



Documento 6.315/2024

De: FABRICIO Z. - EMCASA - PR

Para: EMCASA-COM-PUB - Publicação e Divulgação de Documentos

Data: 16/07/2024 às 14:28:23

Setores (CC):

EMCASA - PR, EMCASA - DAF, EMCASA - DTS, EMCASA-COM-PUB

Setores envolvidos:

EMCASA - PR, EMCASA - DAF, EMCASA - DTS, EMCASA-COM-PUB

[EMCASA]_RESOLUÇÃO N. 007/2024 – NORMAS PARA INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA E ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

RESOLUÇÃO N. 007/2024

NORMAS PARA INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA E ABERTURA DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR NA EMCASA

A Diretoria da Companhia Municipal de Habitação e Inclusão Produtiva – EMCASA, sociedade de economia mista, sediada nesta cidade de Juiz de Fora/MG, criada pela Lei Municipal nº 7.152, de 27/08/87 e constituída em Assembleia Geral de 28/11/87, com alteração da denominação e objeto social pela Lei nº 14.231/2021, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº 23.871.429/0001-50, no uso de suas atribuições estatutárias, aprovado em reunião da Diretoria Executiva, 002/2024 **resolve:**

Art. 1º. Estabelecer no âmbito da EMCASA, os procedimentos de sindicância e de processo administrativo disciplinar previstos nesta resolução para apuração de responsabilidade de empregado público por condutas descritas no art. 482 da CLT, praticadas no exercício de suas atividades laborais ou que tenham relação com as atribuições do cargo investido.

DA INSTAURAÇÃO

Art. 2º. O empregado que tiver ciência de irregularidade na companhia é obrigado a comunicar ao Diretor-Presidente da EMCASA, que determinará a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar por meio de portaria lavrada na Diretoria Administrativa e Financeira, responsável pelo Recursos Humanos da empresa, a qual será enviada ao presidente da comissão em processo próprio, assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa nos termos do art. 5º, LV, da Constituição Federal.

§ 1º. A portaria instauradora deverá identificar o tipo de procedimento que está sendo instaurado (processo administrativo disciplinar ou sindicância), designar o membros titulares e suplentes, quando houver, indicar o prazo de duração dos trabalhos e definir o objeto da apuração com remissão ao número do processo que contém a documentação pertinente, quando for o caso.

§ 2º. Computar-se-ão os prazos descritos nesta resolução em dias úteis, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Art. 3º. A instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar poderá se dar mediante apuração de procedimento administrativo, denúncia, requerimento, entre outros meios.

§ 1º. Sindicância é um procedimento administrativo em que o objetivo é apurar irregularidades cometidas pelos empregados públicos, é realizada para verificar os fatos e coletar provas. Essa fase é importante para a tomada de decisão do gestor responsável, que deve decidir se é necessário instaurar um PAD ou tomar outra medida cabível.

§ 2º. O processo administrativo disciplinar (PAD) é o instrumento de que dispõe a autoridade administrativa para apurar a responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

§ 3º. O inquérito administrativo é uma das fases que compõem o processo administrativo disciplinar que compreende a instrução, tipificação, defesa e relatório final da comissão, obedecendo ao princípio do contraditório, assegurada a ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

Art. 4º. As denúncias sobre irregularidades serão formuladas por escrito pelos canais de comunicação da empresa, bem como abertura de memorando ou protocolo e devem conter, preferencialmente, a identificação e o endereço do denunciante, bem como indícios de autoria e materialidade.

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada motivadamente.

Art. 5º. Caberá ao Diretor-Presidente decidir pela instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

DA SINDICÂNCIA

Art. 6º. A apuração prévia da denúncia de fato, cuja autoria ou materialidade não seja conhecida, será efetuada mediante procedimento de sindicância, conforme o disposto nesta Resolução.

Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa do presidente da comissão sindicante e autorização do Diretor-Presidente.

Art. 7º. Além do sigilo estabelecido, o processo de sindicância poderá conter informações que demandem outros níveis de restrição de acesso. Portanto, a comissão e todos que tiverem conhecimento prévio do teor dos documentos antes de chegarem à comissão deverão guardar sigilo.

