

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RS

ATOS ADMINISTRATIVOS

Gabinete da Presidência

ATOS ADMINISTRATIVOS

INSTRUÇÃO NORMATIVA IPE SAUDE Nº 09, DE 21 DE JULHO DE 2021.

Dispõe sobre o procedimento para designação de prepostos representantes do Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul - IPE Saúde em juízo e dá outras providências.

O DIRETOR-PRESIDENTE DO INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO RIO GRANDE DO SUL - IPE SAÚDE, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso VIII do art. 11 da Lei nº 15.144 e com base no constante no PROA nº 19/1000-0005621-9,

RESOLVE,

Art. 1º O Instituto de Assistência à Saúde dos Servidores Públicos do Rio Grande do Sul - IPE Saúde será representado em juízo, ativa e passivamente, por seu Diretor-Presidente ou por quem este designar.

§ 1º A designação deverá recair sobre servidores que necessariamente tenham conhecimento dos fatos discutidos no processo judicial e conheçam a rotina de trabalho da autarquia relacionada a esses fatos.

§ 2º As declarações dos prepostos obrigam o IPE Saúde, na forma da lei, razão pela qual os prepostos devem obter todas as informações necessárias para o desempenho adequado dessa atividade.

§ 3º O preposto representa oficialmente a entidade preponente, não sendo testemunha, e assim sendo, não relata sua versão dos fatos.

Art. 2º Anualmente, serão expedidas Portarias pela Presidência, com validade a partir do dia 31 de maio do ano vigente até o dia 31 de maio do ano seguinte, com a relação dos prepostos de cada uma das Diretorias do IPE Saúde.

§ 1º Até o dia 30 de abril de cada ano, prorrogável para o primeiro dia útil subsequente, caso recaia em data sem expediente administrativo, as Diretorias apresentarão a relação de servidores que servirão de prepostos no âmbito da respectiva Diretoria.

§ 2º Os servidores designados nas portarias representarão o IPE Saúde nas reclamações trabalhistas e nos demais processos judiciais que tramitam na capital.

§ 3º Será indicado servidor do interior somente nos casos em que este detenha conhecimento específico da matéria.

Art. 3º Havendo a comunicação da designação da audiência, a Assessoria Jurídica encaminhará informação, por meio do Termo constante do Anexo Único desta Instrução Normativa, via expediente administrativo, ao setor competente, solicitando a indicação de um dos servidores designados na portaria para servir de preposto no ato.

§ 1º Para cada preposto nomeado, deverá ser indicado um suplente, o qual também ficará ciente dos detalhes, da data e do horário da referida audiência.

§ 2º A Assessoria Jurídica encaminhará, via expediente administrativo, Carta de Preposto específica para a audiência, acompanhada de cópia da portaria vigente na data da indicação e cópia da petição inicial com a narrativa dos fatos discutidos no processo judicial.

§ 3º Conforme a proximidade da data da audiência é facultado à Assessoria Jurídica solicitar a indicação de preposto via e-mail.

Art. 4º Nos termos do art. 3º, após recebimento do comunicado por meio da Assessoria Jurídica, compete aos Diretores, dentro da área de atuação, indicar um dos servidores designados na portaria para comparecimento à audiência, com indicação do respectivo suplente.

§ 1º Os Diretores poderão designar um Coordenador no âmbito da respectiva Diretoria, que ficará responsável pela indicação dos prepostos em seu lugar quando solicitado pela Assessoria Jurídica.

§ 2º Nas ausências e impedimentos do Coordenador, as indicações serão realizadas pelo Diretor respectivo.

§ 3º O Coordenador deverá fazer o controle das datas das audiências, disponibilizando aos prepostos planilha informativa com os locais e datas apazadas, a qual deve ser fixada no local de trabalho dos prepostos para fins de auxílio no controle das audiências.

Art. 5º O preposto e o suplente devem conhecer a data, a hora e o local da audiência e atestar sua ciência no Termo de Ciência constante do Anexo Único dessa Instrução Normativa, devidamente assinada no expediente administrativo em que forem convocados, informando nome completo, identidade funcional e telefone para contato.

§ 1º O preposto deve comparecer à solenidade com os seguintes documentos:

- I - Carta de Preposto;
- II - portaria vigente na data da audiência;
- III - documento de identificação civil; e
- IV - crachá funcional.

§ 2º É obrigatório o comparecimento do servidor indicado à audiência, sob pena de responsabilização funcional em caso de ausência ou atrasos.

§ 3º O preposto deverá chegar com antecedência de 30 minutos no local da audiência, uma vez que o juiz pode vetar sua entrada na sala de audiências após o início do ato.

§ 4º O preposto deverá aguardar o início da audiência dentro da sala de audiências. Em caso de impedimento (audiência de processo em sigilo), deverá aguardar próximo à sala e acompanhar o pregão minuciosamente.

Art. 6º O preposto indicado deve conhecer os termos da petição inicial e o conteúdo da documentação e das informações apresentadas pelo setor competente para subsidiar a defesa do IPE Saúde em juízo, caso seja necessário prestar depoimento pessoal.

