



## **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Funcionários - Telefax: (31) 3269-8400

CEP: 30140-100 - Belo Horizonte - MG - <http://www.crcmg.org.br>

### **RESOLUÇÃO CRCMG Nº 325/2011, DE 7 DE JANEIRO DE 2011.**

Aprova o Regulamento de Processo Administrativo Disciplinar dos empregados do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais.

**O CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS,**  
no uso de suas atribuições legais e regimentais,

Considerando a necessidade de regulamentar a formalização do Processo Administrativo Disciplinar dos empregados do CRCMG;

#### **R E S O L V E:**

Art. 1º Aprovar o Regulamento de Processo Administrativo Disciplinar dos empregados do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais, que passa a integrar esta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir da data da sua publicação.

Art. 3º Dê-se ciência aos interessados e cumpra-se.

Contador Walter Roosevelt Coutinho  
Presidente

Aprovada na 1ª Reunião Plenária de 2011, de 7 de janeiro de 2011.



## **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Funcionários - Telefax: (31) 3269-8400

CEP: 30140-100 - Belo Horizonte - MG - <http://www.crcmg.org.br>

### **REGULAMENTO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DOS EMPREGADOS DO CRCMG**

#### **CAPÍTULO I DO CONCEITO**

Art. 1º O Processo Administrativo Disciplinar - PAD é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de empregado por descumprimento do Regulamento de Empregados, quando no exercício de suas atribuições no âmbito do Conselho Regional de Contabilidade de Minas Gerais.

Art. 2º O PAD não tem por finalidade apenas apurar a culpabilidade do empregado acusado de falta, mas também oferecer-lhe oportunidade de provar sua inocência, assegurado o princípio do contraditório e da ampla defesa.

Art. 3º O PAD obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Art. 4º O PAD pode iniciar-se de ofício ou a pedido de interessado, sempre com a observância dos direitos e deveres prescritos neste procedimento e no Regulamento de Empregados do CRCMG.

#### **CAPÍTULO II DO DEVER DE COMUNICAR E APURAR IRREGULARIDADES**

Art. 5º O Gerente, Assessor ou Diretor Adjunto que tiver ciência de descumprimento do Regulamento de Empregados ou de irregularidades no serviço realizado e/ou no exercício das funções desempenhadas por empregado sob sua responsabilidade, é obrigado a encaminhar comunicação, imediata e detalhada, ao Diretor Executivo, para que esse determine a apuração dos fatos e a abertura de Processo Administrativo, se for o caso.

Art. 6º Os demais empregados do CRCMG que tiverem conhecimento de irregularidades praticadas por qualquer empregado do órgão, devem levá-las ao conhecimento da autoridade superior à qual esteja imediatamente subordinado o empregado faltoso.

Parágrafo Único. Atendendo a representação aos requisitos de admissibilidade, a autoridade superior à qual esteja imediatamente subordinado o representado, após verificação dos fatos, encaminhará a documentação à Diretoria Executiva, que determinará a abertura de Processo Administrativo, se for o caso.

Art. 7º Nas situações em que o Diretor Executivo estiver impedido de determinar a apuração dos fatos e a abertura de Processo Administrativo, o Presidente deverá fazê-lo.



## **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Funcionários - Telefax: (31) 3269-8400

CEP: 30140-100 - Belo Horizonte - MG - <http://www.crcmg.org.br>

Art. 8º Se decidido pelo Diretor Executivo ou, em caso de seu impedimento, pelo Presidente, que deverá ser aberto processo, a documentação será encaminhada à Gerência Administrativa e Financeira, que é o órgão competente para a instauração do processo, não podendo renunciar à sua competência.

Parágrafo Único. Nas situações em que o Gerente Administrativo e Financeiro estiver impedido de realizar as ações citadas no caput deste artigo, o Diretor Adjunto de Gestão de Recursos deverá fazê-lo.

Art. 9º Conforme previsto no Regulamento de Empregados, não há proibição de se revelar fato ou informação por meio de denúncia assinada e fundamentada, exclusivamente à autoridade competente, relatando ato ou fato prejudicial ao CRCMG. Entretanto, na ausência da veracidade da denúncia, responderá o denunciante, funcional, civil e criminalmente pela sua imprudência ou má fé.

