

GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Portaria nº 162 de 20 de maio de 2024

Dispõe sobre a criação da Comissão Especial de Apuração Preliminar de Responsabilidade - CEAP e estabelece os procedimentos a serem adotados nas diligências processadas, bem como regulamenta o fluxo interno no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

A **SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DOS GASTOS PÚBLICOS ADMINISTRATIVOS - SUGESP**, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 43 e 113 da Lei Complementar 965 de 20 de dezembro de 2017, por meio do Decreto de 30 de dezembro de 2022, publicação em 31/12/2022 no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 251 (0034798602);

Considerando o art. 181 da [Lei Complementar 68/1992](#) que versa ciência de irregularidades no serviço público, a obrigação de promover a sua apuração imediata para apuração preliminar de infrações disciplinares, podendo ensejar, ou não, a imputação de pena, desde que assegurada, ao acusado, ampla defesa, e não restem dúvidas quanto à culpabilidade;

Considerando a Lei Complementar 68/92 que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil do Estado de Rondônia, das Autarquias e das Fundações Públicas Estaduais e dá outras providências.

Considerando a [Lei Complementar nº 993](#) de 24 de agosto de 2018 que dá nova redação e acrescenta dispositivos à Lei Complementar nº 68 de 9 de dezembro de 1992, (...) sobretudo, o disposto no Art. 192-A que institui o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC para fins disciplinares.

Considerando o [Decreto nº 20.786](#) de 25 de abril de 2016 que institui o Código de Ética funcional do Servidor Público Civil do Estado de Rondônia, bem como suas alterações mediante os Decretos nº 25.538 de 06/11/2020 e nº 25.828 de 11/02/2021.

Considerando a [Portaria nº 444](#) de 27 de dezembro de 2019 que institui o Código de Ética da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º. Criar a Comissão Especial de Apuração Preliminar de Responsabilidade - CEAP, estabelecer os procedimentos a serem adotados nas diligências processadas, bem como regulamentar o fluxo interno no âmbito da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP.

Art. 2º. A presente Portaria tem por escopo orientar, uniformizar rotinas e estabelecer critérios a serem observados para instauração e processamento dos procedimentos apuratórios que suscitem a atuação da CEAP.

CAPÍTULO II

DAS DEFINIÇÕES

Art. 3º. Para fins desta Portaria, consideram-se os seguintes conceitos:

I - denúncia: ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito, cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;

II - exame de admissibilidade (ou juízo de admissibilidade): ato administrativo por meio do qual a comissão competente decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento investigativo de apuração preliminar;

III - autorização: deliberação expressa assinada pela autoridade máxima da pasta para instauração de procedimento investigativo de apuração preliminar;

IV - termo de instauração: termo pelo qual se inicia o procedimento de investigação e apuração preliminar - PIAP, bem como a sua contagem de prazo, indicando o objeto da apuração, o documento de designação e a autorização pela autoridade máxima do órgão;

V - procedimento investigativo de apuração preliminar - PIAP: processo de averiguação e apuração, meramente preliminar e de caráter preparatório, informal, não contraditório e de acesso restrito, destinado à coleta de elementos/informações necessários à apuração dos fatos e que sejam capazes de subsidiar opinativo pelo arquivamento ou pela instauração de processo administrativo disciplinar perante a Corregedoria-Geral da Administração - CGA;

VI - oitiva: prova testemunhal colhida mediante audição junto ao envolvido e/ou testemunhas reduzida a termo e inserida nos autos de apuração;

VII - fragmentação de despesa: é a prática de dividir uma despesa em partes menores para evitar a realização de licitação;

VIII - reconhecimento de dívida: acontece quando a administração não prevê adequadamente determinadas despesas ou não gerencia de forma eficaz seus recursos, resultando em obrigações não pagas no exercício fiscal correspondente;

IX - emergência ficta: refere-se a uma situação de emergência fabricada ou simulada, que é utilizada para justificar a dispensa de processos licitatórios;

X - sobrepreço: ocorre quando o valor contratado é superior ao preço de mercado, devido a erros ou fraudes no processo licitatório;

XI - fraude em licitação: manipulações no processo licitatório para favorecer determinadas empresas, como direcionamento do edital ou exigências técnicas que só uma empresa específica possa atender;

XII - desvio de recursos: uso dos recursos públicos para fins diferentes dos previstos no contrato, incluindo o desvio para fins pessoais.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 4º. Não constitui condição de procedibilidade da sindicância ou PAD, a instauração de procedimento investigativo de apuração preliminar - PIAP, todavia, em havendo instauração desse, o PIAP será embasado com informações, documentos e depoimentos necessários para a identificação de indícios de autoria e materialidade relacionada a infrações administrativas cometidas por servidores da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP, de modo a opinar pelo arquivamento ou subsidiar, de maneira prévia, o processo disciplinar no âmbito da Corregedoria-Geral da Administração - CGA.

