

REGULAMENTO DE APURAÇÃO DISCIPLINAR

Institui o Regulamento de Apuração Disciplinar e revoga o disposto no Regulamento de Apuração Disciplinar, de 30/05/2019

O Conselho de Administração do CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA - CEITEC S.A., no uso de suas atribuições de legais e estatutárias, nos termos do art. 79, II, do Estatuto Social, e, considerando a necessidade de atualizar e adequar os procedimentos de apuração disciplinar ao Estatuto e Regulamento desta Companhia, RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I

Objetivo

Art. 1º. A presente norma institui o Regulamento de Apuração Disciplinar e estabelece as regras aplicáveis ao Procedimento de Apuração Disciplinar e Sindicância Investigativa da CEITEC.

Escopo de Aplicação

Art. 2º. A presente norma é aplicável em relação a todos os colaboradores da CEITEC, entendidos estes como os empregados efetivos, cedidos e ocupantes de Cargos em Comissão.

Parágrafo único. Esta norma não é válida para estagiários, terceirizados e menores aprendizes.

Seção II

Direitos e deveres atinentes à Apuração Disciplinar

Art. 3º. São deveres do empregado:

- I – Observar e cumprir com todos os deveres descritos no Código de Ética, Conduta e Política de Integridade, Regimento e demais normativos Internos, bem como no Estatuto desta Companhia, no que lhe couber;
- II – Não incorrer nas hipóteses elencadas no art. 482 da CLT;
- III – Não incorrer em atos de improbidade, previstos na Lei nº 8.429/92;
- IV – Informar à Ouvidoria da CEITEC ou ao seu gestor imediato acerca de irregularidades disciplinares cometidas por empregados, a fim de que possa ser avaliada pelas áreas competentes a pertinência de apuração disciplinar quanto ao fato e ao agente.

Art. 4º. São deveres do empregador:

- I – Atuar preventivamente em todas as áreas, quanto à observância das normas

disciplinares, a fim de buscar evitar a abertura de Procedimentos de Apuração Disciplinar;

II – Realizar, como parte do poder diretivo, a mediação de eventuais conflitos internos, de menor vulto ou gravidade;

III – Receber e apurar eventuais denúncias referentes a atos que alegadamente violem as disposições descritas nos incisos do art. 3º do presente regulamento;

IV – Aplicar as medidas sancionatórias disciplinares cabíveis, quando assim determinado pela Autoridade Julgadora, ao final do Procedimento de Apuração Disciplinar;

V – Encaminhar aos órgãos de controle, ou ao Judiciário, casos de aparente configuração de ato de improbidade administrativa ou ilícito penal.

Art. 5º. Deverão ser assegurados, pela Comissão de Apuração Disciplinar no transcurso do Procedimento de Apuração Disciplinar, os seguintes direitos:

I – Direito de acesso à informação: o(s) empregado(s) investigado(s) no processo poderá requisitar cópias dos autos, caso estes não estejam conclusos junto à Comissão de Apuração Disciplinar ou a Autoridade Julgadora;

II – Direito à privacidade: embora o Procedimento de Apuração Disciplinar seja público, deverá ser preservado o sigilo das investigações, dos documentos e informações nele constantes, de modo a ser resguardada a intimidade, honra e imagem do empregado;

III – Direito ao contraditório e à ampla defesa: durante o transcurso do Procedimento de Apuração Disciplinar, será oportunizada a manifestação do empregado, que poderá trazer ao conhecimento da Comissão de Apuração Disciplinar as provas que considerar necessárias, desde que respeitados os prazos previstos no Título II desta norma.

CAPÍTULO II – FLUXO E DOS INTEGRANTES

Seção I – Fluxo de apuração disciplinar

Art. 6º. O fluxo de apuração disciplinar terá início com o recebimento da denúncia pela Ouvidoria.

