

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO - CAD Nº 02/2026

Dispõe sobre o procedimento de apuração de responsabilidade disciplinar no âmbito da Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD, e dá outras providências.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º. Esta Resolução estabelece normas relativas à apuração de responsabilidade disciplinar de empregados públicos da Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD.

Art. 2º. O procedimento disciplinar será conduzido com base no princípio da supremacia do interesse público, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Art. 3º. As denúncias anônimas poderão ser consideradas, desde que contenham elementos mínimos que permitam sua verificação.

Parágrafo único. Antes da instauração do procedimento disciplinar, a denúncia anônima poderá ser submetida à análise preliminar destinada a verificar sua plausibilidade e a existência de indícios mínimos de materialidade.

Art. 4º. Considera-se infração disciplinar toda conduta que se enquadre nas hipóteses prevista na Consolidação das Leis do Trabalho, bem como qualquer violação do dever funcional previsto em regimentos, regulamentos, normas internas, contrato de trabalho e ainda determinações e ordens baixadas pelo Diretor-Presidente e regimentos aplicáveis aos empregados públicos da Companhia.

Art. 5º O procedimento disciplinar tramitará em caráter sigiloso, com acesso restrito às partes, procuradores constituídos e autoridades competentes, sem prejuízo do exercício do contraditório e da ampla defesa.

CAPÍTULO II DOS SUJEITOS, DAS COMPETÊNCIAS E DO INSTRUTOR

Art. 6º. O procedimento disciplinar aplica-se exclusivamente aos empregados públicos da COHAB-LD, limitando-se, quanto aos empregados cedidos, à apuração e à coleta de informações, que deverão ser encaminhadas ao órgão de origem para adoção das providências disciplinares cabíveis.

Art. 7º. O Diretor-Presidente designará um Instrutor responsável pela condução do procedimento disciplinar.

Parágrafo único. O Instrutor poderá, conforme a complexidade da matéria, solicitar apoio técnico ou jurídico para a realização de diligências ou análise de questões específicas, permanecendo responsável pela condução do procedimento e pela elaboração do relatório final.

Art. 8º. Poderá atuar como Instrutor o empregado que conte com, no mínimo, 90 (noventa) dias de efetivo exercício, detenha conhecimento funcional ou técnico compatível com a complexidade da matéria a ser apurada e não incorra em hipótese de impedimento ou suspeição.

Art. 9º. O Instrutor deverá declarar-se impedido ou suspeito quando:

- I – tiver interesse direto ou indireto no feito;
- II – for cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau do investigado;
- III – tiver participado dos fatos sob apuração;
- IV – tiver atuado como denunciante, testemunha relevante, gestor diretamente envolvido ou subscritor do documento inicial de notícia do fato.
- V – tiver amizade íntima ou inimizade com o investigado ou com seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins.

Art. 10. Compete ao Instrutor:

- I – conduzir a instrução probatória e as diligências necessárias;
- II – assegurar a regularidade formal do procedimento;
- III – propor Termo de Ajustamento de Conduta, quando cabível;
- IV – garantir o exercício do contraditório e da ampla defesa em momento anterior à eventual proposta sancionatória;
- V – elaborar relatório final conclusivo.

CAPÍTULO III DA NOTÍCIA DO FATO, DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE E DA INSTAURAÇÃO

Art. 11. O procedimento poderá ser instaurado a partir de denúncia, representação funcional, relatório de auditoria, notícia da imprensa, comunicação de gestor, denúncia anônima ou qualquer outro meio idôneo de conhecimento do fato.

Art. 12. Recebida a notícia de irregularidade, o **Diretor-Presidente**, como autoridade competente, realizará o juízo de admissibilidade, podendo:

- I – determinar o arquivamento fundamentado;
- II – determinar diligências preliminares;
- III – instaurar o procedimento disciplinar.

Art. 13. O Diretor-Presidente instaurará o procedimento disciplinar mediante Portaria, que deverá conter:

- I – descrição genérica dos fatos, sem identificação nominal de possíveis envolvidos;
- II – designação do Instrutor.

Art. 14. A Portaria fará uma referência sucinta dos fatos sem tipificação da conduta nem atribuição formal de autoria ou quaisquer informações que possibilitem a identificação das partes.

