



PORTARIA IPLANRIO Nº 121

DE 27 DE MAIO DE 2010.

Dispõe sobre o procedimento de sindicância administrativa para apuração de irregularidades no âmbito da Empresa Municipal de Informática S.A. – IPLANRIO.

O DIRETOR-PRESIDENTE DA EMPRESA MUNICIPAL DE INFORMÁTICA S.A. - IPLANRIO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o disposto no art. 5º, inciso LV, da Constituição da República Federativa do Brasil;

CONSIDERANDO o regramento contido no Decreto Municipal nº 4.784, de 12.11.1984, que aprova as normas regeadoras da sindicância administrativa para apuração sumária de irregularidades no Serviço Público Municipal, de aplicação analógica a esta empresa pública;

CONSIDERANDO o contido no Acordo Coletivo de Trabalho quanto à aplicação de penalidades aos empregados desta empresa pública;

CONSIDERANDO a orientação do Órgão Jurídico Central na Promoção PM-PG-PADM-CP-012-2007-PMFSTB, que trata das hipóteses em que o sigilo não se impõe ao procedimento sigiloso da sindicância administrativa, para fins de expedição de certidão de inteiro teor;

CONSIDERANDO a necessidade de consolidar as diversas normativas, orientar os órgãos envolvidos e padronizar a apuração das irregularidades no âmbito desta empresa;

RESOLVE:

Art. 1º Sempre que tomar conhecimento de quaisquer irregularidades no âmbito da Empresa Municipal de Informática S.A., o Diretor-Presidente, promoverá, de imediato, sua apuração por meio de sindicância.

Parágrafo único. Se a irregularidade a ser apurada constituir, ainda, em ilícito penal, deverá ser providenciado o registro da ocorrência junto à Delegacia Policial da Circunscrição.

Art. 2º O procedimento da sindicância tem por fim o levantamento de dados e informações capazes de esclarecer o fato irregular e de identificar as pessoas nele envolvidas.

Art. 3º A sindicância administrativa é de natureza reservada, constituindo falta grave qualquer infração do dever legal de sigilo praticada por membro da Comissão de Sindicância ou qualquer outro servidor que tenha tomado conhecimento de seu teor em razão de serviço.

Art. 4º A sindicância será sempre instaurada por ato escrito, publicado no Diário Oficial do Município, contendo:

I – Cargo da autoridade instauradora da sindicância;

II – Objetivo da sindicância;

III – Designação da Comissão que procederá a sindicância, com a indicação de seu Presidente;

IV – Prazo para conclusão da sindicância;

V – Local e data do ato e assinatura da autoridade que determinou a instauração da sindicância.

§ 1º Após a publicação do ato no Diário Oficial do Município, o Diretor-Presidente comunicará o fato oficialmente à Presidência da Comissão, devendo o prazo para a conclusão da sindicância ser contado a partir da data do recebimento deste comunicado oficial.

§ 2º São documentos obrigatórios da sindicância, que deverá instruir o processo administrativo:

a) ato de instauração da sindicância;

b) termo de abertura;

c) demais termos necessários;

d) termo de encerramento;

f) documentação;

g) relatório final;

h) encaminhamento dos autos da sindicância ao Diretor-Presidente;

§ 3º São documentos e peças acessórias da sindicância, aqueles julgados necessários e solicitados pela Comissão de Sindicância, bem como fotos, fitas VHS, CD's, DVD's, gravações ou outros objetos que possam ter ligação com o fato(s) em apuração.

Art. 5º A sindicância será realizada por uma Comissão de três servidores efetivos do quadro permanente de pessoal, devendo, do ato de instauração, constar em primeiro lugar o nome do servidor que irá presidi-la.

Art. 6º Ao Presidente da Comissão de Sindicância incumbe:

I – dirigir e Coordenar os trabalhos da sindicância;

II – designar, dentre os membros da Comissão, o seu substituto em seus eventuais impedimentos;

III – designar um servidor para secretariar os trabalhos;

IV – convocar, por meio de Ofício ou Convite, as pessoas envolvidas no evento objeto da sindicância;

V – qualificá-las e inquiri-las, reduzindo a termo suas declarações;

VI – determinar diligências, vistorias, juntada de documentos e quaisquer outras providências necessárias;

VII – determinar a elaboração e o encaminhamento de expedientes;

VIII – numerar cronologicamente e rubricar todas as folhas dos autos da sindicância;

IX – encaminhar ao Diretor-Presidente os autos da sindicância, com o relatório final.

