

AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL

PORTARIA Nº 5.560, DE 22 DE JANEIRO DE 2019

Voto

O DIRETOR-GERAL DA AGÊNCIA NACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA – ANEEL, no uso de suas atribuições regimentais, de acordo com a deliberação da Diretoria, tendo em vista o disposto no art. 16 do Regimento Interno, aprovado pela Portaria MME nº 349, de 28 de novembro de 1997, e o que consta no Processo nº 48500.000103/2012-15, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo, o Regimento Interno da Comissão Permanente de Procedimentos Administrativos Disciplinares - CPPA.

Art. 2º Revogar a Portaria nº [3.320](#), de 14 de outubro de 2014, publicada no Boletim Administrativo Extraordinário nº 59, de 31 de outubro de 2014, página 33.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANDRÉ PEPITONE DA NÓBREGA

Este texto não substitui o publicado no Boletim Administrativo de 28.01.2019, p. 3, v. 22, n. 4.

ANEXO À PORTARIA Nº 5.560, DE 22 DE JANEIRO DE 2019

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS
ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES – CPPA

CAPÍTULO I

DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES –
CPPA

Seção I

Da Natureza e Finalidade

Art. 1º A Comissão Permanente de Procedimentos Administrativos Disciplinares – CPPA – vincula-se à Diretoria da Agência Nacional de Energia Elétrica – ANEEL – e tem por finalidade a coordenação da apuração de irregularidades administrativas cometidas por agentes públicos no exercício de cargo ou função na ANEEL e a apuração de responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas em decorrência de atos lesivos contra a ANEEL, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 2º À CPPA compete exercer as atividades relacionadas à prevenção e à apuração de irregularidades, no âmbito da ANEEL.

§ 1º As apurações serão feitas por comissões de sindicância ou de processo administrativo disciplinar ou de processo administrativo de responsabilização, constituídas por membros da CPPA designados pela Diretoria da ANEEL.

§ 2º Excepcionalmente, diante de justificada necessidade, a Diretoria Colegiada da ANEEL poderá designar, além dos membros da CPPA, servidores públicos federais em exercício na ANEEL ou servidores públicos federais de outros órgãos para integrar comissões de sindicância ou de processo administrativo disciplinar ou de processo administrativo de responsabilização instaurados na Agência.

§ 3º Os processos disciplinares da ANEEL serão relatados pelo Diretor-Geral.

Seção II

Da Atuação dos Membros

Art. 3º A CPPA atuará em consonância com as disposições das Leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; nº 8.429, de 2 de junho de 1992; e nº 12.846, de 1º de agosto de 2013; dos Decretos nº 1.171, de 22 de junho de 1994; nº 5.480, de 30 de junho de 2005; nº 5.483, de 30 de junho de 2005, e nº 8.420, de 18 de março de 2015; da Portaria CGU nº 335, de 30 de maio de 2006; e dos Manuais de Processo Administrativo Disciplinar e de Responsabilização Administrativa de Pessoa Jurídica, ambos do Ministério da Transparência e da Controladoria-Geral da União; deste Regimento Interno e das demais normas que regem a Administração.

Seção III

Dos Princípios

Art. 4º A CPPA exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação dos fatos, em atendimento aos interesses da Administração Pública.

§ 1º As matérias examinadas pela CPPA têm caráter reservado.

§ 2º Durante as apurações as identidades do servidor acusado e das pessoas jurídicas envolvidas serão preservadas.

§ 3º As apurações são sigilosas, porém o resultado é público.

Art. 5º Os trabalhos no âmbito da CPPA devem ser desenvolvidos com observância dos seguintes princípios:

I – proteção à honra e à imagem do investigado;

II – isenção e neutralidade na apuração dos fatos.

Art. 6º A posse de servidor como membro da CPPA ou designação para participar de comissões de sindicância, de processo administrativo disciplinar ou de processo administrativo de responsabilização implica compromisso de dedicação prioritária à missão a ele imputada, com observância das regras estabelecidas pela legislação vigente, pelo Código de Ética do Servidor Público Civil do Poder Executivo e pelo Código de Ética da ANEEL, bem como dos princípios éticos e morais.

§ 1º Deverá declarar-se suspeito ou impedido o servidor que identificar eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir na apuração e no exame de matérias submetidas à Comissão.

