



## RESOLUÇÃO DE DIRETORIA Nº 883/19

**A DIRETORIA DA CENTRAIS DE ABASTECIMENTO DO PARANÁ S.A. – CEASA/PR, NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES ESTATUTÁRIAS.**

### **RESOLVE:**

**1 - IMPLANTAR** Comissão Permanente de Sindicância no âmbito da CEASA/PR.

**Artigo 01º** - A Comissão Permanente de Sindicância - CPS, com objetivo de especializar, dinamizar, normatizar os processos internos - SINDICÂNCIAS que envolvam condutas, irregularidades, inobservância ao Código de Ética e Integridade, que atentem contra a moral e aos princípios que norteiam a Administração e Gestão da CEASA/PR;

**Artigo 02º** - Os processos poderão ser instaurados, independente de ordem expressa da Diretoria Executiva, mas, apoiada por fundamentos (investigação preliminar, normalmente sigilosa) recebidos, analisados e remetidos a CPS pelos setores de controle do órgão ex: Ouvidoria, Compliance, Controle Interno, Setor de Contratos, Corregedoria, dentre outros, somente após convalidação do ato e encaminhamento através da DIREX – Diretoria Executiva

**Artigo 03º** -As sindicâncias, por se tratarem de atos eventuais, os integrantes não necessitam de exclusividade, podendo exercer outras funções no órgão.

**Artigo 04º** - Quando houver qualquer envolvimento de interesse de membros da Comissão, por insignificante que seja, esta será revista pela DIREX, e renomeado outro membro.

**Artigo 05º** -Se houver época de acúmulo de processos, cada integrante deverá expressar sua necessidade ao seu superior imediato, ainda, quando necessário, será nomeado outro membro temporariamente.

**Artigo 06º** - Os procedimentos eletrônicos: de oitiva das partes, testemunhas, relatos, realizados por meio audiovisual; as convocações, intimações, convites por e-mail ou WhatsApp, abreviam em até 70% o tempo dispendido com transcrições, traslados de documentos informações, portanto, tornado o procedimento ágil, evitando pedidos de prorrogações de prazos.



**Artigo 07º** - A Comissão Permanente de Sindicância – CPS instituída pela Diretoria Executiva da CEASA/PR, através da Resolução de Diretoria, atuará no interesse da administração, no âmbito desta Ceasa/PR - Administração Central, Unidades de Mercado Atacadistas, de Produtores Rurais da Capital e do Interior do Estado, empresas terceirizadas, ou entidades que atuem no ambiente, ou interesse deste órgão.

**Artigo 08º** - A comissão é composta por 3 servidores e está assim constituída:  
Presidente: Abelardo Luiz Siqueira Mendes, RG ; 4.130.166-PR  
Membro: Gilberto Giglio Viana, RG ; 828.402-PR  
Membro: Eduardo Felipe Guidi, RG 874.384-3 PR

**Artigo 09º** - A averiguação e investigação de denúncias encaminhadas pelos órgãos de Controle Interno, Compliance, Corregedoria a respeito de fatos que atentem a Administração Pública, ao Regulamento de Mercado, ao Código de Ética da Ceasa/PR, ou atos que necessitem de averiguação ou apuração de conduta, irregularidade, para tanto, a comissão quando necessário deslocar-se-á até as localidades, ou poderá utilizar-se de meios eletrônicos disponíveis (gravações audiovisuais, e-mail, WhatsApp) quando as condições técnicas e logísticas permitirem, para realizar a oitiva de servidores, denunciantes, denunciados, funcionários terceirizados, informantes, permissionários, usuários, dentre outros, com o intuito de dirimir dúvidas a respeito dos fatos ocorridos, coleta de provas, disponibilidade de documentos ou equipamentos.

**Artigo 10º** - A Comissão, quando necessário, poderá solicitar apoio aos gerentes e demais servidores, inclusive, de outros órgãos à disposição da CEASA/PR.

**Artigo 11º** - Com objetivo normatizar os procedimentos, a Comissão disporá de 30 (trintas) dias prorrogáveis por igual período para conclusão de processo, podendo ter concomitantes apurações de eventuais irregularidades, inclusive, administrativo-funcional por parte de servidores que, de uma forma ou de outra, se envolvam em fatos impertinentes ao bom andamento e desempenho de suas funções.

**Artigo 12º** - os procedimentos preliminares a serem adotados para a devida apuração, através de sindicância, observarão:

- a) – o comunicado que relata a irregularidade praticada pelo servidor, deverá ser elaborado de forma que não haja dúvidas quanto ao ato praticado;
- b) – o servidor que **constatar** uma irregularidade administrativo-funcional deverá comunicar, por escrito e devidamente assinado ao seu superior, ou diretamente aos órgãos de controle do órgão a exemplo, Compliance, Ouvidoria, Controladoria, dentre outros.
- c) – os comunicados, obrigatoriamente deverão conter: o dia, a hora do ato praticado, bem como, relacionar o nome dos funcionários que presenciaram o fato, além dos outros documentos que por ventura possam esclarecer os fatos.



2 - **DETERMINAR** à Secretaria Geral que dê ciência formal ao interessado com cópia da presente Resolução, bem como cópia à Divisão de Recursos Humanos para arquivo na pasta funcional dos referidos funcionários.

**Cumpra-se  
Publique-se**

Curitiba, 28 de novembro de 2019.



**Eder Eduardo Bublitz,  
Diretor Presidente.**



**Antonio Leonardecz  
Diretor Técnico.**



**João Luiz Buso,  
Diretor Administrativo Financeiro.**



**Paulo Ricardo da Nova,  
Diretor Agrocomercial.**