

**SUMÁRIO**

<b>CAPÍTULO I</b> .....	<b>3</b>
<b>DISPOSIÇÕES PRELIMINARES</b> .....	<b>3</b>
SEÇÃO I .....	3
OBJETIVO.....	3
SEÇÃO II .....	3
ESCOPO DE APLICAÇÃO .....	3
SEÇÃO III .....	3
APURAÇÃO DE FATO IRREGULAR .....	3
SEÇÃO IV.....	4
DEFINIÇÕES .....	4
<b>CAPÍTULO II</b> .....	<b>6</b>
<b>ADMISSIBILIDADE E COMPETÊNCIAS</b> .....	<b>6</b>
SEÇÃO I .....	6
ADMISSIBILIDADE.....	6
SEÇÃO II .....	7
COMPETÊNCIAS.....	7
<b>CAPÍTULO III</b> .....	<b>8</b>
<b>RITO SUMÁRIO</b> .....	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	<b>9</b>
<b>INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR</b> .....	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO V</b> .....	<b>11</b>
<b>TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA</b> .....	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO VI</b> .....	<b>13</b>
<b>PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR</b> .....	<b>13</b>
SEÇÃO I .....	13
INSTAURAÇÃO .....	13
SEÇÃO II .....	14
INSTALAÇÃO .....	14
SEÇÃO III .....	16
CITAÇÃO .....	16
SEÇÃO IV.....	17
DEFESA ESCRITA .....	17
<i>SUBSEÇÃO I</i> .....	17
<i>DEFENSOR DATIVO</i> .....	17
SEÇÃO V .....	18
<i>INSTRUÇÃO</i> .....	18
SEÇÃO VI.....	19
RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DA COMISSÃO .....	19
SEÇÃO VII.....	20
JULGAMENTO.....	20
<i>SUBSEÇÃO I</i> .....	20
<i>INSTÂNCIAS PARA JULGAMENTO</i> .....	20
<i>SUBSEÇÃO II</i> .....	21
<i>PARECER JURÍDICO</i> .....	21

<b>CAPÍTULO VII .....</b>	<b>22</b>
<b>RECURSOS.....</b>	<b>22</b>
SEÇÃO I .....	22
JULGAMENTO DO RECURSO .....	22
<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>22</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>22</b>
SEÇÃO I .....	22
PRAZOS.....	22
SEÇÃO III .....	23
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	23

**CAPÍTULO I****DISPOSIÇÕES PRELIMINARES****SEÇÃO I****OBJETIVO**

Art. 1º Estabelecer os procedimentos relativos à apuração de possível irregularidade no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, quanto à análise e investigação de fato irregular, e consequente imputação de responsabilidade disciplinar.

**SEÇÃO II****ESCOPO DE APLICAÇÃO**

Art. 2º Esta norma é aplicável no âmbito da Ebserh para:

- I. Empregados públicos celetistas contratados pela Ebserh na forma do art. 10 da Lei nº 12.550/2011, inclusive os que se encontrarem cedidos a outros órgãos;
- II. Ex-empregados públicos celetistas da Ebserh, mas que se encontravam sob a égide de contrato laboral na época do acontecimento do fato;
- III. Servidores públicos estatutários ou empregados públicos celetistas requisitados pela Ebserh;
- IV. Agentes públicos na vigência de contrato especial com a Ebserh.

Art. 3º Esta norma não se aplica a estagiários, terceirizados e voluntários.

Art. 4º A conduta dos servidores públicos estatutários ou empregados públicos celetistas requisitados pela Ebserh, e de agentes públicos na vigência de contrato especial, somente poderão ser objeto de Investigação Preliminar.

**SEÇÃO III****APURAÇÃO DE FATO IRREGULAR**

Art. 5º A investigação de fato irregular e a imputação de responsabilidades são realizadas por meio de:

- I. Rito Sumário;
- II. Investigação Preliminar – IP; e
- III. Processo Administrativo Sancionador – PAS.

**SEÇÃO IV**  
**DEFINIÇÕES**

Art. 6º Para os efeitos desta Norma, são estabelecidas as seguintes definições:

- I. **Ampla Defesa e Contraditório** - direito de participação do empregado no esclarecimento dos fatos investigados, por meio de produção de provas, acesso à documentação juntada aos autos e apresentação de argumentos de defesa e prova;
- II. **Ato Omissivo** – não realização de um comportamento exigido que o agente tenha a possibilidade e/ou o dever de praticar;
- III. **Ato Comissivo** – aquele que se realiza mediante ação ou que se perpetua como o resultado da omissão;
- IV. **Autoridade Instauradora** – autoridade com competência para instaurar Investigação Preliminar e/ou Processo Administrativo Sancionador;
- V. **Autoridade Julgadora** – autoridade com competência para julgar Investigação Preliminar e/ou Processo Administrativo Sancionador;
- VI. **Citação** – notificação formal ao empregado para ciência do seu indiciamento, mediante especificação dos atos e fatos a ele imputados, definição de autoria e/ou participação e tipificação da conduta;
- VII. **CGU-PAD** – Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - software que visa armazenar e disponibilizar, de forma rápida e segura, as informações sobre os procedimentos disciplinares instaurados no âmbito da Ebserh;
- VIII. **Comissão Apuradora** – comissão designada pela autoridade instauradora e responsável pela condução do Processo Administrativo Sancionador;
- IX. **Comissário** – empregado público designado pela autoridade instauradora para conduzir a Investigação Preliminar;
- X. **Defesa Escrita Inepta**: defesa que não é satisfatória. É a defesa insuficiente, sem argumentação que permita efetivamente rebater os fatos imputados ao empregado no termo de indicição;
- XI. **Fato Irregular Circunstanciado** – fato com informações suficientes para se deflagrar procedimento;
- XII. **Infração grave** – quaisquer das infrações disciplinares listadas no Capítulo VIII – Seção III – art. 138 desta normativa;
- XIII. **Infração média** – quaisquer das infrações disciplinares listadas no Capítulo VIII – Seção III – art. 139 desta normativa;
- XIV. **Infração leve** – quaisquer das infrações disciplinares listadas no Capítulo VIII – Seção III – art. 140 desta normativa;
- XV. **Investigação Preliminar** – procedimento investigativo sigiloso e inquisitorial, que antecede ao Termo de Ajustamento de Conduta ou ao Processo Administrativo Sancionador, quando se tratar de empregado da Ebserh; ou que antecede o envio das informações para o órgão/entidade do servidor/empregado, com o objetivo de coletar elementos para elucidação de fato, buscando a verdade real, com a delimitação de condutas e procedimentos;
- XVI. **Instalação** – realização da primeira reunião da Comissão Apuradora, com o efetivo início dos trabalhos;
- XVII. **Instauração** – ato formal de constituição de Investigação Preliminar ou Processo Administrativo Sancionador;
- XVIII. **Instrução** – fase do Processo Administrativo Sancionador, na qual a Comissão Apuradora disponibiliza as provas instrutórias do processo, para