CAPÍTULO IV DA INSTRUÇÃO PRELIMINAR

Art. 15. A fase inicial do procedimento terá natureza investigativa e poderá compreender a coleta reservada de informações e provas, independentemente de prévia ciência do empregado, assegurando-se o contraditório e a ampla defesa em momento anterior ao indiciamento e à eventual proposta sancionatória.

Art. 16. A instrução preliminar compreenderá os atos necessários à elucidação dos fatos, admitindo-se:

- I – prova documental;
- II – prova testemunhal;
- III – interrogatório;
- IV – acareações;
- V – diligências complementares.

Art. 17. A apuração poderá abranger fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos.

Art. 18. Quando a permanência do empregado no exercício de suas funções puder comprometer a apuração dos fatos, a integridade de provas ou o regular funcionamento da Administração, poderá ser determinado, de forma motivada:

- I – afastamento cautelar do empregado;
- II – restrição de acesso a sistemas, documentos ou dependências;
- III – outras medidas necessárias à preservação da instrução.

§1º As medidas cautelares não possuem natureza punitiva.

§2º O afastamento cautelar observará o prazo necessário à apuração, com reavaliação periódica de sua necessidade.

Art. 19. O investigado poderá ser ouvido em momento anterior ao indiciamento, sempre que o Instrutor entender útil ao esclarecimento dos fatos.

CAPÍTULO V DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC

Art. 20. Encerrada a fase preliminar, não sendo caso de arquivamento e havendo indícios relevantes de autoria e materialidade de infração disciplinar de reduzido potencial ofensivo a deveres funcionais, o Instrutor poderá sugerir a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, quando presentes, cumulativamente:

- I – infração de reduzido potencial ofensivo, sem repercussão grave à Administração;
- II – inexistência de dolo grave;
- III – ausência de dano relevante ao erário ou à imagem institucional;
- IV – inexistência de reincidência específica do empregado.
- V – não ter celebrado outro TAC nos últimos 02 (dois) anos.

§1º O TAC conterá:

- I – descrição objetiva dos fatos;
- II – compromissos assumidos;
- III – prazos e condições de cumprimento, observado prazo não superior a 02 (dois) anos;
- IV – consequências do descumprimento;
- V – forma de comprovação de cumprimento dos compromissos assumidos.

§2º Com a aceitação do TAC o investigado se compromete a cumprir as condições e os compromissos assumidos que poderão consistir, isolada ou cumulativamente, em:

- I – reparação do dano, quando cabível;
- II – retratação formal;
- III – adequação ou correção da conduta funcional;
- IV – cumprimento de metas de desempenho ou produtividade compatíveis com as atribuições do empregado;
- V – participação em cursos, treinamentos ou programas de capacitação relacionados à conduta apurada;
- VI – outras medidas proporcionais e adequadas à prevenção de nova infração e ao atendimento do interesse público.

§3º O investigado poderá recusar a celebração do TAC, hipótese em que o procedimento disciplinar prosseguirá em seu curso regular, sem que a recusa implique reconhecimento de responsabilidade ou produza efeitos desfavoráveis à sua defesa.

§4º O TAC dependerá de homologação do Diretor-Presidente.

§5º Não homologado o TAC pelo Diretor-Presidente, os autos retornarão ao fluxo ordinário do procedimento disciplinar, prosseguindo-se a apuração dos fatos.

§6º Cumpridas todas as condições estabelecidas no TAC, será declarada extinta a punibilidade do investigado pela falta administrativa, com o arquivamento definitivo dos autos.

§7º O descumprimento do TAC implicará o prosseguimento do procedimento disciplinar.

CAPÍTULO VI DO INDICIAMENTO, DA ACUSAÇÃO E DA DEFESA

Art. 21. Concluída a instrução preliminar, o Instrutor elaborará peça de indiciamento contendo descrição dos fatos, análise da materialidade e autoria, provas colhidas e enquadramento preliminar da conduta.

Art. 22. O investigado será citado para apresentar defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias úteis.

§1º A defesa poderá apresentar documentos, requerer diligências, arrolar testemunhas e impugnar elementos de prova.

§ 2º Não sendo oferecida defesa escrita no prazo estabelecido, será caracterizada revelia do investigado. Neste caso, será solicitado ao Diretor-Presidente a designação de outro empregado desta Companhia que possua conhecimento compatível com a função para atuar como defensor dativo, assegurando-se o exercício da ampla defesa e do contraditório.