I – Recebida a denúncia, e sendo verificado que se trata de questão relativa à possível falta disciplinar, a Ouvidoria deve encaminhar a questão à unidade de correção;

II – A Unidade de Correção irá averiguar a possibilidade de solução por mediação ou adoção de medidas internas para resolução do caso;

III – Em caso de subsistência da controvérsia, mesmo após a adoção das medidas internas ou mediação, a Unidade de Correção realizará análise técnica de admissibilidade e emitirá parecer opinativo à Presidência da Companhia;

IV – Sendo admitida a denúncia, a Presidência instaurará o Procedimento de Apuração Disciplinar ou Sindicância Investigativa e no mesmo ato, nomeará Comissão de Apuração Disciplinar (doravante, Comissão) para apuração dos fatos;

V – Após a apuração dos fatos, a Comissão emitirá relatório final, sem força vinculante, e o encaminhará à Presidência, Autoridade Julgadora competente para emitir a decisão final do processo.

Seção II

Participação da Ouvidoria

Art. 7º. A Ouvidoria da CEITEC tem suas atribuições definidas pelas normas vigentes, cabendo ao presente Regulamento estatuir, tão-somente, a atuação desta frente aos Procedimentos de Apuração Disciplinar.

Art. 8º. Receber a denúncia, e sendo verificado que se trata de questão relativa à possível falta disciplinar, a Ouvidoria deverá encaminhá-la à Unidade de Correição.

Seção III

Atuação da Unidade de Correição

Art. 9. Até a formal instituição de Unidade de Correição na estrutura organizacional da Companhia, o Presidente exercerá as atribuições de autoridade instauradora e julgadora dos procedimentos correicionais, competindo-lhe o exercício do poder disciplinar no âmbito da CEITEC, nos termos dos artigos 14, 15 e 19 deste Regulamento.

Parágrafo único. Compete à autoridade instauradora e julgadora:

I – determinar a instauração e o arquivamento de procedimentos correicionais;

II – instaurar sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

III – designar comissões processantes;

IV – decidir sobre as medidas necessárias à instrução dos procedimentos;

V – julgar sindicâncias e processos administrativos disciplinares;

VI – aplicar as penalidades disciplinares de sua competência;

VII – praticar os demais atos inerentes ao exercício do poder disciplinar.

Art. 10. As atividades administrativas e operacionais de suporte à gestão da atividade correicional serão desempenhadas por empregado designado pela Diretoria Executiva.

§ 1º O empregado designado não exercerá competência decisória em matéria correicional, não atuará como autoridade instauradora ou julgadora e não integrará, nessa condição, comissões de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

§ 2º Compete ao empregado designado:

I – receber e organizar a documentação relacionada aos procedimentos correicionais;

II – manter a guarda, o controle e a rastreabilidade dos documentos e registros correicionais;

- III – administrar os sistemas, cadastros e bases de dados relacionados à atividade correicional;
- IV – controlar prazos processuais e prescricionais;
- V – realizar a análise preliminar das notícias de irregularidade, verificando a existência de elementos mínimos de autoria e materialidade necessários à adoção de providências correicionais;
- VI – elaborar relatório técnico de admissibilidade contendo a descrição dos fatos, a análise dos elementos disponíveis e a indicação, sob o aspecto técnico-procedimental, da medida correicional potencialmente cabível;
- VII – submeter o relatório de admissibilidade à autoridade competente para decisão acerca da instauração, ou não, do procedimento cabível.
- VIII – providenciar os atos administrativos necessários ao funcionamento das comissões;
- IX – prestar apoio administrativo às comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar;
- X – acompanhar o cumprimento das determinações expedidas pela autoridade competente;
- XI – promover a organização e a atualização dos registros correicionais;
- XII – atender às orientações, recomendações e requerimentos da CGU, em matéria correicional, mediante anuência do Diretor- Presidente;
- XIII – executar outras atividades administrativas correlatas necessárias ao funcionamento da atividade correicional.

Art. 11. A designação do empregado para o exercício das atividades previstas nesta Seção não constitui mandato nem assegura permanência na função.

§ 1º A designação poderá ser revogada ou alterada a qualquer tempo pela Diretoria Executiva, conforme conveniência e oportunidade administrativas.

§ 2º A Diretoria Executiva poderá designar outro empregado para exercer as atividades previstas nesta Seção sempre que entender necessário ao interesse da Companhia.

Art. 12. O empregado responsável pelo apoio à atividade correicional deverá declarar impedimento ou suspeição quando possuir interesse pessoal, vínculo de parentesco ou relação que comprometa sua imparcialidade.