Parágrafo Único. O preposto deve alertar ao Procurador do Estado quando as testemunhas do reclamante/requerente devam ser contraditadas em razão de incapacidade, impedimento ou suspeição, tais como parentesco, interesse pessoal na causa, amizade ou inimizade, etc (arts. 144 e 145, CPC).

Art. 7º O preposto indicado deve preparar-se para a audiência, podendo, caso entenda necessário, realizar pesquisas nos setores para obter embasamento fático e conhecimento da rotina de trabalho no IPE Saúde relacionadas à matéria discutida no processo.

Art. 8º Em caso de impossibilidade de comparecimento, o servidor deverá comunicar o Coordenador designado pelo Diretor, sempre em tempo hábil para realização do procedimento de substituição, com a convocação do suplente.

Parágrafo único. Após a convocação do suplente, a Assessoria Jurídica deverá ser comunicada a fim de

informar à Procuradoria do Estado o nome do novo preposto.

Art. 9º Em caso de aposentadoria, exoneração, relotação ou qualquer outro afastamento de um servidor da Diretoria para a qual foi designado como preposto, o Coordenador deverá providenciar a atualização da portaria, encaminhando cópia atualizada à Assessoria Jurídica.

Art. 10. Após a realização da audiência, o preposto deverá encaminhar à Assessoria Jurídica, via memorando ou para o e-mail funcional, cópia da ata de audiência.

§ 1º Caso não seja fornecida pelo juízo cópia da ata de audiência, o preposto deverá informar à Assessoria Jurídica se foi designada nova audiência ou perícia, informando data, hora e local de sua realização.

§ 2º Se for designada audiência de prosseguimento, o preposto que compareceu ao ato fica, desde já, cientificado para comparecimento à nova audiência e deve comunicar à Assessoria Jurídica e ao Coordenador a nova data.

Art. 11. Em caso de ausência do preposto na audiência, após a concessão de prazo para defesa e, sendo esta não acolhida, poderão ser aplicadas as penalidades cabíveis na legislação de regência.

Parágrafo único. Em caso de prejuízo de caráter patrimonial decorrente do não comparecimento injustificado, fica assegurado ao IPE Saúde o direito de regresso contra o responsável.

Art. 12. O preposto não possui poderes para celebrar acordo, não podendo fazê-lo.

Parágrafo único. Havendo acordo entre o reclamante e outra reclamada, o preposto não deve aderir a esse acordo, ocorrendo o mesmo em audiências de outras áreas do direito.

Art. 13. Em caso de dúvida, o preposto deve buscar esclarecimentos com a Assessoria Jurídica ou com os Procuradores do Estado e Assessores da PGE presentes no foro trabalhista.

Art. 14. Os casos omissos serão submetidos à Diretoria Administrativo-Financeira.

Art. 15. Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Júlio César Viero Ruivo,

Diretor-Presidente do IPE Saúde.

ANEXO ÚNICO

TERMO DE CIÊNCIA

Senhor(a) Diretor(a):

Encaminhamos o presente expediente, a fim de informar o aprazamento **de audiência para o dia de de àsh..... na Vara do Trabalho/Cível de**, ressaltando a necessidade de o preposto e de seu suplente tomarem ciência sobre os termos da inicial, bem como a necessidade de comparecimento do preposto

designado à audiência, **sob pena de responsabilização funcional do servidor em caso de ausência** .

Ressalte-se, outrossim, **que deverá o preposto extrair cópia da carta de preposto e da portaria anexada, a fim de auxiliar esta Entidade em juízo** . Em caso de impossibilidade de comparecimento, o servidor que colocar seu ciente nesta **folha deverá comunicar sua chefia imediata para providenciar a convocação do suplente designado** . Não suficiente, alertamos que todos os servidores indicados na portaria podem representar o Instituto nas audiências.

Por fim, **após a colocação do ciente nesta folha pelo preposto que acompanhará a solenidade e pelo respectivo suplente** , **o expediente deverá retornar, NO PRAZO DE 02 (dois) dias com a devida indicação de preposto e de suplente** , a esta Assessoria Jurídica, para que seja o mesmo encaminhado para a PGE/RS.

Após a realização da audiência, a respectiva ata deverá ser encaminhada para a Assessoria Jurídica, através de memorando, ficando o preposto, desde já, cientificado para comparecimento à audiência de prosseguimento.

Atenciosamente,

Emdede

Assessoria Jurídica do IPE Saúde

Em // , fiquei Em // , fiquei

ciente. ciente.

Nome: Nome:

Celular: () Celular: ()

Assinatura do preposto: Assinatura do suplente:

JÚLIO CÉSAR VIERO RUIVO
Diretor-Presidente
Avenida Borges de Medeiros, 1945
Porto Alegre
Fone: 5132105656

Publicado no Caderno do Governo (DOE) do Rio Grande do Sul
Em 23 de Julho de 2021

Protocolo: **2021000573087**

Publicado a partir da página: **38**