Art. 7º Aos outros dois membros caberá:

I – atender às determinações do Presidente quanto aos trabalhos da sindicância;

II – assessorar os trabalhos gerais da comissão;

III – sugerir medidas no interesse da sindicância;

IV – elaborar e encaminhar os expedientes, conforme solicitação do Presidente;

V – participar de diligências e vistorias;

VI – substituir o Presidente em seus eventuais impedimentos;

VII – assistir aos atos da sindicância e assiná-los juntamente com o Presidente.

Art. 8º Sendo o trabalho da sindicância um procedimento informativo da irregularidade ocorrida, todo o material coligido pela Comissão retratará o fato em sua inteireza, de

forma clara e precisa. Com este objetivo serão conduzidos os trabalhos da apuração sumária, orientando-se a comissão por meio destas normas regedoras.

Art. 9º Ao iniciar os trabalhos da apuração deverá a Comissão ouvir, preliminarmente, o informante, reduzindo a termo suas declarações, que deverão conter:

- I – dia, hora, local e descrição pormenorizada do evento;
- II – nome e qualificação das pessoas suspeitas de sua autoria;
- III – nome e qualificação das pessoas que o testemunharam ou que possam, de alguma forma, trazer esclarecimentos à apuração do fato;
- IV – especificação das características dos bens em caso de seu desaparecimento, desvio, danificação ou uso indevido;
- V – em caso de habitualidade de evento, informação sobre se ela resulta de deficiência de pessoal, de precariedade de medidas de segurança ou de controle.

Art. 10. De posse destas informações preliminares deverá a Comissão:

- I – proceder a um exame visual do local do evento, lavrando o respectivo termo de diligência, se for o caso;
- II – solicitar as perícias técnicas que se fizerem necessárias;
- III – ouvir as demais pessoas relacionadas com o evento: o suspeito, se houver, os servidores; os empregados de companhias prestadoras de serviços; os estranhos eventualmente ligados ao fato.

Parágrafo único. O informante e demais pessoas envolvidas na irregularidade deverão ser qualificadas contendo: nome completo, filiação, identidade, CPF, emprego/cargo efetivo, emprego de confiança, matrícula, órgão de lotação e respectivos endereço e telefone, residência e telefone e, ainda, quaisquer outras referências consideradas de interesse pela comissão de sindicância, inclusive quando se tratar de pessoas que forem estranhas à empresa.

Art. 11. A sindicância, com o relatório final, deverá ser concluída no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento pelo Presidente da Comissão de Sindicância do Ato de designação, prorrogável uma única vez até 10 (dez) dias corridos, em caso de força maior, ainda que para sua complementação falte algum documento ou o laudo pericial, devidamente registrado no relatório.

§ 1º O pedido de prorrogação de prazo deverá ser encaminhado ao Diretor-Presidente, devidamente justificado, nos próprios autos da sindicância, com antecedência mínima de dois dias.

§ 2º Deferida a prorrogação do prazo, na forma do parágrafo anterior, sua contagem se dará no primeiro dia seguinte ao recebimento do processo administrativo pela Comissão de Sindicância.

Art. 12. O procedimento da apuração das irregularidades terá forma própria e peculiar, devendo todos os atos serem digitados, com fonte tamanho 12. Seus atos conterão em original:

- a) ato de designação da sindicância;
- b) portaria de instauração da sindicância;
- c) termos de declaração;
- d) termos de reconhecimentos;
- e) termos de acareação;
- f) termos de diligência;
- g) documentos diversos;
- h) laudo pericial;
- i) fichas funcionais dos que forem indiciados;
- j) relatório final.