- exercício da ampla defesa e do contraditório, e complementa com as diligências que entender pertinente;
- XIX. **Processo Administrativo Sancionador (PAS)** – procedimento com contraditório, aberto em desfavor de empregado público, que se destina a elucidar irregularidades na Ebserh das quais possa resultar aplicação de penalidade disciplinar;
- XX. **Tipificação** – é o enquadramento da conduta do agente aos preceitos legais, administrativos e regulamentares vigentes à época do fato e/ou da prática do ato sob apuração;
- XXI. **Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)** – instrumento por meio do qual o empregado público identificado na Investigação Preliminar, cujo parecer pugne pela infração leve ou média, compromete-se a ajustar sua conduta em observância aos deveres e proibições previstas na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, no Regulamento de Pessoal da Ebserh e no Código de Ética e Conduta da Ebserh.

## CAPÍTULO II

### ADMISSIBILIDADE E COMPETÊNCIAS

#### SEÇÃO I

##### ADMISSIBILIDADE

Art. 7º O empregado/agente público que tiver conhecimento de irregularidades deve dar conhecimento à chefia imediata, ou utilizar-se dos meios de comunicação internos (Ouvidoria), para fazer a denúncia.

Art. 8º Ao tomar conhecimento, por qualquer meio, de fato irregular circunstanciado, a autoridade competente está obrigada a adotar providências visando à sua análise, sob pena de responsabilidade.

Art. 9º A identificação do denunciante deve ser preservada.

Art. 10 Serão aceitas denúncias anônimas, desde que sejam acompanhadas de elementos fáticos suficientes para início de apuração de fato irregular circunstanciado.

Art. 11. Toda e qualquer informação relativa à conduta funcional irregular recebida pela Ebserh, sob qualquer forma e por intermédio de qualquer de suas filiais, deverá ser comunicada à Ouvidoria para registro no sistema eletrônico.

Art. 12. A Ouvidoria, após o registro, encaminhará as denúncias de irregularidade à Comissão de Ética da Ebserh, a qual remeterá à Corregedoria-Geral as de natureza disciplinar.

Art. 13. A competência para análise de informação de irregularidade é do Corregedor-Geral, na sede, ou do Superintendente e/ou Gerentes, no Hospital Universitário Federal, que deverá elaborar um Despacho de Análise de Admissibilidade, circunstanciando para:

- I. Arquivamento; ou
- II. Início de procedimento em Rito Sumário; ou
- III. Instauração de Investigação Preliminar - IP.

Art. 14. O prazo para elaboração do Despacho de Análise de Admissibilidade é de 30 (trinta) dias, a partir do momento em que a denúncia for conhecida pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral ou o Superintendente e/ou Gerentes, poderá realizar diligências para elaborar o Despacho de Análise de Admissibilidade.

## SEÇÃO II

### COMPETÊNCIAS

Art. 15. São apuradas pela Corregedoria-Geral as infrações de natureza disciplinar, quando:

- I. Empregados cedidos para outros órgãos/entidades ou lotados na sede;
- II. Inexistam condições objetivas para a realização da apuração no Hospital Universitário Federal filiado;
- III. Exista o envolvimento de Superintendente e/ou Gerente;
- IV. Envolvam objeto de apuração de bem, direito ou dever com valor superior a R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais);
- V. O objeto de apuração tenha conexão com irregularidades apuradas por Comissão Parlamentar de Inquérito, operação policial, tenha ação de improbidade administrativa ou ação penal;
- VI. Apurações com significativa repercussão em mídia nacional;
- VII. Apurações que envolvam empregados públicos celetistas de mais de um Hospital Universitário Federal filiado.

Art. 16. Cabem aos Hospitais Universitários federais filiados a apuração de infrações de natureza disciplinar não listadas nas competências da Corregedoria-Geral, com as seguintes competências:

- I. Superintendente/Gerente: instauração de Investigação Preliminar;
- II. Superintendente: celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC e instauração de Processo Administrativo Sancionador - PAS.

Art. 17. A Corregedoria-Geral tem competência concorrente para instaurar e julgar Investigação Preliminar e Processo Administrativo Sancionador, em caso de omissão, e para avocá-los, caso já estejam em curso.