§ 2º Os servidores que tiverem participado de comissão de sindicância investigativa não participarão de comissão de sindicância punitiva nem de comissão de processo administrativo disciplinar ou de processo administrativo de responsabilização relacionadas à mesma apuração.

§ 3º Os servidores que tiverem participado de comissão de sindicância punitiva não participarão de comissão de processo administrativo disciplinar relacionada à mesma apuração.

§ 4º Os servidores não poderão se manifestar publicamente sobre processos que estejam sendo conduzidos no âmbito da Comissão.

§ 5º Os trabalhos apuratórios devem ser priorizados em relação às demais atividades do servidor membro.

§ 6º Os trabalhos no âmbito da CPPA são considerados prestação de relevantes serviços à ANEEL e devem ser registrados nos devidos assentamentos funcionais.

Seção IV Da Composição

Art. 7º A CPPA possui a seguinte estrutura:

I – Presidente;

II – Membros; e

III – Secretaria.

§ 1º O Presidente estará lotado no Gabinete do Diretor-Geral – GDG, com dedicação prioritária às demandas da CPPA.

§ 2º O cargo de Presidente da CPPA é privativo de servidor público federal em exercício na ANEEL e que possua nível de escolaridade superior.

§ 3º Dentre os membros da CPPA, a Diretoria da ANEEL designará um Presidente substituto, que atuará nos casos de ausências, afastamentos ou impedimentos legais do titular.

§ 4º A CPPA possuirá, no mínimo, 9 (nove) membros.

§ 5º Os membros da CPPA serão designados pela Diretoria da ANEEL e terão mandato de 2 (dois) anos, admitida a recondução.

§ 6º Os membros da CPPA devem ser servidores públicos federais estáveis em exercício na ANEEL que possuam nível de escolaridade superior.

§ 7º As atividades da secretaria da CPPA serão executadas pela equipe de apoio do Gabinete do Diretor-Geral.

§ 8º As comissões de processo administrativo disciplinar serão compostas por três servidores estáveis, as comissões de processo administrativo de responsabilização e de sindicâncias contraditórias serão compostas por, pelo menos, dois servidores estáveis, e os demais procedimentos correccionais serão compostos por, pelo menos, dois servidores, não necessariamente estáveis.

Seção V

Dos Meios de Funcionamento

Art. 8º A ANEEL proverá à CPPA o apoio administrativo, sala e equipamentos necessários para realização de reuniões, execução de seus trabalhos e guarda de documentos com segurança.

§ 1º Compete à Superintendência de Administração e Finanças – SAF, no âmbito de suas atribuições, prover o apoio relativo às despesas administrativas com custos de processos, diárias, passagens e outros que se fizerem necessários à execução dos trabalhos da CPPA.

§ 2º Compete à Superintendência de Gestão Técnica da Informação – SGI, no âmbito de suas atribuições, prover os recursos de tecnologia da informação e o suporte necessários ao funcionamento da Comissão.

§ 3º As Unidades Organizacionais da ANEEL fornecerão à CPPA, bem como às comissões de sindicância, de processo administrativo disciplinar ou de processo administrativo de responsabilização as informações e o apoio necessários ao bom desempenho das competências destas nos processos administrativos de apuração de responsabilidades.

Art. 9º A CPPA, pelo seu Presidente ou pelo seu Presidente substituto, poderá solicitar apoio aos titulares das Unidades Organizacionais da ANEEL, assim como a outros órgãos e entidades da Administração Pública, para desempenho de suas competências.

Seção VI **Das Atribuições dos Integrantes da CPPA**

Art. 10. São atribuições do Presidente da CPPA:

I – presidir as reuniões e dirigir os trabalhos da CPPA;

II – coordenar, supervisionar e orientar os trabalhos da CPPA e de comissões;

III – desenvolver iniciativas de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares;

IV – receber e conhecer informações sobre a ocorrência de atos e fatos indicativos de irregularidades praticadas por servidores da ANEEL no desempenho de suas atividades ou por pessoas jurídicas na relação com a ANEEL;

V – receber denúncias, representações e demandas do Órgão Central do Sistema de Controle Interno, que versem sobre infração atribuída a servidores da ANEEL ou que versem sobre infração atribuída a pessoas jurídicas na relação com a ANEEL;

