

---

## NOTA TÉCNICA ACOR 002/2022

**DATA:** 12/07/2022

**ASSUNTO:** ORIENTAÇÕES DO TRABALHO CORRECIONAL (ACOR)

A presente Nota Técnica tem por objetivo reunir e consolidar as Instruções de Trabalho da Área de Correição (ACOR) que veem sendo desenvolvidas na unidade desde sua criação em 2019. As orientações e instruções são de caráter público e orientam os procedimentos a serem adotados pelos colaboradores da ACOR e membros de Comissões. O conteúdo está baseado no conjunto de regramentos e orientações recomendados pela Corregedoria-Geral da União (CRG) da Controladoria-Geral da União (CGU) para todo o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SISCOR). Este conjunto de informações estão disponíveis no Portal das Corregedorias ([www.gov.br/corregedorias/](http://www.gov.br/corregedorias/)), especificamente, na Base de Conhecimento da CGU, no Roteiro Unificado de Métodos Operacionais (RUMO), nas Explicações, Diretrizes e Noções do ePAD (EDEN) e no Modelo de Maturidade Correicional (CRG-MM 2.0).

### 1. DOS COLABORADORES DA ÁREA DE CORREIÇÃO E MEMBROS DE COMISSÕES

- a) Os empregados lotados na unidade correicional deverão se manter atualizados com os normativos, métodos, práticas e recomendações do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SISCOR) da CGU;
- b) Os empregados da ACOR e colaboradores deverão ter conhecimento dos sistemas ePAD, CGU-PAD e CGU-PJ;
- c) Algumas capacidades são muito relevantes para a atuação na Área de Correição (ACOR) onde se destacam: organização, planejamento, proatividade, assertividade, facilidade de comunicação escrita e oral, de forma clara e objetiva, equilíbrio emocional, capacidade de análise e raciocínio lógico, visão sistêmica e recursos interpessoais, imparcialidade, empatia e respeito, além do comprometimento ético e moral (transparência, tolerância, sigilo e discrição);
- d) Caso sejam identificadas lacunas de capacidades e conhecimentos deverão ser elaborados planos individualizados de capacitação e desenvolvimento;

- e) Os empregados treinados serão estimulados a compartilhar os conhecimentos adquiridos com os demais colaboradores da área;
- f) Os empregados da Finep que forem designados membros de comissões de investigação e apuração deverão buscar toda a orientação necessária junto aos analistas da unidade correcional e ao Corregedor.

## **2. DAS INVESTIGAÇÕES E DOS PRAZOS**

- a) As investigações têm prazos definidos e que devem ser observados pelas Comissões;
- b) Em caso de necessidade de prorrogação, reinstauração ou recondução, o presidente da Comissão deverá solicitar à Autoridade Instauradora, antes do término do prazo estabelecido, apresentando suas justificativas, bem como o plano de trabalho previsto para a conclusão dos trabalhos;
- c) A Matriz de Responsabilização (item 7 abaixo) e os prazos de investigação serão subsídios para a elaboração dos planos de trabalho (item 9 abaixo) das Comissões.

## **3. DO FLUXO DE DENÚNCIAS**

- a) A Ouvidoria é o canal único de entrada e triagem de denúncias;
- b) A Ouvidoria promoverá o tratamento das denúncias, que envolve análise preliminar e interpretação, podendo, quando necessário, serem requeridas informações complementares ao manifestante ou às unidades gestoras da Finep responsáveis pelas questões técnicas, financeiras ou administrativas relacionadas ao caso, e consideradas necessárias ao entendimento e à análise do assunto objeto da demanda;
- c) A Unidade Correcional é a unidade com competência para a realização do juízo de admissibilidade e a condução dos procedimentos investigativos e acusatórios;
- d) Será sempre preservada a identidade dos denunciantes.

