

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 15 DE JULHO DE 2026

Institui, em caráter de norma interna de transição, o Regime Disciplinar e o rito do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e da Sindicância no âmbito da Empresa de Infraestrutura e Obras de Niterói - ION, e dá outras providências.

O PRESIDENTE DA EMPRESA DE INFRAESTRUTURA E OBRAS DE NITERÓI - ION, no uso das atribuições estatutárias que lhe são conferidas, e em conformidade com a deliberação unânime de seus membros em Reunião Extraordinária realizada nesta data,

CONSIDERANDO que o Regimento Interno definitivo da Empresa encontra-se em fase de elaboração e que a administração pública exige continuidade, segurança jurídica e instrumentos imediatos de autocontrole;

CONSIDERANDO o disposto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal, que impõe à Administração Pública Direta e Indireta a estrita observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

CONSIDERANDO a composição de empregados comissionados e empregados oriundos de concurso público

CONSIDERANDO a imperiosa necessidade de assegurar o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, nos termos do art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal, em quaisquer procedimentos apuratórios internos,

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Resolução institui, em caráter provisório e transitório, até a integral aprovação e vigência do Regimento Interno, as normas reguladoras do regime disciplinar, dos deveres funcionais, das proibições, das penalidades e dos ritos de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar – PAD aplicáveis aos empregados públicos da Empresa de Infraestrutura e Obras de Niterói – ION.

Art. 2º Os procedimentos disciplinares regulados por esta Resolução destinam-se à apuração de responsabilidade funcional de empregado público por infração praticada no exercício de suas atribuições,

ou que guarde relação direta ou indireta com o cargo, emprego, função ou atividade desempenhada no âmbito da ION.

CAPÍTULO II - DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE E DOS INSTRUMENTOS DE APURAÇÃO

Art. 3º Recebida notícia de irregularidade, a autoridade competente realizará juízo de admissibilidade, diretamente ou mediante auxílio da unidade jurídica, de integridade, comissão preliminar ou setor técnico competente, com a finalidade de verificar a existência de elementos mínimos de autoria, materialidade e relação com o exercício funcional.

§ 1º O juízo de admissibilidade poderá resultar em:

- I** - arquivamento fundamentado, quando ausentes elementos mínimos de irregularidade funcional;
- II** - realização de diligências preliminares;
- III** - instauração de Sindicância Administrativa;
- IV** - instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

§ 2º A apuração preliminar terá caráter reservado, não punitivo e exclusivamente preparatório, destinando-se à verificação inicial dos fatos, sem prejuízo da posterior observância do contraditório e da ampla defesa em caso de instauração de procedimento acusatório.

Art. 4º A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público deverá promover a sua apuração, observada a natureza dos fatos, a existência de elementos mínimos de autoria e materialidade e a adequação do instrumento procedimental cabível.

Art. 5º A Sindicância Administrativa será utilizada quando a autoria ou a materialidade da infração não estiverem suficientemente elucidadas, podendo possuir caráter preparatório, investigativo ou acusatório simplificado, conforme o caso.

§ 1º Da Sindicância Administrativa poderá resultar:

- I** - o arquivamento dos autos;
- II** - a aplicação de penalidade de advertência;
- III** - a aplicação de penalidade de suspensão de até 30 (trinta) dias, quando assegurados o contraditório e a ampla defesa;
- IV** - a instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

§ 2º A Sindicância de natureza meramente investigativa ou preparatória não poderá resultar diretamente na aplicação de penalidade, salvo se convertida em procedimento acusatório, com prévia ciência do empregado interessado, delimitação dos fatos imputados e garantia de defesa.

Art. 6º O Processo Administrativo Disciplinar – PAD será obrigatório sempre que a infração, por sua natureza ou gravidade, puder ensejar a aplicação de penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias ou a

rescisão do contrato de trabalho por justa causa, observadas as hipóteses legalmente previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e demais normas aplicáveis.

CAPÍTULO III - DOS DEVERES, DAS PROIBIÇÕES E DAS PENALIDADES

Art. 7º São deveres dos empregados públicos da ION, sem prejuízo daqueles previstos na legislação trabalhista, no contrato de trabalho, no Código de Ética e Integridade, nas normas internas e nas orientações superiores legítimas:

- I** - exercer suas atribuições com zelo, eficiência, assiduidade, urbanidade e observância ao interesse público;
- II** - cumprir as ordens superiores, salvo quando manifestamente ilegais;
- III** - observar os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, integridade, lealdade institucional e boa-fé;
- IV** - zelar pelo patrimônio, documentos, equipamentos, sistemas, informações e demais bens da Empresa;
- V** - guardar sigilo sobre informações estratégicas, técnicas, operacionais, pessoais ou sensíveis a que tenha acesso em razão do exercício funcional;
- VI** - comunicar à autoridade competente irregularidades de que tiver ciência em razão de suas atribuições;
- VII** - evitar situações de conflito de interesses, impedimento ou suspeição no exercício de suas funções;
- VIII** - atuar com probidade, transparência, responsabilidade e respeito às normas de governança, integridade e compliance da Empresa.