Parágrafo único: A Corregedoria-Geral, na sede, tem a competência para a instauração de Investigação Preliminar, Processo Administrativo Sancionador – PAS e celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC com empregado.

**CAPÍTULO III****RITO SUMÁRIO**

Art. 18. Nos casos em que seja constatada a possível prática de infração leve, quaisquer das autoridades listadas no art. 5º, § 1º do Regulamento de Pessoal da Ebserh, poderá solicitar ao empregado público que apresente suas justificativas, no prazo de 05 (cinco) dias, diante de fato ocorrido.

§ 1º. O Rito Sumário também poderá ser utilizado para apuração do abandono de emprego e de acumulação ilícita de cargos, observados os procedimentos e condições previstas em normativo próprio da Diretoria de Gestão de Pessoas que trata especificamente do assunto. *(Incluído pela Resolução nº 124, de 26 de novembro de 2020 do Conselho de Administração da Ebserh)*

§ 2º. Nos casos em que o Rito Sumário for utilizado para apuração do abandono de emprego ou de acumulação ilícita de cargos e não houver recebimento de justificativa do empregado público em 5 (cinco) dias, será necessário designar defensor dativo, conforme previsão do Capítulo VI - Seção IV - Subseção I desta Norma. *(Incluído pela Resolução nº 124, de 26 de novembro de 2020 do Conselho de Administração da Ebserh)*

Art. 19. Poderá ser dispensado o Despacho de Análise de Admissibilidade, disposto no art. 13 desta norma, para privilegiar a celeridade do Rito Sumário.

Art. 20. O Corregedor-Geral, na sede, ou o Gerente da área de lotação do empregado, nos HUF, deverá analisar a justificativa e decidir pelo arquivamento ou pela aplicação da penalidade de advertência, no prazo de 10 (dez) dias, improrrogáveis.

Parágrafo único. Nos casos de apuração de abandono de emprego e de acumulação ilícita de cargos serão observadas as disposições contidas no Capítulo VI - Seção VII - Subseção II e no Capítulo VII. *(Incluído pela Resolução nº 305, de 24 de maio de 2019 do Conselho de Administração da Ebserh)*

Art. 21. O empregado punido e a Corregedoria-Geral deverão ser informados sobre a aplicação de penalidade de advertência.

Art. 22. A partir do conhecimento da decisão que conclua pela aplicação da penalidade de advertência, o empregado punido poderá recorrer, no prazo de 10 (dez) dias, ao Presidente, na sede, ou ao Superintendente, nos HUF.

Art. 23. O prazo para apreciação do recurso é de 15 (quinze) dias, a contar da data de interposição.

Art. 24. Nos casos em que já tenha sido aplicada ao empregado público a penalidade de advertência, nos 180 dias anteriores ao julgamento, não poderá ser novamente utilizado o Rito Sumário.

**CAPÍTULO IV****INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR**

Art. 25. A aprovação do Despacho de Análise de Admissibilidade, quando não sujeito ao Rito Sumário, autorizará à abertura de Investigação Preliminar.

Art. 26. A portaria de instauração de Investigação Preliminar será publicada em Boletim Interno.

Art. 27. O prazo para conclusão da Investigação Preliminar é de 30 (trinta) dias a partir da publicação da portaria, prorrogável por igual período.

Art. 28. A autoridade competente instaurará o procedimento de Investigação Preliminar e designará 1 (um) empregado público para atuar como Comissário, que conduzirá o procedimento.

Art. 29. O Comissário será responsável por efetivar a apuração do fato considerado irregular, consistindo na instrução do procedimento, com a coleta de provas, depoimentos e demais diligências que se façam necessárias.

Art. 30. Será assegurada à Investigação Preliminar o sigilo necessário para esclarecimento do fato.

Art. 31. Concluída a Investigação Preliminar, o comissário deverá redigir relatório conclusivo, a ser encaminhado para a autoridade instauradora, no qual propondrá uma das seguintes opções:

- I. Arquivamento: por inexistência de fato irregular ou por falta da identificação da autoria;
- II. Termo de Ajustamento de Conduta - TAC: autor do ilícito com ocorrência de irregularidade leve (caso já tenha sido aplicada anteriormente uma penalidade de advertência por fato diverso) ou média;
- III. Instauração de Processo Administrativo Sancionador – PAS em vista da existência de irregularidade e identificação da autoria, nos casos em que não for aplicável o Termo de Ajustamento de Conduta.

Art. 32. A autoridade instauradora avaliará o procedimento em até 20 (vinte) dias.

Art. 33. A Investigação Preliminar tem característica investigativa, não punitiva, não havendo empregado envolvido e, conseqüentemente, sem observância ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 34. Poderá ser concedida, a requerimento de empregado mencionado na denúncia, vista do processo, desde que não prejudique o andamento das investigações ou contenha informações de caráter sigiloso.

Art. 35. Em se tratando de servidores públicos estatutários ou empregados públicos celetistas requisitados pela Ebserh, a Investigação Preliminar deverá ser encaminhada ao órgão de origem, caso se identifiquem irregularidades.

**CAPÍTULO V****TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

Art. 36. Após a apreciação do relatório conclusivo do comissário, e após a autoridade instauradora entender que se trata de infração disciplinar leve (caso já tenha sido aplicada anteriormente uma penalidade de advertência por fato diverso) ou média, esta poderá ofertar ao empregado público investigado, nos termos desta Norma Operacional, o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC.

