

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 06/11/2025 | Edição: 212 | Seção: 1 | Página: 129

Órgão: Ministério do Meio Ambiente e Mudança do Clima/Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade/Corregedoria

PORTARIA Nº 4.011/ICMBIO/CORREGEDORIA, DE 30 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre as atividades correcionais no âmbito do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio (processo SEI nº 02070.019549/2025-36).

O CORREGEDOR DO INSTITUTO CHICO MENDES DE CONSERVAÇÃO DA BIODIVERSIDADE - ICMBio, no uso das competências que lhe foram conferidas por meio do art. 7º, incisos I e VII da Estrutura Regimental do ICMBio, aprovada pelo Decreto nº 12.258, de 25 de novembro de 2024, e considerando o teor do art. 5º, inciso VII do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, bem como do art. 5º, incisos III, XI, XIV todos da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa nº 54, de 14 de fevereiro de 2023, resolve:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos e os critérios correcionais sobre apurações de irregularidades no âmbito da Corregedoria do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade - ICMBio, que serão realizadas consoante os dispositivos desta Portaria, disciplinados pelo Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, nos termos do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Parágrafo único. A apuração de irregularidade compreenderá as atividades de investigação e de eventual responsabilização de agentes públicos e de entes privados, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DE ENFRENTAMENTO CORRECIONAL

Art. 2º O Planejamento Estratégico de Enfrentamento Correcional da Corregedoria do ICMBio será executado de forma transversal entre as fases dos processos correcionais previstas no art. 5º, empregando técnicas disruptivas com vistas à otimização dos fluxos de trabalho, consoante os procedimentos dispostos a seguir:

I - Despacho de Admissibilidade, com Instauração de Investigação Preliminar Sumária - IPS ou arquivamento; e

II - Programação do enfrentamento estratégico;

Parágrafo único. O Enfrentamento Correcional será planejado de acordo com o dimensionamento da força de trabalho, que será equacionado de forma mensal pelas unidades vinculadas considerando as peculiaridades contidas na pactuação dos respectivos Planos de Trabalho.

CAPÍTULO III

DA PROJETIZAÇÃO CORRECIONAL

Art. 3º A formalização e o acompanhamento das atividades de investigação, de acusação, de gestão, de prevenção e de inovação será realizada por meio de projetos, consubstanciados em planos de projetização correcional.

Art. 4º Os planos de projetização correcional, estabelecidos no sistema SEI ou em plataformas digitais (Trello, Project, GanttProject, etc) devem apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

I - definição do escopo e do cronograma de atividades a serem realizadas, com data de início e fim da respectiva ação;

II - pontos de controle periódicos para acompanhar o andamento e os resultados alcançados, bem como o cumprimento do cronograma pactuado;

III - fixação do(s) líder(es) responsável(eis) pelo projeto; e

IV - avaliação final, com recomendações, no que couberem, de melhoria do fluxo dos procedimentos.

capítulo iv

DAS FASES DOS PROCESSOS CORRECIONAIS

Art. 5º Para fins de planejamento, monitoramento e avaliação, os procedimentos correccionais de competência desta Unidade Técnica serão divididos nas seguintes fases:

I - Investigação:

a) Admissibilidade; e

b) Investigação Preliminar Sumária;

II - Responsabilização:

a) Processo Administrativo Disciplinar;

b) Processo Administrativo de Responsabilização de entes privados; e

c) Processo Administrativo Disciplinar Sumário.

§ 1º Cada fase será composta por atos processuais subsequentes e concatenados, sendo obrigatórios os respectivos registros nos sistemas correccionais estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

§ 2º Os atos processuais serão a base do planejamento de cada processo administrativo correccional e representam as exigências legais ou administrativas para a regularidade formal do apuratório.

§ 3º O planejamento da condução dos processos administrativos sancionadores instaurados será elaborado em ciclos de instauração, a partir da definição das datas previstas para a execução dos seus atos processuais, conforme modelo de projetização correccional estabelecido.

§ 4º O planejamento de cada processo deve ser disponibilizado para as comissões disciplinares e para os investigadores, os quais devem segui-lo na condução formal dos processos.

seção I

DA INVESTIGAÇÃO

subseção I

DA ADMISSIBILIDADE

Art. 6º As denúncias, representações ou informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correccional, inclusive anônimas, serão objeto de juízo de admissibilidade, nos termos da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa nº 54, de 14 de fevereiro de 2023.

Art. 7º Para subsidiar o juízo de admissibilidade, a autoridade correccional se valerá de procedimento correccional de natureza investigativa ou de manifestação técnica, conforme fases estabelecidas no inciso I do art. 5º, que avaliem e registrem, pelo menos:

I - análise quanto à competência correccional;

II - análise do fato e da existência ou não de elementos de autoria e materialidade da suposta irregularidade noticiada;

III - análise de prescrição administrativa;

IV - matriz de responsabilização, nos casos em que a proposta for de instauração de processos de responsabilização; e

V - proposta fundamentada pelo arquivamento de denúncia ou celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;



Parágrafo único. O(a) investigador(a) deverá utilizar o modelo padrão de Investigação Preliminar Sumária - IPS disponibilizado no Sistema Eletrônico de Informações da Corregedoria do ICMBio.

Art. 8º Concluídos os procedimentos investigativos, os autos deverão ser encaminhados para a autoridade julgadora.

§ 1º O subsídio ao juízo de admissibilidade não tem caráter vinculante, e ocorre de forma sigilosa e inquisitorial.

§ 2º A supervisão dos procedimentos de natureza investigativa compete ao gabinete de apoio da Corregedoria, que deverão promover os respectivos encaminhamentos após o julgamento.