Art. 8º É vedado ao empregado público da ION:

- I** - valer-se do cargo, emprego, função ou acesso institucional para obter vantagem indevida para si ou para terceiro;
- II** - praticar ato de insubordinação, desídia, improbidade, assédio, discriminação, favorecimento indevido, conflito de interesses ou conduta incompatível com a função pública;
- III** - retirar, utilizar, divulgar, alterar ou destruir documentos, informações, bens ou dados da Empresa sem autorização competente;
- IV** - atuar em procedimento, contratação, fiscalização, medição, liquidação, pagamento, decisão administrativa ou qualquer outro ato institucional quando presente situação de impedimento, suspeição ou conflito de interesses;
- V** - praticar conduta que comprometa a regularidade dos serviços, a imagem institucional da Empresa, a confiança inerente ao vínculo funcional ou a observância dos princípios aplicáveis à Administração Pública;
- VI** - deixar de prestar informações ou esclarecimentos quando regularmente solicitado por autoridade competente ou comissão regularmente constituída, ressalvado o direito constitucional ao silêncio quando cabível.

Art. 9º São penalidades disciplinares aplicáveis aos empregados públicos da ION, observada a gravidade da conduta, os antecedentes funcionais, a proporcionalidade, a razoabilidade, a boa-fé, a extensão do dano



e as circunstâncias do caso concreto:

I - advertência;

II - suspensão;

III - rescisão do contrato de trabalho por justa causa, nas hipóteses legalmente cabíveis.

§ 1º A aplicação de penalidade disciplinar deverá ser motivada e precedida de procedimento compatível com a gravidade da conduta imputada.

§ 2º A rescisão do contrato de trabalho por justa causa observará as hipóteses previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, sem prejuízo da apuração interna destinada à formação motivada da decisão administrativa.

§ 3º A Comissão Processante não aplicará penalidade, competindo-lhe a condução da instrução, a análise das provas e a elaboração de relatório conclusivo, cabendo à autoridade competente o julgamento e a decisão final.

CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO PROCESSANTE

Art. 10. A Sindicância e o Processo Administrativo Disciplinar serão conduzidos por Comissão designada pelo Diretor-Presidente, por meio de Portaria específica, composta obrigatoriamente por 5 (cinco) membros, sendo 2 (dois) empregados públicos concursados e 3 (três) empregados públicos em comissão.

§ 1º Para fins desta Resolução, considera-se empregado público celetista aquele integrante do quadro funcional da ION cujo vínculo seja regido pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, inclusive quando admitido mediante concurso público.

§ 2º A participação de empregados ocupantes de cargo em comissão na Comissão Processante observará os deveres de imparcialidade, independência funcional, sigilo e observância ao devido processo legal, não podendo recair sobre agente que possua interesse direto ou indireto na apuração.

§ 3º No ato de designação, o Diretor-Presidente indicará o Presidente da Comissão entre os membros integrantes da composição.

§ 4º Não poderá participar de Comissão de Sindicância ou de Processo Administrativo Disciplinar o cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim do investigado ou acusado, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, bem como aquele que tenha participado dos fatos, figure como denunciante, vítima, testemunha relevante, subordinado direto, superior hierárquico imediato ou possua interesse direto ou indireto no resultado do procedimento.

§ 5º O membro designado deverá comunicar imediatamente à autoridade instauradora a existência de impedimento, suspeição, conflito de interesses ou qualquer circunstância que possa comprometer a imparcialidade da apuração.



§ 6º A eventual substituição de membro da Comissão será formalizada por Portaria, preservando-se, sempre que possível, a composição prevista no *caput* e os atos regularmente praticados até a substituição.

Art. 11. Aos membros designados para compor a comissão será instituída gratificação pelo exercício da atividade processante:

I - O Presidente da Comissão fará jus à gratificação mensal no valor de R\$ 3.801,24 (três mil, oitocentos e um reais e vinte e quatro centavos).

II - Os demais membros da Comissão farão jus à gratificação mensal individual no valor de R\$ 2.715,17 (dois mil, setecentos e quinze reais e dezessete centavos).

