

NORMA INTERNA

Nº 22, de 08 de NOVEMBRO de 2017.

Unidade Proponente: Presidência

Assunto: Procedimento de Apuração de Irregularidades ou de Extravio ou Dano de Bens Públicos.

Palavra-chave: Sindicância, processo, irregularidades, extravio ou dano de bens públicos.

SUMÁRIO

SUMÁRIO 1

1. FINALIDADE 2

2. UNIDADE RESPONSÁVEL..... 2

3. ABRANGÊNCIA – UNIDADES INTERVENIENTES..... 2

4. CLASSIFICAÇÃO 2

5. CONCEITUAÇÃO..... 2

6. COMPETÊNCIAS 6

7. OBJETO DO NORMATIVO..... 7

8. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS..... 9

9. DISPOSIÇÕES FINAIS 22

10. LEGISLAÇÃO..... 23

11. ANEXOS..... 24

Anexo I – Formulário de Denúncia..... 25

Anexo II – Portaria de Instauração/Recondução/Prorrogação/Suspensão..... 26

Anexo III – Ata de Instalação 27

Anexo IV – Relatório Final 29

Anexo V – Termo de Diligência..... 32

Anexo VI – Afastamento de Sigilo..... 33

Anexo VII – Requerimento de Autoridade Fiscal 36

Anexo VIII – Termo de Vistas e Cópia dos Autos..... 37

Anexo IX – Notificação de Agente envolvido e Testemunha..... 38

Anexo X – Termo de Oitiva de Testemunha 40

Anexo XI – Termo de Encerramento 42

Anexo XII – Termo de Julgamento.....	43
Anexo XIII – Formulário Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) ..	45
Anexo XIV – Convite.....	48

1. FINALIDADE

Esta norma tem por finalidade regulamentar os procedimentos de análise e investigação de fato irregular ou de extravio ou dano de bens públicos, com indício de participação de agente, do qual resulte ou não em prejuízo à EPL e que seja conhecido por qualquer meio lícito, inclusive denúncia ou representação, originária do público interno ou externo.

2. UNIDADE RESPONSÁVEL

Presidência.

3. ABRANGÊNCIA – UNIDADES INTERVENIENTES

Esta norma se aplica a todas as Unidades da Empresa de Planejamento e Logística - EPL.

4. CLASSIFICAÇÃO

Norma Setorial

5. CONCEITUAÇÃO

Para os fins previstos nesta Norma Interna - NI, deverão ser consideradas as seguintes definições para os termos abaixo relacionados:

5.1 AGENTE – Agente público é todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer outra forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional.

5.2 AGENTE ENVOLVIDO – Agente público envolvido no processo de apuração de irregularidades ou de extravio ou dano de bens públicos.

5.3 ATO DE IMPROBIDADE – O ato que importa enriquecimento ilícito por auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo,

mandato, função, ou atividade na EPL, bem como o que causa lesão ao erário, qualquer ação ou omissão, dolosa ou culposa, que enseje perda patrimonial, desvio, apropriação, malbaratamento ou dilapidação dos bens ou haveres da EPL, ou atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade e lealdade da EPL, nos termos da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

5.4 AUTORIDADE COMPETENTE – Diretor-Presidente da EPL ou Diretor com poderes delegados.

5.5 CRIME – É a infração penal a que a lei comina pena de reclusão ou de detenção, quer isoladamente, quer alternativamente, ou cumulativamente com a pena de multa.

5.6 CULPA – É a falha cometida contra o dever, por ação ou omissão, decorrente de negligência, imprudência ou imperícia.

5.7 DANO AO ERÁRIO – Prejuízo material causado aos cofres públicos.

5.8 DENÚNCIA – Peça escrita, por meio da qual o particular leva ao conhecimento da Administração suposto cometimento de irregularidade associada ao exercício do cargo.

5.9 DILIGÊNCIAS – São os atos investigativos praticados por agente ou Comissão, de ofício ou a pedido da autoridade competente, a fim de permitir ou auxiliar no esclarecimento dos fatos objeto de apuração.

5.10 DOLO – Consiste na prática de ato, ou omissão de fato, de que resulte infringência a leis ou normativos internos da EPL, quando o agente, livre e deliberadamente, visou resultado danoso, seja do ponto de vista institucional ou patrimonial.

5.11 EMPREGADO PÚBLICO – Empregado contratado em conformidade com o regime da legislação trabalhista e detentor de emprego público.

5.12 FATO IRREGULAR – Ato praticado por agente da EPL, do qual possa resultar responsabilidade nas esferas administrativa, cível e penal.

5.13 FATO NOVO OU CONEXO – Qualquer fato novo ou relacionado ao objeto da apuração, cuja existência não era do conhecimento do agente, da Comissão ou da EPL.

5.14 INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR – Procedimento sigiloso, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da instauração de Sindicância ou Procedimento Contraditório.

5.15 JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE – Avaliação, por autoridade competente, da existência de indicativos mínimos de razoabilidade da denúncia, representação, ou qualquer outro meio de ciência do fato irregular, para a determinação do procedimento investigativo adequado.

5.16 JULGAMENTO – Trata-se da análise do procedimento de apuração de irregularidades ou do Termo Circunstanciado Administrativo, pela autoridade competente, o qual decidirá quanto ao seu desfecho.

5.17 OCORRÊNCIAS AGRAVANTES – São circunstâncias que impactam de forma negativa na avaliação da atuação do agente envolvido.

5.18 OCORRÊNCIAS ATENUANTES – São circunstâncias que impactam de forma positiva na avaliação da atuação do agente envolvido.

5.19 PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – É o instrumento destinado a apurar responsabilidade de agente por infração praticada no exercício de suas atribuições na EPL.

5.20 PROCEDIMENTOS INVESTIGATIVOS – São os procedimentos de Investigação Preliminar, Sindicância Investigativa (ou preparatória) e Sindicância Patrimonial, os quais não dão ensejo à aplicação de penalidades disciplinares, portanto dispensam a observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa. São aptos a comprovar que a autoridade cumpriu seu mister de apuração de suposta irregularidade.

5.21 PROCEDIMENTOS CONTRADITÓRIOS – São espécies a Sindicância Punitiva (ou acusatória) e o Procedimento Administrativo Disciplinar, os quais devem respeitar devido processo legal, por meio da ampla defesa, do contraditório e da produção de todos os meios de provas admitidos em direito. São os únicos procedimentos capazes de interromper o prazo prescricional.

5.22 REDUZIR A TERMO – Transformar o que foi expresso verbalmente em documento escrito e assinado.

5.23 RELATÓRIO FINAL – Relatório elaborado ao término do Procedimento de Apuração de Responsabilidades.

5.24 RESPONSABILIDADE CIVIL POR DANO AO ERÁRIO – Obrigação que se impõe ao agente e a terceiros de ressarcir o dano causado ao Erário e cuja causa decorra diretamente da conduta dolosa ou culposa que se lhe imputa.

5.25 REPRESENTAÇÃO – Peça apresentada por agente que dá ciência, à autoridade competente, de fato irregular cometido no exercício de cargo, ou de ato ilegal omissivo ou abusivo por parte de autoridade, ainda que indiretamente.



- 5.26 SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL – Servidor titular de cargo público mantém relação estatutária, regido pela Lei nº 8.112 de 1990.
- 5.27 SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA (OU PUNITIVA) – Procedimento destinado a apurar a responsabilidade do agente por infração de menor gravidade, praticada no exercício de suas atividades ou que tenha relação com as atribuições da função em que se encontra investido.
- 5.28 SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA – Procedimento preliminar sumário instaurado pela autoridade competente, mediante Portaria, com objetivo de investigação de irregularidades funcionais, que precede ao Processo Disciplinar.
- 5.29 SINDICÂNCIA PATRIMONIAL – Procedimento sigiloso e meramente investigatório, instaurado pela autoridade competente, mediante Portaria, sempre que tomar conhecimento de fundada notícia ou de indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do agente público envolvido, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e do Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005.
- 5.30 TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO – Procedimento de rito simplificado, no qual se apura dano ou desaparecimento de bem de pequeno valor (valor a preços de mercado, igual ou inferior ao limite legal para dispensa de licitação do art. 24, II, da Lei 8.666, de 1993) quando o dano ou extravio apresentarem indícios de conduta culposa por parte do agente envolvido. Veda-se sua utilização nos casos de conduta dolosa.
- 5.31 TESTEMUNHAS – É a pessoa notificada, por agente ou Comissão, para prestar depoimento, no intuito de colaborar para o esclarecimento dos fatos em apuração.
- 5.32 TOMADA DE CONTAS ESPECIAL – É um processo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal e obtenção do respectivo ressarcimento, disciplinado pela Instrução Normativa nº 71, do Tribunal de Contas da União, e por suas alterações.
- 5.33 VERDADE REAL – É a busca, na apuração de irregularidades e de dano e extravio de bens públicos, pela verdade dos fatos, o que implica na obrigação de produzir provas, atuando de ofício ou por provocação, de modo a formar a convicção da realidade fática em apuração.

