NORMA ADMINISTRATIVA 011 – DE 01/12/2009

PROCEDIMENTOS PARA SINDICÂNCIA

SESCOOP/RJ
Serviço Nacional de Aprendizagem
do Cooperativismo no Estado do Rio de Janeiro

Norma Administrativa 011 – aprovada em reunião do Conselho de Administração do Sescoop / Rj, realizada em dezembro de 2009.

SUMÁRIO

I. Da Finalidade
II. Da Sindicância
III. Da Instauração da Sindicância
IV. Da Comissão de Sindicância
V. Do Controle dos Processos
VI. Do Roteiro da Sindicância
VII. Das Penalidades
VIII. Das Disposições Gerais

DATA DA REVISÃO	REVISADO POR	DATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	Nº. DA ATA DA REUNIÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO	ASSINATURA

Wagner Guerra da Fonseca
Presidente
Sistema OCB/RJ SESCOOP/RJ

I - DA FINALIDADE

1.1 A presente Norma do SESCOOP/RJ tem por finalidade disciplinar as apurações de responsabilidade, atos e fatos irregulares prejudiciais ou danosos, praticados por empregado do SESCOOP/RJ, considerados de maior gravidade pelo Presidente e/ou Superintendente, envolvendo materiais, instalações, informações e valores sob sua responsabilidade.

1.1.1. As apurações acima mencionadas serão efetivas por intermédio de instauração de Sindicância, Constituição da Comissão de Sindicância, Controle dos Processos, Roteiro da Sindicância e das Penalidades, a fim de disciplinar as apurações de responsabilidades praticadas por empregado do SESCOOP/RJ.

1.2 Todo ato ou fato administrativo irregular ou falta grave que seja do conhecimento da administração do SESCOOP/RJ, por escrito ou por comunicação idônea, deverá ser efetivamente investigado e apurado, precedendo qualquer punição ainda que de forma sumária.

II - DA SINDICÂNCIA

2.1 A condução das investigações se dará por meio de sindicância, aqui definida como o procedimento formal, pelo qual se recolherá informações e documentos, visando fornecer elementos esclarecedores de determinados atos e fatos com indícios ou de comprovada irregularidade, cuja apuração dar-se-á segundo os dispositivos desta Norma do SESCOOP/RJ.

2.2 As informações e documentos colhidos para efeito da sindicância terão tratamento sigiloso no grau *confidencial*. Deles deverão tomar conhecimento apenas os membros da comissão, designados na forma desta Norma do SESCOOP/RJ, assim como os órgãos porventura envolvidos no processo, que deverão igualmente manter sigilo.

III - DA INSTAURAÇÃO DA SINDICÂNCIA

3.1 A competência para determinar a abertura de sindicância e designar empregados e/ou Conselheiros para compor Comissão de Sindicância será do Presidente, por meio de Portaria.

IV - DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

4.1 A Comissão de Sindicância será composta de, no mínimo, 02 (dois) membros, empregados e/ou Conselheiros, devendo tratar-se de pessoas habilitadas e possuidoras de conhecimentos necessários para levar a bom termo o encargo, culminando com a apresentação de um relatório conclusivo quanto aos fatos sindicados.

4.2 Não deverão ser indicados para integrar a Comissão os empregados que tenham vínculo de parentesco, até o segundo grau na linha reta, ou quarto grau na linha colateral, seja ascendente ou descendente, ou quaisquer outros fatores que possam suscitar dúvidas sobre a isenção da sindicância com o(s) sindicado(s).

4.3 Quando o fato objeto de investigação tornar-se de domínio público e, consequentemente, puder vir a envolver a imagem do SESCOOP/RJ, ou nos casos de grande repercussão econômico-financeira, o Presidente deverá ser imediatamente comunicado para que sejam tomadas medidas por ele julgadas convenientes e oportunas.

4.4 Da Sindicância poderá resultar:

Wagner Guerra da Fonseca
Presidente
Sistema OCB/RJ - SESCOOP/RJ

a) Arquivamento do processo;
b) Atribuição de responsabilidade administrativa;
c) Aplicação de penalidade cabível (advertência verbal, advertência escrita, suspensão disciplinar e demissão por justa causa);
d) Abertura de processo judicial.

V - DO CONTROLE DOS PROCESSOS

5.1 A Sindicância deverá ser autuada em pasta própria, com numeração seqüencial, renovada anualmente, controlada pela Gerência Geral do SESCOOP/RJ.

EXEMPLOS:

1º) SINDICÂNCIA N.º 001/SESCOOP /RJ/2009

VI - DO ROTEIRO DA SINDICÂNCIA

6.1 Os trabalhos consistirão no levantamento de dados e possíveis provas, ouvindo o Sindicado bem como todas as pessoas que possam contribuir de alguma forma para a conclusão dos trabalhos e consultando documentos capazes de elucidar o caso.

6.2 A Comissão solicitará o depoimento dessas pessoas por convocação, quando empregados, ou por meio de convite, quando não empregados.

6.3 Os depoimentos deverão ser tomados e reduzidos a termo, claro e conciso, redigido sem emendas ou rasuras, e assinado em todas as folhas pelo depoente e pelos sindicantes.

6.4 Ocorrendo contradições ou acusações no decorrer da tomada dos depoimentos, a Comissão sindicante determinará, em termo próprio, acareação entre os depoentes, visando elucidar os fatos.

6.5 Deverão ser coletados e anexados na pasta todos os documentos relativos à ocorrência.

6.6 Havendo conveniência, a Comissão poderá requerer ao Presidente do SESCOOP/RJ o afastamento do(s) sindicado(s) até a conclusão da sindicância, que providenciará para que o empregado fique à disposição do órgão de pessoal, onde aguardarão a conclusão da sindicância por prazo não superior a 30 (trinta) dias, renovável por igual período, sem prejuízo da remuneração e demais benefícios.