VI – propor uniformização de entendimentos e dirimir dúvidas de comissões disciplinares;

VII – propor à Diretoria Colegiada da ANEEL a designação de servidores públicos federais estáveis para compor a CPPA;

VIII – propor à Diretoria Colegiada da ANEEL a convocação de servidores públicos federais em exercício na ANEEL, bem como o convite a servidores públicos federais de outros órgãos, para a composição de comissões de sindicância ou de processo administrativo disciplinar ou processo administrativo de responsabilização;

IX – propor a capacitação dos membros da CPPA para o exercício de suas atribuições, em articulação com a Superintendência de Recursos Humanos – SRH – e com a unidade de lotação do membro;

X – efetuar o juízo de admissibilidade, em conjunto com outros dois membros da CPPA por ele designados, sobre denúncias ou representações recebidas relativas a servidores da ANEEL ou a pessoa jurídica na relação com a ANEEL e submetê-lo ao Diretor-Geral com recomendação para que a Diretoria Colegiada da ANEEL, por meio de deliberação em Reunião Administrativa, determine:

a) o arquivamento do processo;

b) a apuração de denúncia ou fato, por meio de sindicância ou processo administrativo disciplinar ou processo administrativo de responsabilização; ou

c) celebração de Termos de Ajuste de Conduta – TAC, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 30 de maio de 2017.

XI – indicar membros da CPPA para a composição de comissões de sindicância ou de processo administrativo disciplinar ou de processo administrativo de responsabilização;

XII – acompanhar o resultado dos trabalhos de comissões de sindicância, de processo administrativo disciplinar e de processo administrativo de responsabilização;

XIII – encaminhar ao Diretor-Geral, para que submeta à deliberação da Diretoria Colegiada da ANEEL, as solicitações de prorrogação de prazo ou de recondução de comissões;

XIV – propor ao Diretor-Geral, para que submeta à deliberação da Diretoria Colegiada da ANEEL, providências complementares às apurações realizadas, tais como determinações, recomendações, orientações, emissão ou alteração de atos normativos e aprimoramento de procedimentos;

XV – emitir orientações às Unidades Organizacionais envolvidas em decorrência de análises realizadas;

XVI – estabelecer contato com autoridades de outros órgãos para tratar de assuntos relacionados às atividades correcionais;

XVII – representar a CPPA interna e externamente, emitindo correspondências;

XVIII – fornecer as informações referentes às atividades correcionais necessárias à Prestação de Contas Anual da ANEEL;

XIX – exercer as funções de Coordenador-Adjunto do sistema CGU-PAD, nos termos do art. 3º da Portaria CGU nº 1.043/2007 e do sistema CGU-PJ, nos termos do art. 1º da Portaria CGU nº 1.196/2017;

XX – indicar os servidores que terão permissão de acesso ao Sistema CGU-PAD e CGU-PJ para cadastramento das informações sobre os processos disciplinares e de responsabilização instaurados no âmbito da ANEEL;

XXI – zelar pelo bom uso, conservação e guarda dos bens patrimoniais sob responsabilidade da CPPA;

XXII – manter atualizada a página da CPPA na intranet da ANEEL;

XXIII – sugerir a atualização das normas de organização relativas às suas competências e submeter à Diretoria da ANEEL propostas de aprimoramento do presente Regimento Interno.

XXIV – cadastrar nos Sistemas CGU-PAD e CGU-PJ, os processos administrativos disciplinares ou de responsabilização e as sindicâncias instaurados no âmbito da ANEEL, bem como, mantê-los atualizados no referido sistema.

Parágrafo Único. O juízo de admissibilidade previsto no inciso X deste artigo deve ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, admitindo-se sua prorrogação por igual período, mediante justificativa juntada aos autos.

Art. 11. São atribuições dos membros da CPPA:

I – compor as comissões de sindicância, de processo administrativo disciplinar ou de processo administrativo de responsabilização para as quais forem designados;

II – efetuar o juízo de admissibilidade sobre denúncias ou representações recebidas relativas a servidores da ANEEL ou a pessoa jurídica na relação com a ANEEL;

III – participar, regularmente, dos trabalhos de comissões para as quais forem designados, desde a instrução processual até elaboração do respectivo relatório final, com dedicação prioritária em relação a suas atividades ordinárias;

IV – executar trabalhos auxiliares rotineiros no âmbito da CPPA.