6. COMPETÊNCIAS

6.1 Compete ao Diretor-Presidente:

- a) Exercer o juízo de admissibilidade quanto à existência de indicativos mínimos de razoabilidade da denúncia, representação, ou qualquer outro meio de ciência do fato irregular, para a determinação do procedimento adequado;
- b) Determinar a apuração de irregularidades cometidas por agentes, no âmbito da EPL, mediante abertura de procedimentos investigativos;
- c) Levar ao conhecimento do Conselho de Administração da EPL irregularidades cometidas por Diretor-Presidente e/ou demais Diretores, para adoção das medidas pertinentes;
- d) Designar agente ou Comissão para realização de procedimentos investigativos, mediante edição de Portaria;
- e) Julgar o relatório da Comissão do Procedimento de Apuração, podendo determinar o arquivamento, a realização de diligências para o saneamento da averiguação, ou o encaminhamento da alínea f;
- f) Determinar a remessa, ao órgão de origem de servidor e/ou empregado público efetivo da administração pública, do processo investigativo de apuração de irregularidade ou de extravio ou dano a bem público, nos casos em que haja sugestão de abertura de Procedimento Contraditório;
- g) Julgar o parecer emitido no Termo Circunstanciado Administrativo, acolhendo ou não a proposta de encaminhamento;
- h) Determinar, na hipótese do procedimento de apuração identificar dano ou indício de dano ao erário, a adoção de procedimento administrativo, conform Norma Interna da EPL, para o ressarcimento dos valores;
- i) Determinar, caso não haja êxito no processo administrativo de ressarcimento da alínea h, adoção de medida extrajudicial ou o ingresso de ação de cobrança, pela Procuradoria Jurídica;
- j) Esgotadas as medidas administrativas, com vistas ao ressarcimento, sem o devido êxito, concomitante à ação anterior (alínea i), a autoridade competente determinará a instauração de Tomadas de Contas Especial, devendo ser observada a Instrução Normativa nº 71, do Tribunal de Contas da União, e suas alterações;
- k) Determinar medidas preventivas ou corretivas, no âmbito da EPL;
- l) Determinar a comunicação à Polícia Federal e ao Ministério Público na hipótese de crime ou indício de crime, para as medidas pertinentes;

- m) Determinar a comunicação ao Ministério Público na caracterização de dano ou indício de dano ao erário, para a ação cabível;
- n) Determinar a comunicação, imediatamente à conclusão do procedimento de Sindicância Patrimonial, ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas da União, à Controladoria-Geral da União, à Secretaria da Receita Federal e ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras; e
- o) Delegar aos demais membros da Diretoria Executiva o exercício de quaisquer das competências indicadas nas alíneas anteriores, quando julgar necessário.

6.2 Compete ao Presidente da Comissão de Procedimento de Apuração:

- a) Solicitar a formação do processo;
- b) Designar o secretário da Comissão; e
- c) Realizar os demais atos necessários à condução do procedimento de apuração.

7. OBJETO DO NORMATIVO

7.1 PROCEDIMENTOS GERAIS

7.1.1 As irregularidades praticadas por agentes da EPL deverão ser apuradas com base nesta Norma.

7.1.2 Qualquer agente que presenciar ou tomar conhecimento de irregularidades no âmbito da EPL tem a obrigação de levar, imediatamente, ao conhecimento de tal fato à autoridade competente, sob pena de responsabilização por omissão ou conivência.

7.1.3 Constituem possíveis formas de conhecimento de conduta irregular, pela autoridade competente, denúncias, representações oficiadas por outros órgãos públicos (Ministério Público Federal, Departamento de Polícia Federal, Tribunal de Contas da União, Controladoria-Geral da União, Comissão de Ética Pública ou demais Comissões de ética, etc.), além das notícias veiculadas na mídia.

7.1.4 Os membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e da Diretoria Executiva da EPL são autoridades para receber as denúncias referentes às possíveis irregularidades praticadas no âmbito da EPL.

7.1.5 A EPL não poderá recusar o recebimento de denúncias.

7.1.5.1 Recebida a denúncia, a autoridade competente promoverá o juízo de admissibilidade.

7.1.5.2 Na denúncia deverá constar:

- a) Área de lotação, autoridade administrativa ou agente a que se dirige na EPL;
- b) Identificação do denunciante ou de quem o represente;
- c) Domicílio do denunciante ou local para recebimento de comunicações;
- d) Formulação da denúncia (Anexo I), com exposição dos fatos e de seus fundamentos e, se possível, indicação dos meios de prova do que foi alegado;
- e) Data e assinatura do denunciante ou de seu representante.

7.1.5.3 A denúncia oral deve ser reduzida a termo.

7.1.6 O agente EPL que agir de má-fé ao fazer uma denúncia, sabendo da inexistência do fato ou que o agente envolvido não é o responsável pelo cometimento da irregularidade, terá sua responsabilidade apurada nos termos da presente Norma.

7.1.7 Ao tomar conhecimento, por qualquer meio, de conduta funcional irregular, a autoridade competente, após proceder ao juízo de admissibilidade, está obrigada a adotar providências visando a sua apuração, por procedimentos investigativos, motivando sempre a sua escolha, no menor prazo possível, para evitar futura caracterização de prescrição, sob pena de responsabilidade por omissão ou conivência.

7.1.8 Será garantido o acesso aos procedimentos investigativos e do Termo Circunstanciado Administrativo após a emissão do ato decisório, nos moldes estabelecidos pelo § 3º do art. 7º da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

7.1.9 Independentemente de classificação será mantido o acesso restrito às informações e aos documentos relativos a:

- a) Informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e a imagem das pessoas;
- b) Informações e documentos caracterizados em normativos específicos como informações sigilosas, tais como sigilo fiscal, patrimonial ou bancário;
- c) Processos judiciais, sob sigilo de justiça; e
- d) Relatórios e notas técnicas decorrentes de procedimentos investigativos quando ainda não concluídos.

7.1.10 Eventuais fatos novos ou conexos ao objeto da apuração, que surgirem na condução dos trabalhos investigativos, deverão ser levados ao conhecimento da autoridade competente para, após o exercício do juízo de admissibilidade, decidir pela necessidade de averiguação própria.

8. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

8.1. PROCEDIMENTOS INVESTIGATIVOS:

8.1.1 Investigação preliminar

8.1.1.1 A Investigação Preliminar é o procedimento sumário e sigiloso, instaurado pela autoridade competente mediante Portaria, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da instauração de procedimento de apuração de irregularidade de conduta funcional.

8.1.1.2 A investigação Preliminar é o instrumento apto a apurar os fatos objeto de denúncia.

8.1.1.3 Para a condução da Investigação Preliminar pode ser designado agente ou Comissão.

8.1.1.4 Nesta etapa, meramente investigatória, a apuração não estará sujeita à observância do contraditório e da ampla defesa.

8.1.1.5 O sigilo da Investigação Preliminar deve ser observado pelos responsáveis por sua condução, ou por aqueles que, por qualquer motivo, dela tiverem conhecimento.

8.1.1.6 O agente ou Comissão responsável pela Investigação Preliminar encaminhará o Relatório (Anexo IV) para apreciação da autoridade competente, podendo sugerir:

- a) Arquivamento da investigação, mediante motivação dos fatos que justifiquem tal decisão;
- b) Instauração de Sindicância Investigativa ou Patrimonial, mediante justificativa;
- c) Instauração de Procedimentos contraditórios, mediante a apresentação dos motivos; ou
- d) Proposição de Termo Circunstanciado Administrativo.

8.1.1.7 Do resultado da Investigação Preliminar não poderá decorrer nenhuma punição a agente investigado da EPL.

8.1.1.8 Após a emissão da decisão pela autoridade competente será concedido o acesso aos autos às partes interessadas.

8.1.1.9 Este procedimento não possui a capacidade de interromper o transcurso do prazo legalmente concedido para aplicação de penalidades.

8.1.1.10 A investigação Preliminar deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, sendo admitida prorrogação por igual período, mediante pedido justificado e devidamente autorizado, pela autoridade competente, por Portaria.

8.1.1.11 Após a finalização dos trabalhos da Investigação Preliminar, a autoridade competente decidirá, em 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias motivadamente, pelo arquivamento, pela complementação da instrução, pela instauração de Sindicância, inclusive a Patrimonial, ou, no caso da necessidade de abertura de Procedimento Contraditório, pela remessa do processo ao órgão de origem do servidor ou empregado público efetivo da administração pública envolvido.

8.1.1.12 A decisão que determinar o arquivamento da Investigação Preliminar deverá ser devidamente fundamentada e comunicada ao agente envolvido.

8.1.2 Sindicância Investigativa

8.1.2.1 A Sindicância Investigativa é o procedimento preliminar sigiloso, instaurado por autoridade competente, por Portaria, com objetivo de investigação de irregularidades funcionais, visando a identificação de autoria e materialidade.

8.1.2.2 O agente ou Comissão, designado para a realização da Sindicância Investigativa, deverá manter sigilo sobre os assuntos que tomem conhecimento no curso da investigação.

8.1.2.3 Nesta etapa, meramente investigatória, a apuração não estará sujeita à observância do contraditório e da ampla defesa.