Art. 37. Não poderá ser celebrado o TAC nas seguintes hipóteses:

- I. Indícios de má-fé na conduta do empregado público;
- II. Existência de prejuízo ao Erário;
- III. Extravio ou dano a bem público, nos casos em que caiba a apuração por meio de Tomada de Contas Especial;
- IV. Indícios de crime ou de improbidade administrativa;
- V. Concurso de infrações administrativas;
- VI. Existência de TAC firmado pelo empregado público nos 24 meses anteriores à celebração;
- VII. Existência de registro válido de penalidade disciplinar ou ética nos assentamentos funcionais do empregado público, exceto aplicação de uma penalidade de advertência;
- VIII. Após instauração do Processo Administrativo Sancionador - PAS.

Art. 38. O TAC será celebrado pela autoridade competente para instauração do respectivo PAS, disciplinado nos arts.16, II e art. 17, Parágrafo único, que avaliará o atendimento aos requisitos previstos nesta Norma Operacional.

Art. 39. O TAC deverá conter, necessariamente:

- I. Qualificação do empregado público envolvido;
- II. Fundamentos de fato e de direito, incluída a demonstração de ausência de indícios de má-fé na conduta do empregado público;
- III. Descrição das obrigações assumidas;
- IV. Prazo e o modo para o cumprimento das obrigações;
- V. Forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Art. 40. As obrigações assumidas compreenderão, dentre outras:

- I. Ciência da conduta funcional irregular;
- II. Compromisso de cumprir com os deveres e proibições dispostos no Regulamento de Pessoal da Ebserh a que está sujeito enquanto empregado público, bem como o Código de Ética e Conduta da Ebserh e demais normativos legais e regulamentares sobre a matéria, inclusive outras regulamentações internas.

Art. 41. O empregado público poderá ser acompanhado de defensor durante a celebração do TAC, caso queira.

Art. 42. A autoridade competente para celebrar o TAC deverá decidir sobre a forma de fiscalização das obrigações assumidas, podendo designar como responsável a chefia imediata do empregado público.

Art. 43. A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do empregado público; à Diretoria de Gestão de Pessoas/Chefia de Divisão de Gestão de Pessoas para registro no assentamento funcional do empregado público e à Corregedoria-Geral para ciência e registro, no prazo de 30 (trinta) dias a contar da celebração.

Art. 44. O responsável pela fiscalização das obrigações assumidas pelo empregado público deverá encaminhar relatório, a cada 06 (seis) meses, para a autoridade que celebrou o TAC.

Art. 45. Caso o relatório comprove que as condições do TAC não estão sendo cumpridas, a autoridade competente poderá revogá-lo mediante decisão fundamentada.

Art. 46. Não cabe recurso da decisão fundamentada da autoridade competente que revogar o TAC.

Art. 47. O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 02 (dois) anos e inferior a 06 (seis) meses, após esse período não deverá constar do assentamento funcional do empregado público.

Art. 48. Após cumprido, o TAC não poderá ser considerado em prejuízo do empregado na análise de infrações futuras.

Art. 49. Cumpridas todas as condições do TAC, não poderá ser instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos.

Art. 50. O TAC e o(s) relatório(s) do responsável pela fiscalização deverão ser anexados aos autos da Investigação Preliminar.

**CAPÍTULO VI****PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR**

Art. 51. Nos casos em que após a apreciação do relatório conclusivo do comissário, a autoridade instauradora entender que se trata de infração disciplinar não sujeita à propositura de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, ou nos casos de descumprimento do TAC, esta autorizará à abertura de Processo Administrativo Sancionador – PAS.

Art. 52. O PAS compreende as seguintes fases:

- I. Instauração;
- II. Instalação;
- III. Citação;
- IV. Defesa Escrita;
- V. Instrução;
- VI. Relatório de Conclusão da comissão do PAS;
- VII. Julgamento

**SEÇÃO I****INSTAURAÇÃO**

Art. 53. A autoridade instauradora deverá designar a comissão apuradora por meio de portaria, publicada em Boletim de Serviço.

Art. 54. A portaria de designação dos membros da Comissão Apuradora não deve mencionar o(s) nome(s) do(s) empregado(s) acusado(s) e, obrigatoriamente, constará o seguinte:

- I. Número do Processo Administrativo Sancionador;
- II. Identificação dos membros da Comissão Apuradora;
- III. Designação do Presidente da Comissão Apuradora;
- IV. Prazo para conclusão dos trabalhos, que será contado a partir da publicação da portaria.

Art. 55. O Presidente da comissão apuradora de PAS deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

Art. 56. A comissão de PAS será composta por 03 (três) empregados públicos celetistas do quadro efetivo da Ebserh. Excepcionalmente, para garantir a necessária celeridade dos trabalhos de apuração, poderá a autoridade instauradora designar até 02 (dois) agentes públicos estáveis de outros órgãos/entidades.

Art. 57. A convocação por parte da autoridade instauradora, para empregado/servidor da Ebserh integrar comissão apuradora de PAS, é encargo obrigatório e irrecusável, independentemente de prévia autorização de sua chefia imediata.

Art. 58. O empregado/servidor que compõe comissão de PAS poderá recusar o encargo diante da existência de impedimentos e/ou motivos de suspeição relacionados no art. 18 e 20 da Lei nº 9.784/1999.

Art. 59. O ato de constituição da comissão de PAS deverá observar, previamente, a escala de férias de seus membros, para se evitar a descontinuidade dos trabalhos.

Art. 60. A comissão exercerá suas atribuições com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo e a busca dos meios necessários à elucidação do fato.