Parágrafo único. O membro da CPPA que realizar o juízo de admissibilidade previsto no inciso X do art. 10 deste Regimento, não poderá participar de comissão de sindicância nem de comissão de processo administrativo disciplinar ou de responsabilização relacionadas à mesma apuração.

Art. 12. São atribuições da secretaria da CPPA:

I – preparar adequadamente o local e o material necessários aos trabalhos da comissão, comunicando ao Presidente eventuais providências a serem adotadas;

II – expedir documentos, memorandos, ofícios, juntando aos autos cópias dos mesmos, nos quais conste seu recebimento pelo destinatário ou a devida publicação, quando for o caso;

III – receber processos e documentos encaminhados à CPPA;

IV – controlar o agendamento para utilização da sala de oitivas;

V – apoiar as comissões no desempenho de suas tarefas;

VI – cadastrar e digitalizar documentos da CPPA e de comissões no sistema SicNet;

VII – guardar, em sigilo, as informações da CPPA e de comissões que tiver acesso.

CAPÍTULO II DAS COMISSÕES

Seção I Da Constituição de Comissões

Art. 13. As comissões de sindicância e as de processo administrativo disciplinar serão constituídas por meio de portarias publicadas no Boletim Administrativo ou no Diário Oficial da União, conforme disposto na Portaria da Imprensa Nacional nº 268, de 5 de outubro de 2009.

Parágrafo único. As comissões de processo administrativo de responsabilização serão necessariamente constituídas por meio de portarias publicadas no Diário Oficial da União.

Seção II

Das Atribuições dos Integrantes de comissões

Art. 14. São atribuições do Presidente da comissão:

I – receber o ato de designação da comissão, tomando conhecimento do teor da denúncia ou representação e ciência da sua designação;

II – verificar eventual ocorrência de impedimento ou suspeição dos membros da comissão, comunicando o fato à autoridade instauradora ou ao Presidente da CPPA;

III – averiguar a correta edição e publicação de atos mitigando riscos de ocorrência de vícios que os iniquem de nulidade;

IV – presidir as reuniões, coordenar as atividades e determinar a lavratura da ata de instalação da comissão e início dos trabalhos, assim como o registro detalhado das demais deliberações levadas a efeito;

V – designar um Secretário, que poderá ser um dos membros da comissão;

VI – no caso de comissões relativas a servidor da ANEEL, comunicar à SRH e à área a qual está vinculado o acusado, após prévio registro em ata, que o mesmo responde a procedimento disciplinar;

VII – notificar o acusado da instauração do processo, das diligências e de todos os atos que possam afetar seu interesse;

VIII – providenciar para que o acusado ou, se for o caso, seu procurador, acompanhe, se desejar, todos os atos a serem praticados, exceto o acesso a dados pessoais de terceiros protegidos por sigilo bancário ou fiscal ou telefônico, mediante comunicação prévia dos atos processuais;

IX – solicitar, excepcionalmente, interveniência de agentes públicos de outras localidades, pertencentes ou não à ANEEL, para a realização de diligências indispensáveis ao processo;

X – solicitar a órgãos e entidades públicas, bem como a pessoas físicas e a pessoas jurídicas de direito privado, documentos e informações necessários à análise de denúncias ou instrução de procedimentos ou processos;

XI – solicitar a órgãos e entidades da Administração Pública Federal a realização de perícias;

XII – presidir e coordenar, pessoalmente, todos os trabalhos da comissão e representá-la;

XIII – zelar pela manutenção da ordem no recinto dos trabalhos da comissão;

XIV – qualificar e inquirir denunciante ou representantes, vítimas, testemunhas e acusados, reduzindo a termo suas declarações e assinando este com o depoente e os membros da comissão, os defensores dativos ou procuradores presentes, se for o caso;

XV – solicitar ao Diretor-Geral prorrogação de prazo ou recondução da comissão, devidamente justificado, com a antecedência necessária ao exame do pleito e à publicação do respectivo ato;

XVI – elaborar o relatório final, com o apoio e colaboração dos demais membros da comissão e encaminhá-lo ao Diretor-Geral;

XVII – emitir intimações, convites, solicitações, memorandos, ofícios e demais documentos necessários ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 15. São atribuições dos membros de comissão:

I – participar, no local e horário informados pelo Presidente, da instalação da comissão e início dos trabalhos;

II – receber e promover prévia identificação das pessoas chamadas a participar das audiências e perícias;

III – participar, regularmente, dos trabalhos da comissão, em especial, de diligências, oitivas e interrogatórios, assistindo e assessorando o Presidente no que for solicitado ou se fizer necessário;

IV – reinquirir os depoentes sobre aspectos que não foram abrangidos pela arguição do Presidente, ou que não foram perfeitamente claros nas declarações por eles prestadas;

V – auxiliar o Secretário na organização do local dos trabalhos e demais atribuições, sempre que necessário;

VI – auxiliar o Presidente na elaboração de documentos;

VII – guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os sindicantes, no curso do processo, inclusive os correspondentes autos ou documentos que lhe sejam confiados para exames ou guarda;

VIII – desempenhar outras atividades que o Presidente determinar, no âmbito da comissão.

Art. 16. São atribuições do Secretário de comissão:

I – preparar adequadamente o local e o material necessários aos trabalhos da comissão, comunicando ao Presidente eventuais providências a serem adotadas;

II – lavrar termos, elaborar atas e demais peças do processo, assinando-os conjuntamente com o Presidente e demais membros da audiência ou das diligências, rubricando todas as folhas;

III – expedir documentos, memorandos, ofícios, citações, requisições, intimações e editais, orientando a Secretaria da CPPA na juntada de cópias dos mesmos aos autos e acompanhar seu recebimento pelo destinatário ou a devida publicação, quando for o caso;

IV – receber processos e documentos encaminhados à comissão;

V – organizar os autos suplementares;

VI – alertar a comissão quanto ao exaurimento de prazos;

VII – apoiar a comissão no desempenho de suas tarefas;

VIII – guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os membros da comissão, no curso do processo, inclusive os correspondentes autos ou documentos que lhe sejam confiados para exames ou guarda;

IX – atender às determinações do Presidente da comissão relacionadas aos trabalhos da comissão.

Seção III Dos Prazos e Horários

Art. 17. A contagem dos prazos para condução dos processos será feita em dias corridos, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o de seu término, prorrogando-se para o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido em dia em que não houver expediente na Administração Pública.

§ 1º Os atos do processo serão realizados em dias úteis, no horário de funcionamento da ANEEL.

§ 2º Os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou possa causar dano ao interessado ou à Administração, deverão ser concluídos independentemente do horário.

Seção IV Do Encaminhamento

Art. 18. Os autos das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares ou de responsabilização serão, uma vez finalizados os relatórios conclusivos, apresentados ao Diretor-Geral.

§ 1º O julgamento das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares será realizado pela Diretoria Colegiada da ANEEL em Reunião Administrativa.

§ 2º O Diretor-Geral, no âmbito de sua relatoria, e os Diretores, em pedidos de vista, poderão solicitar manifestação jurídica da Procuradoria-Geral da ANEEL.

§ 3º No caso processo administrativo de responsabilização, o Diretor-Geral, no âmbito de sua relatoria, deverá solicitar manifestação jurídica da Procuradoria-Geral da ANEEL.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 19. Qualquer informação sobre atos ou fatos que possam configurar irregularidades deverá ser comunicada por escrito à CPPA.

Art. 20. Os autos de processos de desvio de conduta ética deverão integrar o processo de sindicância ou processo administrativo disciplinar a que derem origem, como peça informativa da instrução.

Art. 21. Em caso de extravio ou dano a bem público, que implicar prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, conforme dispõe a Instrução Normativa CGU nº 4, de 17 de fevereiro de 2009.

Parágrafo único. O TCA deverá ser lavrado pelo Superintendente da SAF ou, caso tenha sido ele o servidor envolvido nos fatos, pelo Diretor-Geral.

Art. 22. Nos casos de infrações consideradas de menor potencial ofensivo poderão ser celebrados Termos de Ajuste de Conduta – TAC, nos termos da Instrução Normativa nº 2, de 30 de maio de 2017. Parágrafo único. O TAC deverá ser celebrado e homologado pelo Diretor Geral.

Art. 23. Os casos omissos neste Regimento serão submetidos à apreciação da Diretoria da ANEEL.