8.1.2.4 O agente ou Comissão, responsável pela Sindicância Investigativa, encaminhará o Relatório (Anexo IV) para apreciação da autoridade competente, podendo sugerir:

- a) Arquivamento, mediante motivação dos fatos que justifiquem tal decisão;
- b) Instauração de Procedimento Contraditório quando forem identificadas a autoria e a materialidade; ou
- c) Proposição de Termo Circunstanciado Administrativo.



8.1.2.5 A Sindicância Investigativa deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, sendo admitida prorrogação por igual período, mediante Portaria, a critério da autoridade competente.

8.1.2.6 Do resultado da Sindicância Investigativa não poderá decorrer nenhuma punição.

8.1.2.7 A autoridade competente, de posse do Relatório, decidirá, em 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, motivadamente, pelo arquivamento da apuração, complementação da instrução mediante edição de nova Portaria (Anexo II), ou pela necessidade de abertura de Procedimento Contraditório, devendo observar, neste caso, o que dita o item 8.2.8.7.

8.1.2.8 Após o seu arquivamento, as partes que comprovadamente tiverem interesse na apuração poderão ter acesso aos autos.

8.1.3 Sindicância Patrimonial

8.1.3.1 Sindicância Patrimonial é o procedimento sigiloso e meramente investigatório, sem caráter punitivo, portanto, não submetido ao contraditório, instaurado pela autoridade competente, mediante Portaria, para apurar indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do agente envolvido.

8.1.3.2 A Sindicância Patrimonial será realizada de ofício ou baseada em denúncia, representação ou qualquer outro meio que trouxe ao conhecimento da autoridade competente fato supostamente irregular.

8.1.3.3 A Sindicância Patrimonial será conduzida por Comissão designada, composta por dois ou mais servidores ou empregados públicos efetivos da Administração Pública Federal.

8.1.3.4 A autoridade competente da Sindicância Patrimonial deverá possuir cargo ou ser de nível hierárquico equivalente ou superior ao do agente envolvido.

8.1.3.5 Havendo mais de um agente envolvido, deverá ser instaurada uma Sindicância Patrimonial para cada agente envolvido, de forma a se preservar o devido sigilo das informações.

8.1.3.6 A Comissão deverá solicitar ao agente envolvido, sempre que possível, a renúncia expressa aos sigilos fiscal e bancário, com a

apresentação das informações, e documentos necessários para a instrução do procedimento.

8.1.3.7 O agente envolvido terá um prazo de 10 (dez) dias corridos, contados a partir do dia útil seguinte ao do recebimento da Notificação de Agente Envolvido (Anexo IX), para a apresentação por escrito das informações solicitadas, juntando cópia dos documentos comprobatórios e necessários ao esclarecimento dos fatos, podendo requerer, se for o caso, a prorrogação de prazo para entrega dos documentos, a qual será analisada pela Comissão de Sindicância Patrimonial.

8.1.3.8 Para a instrução do procedimento, a Comissão efetuará as diligências (Anexo V) necessárias à elucidação do fato, ouvirá o agente envolvido e as eventuais testemunhas, juntará ao processo a prova documental existente e solicitará, se necessário, o afastamento de sigilos (Anexo VI) e a realização de perícias.

8.1.3.9 Caberá a Comissão de Sindicância Patrimonial a consulta (Anexo VII) dos dados da declaração de ajuste anual do Imposto de Renda da Pessoa Física, na Secretaria da Receita Federal do Brasil, nos termos do § 2º, art. 3º, do Decreto nº 5.483, de 2005.

8.1.3.10 As declarações de bens e rendas, bem como os demais documentos fiscais e bancários que a Comissão de Sindicância Patrimonial tiver acesso deverão ser tratados e analisados como documentos submetidos a sigilo.

8.1.3.11 A Comissão poderá utilizar diversas fontes de consulta, como Cartórios de Registros Imobiliários, Cartórios de Registros de Títulos e Documentos, Departamentos de Trânsito, Juntas Comerciais, entre outros, inclusive de outros entes da Federação. Poderá, também, solicitar o afastamento dos sigilos fiscal e bancário do agente envolvido.

8.1.3.12 Apurado pela Comissão quais os bens e direitos que integram o patrimônio do agente envolvido e o valor de cada um deles, deverá cotejar o resultado obtido com a renda auferida pelo agente e a evolução do seu patrimônio declarado, com vistas a verificar se eventual acréscimo decorreu da evolução normal desse patrimônio.

8.1.3.13 A Comissão responsável pela Sindicância Patrimonial encaminhará o Relatório Final (Anexo IV), que deve ser conclusivo com

relação à evolução do patrimônio, para apreciação da autoridade competente, podendo sugerir:

- a) Arquivamento da Sindicância Patrimonial, mediante motivação dos fatos que justifiquem tal decisão; ou
- b) Instauração de Procedimento Administrativo Disciplinar, com a devida justificativa.

8.1.3.14 O prazo para a conclusão do procedimento de Sindicância Patrimonial será de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a Comissão, podendo ser prorrogado, por igual período ou por período inferior, pela autoridade competente, desde que justificada a necessidade.

8.1.3.15 A autoridade competente, de posse do relatório da Comissão, julgará, em 30 (trinta) dias, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias motivadamente, pelo arquivamento da apuração, complementação da instrução, mediante edição de portaria, ou pela necessidade de abertura de Procedimento Administrativo Disciplinar, devendo observar, neste caso, o que dita o item 8.2.8.7.

8.1.3.16 Concluído o procedimento de Sindicância Patrimonial, dar-se-á imediato conhecimento do fato ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas da União, à Controladoria-Geral da União, à Secretaria da Receita Federal e ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras.

8.2 ETAPAS DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO

8.2.1 Instauração

8.2.1.1 A Instauração é a fase em que a autoridade competente define o objeto da apuração e nomeia o agente ou a Comissão, por meio de Portaria (Anexo II).

8.2.1.2 A Comissão é composta em conformidade com o procedimento a ser realizado.

8.2.1.3 A EPL pode solicitar a outros órgãos da Administração Pública Federal a disponibilização de agente com conhecimentos ou habilidades específicas sobre o objeto da investigação para compor a Comissão.

8.2.1.4 É admitida a participação simultânea de agentes em mais de uma Comissão.

8.2.1.5 Está impedido de integrar a Comissão ou ser nomeado como agente para realizar o processo de apuração: (a) agente que sabidamente tenha interesse direto ou indireto na matéria; (b) tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau; (c) esteja litigando judicial ou administrativamente com o agente envolvido ou respectivo cônjuge ou companheiro; (d) cônjuge, companheiro(a) ou parente do agente envolvido, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau; (e) chefe imediato ou subordinado direto de agente envolvido no processo; ou (f) agente que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos agentes envolvidos.

8.2.1.6 Deverão ser indicados os agentes que não tenham previsão de férias ou outros afastamentos no período de vigência da Portaria.

8.2.1.7 O prazo para a conclusão dos trabalhos será em conformidade com o procedimento deflagrado.

8.2.1.7.1 Poderá ser solicitada a prorrogação do prazo para a conclusão da apuração, desde que devidamente motivada e requerida antes do término do prazo original, devendo ser autorizada pela autoridade competente, mediante Portaria, (Anexo II).

8.2.2 Instalação

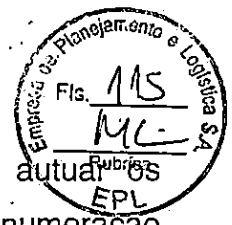
8.2.2.1 O agente ou a Comissão deve iniciar os trabalhos com a elaboração da Ata de Instalação (Anexo III) dos trabalhos, à qual deve:

- a) Comunicar a instalação;
- b) Designar secretário;
- c) Analisar os autos do processo; e
- d) Registrar, se for o caso, providências a serem tomadas.

8.2.2 Constituição do processo físico

8.2.2.1 O processo físico é constituído com documentação coletada e produzida no decorrer da apuração, a qual deve ser autuada pelo agente ou Comissão, devendo ter suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas.

8.2.2.2 Os documentos protegidos pelo sigilo bancário devem ser acondicionados no interior do processo, em envelope lacrado.



8.2.2.3 As unidades envolvidas com o processo devem atualizar os documentos juntados aos autos, dando sequência à numeração existente.

8.2.2.4 Os documentos juntados ao processo devem ser apresentados em bom estado, sem rasuras ou incorreções, legíveis, com consistência técnica, datados, assinados ou publicados, quando for o caso, de forma a garantir a sua validade e autenticidade.

8.2.2.5 Os documentos que forem reunidos por cópia devem ter a autenticidade aferida pelo Presidente da Comissão.

8.2.3 Instrução

8.2.3.1 A Instrução, é a fase em que o agente ou a Comissão realiza a coleta de provas destinadas a esclarecer os fatos, com ênfase na elucidação da autoria e materialidade.

8.2.3.2 Nesta fase, o agente ou a Comissão observará os procedimentos previstos nesta Norma Interna.

8.2.3.3 O(s) agente(s) nomeado(s) para a apuração poderá se dedicar em tempo integral, se necessário, mediante avaliação e deliberação da autoridade competente.