Parágrafo único. O exame de admissibilidade o qual a denúncia ou comunicado de irregularidade será submetido, fundamentará a instauração de PIAP,

a hipótese de dispensa de instauração ou arquivamento dos autos, consoante decisão motivada.

Art. 5º. A apuração preliminar efetuada pela CEAP, será instruída e formalizada mediante processo administrativo no sistema eletrônico de informações - SEI, denominados PIAP, de publicidade restrita, e deverão ser enumerados por exercício, respeitando-se a ordem de recebimento na comissão.

Art. 6º. As apurações realizadas pela CEAP não possuem cunho punitivo, uma vez que cabe ao órgão competente para processamento de penalidade em registros funcionais dos servidores: a Corregedoria Geral da Administração.

Art. 7º. A Comissão Especial será constituída de, no mínimo, 3 (três) membros, sendo um deles o Presidente.

Parágrafo único. A comissão poderá solicitar o auxílio de um servidor da SUGESP com expertise no assunto da matéria apurada.

Art. 8º. Os membros da Comissão Especial serão designados pelo(a) Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos, em Portaria específica.

Art. 9º. Na ausência ou impedimento do Presidente, este poderá ser substituído pelo primeiro membro da comissão.

Art. 10. Esta Comissão Especial será vinculada ao Gabinete da SUGESP, resguardada, contudo, à livre convicção de seus membros no decorrer da apuração.

Art. 11. A Comissão Especial atuará na Apuração Preliminar de Responsabilidade relacionada a conduta irregular do servidor público que cause danos à Administração Pública, bem como fará apuração prévia à instauração de Tomada de Contas Especial.

Parágrafo único. Estabelece-se, no âmbito desta SUGESP, um rol exemplificativo de irregularidades decorrentes de condutas omissivas ou comissivas de servidores:

- I - fragmentação de despesa;
- II - reconhecimento de dívida, decorrente de despesa sem cobertura contratual;
- III - dispensa de licitação, por emergência ficta;
- IV - sobrepreço;
- V - fraude em licitação;
- VI - desvio de recursos;
- VII - falta de fiscalização.

CAPÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS

Seção I

Admissibilidade

Subseção I

Recebimento da Denúncia ou Comunicado de Irregularidade

Art. 12. A denúncia ou comunicado de irregularidade administrativa, quando aportadas na Comissão Especial de Apuração Preliminar de Responsabilidade, serão submetidas a exame de admissibilidade antes da instauração de procedimento de apuração.

§ 1º A denúncia poderá ser apresentada mediante quaisquer canais oficiais do estado, abrangendo também denúncias oriundas de órgãos externos fiscalizadores, as quais deverão ser formalizadas mediante processo SEI, e remetidas à CEAP para apreciação.

§ 2º São exemplos de meios/vias de ofertas de denúncia e/ou comunicado de irregularidades:

- I - sistema eletrônico de informações - SEI! RO;
- II - ouvidoria (Central e Setoriais);
- III - fala.BR: plataforma eletrônica e integrada de ouvidoria que poderá ser acessada mediante o link da [Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR](#).

Subseção II

Do Juízo de Admissibilidade

Art. 13. O exame de admissibilidade será realizado pela CEAP, o qual verificará a (in)suficiência dos elementos de autoria e materialidade contidos na denúncia ou comunicado de irregularidade, bem como observará as hipóteses de dispensa de instauração de PIAP, a fim de opinar e concluir, de forma fundamentada:

- I - pelo arquivamento; ou
- II - pela instauração de procedimento de examinação preliminar.

Art. 14. São elementos do juízo de admissibilidade:

- I - indícios de autoria e materialidade;
- II - competência para instauração e processamento da denúncia ou comunicado de irregularidade;
- III - hipóteses de dispensa de instauração de PIAP.

