

**MINISTÉRIO DE PORTOS E AEROPORTOS**

**Secretaria-Executiva**

**Portaria SE/MPOR nº 368, de 13 de junho de 2025**

Dispõe sobre a atividade correicional  
Ministério de Portos e Aeroportos -

no âmbito da Corregedoria do  
MPOR.

**O SECRETÁRIO-EXECUTIVO SUBSTITUTO DO MINISTÉRIO DE PORTOS E AEROPORTOS**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o Decreto 11.354, de 1 de janeiro de 2023, a Portaria MPOR nº 567, de 26 de novembro de 2024, e considerando o constante dos autos do processo administrativo nº 50020.001538/2025-38, resolve:

**CAPÍTULO I**

**CAPÍTULO I DOS PROCEDIMENTOS CORREICIONAIS**

Art. 1º Esta Portaria visa regulamentar as atividades correicionais no âmbito da Corregedoria do Ministério de Portos e Aeroportos (MPOR), estabelecendo os procedimentos para apuração de irregularidades administrativas, em conformidade com o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SISCOR) e pelas legislações correlatas aplicáveis.

Parágrafo único. A apuração de irregularidade visa responsabilizar agentes públicos que cometam ilícitos disciplinares e entes privados que pratiquem atos lesivos contra a Administração Pública.

Art. 2º São procedimentos correicionais de natureza investigativa destinados a colher elementos de informação acerca da existência dos elementos de autoria e materialidade relevantes para averiguação de irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos, definidos nos arts. 40 a 60 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de março de 2022:

I - a investigação preliminar sumária (IPS);

II - a sindicância investigativa (SINVE);

III - a sindicância patrimonial (SINPA); e

IV - a investigação preliminar (IP).

§ 1º A Investigação Preliminar Sumária – IPS constitui procedimento investigativo de caráter preparatório no âmbito correicional, não contraditório e não punitivo, de acesso restrito, que objetiva a coleta de elementos de informação para a análise acerca da existência dos elementos de autoria e materialidade relevantes para a instauração de processo correicional.

§ 2º A Sindicância Investigativa – SINVE constitui procedimento investigativo de caráter preparatório, não contraditório e não punitivo, de acesso restrito, destinado a investigar falta disciplinar praticada por servidor ou empregado público federal, quando a complexidade ou os indícios de autoria e materialidade não justificarem a instauração imediata de processo correicional.

§ 3º A Sindicância Patrimonial – SINPA constitui procedimento investigativo de caráter preparatório, não contraditório e não punitivo, de acesso restrito, destinado a avaliar indícios de enriquecimento ilícito, inclusive

evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do servidor.

§ 4º A Investigação preliminar – IP é procedimento correicional de natureza investigativa e com caráter sigiloso e não punitivo, de acesso restrito, destinado à apuração de indícios de autoria e materialidade de atos lesivos à administração pública federal, nos termos do art. 3º do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022.

§ 5º Compete à Corregedoria do Ministério de Portos e Aeroportos abertura dos procedimentos correicionais de natureza investigativa no âmbito do MPOR, nos termos do art. 5º, IV, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 3º São procedimentos correicionais de natureza acusatória destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos e por agentes privados, definidos nos arts. 73 a 85 e arts. 94 a 96 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de março de 2022, e outros normativos específicos:

I - a sindicância acusatória (SINAC);

II - o processo administrativo disciplinar de rito ordinário (PAD Ordinário);

III - o processo administrativo disciplinar de rito sumário (PAD Sumário);

IV - o processo administrativo de responsabilização de entes privados (PAR); e

V - a sindicância disciplinar para servidores temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

§ 1º A Sindicância Acusatória – SINAC constitui processo destinado a apurar responsabilidade de servidor público federal por infração disciplinar de menor potencial ofensivo a que se refere o art. 62 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de março de 2022, quando não for o caso de TAC.

§ 2º O Processo Administrativo Disciplinar - (PAD Ordinário) é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração disciplinar praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 3º O Processo Administrativo Disciplinar Sumário (PAD Sumário) destina-se a apurar responsabilidade de servidor público federal no caso das infrações de acúmulo ilegal de cargos públicos, de inassiduidade habitual ou de abandono de cargo, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 4º O Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados - PAR é o procedimento correicional de natureza acusatória destinado à apuração de responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas de que trata a Lei nº 12.846, de 2013.