8.2.3.4 Os trabalhos do agente ou da Comissão são realizados preferencialmente nas dependências da EPL.

8.2.3.5 O agente ou a Comissão realiza suas atividades em dias úteis, no horário normal de funcionamento da EPL.

8.2.3.6 Salvo nos procedimentos investigativos sigilosos, o agente envolvido, ou seu advogado devidamente constituído no processo de apuração, pode ter vistas dos autos originais da apuração, mediante assinatura do Termo de Vistas (Anexo VIII).

8.2.3.7 É admitido o fornecimento de cópia dos autos em meio digital, se disponível, gravada em mídia entregue pelo agente envolvido ou ao advogado constituído no processo.

8.2.3.8 O Presidente da Comissão, em decisão fundamentada, pode indeferir pedido que se revele meramente protelatório, ilícito, impertinente ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

8.2.3.9 Somente é permitida a suspensão das atividades de investigação em curso, mediante autorização da autoridade competente

quando houver a necessidade de aguardar a apresentação de documentos ou informações imprescindíveis a sua continuidade:

8.2.3.10 A suspensão das atividades de investigação em curso é formalizada mediante emissão de Portaria de suspensão (Anexo II).

8.2.3.11 O período em que os trabalhos estiverem suspensos não será computado no prazo de realização dos trabalhos do agente ou da Comissão.

8.2.3.12 Em razão da materialidade do valor envolvido, da identificação de conduta dolosa ou, ainda, da identificação da iminência da dilapidação do patrimônio do agente envolvido, o agente ou a Comissão, de imediato, comunicará o fato à autoridade competente, que deve, mediante orientação da área jurídica da empresa, providenciar tempestiva Notícia-Crime, se for o caso, e pesquisar sobre a existência de bens e valores em nome de quem tenha sido identificado como autor da irregularidade.

8.2.3.13 Havendo suspeita de crime, o fato deve ser levado, pela autoridade competente, ao conhecimento do Ministério Público Federal e à Polícia Federal, para adoção das medidas pertinentes.

8.2.3.14 A cópia da Notícia-Crime protocolada na Polícia Federal ou no Ministério Público deve ser juntada ao processo de apuração.

8.2.4 Solicitação de documentos e informações

8.2.4.1 Para a devida apuração dos fatos e na busca da verdade material, o agente ou a Comissão poderá solicitar documentos e informações internamente na EPL, mediante documento denominado Termo de Diligência (Anexo V).

8.2.4.2 O órgão demandado pelo agente ou pela Comissão, com o objetivo de instruir processo de apuração, deve fornecer ou emitir, no prazo estipulado, as informações ou documentos solicitados.

8.2.4.3 Salvo justificativa fundamentada, o não atendimento de solicitação sujeita o demandado à responsabilização por eventuais prejuízos à adequada e legal condução do processo.

8.2.4.4 Se houver necessidade de cooperação técnica, o agente ou a Comissão poderá requisitar para a autoridade competente que designe eventual agente para analisar a questão e se manifestar formalmente sobre o assunto.

8.2.4.5 O agente ou a Comissão pode solicitar diretamente ao agente envolvido informações que possam contribuir para o esclarecimento do objeto sob investigação, mediante Termo de Diligência (Anexo V).

8.2.4.6 O agente ou a Comissão deve exaurir a busca das provas, não se restringindo à documental.

8.2.4.7 Relativamente à prova documental, o agente ou a Comissão, se necessário, deve solicitar documentos em outros órgãos ou Entidades da Administração Pública para o devido esclarecimento dos fatos.

8.2.4.8 O agente ou a Comissão deve ouvir todos os agentes que possam contribuir ao deslinde do caso.

8.2.5 Depoimento de testemunhas

8.2.5.1 O agente ou a Comissão deve notificar, mediante Termo de Notificação de Agente Envolvido ou Testemunha (Anexo IX), o(s) agente(s) envolvido(s) para prestar depoimento, como testemunha, com vistas à elucidação do objeto da apuração, com no mínimo 3 (três) dias úteis de antecedência.

8.2.5.2 Cada testemunha é ouvida separadamente pelo agente ou pela Comissão.

8.2.5.3 Os depoimentos das testemunhas são prestados oralmente e reduzidos a termo, com a elaboração do Termo de Oitiva de Testemunha (Anexo X).

8.2.5.4 - Quando a testemunha estiver domiciliada em local diverso daquele em que se encontra instaurado o processo de apuração é permitida a tomada de depoimento por meio de sistema de videoconferência, avaliada a conveniência pelo agente ou pela Comissão, desde que haja estrutura disponível.

8.2.5.5 Nesse caso, o depoimento é reduzido a termo, assinado pelo depoente e encaminhado ao agente ou à Comissão em envelope lacrado.

8.2.5.6 Quando o depoimento não envolver agente da EPL é utilizado o convite (Anexo XIV), que deve ser formalizado com antecedência de 3 (três) dias úteis.

8.2.5.7 Todas as folhas dos termos devem ser assinadas pelas partes presentes ao ato.

8.2.6 Relatório conclusivo e encerramento da instrução

8.2.6.1 A etapa processual da instrução deve ser encerrada com a elaboração do Relatório Final conclusivo, no qual o agente ou a Comissão registra as informações necessárias e suficientes sobre os fatos investigados e conclui quanto à existência de materialidade (irregularidades) e consequente autoria, de forma a subsidiar a decisão da autoridade competente.

8.2.6.2 O Relatório deverá, obrigatoriamente e no mínimo, conter: I - o envolvimento ou não de agente no fato irregular, indicando se o ato decorreu de dolo ou de culpa; II - os fatos irregulares praticados, com identificação do(s) respectivo(s) autor(es); III - o ato normativo que foi descumprido; IV - as ocorrências agravantes e atenuantes que tenham sido identificadas; V - a quantificação e individualização do prejuízo, se houver, com discriminação de origem, data, valor de cada evento e identificação do responsável; VI - a qualificação de terceiro que tenha concorrido ativamente para a concretização do fato, ou que tenha sido beneficiado, em razão da ocorrência; VII - a indicação do desdobramento, que pode ser (a) arquivamento; ou (b) instauração de procedimento contraditório, caso estejam caracterizadas a autoria e a materialidade.

8.2.6.3 Quando em decorrência da extensão dos prejuízos não for possível a mensuração do valor envolvido no prazo estabelecido na Portaria, o agente ou a Comissão conclui os trabalhos indicando os valores apurados no processo e recomendando, no Relatório conclusivo, que a autoridade competente determine a realização do levantamento para fins de cobrança.

8.2.6.4 Em qualquer caso de envolvimento de terceiros, o agente ou a Comissão recomenda, também, que o fato seja, de imediato, levado ao conhecimento da autoridade competente para decidir, após promover o juízo de admissibilidade, o procedimento a ser adotado.

8.2.6.5 Havendo divergência nas conclusões dos respectivos membros na ocasião da elaboração do Relatório final podem ser proferidos votos em apartado, devendo ser consignado expressamente nesse documento.

8.2.6.6 Após a entrega do Relatório Final, o agente ou a Comissão apenas irá se reunir para promover diligências complementares que, eventualmente, sejam solicitadas pela autoridade competente, mediante edição de Portaria (Anexo II).

8.2.7 **Análise jurídica da instrução**

8.2.7.1 A análise jurídica será promovida pela Procuradoria Jurídica da EPL, em 15 (quinze) dias, contados do recebimento do processo, que consiste na verificação da regularidade da instrução do processo, notadamente os aspectos formais, especialmente quanto à aderência aos normativos internos da EPL.

8.2.7.2 Na análise do processo, se constar que a ocorrência, entre outras irregularidades, envolve prática criminal, a área jurídica deve elaborar a minuta de Notícia-Crime e encaminhar à autoridade competente, com vistas à Polícia Federal e/ou ao Ministério Público.

8.2.7.3 Esgotadas as medidas administrativas, em processo administrativo interno próprio, com vistas ao ressarcimento de danos apurados no processo de apuração de irregularidades, a autoridade competente determinará à Procuradoria Jurídica da EPL que elabore medida extrajudicial ou ação de cobrança.

8.2.8 **Decisão da autoridade competente**

8.2.8.1 Decisão é a fase em que a autoridade competente decide quanto ao processo de apuração de irregularidade, com a formalização do Termo de Julgamento (Anexo XII).

8.2.8.2 O prazo para julgamento é de até 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período, desde que expressamente motivado.

8.2.8.3 Na decisão são considerados os dados e as informações contidas nos autos do processo de apuração e no Relatório apresentado pelo agente ou pela Comissão.

8.2.8.4 A autoridade poderá solicitar diligência complementar ao agente ou à Comissão, mediante a edição de Portaria (Anexo II) se considerar que são necessários e imprescindíveis novos elementos para a formação de convicção, com vistas ao julgamento.

8.2.8.5 O prazo para atendimento de diligências será estabelecido pela autoridade competente na Portaria.

8.2.8.6 A autoridade é assegurada a possibilidade de julgar pelo arquivamento do processo na hipótese de afastamento da irregularidade.

