

**CONDUCAO DE SINDICANCIA**

Aprovador: RAQUEL VIEIRA RABELO DA CUNHA

Dt. Public.: 15/07/2022

1. FINALIDADE

1.1. Definir o procedimento de condução dos Processos de Sindicâncias previstos no Regulamento de Pessoal e de Processo Administrativo da Casa da Moeda do Brasil – RPCMB, na Norma de Administração NAD-GOV.002 e na Instrução Normativa da CGU nº 14/2018.

2. ABRANGÊNCIA

2.1. Esta norma deve ser observada pela Corregedoria - CORREG e pelos empregados que serão designados como membros das Comissões de Sindicância.

3. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

3.1. A publicação na intranet de Portaria assinada pela autoridade competente instaura o Processo de Sindicância, que poderá ser investigativa (SINVE e SINPA) ou acusatória (SINCA) designando pelo menos três membros para a comissão de Sindicância, sendo o presidente empregado lotado na CORREG.

3.1.1. Após publicação da Portaria, a CORREG procederá com a abertura do processo e o atribuirá ao Presidente da Comissão.

3.1.2. A instauração de SINVE é recomendável nas investigações mais complexas e/ou que requeiram conhecimento multidisciplinar e a SINPA quando houver indícios de enriquecimento ilícito.

3.1.3. O presidente da comissão deverá providenciar que os autos que deram origem a Sindicância estejam relacionados ao processo no Sistema SEI.

3.1.4. O Corregedor deverá informar ao respectivo Diretor a abertura da Sindicância quando houver indícios do não cumprimento de procedimento previsto em norma interna em razão de ação ou omissão no âmbito de sua Diretoria, visando a imediata adoção de providências para evitar ou mitigar prejuízos à CMB.

3.2. Aberto o processo de Sindicância, empregado lotado na CORREG designado pelo Corregedor irá efetuar o cadastro em planilha de controle gerencial da CORREG e nos sistemas da CGU.

3.3. A instalação da Sindicância será formalizada por ata de reunião realizada entre os membros designados na Portaria.

DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA, NÃO FAÇA CÓPIAS

Destinatário:

Unidade:

- 3.3.1. A reunião de instalação é o primeiro ato da comissão e será agendada pelo presidente da comissão assim que receber os autos do processo de Sindicância do Corregedor.
- 3.3.2. Neste ato os membros devem se manifestar caso existam elementos de impedimento ou suspeição para participação na Comissão a que foram designados.
- 3.4. As reuniões da comissão serão registradas em atas, que devem detalhar as deliberações adotadas, e poderão ser realizadas de forma virtual com a utilizações de recursos eletrônicos.
- 3.5. O planejamento do trabalho será elaborado pelo presidente da comissão, deliberado em reunião e acompanhado pelo Corregedor.
- 3.6. Após análise do processo de SINCA, a comissão notificará o empregado acusado.
 - 3.6.1. A notificação será elaborada e entregue ao acusado mediante recibo, podendo ser realizada por meio de recursos eletrônicos, e-mail corporativo ou outros, com confirmação de recebimento e leitura, acompanhada da indicação do endereço de acesso ou link do servidor on-line onde o processo esteja armazenado, devendo conter um breve resumo do objeto da apuração, um esclarecimento acerca das garantias processuais que possui o acusado, o local em que a comissão realizará seus trabalhos e as formas pelas quais o acusado poderá entrar em contato com o presidente da comissão.
 - 3.6.2. A cópia integral do processo de SINCA será disponibilizada em formato digital, preferencialmente utilizando ferramenta do sistema SEI.
 - 3.6.3. Efetuada a notificação prévia do acusado, o presidente da comissão enviará e-mail ao Corregedor comunicando o fato.
 - 3.6.4. O Corregedor irá comunicar o titular do Departamento ou Diretoria no qual o empregado acusado estiver lotado, para permitir eventuais ausências na respectiva área de trabalho, sempre que necessário, para acompanhar o andamento da SINCA em todas as suas fases.
- 3.7. A solicitação de produção de provas pelo empregado acusado (SINCA) será avaliada pela comissão, que poderá negar aquelas consideradas ilegais ou desnecessárias.
- 3.8. As solicitações de informações aos órgãos internos serão realizadas por processo SEI ou por mensagem eletrônica elaborada pelo presidente da comissão.