Art. 61. A cópia da portaria de designação deverá ser encaminhada aos membros da comissão designada, que deverão informar seus chefes imediatos.

Art. 62. A autoridade instauradora poderá decidir, motivadamente, pelo afastamento preventivo de empregado público, pelo prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, sem prejuízo da remuneração.

- I. O afastamento preventivo deverá ser consignado em decisão nos autos;
- II. A partir da decisão, todos os prazos contidos nesta norma deverão ser contados pela metade;
- III. Deverão ser informados sobre o afastamento: os membros da comissão e a Coordenadoria de Administração de Pessoal, na sede, ou a Chefia de Divisão de Gestão de Pessoas, no HUF, para as devidas providências.
- IV. O afastamento poderá ser prorrogado, motivadamente, por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

Art. 63. A Ebserh somente poderá instaurar novo PAS que trate de igual objeto já anteriormente apurado, e cujo procedimento tenha sido regularmente encerrado, no caso de conhecimento de novas provas após o encerramento do feito.

Art. 64. O prazo para apresentação do Relatório de Conclusão da comissão apuradora será de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de sua Instauração, podendo haver prorrogação por 45 (quarenta e cinco) dias.

## **SEÇÃO II**

### **INSTALAÇÃO**

Art. 65. O Presidente da comissão de PAS deverá promover sua instalação no prazo de 03 (três) dias úteis a contar da instauração.

Art. 66. A comissão deverá realizar o trabalho em local apropriado, preferencialmente na unidade organizacional onde os atos e/ou fatos a serem apurados ocorreram.

Art. 67. Deverá constar da Ata de Instalação:

- I. Assinatura do Termo de Instalação da comissão;
- II. Definição se o secretário da comissão será algum dos membros;
- III. Deliberação sobre estudo dos autos da Investigação Preliminar em até 5 (cinco) dias;
- IV. Declaração dos membros de ausência dos impedimentos e/ou motivos de suspeição relacionados no art. 18 e 20 da Lei nº 9.784/1999.

Art. 68. São atribuições do Presidente da comissão de PAS:

- I. Comunicar imediatamente à autoridade instauradora sobre eventual impedimento ou suspeição, sua ou dos demais membros da comissão, e solicitar a substituição;
- II. Verificar a portaria de designação da comissão, buscando sanar quaisquer vícios ou erros materiais;
- III. Diligenciar para indicar o secretário, que poderá recair sobre algum dos membros ou empregado público não integrante da comissão;
- IV. Responsabilizar-se, junto com os membros, pela composição da peça de indicição do acusado, devendo fazer a citação no prazo de 20 (vinte) dias após a instalação;
- V. Verificar a validade do instrumento de procuração, quando houver advogado constituído;
- VI. Examinar os requerimentos da defesa feitos pelo(s) acusado(s) ou seu(s) advogado(s);
- VII. Promover a tomada do compromisso das testemunhas;
- VIII. Dirigir audiências, em sendo o caso, formular perguntas e fazer constar na respectiva ata, com fidelidade, as respostas e qualquer incidente que tenha ocorrido;
- IX. Proceder à acareação, em sendo o caso, de arrolados ou testemunhas;
- X. Requisitar técnicos ou peritos, quando necessário, e coordenar a elaboração de quesitos;
- XI. Autorizar a vista dos autos e de cópias do processo ao indiciado ou ao seu advogado legalmente constituído para a defesa, cabendo ao interessado o custeio dessa despesa;
- XII. Coordenar a elaboração do Relatório de Conclusão e envio à autoridade instauradora.

Art. 69. São atribuições do secretário da comissão de PAS, dentre outras:

- I. Atender às determinações do Presidente;
- II. Preparar o local de trabalho e o material necessário e imprescindível às apurações;
- III. Ter cautela nos seus escritos;

- IV. Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência;
- V. Manter o processo organizado;
- VI. Rubricar ou assinar os documentos que produzir, autuar e certificar nos autos, os atos processuais ou administrativos praticados;
- VII. Atender o acusado, o seu advogado, o denunciante e as testemunhas, devendo encaminhar ao Presidente as considerações que lhe forem feitas, não lhe competindo tomar qualquer decisão extraordinária;
- VIII. Receber e expedir papéis e documentos.

Art. 70. São atribuições de todos os membros da comissão de PAS:

- I. Colaborar na preparação do local onde serão realizados os trabalhos da comissão;
- II. Guardar sigilo e comportar-se com discrição e prudência;
- III. Evitar a comunicação entre as testemunhas, quando da realização de oitivas;
- IV. Sugerir perguntas em audiência, realizadas por meio do Presidente;
- V. Propor medidas no interesse dos trabalhos da comissão;
- VI. Assinar atas e termos;
- VII. Participar da elaboração das peças do processo.

Art. 71. A comissão de PAS poderá solicitar à autoridade instauradora a dedicação exclusiva de seus membros para realização dos trabalhos de apuração, sem prescindir do registro do ponto.

Art. 72. Caso seja concedida a dedicação exclusiva, esta não vigorará após o início da fase de apreciação do Relatório de Conclusão da comissão.

### **SEÇÃO III**

#### **CITAÇÃO**

Art. 73. O empregado acusado deverá ser citado para elaboração de defesa escrita, com prazo de 20 (vinte) dias, a contar de sua ciência no documento original de citação, passando a configurar como indiciado.

Parágrafo único. Diante da impossibilidade de citação pessoal, deverá ser realizada a citação via correio com solicitação de aviso de recebimento. Caso esta também esteja impossibilitada, deverá ser realizada a citação via edital público.