8.2.8.7 Caso sejam identificadas a autoria e a materialidade no processo de apuração de irregularidades ou havendo a proposta de abertura de Procedimento Contraditório, inclusive no Parecer do Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) e sendo agente envolvido servidor ou empregado público efetivo da Administração Pública, a autoridade competente determinará a remessa do processo ao órgão de origem para o devido tratamento.

8.2.8.8 Na hipótese do procedimento de apuração identificar dano ou indício de dano ao erário devem ser adotados os procedimentos administrativos com vistas ao ressarcimento dos valores, conform Norma Interna da EPL.

8.2.8.9 Não havendo êxito no procedimento administrativo de ressarcimento de valores, deverá a autoridade competente, imediatamente, determinar a interposição de medida extrajudicial ou ação de cobrança, pela área jurídica da EPL.

8.2.8.10 Esgotadas as medidas administrativas de ressarcimento de valores, sem o devido êxito, concomitante à ação do item 8.2.8.9, deve a autoridade competente instaurar a Tomada de Contas Especial, devendo ser observada a Instrução Normativa nº 71, do Tribunal de Contas da União, e suas alterações.

8.2.8.11 À autoridade competente lhe é assegurada a possibilidade de determinar medidas preventivas ou corretivas, no âmbito da administração.

8.2.8.12 Na hipótese de crime ou indício de crime, deve ser comunicada à Polícia Federal, para as medidas pertinentes.

8.2.8.13 Havendo a caracterização de dano ou indício de dano ao erário, deve ser comunicado o Ministério Público Federal, para a ação cabível.

8.2.8.14 Imediatamente após a conclusão do procedimento de Sindicância Patrimonial, devem ser comunicados o Ministério Público Federal, o Tribunal de Contas da União, a Controladoria-Geral da União, a Secretaria da Receita Federal e o Conselho de Controle de Atividades Financeiras.



8.2.8.15 Após a emissão da decisão, deve ser comunicado o agente envolvido, encaminhando cópia da decisão.

8.3 TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO (TCA)

8.3.1 Procedimento de rito simplificado, no qual se apura dano ou desaparecimento de bem de pequeno valor, quando o dano ou extravio apresentarem indícios de conduta culposa por parte do agente envolvido.

8.3.2 O valor do bem deverá ser inferior a preços de mercado (e não de registro contábil), ou seja, aquele definido como o limite legal para dispensa de licitação (art. 24, II, da Lei 8.666, de 1993).

8.3.3 É vedada a utilização do Termo Circunstanciado Administrativo quando o extravio ou o dano do bem público apresentarem indícios de conduta dolosa do agente envolvido, caso em que, se o agente for servidor ou empregado público efetivo da administração pública, deve ser recomendada a abertura de processo administrativo disciplinar e observada a recomendação do item 8.2.8.7.

8.3.4 Em caso do TCA concluir pela conduta culposa do agente envolvido, e este concorde com o ressarcimento dos prejuízos, o procedimento é encerrado mediante a comprovação do ressarcimento.

8.3.5 O ressarcimento poderá ser efetuado mediante pagamento ou entrega de bem igual ou superior ao bem danificado ou extraviado, ou pela prestação de serviço que restitua o bem danificado ao estado anterior.

8.3.6 Não havendo aquiescência do agente envolvido quanto ao ressarcimento, o TCA deverá ser encerrado recomendando-se a abertura de processo administrativo disciplinar.

8.3.7 O TCA deve ser lavrado pelo chefe do setor responsável pela gerência de bens e materiais, que deverá descrever sucintamente o fato, identificar o agente envolvido, propiciando-lhe o direito à manifestação ou juntada de documentos, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, prorrogáveis por igual período mediante comprovada justificação.

8.3.8 Ao final da manifestação do agente envolvido, o responsável pela lavratura do TCA emitirá parecer conclusivo no prazo de 5 (cinco) dias corridos, e encaminhará o TCA concluído à autoridade competente que decidirá quanto ao acolhimento da proposta.

8.3.9 No julgamento, a ser proferido após a lavratura do Termo Circunstanciado Administrativo, caso a autoridade responsável conclua que o fato gerador do extravio ou do dano ao bem público decorreu do uso regular deste ou de fatores que independeram da ação do agente, a apuração será encerrada e os autos serão encaminhados ao setor responsável pela gerência de bens e materiais da unidade administrativa para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

8.3.10 Em caso de indícios de que o prejuízo decorreu de conduta dolosa do agente envolvido, o TCA deverá ser encerrado, recomendando a abertura de processo administrativo disciplinar, devendo ser observado o item 8.2.8.7.

8.3.11 Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública serão remetidas cópias do Termo Circunstanciado Administrativo e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, em conformidade com a previsão do instrumento contratual e a legislação pertinente.

8.3.12 O TCA deverá ser protocolizado por meio de processo administrativo, tendo como folha inaugural o formulário (Anexo XIII) estabelecido na Portaria CGU/CGR nº 513, de 05/03/2009.

9. DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Os agentes da EPL deverão colaborar com os trabalhos de apuração apresentando documentos, subsídios, dados, informações, que contribuam para o esclarecimento dos fatos que se relacionem com o objeto do procedimento.

9.1.1 No decorrer dos trabalhos de apuração, caso constatada a ocorrência, entre outras irregularidades, de envolvimento de prática criminal, deve ser levado esse fato à autoridade competente que noticiará, por instrumento próprio, à Polícia Federal ou ao Ministério Público Federal, para os devidos fins.

9.2 Aplica-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, quanto aos ritos estabelecidos nesta Norma Interna.

9.3 Para a contagem do prazo, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

9.3.1 Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

9.4 As dúvidas de interpretação da presente Norma serão dirimidas pela Procuradoria Jurídica.

9.5 Os casos omissos serão deliberados pela Diretoria Executiva.

9.6 A presente norma não se aplica aos terceirizados. Eventual verificação de desvio de conduta, a estatal deverá solicitar à empresa contratada que providencie sua substituição, nos termos do instrumento contratual que rege a prestação de serviço em questão e, dependendo do caso, buscar o ressarcimento dos prejuízos causados com a empresa prestadora dos serviços, que também poderá sofrer penalidades previstas no contrato de terceirização.

9.7 No caso da verificação de desvio de conduta por estagiários poderá ser providenciado o seu desligamento, sem a necessidade de observar qualquer tipo de procedimento apuratório específico.

9.8 A autoridade competente, ou quem designar, por Portaria, como administrador principal, deverá registrar no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGUPAD, no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da ocorrência do fato ou ato de que tratam os procedimentos investigativos.

10. LEGISLAÇÃO

10.1 Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

10.2 Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005;

10.3 Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

10.4 Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

10.5 Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 06 de Setembro de 2007;

10.6 Instrução Normativa CGU nº 04, de 2009;

10.7 Portaria CGU/CGR nº 513, de 05 de março de 2009;

10.8 Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

10.9 Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da CGU;

10.10 Decreto nº 5.480, 30 de junho de 2005;

10.11 Portaria nº 335, de 30 de maio de 2006, da CGU;

10.12 Manual das Empresas Estatais da CGU; e

10.13 Instrução Normativa nº 71, do TCU.

11. ANEXOS

SUMÁRIO.....	1
1. FINALIDADE	2
2. UNIDADE RESPONSÁVEL.....	2
3. ABRANGÊNCIA – UNIDADES INTERVENIENTES.....	2
4. CLASSIFICAÇÃO	2
5. CONCEITUAÇÃO.....	2
6. COMPETÊNCIAS	6
7. OBJETO DO NORMATIVO.....	7
8. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS.....	9
9. DISPOSIÇÕES FINAIS	22
10. LEGISLAÇÃO.....	23
11. ANEXOS.....	24
Anexo I – Formulário de Denúncia.....	25
Anexo II – Portaria de Instauração/Recondução/Prorrogação/Suspensão.....	26
Anexo III – Ata de Instalação	27
Anexo IV – Relatório Final	29
Anexo V – Termo de Diligência.....	32
Anexo VI – Afastamento de Sigilo.....	33
Anexo VII – Requerimento de Autoridade Fiscal	36
Anexo VIII – Termo de Vistas e Cópia dos Autos.....	37
Anexo IX – Notificação de Agente envolvido e Testemunha.....	38
Anexo X – Termo de Oitiva de Testemunha.....	40
Anexo XI – Termo de Encerramento.....	42
Anexo XII – Termo de Julgamento.....	43
Anexo XIII – Formulário Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) ..	45
Anexo XIV – Convite	48



Anexo I – Formulário de Denúncia



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

UNIDADE ORGANIZACIONAL:	
AUTORIDADE ADMINISTRATIVA:	
AGENTE:	
IDENTIFICAÇÃO DO DENUNCIANTE:	
ENDEREÇO DO DENUNCIANTE PARA RECEBIMENTO DE COMUNICAÇÕES:	
DENÚNCIA (Exposição dos fatos e de seus fundamentos e, se possível, indicação dos meios de prova do que foi alegado):	

DATA ____ / ____ / ____

Assinatura do Denunciante ou de seu Representante

Anexo II – Portaria de Instauração/Recondução/Prorrogação/Suspensão



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Portaria nº _____, de (dia), de (mês) de (ano)

O (cargo da autoridade instauradora), no uso das atribuições previstas no (indicar dispositivo de norma que estabelece a competência para instaurar processo investigativo), e tendo em vista a Norma de Procedimento de Apuração de Irregularidades, resolve:

Art. 1º Designar (indicar o nome do Agente designado presidente da comissão), (cargo) do quadro de pessoal da (área), matrícula nº; (nome do segundo membro da comissão), (cargo) do quadro de pessoal da (área), matrícula nº; e (nome do terceiro membro da comissão), (cargo) do quadro de pessoal da (área), matrícula nº, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo de Apuração de Irregularidades, destinada a apurar, no prazo de (indicar número, máximo de 30 dias corridos, conforme se trate de processo de apuração de irregularidades) dias, os fatos de que trata o Processo nº (indicar o número).

