MANUAL DE

Procedimentos Investigativos

Modelos de minutas e atos para Investigação Preliminar Sumária (IPS)

CORREGEDORIA DO MDA

Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar

Brasília/DF · 2026

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

GOVERNO DO BRASIL

DO LADO DO POVO BRASILEIRO

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR – MDA

C O R R E G E D O R I A

CORREGEDORA

Luciana da Silva Barbosa

EDIÇÃO E ELABORAÇÃO

Dyleny Teixeira Alves da Silva

REVISÃO

Luciana da Silva Barbosa

EQUIPE DA CORREGEDORIA

Adriana Andrade Miranda
Carlos Tadeu Correia de Carvalho
Dyleny Teixeira Alves da Silva
Karla Juliana Carvalho Moraes
Raul Miranda Menezes
Rúbia Darivanda da Silva Costa
Vanessa Gomes Teixeira Medeiros

Manual de Procedimentos Investigativos – Modelos

Modelos de minutas e atos para Investigação Preliminar Sumária (IPS)

Brasília/DF · 2026

Contato: corregedoria@mda.gov.br

Baseado na Portaria Normativa CGU nº 27/2022,
alterada pela Portaria Normativa CGU nº 123/2024.

Sumário

Preâmbulo 4

1. Visão geral do procedimento 5

2. Atos iniciais 6

2.1 Modelo – Ata de Instalação e Início dos Trabalhos 6

2.2 Modelo – Plano de Trabalho do Procedimento Investigativo 6

3. Atos instrutórios 8

3.1 Modelo – Comunicação do Início dos Trabalhos à Autoridade Instauradora 8

3.2 Modelo – Solicitação de Diligências para Análise Preliminar (Despacho) 8

3.3 Modelo – Solicitação de Diligências (Ofício) 9

3.4 Modelo – Intimação de Testemunha / Informante / Investigado 10

3.5 Modelo – Comunicação de Oitiva de Testemunha à sua Chefia Imediata 10

3.6 Modelo – Termo de Oitiva (com gravação audiovisual) 11

3.7 Modelo – Termo de Oitiva de Testemunha 11

3.8 Modelo – Termo de Juntada de Documentos Sigilosos ou de Acesso Restrito 12

3.9 Modelo – Termo de Autorização / Depoimento Gravado 13

4. Atos excepcionais 14

4.1 Modelo – Solicitação de Dilação de Prazo 14

4.2 Modelo – Termo de Designação de Perito, Assistente Técnico ou Servidor ad hoc 14

4.3 Modelo – Termo de Não Comparecimento 15

5. Atos de finalização 16

5.1 Modelo – Relatório Final (estrutura básica) 16

5.2 Modelo – Relatório Final (versão prática) 17

5.3 Modelo – Ofício de Encaminhamento do Relatório Final 31

5.4 Modelo – Comunicação do Término dos Trabalhos da Comissão 31

6. Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) 32

6.1 Orientações sobre o TAC 32

6.2 Modelo – Formulário do Termo de Ajustamento de Conduta 34

7. Referências 37

Preâmbulo

Este Manual de Procedimentos Investigativos – Modelos destina-se a orientar as comissões designadas para apurar a responsabilidade funcional em sede de Investigação Preliminar Sumária (IPS) no âmbito do MDA, quanto à estrutura básica desse procedimento.

O objetivo é apresentar modelos de documentos para a adequada condução dos trabalhos, sob uma perspectiva prática e acessível aos investigadores e membros de comissões.

Os modelos servem como diretrizes e devem ser adaptados às peculiaridades de cada caso concreto. O manual fundamenta-se nas orientações da Controladoria-Geral da União (CGU), especialmente na Portaria Normativa CGU nº 27/2022, alterada pela Portaria Normativa CGU nº 123, de 22 de abril de 2024, com vistas a garantir segurança jurídica, padronização, agilidade, efetividade e transparência ao trabalho das comissões correcionais investigativas.

> ***Como identificar os modelos:*** *o texto das minutas aparece marcado por um fio verde à esquerda. Substitua os itens entre parênteses ou colchetes pelas informações do caso e copie o texto para o SEI.*

1. Visão geral do procedimento

O procedimento investigativo percorre quatro blocos de atos e pode ter como desfecho consensual o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), tratado no capítulo 6. A tabela mostra a ordem usual e o modelo correspondente.

Bloco	Ato	Responsável	Observação
Atos iniciais	Ata de Instalação e Início dos Trabalhos	Comissão	Dispensada se houver um único investigador
Atos iniciais	Plano de Trabalho	Presidente	Define ações, evidências e cronograma
Atos instrutórios	Comunicação do início dos trabalhos	Presidente	Anexar a Ata de Instalação
Atos instrutórios	Solicitação de diligências (despacho ou ofício)	Presidente	Prazo de 5 dias para atendimento (despacho)
Atos instrutórios	Intimação e comunicação à chefia imediata	Presidente	Antes de cada oitiva
Atos instrutórios	Termos de oitiva, termo de autorização de depoimento gravado e juntada de sigilosos	Comissão	Oitiva com gravação audiovisual
Atos excepcionais	Dilação de prazo, perito, assistente técnico ou servidor *ad hoc*, não comparecimento	Presidente / Comissão	Somente quando ocorrer a situação
Atos de finalização	Relatório Final, ofício de encaminhamento e comunicação do término	Comissão	Encerra a apuração e remete os autos
Solução consensual	Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)	Autoridade celebrante	Infração de menor potencial ofensivo; prazo máximo de 2 anos

> ***Como usar os modelos:*** *substitua os campos entre parênteses ou colchetes pelas informações do caso. Onde houver alternativas, como [IPS ou IP], mantenha apenas a aplicável. Todos os atos são assinados eletronicamente no SEI.*

2. Atos iniciais

2.1 Modelo – Ata de Instalação e Início dos Trabalhos

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR – MDA
Corregedoria do MDA

ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Às (HORA:MINUTOS), do dia (DATA), no (LOCAL de instalação da comissão, inclusive remotamente), reuniu-se a Comissão de [Investigação Preliminar Sumária (IPS)] constituída no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA, composta pelos(as) servidores(as): [NOME], (CARGO), matrícula SIAPE nº (NÚMERO), lotado(a) no(a) (NOME DA UNIDADE); [NOME], (CARGO), matrícula SIAPE nº (NÚMERO), lotado(a) no(a) (NOME DA UNIDADE); e [NOME], (CARGO), matrícula SIAPE nº (NÚMERO), lotado(a) no(a) (NOME DA UNIDADE), para instalação e início dos trabalhos relacionados à apuração de eventuais responsabilidades administrativas descritas nos autos SEI nº (NÚMERO DO PROCESSO), ao tempo em que **DELIBEROU** por:

a) comunicar a instalação e o início dos trabalhos à Autoridade Instauradora do MDA;
b) definir o cronograma de planejamento e execução dos trabalhos;
c) adotar as demais providências pertinentes.