## **4. DA PRIORIZAÇÃO DOS PROCESSOS**

- a) No caso da ausência de condições operacionais para apuração de todas as situações levadas ao conhecimento da unidade correcional, tanto para

os processos investigativos quanto para os acusatórios, serão utilizados critérios de priorização;

- b) Os critérios a serem utilizados serão, a princípio, os relacionados a seguir: urgência e risco de prescrição, dano potencial (valores elevados), demandas de órgãos de controle, risco de imagem, recorrências, envolvimento de autoridades, precedentes e racionalização do estoque.

## **5. DA RESTRIÇÃO DE ACESSO E SIGILO**

- a) A Unidade Correccional observará, independentemente de classificação, a restrição de acesso às informações e aos documentos, sob seu domínio, relacionados a:
- i. dados pessoais, observada a legislação específica;
  - ii. informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial;
  - iii. processos e inquéritos sob segredo de justiça, bem como apurações correccionais a estes relacionados;
  - iv. identificação do denunciante, observada a regulamentação específica; e
  - v. procedimentos correccionais que ainda não estejam concluídos.
- b) Quando da organização dos autos de procedimentos correccionais deverão ser observadas as normas gerais sobre o tema e atentar para as seguintes recomendações:
- i. as informações e documentos recebidos no curso do procedimento que estejam resguardadas por sigilo legal comporão autos apartados, que serão apensados ou vinculados aos principais;
  - ii. os documentos dos quais constem informações sigilosas ou restritas, produzidos no curso do procedimento correccional, receberão indicativo apropriado, devendo tais informações serem tarjadas ou obliteradas quando da publicização do processo;
  - iii. os relatórios e os termos produzidos no curso da investigação farão, sempre que possível, apenas referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita, sem a reprodução da informação de acesso restrito, a fim de resguardar a informação.
- c) Para disponibilização do procedimento a terceiros não interessados devem ser tarjados, a título de exemplo, as seguintes informações:
- i. informações pessoais: CPF, RG, matrícula SIAPE;
  - ii. endereços residenciais;
  - iii. endereço de e-mail individual/pessoal;

- iv. nº de telefone/celular pessoal;
- v. nome e qualquer referência feita em relação ao denunciante (cargo, profissão, etc.);
- vi. atestados médicos e referências a doenças e tratamentos médicos;
- vii. nome e referências a vítimas de suposto assédio moral e sexual.

## **6. DO REGISTRO DAS EVIDENCIAS**

- a) Nos processos correccionais investigativos as evidências a serem registradas ou obtidas tem como fonte, entre outros:
  - i. coleta de documentos, inclusive de documentos constantes em outros processos;
  - ii. tomada de depoimentos e realização de acareações, quando necessário;
  - iii. utilização de recursos técnicos e periciais, inclusive vistorias, quando conveniente à elucidação dos fatos.
- b) Todas as evidências devem obedecer aos princípios de segurança da informação, ou seja, confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.
  - i. confidencialidade significa que só as pessoas autorizadas têm acesso às informações;
  - ii. integridade indica que a informação não foi corrompida ou adulterada;
  - iii. disponibilidade é a garantia de que a informação está acessível quando necessário; e,
  - iv. autenticidade é a característica do que é legítimo, genuíno ou real.
- c) A coleta de evidências deve ser registrada com o máximo de informações possível, tais como informações de data, hora, local (endereço), identificação dos profissionais que participaram da coleta, número de série do dispositivo (caso de máquinas), fotos, além de outras informações que possam identificar a origem das evidências.

