

ORDEM DE SERVIÇO PRE N° 010 DE 18 DE SETEMBRO DE 2024.

Institui procedimentos referentes à Sindicância Administrativa no âmbito da Companhia Municipal de Limpeza Urbana.

O Diretor-Presidente da COMPANHIA MUNICIPAL DE LIMPEZA URBANA – COMLURB, no uso de suas atribuições legais, e

CONSIDERANDO o Estatuto da Companhia e seu Código de Conduta e Integridade, em conformidade com a Lei N° 13.303, de 30 de junho de 2016, e sua regulamentação Municipal pelo Decreto N° 44.698, de 29 de junho de 2018;

CONSIDERANDO a Portaria COMLURB “N” N° 001, de 05 de janeiro de 2023, que instituiu o Regimento Disciplinar da Companhia Municipal de Limpeza Urbana – COMLURB;

CONSIDERANDO a Resolução CGM N° 1.642, de 07 de maio de 2020, que dispõe sobre normas para o registro contábil, o controle e a movimentação dos bens patrimoniais permanentes do Município do Rio de Janeiro e de terceiros sob sua guarda e responsabilidade;

CONSIDERANDO que é de competência da Diretoria de Compliance – DCO apurar denúncias recebidas pelos canais disponíveis e propor a instauração de Sindicância Administrativa com finalidade de levantamento de todos os dados e informações capazes de esclarecer fato irregular e de identificar as pessoas nele envolvidas;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar os procedimentos relativos às Sindicâncias no âmbito da Companhia para que se desenvolvam com clareza, precisão e celeridade, observando os princípios constitucionais,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Procedimento de Sindicância Administrativa da Comlurb com a finalidade de possibilitar o levantamento de informações capazes de esclarecer fato irregular relevante ocorrido na Companhia e de identificar as pessoas nele envolvidas, visando a melhoria das rotinas administrativas e a atribuição de responsabilidades.

Art. 2º O Procedimento de Sindicância Administrativa da Comlurb deverá ser instaurado nos casos de:

- I. furto, roubo, extravio ou dano de bens patrimoniais permanentes da Comlurb;
- II. apuração de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA;
- III. apuração de responsabilidade por despesas sem prévio empenho;
- IV. demais irregularidades relevantes.

Parágrafo Único. Os membros da Comissão de Sindicância, referidos nos incisos III e IV do caput, deverão ser escolhidos entre profissionais que possuam notório conhecimento das rotinas da Companhia, ocupem cargos de chefia igual ou superior a EC-02 e tenham, no mínimo, 5 anos de exercício efetivo na Comlurb.

DA INSTAURAÇÃO DA SINDICÂNCIA

Art. 3º Os Diretores que tiverem ciência da ocorrência de furto, roubo, extravio ou dano de bens patrimoniais permanentes da Comlurb deverão propor ao Diretor-Presidente a instauração de Sindicância, conforme Resolução CGM N° 1.642, de 07 de maio de 2020.

Art. 4º Cabe à Diretoria de Administração e Finanças – DAF, nos termos do Decreto RIO Nº 48.352, de 1º de janeiro de 2021, propor a instauração de Sindicância sobre Despesas de Exercícios Anteriores – DEA, com o objetivo de apurar e comprovar se a despesa é devida e de identificar o responsável pela não apropriação no exercício de sua ocorrência.

Art. 5º Cabe à Diretoria Executiva da Comlurb, conforme dispõe a Determinação (D.14) constante na Resolução CGM Nº 1874, de 07 de dezembro de 2022, propor a instauração de Sindicância para apuração de responsabilidade por despesas sem prévio empenho que, além de apurar o motivo pelo qual a despesa não foi empenhada em época própria, apure se a despesa foi realizada sem prévia autorização legislativa, se afrontou os princípios básicos das licitações e contratos e da responsabilidade fiscal e, principalmente, se ocorreu sobrepreço ou superfaturamento.

Art. 6º Cabe à Diretoria Executiva e ao Grupo de Apuração de Denúncia – GAD, através do Diretor de Compliance, propor ao Diretor-Presidente a instauração de Sindicância para apurar possíveis irregularidades que entenderem relevantes.

Art. 7º Todas as propostas de instauração de Sindicância deverão conter breve descrição do suposto fato irregular ocorrido, acompanhada dos documentos pertinentes e de eventuais orientações à Comissão de Sindicância.

Art. 8º Compete ao Diretor-Presidente determinar a instauração de Sindicância, considerando propostas recebidas.

Art. 9º O ato de instauração da Sindicância deverá ser publicado no Diário Oficial do Município, conforme modelo disponível no Anexo I desta Ordem de Serviço, contendo, no mínimo:

- I. o objeto da Sindicância;
- II. a designação dos membros integrantes da Comissão de Sindicância;
- III. o prazo para conclusão da Sindicância.

Parágrafo Único. É proibido incluir na publicação informações sigilosas que possam identificar possíveis investigados.

DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

Art. 10. A Sindicância deverá ser realizada por uma comissão formada por, no mínimo, 3 (três) empregados de Diretorias distintas e igual quantidade de suplentes.

§1º A Comissão de Sindicância deverá ser presidida pela Diretoria de Compliance – DCO e, nos casos de impossibilidade de sua participação, a Presidência deverá indicar a Diretoria que será responsável por presidir à Comissão.

§2º Compete à Diretoria de Compliance – DCO recomendar as demais Diretorias que farão parte da Comissão.

§3º Compete às demais Diretorias indicar, quando solicitado, 1 (um) membro e 1 (um) suplente de sua Diretoria, escolhidos entre empregados de reputação ilibada e de notório conhecimento, para compor a Comissão de Sindicância.

§4º São impedidos de integrar a Comissão de Sindicância o cônjuge, o companheiro, o parente até 2º grau, pessoas com notória afinidade com os envolvidos na irregularidade objeto de

investigação, bem como quem possa de alguma forma ter qualquer conflito de interesse no resultado da apuração.

Art. 11. Ao Presidente da Comissão de Sindicância incumbe:

- I. iniciar processo administrativo para juntada de documentação pertinente;
- II. presidir, dirigir e coordenar os trabalhos de Sindicância;
- III. designar, dentre os membros da Comissão, o seu substituto, na ocorrência de eventuais impedimentos;
- IV. providenciar a convocação das pessoas envolvidas no objeto da Sindicância;
- V. qualificá-las e inquiri-las, reduzindo a termo as suas declarações;
- VI. determinar ou autorizar entrevistas, vistorias, juntada de documentos e quaisquer outras providências consideradas necessárias;
- VII. examinar o conteúdo dos documentos juntados aos autos para aferir a materialidade e a autoria da irregularidade objeto de apuração;
- VIII. determinar a elaboração e o encaminhamento de expedientes;
- IX. encaminhar ao Diretor de Compliance os autos da Sindicância com o Relatório Final de Sindicância elaborado.

Art. 12. Aos demais membros da Comissão de Sindicância caberá:

- I. executar os trabalhos da Comissão;
- II. examinar o conteúdo dos documentos juntados aos autos para aferir a materialidade e a autoria da irregularidade objeto de apuração;
- III. sugerir medidas de interesse da Sindicância;
- IV. elaborar e encaminhar expedientes;
- V. participar de entrevistas e vistorias;
- VI. assistir aos atos da Sindicância e assiná-los.

Art. 13. A Comissão de Sindicância deverá exercer suas atividades com independência e imparcialidade e, para a elucidação dos fatos, poderá efetuar as entrevistas necessárias, ouvir os envolvidos e terceiros, efetuar consultas, requisição de informações e documentos aos setores competentes, assegurado o sigilo necessário e os interesses da Companhia.

§1º As reuniões e as entrevistas realizadas pela Comissão de Sindicância deverão ter caráter reservado.

§2º As entrevistas poderão ser realizadas por videoconferência ou qualquer outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

DO PRAZO DE APURAÇÃO

Art. 14. A apuração da Sindicância, com a elaboração do respectivo Relatório Final de Sindicância, terá o prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, que poderá ser prorrogado por igual período, ou ainda, suspenso, a critério do Diretor-Presidente.

§1º O curso do prazo da Sindicância poderá ser suspenso sempre que a necessidade de obtenção de informações ou de realização de entrevistas assim o justificar.

§2º O pedido de prorrogação ou suspensão de prazo deverá ser encaminhado com antecedência mínima de 5 (cinco) dias corridos, com a necessária exposição dos motivos.

§3º A extrapolação do prazo não acarretará nulidade ou prejuízo às conclusões do procedimento, mas pode, se injustificado, levar à imposição de responsabilidade a quem deu causa ao retardamento.

§4º Os atos de prorrogação ou suspensão de prazo também deverão ser publicados no Diário Oficial do Município, conforme modelo disponível no Anexo II e Art. 9º desta Ordem de Serviço.

DA APURAÇÃO

Art. 15. O trabalho de Sindicância deverá constituir um procedimento informativo da irregularidade ocorrida, de modo que todo o material reunido pela Comissão de Sindicância retrate o fato em sua inteireza, de forma clara e precisa.

Art. 16. Ao iniciar os trabalhos de apuração, a Comissão de Sindicância poderá entrevistar qualquer pessoa, envolvida ou não no suposto fato ocorrido, reduzindo a termo suas declarações.

§1º As declarações reduzidas a termo devem conter o nome do responsável pela realização, sua finalidade, indicação do local e da data em que foi realizada, qualificação do participante e todas as ocorrências, inclusive, menção aos documentos recolhidos e informações obtidas.

§2º As declarações tomadas a termo deverão ser assinadas ao final e ter todas as suas folhas rubricadas pelo declarante e pelos membros da Comissão de Sindicância presentes ao ato.

§3º A Comissão de Sindicância poderá substituir a entrevista por questionário com respostas escritas que deverá conter a qualificação completa do informante, seguido da data e da sua assinatura.

Art. 17. A Comissão de Sindicância poderá, ainda:

- I. requisitar cópia de documentos que se revelem úteis à elucidação do evento, a quem deles tiver a posse;
- II. proceder a um exame visual do local de evento, sempre que necessário;
- III. solicitar os pareceres técnicos que se fizerem necessários.

Parágrafo Único. Se o parecer técnico for incompleto ou não contiver elementos informativos suficientes, a Comissão de Sindicância deverá solicitar ao técnico responsável a sua complementação.

DO RELATÓRIO FINAL DE SINDICÂNCIA

Art. 18. O Relatório Final de Sindicância é o documento da Comissão de Sindicância e deverá ser apresentado dentro do prazo legal, comprovada ou não a existência do fato ou da autoria, com estrita observância desta Ordem de Serviço.

Art. 19. O Relatório Final de Sindicância deverá ser elaborado de forma criteriosa e objetiva, com caráter expositivo e contendo, exclusivamente, de modo claro e ordenado, os seguintes capítulos:

- I. Objeto de Sindicância: breve relato do fato, desde a sua ocorrência até a instauração da Sindicância.
- II. Trabalho de Apuração: narrativa do que foi feito para apurar o fato, nela incluídas as medidas tomadas pela Comissão de Sindicância para sua elucidação, com referência às provas colhidas.

III. Recomendações: apresentação das eventuais recomendações da Comissão de Sindicância, visando a correção de fragilidades na rotina do serviço e a conseqüente melhoria dos procedimentos afetos aos fatos investigados.

IV. Conclusão: esclarecimento das eventuais transgressões às normativas existentes, com indicação do provável autor ou responsável pela irregularidade.

V. Termo de Encerramento: declaração assinada pelos membros da Comissão de Sindicância, informando que foram cumpridas todas as formalidades pertinentes e encerrados os trabalhos de apuração com a elaboração do Relatório Final de Sindicância.

Art. 20. O Relatório Final de Sindicância deverá ser encaminhado ao Diretor de Compliance, declarando, assim, o encerramento da fase de apuração de Sindicância.

§1º O Diretor de Compliance deverá informar à Diretoria Demandante sobre a conclusão do Relatório Final de Sindicância, quando aplicável.

§2º Considerando insuficientes os elementos reunidos na apuração realizada pela Comissão de Sindicância, o Diretor de Compliance poderá solicitar à Comissão, que, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, promova novas investigações ou refaça, no que couber, aquelas já realizadas, com elaboração de novo Relatório Final de Sindicância ou complementação do existente.

DA MANIFESTAÇÃO JURÍDICA

Art. 21. Após a declaração do encerramento da fase de apuração, o respectivo Processo Administrativo deverá ser encaminhado ao setor jurídico da Companhia para sua devida manifestação minimamente sobre:

- I. a matéria de direito envolvida na Sindicância realizada;
- II. o cabimento de sanções disciplinares;
- III. eventual necessidade da adoção de medidas para a responsabilização civil e/ou criminal de terceiros, direta ou indiretamente, implicados na irregularidade apontada.

Art. 22. Caso julgue necessário, o setor jurídico da Companhia poderá retornar o Processo Administrativo para a Diretoria de Compliance – DCO esclarecer eventuais informações constante no Relatório Final de Sindicância.

Art. 23. Após as devidas manifestações, o setor jurídico da Companhia deverá encaminhar o Processo Administrativo para o Diretor-Presidente decidir sobre as providências cabíveis.

DAS PROVIDÊNCIAS CABÍVEIS

Art. 24. Na medida do possível, as recomendações apresentadas no Relatório Final de Sindicância devem ser utilizadas como fonte de informação para o aprimoramento das rotinas administrativas e a elaboração de políticas de gestão.

§1º Quando houver recomendações apresentadas no Relatório Final de Sindicância e o Diretor-Presidente decidir que as referidas recomendações devem ser aplicadas no âmbito da Companhia, o Processo deve ser encaminhado para a Diretoria responsável efetivar as recomendações.

§2º Após aplicadas as recomendações e não havendo mais nada a realizar, o Processo deve ser encaminhado à DCO com as informações pertinentes acerca do cumprimento das recomendações, para arquivamento.

Art. 25. Em caso de se restar, claro e inequívoco, o cometimento de transgressão ao Código de Conduta e Integridade da Comlurb ou a qualquer outra normativa da Companhia, podem ser aplicadas as sanções disciplinares cabíveis aos autores dos atos faltosos, considerando o Regimento Disciplinar da Comlurb, com base na decisão do Diretor-Presidente, estipulada no Art. 23 desta Ordem de Serviço.

Parágrafo Único. Aquele a quem for imposta sanção disciplinar poderá recorrer da punição seguindo os procedimentos regulamentados para a Comissão de Revisão Demissional e Disciplinar – CRDD.

Art. 26. Em caso de se restar, claro e inequívoco, a necessidade da adoção de medidas para a responsabilização civil e/ou criminal de empregados ou de terceiros, o setor jurídico da Companhia deverá providenciar a devida comunicação aos órgãos competentes.

Art. 27. As providências sobre Sindicância referente a Despesas de Exercícios Anteriores – DEA deverão estar em conformidade com o Decreto RIO nº 48.352, de 1º de janeiro de 2021, ou com outro decreto do Poder Executivo do Município do Rio de Janeiro que venha a substituí-lo.

Parágrafo Único. Nos casos de pagamento de Despesa de Exercícios Anteriores – DEA, deverá o processo ser encaminhado para a Coordenadoria de Orçamento – FCO, para providências conforme decisão final.

Art. 28. Caberá à Coordenadoria de Contabilidade – FCC a baixa patrimonial, nos termos da legislação em vigor, para os casos em que o Relatório Final de Sindicância concluir que houve extravio ou dano permanente de bens patrimoniais da Companhia.

Art. 29. No caso de o Relatório Final de Sindicância concluir pela inoccorrência de irregularidade, o Diretor-Presidente, ao entender que o fato foi devidamente apurado, determinará o arquivamento do processo.

Art. 30. Após a devida determinação de arquivamento pelo Diretor-Presidente, o processo de Sindicância deverá ser encaminhado à Diretoria de Compliance – DCO para ciência e providências de arquivamento.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 31. O empregado que constatar o furto, roubo, extravio ou dano de um bem móvel permanente da Companhia deverá imediatamente dar ciência ao titular de sua lotação.

Parágrafo Único. O titular da lotação, ou seu representante, após ter tomado ciência do fato deverá providenciar o mais breve possível o respectivo Registro de Ocorrência Policial e comunicar o fato ao Diretor da área através de memorando, indicando o tipo de bem ou equipamento, número do patrimônio e descrição da ocorrência, conforme Anexo III desta Ordem de Serviço, anexando, ainda, cópia do Registro de Ocorrência Policial realizado.

Art. 32. Os procedimentos regulamentados nesta Ordem de Serviço têm caráter sigiloso, constituindo falta grave a divulgação, exposição ou devassa de documentos ou informações por aqueles que de qualquer modo tiverem acesso aos mesmos.

Parágrafo Único. Todos os membros da Comissão de Sindicância e aqueles eventualmente ouvidos, entrevistados ou questionados deverão assinar Termo de Confidencialidade, conforme

Anexo IV desta Ordem de Serviço, se comprometendo a respeitar o sigilo das informações a que teve acesso como participante no processo de apuração de sindicância em curso.

Art. 33. Deverão ser utilizados como modelos os termos encontrados em anexo desta Ordem de Serviço.

Art. 34. Caberá à Diretoria de Compliance – DCO acompanhar todos os processos de Sindicância, para emissão mensal de relatório gráfico estatístico sobre as Sindicâncias realizadas e ações tomadas.

Art. 35. Ficam revogadas quaisquer disposições em contrário, em especial a Ordem de Serviço “N” nº 019, de 13 de outubro de 2021, publicada no Boletim Interno 039/2021, de 18 de outubro de 2021.

Art. 36. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, de de 2024.

FLÁVIO LOPES
Diretor-Presidente