Art. 10. Constitui infração disciplinar apurável e punível em qualquer época deixar o empregado, por indulgência, de responsabilizar subordinado que cometeu infração no exercício das funções, ou, faltando-lhe competência, não levar o fato ao conhecimento da autoridade competente.

### **CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Art. 11. A instauração do PAD se dará através de determinação do Diretor Executivo, mediante ofício ou pedido do denunciante. Cabe ao Gerente Administrativo e Financeiro instaurar o processo, conforme arts. 5º a 8º deste Regulamento.

Art. 12. O Processo Administrativo Disciplinar observará, obrigatoriamente, os princípios e os critérios enumerados nos artigos 1º ao 4º, dentre outros, devendo ser citado o funcionário para apresentar defesa escrita, no prazo de cinco dias úteis, assegurando-lhe vista do processo na Gerência Administrativa e Financeira.

Parágrafo Único. Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de dez dias.

Art. 13. O prazo para a conclusão do Processo Administrativo Disciplinar não excederá trinta dias, contados a partir da ciência da designação do funcionário, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 14. Caberá ao Presidente do CRCMG a nomeação de uma comissão responsável pela condução do Processo Administrativo Disciplinar, que será composta de três membros, um deles presidente, escolhidos entre os funcionários do órgão.

Art. 15. Os trabalhos da comissão somente poderão ser iniciados após a instauração do Processo Administrativo Disciplinar e designação da respectiva comissão, sob pena de nulidade dos atos anteriormente praticados.



## **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Funcionários - Telefax: (31) 3269-8400

CEP: 30140-100 - Belo Horizonte - MG - <http://www.crcmg.org.br>

Art. 16. A comissão ater-se-á aos fatos descritos no Processo Administrativo Disciplinar, podendo, entretanto, alcançar outros fatos, quando vinculados com as irregularidades nele discriminadas.

Art. 17. Todas as atividades da comissão devem ser consignadas em atas de reunião ou deliberações, termos, despachos, memorandos, ofícios, editais com numeração própria e demais atos competentes, não podendo ser comprovada, validamente, de outra forma, a sua atuação.

Art. 18. O presidente da comissão assinará as notificações, intimações, citações e demais atos dirigidos a funcionários, testemunhas e pessoas estranhas à comissão.

Art. 19. Sempre que necessário, fica assegurada à comissão dedicação em tempo integral aos seus trabalhos.

Art. 20. A comissão submeterá à consideração do Conselho Diretor, por intermédio do Presidente, relatório circunstanciado para fins de análise, discussão e sugestão da decisão. A decisão deverá ser proferida pelo presidente do CRCMG.

### **CAPITULO IV DAS FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO-PAD**

Art. 21. As fases do Processo Administrativo Disciplinar são:

I - Instauração: é a fase que tem início com a determinação do Diretor Executivo ou, na falta deste, do Presidente para a abertura do PAD, conforme emissão do relatório do gerente, assessor ou diretor adjunto que tiver ciência do descumprimento do Regulamento de Empregados ou de irregularidades no serviço realizado e/ou funções desempenhadas por empregado sob sua responsabilidade. Nesta fase, o Presidente do CRCMG deverá nomear uma comissão responsável pela condução do Processo Administrativo, que será composta de três membros, um deles presidente, escolhidos entre os funcionários do órgão.

II - Instrução do Processo: é a fase em que se reunirá toda a documentação necessária para que a comissão possa analisar, devendo os atos necessários à instrução processual efetivarem-se de ofício, sem prejuízo do direito dos interessados de propor atuações probatórias, e da forma menos onerosa para as partes.

a) São inadmissíveis no Processo Administrativo as provas obtidas por meios ilícitos;

b) Cabe ao denunciante a prova dos fatos que tenha alegado, bem como à comissão juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias e aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

III - Defesa: É a fase em que se asseguram os princípios do contraditório e da ampla defesa do funcionário, em que a comissão notificará o



## **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Funcionários - Telefax: (31) 3269-8400

CEP: 30140-100 - Belo Horizonte - MG - <http://www.crcmg.org.br>

interessado para apresentação de defesa sobre os fatos. Encerrada a instrução, o funcionário terá o direito de manifestar-se, por escrito, no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data da notificação pela comissão. Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de dez dias.

a) Nesta fase, o funcionário tem direito à vista do processo e cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros, protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

IV - Relatório: É a fase em que a comissão, depois de realizada a instrução, deverá emitir relatório indicando o pedido inicial, o conteúdo das fases e do procedimento, devendo formular proposta de decisão objetivamente justificada. A comissão deverá fazê-lo no prazo de dez dias, contados do prazo final de defesa do empregado, e entregá-lo ao Presidente do CRCMG para o encaminhamento ao Conselho Diretor, que fará a análise e proposta de julgamento na reunião subsequente ao recebimento.