## **7. DA MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO**

- a) A Matriz de Responsabilização é uma ferramenta útil para identificar os responsáveis por irregularidades, especificar as condutas impugnadas, estabelecer as relações de causa e efeito e, finalmente, aferir a

- culpabilidade dos agentes, propondo um encaminhamento compatível com as circunstâncias do caso examinado.
- b) A Matriz de Responsabilização deverá ser adotada em todos os processos investigativos e acusatórios conduzidos na Finep, servindo também como modelo preparatório de estruturação do plano de trabalho das Comissões.
- c) Recomenda-se aplicar uma Matriz de Responsabilização, a qual deverá possuir, no mínimo, os seguintes elementos:
- i. Fato ou conduta: descrição do evento supostamente irregular, praticado pelo agente público no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo que ocupa, ou praticado pelo ente privado em suas relações com Administração Pública;
  - ii. Agentes públicos e privados: individualização das condutas e identificação dos agentes públicos (nome completo, cargo ocupado, cargo de origem, órgão de lotação, início/término do vínculo funcional, SIAPE, CPF, antecedentes correccionais) e dos entes privados (CNPJ, Contrato Social, Estatutos, presença nos cadastros governamentais) envolvidos;
  - iii. Evidências ou elementos de informação: descrição e localização de elementos de informação que apontam para a ocorrência do fato e sua vinculação ao agente, indícios de materialidade (documentos, diligências, testemunhas ou perícias);
  - iv. Possível tipificação: o enquadramento legal da infração define o tipo de procedimento (processo disciplinar ou de responsabilização de ente privado) e a definição do rito (sumário ou ordinário). A potencial infração praticada define ainda a possibilidade de proposta de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), e permite a análise da prescrição em perspectiva temporal.
- d) Quanto aos indícios de materialidade, deve-se verificar:
- i. se o fato a ser apurado realmente é um ilícito administrativo, e o que o caracteriza como tal;
  - ii. se é um fato isolado ou se trata de um conjunto de irregularidades (neste caso avaliar qual a conexão entre elas); e
  - iii. se o escopo de apuração do processo disciplinar ou de responsabilização de ente privado está bem delimitado.
- e) Quanto aos indícios de autoria, deve-se verificar:
- i. quem supostamente cometeu o ato considerado ilícito;
  - ii. se é um único servidor ou mais de um / se é uma única PJ ou mais de uma; e
  - iii. se é possível estabelecer um nexos causal entre o suposto autor e a irregularidade sob apuração.

## 8. DA GESTÃO DOS PROCESSOS (PAS e PAR)

- a) A gestão dos processos de responsabilização de agentes públicos e dos processos de responsabilização de entes privados tem diversos pontos em comum.
- b) Devem ser destacadas algumas diferenças importantes entre os processos administrativos sancionadores (PAS) os processos administrativos de responsabilização de entes privados (PAR):
  - i. Indiciamento – No PAS se dá após a fase de instrução. No PAR ocorre no início do processo, facultando ao acusado a possibilidade de apresentar informações e provas que subsidiem a análise da comissão de PAR, conforme o art. 16 da Instrução Normativa CGU nº 13/2019;
  - ii. Relatório Final – Tanto no PAS como no PAR a entrega do Relatório Final encerra os trabalhos das comissões, sendo que no PAR, faculta-se prazo para as alegações finais do ente privado, conforme o art. 22 da Instrução Normativa CGU nº 13/2019.
  - iii. Análise da Regularidade Processual - A análise da regularidade processual ocorre, no PAS, logo após o recebimento do Relatório Final e, no PAR, após o recebimento das Alegações Finais.
- c) A Análise de Regularidade Processual poderá ser feita pela unidade correcional bem como pela área jurídica, nos casos em que a decisão couber à Autoridade Máxima da instituição.
- d) A Análise de Regularidade Processual dos processos acusatórios deverá conter:
  - i. Observância do contraditório e da ampla defesa;
  - ii. Regularidade formal e de mérito do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico vigente, em especial:
    - i. se o termo de indiciamento contém a especificação dos fatos imputados ao agente e as respectivas provas;
    - ii. se, no relatório final, foram apreciadas as questões fáticas e jurídicas, relacionadas ao objeto da apuração, suscitadas na defesa;
    - iii. se houve nulidade total ou parcial, e, em caso afirmativo, os seus efeitos e as providências a serem adotadas pela Administração;
    - iv. análise da prescrição.
  - iii. A adequada condução do procedimento e a suficiência das diligências, com vistas à completa elucidação dos fatos;
  - iv. A plausibilidade das conclusões da comissão quanto à:

