

PORTARIA/CVM/PTE/Nº 33, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2016

Estabelece a Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CPAD, os critérios de elegibilidade de seus membros, competência e funcionamento, bem como os procedimentos relativos às atividades de correição internas à COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS - CVM.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS - CVM, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno aprovado pela Portaria MF nº 327, de 11 de julho de 1977, e considerando:

- a) as disposições do Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, do Código de Conduta da Alta Administração Federal e do Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
- b) que a CVM, através de sua unidade de correição, integra o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal; e
- c) as disposições da Portaria CGU nº 335, de 30 de maio de 2006.

RESOLVE baixar a seguinte Portaria:

Art. 1º Aprovar novo Regulamento Interno de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - CPAD, anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação e revoga a PORTARIA/CVM/PTE nº 003, de 12 de janeiro de 2015.

REGULAMENTO INTERNO DE SINDICÂNCIA E DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Da composição, atribuições da Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CPAD, de seus membros e dos procedimentos correccionais.

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA CPAD

Art. 1º. A Comissão Permanente de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar – CPAD – será composta por 09 (nove) membros, com mandato de 03 (três) anos, permitida a recondução em períodos sucessivos.

§1º. A nomeação de membros da CPAD é feita através de Portaria do Presidente da CVM, publicada no Boletim de Pessoal.

§2º. A indicação de servidores para composição da CPAD é feita pelo titular da Auditoria Interna, dentro do quadro de servidores estáveis da Comissão de Valores Mobiliários –CVM, com no mínimo 05 (cinco) anos de exercício efetivo na autarquia.

Art. 2º. Cabe aos membros da CPAD a realização dos procedimentos correccionais relacionados à apuração de possíveis irregularidades de caráter disciplinar relativos a fatos e condutas praticadas por servidores CVM, zelando pelo correto processo administrativo disciplinar estabelecido pela legislação.

Parágrafo único. Como resultante dos trabalhos desenvolvidos, cabe também à CPAD propor à administração da CVM a implementação de ações educadoras e saneadoras junto aos servidores, com vista à promoção da função disciplinar e o zelo pela probidade da autarquia.

Art. 3º. Os membros da CPAD exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário na elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração.

§1º. É dever dos integrantes da CPAD, inclusive de servidor designado como secretário em procedimento correccional, ter discrição e guardar sigilo sobre todos os documentos e assuntos que lhe sejam submetidos, ou que venha a ter conhecimento, em razão do exercício da sua função, sob pena de responsabilidade administrativa.

§2º. A CPAD, quando instaurado algum procedimento correccional ou quando necessária reunião de todos os membros, deverá reunir-se em local de acesso restrito a seus componentes e demais interessados, em que possa manter e resguardar devidamente os documentos e informações decorrentes de suas atividades.

Art. 4º. Os membros da Comissão Permanente dedicar-se-ão em tempo integral aos trabalhos da CPAD, sempre que necessário, nos termos do §1º, do art. 152, da Lei nº 8.112/90, ficando dispensados do ponto até a entrega do relatório final.

§1º. No interesse do bom andamento dos trabalhos da Comissão de Sindicância ou da Comissão de Processo Disciplinar, tanto quanto possível, os membros designados para integrar a Comissão ou para secretariar, devem adiar as férias ou comunicar com antecedência, para que seja providenciada eventual substituição.

§2º. Caso a duração do Processo Administrativo Disciplinar se estenda além do prazo regular de apuração e julgamento (60+60+20=140 dias em caso de PAD), e os membros da Comissão Processante tenham férias marcadas, ou remarcadas, é recomendável que as usufruam em períodos

não coincidentes, evitando-se a prática de atos essenciais na ausência de qualquer um dos membros.

Art. 5º. Poderá ocorrer o afastamento e/ou substituição de membros escolhidos para compor a CPAD, durante o período do mandato, nos seguintes casos:

I - Licenças a que tenha direito o referido membro da Comissão, conforme Lei, desde que comprovadamente aprovadas regularmente.

II - Afastamento para o exercício de mandato eletivo.

III - Afastamento para o desempenho de mandato classista.

IV - Afastamento para servir a outro órgão ou entidade dos poderes da União, dos estados ou dos municípios.

V - Designação para o exercício de função de chefia ou assessoramento.

VI - Condenação em Processo Administrativo Disciplinar.

VII - Censura por Comissão de Ética.

VIII - A pedido motivado do servidor dirigido à Presidência da CVM.