Nada mais havendo a tratar, a reunião foi encerrada às (HORÁRIO), lavrando-se a presente ata, assinada eletronicamente por todos os presentes.

(Assinaturas eletrônicas dos membros da comissão)

Observação: *caso tenha sido designado somente um servidor para investigar, não há necessidade da ata deliberativa. O investigador elabora o Plano de Trabalho para direcionar as atividades a serem executadas durante a apuração.*

2.2 Modelo – Plano de Trabalho do Procedimento Investigativo

DESPACHO Nº X.XXX/20XX

Ao(À) Senhor(a) Autoridade Instauradora / Corregedor(a) do MDA

Assunto: Cronograma de trabalho estabelecido e utilização dos meios probatórios adequados. [IPS ou IP], nos termos da Portaria Normativa CGU nº 27/2022, para os fatos noticiados nos autos SEI nº (NÚMERO).

1. Cumprimentando-o(a) cordialmente, informo que foi elaborado o cronograma contendo o planejamento e a execução das atividades necessárias à conclusão da presente investigação no âmbito do MDA.

2. Encaminho o Plano de Trabalho:

Ação	Evidências	Data de início	Data fim	Tempo em dias
Instruir com informações e documentos				
Realizar oitivas				
Solicitar perícia ou análise técnica				
Analisar as provas				
Elaborar o relatório final e remeter os autos				

(Assinatura eletrônica do Presidente da Comissão)

3. Atos instrutórios

3.1 Modelo – Comunicação do Início dos Trabalhos à Autoridade Instauradora

DESPACHO Nº X.XXX/20XX

Ao(À) Senhor(a) Corregedor(a) do MDA

Assunto: Início dos trabalhos da Comissão de [IPS ou IP]
Processo SEI nº: 01300.XXXXXX/20XX-XX

Senhor(a) Corregedor(a),

Na condição de presidente da Comissão de [IPS ou IP], designada pelo despacho correspondente, COMUNICO que foi instalada a comissão no âmbito da Corregedoria do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA, tendo tido início os trabalhos de apuração. Segue anexa cópia da Ata de Instalação.

Respeitosamente,

(Assinatura eletrônica do Presidente da Comissão)

3.2 Modelo – Solicitação de Diligências para Análise Preliminar (Despacho)

DESPACHO Nº X.XXX/20XX

Ao(À) Senhor(a) Chefe da Unidade competente

Assunto: Solicitação de documentos/informações para subsidiar a análise da [IPS ou IP]

1. Esta Comissão solicita que sejam encaminhadas as seguintes informações/documentos (sugestões):

a) registros de acesso físico ao Edifício Sede do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA, nas catracas e cancelas da garagem, entre os dias (DATA) e (DATA);
b) dossiê funcional (assentamentos funcionais) do(s) servidor(es) [NOME], matrícula SIAPE (NÚMERO);
c) registros de frequência e afastamentos legais;
d) imagens de CFTV das dependências do Edifício Sede do MDA;
e) demais informações cadastrais de servidores ou colaboradores vinculados à unidade.

2. Fixa-se o prazo de 5 (cinco) dias para atendimento, conforme o art. 24 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

(Assinatura eletrônica do Presidente da Comissão)

3.3 Modelo – Solicitação de Diligências (Ofício)

OFÍCIO Nº (NÚMERO DO OFÍCIO)/(ANO)

(Local), (dia) de (mês) de (ano)

Ao(À) Senhor(a)
(AUTORIDADE SOLICITADA)
(Cargo da autoridade solicitada)
(Endereço)
(E-mail)

Assunto: Solicita informações.

Senhor(a) (cargo da autoridade solicitada),

1. Na condição de presidente da Comissão de (TIPO DE PROCESSO), designada pelo Despacho nº (NÚMERO E DATA), do(a) (AUTORIDADE INSTAURADORA), incumbida de apurar eventuais responsabilidades administrativas constantes no processo nº (NÚMERO DO PROCESSO), solicito encaminhar a esta comissão (ESPECIFICAR DOCUMENTOS/INFORMAÇÕES SOLICITADOS).

2. As informações solicitadas devem ser encaminhadas preferencialmente para o correio eletrônico (E-MAIL DA IPS) ou, alternativamente, para o endereço (ENDEREÇO DE FUNCIONAMENTO DA IPS).

3. Coloco-me à disposição para eventuais esclarecimentos pelo e-mail já mencionado ou pelo telefone (TELEFONE DA IPS).

4. Oportuno registrar que ao conteúdo solicitado aplicam-se o disposto no art. 20 do Decreto nº 7.724/2012, que restringe o acesso aos documentos de natureza preparatória ou às informações neles contidas, e o art. 150 da Lei nº 8.112/1990, que assegura o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, no âmbito de processos administrativos disciplinares.

Atenciosamente,

(Assinatura eletrônica do Presidente da Comissão)

3.4 Modelo – Intimação de Testemunha / Informante / Investigado

INTIMAÇÃO

Ao(À) Sr(a). (NOME E MATRÍCULA DO SERVIDOR)
(UNIDADE ONDE EXERCE SEU CARGO)

Na condição de presidente da Comissão de Investigação Preliminar Sumária, designada pelo Despacho SEI nº _____, de ____ de _____ de _____, constituída para coletar elementos de informação para a análise acerca da existência dos elementos de autoria e materialidade relevantes para a instauração de processo correcional acerca da denúncia de irregularidade funcional registrada pelo Fala.BR, **INTIMO** Vossa Senhoria a comparecer no dia (DATA), às (HORA), no endereço (ou por meio de recurso tecnológico de videoconferência), a fim de prestar depoimento na qualidade de [TESTEMUNHA, INFORMANTE ou INVESTIGADO].

Frisa-se o dever de colaboração com a administração pública (art. 4º, IV, da Lei nº 9.784/1999).

A Corregedoria do MDA está disponível pelo e-mail corregedoria@mda.gov.br.

(Assinatura eletrônica do Presidente da Comissão)

3.5 Modelo – Comunicação de Oitiva de Testemunha à sua Chefia Imediata

DESPACHO Nº X.XXX/20XX

Ao(À) Senhor(a) (CHEFE IMEDIATO DO SERVIDOR)

Assunto: Comunicação de oitiva de servidor(a) – [IPS ou IP]

Comunico que o(a) servidor(a) (NOME), matrícula SIAPE (NÚMERO), foi intimado(a) a comparecer no dia (DATA), às (HORA), em (LOCAL ou videoconferência), para prestar depoimento perante a Comissão de [IPS ou IP], solicitando-se a necessária liberação para o cumprimento do ato. Em razão do sigilo do procedimento, não são informados os fatos sob apuração.