- i. conformidade com as provas em que se baseou para formar a sua convicção;
    - ii. adequação do enquadramento legal da conduta;
    - iii. adequação da penalidade proposta;
    - iv. inocência ou responsabilidade do agente.
  - v. Possíveis encaminhamentos a outras instâncias de controle;
  - vi. Manifestação conclusiva da comissão em relação aos fatos apurados.
- e) Nos casos de PAR, a comissão encerra o processo após a conclusão do Relatório Final e encaminha à Autoridade Instauradora, que o remete para ciência da pessoa jurídica, intimando-a para manifestação em prazo de até 10 (dez) dias;
- f)

## **9. DO PLANO DE TRABALHO**

- a) Todo o processo correcional tem prazos pré-estabelecidos, o que possibilita seu planejamento na forma de projeto;
- b) O Plano de Trabalho é um projeto, fundamentado na Matriz de Responsabilização, com cronograma de ações, acordado entre a comissão e a autoridade instauradora, o que possibilita o acompanhamento e o monitoramento das atividades que serão realizadas;
- c) A adoção do Plano de Trabalho é recomendada em todos os processos correcionais, sendo obrigatória naqueles de natureza acusatória (PAS e PAR);
- d) As ações que devem compor o cronograma são aquelas inerentes à condução processual, abarcando, no mínimo, as seguintes etapas:
  - i. análise dos autos e de documentos,
  - ii. elaboração ou solicitação de documentos,
  - iii. entrega de notificações (intimações e citações),
  - iv. diligências e oitivas,
  - v. confecção do termo de indiciamento, e
  - vi. relatório final.

## **10. DO APOIO E SUPERVISÃO DOS PROCESSOS**

- a) A Área de Correição (ACOR) dará todo o suporte à atuação das Comissões;
- b) O Corregedor da Finep fará a supervisão do planejamento e desenvolvimento dos procedimentos investigativos e acusatórios, com o objetivo de contribuir para a celeridade e melhor qualidade das investigações e apurações;
- c) No caso de Comissões investigativas ou acusatórias que não tenham empregados da ACOR em sua composição, o Corregedor designará um dos analistas da área como responsável pela supervisão e orientação dos trabalhos;
- d) Caso seja identificada a necessidade, a ACOR poderá dispor de apoio administrativo, estagiários, ou auxílio de outros colaboradores da Finep para apoiar os trabalhos de investigação e apuração.

## **11. DA CONCLUSÃO DOS PROCESSOS**

- a) O resultado dos procedimentos investigativos ou acusatórios são comunicados à autoridade instauradora por meio de um documento (nota técnica ou relatório final) que deve ser preciso, sucinto, objetivo e conclusivo;
- b) A Matriz de Responsabilização deve ser utilizada para a elaboração do documento de conclusão dos processos, servindo como uma referência clara e objetiva para a comunicação dos resultados do procedimento investigativo ou acusatório, ampliando a segurança jurídica da decisão proferida pela autoridade;
- c) No caso de procedimentos investigativos, a comunicação deve contemplar os elementos da matriz de responsabilização: agente, conduta, fato, evidência, possível tipificação legal, as descrições dos prazos prescricionais, a decisão pelo arquivamento ou a possibilidade de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), e ainda, a proposta de abertura de procedimento acusatório disciplinar ou de responsabilização de entes privados;
- d) A celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), quando cabível, será sempre considerada como forma preferencial para a resolução consensual de conflitos;
- e) No caso de procedimentos acusatórios, a Matriz de Responsabilização também deverá ser a base para as conclusões do processo, tanto em processos administrativos sancionadores (PAS) quanto em processos administrativos de responsabilização de entes privados (PAR);



