

KPA 3.1 – INSTAURAÇÃO, CELEBRAÇÃO DE ACORDOS E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DE PROCESSOS CORRECIONAIS ACUSATÓRIOS

Instaurar processos acusatórios em face de agentes públicos, propor a celebração de Termos de Ajustamento de Conduta, estruturar fluxo para solicitação de apoio técnico e monitorar o cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora em processos acusatórios.

TRÍADES

Produtos

- Estabelecimento de competência da USC para instaurar processos correccionais acusatórios em face de agentes públicos.
- Estabelecer fluxo para solicitação e atendimento de apoio técnico para as comissões.
- Orientação sobre monitoramento do cumprimento das decisões.

Resultados

- Instauração de processos acusatórios somente quando não houver possibilidade de celebração do TAC.
- Viabilização de apoio técnico às Comissões
- Decisões proferidas pela autoridade julgadora efetivamente atendidas.

Práticas Institucionalizadas

- Monitoramento da aplicação das sanções e decisões proferidas pela autoridade julgadora.
- Celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC - como forma preferencial de solução de conflitos.

COMENTÁRIOS

Este KPA destaca a importância de atribuir à USC a competência de instauração de processos correccionais acusatórios em face de agentes públicos da Organização.

Além da competência de instauração de processo correccional, ressalta-se também a possibilidade de a USC propor a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, desde que constatada a ocorrência de infração disciplinar de menor potencial ofensivo e atendidos os demais requisitos normativos.

Ainda, o macroprocesso aborda a relevância de se estabelecer fluxo para solicitação e atendimento de apoio técnico para as comissões visando maior celeridade e efetividade nas apurações.

Por fim, pontua-se a necessidade de monitorar o cumprimento das decisões tomadas pela autoridade julgadora, como forma de garantir a completa execução dos julgamentos proferidos nos processos correccionais acusatórios

1) Adotar proposição de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC - como forma preferencial de solução de conflitos.

A possibilidade de utilização de instrumento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos em face de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, ou seja, conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 dias, nos termos do art. 129 da Lei nº 8.112/1990, ou com penalidade similar, prevista em lei ou regulamento interno, não se configura apenas como uma possibilidade, mas como uma desejável ferramenta à disposição da USC para a solução de conflitos na esfera correccional.

Atualmente, os TACs estão regulamentados pela Portaria Normativa CGU nº 27/2022, que estabelece parâmetros mínimos para a aplicação do instrumento e possibilita amplo espaço para a sua utilização levando em conta a especificidade e a complexidade de cada caso.

Assim, sempre que couber a possibilidade de celebração de TAC, a USC o deve propor como forma preferencial de resolução consensual de conflitos. Para tanto, deverá apresentar ato normativo ou orientação que estabeleça a proposição de celebração de TAC como forma preferencial de solução de conflitos, sempre que presentes os requisitos normativos.

Ressalte-se que o TAC deverá conter:

- I – A qualificação do agente público envolvido;
- II – Os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- III – A descrição das obrigações assumidas;
- IV – O prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e
- V – A forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Por fim, a USC deve comprovar a proposição de celebração de TAC sempre que possível por meio de instrumentos de controle:

- I – Planilha extraída do Módulo Gestão de TAC do sistema e-PAD;
- II – Print da tela do sistema e-PAD contendo situação do TAC;
- III – Controle das proposições feitas por meio de planilha ou sistema;
- IV – Extrato de celebração publicado no DOU ou Boletim Interno;
- V – Outros.

2) Dispor de competência para instaurar processos correccionais acusatórios.

A USC deve dispor de competência para instauração de processos correccionais acusatórios em face de agentes públicos da Organização. Constitui boa prática verificada no âmbito do SisCor

o estabelecimento da competência de instauração no Regimento Interno ou Estatuto do órgão ou entidade.

Excepcionalmente, verifica-se a previsão da referida competência em norma interna válida, de hierarquia equivalente ao Regimento Interno ou Estatuto.

Sempre que faltar clareza nas atribuições e competências caberá ao titular da USC o saneamento dessas lacunas, propondo as alterações normativas necessárias e envidando esforços para a sua efetivação.

3) Estabelecer fluxo para solicitação de apoio técnico para as comissões.

O apoio técnico está relacionado tanto à colaboração em relação a possíveis dúvidas das Comissões na condução dos trabalhos, normalmente dirimidas pelo titular da USC, bem como ao apoio prestado às Comissões quando houver necessidade de conhecimento especializado para viabilizar o andamento do processo.

Nesse sentido, consiste em boa prática a existência de um mapeamento prévio de instituições, áreas ou profissionais aptos a oferecer assistência técnica, defensoria dativa ou perícia, bem como se negociar e estabelecer fluxos para solicitação e atendimento de apoio técnico para as Comissões, quando verificada a necessidade pelas Comissões. Realizado tal mapeamento, o apoio técnico se concretiza por meio do tempestivo atendimento às necessidades enfrentadas pelas Comissões, a exemplo de perícias médicas, perícias técnicas etc.

4) Monitorar o cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora nos processos correccionais acusatórios.

A USC deve dispor de orientação ou rotina que determine o monitoramento do cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora, bem como as responsabilidades, prazos e providências a serem adotadas no exercício desse monitoramento.

Ressalte-se que esse o monitoramento somente se conclui com a comprovação do atendimento de cada item da decisão.

Deve-se zelar pela tempestividade desse cumprimento e pelo registro das providências adotadas, podendo-se utilizar para tanto de planilhas de controle; registros em sistemas; expedição de memorandos e ofícios; entre outros.