(Assinatura eletrônica do Presidente da Comissão)

3.6 Modelo – Termo de Oitiva (com gravação audiovisual)

TERMO DE OITIVA

1. Às (HORA:MINUTOS), do dia (DATA), reuniu-se a Comissão de [IPS ou IP] do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA, com a finalidade de realizar a oitiva do(a) Sr(a). (NOME), na qualidade de [TESTEMUNHA / INFORMANTE / INVESTIGADO].

2. Em conformidade com a normativa aplicável, a oitiva foi gravada em sistema audiovisual, sendo juntada aos autos do processo SEI nº (NÚMERO).

(Assinaturas eletrônicas dos membros da comissão e do(a) depoente)

3.7 Modelo – Termo de Oitiva de Testemunha

TERMO DE OITIVA

Às (HORA DO INÍCIO DA OITIVA) do dia (DATA), (LOCAL DE PRESENÇA DA COMISSÃO), presentes os servidores (NOME DO PRESIDENTE), (CARGO DO PRESIDENTE), matrícula SIAPE (SIAPE DO PRESIDENTE), e (NOME DO MEMBRO), (CARGO DO MEMBRO), matrícula SIAPE (SIAPE DO MEMBRO), respectivamente presidente e vogais da Comissão de (TIPO DE PROCESSO), incumbida de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº (NÚMERO DO PROCESSO), compareceu, na qualidade de testemunha, (NOME DA TESTEMUNHA), (PROFISSÃO), (CPF), regularmente intimado(a) em (DATA DA CIÊNCIA DA INTIMAÇÃO).

Certifica-se que a testemunha foi questionada se, em relação ao investigado ou ao seu respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o 3º grau, é amiga íntima ou inimiga notória, se é parente até o 3º grau, se atua ou atuou como procurador(a) ou perito(a), se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, tendo respondido que NÃO. Advertida a testemunha de que, se fizer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade, incorre no crime de falso testemunho, conforme capitulado no art. 342 do Código Penal, prestou o compromisso legal. Sobre as perguntas do Sr. Presidente abaixo transcritas, a testemunha assim se pronunciou:

1. (PERGUNTA)? (RESPOSTA)
2. (PERGUNTA)? (RESPOSTA)

Franqueada a palavra ao membro vogal (NOME), este(a) perguntou, por intermédio do Presidente:

3. (PERGUNTA)? (RESPOSTA)

Franqueada a palavra ao membro vogal (NOME), este(a) perguntou, por intermédio do Presidente:

4. (PERGUNTA)? (RESPOSTA)

Passada a palavra à testemunha para, querendo, aduzir algo que não lhe foi perguntado, consignou que (TRANSCREVER O QUE FOI DITO). Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Nada mais havendo a tratar, determinou o Sr. Presidente o encerramento da presente oitiva e de seu respectivo termo às (HORA DO ENCERRAMENTO), que, lido e achado conforme, segue assinado pelos membros da comissão e demais presentes. Este termo foi por mim digitado, (INTEGRANTE DA IPS).

(Assinatura do Presidente)
(Assinatura do Membro)

3.8 Modelo – Termo de Juntada de Documentos Sigilosos ou de Acesso Restrito

TERMO

Juntou-se aos autos de apoio para custódia de documentação sigilosa ou de acesso restrito os seguintes documentos:

a) especificação do documento (ex.: atestado médico, sigilo fiscal);
b) origem do documento;
c) forma de obtenção;
d) data de recebimento.

(Assinatura eletrônica do Responsável / Presidente da Comissão)

3.9 Modelo – Termo de Autorização / Depoimento Gravado

TERMO DE AUTORIZAÇÃO E DEPOIMENTO GRAVADO

Compareceu em (DATA), às (HORA), perante a Comissão de Investigação Preliminar, designada pelo Despacho _____, para ser ouvido nos autos, o(a) Sr(a). _____, (FUNÇÃO), (SIAPE), (NACIONALIDADE), (ESTADO CIVIL), (LOTAÇÃO), advertido(a) das consequências de qualquer falsidade nas declarações (art. 342 do Código Penal), ficando cientificado(a) de que o teor de seu depoimento (voz e imagem) será armazenado em formato digital e arquivado na Corregedoria, no sistema SEI-MDA, autorizando o uso de sua voz e imagem no que for pertinente em relação ao caso apurado e seus reflexos.

O tratamento de dados pessoais no caso em tela é autorizado para cumprimento da obrigação legal imposta a esta unidade correcional, o que dispensa o consentimento do titular (Lei nº 13.709/2018, art. 7º, II).

Os termos, áudios e imagens decorrentes da audiência serão armazenados nos autos do processo e poderão ser utilizados pela Corregedoria/MDA para instrumentalizar, além deste, outros procedimentos e processos de responsabilização administrativa, podendo, nas hipóteses legais, ser compartilhados com outras instituições e órgãos públicos.

O(A) depoente declarou não haver motivo que obste a afirmação da verdade. Às perguntas da Comissão, o(a) depoente respondeu conforme conteúdo da mídia juntada aos autos.

Determinado o encerramento do presente termo pelo Presidente, que, lido e achado conforme, segue assinado pelos membros da Comissão, às (HORA).

(Assinaturas eletrônicas dos membros da comissão e do(a) depoente)

Dados pessoais: *o termo coleta apenas os dados necessários à identificação do(a) depoente. Não é necessário informar CPF nem endereço residencial.*

4. Atos excepcionais

4.1 Modelo – Solicitação de Dilação de Prazo

DESPACHO Nº X.XXX/20XX

Ao(À) Senhor(a) Corregedor(a) do MDA

Assunto: Solicitação de prorrogação de prazo

Senhor(a) Corregedor(a),

Na condição de Presidente da Comissão de [IPS ou IP], instituída no MDA, informo a necessidade de dilatação do prazo para conclusão dos trabalhos, tendo em vista as diligências ainda pendentes de conclusão. Solicita-se a prorrogação por mais (NÚMERO) dias, com fulcro na regulamentação aplicável.

(Assinatura eletrônica do Presidente da Comissão)

4.2 Modelo – Termo de Designação de Perito, Assistente Técnico ou Servidor *ad hoc*

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE PERITO, ASSISTENTE TÉCNICO OU SERVIDOR *AD HOC*

O Presidente da Comissão de [IPS ou IP] do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA designa o(a) servidor(a) (NOME), matrícula SIAPE (NÚMERO), para desempenhar as funções de [perito / assistente técnico / servidor *ad hoc*] em relação ao objeto: (ESPECIFICAR O OBJETO DA PERÍCIA OU O ATO A SER PRATICADO), pelo prazo de (NÚMERO) dias ou até a conclusão do ato.