Seção IV

Atuação da Presidência da Companhia

Art. 13. A Presidência da Companhia deverá analisar o relatório técnico da Unidade de Correição e, emitirá decisão quanto à admissibilidade da denúncia.

Art. 14. Emitida decisão favorável à admissibilidade da denúncia pela autoridade máxima, esta nomeará a Comissão de Apuração Disciplinar, e no mesmo ato, determinará a instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar ou Sindicância Investigativa.

Seção V

Composição e atribuições da Comissão de Apuração Disciplinar

Art. 15. A Comissão de Apuração Disciplinar será nomeada pela Presidência da Companhia ou por outro membro da Diretoria por ele delegado, através de ato formal de convocação.

§ 1º A Comissão de Apuração Disciplinar será composta, preferencialmente, por empregados do quadro efetivo de carreira, que:

I - Não pertençam à área em que ocorrido o fato ou lotado o empregado investigado;

II – Detenham a compreensão dos procedimentos e regimentos internos da Companhia;

III – Possuam nível hierárquico igual ou superior ao do investigado.

§ 2º. O empregado nomeado como integrante da Comissão de Apuração Disciplinar não poderá negar o compromisso, sendo este considerado como parte de suas atribuições, razão pela qual não será remunerado adicionalmente pela atuação.

Art. 16. A Comissão de Apuração Disciplinar será composta por 3 (três) ou 5 (cinco) membros, a depender do nível de complexidade do caso submetido à análise.

Parágrafo único. Os membros da Comissão elegerão um de seus integrantes para conduzir os trabalhos, na condição de Presidente da Comissão.

Art. 17. São atribuições dos membros da Comissão de Apuração Disciplinar:

I – Receber o relatório de admissibilidade da Presidência da Companhia, dando início à

Sindicância Investigativa ou Apuração Disciplinar;

II – Garantir a atuação ética e o respeito ao sigilo das informações e identidade do empregado investigado;

III – Declarar-se impedido a compor a Comissão de Apuração Disciplinar caso possua relacionamento pessoal, seja cônjuge, companheiro ou parente do investigado;

IV – Garantir a observância dos procedimentos e prazos previstos nos dispositivos correspondentes ao Procedimento de Apuração Disciplinar e Sindicância Investigativa.

Seção VI

Competência da Autoridade Julgadora

Art. 18. A Autoridade Julgadora, competente para proferir a decisão final do Procedimento de Apuração Disciplinar e Sindicância Investigativa, é o Diretor-Presidente da Companhia, ou, na sua ausência, o seu substituto, devidamente nomeado no Diário Oficial da União.

CAPÍTULO III

PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO DISCIPLINAR E DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

Seção I

Sindicância Investigativa

Art. 19. Sindicância Investigativa é o procedimento sumário, de cunho investigativo, utilizado para apuração de ocorrências disciplinares anômalas, as quais, se confirmadas, fornecerão elementos concretos para a abertura de Procedimento de Apuração Disciplinar.

Parágrafo único. A Sindicância Investigativa será utilizada nos casos em que inexistentes indícios de materialidade suficientes para a instauração de Procedimento de Apuração Disciplinar.

Art. 20. Durante a Sindicância Investigativa, a Comissão designada poderá requisitar provas documentais, testemunhais e/ou periciais, desde que relacionadas à individualização do fato e/ou identificação do agente.

§ 1º A Sindicância Investigativa prescinde de contraditório e a ampla defesa, devendo ser mantido, no entanto, o caráter sigiloso das investigações e da identidade do possível agente;

§ 2º. A Comissão deverá concluir seus trabalhos em até 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, mediante despacho fundamentado;

§ 3º. Ao final da Sindicância Investigativa, a Comissão deverá elaborar parecer com suas conclusões, e encaminhá-lo à Presidência da Companhia, que decidirá por seu arquivamento ou abertura de Procedimento de Apuração Disciplinar.

§ 4º. Em nenhuma hipótese, os integrantes da Comissão que tenha procedido à Sindicância Investigativa prévia à apuração disciplinar poderão ser nomeados para integrar a Comissão de Apuração Disciplinar subsequente.