Art. 8º. O processo de sindicância com o relatório final da comissão será remetido à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável pelo Recursos Humanos da empresa, que pautará em caráter prioritário em reunião da Diretoria Executiva para deliberação.

Parágrafo único. A explanação do processo à Diretoria Executiva será feita, preferencialmente, pelo presidente da comissão sindicante.

Art. 9º. Da sindicância, a Diretoria Executiva deliberará:

- I. pelo arquivamento do processo;

- II. pelo encaminhamento ao Comitê de Ética e Integridade;
- III. pela instauração de processo administrativo disciplinar;
- IV. pela nulidade total ou parcial do processo, caso verificada a existência de vício insanável, competindo ao Diretor-Presidente ordenar a constituição de outra comissão para instauração de novo processo; e / ou
- V. conversão do julgamento em diligência.

Art. 10. Na hipótese de o relatório final da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, o Diretor-Presidente, por meio da Assessoria Jurídica, encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, sem prejuízo da imediata instauração do processo administrativo disciplinar.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 11. O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade do empregado por condutas descritas no art. 482 da CLT, praticadas no exercício de suas atividades laborais ou que tenham relação com as atribuições do seu emprego público.

Art. 12. O processo administrativo disciplinar será conduzido por comissão composta por 03 (três) empregados, sendo que um membro deve ser empregado efetivo, composta por um presidente, um secretário e um membro, e respectivos suplentes, designados pelo Diretor-Presidente.

§ 1º. A comissão será presidida, preferencialmente, por advogado ou empregado com formação em Direito e terá como secretário, preferencialmente, um empregado lotado na Diretoria Administrativa e Financeira.

§ 2º. Qualquer membro da comissão deverá se declarar impedido caso seja cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do indiciado; tenha interesse direto ou indireto no processo; e/ou, esteja litigando judicial ou administrativamente com o acusado ou com seu cônjuge ou companheiro.

§ 3º. Qualquer membro da comissão deverá se declarar suspeito caso possua amizade íntima ou inimizade notória com o acusado ou com o respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins, até o terceiro grau.

§ 4º. A comissão de processo administrativo disciplinar será desfeita somente após esgotados os prazos para julgamento de recurso, caso interposto.

Art. 13. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação dos fatos e exigido pelo interesse da companhia.

§ 1º. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

§ 2º. Além do sigilo estabelecido, o processo administrativo disciplinar poderá conter informações que demandem outros níveis de restrição de acesso. Portanto, a comissão e todos que tiverem conhecimento prévio do teor dos documentos antes de chegarem à comissão deverão guardar sigilo.

§ 3º. A comissão deverá registrar suas atividades e atos por meio de termos, despachos e atas.

§ 4º. As reuniões serão registradas em atas que deverão ser devidamente assinadas pelos presentes e juntadas aos autos do processo eletrônico com a anotação dos fatos importantes e das deliberações adotadas.

§ 5º. Na impossibilidade de efetuar a assinatura eletrônica dos documentos produzidos, estes

deverão ser assinados por meio físico e depois digitalizados e juntados ao processo eletrônico.

§ 6º. Todos os membros da comissão, ou seus respectivos suplentes, devem estar presentes no momento da prática dos atos referentes ao processo administrativo disciplinar.

§ 7º. Caso, excepcionalmente, não seja possível a participação de todos, é recomendável que esses atos sejam encaminhados para ciência e manifestação do membro ausente.

§ 8º. Tratando-se de ato de mero expediente, é possível que este seja praticado por apenas um membro da comissão.

Art. 14. O processo administrativo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

- I. instauração, com assinatura da portaria que instituir a comissão;
- II. inquérito administrativo, que compreende instrução, tipificação, defesa e relatório final da comissão;
- III. recurso em face da decisão da comissão; e,
- IV. julgamento pela Diretoria Executiva.

Art. 15. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não excederá 30 (trinta) dias úteis, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Parágrafo único. Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do registro de ponto, até a entrega do relatório final.

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Instrução

Art. 16. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito, nos termos do art. 5º, LV, da Constituição Federal.

Art. 17. Os autos da sindicância, quando houver, integrarão o processo administrativo disciplinar como peça informativa da instrução.

Art. 18. Após instituída a comissão, deve ser promovida a notificação prévia do acusado.