Art. 74. Havendo recusa pelo acusado em receber a citação, deverá ser registrado no documento o fato, constando o nome, a data, a hora, o local e a assinatura dos membros da comissão ou de um dos seus membros, neste caso com a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 75. Após a citação, caso ocorra a produção de novas provas pela comissão, necessariamente deverá ser notificado o empregado do novo elemento constante nos autos.

Art. 76. O empregado indiciado, em sua defesa, poderá solicitar a produção de novas provas, legalmente admitidas, e/ou contradizer as constantes nos autos, oriundas da Investigação Preliminar, preservando-se assim o seu direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 77. O prazo para apresentação de defesa correrá a partir do recebimento da citação e, no caso de recusa, a partir da data estipulada conforme disciplinado no art. 74.

Art. 78. Nos 05 (cinco) dias iniciais do prazo designado para apresentação de defesa, poderá o indiciado solicitar a produção de novas provas, cujo pedido será apreciado pela comissão em 03 (três) dias úteis.

17

#### **SEÇÃO IV**

#### **DEFESA ESCRITA**

Art. 79. A defesa será escrita, cuja peça deverá ser apta.

Art. 80. Após recebimento da defesa escrita, a comissão terá 05 (cinco) dias para apreciação e deliberação sobre a peça, com vistas a se abrir instrução ou iniciar o Relatório de Conclusão.

#### **SUBSEÇÃO I**

#### **DEFENSOR DATIVO**

Art. 81. Após recebimento da defesa escrita, e se considerada inepta, a comissão deverá documentar o fato no processo, por meio de termo, e comunicar à autoridade instauradora, por meio de expediente, o fato ocorrido e fundamentar a necessidade de nomeação do defensor dativo.

Art. 82. No caso de não apresentação de defesa escrita no prazo previsto, será constatada a revelia e a comissão de PAS deverá seguir o mesmo procedimento do art. 81.

Art. 83. Após os procedimentos dispostos nos arts. 81 e 82, deverão ser devolvidos os prazos para o defensor dativo nomeado.

Art. 84. O requisito para ser defensor dativo são os mesmos do Presidente da comissão de PAS.

**SEÇÃO V**  
**INSTRUÇÃO**

Art. 85. Será permitida ao(s) indiciado(s), desde que acompanhado de membro da comissão, e às suas expensas, a extração de cópias dos documentos integrantes do PAS.

Art. 86. São trabalhos de instrução, dentre outros:

- I. Coleta de provas documentais, inclusive de documentos constantes em outros processos;
- II. Tomada de depoimentos e realização de acareações, se necessário for;
- III. Utilização de recursos técnicos e periciais, quando conveniente à elucidação dos fatos.

Art. 87. A comissão convocará pessoas cujos relatos entender pertinentes à busca da verdade real, limitado à 4 (testemunhas) testemunhas por funcionário citado. Parágrafo único: Excepcionalmente poderão ser indicados mais de 4 (testemunhas) pelo funcionário indiciado, devendo ser o pedido acompanhado da justificativa individualizada dos motivos da referida solicitação.

Art. 88. Cada testemunha ou arrolado é ouvido separadamente, procedendo-se à acareação, registrada por meio de Termo de Acareação, quando houver contradições em pontos relevantes e a comissão de PAS entender ser conveniente o procedimento, ou quando não houver outra forma de prova para elucidar os pontos contraditórios.

Art. 89. Os depoimentos serão prestados oralmente e reduzidos a termo na presença do(s) depoente(s), com elaboração do Termo de Depoimento, vedando-se a sua gravação.

Parágrafo único: Excepcionalmente poderão ser apresentados depoimentos por escrito, com a prévia autorização do Corregedor-Geral da Ebserh.

Art. 90. Os depoimentos serão tomados pela comissão, por escrito, de forma clara, concisa e objetiva, sem rasuras e/ou emendas, ao final assinado(s) pelo(s) depoente(s) e pelos membros da comissão em todas as suas folhas.

Art. 91. A comissão apuradora poderá realizar a tomada de depoimentos, acareações e outras diligências, por meio de videoconferência, assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa, quando houver impossibilidade de coleta por meio presencial, e reduzidas a termo ao final.

Parágrafo único: A comissão solicitará ao responsável pela unidade organizacional envolvida a designação de empregado para o exercício da função de secretário *ad hoc* da comissão de PAS, o qual desempenhará atividades de apoio determinadas pelo presidente da comissão de PAS.

Art. 92. O termo de depoimento será assinado, nas diversas localidades, pelos participantes do ato e posteriormente juntado aos autos do processo.

Art. 93. O presidente da comissão de PAS deverá notificar a pessoa a ser ouvida da data, horário e local em que será realizada a audiência de instrução, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias.

Art. 94. Em qualquer caso, o(s) indiciado(s) deverá(ão) ser notificado(s) para acompanhar(em) a realização do ato.

Art. 95. Ao deliberar pelo horário da realização da audiência de instrução por meio de videoconferência, a comissão apuradora de PAS atentar-se-á para eventual diferença de fuso horário entre as localidades envolvidas.

Art. 96. É facultado ao empregado indiciado e a seu procurador acompanhar a audiência de instrução na sala em que se encontrar a comissão de PAS ou na sala em que comparecer a pessoa a ser ouvida.

Art. 97. Quando houver utilização de provas ou documentos produzidos em outros processos, deverá constar certidão de juntada com a informação do processo do qual foi extraída a cópia.

Art. 98. A comissão poderá recorrer à perícia interna ou externa para elucidar fatos, se a natureza da ocorrência assim o exigir, ocasião em que será datada e assinada pelo seu presidente e dirigida à autoridade instauradora, para aprovação.

Art. 99. Após o final da instrução, a comissão deliberará por um novo indiciamento ou a produção do Relatório de Conclusão.

Art. 100. O Relatório de Conclusão, após a instrução do processo, não poderá pugnar por sanção em razão de fato novo, sem a presença de novo indiciamento e apresentação de defesa escrita.

## SEÇÃO VI

### RELATÓRIO DE CONCLUSÃO DA COMISSÃO

Art. 101. Após o encerramento dos trabalhos de instrução e/ou recebimento da defesa escrita, a comissão do PAS deverá elaborar Relatório de Conclusão a ser entregue à autoridade instauradora.

Art. 102. O Relatório de Conclusão deverá registrar e compilar todas as informações necessárias e suficientes sobre os fatos investigados, considerar a defesa apresentada e concluir quanto à existência ou não de irregularidades/ilicitudes e a sua autoria, de forma a subsidiar a decisão da autoridade instauradora.

Art. 103. O Relatório de Conclusão, quando caracterizado o nexó entre uma irregularidade e a conduta de funcionário, não poderá ser meramente opinativo.

Art. 104. O prazo para elaboração do Relatório de Conclusão é de 20 (vinte) dias, a partir do recebimento da defesa escrita.

Art. 105. Havendo divergência por um dos membros da comissão quanto à conclusão do Relatório de Conclusão, será feita manifestação em separado, a qual integrará os respectivos Relatórios, observado o prazo original.

Art. 106. O Relatório de Conclusão deverá conter, obrigatoriamente:

- I. Histórico do Processo Administrativo Sancionador;
- II. Fatos apurados na instrução;
- III. Apreciação minuciosa da defesa apresentada pelo acusado;
- IV. Enquadramento específico quanto ao(s) normativo(s) violado(s);
- V. Manifestação única indicativa de arquivamento, advertência, suspensão ou rescisão do contrato de trabalho do empregado, com indicação clara e expressa das provas que sustentem tal conclusão.

## **SEÇÃO VII**

### **JULGAMENTO**

Art. 107. A autoridade ou instância julgadora do PAS deverá analisar o Relatório de Conclusão em conjunto com as razões da defesa.

Art. 108. O julgamento deverá ser realizado no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período.

Art. 109. A Corregedoria-Geral, ou o colegiado encarregado de julgar o PAS, deverá conhecer do Relatório de Conclusão da comissão de PAS, bem como das razões da defesa, e de todo o conteúdo dos autos, proferindo decisão que resultará na absolvição (e conseqüente arquivamento dos autos) ou na aplicação de penalidade(s) ao(s) empregado(s) público(s).

Art. 110. A decisão será registrada nos autos, com posterior publicação da portaria de julgamento nos casos de suspensão e rescisão do contrato de trabalho.

Art. 111. O colegiado encarregado de julgar o PAS deverá informar à Corregedoria-Geral, na sede, e à Chefia de Divisão de Gestão de Pessoas, no HUF, a decisão proferida.

Art. 112. A Corregedoria-Geral, na sede, e a Chefia de Divisão de Gestão de Pessoas, no HUF, adotarão as providências necessárias para cientificar o empregado público punido, inclusive quanto à possibilidade e o prazo para a interposição de recurso, conforme disposto no Capítulo VII desta norma.

## **SUBSEÇÃO I**

### **INSTÂNCIAS PARA JULGAMENTO**

Art. 113. Após finalizado o Relatório de Conclusão, o presidente da comissão de PAS encaminhará o processo para:

- I. Hospital Universitário Federal filiado: Colegiado de Julgamento Disciplinar do HU;
- II. Na Sede:
  - a) Corregedor-Geral: quando o Relatório de Conclusão indicar arquivamento ou aplicação de advertência;
  - b) Colegiado de Julgamento Disciplinar: quando o Relatório de Conclusão indicar a penalidade de suspensão ou de rescisão contratual por justa causa.

Art. 114. Os Colegiados de Julgamento Disciplinar terão as seguintes composições:

- I. Na Sede: Diretor Vice-Presidente Executivo, Diretor de Gestão de Pessoas e Diretor da área de lotação do empregado público envolvido;
- II. No Hospital Universitário Federal filiado: Superintendente, Gerente Administrativo e pelo Gerente da área de lotação do empregado público envolvido.

Art. 115. Nos casos em que o empregado público estiver lotado na Diretoria de Gestão de Pessoas, Vice-Presidência ou na Superintendência, Gerência Administrativa, deverá recair a competência sobre outra Diretoria ou Gerência, a ser escolhida pelo Diretor Vice-Presidente Executivo ou pelo Superintendente.

## **SUBSEÇÃO II**

### **PARECER JURÍDICO**

Art. 116. A Consultoria Jurídica ou o Setor Jurídico terá o prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período, para elaboração de parecer visando analisar a regularidade formal na condução do processo e a correta aplicação da legislação pertinente.

Art. 117. O parecer jurídico é obrigatório para a aplicação de penalidades de suspensão e rescisão contratual por justa causa.

**CAPÍTULO VII****RECURSOS**

Art. 118. O empregado público deverá ser notificado quanto à penalidade disciplinar que lhe foi aplicada e também deverá ser informado quanto à possibilidade de interpor recurso à Diretoria Executiva, no prazo de 15 (quinze) dias, contados de sua ciência, o qual terá efeito suspensivo. *(Incluído pela Resolução nº 124, de 26 de novembro de 2020 do Conselho de Administração da Ebserh)*

Art. 119. O recurso será dirigido à Diretoria Executiva, por meio da Corregedoria-Geral.