CAPÍTULO IV - DO RITO PROCESSUAL E DOS PRAZOS

Art. 12. O Processo Administrativo Disciplinar será iniciado mediante publicação de Portaria de instauração, que deverá conter, sempre que possível:

- I** - a identificação do empregado acusado ou investigado;
- II** - a descrição objetiva e suficiente dos fatos a serem apurados;
- III** - a indicação do procedimento instaurado;
- IV** - a designação dos membros da Comissão;
- V** - a indicação do Presidente da Comissão;
- VI** - o prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 1º A Portaria de instauração deverá descrever, de forma objetiva e suficiente, os fatos a serem apurados, não sendo necessária, nesse momento inicial, a indicação definitiva do enquadramento jurídico da conduta.

§ 2º O enquadramento jurídico dos fatos poderá ser ajustado ao longo da instrução, conforme as provas produzidas, desde que o empregado tenha tido oportunidade de se manifestar e se defender sobre os fatos que fundamentarem eventual responsabilização.

Art. 13. O Processo Administrativo Disciplinar observará, no mínimo, as seguintes fases:

- I** - instauração, mediante Portaria;
- II** - instalação dos trabalhos pela Comissão;
- III** - notificação inicial do empregado investigado ou acusado;
- IV** - apresentação de defesa prévia, quando cabível;
- V** - instrução processual, com juntada de documentos, oitiva de testemunhas, diligências, perícias, esclarecimentos técnicos e demais provas admitidas;
- VI** - interrogatório ou oitiva do empregado acusado, preferencialmente ao final da instrução;
- VII** - indicição, quando a Comissão entender presentes elementos suficientes de autoria e materialidade;
- VIII** - abertura de prazo para razões finais defensivas;
- IX** - elaboração de relatório conclusivo pela Comissão;

X - remessa à autoridade competente para julgamento.

Art. 14. O empregado investigado ou acusado será notificado dos atos essenciais do procedimento, sendo-lhe assegurados o contraditório, a ampla defesa, a produção de provas, a apresentação de documentos, a indicação de testemunhas e o acompanhamento dos atos processuais, pessoalmente ou por procurador regularmente constituído.

§ 1º O empregado poderá ser assistido por advogado, às suas expensas, não constituindo a ausência de defesa técnica, por si só, causa de nulidade, desde que assegurado o exercício da defesa pessoal e o regular contraditório.

§ 2º Será assegurado ao empregado ou ao seu procurador o acesso aos autos, ressalvadas informações legalmente protegidas, dados pessoais de terceiros, documentos sigilosos ou diligências em curso cujo conhecimento prévio possa comprometer a apuração.

Art. 15. Encerrada a instrução e havendo elementos suficientes de autoria e materialidade, a Comissão poderá promover a indicição do empregado, delimitando os fatos imputados, as provas correspondentes e a possível infração funcional, abrindo-se prazo de 10 (dez) dias úteis para apresentação de razões finais defensivas.

Parágrafo único. Havendo mais de um acusado, o prazo será comum, salvo decisão fundamentada da Comissão em sentido diverso, diante da complexidade do feito ou da necessidade de preservação da ampla defesa.

CAPÍTULO VI - DO RELATÓRIO FINAL, DO JULGAMENTO E DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

Art. 16. O relatório final da Comissão deverá ser minucioso e conter:

- I** - síntese da instauração e dos fatos apurados;
- II** - resumo dos principais atos processuais praticados;
- III** - análise das provas produzidas;
- IV** - apreciação das teses defensivas;
- V** - conclusão quanto à existência ou inexistência de infração funcional;
- VI** - indicação dos dispositivos normativos eventualmente violados;
- VII** - recomendação de arquivamento ou de responsabilização, com sugestão motivada da penalidade cabível, quando for o caso.

§ 1º O relatório final terá natureza opinativa e não vinculará a autoridade julgadora.

§ 2º A Comissão poderá propor o arquivamento do procedimento quando ausentes elementos suficientes de autoria, materialidade, tipicidade disciplinar, nexos com o exercício funcional ou justa causa para responsabilização.

Art. 17. Recebido o relatório final, a autoridade competente proferirá decisão motivada, podendo:

- I** - acolher integralmente o relatório da Comissão;
- II** - acolhê-lo parcialmente;
- III** - afastar suas conclusões, mediante fundamentação própria;
- IV** - determinar diligências complementares, quando indispensáveis ao julgamento;
- V** - declarar nulidade total ou parcial do procedimento, quando constatado prejuízo ao contraditório, à ampla defesa ou à regularidade processual.