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Nome da autoridade)

Publicado no Boletim de Pessoal nº _____,
de ____/____/____ (data).



Anexo III – Ata de Instalação

EPL EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

ATA DE INSTALAÇÃO

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no (indicar local de instalação da comissão), situada no (endereço), reuniram-se os, e, respectivamente, Presidente e membros da Comissão de Processo de Apuração de Irregularidades nº, instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), do(cargo da autoridade instauradora), publicada no Boletim de Pessoal nº, de (dia) de (mês) de (ano), que apura os fatos referidos no processo acima mencionado.

Iniciados os trabalhos, foram deliberadas as seguintes providências:

- a) comunicar a instalação da Comissão ao Senhor (chefe da área de gestão de pessoas referente à área de lotação do agente envolvido);
- b) requerer à área de gestão de pessoas a cópia dos assentamentos funcionais do (nome do agente envolvido), matrícula nº, lotado na área
- c) diligenciar junto ao(s) (áreas, setores, etc.), para solicitar: (especificar providências solicitadas);
- d) expedir ofícios ao(s) (áreas, setores, etc.) para solicitar os seguintes documentos (ou informações);
- e) extrair cópias dos autos do Processo nº (especificar);
- f) notificar o agente envolvido;
- g) outras, se houver (especificar).

O Presidente designa como Secretário da Comissão o Agente (indicar o nome do profissional designado secretário da comissão), (cargo) do quadro de pessoal da (área), matrícula nº; membro desta Comissão (se for o caso), a teor do disposto na Norma de Procedimento de Apuração de Irregularidades.

A Comissão se reunirá nos dias normais de expediente (ou, se outro, informar), no local acima mencionado, no horário das às

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente ata, assinada pelo Presidente e pelos demais membros da Comissão.

(Nome do Presidente da comissão)

(Nome do membro da comissão)

(Nome do membrô da comissão)



Anexo IV – Relatório Final



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

RELATÓRIO FINAL

Processo de Apuração de Irregularidades nº

I. INTRODUÇÃO

1. Trata-se do Processo de Apuração de Irregularidades nº, instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano); do ... (cargo da autoridade instauradora), publicada no Boletim de Pessoal da (área responsável pela publicação da portaria) nº, de (dia) de (mês) de (ano), tendo por objetivo apurar a atuação funcional do Agente (nome), (cargo), matrícula nº, lotado na (área), que, conforme consignado no Processo nº, teria supostamente praticado a seguinte irregularidade: (indicar, de forma sucinta, a suposta irregularidade).

2. No curso do processo ocorreram sucessivas prorrogações e reconduções da Comissão, nos termos das portarias a seguir relacionadas: Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), publicada no Boletim de Pessoal nº, de (dia) de (mês) de (ano) (fls.); Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), publicada no Boletim de Pessoal nº, de (dia) de (mês) de (ano) (fls.).

(Observação: recomenda-se que sejam indicadas todas as portarias publicadas no decorrer do processo).

3. No estrito cumprimento das atribuições fixadas pelas portarias especificadas no item anterior do presente Relatório, constata-se que os atos produzidos pela Comissão foram realizados tempestivamente, com amparo nas designações e reconduções realizadas pelo ... (cargo da autoridade instauradora), conforme o prazo legal previsto na Norma de Procedimento de Apuração de Irregularidades.

II. FATOS QUE ORIGINARAM A INSTAURAÇÃO DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

4. O presente processo originou-se do (Ofício, Memorando, Nota Técnica, etc.) nº....., de (dia) de (mês) de (ano) (fls. do Processo nº), da lavra do (indicar o Agente signatário), que encaminhou ao (indicar autoridade instauradora) informações acerca de possível irregularidade funcional atribuída ao Agente envolvido (nome do agente envolvido), (cargo), matrícula nº, lotado na (área).

5. Para melhor compreensão do tema, transcreve-se o seguinte trecho do mencionado documento (ou, em síntese, o mencionado documento informa que):

III. INSTRUÇÃO PROCESSUAL

6. A comissão iniciou seus trabalhos em (dia) de (mês) de (ano), conforme se infere na Ata de Instalação colacionada às fls., tendo adotado como providências iniciais: [indicar as providências adotadas; exemplos: a designação do Agente (nome), (cargo), matrícula nº, lotado na (área); como Secretário da Comissão; solicitação à área de gestão de pessoas a cópia dos assentamentos funcionais do agente envolvido, etc.].

7. Foram expedidos os ofícios (especificar os ofícios expedidos e as áreas destinatárias) e determinadas as seguintes providências: (especificar).

8. Posteriormente, a Comissão designou as datas das oitivas das testemunhas e do agente envolvido, promovendo as respectivas notificações em (dia) de (mês) de (ano) (fls.).

9. Prosseguindo no feito, a Comissão promoveu a oitiva das testemunhas a seguir mencionadas: (nome da testemunha), (cargo e lotação); (nome da testemunha), (cargo e lotação); (nome da testemunha), (cargo e lotação); e do agente envolvido (nome), (cargo e lotação).

10. Foram produzidas outras provas consubstanciadas em:

IV. ANÁLISE DAS PROVAS

11. A Comissão procedeu aos seguintes atos instrutórios, tendo apurado o que segue (informar):

12. Colacionadas às provas, pode-se concluir que:

(Observação: neste tópico, deve a comissão analisar pormenorizadamente todas as provas produzidas, indicando as conclusões que delas se pode extrair, abordando, em linhas gerais, os aspectos a seguir elencados:

- a) conclusão que se extrai das provas, com indicação das folhas dos autos correspondentes;*
- b) entendimento conclusivo e fundamentado sobre a materialidade (irregularidade) e/ou autoria (agente envolvido na irregularidade) do fato apurado).*

(Obs. 2. Em caso de afastamento da materialidade deve ser fundamentada a sugestão de arquivamento).

V. CONCLUSÃO

13. A Comissão, na sua conclusão, deve sugerir o arquivamento do Procedimento de Apuração de Responsabilidade, pela abertura de Procedimento Investigativo ou Contraditório, motivando o desdobramento.

14. Caso tenha sido constatado indício de dano ou prejuízo ao erário, deve sugerir procedimento de ressarcimento, em processo distinto, por meio administrativo, extrajudicial, judicial ou Tomada de Contas Especial.

15. A Comissão pode sugerir medidas preventivas ou corretivas para serem adotadas internamente na EPL.

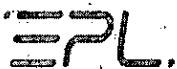
..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

(Nome do Presidente da comissão)

(Nome do membro da comissão)

(Nome do membro da comissão)

Anexo V – Termo de Diligência



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

TERMO DE DILIGÊNCIA

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no (endereço do local de realização da diligência), os membros da Comissão de Processo de Apuração de Irregularidades nº, instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), do (cargo da autoridade instauradora), publicada no Boletim de Pessoal nº, de (dia) de (mês) de (ano), realizaram diligência junto a (indicar a área), com vistas à (especificar o objetivo da diligência).

A Comissão praticou os seguintes atos:

As seguintes ocorrências necessitam ser registradas: (se for o caso).

Ao final, concluiu-se que (relatar o resultado obtido com a diligência).

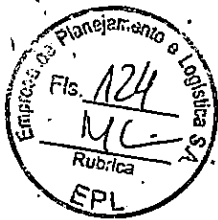
Providenciou-se, nessa ocasião, a extração de cópias de, documentos que fazem parte integrante deste Termo com seus anexos.

(Nome do Presidente da comissão)

(Nome do membro da comissão)

(Nome do membro da comissão)

Anexo VI – Afastamento de Sigilo



EPL EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Ofício nº – Comissão de Processo de Apuração de Irregularidades
..... (Cidade/UF, (dia) de (mês) de (ano)).

Ao Senhor
(nome do Procurador Jurídico da EPL).

Assunto: Solicitação de provimento judicial para afastamento de sigilo bancário.

Senhor Procurador

Informo a Vossa Senhoria que, por meio da Portaria nº, de (dia) de (mês) de ano), publicada no Boletim de Pessoal nº, de (dia) de (mês) de (ano), o (cargo da autoridade instauradora) determinou a instauração do(a) Processo de Apuração de Irregularidades nº, com a finalidade de apurar os seguintes fatos: (descrição sucinta dos fatos apurados).