Art. 120. Antes de encaminhar à Diretoria Executiva, a Corregedoria-Geral poderá encaminhar o recurso à Consultoria Jurídica, para análise quanto à tempestividade e legitimidade, que terá o prazo de 15 (quinze) dias, prorrogáveis por igual período, para se manifestar.

Art. 121. Após análise da Consultoria Jurídica, a Corregedoria-Geral deverá encaminhar o processo para a Diretoria Executiva, para decisão.

**SEÇÃO I****JULGAMENTO DO RECURSO**

Art. 122. A Diretoria Executiva deliberará pela manutenção da decisão recorrida ou pela reforma dessa decisão, com a absolvição do recorrente, redução ou majoração da penalidade que lhe foi aplicada. *(Incluído pela Resolução nº 124, de 26 de novembro de 2020 do Conselho de Administração da Ebserh)*

Art. 123. O prazo para decidir do recurso será de 15 (quinze) dias, a partir do recebimento.

**CAPÍTULO VIII****DISPOSIÇÕES GERAIS****SEÇÃO I****PRAZOS**

Art. 124. Os prazos tratados nesta Norma Operacional começarão a correr no primeiro dia útil seguinte ao da cientificação oficial, incluindo-se o do vencimento.

Art. 125. Em regra os prazos previstos nesta Norma Operacional contam-se em dias corridos, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

Art. 126. Considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte, se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou se este for encerrado antes da hora normal.

Art. 127. O prazo expresso em dias será contado de modo contínuo. Para o dia do vencimento, considera-se o horário de início e de encerramento do expediente da unidade organizacional onde for praticado o ato.

Art. 128. As punições deverão ser cumpridas após o decurso de prazo do art. 118.

Art. 129. As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados após o decurso de 02 (dois) anos, a partir da data de aplicação.

## SEÇÃO II

### PRESCRIÇÃO

Art. 130. O prazo prescricional, nos termos legais, é contado da data em que a autoridade competente para a instauração da apuração tem conhecimento do ato e/ou fato passível de apuração, prescrevendo em 05 (cinco) anos a pretensão de instaurar PAS, contado do conhecimento do fato/ato considerado como irregular pela autoridade instauradora.

Art. 131. A instauração de PAS interrompe a prescrição até a decisão final proferida por autoridade/colegiado competente.

Art. 132. Uma vez interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Art. 133. O prazo prescricional para aplicação da penalidade disciplinar é de:

- I. 180 dias para a penalidade de advertência;
- II. 02 (dois) anos para penalidade de suspensão;
- III. 05 (cinco) anos para a aplicação da penalidade de rescisão por justa causa.

## SEÇÃO III

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 134. Em todos os casos, a qualquer tempo, compete à Corregedoria-Geral verificar a regularidade da instrução, avaliando o cumprimento das fases, inclusive prazos, desta Norma Operacional.

Art. 135. Todas as atividades correcionais dispostas por esta Norma Operacional deverão ser realizadas com independência e imparcialidade, devendo ser assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Ebserh.

Parágrafo único. O sigilo deverá ser observado inclusive no Rito Sumário e na propositura do Termo de Ajustamento de Conduta.

Art. 136. A suspensão das atividades correcionais em curso somente poderá ocorrer mediante autorização justificada da autoridade instauradora, em portaria publicada no Boletim de Serviço da sede ou do HUF, caso seja constatada a necessidade de aguardar a apresentação de documentos imprescindíveis à sua continuidade.

Art. 137. A Diretoria-Executiva, assessorada pela Corregedoria-Geral e Consultoria Jurídica, editará Resolução Administrativa Correcional, sempre que constatar lacunas nesta Norma Operacional.

Art. 138. Considera-se **infração grave** – descumprimento dos deveres listados no art. 37, incisos XXIII e XXIV; ou verificação das ações listadas no art. 39, incisos III, V, IX, XI, XII, XV, XX e XXIV do Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Art. 139. Considera-se **infração média** – descumprimento dos deveres listados no art. 37, incisos VIII, XVII, XX, XXI, XXV e XXX ou dos deveres listados no art. 38, incisos I a VI ou verificação das ações listadas no art. 39, incisos XIII, XIV, XXV, VI, VII, VIII, X, XVI, XVII, XVIII; bem como verificação das ações listadas no art. 55, § 2º e 3º do Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Art. 140. Considera-se **infração leve** – descumprimento dos deveres listados no art. 37, incisos I a VII; IX; X; XI; XII; XIII; XIV; XV; XVI; XVIII; XIX; XXII; XXVI; XXVII; XXVIII; XXIX ou do dever listado no art. 38, inciso VII ou verificação das ações listadas no art. 39, incisos I, II; IV, XIX, XXI, XXII, XXIII, XXVI do Regulamento de Pessoal da Ebserh.

Art. 141. O gerenciamento dos dados da atividade correcional, no âmbito da Ebserh, será realizado por meio do sistema CGU-PAD.

Art. 142. Os procedimentos internos sobre o funcionamento dos colegiados de julgamento serão definidos em Resolução Administrativa Correcional, a ser editada pela Diretoria-Executiva.

Art. 143. Em 1 de agosto de 2017, revoga-se a Norma Disciplinar Ebserh, aprovada na 41ª Reunião do Conselho de Administração, de 23/09/2015, e passa a vigorar a presente Norma Operacional, aprovada na 60ª Reunião do Conselho de Administração, de 11/07/2017.