Art. 13. A Comissão deverá ouvir, preliminarmente, se possível, o informante/denunciante, reduzindo a termo suas declarações, e posteriormente as demais pessoas envolvidas no fato. Os Termos de Declaração deverão conter:

- a) qualificação completa;
- b) qualificação completa das demais pessoas envolvidas no fato, inclusive testemunhas ou aquelas que possam trazer esclarecimentos à apuração do fato;
- c) relato objetivo dos esclarecimentos prestados;
- d) data e assinatura das pessoas presentes, apostas sobre os nomes completos, matrícula ou CPF, digitados.
- e) rubrica em todas as demais folhas do termo de declaração.

Parágrafo único. O verso das folhas que nada contenham deverão ser inutilizadas pela Comissão de Sindicância, utilizando-se caneta azul ou preta.

Art. 14. Os Termos de Acareação e do Reconhecimento serão igualmente pormenorizados, contendo as exigências das alíneas “a” à “e” do artigo anterior e seu parágrafo único.

§ 1º Haverá necessidade de acareação sempre que houver depoimentos contraditórios.

§ 2º A acareação visa dar à Comissão de Sindicância condições de estabelecer a realidade dos fatos apurados e a verdade dos depoimentos, podendo ser feita a qualquer tempo durante o curso da sindicância.

§ 3º Haverá necessidade de reconhecimento caso o acusado não tenha sido apontado ou qualificado nos documentos que instruem a sindicância.

§ 4º Para o atendimento do parágrafo anterior, deverá a Comissão reunir todos os possíveis envolvidos, em dia e hora previamente estabelecidos, procedendo ao reconhecimento.

Art. 15. Os termos de diligência conterão o nome de seu responsável, sua finalidade, indicação do local em que foi realizada, qualificação do informante e todas as ocorrências, inclusive mencionando os documentos recolhidos e as informações obtidas.

Art. 16. Os documentos anexados aos autos da sindicância terão seu conteúdo examinado, devendo serem feitas as retificações em termo à parte, caso necessário, pela Comissão de Sindicância.

§ 1º O exame dos documentos objetiva a retificação de nomes e demais dados da qualificação das pessoas envolvidas no evento ou quaisquer outras que se fizerem necessárias.

§ 2º Os documentos anexados aos autos da sindicância deverão ser legíveis e, se possível, originais.

Art. 17. Reunidas todas as provas, a Comissão de Sindicância deverá lavrar Termo de Ultimação da Instrução, onde fará breve relato dos fatos e das provas produzidas.

§ 1º Se, de pronto, não for reconhecida a existência de irregularidades ou não tenha(m) sido identificado(s) o(s) seu(s) autor(es), a Comissão elaborará Relatório Final nos termos descritos no art. 19 desta Portaria.

§ 2º Caso se reconheça a existência de irregularidades e identificado(s) o(s) seu(s) autor(es), a Comissão indicará o(s) nome(s) do(s) indiciado(s), com a especificação dos fatos a ele(s) imputados e das respectivas provas, procedendo-se a intimação

deste(s), nos autos da sindicância, para apresentar(em) defesa escrita, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, assegurando-se-lhe(s) vista do processo, no local onde funcione a Comissão.

§ 3º O prazo a que se refere o parágrafo anterior deste artigo iniciará no primeiro dia útil subsequente à data em que tiver sido intimado.

§ 4º No caso de recusa do(s) indiciado(s) em apor o ciente nos autos da sindicância, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada pelo membro da Comissão que fez a intimação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§ 5º Para fins do disposto no “caput” deste artigo, poderá (ao) o(s) empregado(s) indiciado (s) requerer(em) cópia de inteiro teor do processo administrativo que trata da sindicância, mediante requerimento onde fará constar o seu interesse jurídico e a finalidade.

§ 6º Somente o Diretor-Presidente, ou servidor a quem seja delegada esta competência, poderá deferir a certidão mencionada no parágrafo anterior.

§ 7º Haverá necessidade de oitiva da Consultoria Jurídica nos pedidos de certidão de inteiro teor, nos termos do art. 79, “2”, “3” c/c §3.º do Decreto Municipal 2.477, de 25 de janeiro de 1980, exclusivamente nas seguintes hipóteses:

I - se o requerente declarar que o pedido destina-se a fazer prova em juízo, se esta empresa pública e/ou o Município do Rio de Janeiro forem parte na ação em curso ou a ser proposta;

II - caso o Diretor-Presidente ou servidor a quem seja delegada esta competência tenha dúvidas sobre o requerimento, documentos que o instruírem, ou sobre a maneira de atendê-lo.