Parágrafo Único. A notificação prévia deverá conter:

- I. identificação do acusado;
- II. finalidade da notificação;
- III. data, hora e local em que deve comparecer para tomar conhecimento do inteiro teor do processo;
- IV. informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento; e,
- V. indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

Art. 19. A notificação prévia deverá ser realizada via memorando ao empregado acusado de forma discreta, sem chamar atenção de outras pessoas para o ato.

Parágrafo único. Não sendo possível entregar pessoalmente, a comissão deverá recorrer a outras formas de notificação com as devidas comprovações de remessa e recebimento, inclusive por *WhatsApp*.

Art. 20. Na fase de instrução, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.

Art. 21. O acusado poderá solicitar vista dos autos, constituir advogado ou procurador, apresentar defesa prévia ou abster-se de praticar qualquer ato.

§ 1º. Será facultado ao acusado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a entrega da defesa prévia, contados da reunião de conhecimento do acusado do inteiro teor do processo.

§ 2º. No mesmo prazo do parágrafo anterior, de forma concomitante, o acusado deverá indicar as provas que pretende produzir nos autos.

§ 3º. Os atos processuais dos parágrafos anteriores poderão ser praticados e realizados oralmente na própria reunião, sendo registrados em ata.

Art. 22. A comissão deve possibilitar a participação do acusado e de seu procurador constituído na produção de prova, intimando-os previamente para participar dos atos instrutórios, se desejarem, e viabilizando a produção das provas indicadas pelo acusado.

§ 1º. O presidente da comissão poderá denegar fundamentadamente pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial do perito.

Art. 23. Caso a comissão entenda como necessária a produção de prova testemunhal, o acusado será intimado para participar da oitiva, caso queira.

Art. 24. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente da testemunha, ser anexada aos autos.

§ 1º. O eventual comparecimento espontâneo da testemunha ou informante perante a comissão suprirá a ausência de intimação.

§ 2º. Se a testemunha for empregado público, a expedição de mandado será imediatamente comunicada ao superior imediato da unidade de lotação do empregado, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

Art. 25. O depoimento será prestado oralmente não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

§ 1º. Sempre que possível, o registro dos depoimentos do investigado, acusado, ofendido e testemunhas será gravado com recursos audiovisuais, sendo facultada à comissão ou as partes realizar a redução a termo, em analogia ao que disciplina a Lei nº 11.719/2008, que alterou o art. 405 do Código de Processo Penal.

§ 2º. As testemunhas e informantes serão inquiridos de forma isolada, de modo que umas não saibam nem ouçam os depoimentos das outras.

§ 3º. Nas hipóteses de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á acareação entre os depoentes.

§ 4º. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 26. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão agendará reunião para o interrogatório do acusado, que deverá ser notificado sob pena de sua ausência injustificada ser considerada como renúncia ao direito à defesa oral, sem prejuízo de apresentação de defesa

escrita a ser oportunizada em novo prazo.

§ 1º. No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e, sempre que divergirem as suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º. A confissão do acusado não é suficiente para encerrar a apuração.

Art. 27. O presidente da comissão poderá solicitar a qualquer tempo e a qualquer unidade organizacional, informações ou documentos que sejam necessários aos esclarecimentos do procedimento instaurado.

Parágrafo Único. O não atendimento da solicitação por parte do responsável pela unidade organizacional no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, ou outro indicado pela comissão, contados do recebimento da solicitação, importará, por si só, falta punível com advertência.

Tipificação

Art. 28. Encerrada a instrução processual, a comissão poderá concluir pela indicição do acusado, devendo ser elaborado o relatório de tipificação, com formalização da acusação.

Art. 29. O relatório de tipificação apontará os fatos irregulares que comprovam a materialidade, os indícios de autoria e as provas que embasam a indicição, bem como as normas violadas.

Art. 30. Caso a comissão conclua pela inexistência de materialidade e/ou de autoria, será elaborado relatório final.

Defesa

Art. 31. Tipificada a infração disciplinar, nos termos Código de Ética, Conduta e Integridade ou da CLT, será citado o indiciado, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

§ 1º. O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias úteis, independente do número de acusados, assegurando-se lhe vista do processo.

§ 2º. O instrumento de citação será acompanhado de cópia do relatório de tipificação.

§ 3º. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

Art. 32. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 33. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Órgão Oficial do Município de Juiz de Fora, para apresentar defesa.