Com esse propósito, esta Comissão Processante examinou todos os fatos previamente investigados nos autos da Apuração de Irregularidades nº (ou outro documento que tenha embasado a instauração do Processo de Apuração de Irregularidades, se for o caso).

Após criterioso exame das provas obtidas, a Comissão identificou a presença de vèementes indícios de irregularidades consubstanciadas em (exemplos: a) percepção de quantias a título de comissão/propina, inclusive com depósitos de quantias em conta corrente; b) sinais exteriores claros de riqueza incompatível com as rendas oficialmente declaradas pelo Agente envolvido; c) baixa indevida de débitos/multas/óutros em sistemas informatizados da área; d) supressão de autos administrativos em benefício pessoal e de terceiros; e) outras hipóteses que poderiam justificar a medida judicial excepcional na apuração de irregularidades.

Com efeito, os elementos já colacionados até o presente momento configuram evidentes indícios de irregularidades cometidas pelo agente envolvido (descrever as irregularidades cometidas), sem prejuízo das sanções previstas no Código Penal Brasileiro (se for o caso, descrever os tipos penais do CP e nas leis extravagantes) e também nos

dispositivos da Lei de nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (citar os dispositivos da Lei de Improbidade Administrativa, se for o caso).

No entanto, com vistas ao prosseguimento dos trabalhos de apuração, esta Comissão Processante considera imprescindível o acesso às movimentações financeiras realizadas pelo agente envolvido, visando (exemplo: a) identificar a origem e destino final de quantias que eventualmente vêm sendo movimentadas pelo agente envolvido em face de supostos depósitos efetuados a título de comissão/propina/exercício de atividades ilícitas ou não declaradas; b) identificar os valores que vêm sendo movimentados; c) outras hipóteses tendentes a demonstrar a percepção irregular de valores, propiciando a averiguação no âmbito da persecução de desvio de conduta de Agente envolvido e a consequente sugestão de Procedimento Administrativo Disciplinar.

O fundamento desta medida encontra amparo nas disposições da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001, abaixo reproduzidos:

Art. 1º As instituições financeiras conservarão sigilo em suas operações ativas e passivas e serviços prestados.

(...).

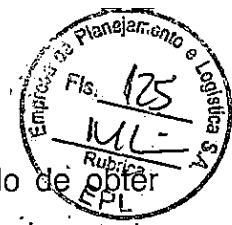
Art. 3º Serão prestadas pelo Banco Central do Brasil, pela Comissão de Valores Mobiliários e pelas instituições financeiras as informações ordenadas pelo Poder Judiciário, preservado o seu caráter sigiloso mediante acesso restrito às partes, que delas não poderão servir-se para fins estranhos à lide.

§ 1º Dependem de prévia autorização do Poder Judiciário a prestação de informações e o fornecimento de documentos sigilosos solicitados por comissão processante administrativo destinada a apurar responsabilidade de Agente envolvido por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

§ 2º Nas hipóteses do § 1º, o requerimento de quebra de sigilo independe da existência de processo judicial em curso.

As provas até agora produzidas nos autorizam a concluir pela necessidade de afastamento do sigilo do agente envolvido, prevalecendo, portanto, a excepcionalidade da medida requerida sobre a regra geral de proteção de dados e informações pessoais.

Acrescente-se que, com o afastamento do sigilo, as informações que vierem a ser franqueadas à Comissão Processante restarão devidamente resguardadas do conhecimento público, uma vez que a sua utilização se dará, única e exclusivamente, no desempenho de suas atribuições.



Diante do exposto, solicito a Vossa Senhoria providências no sentido de obter provimento judicial tendente a afastar o sigilo bancário do Agente envolvido (nome do agente envolvido), com o objetivo de obter acesso às respectivas movimentações financeiras.

Atenciosamente,

(Nome do Presidente da comissão)

Anexo VII – Requerimento de Autoridade Fiscal.



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

Ofício nº – Comissão de Processo de Apuração de Irregularidades.

..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

Ao Senhor

(nome, cargo e endereço da área da autoridade solicitada)

Assunto: Solicitação de documentos fiscais.

Senhor (cargo da autoridade solicitada),

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo de Apuração de Irregularidades nº, instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), publicada no Boletim de Pessoal nº, de (dia) de (mês) de (ano), do (cargo da autoridade instauradora), cuja cópia segue em anexo, solicito a Vossa Senhoria, com base no art. 198, § 1º, inc. II, do Código Tributário Nacional, encaminhar a esta Comissão, instalada no (endereço), cópia dos seguintes documentos: (exemplo: Declarações de Imposto de Renda da Pessoa Física), dos anos fiscais de, pertinentes ao Agente envolvido (nome), lotado na (área), (naturalidade), (estado civil), Carteira de Identidade nº, CPF nº, residente e domiciliado à (endereço), que figura como agente envolvido no processo em referência.

Atenciosamente,

(Nome do Presidente da comissão)



Anexo VIII – Termo de Vistas e Cópia dos Autos

EPL EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

TERMO DE VISTA E CÓPIA DOS AUTOS

Processo nº:
Interessado:

Nesta data, procedi à abertura de vista ao interessado abaixo indicado, o qual tomou ciência dos atos e termos do presente processo:

- () Interessado: (nome)
- () Procurador/Advogado: (nome) (procuração às fls:).

Recebi cópia de fls. a

..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

(Nome e assinatura do secretário da comissão)

Recebi. Cidade/UF, (dia) de (mês) de (ano). _____ (Nome e assinatura do agente envolvido/ procurador)

Anexo IX – Notificação de Agente envolvido e Testemunha



**EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES**

NOTIFICAÇÃO DE AGENTE ENVOLVIDO

Ao Senhor
(nome e endereço do agente envolvido)

O Presidente da Comissão de Processo de Apuração de Irregularidades nº instaurado(a) pela Portaria nº....., de (dia) de (mês) de (ano), do ... (cargo da autoridade instauradora), publicada no Boletim de Pessoal nº, de (dia) de (mês) de (ano), com fundamento na Norma de Procedimentos de Apuração de Irregularidades, NOTIFICA Vossa Senhoria para comparecer perante esta Comissão no dia de (mês) de (ano), às horas, no seguinte endereço:, para o fim de ser ouvido sobre os atos e fatos referidos no processo supramencionado.

..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

(Nome do Presidente da comissão)

Recebi:
Cidade/UF, (dia) de (mês) de (ano).

(Nome e assinatura do agente envolvido)



NOTIFICAÇÃO DE TESTEMUNHA

Ao Senhor

(nome, cargo e área de lotação da testemunha)

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo de Apuração de Irregularidades nº, instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), do ... (cargo da autoridade instauradora), publicada no Boletim de Pessoal nº, de (dia) de (mês) de (ano), com fundamento na Norma de Procedimentos de Apuração de Irregularidades, NOTIFICO Vossa Senhoria para comparecer perante esta Comissão, no dia de (mês) de (ano), às horas, no seguinte endereço:, a fim de prestar depoimento, como TESTEMUNHA, acerca dos fatos a que se refere o processo administrativo supramencionado.

..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

(Nome do Presidente da comissão)

Recebi.
Cidade/UF, (dia) de (mês) de (ano).

(Nome da testemunha)

Anexo X – Termo de Oitiva de Testemunha



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

TERMO DE OITIVA DE TESTEMUNHA

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no (indicar local onde ocorre a oitiva, que pode ser o mesmo de instalação da comissão); situada no (endereço), presentes os Srs., e, respectivamente Presidente e membros da Comissão de Processo de Apuração de Irregularidades nº, instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) d (ano), do (cargo da autoridade instauradora), publicada no Boletim de Pessoal nº, de (dia) de (mês) de (ano), compareceu para prestar depoimento, na qualidade de testemunha, o Sr. (nome da testemunha), (cargo/profissão), matrícula nº, lotado na (área), (naturalidade), (estado civil), Carteira de Identidade nº, CPF nº, residente e domiciliado à (endereço), sobre os fatos referidos no processo acima mencionado.

(Observação: é recomendável que a comissão solicite, para conferência, a apresentação do documento de identidade da testemunha ou outro documento pessoal com foto).

(Observação: este Termo é utilizado para a oitiva de agente envolvido que deporá na qualidade de testemunha).

(Observação: no chamamento de testemunha que não seja o agente envolvido, não é obrigatória a presença deste último ou de seu procurador).

O Presidente perguntou à testemunha se, em relação ao agente envolvido, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até o 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito nos presentes autos, se tem interesse direto ou indireto na matéria objeto do processo, ou se há alguma circunstância que possa comprometer seu depoimento, tendo respondido que não.

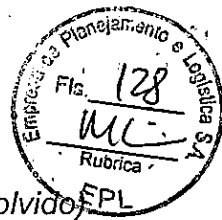
Prestando o compromisso legal, foi advertida de que, se faltar com a verdade, incorrerá no crime de falso testemunho, nos termos do artigo 342 do Código Penal.

Passando-se à inquirição, às perguntas que lhe foram feitas pelo Presidente assim respondeu:

As perguntas que lhe foram feitas pelos membros da Comissão assim respondeu:

Dada a palavra à testemunha para acrescentar mais alguma informação ao presente depoimento, disse que:

(Observação: deve ser registrada a indicação de que a testemunha se compromete a trazer aos autos determinado documento ou prova, em certo prazo, se for o caso, bem como qualquer incidente relevante ocorrido na oitiva).



