



# ***REGULAMENTO DE APURAÇÃO DISCIPLINAR***

## REGULAMENTO DE APURAÇÃO DISCIPLINAR

Institui o Regulamento de Apuração Disciplinar e revoga o disposto na Portaria nº 33, de 10 de junho de 2015.

A Diretoria Executiva do **CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA - CEITEC S.A.**, no uso de suas atribuições de legais e estatutárias, nos termos do art. 40, XI, do Estatuto Social c/c o art. 6º do Regimento Interno da Companhia, e, considerando a necessidade de atualizar e adequar os procedimentos de apuração disciplinar ao novo texto do 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 averiguar a possibilidade de solução por mediação ou adoção de medidas internas para resolução do caso;

II – Em caso de subsistência da controvérsia, mesmo após a adoção das medidas internas ou mediação, a Ouvidoria encaminhará Relatório, consoante os termos do art. 7º, à Presidência da Companhia;

III – Em não sendo cabível a mediação ou a adoção de outra solução administrativa, a Ouvidoria encaminhará relatório, consoante os termos do art. 7º, à Presidência da Companhia;

IV – Após o encaminhamento da denúncia pela Ouvidoria, a Presidência da Companhia efetuará a análise de admissibilidade, conforme disposto no art. 9º;

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

VI – 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 terá suas atribuições definidas pela área de Governança, Riscos e Conformidade, cabendo ao presente Regulamento estatuir, tão-somente, a atuação desta frente aos Procedimentos de Apuração Disciplinar.

**Art. 8º.** Em caso de consagração das hipóteses previstas nos incisos II e III do art. 6º, a Ouvidoria deverá informar, através de relatório devidamente fundamentado, com breve resumo dos fatos, a presença dos seguintes requisitos mínimos:

I – Indícios de materialidade da conduta, consistentes em documentação, testemunhos ou outras evidências relativas à falta disciplinar a ser apurada;

II – Correspondência da falta disciplinar apontada com alguma das hipóteses previstas no art. 3º do presente Regulamento;

III – Enquadramento do agente eventualmente identificado nos termos do art. 2º.

**Parágrafo único.** O relatório previsto no presente dispositivo deverá informar por quais razões foi inviável a adoção das alternativas previstas nos incisos I e II do art. 6º do presente Regulamento.

**Art. 9º.** Constatada a presença concomitante dos requisitos previstos no dispositivo acima, deverá a Ouvidoria encaminhar o relatório à Presidência da Companhia, para apreciação.

## Seção III

**Atuação da Presidência da Companhia**

**Art. 10.** A Presidência da Companhia deverá analisar o relatório apresentado pela Ouvidoria, e, caso esteja de acordo com a conclusão apresentada, emitirá parecer de admissibilidade.

**Parágrafo único.** A Presidência da Companhia se subsidiará do apoio técnico da Superintendência Jurídica e da Gerência de Recursos Humanos para a elaboração de seu parecer de admissibilidade.

**Art. 11.** Emitido o parecer positivo de admissibilidade da denúncia, a Presidência da Companhia nomeará a Comissão de Apuração Disciplinar e, no mesmo ato, determinará a instauração do Procedimento de Apuração Disciplinar ou Sindicância Investigativa.

## Seção IV

**Composição e atribuições da Comissão De Apuração Disciplinar (CAD)**

**Art. 12.** 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 regramentos 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. 13.** 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. 14.** 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 V

**Competência da Autoridade Julgadora**

**Art. 15.** 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.16.** 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. 17.** 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.18.** 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. 19.** Após esclarecimentos com as áreas referidas no Artigo 18, 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.13, ocasião em que procederá aos debates preliminares acerca do processo.

**Art.20.** 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 servidor, 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. 21.** 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. 22.** 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. 23.** 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.** Após a prolação da Decisão Final, por parte da Autoridade Julgadora, a Comissão se dissolverá.

**§ 3º.** Acerca das conclusões contidas no Relatório Final da Comissão, a Superintendência Jurídica elaborará Nota Técnica, de caráter meramente opinativo, e, ao final, encaminhará o processo ao Diretor-Presidente, para prolação da Decisão Final.

**Art. 24.** 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. 25.** 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.

**Art. 26.** 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.27.** 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.28.** 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. 29.** 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. 30.** 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

## DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO

## Seção I

**Procedimento e regência legal**

**Art. 31.** 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

#### Seção I

#### **Prazos e suspensão**

**Art.32.** O prazo prescricional começará da cientificação oficial da denúncia relativa à falta disciplinar, por parte da Ouvidoria à Diretoria Executiva, 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.33.** 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.34.** 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.35.** O Procedimento de Apuração Disciplinar não se suspenderá, exceto por decisão fundamentada da Diretoria Executiva.

## Seção II

**Disposições finais**

**Art.36.** 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.37.** O gerenciamento dos dados da atividade correcional será realizado por meio do sistema CGU-PAD.

**Art.38.** Os procedimentos internos sobre o funcionamento e a atuação da Comissão de Apuração Disciplinar serão definidos em normativo interno.

**Art.39.** A distribuição de exemplares desta Norma, na versão impressa ou a sua divulgação via intranet, compete ao Departamento de Recursos Humanos e à Gerência de Comunicação.

**Art.40.** Em 30 de maio de 2019, revoga-se a Portaria nº 33, de 10 de junho de 2015, aprovada em 24 de novembro de 2014, na 119ª Sessão do Conselho de Administração, e passa a vigorar a presente Norma Operacional.

**CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA – CEITEC S.A.****Conselho de Administração:**

Elton Santa Fé Zacarias

***Presidente***

Paulo de Tarso Mendes Luna

Clóvis Felix Curado Junior

Josmar Teixeira de Andrade

José Luis Nunes do Couto

Cleber Prodanov

Irecê Fraga Kauss Loureiro

**Diretoria Executiva:****Paulo de Tarso Mendes Luna*****Presidente***

Luiz Fernando Salvadori Záchia

***Diretor Administrativo-Financeiro***

Marcos Tadeu de Lorenzi

***Diretor de Negócios***

Ibanez Ferreira Filter

***Diretor de Governança, Riscos e Conformidade*****Superintendência Jurídica:**

Artur Porto Alegre

***Superintendente Jurídico***