Art. 4º Compete à Corregedoria do Ministério de Portos e Aeroportos abertura dos procedimentos correicionais de natureza acusatória no âmbito do MPOR, nos termos do art. 5º, IV, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

§ 1º No caso de apuração de atos lesivos praticados por pessoa jurídica contra a administração pública, nacional ou estrangeira deverá ser observado o disposto no Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, e na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de março de 2022.

§ 2º Após a elaboração de subsídios ao juízo de admissibilidade no PAR, realizado nos termos do art. 4º do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, os autos serão remetidos ao Ministro de Portos e Aeroportos, a quem compete decidir pela instauração do PAR.

## **CAPÍTULO II**

### **DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE**

Art. 5º As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correicional, inclusive anônimas, serão objeto de juízo de admissibilidade, nos termos dos arts. 38 e 39 da

Art. 6º Para subsidiar o juízo de admissibilidade, a autoridade correicional se valerá de procedimento correicional de natureza investigativa ou de manifestação técnica, que avaliem e registrem, pelo menos:

I - análise quanto à competência correicional;

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

III - proposta de prosseguimento da ação correicional ou de arquivamento; e

IV - matriz de responsabilização, conforme arts. 9º e 10 desta Portaria, nos casos em que a proposta for de prosseguimento da ação correicional.

§ 1º Caberá à comissão ou ao responsável designado para análise do caso elaborar nota técnica ou relatório final que contenha análise conclusiva, apontando e avaliando conjuntamente todos os elementos descritos no caput deste artigo e submetê-la à Corregedora, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias.

§ 2º O subsídio ao juízo de admissibilidade tem caráter não vinculante e ocorre de forma sigilosa e inquisitorial.

§ 3º Subsistindo a ausência de elementos suficientes para a tomada de decisão, a autoridade correicional poderá retornar os autos à comissão ou ao responsável designado, para sanar dúvidas ou complementar a manifestação técnica, ou determinar a realização de novo procedimento investigativo ou de nova manifestação técnica.

§ 4º Caso entenda pelo prosseguimento das apurações, a Corregedoria deverá adotar as providências de instauração de processo correicional acusatório em prazo não superior a 30 (trinta) dias, salvo impedimento devidamente justificado.

§ 5º Caso entenda pela celebração de TAC, a Corregedora devolverá os autos para que comissão ou ao responsável designado adotem as providências de formalização, homologação, registros e acompanhamento quando ao cumprimento das obrigações firmadas no TAC.

Art. 7º A análise de subsídio ao juízo de admissibilidade adotará os critérios de priorização definidos nos arts. 16 a 18 e no Anexo I desta Portaria.

Art. 8º As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correicional, inclusive anônimas, devem ser registradas no sistema eletrônico de Procedimentos Administrativos Correicionais, denominado ePAD, nos termos da Portaria CGU nº 2.463 de 19 de outubro de 2020.

§ 1º A Corregedoria do MPOR deve manter atualizado o cadastro de seus usuários no ePAD, assim supervisionar os dados relativos aos procedimentos disciplinares de competência desta unidade correicional.

§ 2º Caberá às Comissões Sindicantes ou aos responsáveis designados para atuar nos procedimentos correicionais de natureza investigativa cadastrar e manter atualizados os cadastros no ePAD relativamente aos processos sob sua responsabilidade.

§ 3º Caberá às Comissões Processantes cadastrar e manter atualizados os registros no ePAD relativamente aos procedimentos correicionais de natureza acusatória sob sua responsabilidade.

### **CAPÍTULO III**

#### **DA MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO**

Art. 9º A matriz de responsabilização é a ferramenta utilizada para identificar os responsáveis por irregularidades, especificar as condutas impugnadas, estabelecer as relações de causa e efeito e aferir a culpabilidade dos agentes, devendo ser utilizada como elemento norteador de procedimentos correicionais investigativos e acusatórios.

§ 1º Em todos os procedimentos correicionais, instaurados no âmbito do MPOR, de natureza acusatória e investigativa, deverão conter matriz de responsabilidade devidamente elaborada pelos responsáveis pela condução processual.

§ 2º Nos procedimentos correicionais de natureza investigativo a matriz de responsabilidade deverá constar obrigatoriamente na manifestação final que sugerir o prosseguimento das apurações ou celebração de TAC.

Art. 10. A matriz de responsabilização deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - Fato/Conduta: descrição do fato supostamente irregular;

II - Agente: agente público e/ou privado envolvido;

III - Nexo Causal: vínculo que liga o agente ao fato/conduta;

IV - Elementos de Informação: descrição e localização de informações que apontem para a ocorrência da irregularidade e sua vinculação ao agente;

V - Elementos Complementares: indicação de fontes de provas e meios de consultas possíveis (documental, pericial e testemunhal); e

VI - Possível Tipificação do Fato: enquadramento legal da infração.

