

**REGULAMENTO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD) DA  
ASSOCIAÇÃO DO PESSOAL DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL DO PARANÁ  
- APCEF/PR**

PROCEDIMENTOS PARA A ANÁLISE DAS PENALIDADES, INFRAÇÕES E DOS  
RECURSOS

A Diretoria Executiva da APCEF/PR no uso de suas atribuições, consoante o disposto no Art. 41, inciso VII do Estatuto Social, através do presente REGULAMENTO estabelece as seguintes normas para a regulamentação dos procedimentos para a apuração de infrações estatutárias praticadas e/ou sofridas por associados, dependentes e convidados da APCEF/PR.

**I - DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º.** Os Associados, dependentes e convidados que infringirem normas ou praticarem quaisquer atos contrários ao Estatuto Social da APCEF/PR estarão sujeitos às penalidades nele estatuídos, nos termos dos Artigos 18, 19, 20 e 21, do referido Diploma Normativo.

**Art. 2º.** O Associado, dependente, empregado da APCEF/PR, convidado ou terceiro que presencie ou que venha a ser atingido por qualquer conduta contrária às normas estatutárias que não possua penalidade expressa no Estatuto, dentro da APCEF/PR ou fora dela, mas que a envolva, poderá promover a sua imediata apuração através de Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

§ 1º. Configurada a hipótese de que trata o *caput* deste artigo, o Associado, dependente, empregado da APCEF/PR, convidado ou terceiro, deverá, na forma do Art. 14, inciso II do Estatuto, representar contra outro Associado ou qualquer membro ou componente de órgão social que comprovadamente tenha causado danos ao patrimônio da APCEF/PR ou tenha violado qualquer norma estatutária passível de penalização.

§ 2º. A Diretoria Executiva também poderá instaurar Processo Administrativo Disciplinar (PAD) contra o Associado, dependente e/ou convidado, que venha a praticar atos contrários às normas estatutárias e previsões do Regulamento Social vigente.

§ 3º. O Associado responderá administrativamente pelos atos contrários ao Estatuto que o(s) seu(s) dependente(s) e/ou convidado(s) vier(em) a praticar dentro da APCEF/PR, sujeitando-se a aplicação de sanções e penalidades dispostas no Estatuto da APCEF/PR e Regulamento Social vigentes, nos termos do Art. 16, inciso VI do mencionado Estatuto.

## II – DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 3º.** Para dar início ao Processo Administrativo Disciplinar (PAD), o Associado, dependente, convidado e/ou interessado deverá comparecer à Secretaria da APCEF/PR e relatar os fatos ao Gerente Administrativo ou ao responsável imediato, e este reduzirá à termo as declarações realizadas pelo requerente, de forma clara e objetiva, através de “REQUERIMENTO”.

§ 1º. O “REQUERIMENTO” de que trata o *caput* também poderá ser realizado via e-mail, o qual deverá ser enviado ao endereço eletrônico: [administrativo@apcefpr.org.br](mailto:administrativo@apcefpr.org.br).

**Art. 4º.** O “REQUERIMENTO” deverá ser expresso e estar devidamente assinado pelo Associado, dependente, convidado e/ou interessado, recebendo o requerente, neste ato, protocolo de recebimento.

§ 1º. Se o Associado, dependente, convidado e/ou interessado for absolutamente incapaz (menor de 16 anos), este deverá estar representado pelo seu pai, mãe ou responsável legal no momento das declarações e durante todas as etapas do Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

§ 2º. Se o Associado, dependente, convidado e/ou interessado for relativamente incapaz (maior de 16 e menor de 18 anos), este poderá ou não estar assistido pelo seu pai, mãe ou responsável legal no momento das declarações; todavia, estas declarações deverão ser ratificadas pelo responsável legal, o qual obrigatoriamente deverá assisti-lo durante todos os procedimentos e acompanhamentos do Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

**Art. 5º.** O funcionário responsável pelo registro do “REQUERIMENTO” deverá encaminhar o termo emitido, dentro do prazo de até 5 (cinco) dias corridos à Gerência Administrativa para submeter este à Comissão Disciplinar, retendo cópia em arquivo próprio.

§ 1º. A Comissão Disciplinar analisará os fatos relatados e poderá ou não deliberar pela instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD). A apreciação pela Comissão Disciplinar acontecerá tão logo sejam coletadas todas as informações e esclarecimentos necessários, previsto em até 15 (quinze) dias.

§ 2º. Caso a Comissão Disciplinar decida pelo arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), esta decisão deverá ser justificada, devendo as partes interessadas serem notificadas desta decisão no prazo de 5 (cinco) dias, podendo qualquer das partes recorrer da decisão em até 10 dias.

§ 3º. Tendo a Comissão Disciplinar deliberado pela instauração do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), esta deverá proceder à notificação do infrator na forma do Art. 7º deste Regulamento, instruindo-o quanto ao disposto no § 2º do mesmo artigo.

§ 4º. Após a expedição da notificação de que trata o §3º deste artigo, deverá a Comissão Disciplinar elaborar um relatório sobre as apurações realizadas e em

seguida encaminhar o procedimento à Diretoria Executiva para deliberação e julgamento.

§ 5º. O prazo para a Comissão Disciplinar encerrar a apuração dos fatos e elaborar o relatório sobre as apurações realizadas, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de abertura do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias se assim fato relevante exigir, o que deve ser devidamente justificado.