§ 3º Subsistindo a ausência de elementos suficientes para a tomada de decisão, a autoridade correccional poderá determinar a realização de novo procedimento investigativo, de novas diligências ou de nova manifestação técnica.

subseção II

DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA

Art. 9º A Investigação Preliminar Sumária - IPS é composta pelas seguintes fases:

I - 1ª fase: Informação Preliminar;

a) Primeira tentativa de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, se couber;

II - 2ª fase: Diligências;

III - 3ª fase: Relatório Final de Investigação Preliminar;

a) Segunda tentativa de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, se couber; e

b) Decisão sobre a instauração de processo sancionador ou arquivamento.

Seção II

DA RESPONSABILIZAÇÃO

subseção I

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 10. O Processo Administrativo Disciplinar - PAD obedecerá as seguintes etapas:

I - Providências Preliminares - Instalação, leitura dos autos e Notificação Prévia;

II - Análise da manifestação prévia, com agendamento das oitivas e interrogatórios;

III - Realização das oitivas e Interrogatórios;

IV - Indiciação e Citação; e

V - Análise da defesa escrita, produção do Relatório Final e conclusão dos trabalhos.

subseção II

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE ENTES PRIVADOS

Art. 11. O Processo Administrativo de Responsabilização de entes privados - PAR obedecerá as seguintes etapas:

I - Instalação, leitura e Indiciação;

II - Análise da defesa escrita, com o agendamento de oitivas e produção probatória documental diferida, se necessário;

III - Realização das oitivas;

IV - Intimação e Análise da Manifestação do Ente Privado; e

V - Relatório Final e conclusão dos trabalhos.

subseção III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SUMÁRIO

Art. 12. O Processo Administrativo Disciplinar Sumário obedecerá as seguintes etapas:



I - Instalação e Indiciação;

II - Análise da defesa escrita e produção probatória diferida, se necessário; e

III - Relatório Final e conclusão dos trabalhos.

capítulo v

MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 13. A matriz de responsabilização é ferramenta utilizada para identificação e delimitação do escopo investigativo, individualizando a conduta e estabelecendo a vinculação dos elementos probatórios e os agentes públicos e/ou entes privados envolvidos, utilizada como elemento norteador para propositura de ação correcional compatível com as circunstâncias apuradas, contendo minimamente os seguintes elementos:

I - descrição do fato irregular;

II - identificação do agente público ou ente privado investigado/acusado;

III - descrição dos elementos probatórios e elementos de informação que vinculem ao objeto de apuração;

IV - enquadramento disciplinar preliminar da conduta objeto da apuração; e

V - liame subjetivo.

Parágrafo único. A matriz de responsabilização é de uso obrigatório nas investigações das quais decorram procedimentos de responsabilização, conforme modelo padronizado constante do Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria, que será editado pelo Corregedor do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade.

capítulo vi

DA PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS INVESTIGATIVOS E DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 14. No instante da avaliação da demanda deverão ser fixados os critérios de priorização de enfrentamento correcional, tanto na investigação quanto na instauração do Processo Sancionador, conforme abaixo relacionados:

I - Gravidade: observa a relevância do fato no âmbito da Administração Pública, a gravidade da conduta em tese praticada, bem como as demandas oriundas dos demais órgãos federais, especialmente, dos órgãos de controle e órgãos de persecução penal, tais como a Controladoria-Geral da União, o Ministério Público Federal e a Polícia Federal.

II - Urgência: observa os prazos prescricionais da pretensão punitiva da Administração;

III - Tendência: observa a repercussão dos fatos no âmbito do Ministério, o nível hierárquico do cargo ocupado no momento da análise pelo agente público ou o porte do ente privado envolvido, bem como a possibilidade de dano à imagem da Administração Pública;

IV - Solução: observa a capacidade de solução daquela demanda correcional, a quantidade de volumes de documentos a serem analisados, bem como a complexidade técnica.

§ 1º A classificação dos critérios de priorização, bem como as descrições e valores ponderados, estão dispostos no Anexo I da presente Portaria.

§ 2º Os critérios estabelecidos serão aplicados para equacionar os recursos disponíveis na Corregedoria e as demandas ao seu encargo, em especial quando os recursos disponíveis não forem suficientes para a imediata análise e eventual instauração dos procedimentos correccionais.

§ 3º Para definição dos prazos prescricionais da pretensão punitiva em procedimento em desfavor de agente público serão consideradas a aplicabilidade das penas em perspectiva, considerando-se os fatos narrados no momento da análise para classificação do processo.

§ 4º A autoridade correcional poderá adotar outros critérios de priorização, de forma excepcional, em caso de urgência ou relevância não previamente estabelecida ou identificada.

capítulo vii

DA OBTENÇÃO DE EVIDÊNCIAS



Art. 15. As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional serão autuadas na unidade correcional, com numeração própria, inseridas cópias das informações que lhes deram origem.

Art. 16. Os elementos de informação autuados nos processos investigativos e correccionais devem respeitar os princípios relacionados à segurança da informação, dentre eles a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

Art. 17. Novos elementos de informação devem ser carregados ao processo eletrônico, contendo ao menos o local, data, modo e origem do dado autuado, de modo que permita a verificação por interessado, sendo considerado válido para todos os fins o registro eletrônico pelo Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Art. 18. Todas as evidências obtidas durante o processo devem ser analisadas de forma objetiva, sendo vedada a formulação de juízos de valor não fundamentados nos elementos de informação disponíveis, tampouco acerca de provas ilícitas ou ilegítimas, que devem ser desentranhadas do processo.

capítulo viii

DA TRANSPARÊNCIA ATIVA

Art. 19. A Corregedoria deverá manter página institucional atualizada no sítio eletrônico do ICMBio.