Parágrafo único. A matriz de responsabilização deve seguir o modelo constante no Anexo II.

## **CAPÍTULO IV**

### **DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

Art. 11. No caso de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, deverão ser observados os arts. 61 a 72 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de março de 2022, que regulamenta o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

§ 1º Os TACs devem ser preferencialmente propostos em fase investigativa e submetidos à autoridade correicional como subsídio ao juízo de admissibilidade ou investigação preliminar sumária.

§ 2º No âmbito de procedimentos correicionais de natureza acusatória, os TACs podem ser propostos pela Comissão Processante ou a pedido do interessado.

Art. 12. Os TACs devem conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - identificação do agente compromissário;

II - autoridade celebrante;

III - origem da proposta;

IV - fundamentos de fato e de direito;

V - dispositivo legal violado;

VI - compromisso a ser pactuado;

VII - existência, quando for o caso, de prejuízo ao erário;

VIII - prazo de cumprimento;

IX - forma de fiscalização das obrigações;

X - declaração sobre atendimento às vedações; e

XI - assinaturas e datas.

Parágrafo único. A proposta de TAC, depois de aceita pela autoridade correicional, deverá vir acompanhada de minuta do Formulário Constante no Anexo III desta portaria.

Art. 13. Como parâmetro para realizar a viabilidade de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), é recomendado o uso da Calculadora de Viabilidade do TAC, disponibilizada por sítio eletrônico da Corregedoria-Geral da União.

## **CAPÍTULO V**

### **DO PLANO DE TRABALHO E CRONOGRAMA DE ATIVIDADES**

Art. 14. O registro e o acompanhamento das atividades de Corregedoria serão realizados por meio de um plano de trabalho a ser elaborado mensalmente por cada servidor, por meio do sistema eletrônico designado, nos termos da normativa específica que disciplina o Programa de Gestão e Desempenho no âmbito do MPOR.

Art. 15. Nos procedimentos correicionais, investigativos ou acusatórios, a comissão ou o responsável designado deverá elaborar um cronograma detalhado das atividades, incluindo as datas estimadas das atividades a serem desenvolvidas, que será submetido à Corregedora, , no prazo de 15 (quinze) dias, contados da sua designação para atuar no caso, por meio de processo SEI distinto do procedimento correicional, para aprovação antes de sua implementação.

§ 1º Quando necessário, a comissão deverá alertar a autoridade instauradora sobre riscos processuais que porventura possam impactar na modificação do cronograma de atividades inicialmente estabelecido.

§ 2º O plano de trabalho deve observar, no que couber, as diretrizes expostas na Portaria SE/MPOR n. 225, de 7 de abril de 2025 e os critérios de priorização dispostos nos arts. 16 a 20 desta Portaria.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA PRIORIZAÇÃO E GESTÃO DE PROCESSOS**

Art. 16. Os critérios de priorização para análise de procedimentos de natureza investigativa e instauração de procedimentos acusatórios são os seguintes:

I - prazo prescricional da pretensão punitiva da Administração Pública;

II - gravidade da conduta em tese praticada;

III - origem;

IV - nível hierárquico do cargo ocupado no momento da análise pelo agente público ou porte do ente privado envolvido; e

V - repercussão dos fatos no âmbito da Administração Pública.

§ 1º 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 instauração e análise dos procedimentos correicionais.

§ 2º A autoridade correicional poderá adotar outros critérios de priorização, de forma excepcional, em caso de urgência ou relevância devidamente motivada.

Art. 17. A descrição dos critérios e respectivos pesos a serem considerados na avaliação para priorização na análise e instauração de procedimentos correicionais estão dispostos no Anexo I desta Portaria.

§ 1º A classificação em ordem de prioridade se dará segundo a descrição dos critérios e os pesos definidos no Anexo I desta portaria, podendo ser realizada pelas faixas de pesos estabelecidos naquele Anexo.

§ 2º A priorização deve ser levada em consideração a elaboração do plano de trabalho descrito nos arts. 14 e 15 desta Portaria.

Art. 18. Os critérios de prioridade elencados nesta portaria devem ser compatibilizados com as orientações exaradas pelo órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

Art. 19. A gestão dos procedimentos correicionais acusatórios deve ser realizada por meio de planilha eletrônica em formato Excel, na qual serão armazenados e organizados os dados essenciais para o monitoramento e supervisão efetiva dos processos.