V - Julgamento: É a fase em que o Conselho Diretor fará a análise do processo, devendo, obrigatoriamente, sugerir a decisão durante a reunião. O Presidente do CRCMG, por sua vez, ouvidas as opiniões dos membros do Conselho Diretor, deverá proferir a decisão, fundamentando-a. Essa fase deve coincidir com o prazo de 30 dias, porém, não havendo reunião do Conselho Diretor nesse período ou devido à presença de outros fatos relevantes expressamente motivados, poderá haver prorrogação por igual prazo.

a) A decisão do Presidente deverá determinar a extinção e arquivamento do Processo, quando exaurida a sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente; ou determinar a aplicação de penalidades previstas no Regulamento de Empregados do CRCMG;

b) Da decisão proferida pelo Presidente cabe recurso ao plenário, no prazo de dez dias após a notificação do funcionário sobre a deliberação.

### **CAPÍTULO V DAS COMISSÕES**

Art. 22. Não poderão participar da comissão do Processo Administrativo Disciplinar:

I - cônjuge, companheiro ou parente do funcionário, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II - quem tenha interesse direto ou indireto na matéria;

III - quem esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.



## **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Funcionários - Telefax: (31) 3269-8400

CEP: 30140-100 - Belo Horizonte - MG - <http://www.crcmg.org.br>

Art. 23. A designação de empregado para integrar a comissão constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de suspeições e impedimentos legalmente admitidos.

Art. 24. São, ainda, consideradas circunstâncias configuradoras de suspeição para o membro da comissão processante, em relação ao funcionário envolvido ou denunciante:

I - amizade íntima entre ambos ou com quaisquer de seus parentes;

II - inimizade capital entre ambos ou com quaisquer de seus parentes;

III - parentesco;

IV - tiver com o denunciante, quando tratar-se de pessoas estranhas ao CRCMG, compromissos pessoais ou comerciais como devedor ou credor;

V - tiver amizade ou inimizade pessoal ou familiar mútua e recíproca com o advogado do indiciado ou com seus parentes; e

VI - tiver aplicado ao denunciante ou ao funcionário envolvido, enquanto seu superior hierárquico, penalidades disciplinares decorrentes de processo disciplinar.

### **CAPÍTULO VI DA FORMA, TEMPO, LUGAR E COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS**

Art. 25. Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido em caso de dúvida de autenticidade, e as cópias de documentos exigidos serão autenticadas pelo próprio órgão administrativo.

Art. 26. O processo terá suas páginas numeradas sequencialmente e rubricadas, e os seus atos devem ser realizados em dias úteis, no horário normal de funcionamento.

Art. 27. O Gerente Administrativo e Financeiro determinará a intimação do interessado para a ciência de decisão ou para a efetivação de diligência.

### **CAPÍTULO VII DOS PRAZOS**

Art. 28. Os prazos são contínuos, e, salvo motivo de força maior devidamente comprovado, não se suspendem, começando a fluir a partir do primeiro dia útil seguinte à intimação ou citação, incluindo-se o dia do seu vencimento.



## **CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DE MINAS GERAIS**

Rua Cláudio Manoel, 639 - Bairro Funcionários - Telefax: (31) 3269-8400

CEP: 30140-100 - Belo Horizonte - MG - <http://www.crcmg.org.br>

Art. 29. Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes do horário normal.

Art. 30. Compete ao Presidente do CRCMG baixar instruções complementares a este Regulamento, caso necessário.

Art. 31. Este Regulamento entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Belo Horizonte, 7 de janeiro de 2011.

Contador Walter Roosevelt Coutinho  
Presidente

**ESTE REGULAMENTO FOI APROVADO CONFORME RESOLUÇÃO CRCMG Nº 325/2011.**