Art. 20. Deverão ser disponibilizadas, no mínimo:

- I - informações sobre o mandato do titular;
- II - informações de contato dos ocupantes de funções de confiança e respectivos contatos; e
- III - normas relacionadas à atividade correcional.

§ 1º As atualizações deverão ser realizadas de forma semestral.

§ 2º Caberá à equipe da Corregedoria gerir as questões afetas à transparência ativa.

capítulo ix

DO RESGUARDO DOS DADOS

Art. 21. O encaminhamento de processos e de documentos se dará, preferencialmente, por meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações - SEI, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa nº 54, de 14 de fevereiro de 2023, ou outra que venha a substituí-la.

Art. 22. Deve ser atribuído o nível de acesso "sigiloso" aos autos principais e relacionados de procedimentos correccionais de natureza investigativa destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos e entes privados.

Art. 23. Deve ser atribuído o nível de acesso "sigiloso" aos autos principais e relacionados de procedimentos correccionais de natureza acusatória destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos e entes privados do momento de sua instauração até o término dos trabalhos da Comissão, remessa do Relatório Final e julgamento pela autoridade.

Art. 24. Deverão ser cadastrados no SEI com nível de acesso "restrito" os documentos que contenham informação pessoal, ainda que sensíveis, tais como:

I - nome, RG, CPF, gênero, data e local de nascimento, telefone, endereço residencial, localização via GPS, retrato em fotografia, cartão bancário, renda, histórico de pagamentos, hábitos de consumo, preferências de lazer, endereço de IP (Protocolo da Internet) e cookies;

II - dados cadastrais extraídos de sistemas com acesso restrito;

III - atos processuais em que tenha sido necessário fazer constar informações pessoais.

Art. 25. Deverão ser cadastrados no SEI, por meio de processo relacionado ao principal, os documentos amparados nas demais hipóteses legais de sigilo sobre a informação que contém, tais como:

I - dados fiscais;

II - dados bancários;



- III - identificação de denunciante;
- IV - informações protegidas por sigilo comercial, empresarial, contábil ou industrial;
- V - informações provenientes de interceptação telefônica/telemática; e
- VI - outras informações provenientes de inquérito policial em curso ou amparadas por segredo de justiça.
- VII - informações sobre a saúde do investigado, tais como prontuário de saúde, atestados e laudos médicos.

capítulo x

DAS PRERROGATIVAS PARA DESEMPENHO DAS ATIVIDADES CORRECIONAIS

Art. 26. São prerrogativas para o desempenho das atividades correcionais, dentre outras:

- I - acesso aos elementos probatórios;
- II - acesso aos recursos tecnológicos disponíveis na autarquia;
- III - disponibilização de servidores de outras áreas para atuação como assistente técnico ou especialista;
- IV - acesso aos sistemas utilizados por outras unidades, quando necessário;
- V - compartilhamento de informações com outros órgãos e entidades; e
- VI - acessos aos processos administrativos de outras unidades.

Parágrafo único. Para o exercício das atividades previstas no caput, as unidades setoriais de correição, bem como as comissões processantes, poderão, junto às demais áreas da autarquia, requisitar informações necessárias para a instrução de procedimentos investigativos e processos correcionais, as quais deverão ser prestadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data de recebimento do pedido pela área competente, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa expressa, nos termos da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa nº 54, de 14 de fevereiro de 2023.



capítulo xi

DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 27. O Termo de Ajustamento de Conduta - TAC é o instrumento pedagógico utilizado pela Administração para, de forma simplificada e consensual, ajustar o comportamento do empregado, corrigindo com maior rapidez e eficácia sua conduta aparentemente inadequada, promovendo assim a regularidade e a harmonia do serviço público, nos casos de baixo grau de reprovabilidade e de mínimo potencial ofensivo da conduta.

§ 1º O TAC não tem caráter punitivo.

§ 2º O TAC deverá, obrigatoriamente, ser utilizado como primeira solução desburocratizada para incidentes disciplinares de menor gravidade, que não ensejam cometimento de infrações médias e graves, servindo como meio efetivo, eficaz e adequado ao controle da disciplina no serviço público.

§ 3º A celebração do TAC vincula o agente público a ajustar sua conduta para situações futuras e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, bem como a cumprir eventuais outros compromissos propostos pela unidade correcional, com os quais o agente público voluntariamente tenha concordado nos termos do art. 64 e 68, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa nº 54, de 14 de fevereiro de 2023, sem implicar na assunção da responsabilidade pela irregularidade, por identificar a vantajosidade de cumprir determinadas obrigações acessórias e evitar o desgaste da possibilidade de vir a responder a procedimento disciplinar, que poderá ensejar em sua apenação.

Art. 28. O Termo de Ajustamento de Conduta - TAC é disciplinado pela Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa nº 54, de 14 de fevereiro de 2023, e poderá ser ofertado ao agente público que se enquadre nas seguintes hipóteses:

- I- não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;

II- não tenha firmado TAC nos últimos dois anos, contados da publicação do instrumento; e

III- tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à União.

§ 1º Não incide a restrição do inciso II, quando a infração de menor potencial ofensivo tiver sido cometida em momento prévio ao TAC anteriormente celebrado.

§ 2º O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à Administração Pública será comunicado à área de gestão de pessoas, para inserção na folha de pagamento do empregado compromissário.