(Assinatura eletrônica do Presidente da Comissão)

Observação: *o servidor ad hoc é designado para a prática de ato ou tarefa específica da apuração – por exemplo, secretariar oitivas, realizar diligência ou analisar documentação técnica – e sua designação se encerra com a conclusão do ato. Registre no termo o ato a ser praticado e o prazo.*

4.3 Modelo – Termo de Não Comparecimento

TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

Às (HORA:MINUTOS), do dia (DATA), a Comissão de [IPS ou IP] do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA, após aguardar 30 minutos do horário marcado, registra que o(a) Sr(a). (NOME) **NÃO COMPARECEU** para prestar o depoimento para o qual fora devidamente intimado(a).

(Assinaturas eletrônicas dos membros da comissão)

5. Atos de finalização

5.1 Modelo – Relatório Final (estrutura básica)

RELATÓRIO FINAL

O(A) Responsável pela IPS ou IP / Presidente da Comissão de [IPS ou IP], designada no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA, apresenta o presente Relatório Final com base na instrução probatória realizada:

1. DOS FATOS

(descrição objetiva)

2. DA INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO

(preencher)

3. DO(S) INVESTIGADO(S)

(preencher)

4. DOS ELEMENTOS DE INFORMAÇÃO E PROVAS

(preencher)

5. DA TIPIFICAÇÃO

(preencher)

6. DA CONCLUSÃO

(sugestão de arquivamento, celebração de TAC ou instauração de PAD/Sindicância Acusatória, nos termos da Lei nº 8.112/1990)

(Assinaturas eletrônicas dos membros da comissão)

5.2 Modelo – Relatório Final (versão prática)

RELATÓRIO FINAL – IPS/IP

Processo nº:	
Interessados:	
Assunto:	

À Senhora Corregedora do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA,

O(A) Responsável pela IPS ou IP / Presidente da Comissão de [IPS ou IP], designada no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA, vem apresentar à Senhora o **RELATÓRIO CONCLUSIVO** de seus trabalhos de apuração de supostas irregularidades _____ (indicar, de forma resumida, os fatos objeto de apuração), apontadas nos autos do Processo nº _____.

I – DOS ANTECEDENTES PROCESSUAIS

Trata-se de Investigação Preliminar Sumária, instaurada pelo Despacho (NÚMERO E DATA), acostado ao processo (informar o número), para a apuração de possível (INDICAR O FATO SOB APURAÇÃO), por (NOME DO INVESTIGADO), (CARGO), do (ÓRGÃO/ENTIDADE).

Conforme análise prévia realizada pela (UNIDADE CORRECIONAL), por meio do processo de admissibilidade nº (NÚMERO DO PROCESSO), juntado aos autos sob o SEI nº (NÚMERO SEI), tem-se que: (INDICAR OS FATOS APURADOS NA ADMISSIBILIDADE).

Orientação: *resumir os fatos ocorridos antes da instauração da comissão, indicando, inclusive, a data da ciência da suposta irregularidade pela autoridade instauradora. Esse é um ponto importante para a análise da prescrição anterior à instauração.*

II – DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL: DAS PROVAS (DEPOIMENTOS E PROVAS DOCUMENTAIS)

Conforme descrito no Planejamento das Atividades (SEI nº ____), procedeu-se, preliminarmente, à análise do processo nº _____, que trata de (apontar o assunto principal do processo).

Durante a fase de instrução processual, foram praticados os atos relacionados abaixo (relacionar os principais atos praticados pela comissão com vistas à instrução do processo):

Tipo	Número	Assunto	Endereçamento
1. Ofício			

Atas deliberativas	Número	Assunto	SEI-ID
1. Ata			

III – DADOS CADASTRAIS

Trata-se de procedimento iniciado a partir do Despacho ____ (SEI ____), que propôs a realização do juízo de admissibilidade da _____ (denúncia, representação, notícia de infração e outros), com base em fatos noticiados no documento SEI ____, de ____.

Conforme o apresentado, foram identificadas as seguintes informações:

Campo	Informação
Origem da demanda	
Tipo de documento da demanda	
Número do documento	
Data do documento	
NUP/Identificador do processo	
Objeto para apuração	
Data ou período da suposta irregularidade	
Data de início da contagem do prazo prescricional (ciência)	
Agente público envolvido	
Há registro no CGU-PAD, ePAD	
Número do processo vinculado	

Campo	Informação
Descrição do processo vinculado	
Registrado na Ouvidoria	

IV – RELATO

(Discorrer sobre o que foi apresentado na denúncia, sem emissão de juízo de valor, relatando o que consta nos autos.)

V – COMPETÊNCIA

Nos termos do art. 5º, inciso II, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11/10/2022, que regulamenta a Atividade Correcional no Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30/06/2005, esta Corregedoria deverá realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública:

Art. 5º São atividades típicas das unidades setoriais de correição:
I – instaurar e conduzir procedimentos investigativos;
II – realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública;
III – propor a celebração e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta – TAC;
IV – instaurar e conduzir processos correcionais;
V – julgar processos correcionais, respeitadas as competências legais;
VI – instruir os procedimentos investigativos e os processos correcionais, emitindo manifestação técnica prévia ao julgamento da autoridade competente;
[...]

Parágrafo único. Para o exercício das atividades previstas no caput, as unidades setoriais de correição poderão, junto às demais áreas do órgão ou entidade a que se vincula, 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.

No âmbito do MDA, as competências da Corregedoria estão previstas no art. 10 do Anexo I do Decreto nº 11.396, de 21 de janeiro de 2023, que aprova a Estrutura Regimental do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar:

Art. 10. À Corregedoria, unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo federal, compete:
I – promover as atividades de prevenção e de correição para verificar a regularidade e a eficácia de serviços e propor medidas saneadoras ao seu funcionamento;
II – instaurar as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares;
III – examinar as representações e os demais expedientes que tratem de irregularidades funcionais e proceder a seus juízos de admissibilidade;
IV – julgar e aplicar penalidades, em sindicâncias e processos administrativos disciplinares, nos casos de advertência ou de suspensão por até trinta dias;
V – instruir os processos administrativos disciplinares, cujas penalidades propostas sejam demissão, suspensão por mais de trinta dias, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou destituição de função comissionada, para remessa ao Ministro de Estado;
VI – instruir os procedimentos de apuração de responsabilidade de entes privados de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, observadas as disposições legais; e
VII – exercer as competências previstas no art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

VI – ANÁLISE DO FATO

Neste campo, o responsável pela análise deverá descrever a atuação do agente que contribuiu ou determinou a ocorrência da irregularidade. Não basta descrever a irregularidade: é preciso descrever o ato praticado pelo agente que deu causa ao suposto fato irregular.