Art. 23. O investigado será intimado para interrogatório, quando necessário, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

Art. 24. As citações, intimações e demais comunicações processuais serão realizadas preferencialmente por meio eletrônico, inclusive via sistema SEI ou e-mail institucional.

§1º Considera-se realizada a ciência:

- I – na data da confirmação de acesso ao sistema eletrônico;
- II – na data de resposta ou confirmação de leitura do e-mail institucional;
- III – na ausência das hipóteses anteriores, após o decurso de 3 (três) dias úteis do envio, desde que comprovada a disponibilização regular da comunicação.

§2º Sempre que houver dúvida razoável quanto à ciência do interessado, deverá ser adotado meio complementar de comunicação.

CAPÍTULO VII DO RELATÓRIO FINAL E DO JULGAMENTO

Art. 25. Os trabalhos deverão ser concluídos no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da instauração do procedimento, admitida uma única prorrogação por igual período, mediante justificativa fundamentada e autorização do Diretor Presidente, quando as circunstâncias do caso assim exigirem.

Art. 26. Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo efetivo ao exercício do contraditório, da ampla defesa ou à formação do convencimento da autoridade julgadora.

Art. 27. Após o prazo de defesa, o Instrutor elaborará Relatório Final contendo:

- I – síntese do procedimento;
- II – análise das provas;
- III – apreciação da defesa, ponto a ponto;
- IV – conclusão motivada;
- V – indicação de penalidade ou absolvição, sem vinculação do órgão colegiado.

Art. 28. O Colegiado Disciplinar proferirá decisão motivada em primeira instância administrativa, podendo:

- I – acolher ou divergir das conclusões do relatório, desde que motive sua decisão;
- II – determinar diligências complementares;
- III – aplicar a penalidade cabível;
- IV – absolver o investigado.

§1º O Colegiado Disciplinar será composto por:

- I – Diretor Administrativo-Financeiro;
- II – Diretor Técnico;
- III – Procurador-Chefe.

§2º Aplicam-se aos membros do Colegiado Disciplinar as hipóteses de impedimento e suspeição previstas nesta Resolução.

§3º Verificada hipótese de impedimento ou suspeição do Diretor Administrativo-Financeiro, atuará em sua substituição o Chefe do Departamento Administrativo.

§4º Verificada hipótese de impedimento ou suspeição do Diretor Técnico, atuará em sua substituição o Chefe do Departamento Técnico.

§5º Verificada hipótese de impedimento ou suspeição do Procurador-Chefe, atuará em sua substituição o advogado mais antigo integrante da Procuradoria Jurídica da Companhia.

§6º O Colegiado decidirá por maioria simples.

Art. 29. Caso o Colegiado Disciplinar entenda necessária a aplicação de penalidade sem que tenha havido regular indiciamento e oportunidade de defesa, determinará o retorno dos autos para complementação da instrução, sob pena de nulidade.

CAPÍTULO VIII DAS PENALIDADES

Art. 30. As penalidades disciplinares aplicáveis no âmbito da COHAB-LD são:

- I – advertência escrita;
- II – suspensão por até 30 (trinta) dias;
- III – dispensa por justa causa.

Parágrafo único: A aplicação da penalidade observará os antecedentes funcionais, gravidade da conduta, extensão do prejuízo e proporcionalidade.

CAPÍTULO IX DO RECURSO

Art. 31. Da decisão do Colegiado Disciplinar caberá recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, ao Diretor-Presidente.

§1º O Diretor-Presidente poderá mediante decisão motivada:

- I – manter integralmente a decisão recorrida;
- II – reformar total ou parcialmente a decisão;
- III – anular atos processuais viciados, mediante decisão fundamentada.

§2º Aplicam-se ao Diretor-Presidente, no julgamento recursal, as hipóteses de impedimento e suspeição previstas nesta Resolução.

§3º Verificada hipótese de impedimento ou suspeição do Diretor-Presidente no julgamento recursal, a competência para apreciação do recurso será exercida pelo Presidente do Conselho de Administração, observadas as disposições desta Resolução relativas ao impedimento e à suspeição.

§4º A decisão do Diretor-Presidente ou do Presidente do Conselho de Administração, na hipótese prevista no §3º, esgota a esfera administrativa.

CAPÍTULO X DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 32. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, de ofício ou a pedido do interessado, quando surgirem fatos novos, circunstâncias relevantes ou provas não apreciadas que possam justificar a modificação da decisão.