§3º Nos casos de pluralidade de envolvidos com dano ao erário não individualizado, os TACs só terão validade se o dano for integralmente ressarcido, sendo facultado o acordo entre os envolvidos quanto ao percentual individual de ressarcimento, de acordo com a capacidade de pagamento e o grau de responsabilidade de cada um.

Art. 29. O TAC é voltado à resolução consensual dos conflitos de menor potencial ofensivo e tem por objetivo garantir a eficiência, a racionalidade, a economicidade e o interesse público, requisitos indispensáveis na atuação das Corregedorias em toda a Administração Federal, Direta e Indireta, conforme as seguintes premissas:

I - é instrumento alternativo à instauração de procedimentos disciplinares;

II - não possui natureza de penalidade disciplinar;

III - não poderá ser utilizado como fator de maus antecedentes e/ou reincidência para majoração de penalidades;

IV - não consiste em impedimento ao gozo de licença prêmio e/ou promoção por antiguidade/mérito;

V - não poderá ser utilizado como obstáculo para assunção de cargos e/ou funções comissionadas, salvo normativo dispositivo específico;

VI - não poderá ser utilizado para vedação de acesso aos Programas de Gestão de Demandas, de participação em programas de capacitação e de concessão de licenças, remoções e processos seletivos, salvo normativo dispositivo específico;

VII - não poderá ser utilizado como obstáculo para a concessão da aposentadoria e exoneração a pedido, desde que cumpridas as obrigações acessórias pactuadas e ressarcido o erário, caso exista dano; e

VIII - sobrestará o Procedimento Disciplinar em curso, suspendendo o prazo prescricional até o cumprimento das obrigações acessórias contidas no Termo de Ajustamento.

§ 1º Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo, a conduta caracterizada como infração leve, punível com a penalidade de advertência ou suspensão até 30 (trinta) dias, nos termos do art. 62 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa nº 54, de 14 de fevereiro de 2023, e do art. 145, inciso II da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

§ 2º No caso de servidor público não ocupante de cargo efetivo e de empregado público, o TAC somente poderá ser celebrado nas infrações puníveis com a penalidade de advertência.

§ 3º É possível celebrar TAC com agentes públicos aposentados e com ex-servidores com as finalidades exclusivas de ressarcimento ao erário e/ou juízo de retratação, por atos cometidos durante a atividade na Companhia, evitando-se a necessidade de adoção de outras vias administrativas, mais onerosas e complexas, nos termos da Nota Técnica nº 2628/2022/CGUNE/CRG, aprovada pelo Corregedor-Geral da União, em 10/11/2022.

§ 4º A celebração do TAC será publicada no Boletim Administrativo contendo o número do processo e a descrição genérica do fato e o nome do empregado celebrante.

§ 5º O TAC será registrado na ficha funcional do agente público, com a finalidade específica de respeitar o impedimento a nova celebração, nos termos do artigo 28, inciso II.



§ 6º É poder-dever da chefia imediata do agente compromissário o exercício do poder hierárquico, não podendo recusar-se a fiscalizar o cumprimento do TAC, nos termos do art. 69, §2º, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022 , alterada pela Portaria Normativa nº 54, de 14 de fevereiro de 2023.

§ 7º Havendo mudança de gestão na unidade de lotação do empregado durante o prazo de vigência do TAC, a chefia imediata indicada para a fiscalização deve repassar formalmente para a nova chefia essa tarefa, comunicando de imediato à Corregedoria.

§ 8º Havendo o cumprimento das obrigações acessórias contidas no Termo de Ajustamento de Conduta, após manifestação da chefia imediata do compromissário ou de responsável correcional, a autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar declarará a extinção do processo disciplinar originário.

§ 9º O descumprimento do TAC deve ser comunicado imediatamente pela chefia imediata ao titular da unidade setorial de correição e ensejará na instauração ou prosseguimento do processo disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

Seção I

DOS LEGITIMADOS PARA PROPOSITURA DE TAC

Art. 30. A proposta de TAC poderá:

- I - ser oferecida de ofício pelo titular da unidade setorial de correição;
- II - ser sugerida pela comissão responsável pela condução do procedimento correcional; ou
- III - ser apresentada pelo agente público interessado.

§ 1º A proposta de TAC poderá ser apresentada pelo interessado à autoridade instauradora em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado (Notificação prévia), caso tal proposta já não tenha sido tentada ou afastada de forma fundamentada, no decorrer do procedimento investigativo e/ou punitivo.

§ 2º A proposta de TAC poderá ser sugerida pela comissão antes da apresentação do relatório final do Processo Administrativo Disciplinar - PAD ou da Sindicância Acusatória - SINAC, nos casos em que as provas produzidas durante a fase instrutória indicarem a necessidade de reenquadramento da conduta do acusado, passando esta a ser considerada de menor potencial ofensivo, nos termos do art. 66 da referida Portaria Normativa CGU,;

§ 3º A proposta de TAC sugerida por comissão responsável pela condução de processo correcional de responsabilização de agentes públicos ou apresentada pelo interessado deverá ser indeferida quando ausente alguma das condições para sua celebração.

§ 4º Apresentada a proposta de TAC ao agente público, este deverá se manifestar pela aceitação ou não das condições, no prazo máximo de 5 (cinco) dias do recebimento da notificação, nos termos do art. 24 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 5º Caso sobrevenha, no período de aceitação, algum impedimento legal (férias e afastamento médico), o prazo para manifestação do agente público, prevista no parágrafo anterior, ficará suspenso, sendo retomado do ponto de onde parou tão logo haja o seu retorno ao trabalho. Entretanto, não há óbice para o servidor se manifestar no referido período, caso assim deseje, posto que a eventual aceitação do TAC paralisará o curso do processo, bem como o fiel cumprimento das cláusulas pactuadas, acarretando a sua extinção.