IX - A pedido motivado do Auditor-Chefe, submetido à aprovação da Presidência da CVM.

§1º. No caso em que um membro da CPAD esteja sendo investigado em Sindicância ou acusado em Processo Administrativo Disciplinar, será temporariamente afastado da CPAD, até a conclusão dos trabalhos e julgamento pela autoridade instauradora.

§2º. A insuficiência de desempenho, por motivos tais como faltas consecutivas a reuniões e deliberações da Comissão, não realização de atos que lhe foram confiados, atos de clara inobservância aos princípios legais e regimentais, devidamente fundamentados, são motivos de pedido de afastamento e substituição de membro da Comissão, dirigidos à autoridade instauradora.

§3º. Para os itens VI e VII, transcorrido o prazo de 03 (três) anos de efetivo exercício, contados da data em que se tornou definitiva a decisão de aplicação de penalidade disciplinar ou de censura ética ao servidor, seus direitos à participação em CPAD serão restabelecidos.

§4º. Em hipótese de vacância de dois ou mais cargos da CPAD, o Auditor-Chefe indicará os substitutos, mediante divulgação interna de vacância e solicitação de manifestação de interessados, que desempenharão as funções de membro da Comissão pelo prazo restante dentro do mandato de 03 (três) anos.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Art. 6º. Para efeito da atuação da CPAD e realização dos respectivos procedimentos correccionais, estes são divididos em dois grupamentos principais:

I - Procedimentos investigativos, realizados a título de apuração de fatos, com o máximo detalhamento possível, para convencimento primário da Administração acerca da ocorrência ou não de determinada irregularidade funcional e de sua autoria, que não ensejam a aplicação de penalidades disciplinares, a saber:

a) Sindicância Investigativa. Procedimento preliminar sumário, instaurada com o fim de investigação de irregularidades funcionais, que precede ao procedimento administrativo disciplinar, sendo prescindível de observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

b) Sindicância Patrimonial. Procedimento investigativo, de caráter sigiloso e não punitivo, destinado a apurar indícios de enriquecimento ilícito por parte de agente público federal, à vista da verificação de incompatibilidade patrimonial com seus recursos e disponibilidades, conforme descrito no art. 9º, item VII, da Lei nº 8.429/92.

II - Procedimentos contraditórios, que devem respeitar estritamente os princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, de presunção de não culpabilidade, que, fundamentados nas provas levadas aos autos, devem concluir por absolvição ou proposição de penalidade, a saber:

a) Processo Administrativo Disciplinar – PAD. Destinado a apurar responsabilidade de servidor público federal por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

b) Processo Administrativo Disciplinar – Rito Sumário Procedimento célere em razão da materialidade pré-constituída, aplicado nos casos de abandono do cargo, inassiduidade habitual e acumulação de cargos, nos termos dos arts. 133 e 140 da Lei nº 8.112/90.

§1º. No caso de situações que possam permitir a adoção de Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, instituído pela Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009, um membro da CPAD poderá dar orientação ao(s) servidor(s) designado(s) pelo componente organizacional onde ocorreu o fato, sobre a condução dos atos relativos ao caso a ser apurado.

§2º. Os membros que participarem de sindicâncias investigativas ou sindicâncias patrimoniais não poderão participar na condição de titulares de processos administrativos disciplinares, que tenham se originado de conclusões e recomendações daqueles procedimentos correccionais.

§3º. Não há óbice para que, em benefício da ampla defesa, e do próprio indiciado, seja adotado rito ordinário no PAD que apurar as infrações elencadas no inciso II, alínea “b” deste artigo, com a devida fundamentação e autorização da autoridade instauradora através de portaria publicada no Boletim de Pessoal.

§4º. Em caso de mudança na legislação que venha alterar procedimento correcional existente ou criar nova modalidade, esta deverá ser enquadrada, no que for pertinente, nos grupamentos acima, em termos de procedimentos de cunho investigativo ou procedimentos contraditórios, atendendo-se os requisitos da legislação alterada ou criada.

Art. 7º. Diretrizes legais na realização dos procedimentos correccionais:

I - Constituição Federal (particularmente no art. 5º, incisos LIV, LV, LVII).

II - Lei nº 8.112/ 1990, em particular:

a. Título IV – do Regime Disciplinar, arts. 116 a 142; e

b. Título V – do Processo Administrativo Disciplinar, arts. 143 a 182.