Campo	Informação
Título do fato	
Descrição do fato	
Assuntos	
Locais de ocorrência	
Há provas/evidências	

Campo	Informação
Nexo causal	
Diligências executadas	

VII – DAS DILIGÊNCIAS

O servidor responsável pela análise deverá realizar o Exame Inicial das Informações e Provas Existentes quando da apresentação das denúncias, buscando realizar diligências e oitivas na produção de informações necessárias para averiguar a procedência da representação ou denúncia, conforme disposto no art. 42 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

Foram produzidas as seguintes informações e diligências para elucidação dos fatos noticiados, sem prejuízo de entendimento contrário ou complementar pela autoridade responsável pela condução das investigações:

Objetivo da diligência	Destinatário	Resposta	Observações

VIII – VERIFICAÇÃO NOS DEMAIS SITES PÚBLICOS

a) em consulta processual à página eletrônica da Seção Judiciária do Distrito Federal, que o servidor responde a ____ (descrição das ações penais ou de improbidade que o servidor responde);

b) em consulta processual à página eletrônica do ____ (consulta ao Superior Tribunal de Justiça e ao Supremo Tribunal Federal), inexistem processos criminais em que o(a) servidor(a) figure como parte (se houver processos, a depender do objeto, deve ser solicitado o compartilhamento para fins de instrução de procedimento disciplinar);

c) em consulta ao sistema CGU-PAD, o processo encontra-se devidamente cadastrado (se não estiver, deverão ser adotadas as providências para cadastro ou atualização de informações);

d) em consulta ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça, não há registro de condenação definitiva do(a) servidor(a) (se houver condenação, deverão ser adotadas as providências cabíveis em relação à manutenção do servidor no cargo público, em virtude do que dispõe o art. 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990);

e) que não foi indicado prejuízo ao erário (ou que foi indicado; nesse caso, apontar o valor identificado, ainda que desatualizado);

f) que há participação de pessoa jurídica nos fatos objeto do processo, de modo que ____ (indicar as providências a serem adotadas); se não houver participação, não há outras providências a serem adotadas quanto a este ponto.

Consulta processual nos sites públicos:

Órgão	Site	Processo	Observações relevantes
Superior Tribunal de Justiça			
Supremo Tribunal Federal			
Sistema CGU-PAD e ePAD			
Conselho Nacional de Justiça			
Seção Judiciária do Distrito Federal			

IX – DA PRESCRIÇÃO PARA RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTE PÚBLICO

No âmbito dos procedimentos correcionais, o instituto da prescrição, matéria de ordem pública e de observância obrigatória, estabelece duas situações distintas no que tange à delimitação do lapso temporal para eventual punição do(s) acusado(s): o prazo para instauração e o prazo para punição. Vale citar o que dispõe o art. 142 da Lei nº 8.112/1990:

Art. 142. A ação disciplinar prescreverá:
I – em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
II – em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
III – em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.
§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.
§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.
§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.
§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Considerando o disposto no art. 142, § 1º, da Lei nº 8.112/1990, verifica-se que a prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido, devendo se dar pela autoridade detentora de competência para instauração de procedimentos disciplinares.

Diante disso, tem-se o dia ____ (data de recebimento pela unidade CORREG/MDA) como data da ciência da irregularidade pela autoridade competente para promover sua apuração (no caso, esta Corregedoria), quando foi recebido o ____ (SEI: ____) para apuração de responsabilidade de ____.

Assim, caso seja instaurado processo disciplinar contraditório, a contagem do prazo prescricional se interromperá por 140 (cento e quarenta) dias, de modo que há ainda a possibilidade de aplicação das seguintes sanções:

Ciência	Infração	Prazo para instauração	Prescrição da aplicabilidade da sanção
Data: ____	Advertência	180 dias	Data limite: ____
	Suspensão	2 anos	Data limite: ____
	Demissão	5 anos	Data limite: ____

X – DA PRESCRIÇÃO PARA RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Segundo o art. 25 da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a contagem do prazo prescricional de 5 (cinco) anos se dá a partir da ciência da infração:

Art. 25. Prescrevem em 5 (cinco) anos as infrações previstas nesta Lei, contados da data da ciência da infração ou, no caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado.

In casu, a data da ciência do fato pela autoridade instauradora se deu em ____, conforme item ____ retro. Dessa forma, têm-se os seguintes prazos prescricionais para eventual instauração de PAR:

Data da ciência	Prazo prescricional administrativo	Prazo para instauração

XI – RESPONSABILIZAÇÃO DO AGENTE PÚBLICO

O FATO 1, conforme acima delimitado, diz respeito a suposta ação irregular _____. Adicionalmente, da leitura das peças processuais, é possível fixar também o FATO 2, qual seja, _____ (discorrer sobre o nexo causal – liame – entre a conduta do agente e o resultado identificado como irregular noticiado).

Após a verificação dos autos e a coleta de informações, nesta fase preliminar, para identificar os indícios mínimos das irregularidades mencionadas na representação/denúncia apresentada, [não] foram identificados fatos a serem apurados, supostamente ocasionados por condutas dos agentes públicos no exercício de suas funções, conforme as evidências abaixo identificadas:

FATO 1	
Agente público envolvido	
Matrícula	
CPF	
Órgão/entidade de lotação	
Vínculo	
Cargo/emprego	
Título da conduta	
Descrição da conduta	
Enquadramento preliminar	
Elementos de informação	
Elementos faltantes	

Sugestão (FATO 1):

- [ ] Arquivamento, com base no art. 144, parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990, por não se vislumbrar, neste momento, a ocorrência de transgressão dos deveres e obrigações a que são submetidos os servidores quando investidos em cargo público;
- [ ] Instauração de Processo Administrativo Disciplinar, em razão do possível cometimento de ato lesivo contra a Administração, nos termos do art. 143 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- [ ] Instauração de Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados – PAR;
- [ ] Celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, com fulcro na Instrução Normativa nº 04, de 21/02/2020.

XII – MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTE PÚBLICO

Para cada fato, a estrutura matricial organiza a apuração em itens essenciais:

• Descrição do fato e conduta irregular: o que aconteceu e qual foi a ação ou omissão do agente.
• Agente público ou ente envolvido: identificação (nome e cargo/função ou razão social) do responsável pela conduta.
• Evidências vinculadas: provas, documentos ou depoimentos que fundamentam a acusação em relação àquele agente.
• Nexo de causalidade: a correlação direta entre a conduta praticada pelo indivíduo e o resultado ilícito ou dano verificado.
• Enquadramento legal: dispositivos legais, regulamentos ou normas infringidas.
• Análise da prescrição: verificação do prazo prescricional da infração administrativa.

