

**1. FINALIDADE**

1.1. Definir o procedimento de condução do Processo de Sindicância previsto no Regulamento de Pessoal e de Processo Administrativo da Casa da Moeda do Brasil - RPCMB.

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, designando pelo menos dois membros da comissão de Sindicância, 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.

3.1.2. Ao receber os autos, o Gerente Executivo da CORREG irá solicitar abertura de processo de Sindicância 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 à SELD para serem apensadas aos autos da Sindicância.

3.1.4. O Gerente Executivo da CORREG 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 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 do Sindicância será formalizada por ata de reunião realizada entre os membros designados na Portaria.

DISTRIBUIÇÃO CONTROLADA, NÃO FAÇA CÓPIAS

Destinatário: CRISTIANE MOREIRA

Unidade: SECAO DE COMPLIANCE E NOR

- 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 Gerente Executivo da CORREG.
- 3.3.2. A comissão de Sindicância terá, inicialmente, 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, podendo solicitar a prorrogação 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. As reuniões da comissão serão registradas em atas, que devem detalhar as deliberações adotadas.
- 3.5. A instrução processual da Sindicância a ser conduzida pela comissão admitirá todos os meios legais de provas, produzidas a seu critério.
- 3.6. As solicitações de informações aos órgãos internos serão realizadas por memorando ou por mensagem eletrônica elaborada pelo presidente da comissão de Sindicância, devendo ser atendidos em até 5 (cinco) dias.
- 3.7. As solicitações de informações aos órgãos externos serão realizadas mediante ofício assinado pelo(a) Presidente da Comissão Processante.
- 3.8. 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 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.
- 3.9. Após realização da instrução probatória, a comissão deliberará pela realização de relatório conclusivo ou seguimento da apuração de responsabilidade.
 - 3.9.1. Caso considere que não indícios de infração disciplinar ou que não é possível a identificação da autoria, a comissão deverá concluir o procedimento e elaborar Relatório Final.
- 3.10. Com a identificação do empregado investigado a comissão deverá avaliar se a conduta é passível de penalidade de suspensão ou advertência.
 - 3.10.1. 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.

- 3.10.2. Caso a conduta seja passível de penalidade de suspensão ou advertência, o empregado investigado será interrogado, tendo sido notificado com antecedência mínima de 3 (três) dias.
- 3.10.3. O interrogatório deverá ser realizado na presença de pelo menos dois membros da comissão e reduzido a termo.
- 3.10.4. O procurador do investigado poderá participar do interrogatório, sem interferir nas perguntas ou respostas, entretanto, poderá reinquiri-las ou efetuar outras ao investigado por meio do presidente da comissão.
- 3.10.5. Caso o processo possua mais de um investigado, os mesmos serão interrogados separadamente, sendo necessária a realização de acareação quando as informações prestadas forem divergentes.
- 3.11. A solicitação de produção de provas pelo empregado investigado será avaliada pela comissão, que poderá negar aquelas consideradas ilegais ou desnecessárias.
- 3.11.1. O empregado investigado 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 empregado investigado 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 o indiciamento do empregado investigado.
- 3.12.1. Caso entendam pelo não indiciamento, por ausência de indícios de infração disciplinar cometida pelo empregado investigado, efetuam a elaboração do Relatório Final.
- 3.12.2. Caso entendam pelo indiciamento, devem elaborar o Termo de Indiciamento, tipificando a conduta praticada, indicando as provas e o prazo para apresentação da defesa escrita.
- I. Na hipótese de haver um único empregado investigado, o prazo para defesa será de 10 (dez) dias, enquanto que havendo 2 (dois) ou mais investigados, será um prazo comum de 20 (vinte) dias.
- II. O prazo para defesa poderá ser prorrogado em dobro na hipótese de haver diligências necessárias.

- III. Caso o investigado 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.
- 3.13. Na hipótese de o empregado investigado não apresentar sua defesa escrita dentro do prazo assinalado, a comissão deliberará no sentido da revelia do investigado, solicitando ao Gerente Executivo da CORREG a nomeação de defensor dativo.
- 3.13.1. Concordando com o pedido, o Gerente Executivo da CORREG solicitará ao DEJUR que indique advogado para desempenhar a função.
- 3.13.2. Ao receber a indicação, o Gerente Executivo da CORREG irá publicar Portaria, nomeando defensor dativo, que terá o prazo de 10 (dez) dias para entrega da defesa, contados da data que teve acesso aos autos.
- 3.13.3. Ao receber a defesa escrita elaborada pelo defensor dativo, a comissão realizará análise para deliberação e iniciará elaboração do Relatório Final.
- 3.14. O Relatório Final deverá ser assinado por todos os membros da comissão, apresentar o objeto da Sindicância, os fatos apurados, as ações adotadas e as provas utilizadas para construção da conclusão que será apresentada.
- 3.14.1. A conclusão deve ser clara quanto a responsabilização do investigado, indicando, se for o caso, o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, considerando atenuantes ou agravantes.
- 3.14.2. Caso a comissão de Sindicância identifique fragilidades de procedimentos ou normativos internos da CMB, poderá apresentar recomendações visando o aperfeiçoamento das atividades da empresa.
- 3.14.3. Concluído o Relatório Final, será elaborado termo de encerramento e enviado os autos do processo ao Gerente Executivo da CORREG.
- 3.15. 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.
- 3.16. Após julgamento, o Gerente Executivo da CORREG deverá informar o resultado da apuração ao titular da Diretoria, do Departamento ou do órgão equivalente quando não forem a autoridade julgadora nos casos relacionados aos empregados lotados em suas respectivas áreas.

- 3.16.1. Na hipótese de representação quanto a ocorrência de irregularidade feita por Diretor, por Superintendente ou pelo Ouvidor, o Gerente Executivo da CORREG deverá informar o resultado da apuração quando for solicitado.