**Art. 6º.** O relatório de que trata os parágrafos 4º e 5º do Art. 5º deste Regulamento deve conter, obrigatoriamente, as seguintes informações:

I - Identificação da comissão;

II - Fatos apurados pela comissão;

III - Fundamentos da indicição;

IV - Indicação do dispositivo normativo ou regulamentar violado, quando for o caso;

V - Proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso.

Parágrafo Único. O relatório deverá ser assinado por todos os membros que compuseram a Comissão no ato de sua elaboração.

**Art. 7º.** O Infrator deverá ser notificado pessoalmente ou por meio do seu endereço de e-mail cadastrado junto a APCEF/PR, com aviso de leitura ou por carta com aviso de recebimento (AR), para apresentar defesa no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da sua intimação formalizada.

§ 1º. O Infrator deverá encaminhar a sua defesa via e-mail: [administrativo@apcefpr.org.br](mailto:administrativo@apcefpr.org.br), e/ou por carta registrada com aviso de recebimento (AR).

§ 2º. No exercício do direito de defesa poderá o Infrator juntar documentos e declarações que julgar necessários para comprovação de sua tese defensiva.

**Art. 8º.** Finalizada a apuração dos fatos e realizado o relatório, a Comissão Disciplinar encaminhará o Processo Administrativo Disciplinar (PAD) à Diretoria Executiva da APCEF/PR, a qual, em reunião ordinária ou extraordinária, apreciará e julgará, de acordo com os preceitos estatutários.

**Art. 9º.** Com o recebimento do Processo Administrativo Disciplinar (PAD), a Diretoria Executiva, a seu critério, poderá determinar outras provas que julgue necessárias para o julgamento final da questão em litígio; neste caso, o Processo Administrativo Disciplinar (PAD) retornará à Comissão Disciplinar para as diligências necessárias. A Comissão Disciplinar tem o prazo máximo e

improrrogável de 20 (vinte) dias úteis para dar cumprimento às diligências complementares e reencaminhar o Processo à Diretoria Executiva, para posterior apreciação e julgamento da infração.

**Art. 10º.** Após a deliberação e julgamento da Diretoria Executiva sobre os fatos ocorridos e havendo aplicação de penalidade de advertência ou suspensão ao Infrator, este será notificado da decisão, podendo, então, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da carta com Aviso de Recebimento, apresentar pedido de reconsideração à Diretoria Executiva, a qual deliberará sobre o pedido no prazo de até 30 (trinta) dias úteis emitindo nova decisão, acerca da qual não caberá recurso administrativo, nos termos do Art. 19, § 1º, do Estatuto Social.

### **III – DAS PENALIDADES**

**Art. 11º.** Nos termos do Art. 19 do Estatuto Social da APCEF/PR, as penalidades aplicáveis ao Infrator podem ser as seguintes:

I – Advertência: quando a infração for considerada de média relevância pelo não cumprimento de disposição regulamentar ou se o Infrator não for mais primário;

II – Suspensão: quando a infração for considerada grave, contrária aos atos normativos, podendo ser de 15 (quinze) a 90 (noventa) dias, conforme deliberação da Diretoria Executiva;

III – Exclusão: quando a infração for considerada gravíssima, por falta cometida contra os atos normativos, mediante deliberação da Diretoria Executiva, após a instauração do Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

§ 1º. Caso haja a aplicação da penalidade de suspensão pela Diretoria Executiva, esta deverá expedir notificação para que se efetive a ciência do Infrator, não podendo mais este frequentar a APCEF/PR até o cumprimento da pena imposta ou até a decisão final da Diretoria Executiva do pedido de reconsideração, se este houver.

§ 2º. Caso a penalidade imposta pela Diretoria Executiva ao Infrator seja a de exclusão do quadro associativo, poderá este no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento da carta com Aviso de Recebimento (AR) ou da sua intimação pessoal, apresentar recurso para o Conselho Deliberativo, conforme dispõe o Art. 19, §2º e §3º do Estatuto Social, que deverá se reunir e deliberar no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, permanecendo este afastado, até a decisão final modificativa proferida, acerca da qual não caberá recurso.

§ 3º. O Infrator que for apenado com a exclusão, após sua ciência inequívoca, não mais poderá frequentar a APCEF/PR até a decisão final do Conselho Deliberativo, caso haja recurso.

**Art. 12º.** Da decisão do Conselho Deliberativo, ratificando a penalidade de exclusão aplicada pela Diretoria Executiva, não caberá mais nenhum recurso administrativo, nos termos do Art. 22, § 3º, do Estatuto Social.

#### **IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 13º.** Na contagem dos prazos previstos neste Regulamento será excluído o dia do começo e incluído o dia do vencimento, devendo as postulações de Defesa e de Recurso serem protocoladas na Secretaria da APCEF/PR, de segunda a sexta-feira no horário das 09h às 18h, ou encaminhadas via email para: [administrativo@apcefpr.org.br](mailto:administrativo@apcefpr.org.br).

**Art. 14º.** O presente normativo entra em vigor tão logo seja aprovado pela Diretoria Executiva, conforme o contido no Art. 42, inciso VII, do Estatuto Social.

Curitiba, 30 de junho de 2023.

JESSE KRIEGER

Presidente da APCEF/PR