6.7 A apuração da irregularidade deverá ser, tanto quanto possível, completa, permitindo:

a) Decisão administrativa;
b) Decisão baseada em fatos comprováveis para o caso de ação trabalhista, penal ou civil.

6.8 A Comissão de Sindicância poderá solicitar Assessoria técnica ou pericial para elucidar os fatos, quando a natureza da ocorrência assim o exigir.

6.9 Os serviços mencionados no item anterior, quando efetuadas por meio de contratos com empresas particulares ou profissionais autônomos, deverão ter a despesa correspondente identificada na composição do demonstrativo financeiro do débito, apurado no processo de Sindicância.

6.10 A Comissão de Sindicância, com base nos elementos recolhidos, apresentará um relatório conclusivo, correspondente à síntese dos fatos apurados, que deverá ser claro.

Vagner Guerra da Fonseca
Presidente
SESCOOP/RJ

sucinto e objetivo, identificando a responsabilidade pelos atos ou fatos irregulares, ou atestando a impossibilidade de fazê-lo, mediante justificativa.

6.11 A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua efetiva constituição, para apresentar a conclusão dos trabalhos, salvo nos casos excepcionais, a critério do Presidente, cuja prorrogação será determinada por despacho.

6.12 Os elementos reunidos na apuração, tais como documentos, termos de depoimentos, exame pericial e outros, devem ser juntados imediatamente à pasta do procedimento específico, ao qual serão também anexados dados funcionais do(s) empregados(s) envolvido(s), fornecidos pelo responsável pelo Departamento de Pessoal, incluindo os dados referentes à estabilidade, se for o caso.

6.13 A conclusão dos trabalhos será encaminhada ao Presidente SESCOOP/RJ, o qual, tomando conhecimento dos seus termos, decidirá de plano ou submetê-la-á previamente à análise jurídica para orientação cabível, inclusive quanto à regularidade do procedimento, ou posteriormente, para providências judiciais ou policiais que o caso ensejar.

6.14 Após esta providência, a(s) pasta(s) do procedimento de sindicância retornará (ão) à autoridade que o encaminhou.

VII - DAS PENALIDADES

7.1 O Presidente do SESCOOP/RJ poderá, fundamentado no relatório conclusivo, adotar uma das seguintes alternativas:

a) Adverti-lo por escrito ou oralmente;
b) Suspendê-lo disciplinarmente por no máximo 30 (trinta) dias;
c) Dispensar o empregado faltoso por justa causa;

7.2 Quando além da punição administrativa o(s) empregado(s) faltoso(s) estiver (em) sujeito(s) às penas de responsabilidade civil, pela prática de atos danosos ao patrimônio do SESCOOP/RJ, o Presidente encaminhará a pasta da sindicância à Assessoria Jurídica para as providências judiciais de reparação do dano, caso o(s) empregado(s) não se dispuser (em) a efetuá-la espontaneamente.

7.3. Quando verificada a necessidade de providências judiciais ou policiais, em decorrência das apurações ou no curso destas, a pasta do procedimento da sindicância será encaminhada à Assessoria Jurídica.

7.4 Apurada a prática de falta grave por empregado estável, ensejadora de dispensa por justa causa, o Presidente encaminhará o procedimento o quanto antes à Assessoria Jurídica, para instauração do inquérito judicial correspondente.

7.5 Neste caso, a Assessoria Jurídica requisitará à área de pessoal a pasta funcional atualizada do empregado, com as informações e documentos relativos à sua estabilidade, no prazo que lhe for fixado.

7.6 A Assessoria Jurídica recomendará a suspensão ou não do contrato de trabalho.

7.7 Antes de ser proferida a decisão do Presidente, a Comissão concederá ao(s) sindicado(s) o direito à ampla defesa, a ser apresentada, se assim desejar (em), no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data da comunicação ao(s) sindicado(s) de que o relatório conclusivo da Comissão de Sindicância aponta sua responsabilização.

Eduardo Guterra da Fonseca
Presidente
Sistema OCB/RJ SESCOOP/RJ

7.8 Será assegurada ao(s) sindicado(s) a extração de cópia dos documentos integrantes da pasta do procedimento da sindicância garantindo-lhe o direito à ampla defesa. Essa cópia somente será fornecida ao sindicado pela Comissão de Sindicância, desde que se comprometa por escrito a manter o sigilo.

7.9 A defesa mencionada no item anterior será apreciada pela Comissão, que poderá reabrir a instrução, se entender pertinentes os argumentos apresentados para a melhor apuração dos fatos, emitindo novo relatório conclusivo.

VIII - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Encerrado o prazo de defesa com ou sem a sua apresentação pelo(s) sindicado(s), a Comissão de Sindicância encaminhará a pasta do procedimento ao Presidente, para decisão final.

8.2 As providências aqui previstas não obstam outras medidas judiciais ou extrajudiciais visando reparar ou prevenir direitos do SESCOOP/RJ verificados no curso ou ao final do procedimento.

8.3 As penalidades impostas a empregados do SESCOOP/RJ que resultarem das apurações da sindicância deverá constar de suas fichas funcionais.

8.4 Esta Norma entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho Administrativo do SESCOOP/RJ.

Wagner Guerra da Fonseca
Presidente
Sistema OCB/RJ SESCOOP/RJ

WAGNER GUERRA DA FONSECA
Presidente do SESCOOP/RJ

MARIA DE FÁTIMA MORAES RODRIGUES
Superintendente do SESCOOP/RJ

Maria de Fátima M. Rodrigues
Superintendente
Administrativo-Financeiro
Sistema OCB/RJ - SESCOOP/RJ