(Observação: deve ser adaptada a redação em se tratando de oitiva do agente envolvido)

A seguir, feita a leitura do presente termo para que a testemunha, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, disse não ter retificações a fazer. Determinado o encerramento do presente termo que, lido e achado conforme, foi rubricado por todos os presentes.

Comissão:

(Nome do Presidente)

(Nome do membro)

(Nome do membro)

Secretário *(se tal incumbência não recair em um dos membros):*

(Nome do secretário)

Testemunha ou Agente envolvido:

(Nome da testemunha ou agente envolvido)

Nome do advogado (se presente):

(Nome do advogado e número da OAB)

Anexo XI – Termo de Encerramento



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no
(indicar local de instalação da comissão), reuniram-se os Agentes
..... e, respectivamente Presidente e membros da
Comissão de Processo de Apuração de Irregularidades nº, instaurado(a) pela
Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), do(cargo da autoridade instauradora),
publicada no Boletim de Pessoal nº, de (dia) de (mês) de (ano), (incluir também, se
houver, portaria superveniente, alterando, por exemplo, a composição da comissão), que
apura os fatos referidos no processo acima mencionado.

Concluídos os trabalhos, foi deliberado o encerramento da instrução processual e
emissão do relatório final a ser encaminhado à autoridade instauradora, sugerindo:

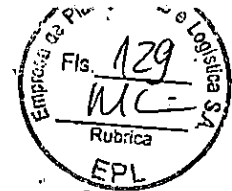
- a) arquivamento do presente processo; ou
- b) a instauração de Procedimentos Investigativos ou Contraditórios.

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinada
pelo Presidente e pelos demais membros da Comissão.

(Nome do Presidente da comissão)

(Nome do membro da comissão)

(Nome do membro da comissão)



Anexo XII – Termo de Julgamento

EPL EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

JULGAMENTO

I – SÍNTESE DOS FATOS

Trata-se de procedimento (especificar), instaurado pela Portaria nº (especificar), o qual tem por escopo a apuração de (especificar).

Desenvolvidos os trabalhos, a Comissão apresentou o Relatório Final (fls.), cujas conclusões e recomendações foram na seguinte direção (informar).

A par da conclusão dos trabalhos, das posteriores manifestações (informar Parecer da Procuradoria Jurídica e Nota da Auditoria Interna (fls. xxxxx, respectivamente), a Autoridade competente profere o seu julgamento, que o faz lastreado nos documentos que informam o processo (informar quais e as respectivas fls.), na instrução probatória realizada, conforme motivação a seguir.

II – MOTIVAÇÃO DO JULGAMENTO

Diante do contexto fático e do instante processual de julgamento dos trabalhos (especificar o procedimento), considerando o relatório apresentado, o exame feito pela Procuradoria Jurídica (especificar-o Parecer) e pela Auditoria Interna (informar a Nota) da EPL, a decisão a ser proferida está amparada por.....(dar a motivação).

(Observação: A autoridade pode acompanhar a sugestão do agente ou da Comissão no relatório, ou decidir de forma distinta, motivadamente).

III – JULGAMENTO

Diante do exposto, no uso das atribuições que foram conferidas pelo Estatuto Social e pelo Regimento Interno desta Empresa Pública, motivado pelas razões acima evidenciadas e pelas manifestações exaradas pela Procuradoria Jurídica e pela Auditoria

Interna, ambas integrantes desta decisão, com espeque no art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784, de 1999, DECIDO: (a) arquivar o procedimento; (b) complementar a instrução; ou (c) determinar a remessa do procedimento de apuração de responsabilidade ou o de extravio ou dano de bens públicos, no caso da necessidade de abertura de Procedimento Contraditório, ao órgão de origem do servidor ou empregado público efetivo da administração pública para os devidos fins disciplinares.

(Observação. No julgamento a autoridade pode determinar ações adicionais, especificadas no item 6.1 da Norma Interna).

IV – ENCAMINHAMENTO

Determinar o encaminhamento dos autos à Chefia de Gabinete, para adoção das providências pertinentes.

..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

(Nome da autoridade)

Anexo XIII – Formulário Termo Circunstanciado Administrativo (TCA)



EPL EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO

1. IDENTIFICAÇÃO DO AGENTE ENVOLVIDO

NOME		CPF
MATRÍCULA SIAPE	CARGO	
DATA DE LOTAÇÃO	UNIDADE DE EXERCÍCIO	
E-MAIL		DDD/TELEFONE

2. DADOS DA OCORRÊNCIA

() EXTRAVIO	ESPECIFICAÇÃO DO BEM ATINGIDO	Nº DO PATRIMÔNIO
DATA DA OCORRÊNCIA	LOCAL DA OCORRÊNCIA (LOGRADOURO, MUNICÍPIO, U.F.)	
DESCRIÇÃO DOS FATOS		
PREÇO DE MERCADO PARA AQUISIÇÃO OU REPARAÇÃO DO BEM ATINGIDO (R\$)	FONTES CONSULTADAS PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE MERCADO	

3. RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA

NOME	MATRÍCULA SIAPE
FUNÇÃO	UNIDADE DE EXERCÍCIO
LOCAL / DATA	ASSINATURA



CONCLUSÃO

() O fato descrito acima que ocasionou o extravio/dano ao bem público indica a responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Administração Pública, de modo que se recomenda o encaminhamento destes autos ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem extraviado/danificado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

() O fato descrito acima que ocasionou o extravio/dano ao bem público decorreu do uso regular deste e/ou de fatores que independeram da ação do agente envolvido, de modo que se recomenda o encerramento da presente apuração e o encaminhamento destes autos ao setor responsável pela gerência de bens e materiais para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

() O extravio/dano ao bem público descrito acima apresenta indícios de conduta dolosa do Agente envolvido.

() O extravio/dano ao bem público descrito acima resultou de conduta culposa do Agente envolvido, contudo este não realizou o adequado ressarcimento ao erário correspondente ao prejuízo causado.

() O extravio/dano ao bem público descrito acima resultou de conduta culposa do Agente envolvido, contudo recomenda-se o arquivamento dos presentes autos em razão do Agente ter promovido o adequado ressarcimento do prejuízo causado ao erário por meio de:

- Pagamento.
- Entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado.
- Prestação de serviço que restituiu ao bem danificado as condições anteriores.

Diante do exposto e de acordo com o disposto no art. 2º, § 5º, da Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009, concluo o presente Termo Circunstanciado Administrativo e remeto os autos para julgamento a ser proferido pelo(a) _____

NOME	MATRÍCULA SIAPE
LOCAL / DATA	ASSINATURA

DECISÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

() ACOLHO a proposta elaborada ao final deste Termo Circunstanciado Administrativo.

() REJEITO a proposta elaborada ao final deste Termo Circunstanciado Administrativo, conforme motivos expostos no despacho de fls. _____

NOME	MATRÍCULA SIAPE
LOCAL / DATA	ASSINATURA

Modelo aprovado pela Portaria CGU-CRG nº 513, de 05 de março de 2009.

Anexo XIV – Convite



EMPRESA DE PLANEJAMENTO E LOGÍSTICA
COMISSÃO DE PROCESSO DE APURAÇÃO DE IRREGULARIDADES

CONVITE

Ao Senhor

(nome, cargo e área de lotação da testemunha, em se tratando de Agente) ou (nome e endereço da testemunha, não sendo Agente).

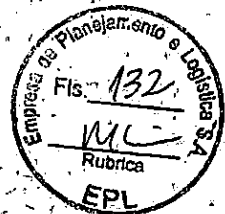
Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo de Apuração de Irregularidades nº, instaurado(a) pela Portaria nº, de (dia) de (mês) de (ano), do ... (cargo da autoridade instauradora), publicada no Boletim de Pessoal nº, de (dia) de (mês) de (ano), com fundamento na Norma de Procedimentos de Apuração de Irregularidades, CONVIDO Vossa Senhoria para comparecer perante esta Comissão, no dia de (mês) de (ano), às horas, no seguinte endereço:, a fim de ser ouvido, acerca dos fatos a que se refere o processo administrativo supramencionado.

..... (Cidade/UF), (dia) de (mês) de (ano).

(Nome do Presidente da comissão)

Recebi.
Cidade/UF, (dia) de (mês) de (ano).

(Nome da testemunha)



REGISTRO DA NI Nº 22 DE 08 DE NOVEMBRO DE 2017

Área Responsável: PRESIDÊNCIA

Diretoria Responsável: Diretoria

Informação restrita: não se aplica.

Processo nº 50840.000516/2017-97.

Ato de aprovação: Ata da 17ª Reunião Ordinária da Diretoria Executiva.

Data de aprovação: 24/10/2017.

Dada publicidade em: 08/11/2017.

Publicado(a) em:
09/11/2017
Carla Pinheiro Santos
Assinatura

CARLA PINHEIRO SANTOS
Coordenação de Logística - COLOG
Mat. SIAPE nº 982449
EPL