Termo de Ajustamento de Conduta (se for o caso). Por se tratar de possível infração disciplinar de menor potencial ofensivo, considerada como aquela conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 dias, nos termos dos arts. 129 e 130 da Lei nº 8.112/1990, a Controladoria-Geral da União regulamentou o uso do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC por meio da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

De acordo com a norma, as obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, entre outras, a participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado. O TAC somente será celebrado, conforme o art. 63, quando o investigado:

Art. 63. O TAC somente será celebrado quando o investigado:
I – não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
II – não tenha firmado TAC nos últimos 2 (dois) anos, contados a partir da publicação do instrumento; e
III – tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública.
§ 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 deve ser comunicado à área de gestão de pessoas do órgão ou entidade para aplicação, se for o caso, do disposto no art. 46 da Lei nº 8.112, de 1990.

No caso deste processo, verificou-se que o servidor _____ (conduta do agente e resultado identificado como irregular noticiado).

É o analisado.

XIII – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DE PESSOAS JURÍDICAS

O FATO 2, conforme acima delimitado, diz respeito a suposta ação irregular de empresa com a finalidade de _____ (discorrer sobre o nexo causal – liame – entre a conduta do agente e o resultado identificado como irregular noticiado).

Vale ressaltar que, normativamente, a responsabilidade da pessoa jurídica prevista na Lei Anticorrupção – LAC (Lei nº 12.846/2013) é objetiva, ou seja, no Processo Administrativo de Responsabilização – PAR não se faz análise do elemento subjetivo da conduta, visto que a responsabilização administrativa do ente privado independerá de dolo ou culpa:

Art. 2º As pessoas jurídicas serão responsabilizadas objetivamente, nos âmbitos administrativo e civil, pelos atos lesivos previstos nesta Lei praticados em seu interesse ou benefício, exclusivo ou não.

Assim, tendo em vista as provas coletadas nesta análise preliminar, há indícios de que a pessoa jurídica _____, CNPJ _____, praticou ato lesivo contra a Administração Pública, conforme preceitos da Lei nº 12.846/2013, visando dificultar a atividade de _____ do MDA.

Além da responsabilização administrativa (PAR), a LAC prevê a responsabilização judicial da pessoa jurídica. Se for o caso, a Corregedoria deverá dar conhecimento dos fatos à Advocacia-Geral da União, por meio da Consultoria Jurídica junto ao MDA, e ao Ministério Público Federal, para avaliação do ajuizamento da ação prevista no art. 19:

Art. 19. Em razão da prática de atos previstos no art. 5º desta Lei, a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, por meio das respectivas Advocacias Públicas ou órgãos de representação judicial, ou equivalentes, e o Ministério Público, poderão ajuizar ação com vistas à aplicação das seguintes sanções às pessoas jurídicas infratoras:
I – perdimento dos bens, direitos ou valores que representem vantagem ou proveito direta ou indiretamente obtidos da infração, ressalvado o direito do lesado ou de terceiro de boa-fé;
II – suspensão ou interdição parcial de suas atividades;
III – dissolução compulsória da pessoa jurídica;
IV – proibição de receber incentivos, subsídios, subvenções, doações ou empréstimos de órgãos ou entidades públicas e de instituições financeiras públicas ou controladas pelo poder público, pelo prazo mínimo de 1 (um) e máximo de 5 (cinco) anos.

As sanções podem ser aplicadas de forma isolada ou cumulativa (art. 19, § 3º), e pode ser requerida a indisponibilidade de bens, direitos ou valores necessários à garantia do pagamento da multa ou da reparação integral do dano (art. 19, § 4º).

XIV – MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

FATO 2	
Pessoa jurídica (federal / estadual/municipal)	
Atos lesivos à administração pública	Descrição clara e objetiva do ato lesivo imputado à pessoa jurídica, com a descrição das circunstâncias relevantes. Indicação dos indícios de autoria e materialidade.
Violações à legislação de licitações	Ato lesivo que configure simultaneamente ilícito para a Lei nº 14.133/2021 ou para outras normas de licitações e contratos da administração pública
Elementos de informação	Descrição dos elementos que, a princípio, podem contribuir para demonstrar que o agente apontado no tópico anterior praticou a conduta sob apuração
Há processos judiciais referentes ao fato	

Esfera da pessoa jurídica:

☐ federal

☐ estadual/municipal

Violações à Lei nº 12.846/2013 (art. 5º):

☐ vantagem indevida a agente público

- [ ] financiar a prática dos atos lesivos
- [ ] atos lesivos – uso de interposta pessoa
- [ ] dificultar investigação ou fiscalização
- [ ] fraudes em licitação e contratos

Sugestão (FATO 2):

- [ ] Instauração de investigação preliminar, conforme o inciso I do art. 3º do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022;
- [ ] Instauração de PAR, conforme o inciso II do art. 3º do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022;
- [ ] Arquivamento da matéria, conforme o inciso III do art. 3º do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022;
- [ ] Comunicação dos fatos à Advocacia-Geral da União (Consultoria Jurídica junto ao MDA) e ao Ministério Público Federal, para avaliação de medidas judiciais, nos termos do art. 19 da Lei nº 12.846/2013.

XV – DA DOSIMETRIA DA PENALIDADE: CALCULADORA

Quando a conduta for de menor potencial ofensivo e estiverem preenchidos os requisitos previstos na Portaria Normativa CGU nº 27/2022, a Administração deverá optar pela proposta de celebração do TAC, com o objetivo de promover a eficiência, a efetividade e a racionalização dos recursos públicos.

O TAC foi instituído pela Instrução Normativa nº 04, de 21 de fevereiro de 2020 (anexa), e está previsto na Portaria Normativa nº 27/2022. Trata-se de um acordo entre o agente e a Administração Pública Federal que serve para regularizar uma situação de ilicitude, sem que seja necessária a abertura de procedimento disciplinar ou a imposição de sanção.

Cabe acrescentar que, para a obtenção da penalidade, deverá ser utilizada a Calculadora de Penalidade Administrativa, uma vez que os parâmetros presentes no Estudo de Dosimetria resultaram na criação de ferramentas que permitem avaliar os critérios exigidos pelo art. 128 da Lei nº 8.112/1990 e garantir segurança jurídica e isonomia nas decisões administrativas disciplinares do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

A ferramenta, ao ser alimentada com os critérios do art. 128 (amparados nos elementos contidos nos autos, no caso concreto), apresenta o cálculo, que deverá conter as pontuações atribuídas, e ao final informa de modo automático a penalidade resultante.