§ 1º Incorrendo a denúncia em quaisquer dos elementos tratados nos incisos I a III do Art. 16 desta normativa, dispensa-se a instauração de PIAP no âmbito desta SUGESP, devendo os autos serem remetidos à SEGEP-CGA.

§ 2º Constatada a hipótese contida no inciso I do Art. 14 desta norma, deverá ser avaliado se a infração cometida é sugestiva para celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, o qual deverá ser noticiado à SEGEP-CGA para exame quanto ao cabimento.

§ 3º O prazo para realização do juízo de admissibilidade deverá ser ultimado em 30 (trinta) dias.

Art. 15. Para melhor motivar/fundamentar a decisão em exame de admissibilidade, a CEAP poderá solicitar informações da unidade/setor cuja infração administrativa ocorreu, sob metodologia que melhor convir para obtenção dessas, observando o sigilo das comunicações de natureza apuratória.

Parágrafo único. A denúncia ou representação que não contiver os indícios mínimos que possibilitem sua apuração será motivadamente arquivada.

Subseção III

Das Hipóteses de Dispensa de Instauração de PIAP

Art. 16. É dispensável a instauração de procedimento investigativo de apuração preliminar quando:

- I - verificado a ocorrência de prescrição antes da sua instauração;
- II - identificado em exame prévio, autoria atribuída a pessoas que não se enquadram ou não estejam submetidos ao regime de servidores públicos regulamentado pela Lei Complementar nº. 68/1992.
- III - certificado que os fatos constantes na denúncia ou comunicado de irregularidade estão sendo apurados pela Corregedoria Geral da Administração - CGA ou já foram objetos de apuração com consequente arquivamento ou aplicação de penalidade.
- IV - certificado a suficiência de indícios de autoria e materialidade para infração disciplinar comunicada, consoante decisão devidamente motivada, hipótese que os autos poderão ser imediatamente encaminhados à CGA.

§ 1º O rol supracitado não é exaustivo, podendo ser aplicado outras hipóteses de dispensa de instauração de PIAP, desde que devidamente motivadas.

§ 2º Quando certificado a ocorrência de prescrição antes da instauração de PIAP, o comunicado de irregularidade deverá retornar ao setor de origem para apresentação dos prejuízos decorrentes da prescrição da pretensão punitiva, para efeitos de avaliação quanto a instauração de procedimento apuratório no que tange a quem deu causa a morosidade que incorreu na prescrição.

Seção II

Instauração e Processamento

Art. 17. Compete a Autoridade Máxima do Órgão a autorização para instauração de procedimento investigativo de apuração preliminar, sendo dispensada a publicação.

Art. 18. O PIAP, deverá ser realizado em processo apartado ao de origem, com nível de acesso "RESTRITO", devendo os autos relacionarem-se.

Parágrafo único. Para efeitos do Sistema Eletrônico de Informação - SEI, no âmbito da SUGESP, os procedimentos de averiguação preliminar deverão ser classificados em nível de acesso "RESTRITO", devido à natureza de responsabilização do servidor.

Art. 19. Autorizada a instauração pela Autoridade do órgão, ou a quem ela delegar, a CEAP, em processo próprio, deverá inserir Termo de Instauração nos autos, o qual iniciará a contagem dos prazos para processamento e conclusão do PIAP.

Parágrafo único. A CEAP adotará as medidas cabíveis com vistas a instrução do PIAP, na sua esfera de competência, zelando pela completa apuração dos fatos, observância ao cronograma de trabalho estabelecido e utilização dos meios probatórios adequados.

Art. 20. A CEAP deverá manter e aplicar ordem cronológica dos procedimentos de apuração para efeitos de atuação, excetuando as hipóteses cujos procedimentos deverão ser priorizados, quais sejam:

- I - iminência de prescrição da pretensão punitiva;
- II - demandas provenientes dos Órgãos de Controle Externo; e
- III - gravidade da conduta.

Parágrafo único. O rol supra não é exaustivo, podendo ser aplicado outras hipóteses de priorização no processamento do PIAP, desde que devidamente motivadas ou de acordo com o conhecimento técnico e autônomo da comissão, de forma imparcial.

Art. 21. O prazo para a conclusão do PIAP será de 90 (noventa) dias, a contar do termo de instauração, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período.