§ 6º A referida manifestação deve ser concisa e direta, em homenagem aos princípios da celeridade e do formalismo moderado, bastando para tal a assinatura do agente público no referido Termo. Neste sentido, esclarece-se que não é momento processual para a apresentação de defesa por escrito, ato que só será necessário se houver a indicição/citação do servidor, em regular Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Acusatória, caso instaurados.

capítulo xii

DO MONITORAMENTO E DA SUPERVISÃO DOS PROCESSOS ACUSATÓRIOS



Art. 31. A condução dos Processos Administrativos Disciplinares (PAD's) e dos Processos Administrativos de Responsabilização de Entes Privados (PAR's) será monitorada e supervisionada por meio da Projetização Correcional, por ferramentas informatizadas, planilhas ou sistemas da Controladoria-Geral da União.

Art. 32. É dever dos membros de cada comissão processante observar o planejamento correcional, utilizar os modelos padronizados, prever e solicitar com antecedência as prorrogações e reconduções dos trabalhos, bem como atualizar as informações relativas à execução dos atos processuais planejados, em até 5 (cinco) dias úteis, após a conclusão de cada ato, salvo situações excepcionais devidamente justificadas.

§ 1º Cabe ao Presidente de cada comissão processante o papel precípua de atualização das informações e da elaboração das peças processuais, citadas no caput.

§ 2º O suplente da comissão processante substituirá os outros membros nos seus impedimentos e afastamentos legais, assumindo o ônus do encargo, sem necessidade de nova edição de portaria.

§ 3º Nos casos de afastamento ou impedimento legal do Presidente, caberá ao segundo membro da comissão e, em sua ausência, ao terceiro membro da comissão processante realizar a atualização das informações citadas no caput.

§ 4º Deverá ser concedido link de acesso externo ao processo a todos os acusados e procuradores no ato da Notificação Prévia ou, a qualquer tempo, desde que solicitado pelos interessados.

Art. 33. A equipe da Corregedoria ou o Corregedor poderão agendar reuniões ordinárias ou convocar reuniões extraordinárias com as Comissões, quando julgarem necessário.

Art. 34. A equipe da Corregedoria ou o Corregedor poderão ajustar o planejamento inicial, de modo a melhor refletir os prazos pactuados com a ocorrência dos incidentes processuais.

Parágrafo único. A equipe da Corregedoria ou o Corregedor devem elaborar, divulgar e aprimorar documentos padronizados de apoio às Comissões quanto à condução dos processos, podendo juntar documentos e conceder o acesso previsto no parágrafo 4º do art. 32.

Art. 35. É permitido o acesso aos autos do processo correcional, documentos e informações, à autoridade instauradora, seu substituto eventual, e demais agentes públicos que atuam como "longa manus" daquela no tratamento dessas informações, inclusive registros nos sistemas correccionais e-PAD, CGU-PAD e CGU-PJ.

capítulo xiii

DOS PARÂMETROS PARA DOSIMETRIA DAS PENALIDADES

Art. 36. A dosimetria das sanções administrativas disciplinares é o processo de determinar a penalidade a ser aplicada a um infrator.

Art. 37. Não será realizada a dosimetria da penalidade nos casos em que a lei determinar a penalidade expulsiva, conforme art. 132 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, nos termos do Parecer Vinculante da AGU GQ nº 177 e 183.

Art. 38. O(s) responsável(is) pelo processo de dosimetria da penalidade deverá(ão) considerar a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais, em consonância ao art. 128 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

Art. 39. Deverá ser utilizada a Calculadora de Penalidade Administrativa, disponibilizada pela Controladoria-Geral da União - CGU, que poderá ser acessada por meio do endereço eletrônico: <https://epad.cgu.gov.br/publico/calculadora/calc.html?tipo=pad>, ou outra ferramenta que a substitua.

Parágrafo único. A utilização da ferramenta tecnológica visa orientar e facilitar os cálculos referentes a dosimetria das penalidades administrativas aplicadas a servidores públicos federais à luz da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e tem como referencial o estudo sobre dosimetria da penalidade



administrativa realizado pela Corregedoria-Geral da União, disponível no endereço eletrônico: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/64488/6/Dosimetria_Sancoes_Adm_Disciplinares.pdf.

Art. 40. O responsável pela imposição da penalidade deverá avaliar os seguintes aspectos em relação aos elementos balizadores do art. 128 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

I - Natureza: avaliar se a conduta foi praticada com dolo direto ou dolo eventual ou culpa grave ou culpa leve;

II - Gravidade: especificar qua(is) lei(s), regulamentação(ões) ou norma(s) interna(s) foram infringidas(s);

III - Dano: verificar se houve dano material, imaterial ou ambos, bem como, em caso positivo, relacionar os danos causados.

IV - Circunstâncias: detectar e relacionar as agravantes e atenuantes identificadas; e

V - Antecedentes: caracterizar se foram encontrados registros de antecedentes nos assentamentos funcionais do servidor; em caso positivo, enumerar quais registros foram identificados.

Art. 41. O cálculo da dosimetria deve ser feito para cada acusado e para cada ilícito funcional praticado.

Art. 42. Na hipótese de concurso material de infrações - várias condutas importam em mais de uma irregularidade, cujo resultado são vários ilícitos funcionais - deverá ser realizado um cálculo específico para cada infração constatada, com uma ponderação específica.