Destaca-se, em relação à Calculadora de Viabilidade de TAC, que a ferramenta informa ainda a possibilidade (ou não) de celebração do instrumento. Entretanto, tal viabilidade também dependerá dos requisitos previstos pela Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

As calculadoras estão disponíveis nos links Calculadora – CGU e e-PAD.

[Inserir o cálculo da penalidade pela calculadora da CGU.]

[Sugestão de propositura de TAC] Considerando não haver indícios de crime contra a Administração Pública ou improbidade administrativa; de circunstância prevista no art. 128 da Lei nº 8.112, de 1990, que justifique a majoração da penalidade de advertência ou similar; e de conduta infracional que tenha acarretado prejuízo ao erário superior a 8 mil reais;

Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir a eficiência e a racionalidade indispensáveis na atuação das corregedorias em toda a Administração Federal, em obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público, por meio da racionalização dos procedimentos administrativos.

ENCAMINHAMENTO

Mantenha a sugestão aplicável e apague as demais do texto final.

☐ **Sugestão 1 – Necessidade de novas diligências**

No âmbito desta análise preliminar, não foi possível identificar evidências que pudessem sugerir a indicação de instauração de processo acusatório, havendo necessidade de obter informações ou realizar diligências para a manifestação conclusiva e fundamentada que indique o cabimento de instauração de processo correcional, a possibilidade de celebração de TAC ou o arquivamento da representação ou denúncia a que se refere o caput do art. 41.

☐ **Sugestão 2 – Proposta de encaminhamento**

Este é o relatório que se submete à apreciação de Vossa Senhoria, para, se entender apropriado, com base no artigo _____, propor:

a) instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, nos termos do art. 143 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, para fins de apuração dos fatos apontados no processo _____, em relação à possível conduta do(a) servidor(a) _____, matrícula nº _____, mencionada no item ____ desta análise prévia;

b) instauração de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, nos termos do art. 8º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, para fins de apuração dos fatos apontados no processo _____, em relação aos atos lesivos à administração pública mencionados no item ____ desta análise prévia;

c) arquivamento do FATO ____, nos termos do art. 144, parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990, por não se vislumbrar, neste momento, a ocorrência de transgressão dos deveres e obrigações a que são submetidos os servidores quando investidos em cargo público, sem afastar eventual necessidade de futuras apurações diante de novos indícios que eventualmente aportem aos autos;

d) celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, com fulcro no art. 61 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa CGU nº 123, de 22 de abril de 2024, com o(a) servidor(a) _____, conforme mencionado no item ____ desta análise prévia;

e) se for o caso, comunicação dos fatos à Advocacia-Geral da União, por meio da Consultoria Jurídica junto ao MDA, e ao Ministério Público Federal, para avaliação do ajuizamento de ação judicial em face da pessoa jurídica _____, nos termos do art. 19 da Lei nº 12.846/2013.

☐ **Sugestão 3 – Arquivamento com recomendação**

Por não haver elementos de autoria e materialidade relevantes para a instauração de processo administrativo disciplinar acusatório ou investigação preliminar, sugiro o arquivamento dos autos no arquivo de processos concluídos da Corregedoria, bloco interno SEI nº _____. Não obstante, para evitar a repetição das falhas processuais identificadas, recomendo que o gestor da _____ informe aos servidores e funcionários que _____.

Por se tratar de juízo provisório, podendo ser considerado ou não, tal análise não vincula o juízo a ser realizado pela Comissão a ser constituída para a apuração dos fatos noticiados. No entanto, os fatos identificados e analisados neste juízo devem ser esclarecidos e justificados, uma vez que dependem da manifestação dos envolvidos, em observância aos princípios da ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal.

À consideração superior.

(Assinaturas eletrônicas dos membros da comissão)

5.3 Modelo – Ofício de Encaminhamento do Relatório Final

OFÍCIO Nº (NÚMERO DO OFÍCIO)/(ANO)

Ao(À) Senhor(a)
(AUTORIDADE INSTAURADORA)
(Endereço)
(E-mail)

Assunto: Encaminha RELATÓRIO FINAL DE IPS.

Senhor(a) (cargo da autoridade instauradora),

1. Na condição de responsável pela Investigação Preliminar Sumária de (TIPO DE PROCESSO), designada pelo Despacho nº (NÚMERO E DATA), da (AUTORIDADE INSTAURADORA), anexado ao processo (Nº DO PROCESSO), encaminho o (TIPO DE PROCESSO) nº (NÚMERO DO PROCESSO), para apreciação do relatório final, nos termos do art. 44 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

Atenciosamente,

(Assinatura eletrônica do Responsável pela condução)

5.4 Modelo – Comunicação do Término dos Trabalhos da Comissão

DESPACHO Nº X.XXX/20XX

Ao(À) Senhor(a) Corregedor(a) do MDA

Assunto: Conclusão dos trabalhos da Comissão de [IPS ou IP]

Senhor(a) Corregedor(a),

Comunico a Vossa Senhoria a conclusão dos trabalhos da Comissão de [IPS ou IP] no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar – MDA, conforme Relatório Final nº (NÚMERO) acostado aos autos do processo SEI nº (NÚMERO).

Respeitosamente,

(Assinatura eletrônica do Presidente da Comissão)

6. Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)

6.1 Orientações sobre o TAC

O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), regulamentado pela Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, é um acordo entre a Administração Pública Federal e o agente público. Ele pode ser celebrado quando há suspeita de que o agente praticou infração disciplinar de **menor potencial ofensivo**, isto é, conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 dias (arts. 129 e 145, inciso II, da Lei nº 8.112/1990), desde que atendidos os requisitos do normativo.

Objetivo

O TAC busca a eficiência e a racionalização do uso dos recursos públicos. É uma alternativa, sob determinadas condições, ao rito disciplinar, cujo custo pode ser desproporcional ao benefício obtido.

Requisitos

O TAC somente será celebrado quando o investigado:

Requisito (art. 63 da PN CGU nº 27/2022)	Como verificar
Não tiver registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais	Assentamentos funcionais (dossiê do servidor)
Não tiver firmado TAC nos últimos 2 (dois) anos, contados da publicação do instrumento	Assentamentos funcionais e sistemas correcionais da CGU
Tiver ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública	Comprovante de pagamento ou cláusula de ressarcimento no termo

Quem pode propor

A proposta de TAC pode ser feita de ofício pelo titular da unidade de correição, sugerida pela comissão responsável pela condução do procedimento ou constar de pedido do próprio agente público interessado. Quando a comissão da IPS concluir pelo cabimento, a sugestão deve constar do Relatório Final (Sugestão 2, alínea d, do Encaminhamento – modelo 5.2).