§ 8º Deferido o pedido de certidão, deverá o empregado sindicalizado apor o seu recebimento nos autos da sindicância, rubricando e datando. A partir do dia subsequente ao do recebimento, iniciar-se-á o prazo mencionado no parágrafo segundo deste artigo.

Art. 18. Ultimada a defesa ou a não apresentação da defesa no prazo concedido para tanto, a Comissão elaborará Relatório Final nos termos do art. 19 desta Portaria.

Art. 19. O Relatório é a peça final da Comissão de Sindicância e deverá ser apresentado, dentro do prazo legal, comprovada, ou não, a existência do fato ou da

autoria. Sua elaboração será criteriosa e objetiva, de caráter expositivo, contendo exclusivamente:

- a) breve relato do fato, desde a sua ocorrência até a instauração da sindicância;
- b) narrativa do que foi feito para apurar o fato, incluídas as medidas tomadas pela Comissão para sua elucidação;
- c) referência às provas colhidas;
- d) identificação da(s) irregularidade(s);
- e) identificação do provável(eis) autor(es) do(s) ilícito(s);
- f) abstenção de quaisquer observações ou conclusões de cunho jurídico ou legal, deixando à autoridade competente a sanção disciplinar correspondente às faltas apuradas, observado o Regimento Interno e a Consolidação das Leis Trabalhistas.

§ 1º Concluído o trabalho, deverá a Comissão de Sindicância elaborar o Termo de Encerramento, fazendo constar o número de folhas que compõem os autos da Sindicância, mencionando o relatório juntado.

§ 2º Se a Presidência ou a Consultoria Jurídica, após recebido os autos da sindicância, entenderem necessário, serão os mencionados autos devolvidos à Comissão para que esta cumpra, no prazo determinado, a exigência julgada necessária, hipótese em que será elaborado um relatório de aditamento, fazendo constar as providências tomadas para sanar a exigência, remetendo o processo administrativo ao órgão requisitante.

Art. 20. Recebido o relatório pela Presidência, esta adotará uma das seguintes decisões:

- I – mandará arquivar a sindicância, caso não tenha sido evidenciada a ocorrência de irregularidades;
- II – mandará arquivar a sindicância, caso tenha sido evidenciada a ocorrência de irregularidades, mas não tenha sido identificado o seu autor;
- III – remeterá cópia autêntica dos autos da sindicância à Secretaria Municipal de Administração, sempre que houver servidor estatutário envolvido na apuração dos fatos;
- IV – remeterá os autos da sindicância à Consultoria Jurídica, caso tenha sido evidenciada a ocorrência de irregularidades e identificado o seu(s) autor(es).

Art. 21. A Consultoria Jurídica, no prazo de 8 (oito) dias corridos, se pronunciará quanto à adequação da pena aplicável, por meio de pronunciamento, para decisão do Diretor-Presidente.

Art. 22. Após a decisão do Diretor-Presidente, os autos serão encaminhados à Gerência de Recursos Humanos que, antes da aplicação da penalidade correspondente, intimará os empregado(s) ser(em) intimado(s) para tomar(em) ciência daquela decisão, nos autos da sindicância, oportunidade em que deverá(ão) apor seu ciente, rubricando e datando.

Parágrafo único. O(s) empregado(s) indiciado(s), após ciência da decisão da Presidência, querendo, poderá(ao) interpor recurso, na forma do Acordo Coletivo em vigor, respeitando-se os prazos e procedimentos ali deferidos, que iniciar-se-ão no primeiro dia útil subsequente à ciência.

Art. 23. Mantida a decisão pelo Diretor-Presidente quanto à(s) penalidade(s) a ser(em) aplicadas, deverá o processo administrativo de sindicância ser encaminhado à Coordenadoria Geral de Administração, para a adoção das formalidades legais cabíveis junto aos empregados penalizados, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 24. Relevada a penalidade aplicada pelo Diretor-Presidente, deverá o empregado ser notificado desta decisão, nos autos da sindicância, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 25. Os modelos dos documentos a serem utilizados pela Comissão são parte integrante desta Portaria, conforme anexos I a XI.