Parágrafo Único. Outras referências legais são utilizadas supletivamente.

I - Lei nº 9.784/1999 (lei de processo administrativo).

II - Lei nº 8.429/1992 (lei de improbidade administrativa).

III - Decreto nº 5.483/05 (institui a sindicância patrimonial).

IV - Decreto nº 1.171/94 (Código de Ética Servidor Público Federal).

V - Portaria CGU nº 335, de 30 de maio de 2006.

VI - Pareceres, Súmulas e Orientações de: Advocacia-Geral da União – AGU, Tribunal de Contas da União – TCU, Corregedoria-Geral da União – CGR.

VII - Princípios do Direito Disciplinar, Código Penal, Código de Processo Civil.

CAPÍTULO III

DA DESIGNAÇÃO DE MEMBROS PARA REALIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CORRECCIONAIS E RESPECTIVAS COMPETÊNCIAS

Art. 8º. Para cada situação em que seja necessária a devida apuração e aplicação de procedimentos correcionais, é instaurada uma Comissão Processante, sendo: Sindicância de 02 (dois) a 03 (três) membros e Processo Administrativo Disciplinar de 03 (três) membros, de acordo com o art. 149 da Lei nº 8.112/90, ou de 02 (dois) membros, quando se tratar do rito previsto no art. 140 da Lei nº 8.112/90.

Art. 9º. A instauração de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar no Rito Ordinário ou Rito Sumário, com a designação dos respectivos membros, é feita através de portaria do Presidente da CVM, na qualidade de Autoridade Instauradora, publicada no Boletim de Pessoal.

§1º. A proposição de instauração de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar é atribuição do Auditor-Chefe, que deverá apresentar os elementos fatuais que permitem o juízo de admissibilidade da proposição, bem como a indicação de membros para sua composição, e a indicação do presidente da Comissão, que deverá ser servidor ocupante de cargo efetivo de nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§2º. Instalada Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, cumpre ao seu presidente designar um secretário, integrante ou não da CPAD, ressalvando-se que, no último caso, este não terá direito a voto e poderá ser estável ou não.

§3º. A designação do secretário será publicada no Boletim de Pessoal, através de portaria do presidente designado para o Processo Administrativo Disciplinar.

§4º. No caso do secretário não ser integrante da CPAD, este deverá assinar Termo de Compromisso de Sigilo, que deverá ser juntado aos autos do Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 10. A instauração e a prorrogação de Sindicância Investigativa ou Sindicância Patrimonial são feitas pelo Auditor-Chefe da CVM, através de expediente interno, com a designação dos membros para sua composição, prescindindo a publicação no Boletim de Pessoal.

§1º. Instaurada a Comissão de Sindicância, o seu presidente poderá designar um secretário, integrante ou não da CPAD, ressalvando-se que, no último caso, este não terá direito a voto e poderá ser estável ou não.

§2º. No caso do secretário não ser integrante da CPAD, este deverá assinar Termo de Compromisso de Sigilo, que deverá ser juntado aos autos da sindicância.

§3º. O prazo para conclusão de sindicâncias investigativas e patrimoniais será de, no máximo, 30 (trinta) dias, prorrogáveis por idêntico período.

Art. 11. Não poderão participar de procedimentos correcionais o cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do servidor investigado ou acusado.

Parágrafo único. São impedidos de atuar em procedimento correccionais servidores que se enquadrem nas seguintes disposições:

I - Tenham atuado na fase preliminar ou instrução sumária ou procedimento correccional antecedente.

II - Tenham interesse direto ou indireto na matéria.

III - Estejam litigando, na esfera judicial ou administrativa com o investigado ou com seu cônjuge ou companheiro.

IV - Tenham amizade íntima ou inimizade notória com o investigado, com seu cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau.

V - Tenham participado ou venham a participar como perito, testemunha ou representante do investigado, aplicando-se também esse impedimento ao cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, do investigado.

Art. 12. Assim que configurado o impedimento de membro de Comissão de Procedimentos

Correccionais, caberá ao presidente da Comissão indicar outro servidor à autoridade instauradora, membro ou não da CPAD, como substituto, ressalvando-se que, no último caso, o servidor convocado deverá assinar Termo de Compromisso de Sigilo, que deverá ser juntado aos autos da sindicância.

Art. 13. A Auditoria-Interna poderá solicitar às áreas da CVM, em caráter prioritário, a indicação de servidores a serem designados para atuar nos procedimentos correccionais previstos no art. 4º deste regulamento.