§ 1º. O prazo de que trata o *caput* poderá ser suspenso por até 30 (trinta) dias a contar do ato de suspensão, quando houver necessidade de aguardar a obtenção de informações necessárias ao desfecho da apuração, cujos detentores dessas não estejam subordinados ou vinculados à SUGESP.

§ 2º Decorrido o prazo limite da suspensão que trata o § 1º, e não logrando êxito quanto ao recebimento das informações, a comissão expedirá relatório com as informações já coligidas, e relatará quais elementos do apuratório restaram prejudicados pela ausência das informações e comunicará instância hierárquica superior.

Art. 22. Concluída a averiguação preliminar, a comissão de apuração apresentará relatório circunstanciado, opinando fundamentadamente:

- I - pelo arquivamento, quando não estiverem presentes indícios suficientes de materialidade e/ou autoria;
- II - pelo cabimento de instauração de processo correccional, quando estiverem presentes indícios suficientes de materialidade;
- III - pela possibilidade de celebração de TAC;
- IV - pela proposição de medidas administrativas que visem ao aprimoramento da gestão, quando for aplicável.

Art. 23. Durante a fase de apuração, o acesso aos autos somente poderá ser concedido às autoridades apuradoras, órgãos fiscalizadores, à Procuradoria Jurídica, aos envolvidos em qualquer fase do processo e a terceiros na condição de interessados, nos termos do art. 64 da [Lei n.º 3.830, de 27 de junho de 2016](#).

Seção III

Instrução

Art. 24. O PIAP será processado diretamente pela Comissão Especial de Apuração Preliminar de Responsabilidade, devendo ser adotados atos de instrução que compreendam:

- I - exame das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos pela autoridade instauradora;
- II - realização de diligências e oitivas, quando aplicáveis; e
- III - requisitar documentos e esclarecimentos relacionados aos fatos em apuração, aos titulares das unidades administrativas que os detenham, se for o

caso;

Parágrafo único. A CEAP poderá solicitar a participação de servidores ou empregados públicos não lotados/designados na Comissão para fins de instrução do PIAP.

Art. 25. O PIAP será composto pelos seguintes documentos:

- I - juízo de admissibilidade;
- II - autorização da autoridade máxima do órgão;
- III - termo de instauração de PIAP;
- IV - inquéritos, ações judiciais, processos e relatórios dos órgãos de controle, quando houver;
- V - PDF inserido no processo como "adendo" do inteiro teor dos processos relacionados ao feito;
- VI - notificações e oitivas de testemunhas, partes e interessados, reduzidas a termo;
- VII - demais documentos comprobatórios;
- VIII - relatório da comissão processante, que deve conter:

a) a adequada caracterização dos fatos, com indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos, atentando para a existência de documentos, relatórios e/ou pareceres com informações precisas sobre as causas da infração administrativa apurada;

b) identificação do(s) responsável(is) com avaliação do nexo entre suas condutas e o conjunto probatório;

c) manifestação conclusiva opinando pelas hipóteses disciplinadas no Art. 22 desta normativa; e

d) outras informações que julgar necessárias.

Seção IV

Da Solicitação de Prorrogação de Prazo perante a Autoridade Máxima do Órgão

Art. 26. As solicitações de prazo perante a Autoridade Máxima do Órgão deverão ser solicitadas pela CEAP no prazo de 05 (cinco) dias antes do prazo previsto para conclusão do procedimento de apuração, e obedecerão aos seguintes critérios:

I - respaldar a complexidade da instrução, apresentando as evidências pertinentes.

II - fundamentação pautada no fato gerador que motivou a solicitação, devendo ser demonstrado o nexo causal entre o fato superveniente e a implicação no cumprimento do prazo outrora estabelecido, podendo, embasar-se para essa demonstração em dados como: número de demandas por servidor, afastamentos no

período dentre outros.

III - discorrer a situação do processamento, em especial, os trabalhos realizados e ainda a previsão das atividades a serem realizadas.

Parágrafo único. Os critérios expostos nos incisos anteriores não são restritivos, todavia, estabelecem o mínimo a conter nos pedidos de solicitação de prazo solicitado pela Comissão de averiguação, podendo ser utilizadas outras argumentações além dos disciplinados.