Art. 43. Na hipótese de concurso formal - uma conduta fere de uma das possibilidades previstas na legislação - tal situação deve ser refletida no aumento da gravidade a ser atribuída.

Art. 44. Nos casos de mais de uma capitulação, deverá prevalecer o enquadramento mais amplo e grave, pois a violação mais leve pode ser considerada um meio, uma passagem para o ilícito de maior gravidade.

Art. 45. Ao final da dosimetria, se for constatada a ocorrência da penalidade advertência para a infração "1" e suspensão para a infração "2", deverá prevalecer a penalidade mais grave.

Art. 46. Ao final da dosimetria, se for observada a ocorrência de suspensão para a irregularidade "1" e suspensão para a irregularidade "2", assim por diante, deverá ser realizada a soma das penalidades suspensivas parciais, devendo se atentar que a soma de penalidades parciais suspensivas não poderá, em hipótese alguma, ser maior que 90 (noventa) dias de suspensão.

Art. 47. Ao final do cálculo dos elementos balizadores, o responsável deve verificar a existência ou não da reincidência, com vistas a salvaguardar a aplicação da penalidade de suspensão para o infrator reincidente, conforme caput do art. 130 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

capítulo XIV

DA AVALIAÇÃO DE REGULARIDADE FORMAL E MATERIAL DOS PROCESSOS ACUSATÓRIOS

Art. 48. Os Processos Administrativos Disciplinares - PAD's e os Processos Administrativos de Responsabilização de Entes Privados - PAR's instaurados ou sob responsabilidade pela Corregedoria serão avaliados, sob o ponto de vista formal e material, após a entrega dos Relatórios Finais, especialmente com os seguintes critérios:

I - execução adequada dos atos obrigatórios;

II - cumprimento de prazos legais;

III - execução dos atos dentro da vigência de portarias de instauração, prorrogação e recondução;

IV - cadastro e atualização das informações referentes aos procedimentos correcionais no SISCOR;

V - concessão de link de acesso externo a todos acusados e procuradores;

VI - comprovantes de recebimento da notificação prévia e citação;

VII - motivação adequada acerca do deferimento/indeferimento de petições de defesa;



VIII - ciência dos acusados quanto às datas e horários das oitivas e interrogatórios, observando-se os prazos legais;

IX - indicições adequadas quanto aos fatos ilícitos, individualização das condutas, indícios e provas e atipificação, nos termos da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa nº 54, de 14 de fevereiro de 2023;

X - adequação do Relatório Final, nos termos da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa nº 54, de 14 de fevereiro de 2023;

XI - nível de escolaridade dos membros da comissão, conforme determina o art. 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

XII - utilização dos modelos padronizados de atos processuais disponibilizados.

§ 1º Fica delegada a competência ao Chefe da Divisão de Atos e Procedimentos - DIAP, bem como ao seu substituto legal, para determinar o refazimento de atos inquinados de vício processual diretamente à comissão processante, conforme modelo padronizado.

§ 2º Caberá ao Chefe da DIAP, ou ao seu substituto legal, a expedição parecer formal, em autos apartados e relacionados, acerca do cumprimento das fases previstas nos arts. 10 11 e 12, para continuidade da fase subsequente dos processos de responsabilização.

§ 3º A análise de mérito dos processos de responsabilização caberá ao Gabinete da Corregedoria.

capítulo xV

DO JULGAMENTO E DOS ENCAMINHAMENTOS POSTERIORES

Art. 49. Após a conclusão do relatório final de procedimentos acusatórios, a autoridade competente para julgamento, de acordo com o previsto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e no Decreto nº 11.123, de 7 de julho de 2022, deverá analisar os elementos contidos nos autos e proferir decisão fundamentada, acolhendo ou não as propostas contidas no relatório e nos pareceres formais e de mérito.

Art. 50. Cabe à equipe da Corregedoria a adoção das seguintes providências, de acordo com cada tipo de procedimento:

I - Processo Administrativo Disciplinar - PAD:

a) Elaboração da minuta de Portaria de Julgamento e remessa à autoridade julgadora;

b) Publicação da Portaria assinada pela autoridade julgadora no Boletim Interno de Gestão de Pessoas (na hipótese de arquivamento) ou no Diário Oficial da União, Seção 2 (na hipótese aplicação de penalidade);

c) Juntada da publicação nos autos relativos ao processo disciplinar;

d) Alimentação do e-pad (principais peças do processo) e dos demais bancos de dados. Caso seja arquivado, sem nenhuma situação de repercussão em outras esferas, seguir para o procedimento previsto na alínea "h";

e) Expedição de Ofício (no caso de apenação) à Área de Recursos Humanos, possibilitando o registro nos assentamentos funcionais e demais repercussões administrativas;

f) Expedição de Ofício, quando couber, à Advocacia-Geral da União (nos casos de improbidade), ao Ministério Público Federal (nos casos de infração penal), ao Tribunal Superior Eleitoral (nos casos de demissão e inelegibilidade) e à Receita Federal (nos casos de sonegação tributária);

g) Controle do Prazo para eventual apresentação de pedido de reconsideração e/ou recurso, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

h) Elaboração de check-list e juntada aos autos indicando que todos os procedimentos aqui previstos foram realizados; e

i) Conclusão do processo e inserção dos autos no bloco de acompanhamento especial de Processos Julgados.



II - Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados - PAR:

- a) Elaboração da minuta de Termo de Julgamento e remessa à autoridade julgadora;
- b) Publicação do Termo de Julgamento assinado pela autoridade julgadora no Diário Oficial da União, Seção 1;
- c) Juntada da publicação nos autos relativos ao processo de responsabilização;
- d) Alimentação do e-pad (principais peças do processo) e dos demais bancos de dados;
- e) Elaboração de Guia de Recolhimento da União - GRU, com prazo de 30 (trinta) dias para pagamento no valor da multa aplicada, com remessa ao Ente Privado, por meio de Intimação;
- f) Expedição de Ofício ao Ministério Público Federal, em razão da obrigação imposta no art. 15 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013;
- g) Controle do prazo de 10 (dez) dias para eventual apresentação de pedido de reconsideração;
- h) Controle do prazo de 30 (trinta) dias para o efetivo pagamento da multa. Na hipótese do pagamento integral da GRU, seguir para o procedimento previsto na alínea "j";
- i) Remessa dos autos à Procuradoria da Fazenda Nacional para inscrição em Dívida Ativa da União, no caso de inadimplemento;
- j) Controle da publicação e do prazo de exposição do extrato de sentença da sanção condenatória nos meios de comunicação previstos no Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022; e
- k) Expedição de Ofício à Advocacia-Geral da União (nos casos de improbidade e de obrigação de fazer) e quando couber à Receita Federal (nos casos de sonegação tributária).

III - Termo de Ajustamento de Conduta - TAC:

- a) Elaboração do Termo de Ajustamento de Conduta e remessa ao servidor investigado para proposta e assinatura;
- b) Elaboração do Extrato do TAC e publicação no Boletim de Gestão de Pessoas, conforme modelo disposto no Anexo II;
- c) Juntada da publicação nos autos relativos ao processo de responsabilização;
- d) Expedição de Ofício à Área de Recursos Humanos, com o extrato do TAC, possibilitando o registro nos assentamentos funcionais do servidor;
- e) Expedição de Ofício à chefia imediata do servidor compromissário para acompanhamento e certificação do cumprimento das obrigações acessórias fixadas;
- f) Alimentação do e-pad (principais peças do processo) e dos demais bancos de dados;
- g) Sobrestamento do processo e inserção dos autos no bloco de acompanhamento especial, inserindo o tempo necessário para verificação do cumprimento do TAC;
- h) Controle de prazo do cumprimento das obrigações acessórias;
- i) Remessa de e-mail à chefia imediata e ao servidor compromissário, com até 5 dias de antecedência do término do prazo pactuado para as obrigações acessórias, alertando acerca da proximidade do término do prazo concedido, bem como a necessidade de expedição de certificação do cumprimento pela chefia imediata;
- j) Remessa dos autos ao Corregedor ou a um investigador para análise do cumprimento das obrigações;
- k) Elaboração de Despacho Decisório acerca do cumprimento ou não do TAC, bem como da extinção ou não do processo principal, com as repercussões subsequentes; e
- l) Publicação do Despacho Decisório em Boletim de Gestão de Pessoas e juntada aos processos principal e do TAC.

Parágrafo único. Em se tratando de cumprimento do TAC, os autos deverão ser concluídos e inseridos no bloco de acompanhamento especial. Em caso de descumprimento, deverão ser adotadas as providências especificadas no Despacho Decisório.



capítulo xvi

DOS PLANOS E POLÍTICAS

SEÇÃO I

DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO TÉCNICO-CORRECIONAL - PDTCOR

Art. 51. Fica implementado o Plano de Desenvolvimento Técnico-Correcional - PDTCOR, que trata do planejamento de capacitações essenciais ao aprimoramento das competências e habilidades dos servidores da Corregedoria do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade.

§ 1º O objetivo do PDTCOR é contribuir para o desenvolvimento permanente dos servidores desta Unidade Técnica, com vistas a melhoria da eficiência, da eficácia e da efetividade dos trabalhos e atividades correcionais.

§ 2º O PDTCOR estará disponível no Portal Institucional do ICMBio, na área reservada à Corregedoria, acessível por meio do endereço eletrônico: https://www.gov.br/icmbio/pt-br/canais_atendimento/corregedoria.

§ 3º O Plano poderá ser consultado pelos interessados para conhecimento e cumprimento das diretrizes estabelecidas, sendo atualizado periodicamente, conforme as necessidades e normativas vigentes.

SEÇÃO II

DA POLÍTICA DE DISSEMINAÇÃO DE CONHECIMENTOS E DE FEEDBACKS

Art. 52. Fica implementada a Política de disseminação do conhecimento técnico-correcional, nos âmbitos interno e externo à Corregedoria, nos seguintes termos:

I - Internamente:

a) Deverá ser fixado prazo compatível no Programa de Gestão de Demandas - PGD, de cada servidor(a) vinculado(a) à Corregedoria, para elaboração de material informativo e apresentação para os demais membros da Unidade, disseminando o conhecimento adquirido em cursos, palestras, workshops e demais eventos do(s) qual(ais) participe(m) no interesse da Unidade;

b) Deverá ser fixado prazo compatível no Programa de Gestão de Demandas - PGD, de cada servidor(a) vinculado(a) à Corregedoria, com periodicidade não superior a 3 (três) meses, para execução de pesquisa de jurisprudências e precedentes, bem como elaboração de extrato informativo das matérias relacionadas à atividade correcional, com foco nos entendimentos da CGUNE/CRG/CGU (ou outra nomenclatura que venha a substituí-la), nos Pareceres Vinculantes da AGU, nas decisões do Superior Tribunal de Justiça (Jurisprudência em Teses e demais julgados), do Supremo Tribunal Federal e do Tribunal de Contas da União; e

c) Deverá ser fixado prazo compatível no Programa de Gestão de Demandas - PGD, de cada servidor(a) vinculado(a) à Corregedoria, para realização de reuniões entre a gestão da Unidade e os servidores, com foco nos feedbacks necessários à manutenção ou ao aperfeiçoamento da qualidade dos trabalhos entregues pela equipe, em período não superior a 2 (dois) meses, de forma a evitar-se repetição de equívocos administrativos, contribuindo para uma equipe engajada e de alto rendimento.