Art. 26. Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

D. O RIO 28.05.2010

ANEXO I

ATO DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA E DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO

O (cargo da autoridade instauradora) no uso das atribuições que lhe confere o Art. ° 1.º da Portaria “N” N° , publicadas no Diário Oficial do Município do Rio de Janeiro n.º, datado de de de 2010,

RESOLVE:

Instaurar Sindicância para apurar indícios de irregularidade (s) referente (s) (indicar procedência e data da informação, ofício, carta, parte, publicação na imprensa secular, comunicação verbal etc), designando para procedê-la, no prazo de (.....) dias, a contar da data do recebimento do Ato de Designação, a Comissão abaixo:

Presidente:

..... (nome, cargo/emprego, matrícula);

Membros:

..... (nome, cargo/emprego, matrícula), e

..... (nome, cargo/emprego, matrícula)

(local, dia, mês e ano)

nome, cargo, matrícula da autoridade instauradora da sindicância

ANEXO II
COMUNICADO DE DESIGNAÇÃO

Do:..... (Cargo da Autoridade Instauradora)

Ao: (Cargo/emprego, nome e matrícula do Empregado nomeado Presidente da Comissão)

Assunto: Designação para procedimento de Sindicância

Comunico que V.Sa. foi designado(a) a presidir a Comissão de Sindicância instaurada por meio da Portaria n.º , de de de 20..., devendo adotar os procedimentos



pertinentes para, no prazo de (.....) dias corridos, a contar da data do recebimento desta, apurar os fatos constantes do processo administrativo n.º

(local, dia, mês e ano)

Assinatura da autoridade instauradora

Recebi o presente Ato de Designação com o(s) documento(s) a ele incluso(s).

Rio de Janeiro, em/...../.....

Assinatura do Presidente da Comissão nomeado

ANEXO III CONVOCAÇÃO

O Presidente da Comissão de Sindicância designado, por ato nº....., de.....de de .20.... do Ilmo. Sr....., (cargo da autoridade instauradora), convoca o (cargo/emprego, referência, quadro, nome e matrícula) para comparecer na (endereço do local onde funciona a sindicância) nesta cidade, às.....horas do..... (dia, mês e ano), a fim prestar declarações.

(local, dia, mês e ano)

Assinatura do Presidente da Comissão

ANEXO IV

TERMO DE DECLARAÇÃO

Aos, (dia, mês e ano por extenso)
..... (nome e qualificação completos do declarante, de acordo com o exigido na Portaria que trata dos procedimentos da Sindicância Administrativa) compareceu perante a Comissão de Sindicância abaixo-assinada e, sobre os fatos relacionados com a presente apuração, inquirido respondeu: que (reproduzir, reduzindo a termo, o que for declarado, fazendo, inclusive, todas as perguntas necessárias).

Nada mais disse nem lhe foi perguntado, do que, para constar, lavrei este termo, que vai por mim assinado e por todos os presentes a este ato.

Assinatura dos presentes ao ato e do Secretário

ANEXO V

TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos..... (dia, mês e ano por extenso) a Comissão de Sindicância promoveu acareação entre: 1º acareado, (nome e qualificação e quaisquer outros dados), 2º acareado (nome e qualificação e quaisquer outros dados) e 3º acareado (nome e qualificação e quaisquer outros dados)

Pelo 1º acareado foi dito que: (reproduzir, reduzindo o termo que foi dito).

Pelo 2º acareado foi dito que (reproduzir, reduzindo o termo que foi dito)



Pelo 3º acareado foi dito que..... (reproduzir, reduzindo o termo que foi dito), .etc,

Nada mais disseram, nem lhes foi perguntado, do que, para constar, lavrei este termo, que vai por mim assinado e por todos os presentes a este ato.