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias úteis a partir da publicação do edital.

Art. 34. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo estabelecido.

§ 1º. A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa ao defensor dativo.

§ 2º. Para defender o indiciado revel, o Diretor-Presidente designará um empregado público como defensor dativo, ocupante de cargo de nível igual ou superior ao do indiciado.

§ 3º. Designado o defensor dativo, a comissão processante entregará o mandado de citação com a indicação do processo eletrônico ou informando os meios para obter cópia integral do processo e concederá prazo para apresentar defesa.

§ 4º. A ausência de apresentação de defesa escrita, no prazo legal, não gera a presunção de veracidade dos fatos e não representa circunstância agravante em desfavor do empregado.

Relatório Final

Art. 35. Após a completa apuração dos fatos, tipificação e apresentação de defesa, a comissão processante deverá elaborar o relatório final.

Art. 36. O relatório final deverá conter as principais ocorrências do processo, com a apresentação dos fatos apurados, destacando-se os principais atos praticados e demais ocorrências verificadas no processo administrativo disciplinar, com indicação, ao final, do entendimento fundamentado da comissão processante, que será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do indiciado.

§ 1º. Reconhecida a responsabilidade do indiciado, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

§ 2º. Havendo dúvidas quanto à fundamentação legal, a comissão deve buscar auxílio na Procuradoria Jurídica da EMCASA.

Art. 37. Havendo divergência entre os membros da comissão processante quanto à conclusão do relatório final, prevalecerá a opinião da maioria.

Parágrafo único. Caso um dos membros discorde total ou parcialmente do conteúdo do relatório final, poderá elaborar o seu voto em apartado, expressando suas conclusões e o motivo da sua divergência.

Art. 38. O relatório final poderá conter sugestão à Diretoria Executiva da penalidade a ser aplicada, tendo em consideração a infração cometida.

Art. 39. A comissão dará ciência ao indiciado do relatório final, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de recurso.

Parágrafo único. Caso seja apresentado recurso, a comissão poderá reconsiderar o resultado do relatório final ou, caso não acate os méritos do recurso, deverá encaminhar para decisão da Diretoria Executiva.

Art. 40. Findados os trabalhos de elaboração e revisão do relatório final, a comissão formulará o termo de encerramento dos trabalhos e remeterá os autos para a Diretoria Administrativa e Financeira, responsável pelo Recursos Humanos da empresa.

DO JULGAMENTO

Art. 41. O processo administrativo disciplinar com o relatório final da comissão será remetido à Diretoria Administrativa e Financeira, que pautará em caráter prioritário em reunião de Diretoria Executiva para deliberação.

§ 1º. A explanação do processo à Diretoria Executiva será feita, preferencialmente, pelo presidente da comissão processante.

§ 2º. A Diretoria Executiva deliberará sobre a aplicação das sanções cabíveis.

Art. 42. O julgamento da Diretoria Executiva deliberará:

- I. pelo arquivamento do processo;
- II. pela aplicação de penalidade ao acusado;
- III. pelo envio para o Comitê de Ética e Integridade;
- IV. pela nulidade total ou parcial do processo, caso verificada a existência de vício insanável, competindo ao Diretor-Presidente ordenar a constituição de outra comissão para instauração de novo processo; e / ou
- V. pela conversão do julgamento em diligência.

Art. 43. O julgamento acatará o relatório final da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

§ 1º. Quando o relatório final da comissão contrariar as provas dos autos, a Diretoria Executiva poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o empregado de responsabilidade.

§ 2º. A Diretoria Executiva deverá, no momento do enquadramento da conduta, aplicar o princípio da razoabilidade e da proporcionalidade, ou seja, deverá realizar um juízo de ponderação quanto à adequação, necessidade e proporcionalidade da penalidade a ser aplicada em relação à infração cometida e suas circunstâncias.

Art. 44. No prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da deliberação da Diretoria Executiva, o Diretor-Presidente proferirá a decisão final.

Parágrafo único. Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá ao Diretor-Presidente para imposição de penalidade, sendo essa proporcional à gravidade dos atos praticados e ao dano causado à companhia.

Art. 45. Quando a infração estiver capitulada como crime, o processo administrativo disciplinar será remetido ao Ministério Público, por meio da Procuradoria Jurídica, para instauração da ação penal, ficando trasladado na EMCASA.