Seção II

Procedimento de Apuração Disciplinar

Art. 21. Como ato inaugural, a Comissão se reunirá com representantes da Gerência de Recursos Humanos e Superintendência Jurídica, para o recebimento de orientações gerais sobre o procedimento e para sanar eventuais dúvidas, sem, no entanto, adentrar ao caso concreto.

Art. 22. Após esclarecimentos com as áreas referidas no Artigo 20, a Comissão agendará reunião para, entre seus membros, definir o plano de atuação, bem como eleger o Presidente, nos termos do parágrafo único do art. 15, ocasião em que procederá aos debates preliminares acerca do processo.

Art. 23. Após a análise preliminar do processo, a Comissão dará início à fase de instrução.

§ 1º. O início da fase instrutória deverá ser precedido da notificação do empregado sobre a existência do processo;

§ 2º. Deverão ser informados na notificação breve resumo do motivo da apuração, direitos do investigado, meios de acompanhamento e manifestação no processo, bem como a composição e as formas de contato com a Comissão;

§ 3º. O empregado investigado terá o direito de apresentar defesa escrita em até 05 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da notificação;

§ 4º. A notificação do empregado deverá ser entregue pessoalmente ao empregado investigado, em duas vias, sendo uma destas assinada e devolvida à Comissão;

§ 5º. Caso o investigado se recuse a assinar a notificação, o fato deverá ser registrado no documento, que deverá ser assinado por duas testemunhas.

Art. 24. Durante a fase instrutória, a Comissão poderá coletar provas documentais, orais ou periciais, por ato de ofício ou a requerimento do empregado investigado.

§ 1º. Independentemente da forma de coleta das provas, estas deverão ser reduzidas a termo, contendo data, hora, local de realização e assinatura dos participantes;

§ 2º. Ao empregado investigado deve ser garantido o direito de acompanhar a produção de todas as provas e de seus termos obter acesso para vistas ou extração de cópias, bem como impugná-las por escrito, em até 05 (cinco) dias úteis após a sua redução a termo, independentemente do rito adotado;

§ 3º. A Comissão poderá indeferir o pedido de produção probatória feito pelo empregado investigado, caso considere que as provas são procrastinatórias, não associadas ao fato examinado ou entenda que os fatos já foram suficientemente esclarecidos nos autos;

§ 4º. O rol de provas descritas no caput é meramente exemplificativo.

Art. 25. Finalizada a fase instrutória, a Comissão elaborará Relatório Final, com detalhamento das provas produzidas e examinadas no processo, além da exposição da motivação das conclusões adotadas.

Art. 26. O Relatório Final da Comissão deverá ser encaminhado à Autoridade Julgadora, que proferirá a Decisão Final.

§ 1º. A Comissão deverá permanecer constituída enquanto o feito estiver em análise junto à Autoridade Julgadora, a fim de poder prestar esclarecimentos que eventualmente se fizerem necessários;

§ 2º. Acerca das conclusões contidas no Relatório Final da Comissão, a Superintendência Jurídica elaborará Parecer Jurídico, de caráter meramente opinativo, e, ao final, encaminhará o processo ao Diretor-Presidente, para prolação da Decisão Final.

§3º O Parecer jurídico será restrito ao exame da regularidade do procedimento e da legalidade do ato, a fim de atestar a observância dos princípios do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal, não se ingerindo no mérito administrativo da decisão, ressalvadas as hipóteses de flagrante ilegalidade, teratologia ou manifesta desproporcionalidade da sanção aplicada.

Art. 27. A Decisão Final a ser proferida pelo Diretor-Presidente deverá, além de decidir sobre o mérito da causa, avaliar os aspectos formais dos trabalhos conduzidos pela Comissão, com base na aderência aos normativos internos.

Art. 28. A Decisão Final deverá ser fundamentada e poderá:

I - Deixar de aplicar sanção disciplinar e determinar, às áreas envolvidas, o aperfeiçoamento dos processos técnicos ou de gestão, implementação de treinamentos de pessoal ou outras providências pertinentes;

II - Determinar a aplicação de sanção disciplinar, consistente em advertência verbal, advertência escrita, suspensão ou demissão, com ou sem justa causa, com amparo na CLT e demais fontes de Direito aplicáveis;

III – Isentar o empregado investigado da aplicação de eventuais sanções ou absolvê-lo quanto ao objeto da apuração.