II - Externamente:

a) Deverão ser elaborados e publicizados materiais informativos (vídeos, apresentações, tirinhas de conhecimento, etc.) no site da Corregedoria deste Instituto, com periodicidade não superior a 6 (seis) meses.

SEÇÃO III

DA POLÍTICA DE ASSUNÇÃO E DE MANUTENÇÃO DOS CARGOS DE CHEFIA DA CORREGEDORIA

Art. 53. Fica estabelecida a Política de assunção e de manutenção dos cargos de chefia da Corregedoria, que deverá observar, dentre outros critérios, os abaixo relacionados:

I - a comprovação de capacitação em liderança de equipes;

II - o tempo de atuação na área de correição;



III - as avaliações positivas em liderança de projetos e atividades correcionais;

IV - o perfil gerencial e de liderança;

V - os conhecimentos técnicos correcionais, comumente conhecidos como hard skills (fluxos, legislações, jurisprudências, sistemas, etc.);

VI - os conhecimentos comportamentais, comumente conhecidos como soft skills (relacionamento interpessoal, oratória, empatia, criatividade, etc.);

VII - a proatividade, a inovação, o engajamento, o dinamismo, o autodesenvolvimento profissional, a lealdade institucional; e

VIII - o cumprimento de metas qualitativas e quantitativas.

SEÇÃO IV

DA POLÍTICA DE RECONHECIMENTO PROFISSIONAL DOS(AS) SERVIDORES(AS) E COLABORADORES(AS) DA CORREGEDORIA

Art. 54. Fica estabelecida a Política de reconhecimento profissional dos(as) servidores(as) e colaboradores(as) da corregedoria, identificando e agraciando os profissionais que se destacaram ao longo do ano civil no exercício de suas atividades e projetos, nos seguintes termos:

I - divulgação, na intranet, no sítio eletrônico ou nas redes sociais da instituição, de reconhecimento formal da equipe e breve descrição dos trabalhos que merecem destaque;

II - concessão de elogio em portaria a ser juntada aos assentamentos funcionais do(a) servidor(a), bem como remetida à empresa prestadora de serviços, no caso de colaborador(a); e

III - realização de evento anual para premiação do(a) servidor(a) e do(a) colaborador(a) destaque, eleito(a) por votação da equipe.

capítulo xvii

DA COLETA DE INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Art. 55. A Unidade Correcional coletará periodicamente informações adicionais junto às unidades administrativas do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, envolvendo os seguintes dados, dentre outros:

I - mapa de criticidade referente à gestão de riscos;

II - melhorias indicadas nos controles internos da gestão;

III - deliberações do Tribunal de Contas da União;

IV - quantitativo de reclamações que possam configurar eventual irregularidade disciplinar;

V - diretrizes da política de participação social, da igualdade de gênero étnica e racial e proteção aos direitos humanos;

VI - posicionamento da Advocacia Geral de União;

VII - jurisprudências dos Tribunais Superiores;

VIII - entendimentos da Controladoria-Geral da União; e

IX - reuniões com as áreas técnicas do ICMBio.

capítulo xviii

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 56. Deverá ser elaborado, de forma trimestral, um relatório de atividades de gestão, a cargo do gabinete da Corregedoria, nos termos fixados pelo Tribunal de Contas da União.

Art. 57. Deverá ser elaborado, de forma anual, um relatório de gestão correcional, a cargo do gabinete da Corregedoria, nos termos fixados pela Controladoria-Geral da União.

Art. 58. Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidos pelo Corregedor do Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade, com o devido assessoramento das áreas responsáveis.



Art. 59. Esta Portaria entra em vigor na data da publicação e se aplica a todos os procedimentos correccionais em curso.

NÉLIO DO AMPARO MACABU JÚNIOR

ANEXO I

CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DE ENFRENTAMENTO CORRECIONAL

Pilares	Nível	Descrição	Valor Ponderado
Gravidade	Gravíssima	Casos de assédios/discriminação, corrupção, conflitos de interesses, dano ao erário, conduta em curso	6
	Grave	Outros casos de expulsão ou remetida pela CGU, TCU, MPs, PF e Alta Administração do ICMBio, bem como casos de suspensão acima de 30 dias	3
	Leve/moderada	Infrações de menor potencial ofensivo ou suspensão até 30 dias	1
Urgência	Urgente	Processos com menos de 3 meses para prescrição	40
	Alta	Processos entre 3 e 6 meses para prescrição	6
	Média	Processos entre 6 e 12 meses para prescrição	3
	Baixa	Processos com mais de 12 meses para prescrição	1
Tendência	Alta	Grande dano à imagem do ICMBio ou da Corregedoria	6
	Média	Médio dano à imagem - Reportagem jornalística com possibilidade de novo questionamento	3
	Baixa	Baixo dano à imagem	1
Solução	Alta	Solução rápida, apenas documental, servidor em atividade ou TAC, baixo volume de peças	6
	Média	Oitivas de testemunhas ou ex-servidores - PAD ou PAR, relativo volume de peças	3
	Baixa	Grande volume de peças - PAD ou PAR	1

ANEXO II

CORREGEDORIA EXTRATO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA Processo nº: Servidor compromissário:
Matrícula: Enquadramento legal: Compromissos assumidos: Prazo de vigência:

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