§ 1º. Nas solicitações de indicação de servidores para a finalidade descrita no caput, a AUD adotará preferencialmente critérios de rodízio entre as áreas da CVM, ressalvado os casos em que a especialização do servidor indicado seja relevante para a adequada condução dos trabalhos do procedimento correccional.

§ 2º. Caso não ocorra a indicação no prazo estabelecido, ou seja indicado servidor que não possua os requisitos previstos no presente regulamento ou em outra legislação aplicável, a AUD poderá requisitar os servidores que considerar aptos ao desempenho do encargo por todo o período que durar o procedimento correccional.

Art. 14. Na realização dos procedimentos correccionais os membros da Comissão Processante, conforme estabelecido na portaria de designação, terão as seguintes competências:

I - Presidente da Comissão Processante:

- a) Instalar a Comissão.
- b) Presidir e dirigir os trabalhos.
- c) Designar o secretário da Comissão.
- d) Determinar e distribuir os serviços em geral.
- e) Providenciar, quando for o caso, a intimação do denunciante, da vítima, do acusado e das testemunhas.
- f) Fixar prazos e horários para a prática dos atos necessários.
- g) Oficializar os atos praticados pela Comissão.
- h) Assinar os documentos.
- i) Assegurar ao acusado tratamento respeitoso e todos os direitos e prazos legais.
- j) Qualificar e inquirir, quando for o caso, o denunciante, a vítima, o acusado e as testemunhas, reduzindo a termo, mediante ditado, as declarações prestadas.
- k) Determinar a expedição de documentos em geral.
- l) Determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos no interesse da averiguação.
- m) Autorizar ou denegar provas requeridas, quando manifestamente protelatórias.
- n) Representar a Comissão.
- o) Deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a justificativa por escrito, dirigida à autoridade competente.
- p) Encerrar o trabalho de apuração.
- q) Encaminhar os autos à autoridade competente, com o relatório final.

II - Membros da Comissão Processante:

- a) Preparar o local dos trabalhos.
- b) Assessorar os trabalhos gerais da Comissão.

- c) Diligenciar na busca da verdade real.
- d) Sugerir medidas no interesse da averiguação.
- e) Auxiliar o Presidente na condução de todos os trabalhos de inquirição, vistorias, perícias e outros.
- f) Receber e conduzir ao local próprio todas as pessoas participantes das sessões da Comissão.
- g) Velar pela incomunicabilidade das testemunhas.
- h) Garantir o sigilo das declarações.
- i) Assinar com os demais membros os documentos necessários.
- j) Substituir o presidente ou o secretário, quando designado.
- k) Praticar atos que lhe sejam confiados, apresentando-os à Comissão para deliberação.

III - Secretário designado pelo presidente da Comissão Processante:

- a) Zelar pelo atendimento das determinações do presidente.
- b) Organizar o material necessário, lavrar termos e compor os autos.
- c) Manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos e papéis da Comissão.
- d) Expedir e encaminhar expedientes.
- e) Participar de diligências e vistorias, em apoio aos demais membros.
- f) Assinar com os demais membros os documentos necessários.
- g) Proceder à juntada dos documentos aos autos do procedimento conforme norma de gerenciamento de processo.
- h) Organizar e providenciar os atos suplementares necessários, como citação, notificação, intimação, ofícios e outras medidas cabíveis.
- i) Assessorar os trabalhos gerais da comissão.
- j) Garantir o sigilo das declarações.

CAPÍTULO IV

DA REALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Art. 15. Todos os atos da CPAD e comissões processantes designadas são regidos pelos princípios constitucionais, pela Lei nº 8.112/90, e demais regramentos legais indicados no Art. 7º deste Regulamento.

Art. 16. A CPAD adotará na realização dos diversos atos necessários à consecução dos procedimentos correccionais, o regramento de atos administrativos estabelecidos na Lei nº 8.112/1990, em particular no arts. 116 a 182, e operacionalizados com o detalhamento apresentado no Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria-Geral da União.

§1º. Subsidiariamente, são adotados os manuais de sindicância e de processo administrativo disciplinar de: Advocacia-Geral da União / Corregedoria-Geral da Advocacia da União, Banco Central do Brasil / Corregedoria Geral, Secretaria da Receita Federal do Brasil.