- f) A estrutura do Relatório Final de processos acusatórios (PAS ou PAR) deverá conter: identificação do processo e da comissão, antecedentes, fatos apurados, fundamentos da indicição, dispositivos violados, provas coletadas, apreciação de todas as teses da defesa, análise da prescrição, conclusão e eventuais sugestões e recomendações para prevenir irregularidades e aperfeiçoar a gestão;
- g) Antes da manifestação da Autoridade Instauradora os processos, eventualmente conduzidos fora do ePAD e por Comissões sem representante da ACOR, poderão ser submetidos a uma avaliação de regularidade material e formal por meio da aplicação de um check-list que avaliará a conformidade e completude do processo;
- h) A unidade correcional deverá manter controle do prazo para manifestação da Autoridade Instauradora, que não deverá exceder 60 (sessenta) dias contados a partir da entrega do Relatório Final pela Comissão;
- i) Ao final dos processos investigativos e acusatórios a unidade correcional deverá encaminhar as eventuais recomendações contidas nos processos às unidades responsáveis, à unidade de auditoria e à unidade gestora do programa de integridade, conforme o caso;
- j) A unidade correcional deverá ainda acompanhar os desdobramentos e a implementação das recomendações após a decisão dos processos investigativos e acusatórios.

## **12. DA UTILIZAÇÃO DOS SISTEMAS CGU-PAD, CGU-PJ e ePAD**

- a) O Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SISCOR), estabelecido pelo Decreto nº 10.768 de 13/08/2021, estabelece a utilização das plataformas CGU-PAD e CGU-PJ para armazenamento dos dados correcionais;
- b) Na Finep a utilização dessas plataformas está regida pela N-GES-021 de 11/03/2020;
- c) A utilização do sistema ePAD passou a ser obrigatório no âmbito do Poder Executivo Federal a partir de 02 de janeiro de 2021, conforme a Portaria CGU nº 2.463 de 19 de outubro de 2020;
- d) O sistema ePAD organiza e auxilia a condução dos processos investigativos e acusatórios e deverá ser utilizado pelas Comissões, sempre com o apoio da ACOR;
- e) Os sistemas ePAD, CGU-PAD e CGU-PJ permitem o adequado acompanhamento do desenvolvimento dos processos pelo Corregedor da Finep e pela Presidência.

## REFERÊNCIAS:

Portal das Corregedorias	<a href="http://www.gov.br/corregedorias">www.gov.br/corregedorias</a>
RUMO – Portal das Corregedorias CRG/CGU	<a href="http://encurtador.com.br/zEIJ9">encurtador.com.br/zEIJ9</a>
EDEN – Portal das Corregedorias CRG/CGU	<a href="http://encurtador.com.br/cnIJY">encurtador.com.br/cnIJY</a>
Sistema ePAD	<a href="http://encurtador.com.br/ACDQ4">encurtador.com.br/ACDQ4</a>
Sistemas CGU-PAD e CGU-PJ	<a href="http://encurtador.com.br/ioCJ9">encurtador.com.br/ioCJ9</a>
Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM 2.0)	<a href="http://encurtador.com.br/nprtT">encurtador.com.br/nprtT</a>
Portaria CGU nº 2.463, de 19 de outubro de 2020	<a href="http://encurtador.com.br/HPUWX">encurtador.com.br/HPUWX</a>
Instrução Normativa CGU nº 13/2019	<a href="http://encurtador.com.br/fMUW7">encurtador.com.br/fMUW7</a>
Decreto nº 10.768 de 13/08/2021 (SISCOR)	<a href="http://encurtador.com.br/hjwCL">encurtador.com.br/hjwCL</a>
Decreto nº 11.129 de 11/07/2022 (PAR)	<a href="http://encurtador.com.br/hjwCL">encurtador.com.br/hjwCL</a>
N-GES-021-20 de 11.03.2020 (CGU-PAD e PJ)	

Rafael Richa Cavalcanti de Albuquerque  
Superintendente da ACOR