Negociação

Na negociação, a Administração e o agente público firmam um compromisso: a Administração deixa de instaurar o processo disciplinar, e o agente se obriga a cumprir as condições ajustadas.

Obrigações

As obrigações devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, com o fim de evitar nova infração e reparar eventual dano. Conforme o caso, podem compreender:

- reparação do dano causado;
- retratação do interessado;
- participação em cursos sobre deveres e proibições ou sobre a melhoria da qualidade do serviço;
- acordo sobre cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;
- cumprimento de metas de desempenho;
- sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

O prazo de cumprimento das obrigações **não pode ser superior a 2 (dois) anos**. O ressarcimento, ou o compromisso de ressarcir, deve ser comunicado à área de gestão de pessoas para aplicação, se for o caso, do art. 46 da Lei nº 8.112/1990.

Conteúdo obrigatório do termo

- a qualificação do agente público envolvido;
- os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- a descrição das obrigações assumidas;
- o prazo e o modo de cumprimento das obrigações;
- a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Efeitos e publicidade

A celebração do TAC substitui o processo formal por um compromisso consensual e suspende a prescrição até que a autoridade celebrante receba a declaração de cumprimento das condições. O extrato do TAC é publicado em Boletim Interno ou no Diário Oficial da União e registrado nos assentamentos funcionais e nos sistemas correcionais da CGU.

Cumprimento e descumprimento

A cópia do TAC é encaminhada à chefia imediata, que acompanha o cumprimento e comunica à autoridade celebrante o resultado ao fim do prazo ou, a qualquer momento, o descumprimento.

Declarado o cumprimento das condições pela chefia imediata, encerra-se a possibilidade de instaurar procedimento disciplinar pelos mesmos fatos. Em caso de descumprimento, a chefia adota de imediato as providências para a instauração ou

continuidade do processo correcional, sem prejuízo da apuração do próprio descumprimento.

> *Fonte: Controladoria-Geral da União (CGU), Corregedoria-Geral da União (CRG). Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022. Mais informações em www.gov.br/corregedorias.*

6.2 Modelo – Formulário do Termo de Ajustamento de Conduta

> *Formulário padrão, adaptado ao MDA. Os trechos em vermelho são sugestões de texto e orientações de preenchimento: ajuste-os ao caso concreto e remova as orientações antes da assinatura.*

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA PN CGU Nº 27/2022					
PROCESSO RELACIONADO			NUP nº *(Caso os fatos denunciados/apurados não estejam no mesmo processo em que será celebrado o TAC)*		
1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO					
NOME:					
SIAPE:			UNIDADE DE EXERCÍCIO:		
TELEFONE:			E-MAIL:		
2 - AUTORIDADE CELEBRANTE					
NOME:					
CARGO:					
3 - PROPOSTA DE TAC					
OFÍCIO			A PEDIDO		

4 - FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO

Sugestão de texto:

Considerando o baixo potencial ofensivo da conduta objeto do presente processo, uma vez que... (descrever a conduta).

Considerando não haver indícios que justifiquem a majoração da penalidade de advertência e tendo o compromissário ressarcido os danos causados (ou assumido neste ato o compromisso de ressarcir).

Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir a eficiência e racionalidade indispensáveis na atuação das corregedorias em toda a Administração Federal, e em obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos.

A autoridade instauradora firma o presente compromisso, por meio do qual o servidor interessado se compromete a ajustar sua conduta.

5 - DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO

Mencionar o dispositivo legal (artigo e inciso - arts. 116 e/ou 117 da Lei nº 8.112/90)	**Outras observações:** *Mencionar mais detalhes sobre a conduta irregular, caso necessário.*

6 - COMPROMISSO (Cláusulas Obrigacionais)

Sugestão de texto:

O compromissário se compromete a observar e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito enquanto servidor público, notadamente os previstos na Lei nº 8.112/90, bem como no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/94) e no Código de Conduta Profissional do Servidor do MDA.

O compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação.

*O compromissário compromete-se, ainda, a (**descrever as obrigações impostas ao servidor a serem cumpridas ao longo do prazo estabelecido e as formas como deve fazê-lo**), mediante apresentação de documentação comprobatória **(se for o caso)**.*

7 - EXISTÊNCIA DE PREJUÍZO AO ERÁRIO

SIM			NÃO		
VALOR DO RESSARCIMENTO:					

08 - PRAZO DE CUMPRIMENTO

Colocar o prazo, limitado a 2 anos.

09 - FORMA DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES
*Será realizada pela chefia imediata do servidor, ora exercida pelo Sr. ..... **[nome, cargo, matrícula e lotação do chefe imediato do servidor]**, a quem será encaminhada cópia deste Termo... (ajustar conforme o caso concreto).*
10 - DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES
O compromissário declara, ainda: i) Não ter, nos últimos dois anos, gozado do benefício estabelecido no Capítulo II do Título III da Portaria Normativa CGU nº 27/2022; ii) Não possuir registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais; iii) Estar ciente que, declarado o cumprimento do TAC, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste, e que o seu descumprimento poderá ser objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de processo disciplinar que eventualmente venha a ser instaurado.
LOCAL E DATA
Brasília, DF, _____ de _____ de 20___.
ASSINATURA DO COMPROMISSÁRIO
ASSINATURA DA AUTORIDADE CELEBRANTE

7. Referências

Normas que fundamentam os modelos deste manual:

1. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
2. Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) – estabelece a responsabilização objetiva, nas esferas administrativa e civil, de empresas por atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira, e prevê, no art. 19, a responsabilização judicial;
3. Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, aprimorado pelo Decreto nº 10.768, de 13 de agosto de 2021 – dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;
4. Decreto nº 11.396, de 21 de janeiro de 2023 – aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do MDA (competências da Corregedoria no art. 10 do Anexo I);
5. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 – aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal;
6. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 – regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (direta e indireta), aplicando-se também aos Poderes Legislativo e Judiciário da União quando desempenham função administrativa;
7. Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa CGU nº 123, de 22 de abril de 2024 – regulamenta a atividade correcional no Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, inclusive o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

Sites de referência:

8. Controladoria-Geral da União (CGU) – www.gov.br/cgu;
9. Portal de Corregedorias da CGU (orientações, modelos, Termo de Ajustamento de Conduta e calculadoras de penalidade e de viabilidade de TAC) – www.gov.br/corregedorias.

Padronização, segurança jurídica e transparência na atividade correcional.

Baseado na Portaria Normativa CGU nº 27/2022, alterada pela Portaria Normativa CGU nº 123/2024.

MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

GOVERNO DO BRASIL
DO LADO DO POVO BRASILEIRO

CORREGEDORIA DO MDA

Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar

corregedoria@mda.gov.br