§2º A Comissão de procedimentos correccionais poderá, durante a fase de inquérito, requisitar em caráter prioritário a qualquer área da CVM o fornecimento de informações, pareceres, depoimentos ou colaboração técnica que julgar imprescindíveis ao bom andamento dos trabalhos e à melhor elucidação dos fatos, sem prejuízo do disposto no art. 155 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 17. Pedidos de prorrogação de prazo deverão ser formulados pela Comissão Processante com antecedência mínima de 05 (cinco) dias em relação ao último dia do prazo para a conclusão dos trabalhos, no caso de procedimentos investigativos, e de 10 (dez) dias para procedimentos disciplinares.

§1º. Para os procedimentos de cunho investigativo, os pedidos de prorrogação de prazo são dirigidos ao Auditor-Chefe e a prorrogação será efetuada através de expediente interno.

§2º. Para os procedimentos de natureza disciplinar, caracterizados como procedimentos contraditórios, os pedidos de prorrogação de prazo são encaminhados à Presidência da CVM e a portaria de prorrogação publicada no Boletim de Pessoal.

Art. 18. Se a Comissão Processante julgar que os trabalhos em condução devem ser continuados, em que pese o final do respectivo prazo legal previsto, deverá apresentar formulário de atividades, anexo ao presente regulamento, evidenciando seu entendimento e dirigido à autoridade instauradora.

Art. 19. Os pedidos de afastamento, por motivo de férias ou licença capacitação, de servidores que estejam sendo acusados ou indiciados em processos administrativo disciplinares, deverão ser levados ao conhecimento do presidente da Comissão Processante, que poderá apresentar objeção, justificando os respectivos motivos, em prazo de até 10 (dez) dias.

Art. 20. Os depoimentos gravados poderão ser admitidos à fase de contraditórios e depoimentos e farão parte dos autos do processo administrativo disciplinar e das sindicâncias investigativa e patrimonial.

CAPÍTULO V

DO RELATÓRIO

Art. 21. O relatório final de Comissão Processante, observando o disposto no Art. 16 deste Regulamento, terá em sua estrutura básica os seguintes elementos.

§1º. Procedimentos investigativos.

I - Da Instauração: resumo dos fatos sob apuração e os antecedentes à instauração do procedimento investigativo.

II - Da Instrução: relato objetivo dos atos praticados, apresentando: deliberações, informações solicitadas e recebidas, oitivas, diligências, análises documentais, e outros que forem realizados.

III - Da conclusão: descrição em detalhe dos fatos apurados comprovando os indícios apontados nos antecedentes ou da não comprovação dos fatos, ou da impossibilidade de apuração, justificando os motivos que impossibilitaram a apuração; possíveis responsabilidades de servidores, e indicativo de infração a dispositivo legal, possíveis envolvimento de pessoas externas à autarquia; indicativo de danos causados.

IV - Das recomendações: fornecer elementos que possibilitem juízo de admissibilidade da autoridade competente, que sustentam a recomendação pela instauração de procedimento contraditório, indicando servidores passíveis de serem acusados; ou recomendando arquivamento dos autos pela não comprovação de fatos ou de culpabilidade; possíveis medidas administrativas a serem adotadas; possível encaminhamento à Comissão de Ética da CVM.

§2º. Procedimentos contraditórios.

I - Da Instauração: resumo dos fatos sob apuração e os antecedentes à instauração do procedimento correccional.

II - Da Instrução: relato objetivo dos atos praticados, apresentando de forma sintética: deliberações, informações solicitadas e recebidas, oitivas, diligências, interrogatório, análises documentais, e outros que forem realizados.

III - Da Indiciação: elementos detalhados sobre o indiciamento e enquadramento legal.

IV - Da Defesa: razões apresentadas na defesa escrita e as respectivas considerações da Comissão Processante sobre os argumentos apresentados.

V - Da Conclusão: conclusão pela culpa ou inocência do servidor envolvido; no caso de responsabilização: enquadramento legal da infração e sugestão de penalidade a ser aplicada, levando-se em consideração a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados para o serviço público, e as circunstâncias agravantes e atenuantes.

VI - Das recomendações: eventuais encaminhamentos necessários (CGU, AGU, TCU e MPF), possíveis medidas administrativas a serem adotadas; possível encaminhamento à Comissão de Ética da CVM.

§3º. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

CAPÍTULO VI

DO JULGAMENTO

Art. 23. A Autoridade Instauradora, recebendo os autos do procedimento contraditório e o respectivo relatório final, deverá proferir sua decisão, com base nos arts. 167 a 173, da Lei nº 8.112/1990.