Parágrafo único. A Decisão Final deverá, ainda, determinar a dissolução da Comissão.

Art. 29. O prazo para julgamento pela Autoridade Julgadora, a contar do recebimento do Relatório Final da Comissão, será de até 30 (trinta) dias. O julgamento fora do prazo legal, todavia, não implica nulidade do processo.

Seção III

Recurso e Pedido de Reconsideração

Art. 30. Das decisões que determinarem a aplicação de sanção disciplinar, cabe recurso, a ser apresentado no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data de ciência da pena imposta.

Parágrafo único. São requisitos de admissibilidade recursal:

I – A apresentação de fatos novos com a devida comprovação pré-constituída;

II – A existência circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido;

III - ou a inadequação da penalidade aplicada, assim considerada por decisão judicial.

Art. 31. O recurso será dirigido à Autoridade Julgadora que proferiu a decisão, a qual poderá exercer juízo de reconsideração no prazo de 05 (cinco) dias.

Parágrafo único. Não sendo interposto o recurso no prazo previsto no caput deste artigo, será considerada transitada em julgado a decisão proferida pela Autoridade Julgadora.

Art. 32. Transcorrido o prazo de 05 (cinco) dias, não havendo reconsideração, a Autoridade Julgadora deverá encaminhar o recurso para a Diretoria Executiva, que, por meio de decisão colegiada, decidirá em definitivo, no prazo de até 30 dias, contados a partir da data em que receber, oficialmente, o documento.

Parágrafo único. O prazo previsto no caput deste artigo poderá ser estendido, se necessário, por igual período, caso haja justificativa para tanto.

Art. 33. Em qualquer hipótese, a interposição de recurso suspende os efeitos da aplicação da penalidade, a qual somente poderá ser aplicada após o trânsito em julgado do recurso.

CAPÍTULO IV

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Procedimento e regência legal

Art. 34. Será aplicável ao Processo Administrativo de Responsabilização, destinado à apuração de responsabilidade de pessoa jurídica, o procedimento descrito nesta norma de forma cumulada com as disposições da Lei nº 12.846/13, enquanto, sobre este, não houver regulamentação específica.

CAPÍTULO V

PRAZOS E DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 35. O prazo prescricional começará da cientificação oficial da denúncia relativa à falta disciplinar, por parte da Ouvidoria à Unidade de Correição, da seguinte forma:

I – se em dias, de modo contínuo, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento;

II – se em anos, de data a data;

III- se, na contagem em anos, no mês do vencimento não houver dia equivalente ao do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 36. O prazo prescricional para aplicação da sanção disciplinar é de:

I –5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, com ou sem justa causa;

II –2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III –180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência, verbal ou escrita.

Art.37. A abertura de Sindicância Investigativa ou a instauração de Procedimento de Apuração Disciplinar interrompe a prescrição, até o trânsito em julgado da decisão final proferida.

Art. 38. O Procedimento de Apuração Disciplinar não se suspenderá, exceto por decisão fundamentada da Diretoria Executiva.

Art. 39. A Diretoria-Executiva, assessorada pelo Departamento de Recursos Humanos e Superintendência Jurídica, poderá editar Resoluções, sempre que constatar lacunas nesta Portaria que não comportem solução satisfatória pelo uso das fontes de direito.

Art. 40. O gerenciamento dos dados da atividade correcional será realizado por meio do Sistema CGU-PAD.

Art. 41. Os procedimentos internos sobre o funcionamento e a atuação da Comissão de Apuração Disciplinar serão definidos em normativo interno.

Art. 42. A distribuição de exemplares desta Norma, na versão impressa ou a sua divulgação via intranet, compete ao Departamento de Recursos Humanos e à Assessoria de Comunicação.

Art. 43. Em 25/06/2026 revoga-se a Norma Operacional Regulamento de Apuração Disciplinar, de 30/05/2019, aprovada na 119ª Sessão do Conselho de Administração, e passa a vigorar o presente Regulamento.