Assinatura dos presentes ao ato e do Secretário

ANEXO VI TERMO DE RECONHECIMENTO

Aos (dia, mês e ano por extenso). perante a Comissão de Sindicância compareceu(eram) (nome e quaisquer dados necessários), a fim de se proceder ao ato de reconhecimento de (dos) (nome e quaisquer dados necessários)

Na ocasião (utilizar uma das duas hipóteses cabíveis)

- a) foi (foram) reconhecido(s) como sendo a(s) pessoa(s) que.....
- b) não foi (foram) reconhecido(s) como sendo a(s) pessoa(s) que.....

Assinatura dos presentes ao ato e do Secretário

ANEXO VII TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTO

Aos..... (dia, mês e ano por extenso) juntei aos presentes autos (mencionar o(s) documento(s)). Do que, para constar, lavrei o presente termo que vai por mim assinado.

Assinatura do Secretário

ANEXO VIII
OFÍCIO SOLICITANDO PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DE SINDICÂNCIA

Ofício n° de.....de.....de 20.....

DA: Comissão de Sindicância

AO: (autoridade instauradora)

ASSUNTO: Prorrogação de prazo.

Ref.: Processo n°.....

Ato de.....

Senhor (Cargo em Comissão da Autoridade Instauradora),

Solicitamos a V.Sa., nos termos do art. 11, parágrafo primeiro, da Portaria de Sindicância de n.º , prorrogação por (), dias do prazo para conclusão dos Trabalhos da Sindicância em epígrafe, à vista dos seguintes motivos: (esclarecer os motivos).

Atenciosamente

Assinatura da Comissão

ANEXO IX
TERMO DE ULTIMAÇÃO DA INSTRUÇÃO

Aos..... (dia, mês e ano por extenso), tendo findado a instrução do presente procedimento de sindicância, a Comissão apurou, em síntese, os



seguintes fatos (narrar resumidamente os principais fatos apurados)

Foram produzidas as seguintes provas (indicar as principais provas produzidas).

Foram reconhecidas as irregularidades e identificados os seguintes autores (informar se foram reconhecidas as irregularidades e identificados os autores). (observar o disposto no art. 17 e seus parágrafos da Portaria da Sindicância Administrativa n.º.....)

(dia, mês e ano por extenso)

Assinatura da Comissão

ANEXO X

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos..... (dia, mês e ano por extenso), tendo sido cumpridas todas as formalidades legais pertinentes à presente Sindicância, a Comissão considerou encerrados os seus trabalhos, contendo os autos folhas devidamente numeradas e rubricadas, pelo que passou à elaboração do Relatório.

Assinatura da Comissão

ANEXO XI RELATÓRIO FINAL

DA: Comissão de Sindicância

AO: (Autoridade instauradora)

ASSUNTO: Relatório de Sindicância

Ref. Processo nº

Ato de

Ilmo Sr (cargo da autoridade instauradora),

Designada por Ato em epígrafe para proceder à apuração dos fatos relacionados com (mencionar a irregularidade), vem esta comissão apresentar a V.Sa. o relatório dos trabalhos da sindicância realizada.

Histórico - Constada informação de fls....., subscrito por (nome do informante) e endereçada (nomenclatura do cargo e endereço da repartição) que (fazer relato da irregularidade, tal como consta da informação).

Fatos e provas - Do que nos foi possível apurar verifica-se:(relatar todo o ocorrido, observando o disposto nos arts. 9.º, 10, 13 dos Procedimentos de Sindicância Administrativa previsto na Portaria n.º , bem como a defesa prévia eventualmente apresentada pelos empregados, destacando a participação de cada um dos envolvidos, quando for o caso).

Conclusão - De todo o exposto concluímos que: (utilizar uma das seguintes hipóteses, tendo em vista o resultado da sindicância)

a) foi comprovada a irregularidade e identificado o seu autor, razão por que submetemos o expediente à consideração de V.Sa., para as providências cabíveis.



b) foi comprovada a irregularidade, não tendo sido, entretanto, identificado o seu autor, razão por que sugerimos a V.Sa., seja a sindicância submetida à autoridade competente.

c) não procede a informação constante do..... (indicar procedência e data da informação: ofício, carta, comunicação verbal etc.) razão por que, submetemos o expediente a V.Sa.

(Local, dia, mês e ano)

Assinatura da Comissão