§1º. Como diretriz da análise dos autos do procedimento acusatório e respectivo relatório, é adotada a Portaria Conjunta CGU/PGF/CGAGU nº 1, de 30 de maio de 2011, que orienta as seguintes verificações:

I - Observância do contraditório e da ampla defesa.

II - Regularidade formal do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico.

III - Se o termo de indiciamento contém a especificação dos fatos imputados ao servidor e as respectivas provas.

IV - Se, no relatório final, foram apreciadas as questões fáticas e jurídicas, relacionadas ao objeto da apuração, suscitadas na defesa.

V - Se algum vício ocorreu e, em caso afirmativo, se houve prejuízo à defesa.

VI - Se houve nulidade total ou parcial indicando, em caso afirmativo, os seus efeitos e as providências a serem adotadas pela Administração.

VII - A adequada condução do procedimento e a suficiência das diligências, com vistas à completa elucidação dos fatos.

VIII - A plausibilidade das conclusões da Comissão:

- a. Conformidade com as provas em que se baseou para formar a sua convicção;
- b. Adequação do enquadramento legal da conduta;
- c. Adequação da penalidade proposta;
- d. Inocência ou responsabilidade do servidor.

Original assinado por
LEONARDO P. GOMES PEREIRA
Presidente

PORTARIA/CVM/PTE/Nº 34, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2016

Estabelece a competência para representação, perante a CGU, dos assuntos referentes às disposições da Lei nº 12.846/2013, e o trâmite interno para a condução de processo administrativo de responsabilização.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO DE VALORES MOBILIÁRIOS - CVM, no uso das atribuições que lhe confere o Regimento Interno aprovado pela Portaria MF nº 327, de 11 de julho de 1977, e considerando:

- a) as disposições da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- b) as disposições do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, que regulamentou a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

RESOLVE baixar as seguintes normas.

Art. 1º. A instauração e o julgamento de processo administrativo para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica, prevista na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, são de competência da Presidência da CVM, ressalvada a competência concorrente da CGU, prevista no § 2 do artigo 8º da referida Lei.

Parágrafo Único. A Presidência da CVM agirá de ofício ou mediante provocação, observados o contraditório e a ampla defesa.

Art. 2º. O processo administrativo para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica será conduzido por Comissão designada pela Presidência e será composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, dentre os quais um da Superintendência Administrativa (SAD) e outro membro da CPAD ou da AUD.

§ 1º. A comissão a que se refere o caput poderá solicitar que à PFE-CVM que providencie a adoção de medidas judiciais necessárias para a investigação e o processamento das infrações, inclusive de busca e apreensão.

§ 2º. A Comissão poderá, cautelarmente, propor à Presidência que suspenda os efeitos do ato ou processo objeto da investigação.

§ 3º. A Comissão deverá concluir o processo no prazo de 180 (cento e oitenta) dias contados da data da publicação do ato que a instituir e, ao final, apresentar relatórios sobre os fatos apurados e eventual responsabilidade da pessoa jurídica, sugerindo de forma motivada as sanções a serem aplicadas.

§ 4º. O prazo previsto no § 3º poderá ser prorrogado, mediante ato fundamentado da Presidência da CVM.

Art. 3º. No processo administrativo para apuração de responsabilidade, será concedido à pessoa jurídica prazo de 30 (trinta) dias para defesa, contados a partir da intimação.

Art. 4º. O processo administrativo, com o relatório da Comissão, será remetido à Presidência da CVM, na forma do art. 22, para julgamento.

Parágrafo Único. A aplicação das sanções previstas neste artigo será precedida da manifestação jurídica elaborada pela PFE-CVM.

Art. 5º. Aplica-se aos trabalhos de Comissão para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica as seguintes disposições legais e normativas:

I - Lei nº 12.846, de 1º de Agosto de 2013;

II - Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:

III - Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

IV - Outras normas de licitações e contratos da administração pública, inclusive no tocante ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas - RDC instituído pela Lei nº 12.462, de 4 de agosto de 2011.

Parágrafo Único. Aplicam-se aos processos administrativos para apuração de responsabilidade as disposições do regulamento disciplinar interno da CVM, subsidiariamente, sempre que cabível.

Art. 6º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Original assinado por
LEONARDO P. GOMES PEREIRA
Presidente