Seção V

Das Competências

Art. 27. Cabe à CEAP promover todos os atos necessários ao bom andamento dos trabalhos, sobretudo:

I - coligir as provas necessárias à comprovação dos fatos;

II - tomar depoimentos a termo, promovendo as apurações necessárias;

III - expedir aviso ou intimação ao responsável, no sentido de verificar o interesse deste em participar da produção de provas, quando for necessário;

IV - manter o controle dos prazos que fixar e dos que lhe forem impostos pelas normas e pelos órgãos de controle;

V - apresentar razões de suspeição ou impedimento que se lhe aplicarem na forma da lei;

Art. 28. Compete exclusivamente a Corregedoria Geral da Administração a instauração de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar - PAD, bem como a elaboração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, nos termos das leis vigentes.

Art. 29. Quando houver dano ao erário, devido a irregularidade ou a falta da adequada prestação de contas junto ao Estado de Rondônia, deverá a Comissão Especial adotar as medidas administrativas antecedentes à instauração de Tomada de Contas Especial, visando o saneamento da irregularidade e o ressarcimento ao erário, nos termos da Instrução Normativa n.º 68/2019/TCE-RO, ou a que substituir.

§ 1º As medidas administrativas internas que antecedem a instauração da tomada de contas especial podem constituir-se em:

I - diligências;

II - notificação (via sistema eletrônico de informações - SEI/RO, telefone, e-mail, aviso de recebimento - AR, publicação no DIOF/RO);

III - guia de recolhimento - GR;

IV - desconto em folha de pagamento;

V - desconto em verbas rescisórias;

VI - inscrição em dívida ativa;

VII - glosa de valores e/ou serviços;

VIII - ressarcimento do bem ou equivalente no preço de mercado;

§ 2º As medidas expostas nos incisos anteriores são exemplificativas e não taxativas, podendo o setor administrativo competente consultar a Decisão Normativa 155/TCU para mais hipóteses de medidas administrativas ou adotar outros procedimentos devidamente formalizados, destinados a promover a prestação de contas ou o ressarcimento ao erário estadual.

Art. 30. Caberá à Comissão Especial, a quantificação do dano gerado, por meio de:

I - verificação, quando for possível quantificar com exatidão o real valor devido, apresentando a correspondente memória de cálculo; ou

II - estimativa, quando, por meios confiáveis, apura-se quantia que seguramente não excederia o real valor devido, apresentando a correspondente memória de cálculo.

§ 1º A atualização monetária e os juros moratórios incidentes sobre o valor do dano, para fins de ressarcimento, devem ser calculados:

I - da data do crédito na conta bancária específica ou da data do repasse dos recursos, no caso de omissão no dever de prestar contas, ou quando a prestação não comprovar a regular aplicação dos recursos;

II - da data do pagamento, ou repasse, ou da prática de qualquer outro ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário.

§ 2º Quando forem inúmeros os eventos danosos, tendo por consequência a elevada complexidade do cálculo, poderá ser aplicada como referência a data do último ato.

Art. 31. Quantificado o dano, deverá a Comissão Especial notificar o servidor responsável, para que este se manifeste sobre a possibilidade de negociação com a Administração Pública, visando o ressarcimento ao erário.

Art. 32. Esgotadas as medidas administrativas antecedentes e, não concretizado o recolhimento do dano, a CEAP encaminhará os autos ao Controle Interno para verificação dos pressupostos necessários à instauração da tomada de contas especial.

§ 1º É impedido de integrar a comissão que irá conduzir o processo de tomada de contas especial o servidor que tenha atuado como membro de apuração preliminar, instaurada com a finalidade de apurar os mesmos fatos objeto do processo de tomada de contas especial, nos termos do inciso IV do art. 29 da IN n.º 68/2019/TCE-RO.

Art. 33. O Controle Interno encaminhará os autos a autoridade máxima do órgão ou a quem este delegar, para análise e decisão sobre os argumentos apresentados referentes aos pressupostos da tomada de contas especial.

Seção VI

Das Prerrogativas

Art. 34. À comissão investigante é garantida autonomia na condução das apurações, bem como na formação de juízo acerca dos fatos e na indicação da responsabilidade, possuindo as seguintes prerrogativas:

I - requisitar informações, documentos, processos e provas dos setores responsáveis, fixando prazo, forma e condições de atendimento, inclusive proceder à apuração in loco dos fatos;

II - fixar prazos para o cumprimento de diligências;

III - solicitar parecer sobre questão de direito ao órgão jurídico competente, considerando previamente os requisitos para encaminhamento da demanda.

