

**CONDUCAO DE SINDICANCIA PATRIMONIAL**

Aprovador: ANTONIO RENATO C DE ANDRADE

Dt. Public.: 10/04/2018

1. FINALIDADE

1.1. Definir o procedimento de condução do Processo de Sindicância Patrimonial.

2. ABRANGÊNCIA

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

3. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

3.1. A publicação na intranet de Portaria assinada pela autoridade competente instaura o Processo de Sindicância Patrimonial, designando pelo menos dois membros da comissão de Sindicância Patrimonial, sendo presidida por empregado lotado na CORREG.

3.1.1. Após publicação da Portaria, cópia da mesma será enviada à CORREG, instruindo o processo que deu origem a Sindicância Patrimonial.

3.1.2. Ao receber os autos, o Gerente Executivo da CORREG irá solicitar abertura de processo de Sindicância Patrimonial à Seção de Gestão Documental - SELD para, em seguida, despachar os autos ao presidente da comissão designada.

3.1.3. O Gerente Executivo da CORREG deverá enviar o procedimento que deu origem a Sindicância Patrimonial à SELD para ser apensado aos autos da Sindicância Patrimonial.

3.2. Aberto o processo de Sindicância Patrimonial, empregado lotado na CORREG designado pelo Gerente Executivo irá efetuar o cadastro em planilha de controle gerencial da CORREG e no sistema de CGUPAD, disponibilizado pelo Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União – CGU.

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

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 Patrimonial do Gerente Executivo da CORREG.

DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA, NÃO FAÇA CÓPIAS

Destinatário: CRISTIANE MOREIRA

Unidade: SECAO DE COMPLIANCE E NOR

- 3.3.2. A comissão de Sindicância Patrimonial terá, inicialmente, 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo solicitar a prorrogação por uma vez, caso seja necessário novo prazo.
 - I. O pedido de prorrogação, devidamente fundamentado, será encaminhado ao Gerente Executivo da CORREG que, caso concorde, o submeterá a autoridade competente.
- 3.4. Após a realização da instalação, o sindicato será notificado pela comissão para apresentar no prazo de 10 (dez) dias esclarecimentos por escrito, podendo requerer prorrogação do prazo para entregar documentos.
 - 3.4.1. No momento da notificação a comissão deverá solicitar ao sindicato a renúncia expressa aos sigilos fiscal e bancário.
 - 3.4.2. Caso o sindicato concorde, apresentará as informações e os documentos necessários para instrução do procedimento.
- 3.5. As reuniões da comissão serão registradas em atas, que devem detalhar as deliberações adotadas.
- 3.6. A instrução processual da Sindicância Patrimonial a ser conduzida pela comissão admitirá todos os meios legais de provas, produzidas a seu critério.
- 3.7. As solicitações de informações aos órgãos internos serão realizadas por memorando ou por mensagem eletrônica elaborada pelo presidente da comissão de Sindicância Patrimonial, devendo ser atendidos em até 5 (cinco) dias.
- 3.8. As solicitações de informações aos órgãos externos serão encaminhadas ao Gerente Executivo da CORREG, que, caso considere necessário, enviará ofício ao demandado.
- 3.9. Na hipótese de ser necessária a obtenção de provas resguardadas pela reserva de jurisdição ou outros atos em que deve atuar órgão jurídico da instituição, a comissão de Sindicância Patrimonial submeterá o pedido ao Gerente Executivo da CORREG que, caso considere necessário, encaminhará o pedido por memorando ou por mensagem eletrônica ao Departamento Jurídico – DEJUR.
- 3.10. Nos casos de afastamentos de sigilos e de realização de perícias a comissão deverá assegurar a preservação dos dados sigilosos disponibilizados.
- 3.11. A solicitação de produção de provas pelo sindicato será avaliada pela comissão, que poderá negar aquelas consideradas ilegais ou desnecessárias.
 - 3.11.1. O sindicato deverá ser notificado previamente dos depoimentos que serão prestados, no prazo mínimo de 3 (três) dias.

- I. O depoimento da testemunha, intimada pela comissão, será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo permitido trazê-lo por escrito, devendo ser realizado na presença de pelo menos dois membros da comissão.
 - II. O sindicado e o seu procurador, caso haja, poderão presenciar o depoimento, efetuando perguntas ao final, por meio do presidente da comissão.
- 3.12. Na sequência, a comissão deliberará sobre a conclusão da instrução processual e elaborará o Relatório Final.
 - 3.13. O Relatório Final deverá ser assinado por todos os membros da comissão, apresentar o objeto da Sindicância Patrimonial, os fatos apurados, as ações adotadas e as provas utilizadas para construção da conclusão que será apresentada.
 - 3.13.1. Caso entendam que existem indícios de enriquecimento ilícito por parte do sindicado, concluirão pela instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD.
 - 3.13.2. Caso a comissão de Sindicância Patrimonial identifique fragilidades de procedimentos ou normativos internos da CMB, poderá apresentar recomendações visando o aperfeiçoamento das atividades da empresa.
 - 3.13.3. Concluído o Relatório Final, será elaborado termo de encerramento e enviado os autos do processo ao Gerente Executivo da CORREG.
 - 3.14. O Gerente Executivo da CORREG analisará o processo, podendo solicitar informações complementares antes de enviá-lo à autoridade julgadora, devendo apresentar suas considerações acerca da Sindicância Patrimonial.
 - 3.15. Após julgamento, o Gerente Executivo da CORREG deverá imediatamente encaminhar para conhecimento e providências o resultado da Sindicância Patrimonial ao DEJUR, ao Ministério Público Federal – MPF, ao Tribunal de Contas da União –TCU, à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF.