

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small> | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

Procedimentos Disciplinares

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small> | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

SUMÁRIO

| | |
|---|-----------|
| 1. OBJETIVO..... | 3 |
| 2. ABRANGÊNCIA..... | 3 |
| 3. DEFINIÇÕES..... | 3 |
| 4. POLÍTICAS..... | 5 |
| 5. DIRETRIZES..... | 5 |
| 6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES..... | 12 |
| 7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA..... | 14 |
| 8. NOTAS EXPLICATIVAS..... | 14 |

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

1. OBJETIVO

Disciplinar os procedimentos de apuração de responsabilidade por infrações à lei e aos regulamentos internos da CDRJ, assegurar a regularidade procedimental, conferir maior segurança às partes envolvidas, garantir amparo normativo ao trabalho dos responsáveis pelas apurações, zelar pelo direito à ampla defesa e ao contraditório dos investigados e estabelecer critérios objetivos e de tratamento padronizado no âmbito processual.

2. ABRANGÊNCIA

As disposições deste Instrumento Normativo se aplicam às infrações praticadas por empregados, diretores e demais contratados para o exercício de função de confiança da administração superior da CDRJ.

3. DEFINIÇÕES

- 3.1. Infração Funcional – descumprimento dos deveres e obrigações dos empregados da CDRJ, explícitos na Constituição Federal, na Lei 9.784/1999, na Lei 12.815/2013 e demais atos normativos que compõem a Legislação Específica dos Portos, na Consolidação das Leis do Trabalho e nas normas editadas pela CDRJ.
- 3.2. Sindicância Investigativa (SINVE) – procedimento de caráter preparatório, destinado a investigar falta disciplinar praticada por empregado, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de procedimento disciplinar acusatório.
- 3.3. Processo Administrativo Sancionador (PAS) – procedimento instaurado para os casos em que haja elementos suficientes de autoria e materialidade, destinado a apurar responsabilidade de empregado por infração disciplinar praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- 3.4. Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) – instrumento a ser celebrado com os responsáveis por infrações disciplinares de menor potencial ofensivo, ou seja, aquelas puníveis com advertência, comprometendo-se de que adequarão sua conduta aos deveres e proibições previstos na legislação vigente.
- 3.5. Instauração – ato de constituição das Comissões, ou de empregado, que atuarão nos procedimentos disciplinares, através de Portaria.

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small> | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

- 3.6. Instrução - corresponde à etapa na qual são produzidas todas as provas que, ao fim do processo, possibilitarão a elucidação dos fatos investigados.
- 3.7. Oitivas – corresponde à fase do procedimento disciplinar que visa a produção de prova, por meio de depoimento do investigado, de testemunhas ou de eventuais interessados.
- 3.8. Interrogatório – é a fase da instrução que permite ao suposto autor da infração disciplinar esboçar a sua versão dos fatos, exercendo a autodefesa, ou, ainda, se lhe for conveniente, invocar o direito ao silêncio, sem nenhum prejuízo à culpabilidade.
- 3.9. Termo de indicição – termo formal de acusação, cujo teor deve apontar os fatos ilícitos imputados ao empregado acusado, bem como as provas correspondentes e o respectivo enquadramento legal, de modo a refletir a convicção preliminar da comissão.
- 3.10. Defesa escrita - Manifestação do empregado indiciado, elaborada pelo próprio ou por advogado constituído nos autos, com a finalidade de apresentar sua versão dos fatos, com vistas a provar sua inocência.
- 3.11. Defensor dativo – empregado designado pela autoridade instauradora do processo, para apresentar a defesa do indiciado revel.
- 3.12. Relatório final - documento elaborado pelas Comissões, após apreciação da defesa escrita, do qual constará resumo dos principais fatos do processo, sendo conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do envolvido, bem como a sugestão da medida a ser adotada no caso concreto.
- 3.13. Parecer Jurídico - manifestação da Superintendência Jurídica acerca dos aspectos materiais e processuais do procedimento, bem como vetor de orientação da tomada de decisão do Diretor-Presidente.
- 3.14. Decisão - julgamento proferido pelo Diretor Presidente, após apreciação do relatório final e do parecer jurídico relativo ao caso concreto.
- 3.15. Recurso - é o mecanismo processual utilizado para requerer reforma de decisão que seja desfavorável ao interessado.
- 3.16. Notificação prévia - é a comunicação processual pela qual o acusado é informado da propositura de um processo contra a sua pessoa, consistindo em instrumento hábil para possibilitar o exercício do contraditório e ampla defesa desde o início dos trabalhos da comissão.

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

3.17. Intimação - consiste na comunicação de atos processuais que tenham sido praticados ou a serem praticados no curso do processo, seja ao acusado, às testemunhas, aos informantes, ao defensor, etc.

4. POLÍTICAS

- 4.1. Constituição Federal
- 4.2. Consolidação das Leis Trabalhistas
- 4.3. Lei 9.784/1999
- 4.4. Lei 12.815/2013
- 4.5. Lei 8.112/1990 (subsidiariamente)
- 4.6. Instrução Normativa nº 14/2018 do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (Sistema correcional)
- 4.7. Instrução Normativa CGU nº 4, de 21 de fevereiro de 2020 (TAC)

5. DIRETRIZES

- 5.1. A aplicação de sanção disciplinar ao empregado público deverá estar fundada em elementos de convicção que permitam segurança quanto à constatação do cometimento de falta funcional, tendo como pré-requisitos a apuração em procedimento disciplinar próprio e a observância aos princípios da ampla defesa e contraditório.
- 5.2. Nas hipóteses abaixo discriminadas, consistentes em infração disciplinar de menor potencial ofensivo, que não gerem prejuízo financeiro imediato à Companhia, a chefia (Gerente, Superintendente e/ou Diretor), assim que tomar conhecimento do fato, deverá notificar o empregado para apresentar suas razões no prazo de 5 (cinco) dias, podendo a aplicar, ou não, advertência nos moldes do Anexo I, após análise das justificativas apresentadas.
 - a) descumprimento de prazos constantes em normativos internos, Portarias de constituição de comissões e grupos de trabalhos, documentos externos com prazo para atendimento, dentre outros;

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small> | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

b) contravenção disciplinar, constantes no artigo 41 do Regulamento da Guarda Portuária;

c) falta injustificada, desídia ou qualquer outro comportamento inadequado à política da empresa ou às regras morais.

5.2.1. Da aplicação da advertência pela chefia, o empregado terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar recurso à chefia superior, que terá o mesmo prazo para decidir.

5.2.1.1. Caso as faltas mencionadas no item 5.2 gerem prejuízo financeiro à CDRJ, deverá ser instaurado procedimento administrativo disciplinar para apuração.

5.3. As irregularidades praticadas por agente cedido à CDRJ por outro órgão ou entidade também deverão ser apuradas em procedimento disciplinar na empresa e, posteriormente, remetidas ao órgão ou entidade cedente, a quem cabe a eventual aplicação de sanção disciplinar.

5.4. A portaria de instauração de procedimento disciplinar (Sindicância ou PAS) deve conter as seguintes indicações:

5.4.1. procedimento instaurado (SINVE ou PAS);

5.4.2. número do processo administrativo que instrumentaliza os fatos a serem investigados;

5.4.3. nome e registro dos membros da comissão, especificando o seu presidente;

5.4.4. prazo para execução dos trabalhos apuratórios;

5.4.5. se for o caso, a previsão para apuração de fatos conexos aos originalmente investigados; e

5.4.6. autoridade instauradora competente.

5.5. O presidente da comissão deve ser ocupante de cargo superior ou de mesmo nível ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do agente investigado no procedimento disciplinar.

5.6. Devem ser rigorosamente observadas pelos membros da comissão as situações de impedimento e suspeição constantes na Lei nº 9.784/1999.

5.7. Em caso de impedimento ou suspeição, o empregado indicado para integrar comissão deverá comunicar esse fato à autoridade instauradora, abstendo-se de atuar no processo. A omissão do dever de comunicar eventual impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares.

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | | Versão: 2.0 |

- 5.8. Ao iniciar os seus trabalhos, a comissão processante deverá registrar esse fato em documento denominado Ata de Instalação, contendo expressamente a declaração de ausência de impedimentos ou suspeições por parte dos seus membros.
- 5.9. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.
- 5.9.1. As reuniões e depoimentos realizados pelas comissões terão caráter reservado.
- 5.10. Além da comissão processante, as demais áreas da CDRJ, se envolvidas em apurações disciplinares, também devem manter sigilo do procedimento disciplinar, até o momento do julgamento.
- 5.11. Todos os documentos produzidos pela comissão processante devem ser juntados aos autos em ordem cronológica crescente, segundo os atos processuais, devendo haver registro escrito e formalizado dos atos praticados.
- 5.12. Caso haja necessidade de prorrogação do prazo estabelecido para a apuração, a comissão processante deve formalizar solicitação nesse sentido, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias, acompanhada das razões que a fundamentam.
- 5.13. Nos casos em que houver divergência entre os membros da comissão, qualquer deles pode elaborar voto em separado, competindo à autoridade julgadora, no ato de julgamento, dirimir a situação conflitante.
- 5.14. A Sindicância Investigativa – SINVE:
- 5.14.1. Possui natureza inquisitorial, discricionária e a ela não se aplica a ampla defesa e o contraditório, os investigados por meio desse procedimento não ostentam a condição de acusado.
- 5.14.2. Poderá ser conduzida por 1 (um) empregado ou por comissão composta de 2 (dois) empregados públicos, conforme complexidade dos fatos, dentre estes 1 (um) Presidente, designados mediante Portaria e terá prazo de 60 (sessenta) dias para instrução e conclusão das apurações, admitidas prorrogações sucessivas quando necessárias à conclusão dos trabalhos, desde que devidamente justificadas.
- 5.14.3. Finalizado os trabalhos da Comissão de Sindicância, esta emitirá seu Relatório Final, que deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar.
- 5.14.4. Os autos devem ser encaminhados à ASSIND para registro, que os encaminhará à autoridade julgadora.

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small> | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

5.14.5. O julgamento da Sindicância se efetivará por meio de Portaria de Decisão.

5.14.6. Da Sindicância poderá resultar o arquivamento da matéria, a abertura de Processo Administrativo Sancionador, a abertura de Sindicância Investigativa para fatos novos, a reabertura das apurações, a determinação para adoção de TAC.

5.15. O Processo Administrativo Sancionador – PAS:

5.15.1. Procedimento em que se aplica a ampla defesa e o contraditório e os investigados por meio desse procedimento ostentam a condição de acusado.

5.15.2. Será conduzida por comissão composta de 3 (três) empregados públicos, dentre estes 1 (um) Presidente, designados mediante Portaria e terá prazo de 60 (sessenta) dias para instrução e conclusão das apurações, admitidas prorrogações sucessivas quando necessárias à conclusão dos trabalhos, desde que devidamente justificadas.

5.15.3. O PAS pode compreender as seguintes fases:

- 5.15.3.1. Instauração;
- 5.15.3.2. Instrução;
- 5.15.3.3. Termo de Indiciamento;
- 5.15.3.4. Citação;
- 5.15.3.5. Defesa Escrita;
- 5.15.3.6. Relatório Final;
- 5.15.3.7. Parecer jurídico;
- 5.15.3.8. Julgamento;
- 5.15.3.9. Recurso;
- 5.15.3.10. Julgamento do Recurso.

5.15.4. Finalizado os trabalhos da Comissão de PAS, esta emitirá seu Relatório Final, que deverá ser conclusivo quanto à inocência ou responsabilidade do envolvido, bem como a existência ou não de falta prevista como crime, ato de improbidade administrativa, ou que ocasione dano à empresa ou ao Erário público, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação da penalidade a ser aplicada e dos encaminhamentos cabíveis.

5.15.5. Se possível, deve constar do Relatório Final elementos que possam subsidiar a quantificação de eventual prejuízo financeiro identificado no decurso das apurações.

5.15.6. Os autos devem ser encaminhados à ASSIND para registro, que os encaminhará à SUPJUR para análise e parecer.

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small> | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

- 5.15.7. Com a entrega do Relatório Final à ASSIND, concluem-se os trabalhos da comissão. Qualquer demanda posterior à conclusão dos trabalhos da comissão deve ser encaminhada à ASSIND.
- 5.15.8. A SUPJUR se manifestará, no prazo de 10 (dez) dias úteis, sobre a regularidade procedimental das apurações e sobre a plausibilidade das conclusões da comissão, devendo se posicionar, inclusive, sobre o sancionamento proposto pela comissão e sobre a necessidade de adoção de providências complementares em outras áreas, inclusive, na judicial, além da incidência ou não de eventual prescrição disciplinar.
- 5.15.9. Após a emissão do parecer jurídico, os autos serão devolvidos à ASSIND para controle e elaboração de resumo processual para conhecimento e decisão da autoridade competente.
- 5.15.10. O julgamento do Processo Administrativo Sancionador se efetivará por meio de Portaria de Decisão.
- 5.15.11. Do PAS poderá resultar o arquivamento da matéria, a reabertura das apurações mediante a recondução da comissão ou a designação de novos membros, a aplicação de sanção disciplinar.
- 5.15.12. A ASSIND dará ciência da decisão do PAS ao agente julgado, comunicando-lhe, inclusive, sobre a possibilidade e o prazo para interposição de eventual recurso.
- 5.16. O empregado apenado terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para interpor recurso, contado a partir da ciência da decisão recorrida.
- 5.17. O recurso será encaminhado, inicialmente, à ASSIND para registro e instrução, no que couber, e encaminhar para a SUPJUR emitir parecer quanto aos aspectos formais e legais do recurso apresentado.
- 5.18. O recurso interposto será julgado pelo Diretor-Presidente, que poderá reformar sua decisão. Caso a decisão seja mantida, o recurso será encaminhado para julgamento da DIREXE.
- 5.19. Da decisão da DIREXE não caberá recurso.
- 5.20. O recurso não terá efeito suspensivo.
- 5.21. As sanções disciplinares serão aplicadas imediatamente, salvo a expressa concessão de efeito suspensivo aos recursos.

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small> | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

- 5.22. A autoridade julgadora poderá aplicar de forma fundamentada as seguintes sanções: a) advertência; b) suspensão, por, no máximo, 30 (trinta) dias; c) demissão por justa causa.
- 5.23. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 2 e 3 anos de efetivo exercício, respectivamente, se o agente não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.
- 5.24. Após esse prazo, um novo cometimento de falta disciplinar não é considerado para fins de reincidência.
- 5.25. O cancelamento do registro de penalidade nos assentos funcionais, pelo decurso do prazo de aplicação, não surtirá efeitos retroativos.
- 5.26. Na fase de julgamento, a autoridade poderá determinar, fundamentadamente, a reabertura da apuração, mediante a recondução da comissão ou a designação de novos membros.
- 5.27. A reabertura das apurações poderá ter por base tanto falhas de caráter formal quanto eventuais omissões ou impropriedades no trabalho realizado pela comissão processante.
- 5.28. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.
- 5.29. O processo poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.
- 5.29.1. O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Diretor-Presidente, cabendo a ele autorizar ou não o seu prosseguimento.
- 5.29.2. Caso seja deferida a revisão, o Diretor-Presidente constituirá a Comissão Revisora do processo, que terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.
- 5.29.3. A revisão do processo correrá em apenso ao processo originário e o ônus da prova caberá ao requerente.
- 5.29.4. O Julgamento da conclusão dos trabalhos da Comissão Revisora caberá ao Diretor-Presidente.
- 5.29.5. Julgada procedente a revisão, a penalidade aplicada será declarada sem efeito, restabelecendo-se todos os direitos do empregado.

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small> | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

- 5.29.6. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.
- 5.30. Nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, poderá ser firmado Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, desde que atendidos os requisitos previstos na Instrução Normativa nº 04/2020, da Corregedoria Geral da União.
- 5.31. Caso, além da sanção administrativa, exista a possibilidade de responsabilização civil ou criminal do agente sancionado, os autos serão remetidos pela autoridade julgadora ou pela ASSIND, a qualquer tempo, à SUPJUR para as providências cabíveis.
- 5.32. Nos casos em que se esgotarem os vetores investigatórios no âmbito da CDRJ, sem sucesso na determinação da autoria, embora presente a materialidade e indícios de atividades criminosas, os fatos serão comunicados à autoridade policial.
- 5.33. Não poderá retornar ao serviço da CDRJ o empregado que for demitido por atos relacionados a crimes contra a Administração, Improbidade Administrativa, Aplicação Irregular de Recursos e Corrupção.
- 5.34. Os casos envolvendo ausência de prepostos em audiências na Justiça Cível e Trabalhista nas quais a CDRJ figure como parte ou interessada serão punidos, em caso de culpa, com 10 (dez) até 20 (vinte) dias de suspensão e com Dispensa por Justa Causa, em caso de dolo, sem prejuízo das consequências previstas na legislação criminal e na Lei de Improbidade Administrativa.
- 5.35. Os casos envolvendo perda de armamento da CDRJ no âmbito da Guarda Portuária serão punidos com 15 (quinze) até 25 (vinte e cinco) dias de suspensão, no caso de culpa, e com Dispensa por justa causa, em caso de dolo, sem prejuízo das consequências previstas na legislação criminal e na Lei de Improbidade Administrativa.
- 5.36. Os setores da CDRJ demandados pelas Comissões Processantes com vistas à instrução dos procedimentos disciplinares terão o prazo de, no máximo, 10 (dez) dias úteis para resposta.
- 5.37. A pretensão do sancionamento disciplinar prescreverá:
- I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão por justa causa;
 - II - em 2 (dois) anos, quanto às infrações puníveis com suspensão;
 - III - em 1 (um) ano, quanto às infrações puníveis com advertência.

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small> | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

- 5.38. O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido pela autoridade instauradora.
- 5.39. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.
- 5.40. Nos procedimentos disciplinares da CDRJ não será aplicado o instituto do perdão tácito.
- 5.41. Para os casos de acumulação ilícita previstos no art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal, poderá ser aplicado, por analogia, o procedimento previsto no art. 133, caput, da Lei nº 8.112, de 1990.

6. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- 6.1. Compete ao Diretor-Presidente:
- 6.1.1. instaurar e julgar procedimentos disciplinares no âmbito da CDRJ;
 - 6.1.2. designar, dentre os empregados do quadro permanente, os membros e presidentes das comissões processantes;
 - 6.1.3. aplicar sanções em processos disciplinares, salvo aquelas a serem aplicadas em desfavor de diretores da CDRJ;
 - 6.1.4. homologar os Termos de Ajustamento de Conduta;
 - 6.1.5. designar, no caso de indiciado revel, um empregado como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado;
 - 6.1.6. Julgar os recursos apresentados, após emissão de parecer jurídico.
- 6.2. Compete aos Diretores, Superintendentes, Gerentes e Supervisores promover a apuração de supostas irregularidades cometidas por seus subordinados, propondo ao Diretor-Presidente a instauração de procedimento disciplinar ou Termo de Ajustamento de Conduta, conforme o caso concreto;
- 6.3. Compete à Superintendência Jurídica - SUPJUR:
- 6.3.1. emitir parecer jurídico e verificar, antes de eventual julgamento, a regularidade formal e material do processo disciplinar, bem como sua prescrição;
 - 6.3.2. atuar como unidade consultiva da ASSIND e da Direção da CDRJ e membros da comissão em matéria de natureza correcional.

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  <small>DOCAS DO RIO AUTORIDADE PORTUÁRIA</small> | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

6.4. Compete à ASSIND:

- 6.4.1. elaborar minutas de portarias de instauração, prorrogação, recondução e decisão de procedimentos disciplinares;
- 6.4.2. prestar orientação e apoio administrativo e técnico às comissões disciplinares da CDRJ;
- 6.4.3. registrar informações acerca de procedimentos correccionais nos sistemas informatizados da Administração Pública Federal;
- 6.4.4. manter em arquivo os processos disciplinares encerrados;
- 6.4.5. manter controle acerca dos procedimentos disciplinares em curso e encerrados;
- 6.4.6. notificar os agentes acerca das decisões proferidas em processos disciplinares;
- 6.4.7. receber, autuar e dar encaminhamento aos recursos interpostos;
- 6.4.8. exercer outras atribuições de apoio à atividade correccional delegadas pelo Diretor-Presidente.

6.5. Compete ao Presidente da Comissão processante:

- 6.5.1. convocar, formalmente, os demais membros da Comissão para ciência, acompanhamento e participação de reuniões;
- 6.5.2. promover as notificações, formalmente, do acusado sobre a existência do processo, bem como quando das oitivas a serem realizadas;
- 6.5.3. promover as convocações, formalmente, das testemunhas a serem ouvidas;
- 6.5.4. solicitar, com antecedência de 15 (quinze) dias, a autorização para prorrogação do prazo de conclusão dos trabalhos da Comissão, apresentado as justificativas pertinentes;
- 6.5.5. elaborar, juntamente com os demais membros da Comissão, relatório final conclusivo.

6.6. Compete aos membros da Comissão processante:

- 6.6.1. tomar ciência do processo a partir da convocação do Presidente da Comissão;
- 6.6.2. participar das reuniões agendadas pelo Presidente da Comissão, apresentando as devidas justificativas para sua ausência, quando for o caso;

| | | | | |
|---|--|-----------------------------------|--------------------------------|-----------------------|
|  | COMPANHIA DOCAS DO RIO DE JANEIRO | | | |
| | Instrumento Normativo | | | Código: 01.012 |
| | Diretoria Responsável: DIRPRE | Gerência Responsável: SUPGAB | | Elaboração: ASSIND |
| | Data de criação: 08/12/2020 | Início da vigência: 11/12/2020 | Próxima revisão: 11/12/2022 | Validação: DIRPRE |
| Assunto: Procedimentos Disciplinares | | | Versão: 2.0 | |

6.6.3. auxiliar o Presidente da Comissão na confecção dos documentos que compoem o processo, nos agendamentos das reuniões, e nos demais trabalhos administrativos que forem necessários.

6.7. Compete à chefia imediata do empregado que descumprir prazos estabelecidos em normativos internos, Portarias de constituição de comissões e grupos de trabalhos, documentos externos com prazo para atendimento, dentre outros, notificar o empregado para apresentar suas razões no prazo de 5 (cinco) dias, podendo aplicar, ou não, advertência conforme item 5.2 deste Instrumento Normativo.

6.8. Compete à chefia mediata apreciar e julgar as razões de recurso do empregado advertido conforme item 5.2 deste Instrumento Normativo.

7. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

- 7.1. ANEXO I – Modelo de Advertência
- 7.2. ANEXO II – Modelo de TAC
- 7.3. ANEXO III – Manual de Procedimento – PAS
- 7.4. ANEXO IV – Modelo Ata de Instalação e Início dos Trabalhos
- 7.5. ANEXO V – Modelo de Notificação Prévia
- 7.6. ANEXO VI – Modelo de Ata de Deliberação
- 7.7. ANEXO VII – Modelo de Intimação
- 7.8. ANEXO VIII - Modelo de Termo de Oitiva de Testemunha
- 7.9. ANEXO IX – Modelo de Termo de Interrogatório
- 7.10. ANEXO X – Modelo de Termo de Indiciação
- 7.11. ANEXO XI – Modelo de Citação
- 7.12. ANEXO XII – Modelo de Relatório Final

8. NOTAS EXPLICATIVAS

Os Anexos III ao XII são exemplificativos para auxílio dos trabalhos das Comissões.