IV - representar à autoridade competente os casos de descumprimento injustificado de prazos e de contumaz resistência no atendimento de solicitações; e

V - ter acesso, na modalidade de consulta, aos sistemas informatizados e aos bancos de dados indispensáveis ao desempenho de suas competências.

CAPÍTULO III

DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 35. A CEAP, quando necessário, deverá buscar apoio junto a outros órgãos públicos para efetivação dos mecanismos de proteção à denúncia que envolvam, especialmente, fraudes e corrupção ou riscos de integridade física e ao patrimônio público.

Art. 36. Quando os fatos relatados remeterem à necessidade de possível ação de controle ou atuação junto aos órgãos de controle, o processo deverá ser encaminhado à Controladoria Interna da SUGESP para acompanhamento e/ou Controladoria-Geral do Estado para as providências que entender cabíveis.

Art. 37. Compete a setorial de Controle Interno o monitoramento do processo de apuração, principalmente, no que concerne aos prazos.

Art. 38. Quando a infração administrativa estiver capitulada como "crime", a conclusão do procedimento deverá ser remetida à Corregedoria Geral da

Art. 39. O descumprimento injustificado do disciplinado por meio desta normativa, poderá ensejar em apuração de responsabilidades e sanções correspondentes.

Parágrafo único. Os membros da CEAP, estão sujeitos às responsabilizações civil, penal e administrativa pelo mau uso das informações e pelas violações de sigilo no exercício de suas funções.

Art. 40. As condutas dos agentes que atuarão nas rotinas e procedimentos previstos nesta normativa deverão ser pautadas pelo [Código de Ética da Superintendência Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP](#), Portaria nº 444 de 27 de dezembro de 2019, em consonância com o [Código de Ética do Estado de Rondônia](#) ou outro termo que o substituir.

Art. 41. Esta portaria não desobriga o cumprimento dos termos das legislações específicas vigentes que tratam da matéria, somente as ratifica e aperfeiçoa no âmbito desta Superintendência, contribuindo com seu entendimento, e atendendo aos princípios que norteiam o direito administrativo, em especial, a moralidade, celeridade, economicidade, eficiência e transparência.

Art. 42. Em se tratando de retorno dos apuratórios contendo a aplicação da punição ou indicação da punição a ser aplicada pela Corregedoria Geral da Administração, os autos deverão ser remetidos à Coordenadoria de Gestão de Pessoas - SUGESP-CGP para as devidas providências quanto aos assentamentos funcionais.

Art. 43. Esta portaria será objeto de revisão/avaliação com periodicidade anual ou, eventualmente, quando do surgimento de possíveis inadequações não vislumbradas momentaneamente, visando ao monitoramento e ao desempenho das atividades de controle.

Art. 44. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, data e hora da assinatura eletrônica.