§1º A revisão também será cabível quando:

- I – houver erro material ou de fato na decisão;
- II – surgirem provas de inocência do penalizado;
- III – decisão judicial posterior reconhecer inexistência do fato ou negativa de autoria;
- IV – for constatada nulidade relevante capaz de comprometer o resultado do procedimento.

§2º A revisão não poderá resultar em agravamento da penalidade anteriormente aplicada.

§3º O pedido de revisão será dirigido ao Diretor-Presidente, que decidirá sobre sua admissibilidade.

§4º Admitida a revisão, poderá ser determinada a realização de diligências ou de instrução complementar, quando necessárias ao esclarecimento dos fatos.

§5º Julgada procedente a revisão, a autoridade competente poderá:

- I – declarar a nulidade do procedimento;
- II – absolver o empregado;
- III – reduzir a penalidade.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 33. Aplicam-se aos casos omissos as normas constitucionais, trabalhistas, os princípios gerais da atividade disciplinar em empresas estatais e os normativos internos da COHAB-LD.

Art. 34. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Londrina, 12 de agosto de 2026. Fábio Jorge Rolim Jacob, Conselheiro, Sérgio Roberto Gracia Grande, Conselheiro, Nilton Camargo Costa, Conselheiro, Osmar Ceolin Alves, Conselheiro.

CONSELHEIROS: NILSO PAULO DA SILVA, FÁBIO JORGE ROLIM JACOB, OSMAR CEOLIN ALVES, MARCELO DE LIMA CASTRO DINIZ, SERGIO ROBERTO GARCIA GRANDE, NILTON CAMARGO COSTA

RESOLUÇÃO - CAD Nº 03/2026

SÚMULA: Regulamenta o Cadastro Geral da Habitação – CGH, a seleção, a hierarquização, a formação da lista pré-qualificada e os procedimentos de gestão da demanda habitacional no âmbito da Companhia de Habitação de Londrina – COHAB-LD.

O CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA COHAB-LD, no uso das atribuições que lhe confere o Estatuto Social, e

Considerando a necessidade de aprimorar os procedimentos de inscrição, seleção e destinação social das unidades habitacionais;

Considerando a importância de alinhar a gestão da demanda aos novos modelos operacionais adotados pelas Companhias Habitacionais do país;

Considerando a necessidade de garantir transparência, segurança jurídica e rastreabilidade nos processos de atendimento habitacional;

Considerando que a Resolução 006/2024 carece de desdobramento específico para atendimento das novas diretrizes de comercialização e parceria com empreendedores;

RESOLVE:

DO CADASTRO, SELEÇÃO E HIERARQUIZAÇÃO CAPÍTULO I DAS INSCRIÇÕES

Art. 1º Esta Resolução disciplina o Cadastro Geral da Habitação – CGH, os procedimentos de inscrição, seleção, hierarquização, a formação da lista pré-qualificada e os mecanismos de gestão da demanda habitacional, aplicáveis aos Programas Habitacionais administrados pela COHAB-LD.

Art. 2º Serão considerados candidatos ao atendimento nos programas habitacionais da COHAB-LD os inscritos no Cadastro Geral da Habitação – CGH, constituído a partir de 14/10/2002, data do início da informatização dos registros.

Art. 3º A inscrição no Cadastro Geral da Habitação – CGH não garante atendimento e destina-se às pessoas que não sejam proprietárias, arrendatárias ou promitentes compradoras de imóvel residencial no território nacional.

§1º O cadastro é pessoal, intransferível e permanente, devendo o inscrito manter atualizadas as informações que fundamentam sua elegibilidade.

§2º No caso de dissolução familiar, os membros deverão realizar novo cadastro individual.

§3º O inscrito será atendido uma única vez, salvo previsão legal em contrário.

CAPÍTULO II DA ATUALIZAÇÃO CADASTRAL

Art. 4º A atualização cadastral é condição indispensável para participação nos processos de seleção, hierarquização e contratação.

Art. 5º A ausência de atualização por período superior a 24 (vinte e quatro) meses implicará suspensão automática da habilitação, até regularização.

Art. 6º A COHAB-LD poderá solicitar documentos adicionais, diligência social, entrevista ou comprovação de renda, a qualquer tempo, para verificação da veracidade das informações prestadas.

CAPÍTULO III DA SELEÇÃO E ENQUADRAMENTO EM PROGRAMAS HABITACIONAIS