- 3.8.1. A solicitação de informação aos órgãos externos será realizada mediante Despacho do Presidente da Comissão Processante, após deliberação pela Comissão, registrada em Ata, e encaminhado à Corregedoria.
- 3.9. As informações colhidas durante a instrução serão juntadas ao processo no sistema SEI e/ou sistemas CGU pelo presidente da comissão observando as respectivas classificações de sigilo.
- 3.10. As testemunhas, os informantes e o empregado acusado deverão ser notificados previamente dos depoimentos/interrogatório, no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis.
- 3.10.1. Ao iniciar os depoimentos a comissão deve indagar acerca da existência de relação de parentesco, amizade íntima ou inimizade notória com o acusado (quando for o caso), além de compromissar a testemunha, alertando-a no sentido de que, está obrigada a dizer a verdade e não omitir a verdade, sob pena de incorrer nas penas do crime de falso testemunho.
- 3.10.2. Na SINCA, o empregado acusado deverá ser noticiado no mesmo prazo quando da convocação de testemunhas e informantes.
- I. O empregado acusado poderá invocar o direito ao silêncio, sem nenhum prejuízo à culpabilidade. Neste caso, nenhuma pergunta deverá ser realizada a partir da avocação do silêncio e o ato deverá ser encerrado, com registro no Termo de interrogatório.
- 3.10.3. O interrogatório/depoimento com registro audiovisual será anexado aos autos com a devida classificação de sigilo, respeitando-se a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- I. Em caso excepcional de impossibilidade de acesso à plataforma de videoconferência instituída pela CMB, desde que devidamente justificada, será disponibilizado espaço físico na CMB para a participação no procedimento ou realizará de forma presencial.
- II. Caberá ao Presidente da Comissão, registrar em Ata o respectivo depoimento, citando o número do processo, a data, nome e matrícula dos presentes, o local de participação de cada um e o tempo de duração do depoimento.
- III. O depoimento/interrogatório que ocorra de forma presencial será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo permitido trazê-lo por escrito.

- 3.10.4. O interrogatório/depoimento deverá ser acompanhado por todos os membros da comissão.
- 3.10.5. O procurador do acusado poderá participar do interrogatório, sem interferir nas perguntas ou respostas, entretanto, poderá reinquiri-las ou efetuar outras ao acusado por meio do presidente da comissão.
- 3.11. Após realização da instrução probatória, a comissão deliberará:
 - 3.11.1. Na SINVE – pelo arquivamento ou seguimento da apuração de responsabilidade (abertura de processo acusatório), devendo em ambos os casos elaborar Relatório Conclusivo.
 - 3.11.2. Na SINCA – pelo arquivamento ou indiciamento do empregado acusado, neste último caso, garantindo o direito da ampla defesa, observando o prazo para apresentação de defesa escrita constante no Regulamento de Pessoal da CMB.
 - I. A comissão deverá avaliar se a conduta é passível de penalidade de suspensão ou advertência. Caso a conduta seja passível de penalidade de rescisão de contrato de trabalho por justa causa, a comissão deverá concluir o procedimento, elaborar Relatório Final indicando a necessidade de abertura de Processo Administrativo Disciplinar – PAD.
- 3.12. Na SINCA, havendo deliberação da Comissão pelo indiciamento do empregado acusado, deverá elaborar o Termo de Indiciamento, tipificando a conduta praticada, referenciando as provas juntadas ao processo e o prazo para apresentação da defesa escrita.
 - 3.12.1. Caso o acusado se recuse a assinar cópia da citação, confirmando seu recebimento, o membro da comissão que realizou a citação, deverá elaborar termo assinado por duas testemunhas, sendo a data declarada o marco para contagem do prazo para apresentação de defesa.
 - 3.12.2. Na hipótese de o empregado acusado não apresentar sua defesa escrita dentro do prazo assinalado, a comissão deliberará no sentido da revelia do acusado, solicitando ao Corregedor a nomeação de defensor dativo.
 - 3.12.3. Concordando com o pedido, o Corregedor solicitará à autoridade instauradora a publicação de portaria, em até 5 (cinco) dias, de empregado para desempenhar a função.

- 3.12.4. O presidente da Comissão deverá disponibilizar acesso integral ao processo pelo defensor dativo, que terá o prazo estipulado no Regulamento de Pessoal da CMB para entrega da defesa.
- 3.12.5. Ao receber a defesa escrita elaborada pelo defensor dativo, a comissão realizará análise para deliberação e poderá iniciar a elaboração do Relatório Conclusivo.
- 3.13. O Relatório Conclusivo deverá ser assinado por todos os membros da comissão.
 - 3.13.1. Caso a comissão de sindicância identifique fragilidades de procedimentos ou normativos internos da CMB, poderá apresentar recomendações visando o aperfeiçoamento das atividades da empresa.
 - 3.13.2. Concluído o Relatório Conclusivo, será elaborado termo de encerramento e enviado os autos do processo ao Corregedor.
- 3.14. O Corregedor analisará o processo, podendo solicitar informações complementares antes de enviá-lo à autoridade julgadora, devendo apresentar suas considerações acerca da Sindicância.
- 3.15. Após julgamento, a autoridade competente enviará o processo ao Corregedor que deverá adotar as medidas necessárias para atendimento da decisão.
 - 3.15.1. Na hipótese de representação quanto à ocorrência de irregularidade feita por Diretor, por Superintendente ou pelo Ouvidor, o Corregedor deverá informar o resultado da apuração quando for solicitado.