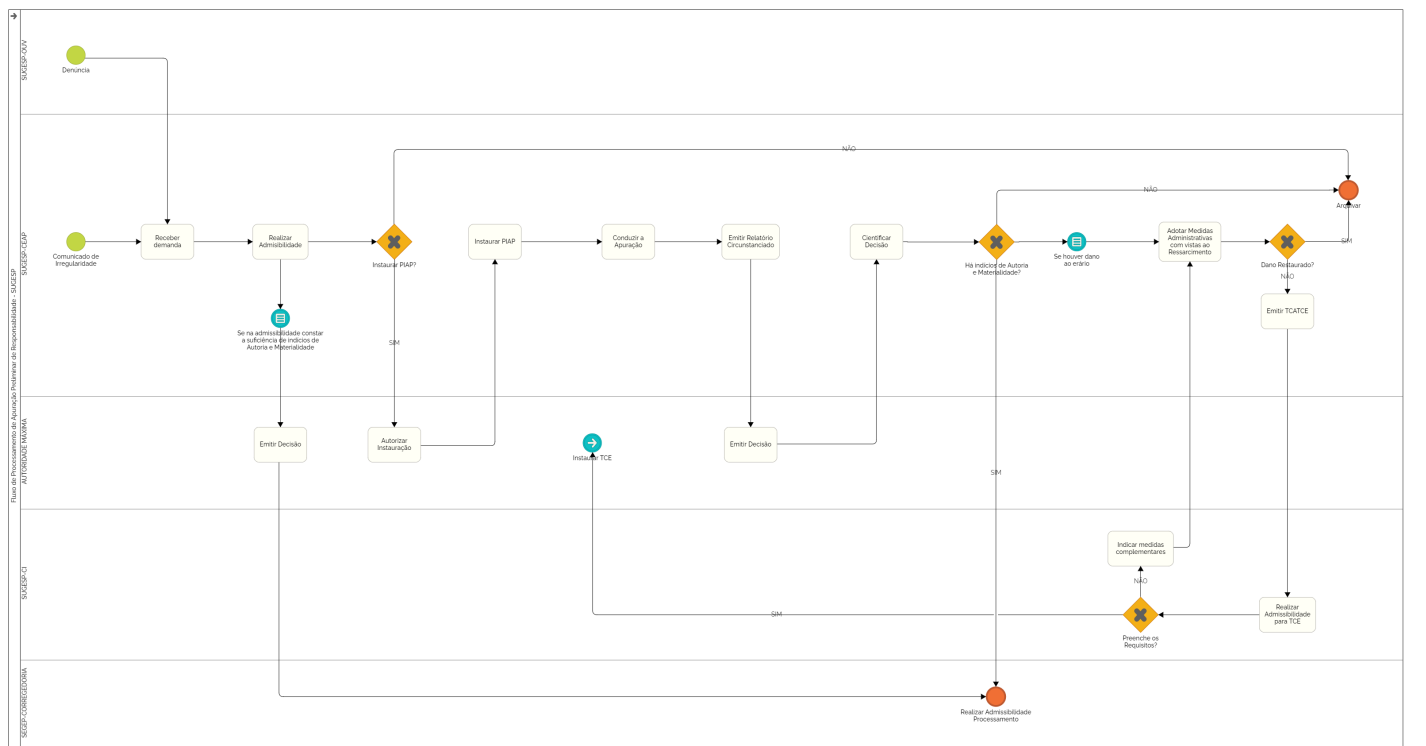
SEMÁYRA GOMES DO NASCIMENTO

Superintendente Estadual de Gestão dos Gastos Públicos Administrativos - SUGESP

Anexo I - Matriz de Responsabilidade

Matriz de Responsabilidade - Processamento da Apuração de Responsabilidade							
Ordem	Atividade	SUGESP-OUV	SUGESP-CEAP	SUGESP-CI	SUGESP-ASTEC	AUTORIDADE MÁXIMA	SUGESP-CGP
1	Designar servidores para composição da comissão especial de apuração de responsabilidade		I	I	R	A	
2	Receber denúncias/comunicados de irregularidade administrativa para apuração.	R	R/I	I		I	
3	Realizar exame de admissibilidade da denúncia ou comunicado de irregularidade		R	I/C	I	A	
4	Arquivar denúncia em análise preliminar		R	I	I	A	
5	Instaurar processo com vistas a apuração preliminar de responsabilidade		R	I	I	A	
6	Efetuar o processamento do procedimento de apuração		R				
7	Coligir documentos com vistas a elucidar a verdade material.		R				
8	Realizar oitivas, quando for o caso.		R				
9	Expedir Relatório Circunstanciado de Apuração.		R				
10	Emitir Decisão quanto ao deliberado pela CEAP.					R/A	
11	Arquivar processo averiguação em razão da insuficiência de indícios de autoria e materialidade		R			A	
12	Encaminhar processo à Corregedoria em havendo suficiência de indícios de autoria e materialidade.		R			A	
13	Efetuar propostas de melhorias e aperfeiçoamento dos controles, a partir da examinação realizada, se houver.		R	I/C	I	A	
14	Realizar medidas que antecedem a tomada de contas especial, quando couber.		R	C	I	A	
15	Monitorar os processos de apuração de responsabilidade instaurados			R	I	I	
16	Efetuar assentamentos de possíveis responsabilizações na ficha funcional do servidor					I	R
Legenda: R (Responsável): Quem realiza a atividade. A (Aprovador): Quem aprova a conclusão da atividade. C (Consultado): Quem é consultado antes/durante a realização da atividade. I (Informado): Quem é informado após a conclusão da atividade.							

Anexo II - Fluxograma



Documento assinado eletronicamente por **SEMÁYRA GOMES DO NASCIMENTO**, Superintendente, em 21/08/2024, às 10:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0048950171** e o código CRC **CD777AA5**.