Art. 46. Tão logo seja proferida a decisão, o empregado público será comunicado oficialmente da conclusão do processo administrativo disciplinar.

§ 1º. A Diretoria Administrativa Financeira, responsável pelo Recursos Humanos da empresa, a partir da decisão proferida pela Diretoria Executiva, deverá comunicar ao indiciado oficialmente a decisão.

§ 2º. Em caso de condenação, a Diretoria Administrativa e Financeira, responsável pelo Recursos Humanos da empresa, deverá aplicar a penalidade prevista nos Planos de Cargos e Salários vigentes ou na CLT, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis.

DISPOSIÇÕES GERAIS

Do Afastamento Preventivo

Art. 47. Como medida cautelar e a fim de que o acusado não venha influir na apuração da irregularidade, o Diretor-Presidente poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo pelo prazo de até 30 (trinta) dias úteis, sem prejuízo da remuneração, cientificando-o da data de seu retorno.

§ 1º. Findo o prazo do afastamento e ainda sendo necessária sua manutenção, poderá ser prorrogado por igual período, mediante justificativa do presidente da comissão e autorização do Diretor-Presidente.

§ 2º. Findo o prazo, cessarão os efeitos do afastamento, ainda que não concluído o processo, sem prejuízo das sanções a que eventualmente estiver sujeito.

Art. 48. Não se admite pedido de afastamento preventivo pelo próprio acusado, tendo em vista o objetivo da medida.

Art. 49. O empregado afastado não sofrerá nenhuma perda em seus direitos trabalhistas, fundiários e/ou previdenciários em razão de seu emprego efetivo.

Parágrafo único. A exoneração do cargo de confiança poderá ocorrer a qualquer momento se houver perda ou comprometimento da confiança, tendo em vista se tratar de cargo de livre nomeação e exoneração.

Concessão de Férias

Art. 50. O empregado público que encontrar-se na posição de acusado não poderá, até a conclusão do julgamento e consequente decisão proferida pelo Diretor- Presidente, gozar de férias, salvo em caso de proximidade de término do período concessivo.

§ 1º. Se o pedido de férias tiver sido realizado antes da instauração do processo administrativo disciplinar ou sindicância, o empregado terá as férias suspensas.

§ 2º. Se o pedido de férias tiver sido realizado após a instauração do processo administrativo disciplinar ou sindicância, as férias do empregado deverão ser canceladas e ele não poderá gozá-las até a conclusão do processo.

Afastamento Médico ou Previdenciário

Art. 51. A comissão processante poderá requerer à Diretoria Administrativa e Financeira, responsável pelo Recursos Humanos da empresa, que encaminhe o empregado para avaliação médica pericial, a fim de esclarecer se a doença o incapacita para os atos da vida civil, e se, além da incapacidade ao trabalho, ele apresenta incapacidade de locomoção.

Art. 52. No caso de incapacidade para os atos da vida civil, a comissão poderá instaurar o incidente de sanidade ou suspender o processo, aguardando a alta previdenciária do empregado, salvo se o empregado estiver representado por procurador regularmente constituído nos autos e a comissão verificar que há condições de prosseguir com as investigações.

Parágrafo único. No caso de incapacidade de locomoção, a comissão deverá verificar se o empregado constituiu advogado, avaliando a realização dos atos por meio de dispositivos de acesso remoto, a fim de permitir o acompanhamento do empregado a todos os atos.

Exoneração e Pedido de Demissão

Art. 53. O empregado público que responder a processo administrativo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente ou ainda pedir demissão após conclusão do processo e o cumprimento da penalidade acaso aplicada.

Incidente de Insanidade

Art. 54. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá ao Diretor-Presidente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo Único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Disposições Transitórias

Art. 55. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

—
Fabrício Zanoli
Diretor Presidente
Companhia Municipal de Habitação e Inclusão Produtiva- EMCASA
fabriziozanoli@emcasajf.com.br





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: B84E-931E-D629-5B7B

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ FABRICIO OLIVEIRA ZANOLI (CPF 015.XXX.XXX-61) em 16/07/2024 14:28:31 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://juizdefora.1doc.com.br/verificacao/B84E-931E-D629-5B7B>