelo IGS.

**Art. 9º** - Esta Portaria entra em vigor da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Sobral, 03 de fevereiro de 2020.

**FRANCISCO DIEGO POTE DE HOLANDA DO NASCIMENTO  
DIRETOR PRESIDENTE DO IGS**