§ 1º A decisão que aplicar penalidade deverá indicar os fatos considerados comprovados, as provas utilizadas, as razões de rejeição da defesa, o fundamento normativo e a penalidade aplicada.

Art. 18. Da decisão que aplicar penalidade caberá pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá apresentar os fundamentos de fato e de direito que justifiquem a revisão da decisão.

§ 2º A autoridade julgadora poderá, em juízo de reconsideração, rever a decisão anteriormente proferida. O pedido de reconsideração não terá efeito suspensivo automático, salvo se atribuído por decisão fundamentada da autoridade competente.

Art. 19. O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar será de até 60 (sessenta) dias, contados da publicação da Portaria de instauração, admitida prorrogação por igual período, mediante justificativa fundamentada do Presidente da Comissão e autorização da autoridade instauradora.

§ 1º A Sindicância deverá ser concluída no prazo de até 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, mediante justificativa fundamentada.

§ 2º A extrapolação do prazo de conclusão não implicará, por si só, nulidade do procedimento, salvo se demonstrado prejuízo à defesa ou comprometimento da regularidade da apuração.

CAPÍTULO VII - DAS MEDIDAS CAUTELARES

Art. 20. A autoridade competente poderá determinar, de forma excepcional e fundamentada, o afastamento cautelar do empregado de suas atividades habituais, sem prejuízo da remuneração, quando sua permanência puder comprometer a apuração dos fatos, a instrução processual, a preservação de provas, a continuidade do serviço ou o interesse público.

§ 1º O afastamento cautelar não possui natureza punitiva e deverá perdurar apenas pelo tempo estritamente necessário à preservação da regularidade da apuração.

§ 2º Sempre que possível, o afastamento cautelar poderá ser substituído por alteração provisória de lotação, restrição de acesso a sistemas, redistribuição de atividades ou outra medida menos gravosa adequada ao



caso concreto.

§ 3º A medida deverá ser periodicamente reavaliada pela autoridade competente.

CAPÍTULO VIII - DO ACESSO AOS AUTOS, SIGILO E PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 21. Os procedimentos de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar terão acesso restrito às partes, procuradores regularmente constituídos, membros da Comissão, autoridades competentes e órgãos de controle, quando legalmente cabível.

§ 1º A tramitação dos autos observará a legislação de proteção de dados pessoais, o sigilo de informações sensíveis e a preservação da intimidade, da honra e da imagem dos envolvidos.

§ 2º A publicidade dos atos observará o interesse público, a transparência administrativa e as restrições legais aplicáveis.

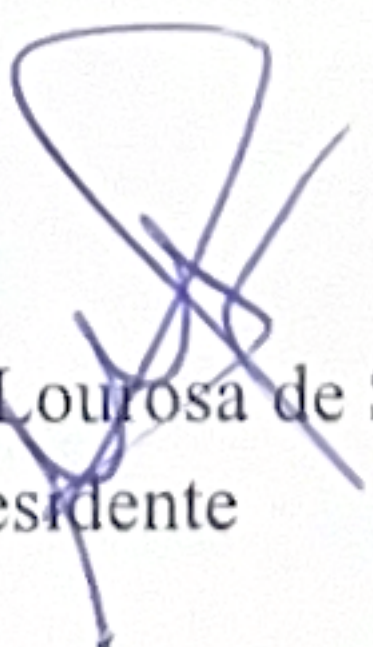
CAPÍTULO IX - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Aplicam-se subsidiariamente aos procedimentos regidos por esta Resolução, no que couber e desde que compatíveis com a natureza jurídica da ION e com o regime celetista de seus empregados, os princípios e normas gerais de processo administrativo, a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, o Código de Conduta e Integridade, as normas internas de governança, integridade e compliance, bem como demais normas legais e regulamentares pertinentes.

Art. 23. Os casos omissos serão resolvidos pela Autoridade competente, ouvida a unidade jurídica da Empresa quando necessário, observados o devido processo legal, o contraditório, a ampla defesa, a proporcionalidade, a razoabilidade, a segurança jurídica e a supremacia do interesse público.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Município, revogadas as disposições em contrário.

Art. 25. Esta Resolução possui caráter transitório e permanecerá vigente somente até a publicação integral do novo Regimento Interno da ION no Diário Oficial do Município, ocasião em que suas disposições deixarão de produzir efeitos, salvo quanto aos atos praticados e procedimentos instaurados durante sua vigência.


Antonio Carlos Lourosa de S. Junior
Presidente