Parágrafo único. Os campos obrigatórios da planilha eletrônica, não sendo estes exclusivos, abrangem: número do processo, assunto tratado, nome do envolvido, número do CPF ou CNPJ, comissão responsável designada, registro no sistema ePAD, fase atual do processo, data de recebimento pelo órgão correicional, a descrição da última providência adotada, entre outros.

Art. 20. A Corregedoria do MPOR deverá elaborar anualmente relatório de gestão correicional que resuma, de maneira objetiva e sucinta, as informações dos incisos I a VIII do artigo 34 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de março de 2022.

Parágrafo único. O relatório de gestão será encaminhado, nos 3 (três) primeiros meses, para a autoridade máxima do Ministério e demais interessados.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA AUTUAÇÃO DOS PROCESSOS E DO REGISTRO DE EVIDÊNCIAS**

Art. 21. As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correicional serão autuados na unidade correicional com numeração própria, por meio do sistema SEI, com termo de abertura, inseridas cópias das informações que lhes deram origem.

Parágrafo único. Processos anteriormente concluídos na unidade correicional com “Termo de Encerramento”, necessitam de despacho do titular da unidade ou seu substituto autorizando a reabertura, antes da realização de qualquer novo ato, salvo urgência justificada, em que o servidor responsável deverá praticar o ato “ad referendum” da referida autoridade.

Art. 22. Os elementos de informação autuados nos processos correicionais devem respeitar os princípios relacionados à segurança da informação, a saber, confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

Art. 23. Novos elementos de informação devem ser carreados ao processo mediante termo de juntada, contendo ao menos o local, data, modo e origem do dado autuado, de modo que permita a verificação por interessado.

§ 1º Os dados que chegam em objetos físicos devem ser mantidos em sua integridade e sem alteração de qualquer espécie, e armazenados com número de referência processual adequado, sendo copiados para o processo eletrônico caso possível.

§ 2º Após conclusão dos processos, os objetos físicos devem ser armazenados por unidade administrativa competente, com número de referência processual adequado que permita conferência.

Art. 24. As comunicações e atos processuais serão feitos preferencialmente por meio de correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, observadas as diretrizes e as condições estabelecidas na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de março de 2022.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DA CONDUÇÃO DOS PROCESSOS**

## **SEÇÃO I**

### **DO APOIO ADMINISTRATIVO ÀS COMISSÕES**

Art. 25. Para o apoio administrativo das comissões poderá ser designado um servidor ou uma equipe, a critério da Corregedora, a depender do volume e da complexidade dos processos em curso.

Parágrafo único. O servidor ou a equipe designada poderá ter atuação exclusiva no apoio administrativo das comissões ou em cumulação com outras atividades, a critério da Corregedora.

## **SEÇÃO II**

### **DOS MEIOS DE COMUNICAÇÃO A SEREM UTILIZADOS PELAS COMISSÕES**

Art. 26. A comunicação entre as comissões e as partes interessadas ou seus representantes deverão ser feitas diretamente entre as partes para garantir o sigilo das investigações.

§ 1º A comunicação deve ser realizada apenas através de meios oficiais, como e-mail institucional e telefone da Corregedoria.

§ 2º É vedado o compartilhamento de dados de contato pessoal dos servidores da Corregedoria ou de membros de comissão a partes interessadas em processos em curso ou seus representantes, em especial números de telefones e aplicativos de mensagens instantâneas, salvo se devidamente autorizado.

§ 3º As audiências e demais reuniões realizadas com as partes interessadas ou seus representantes no curso de processos, seja no âmbito da Corregedoria ou da comissão, deverão ser gravadas e os respectivos arquivos audiovisuais juntados aos autos.

## **SEÇÃO III**

### **DOS PARÂMETROS PARA ANÁLISE PROCESSUAL**

Art. 27. Como parâmetros para auxiliar na aferição da viabilidade de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) e da dosimetria da penalidade disciplinar e de sanção em PAR, é recomendado o uso dos seguintes instrumentos:

I - Calculadora de Viabilidade de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);

II - Calculadora de Penalidade Administrativa;

III - Calculadora de Multa em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR);

IV - Planilha de Avaliação de Programa de Integridade.

§ 1º A utilização dessas ferramentas tem o objetivo de facilitar a análise das comissões e evitar equívocos, não dispensando a fundamentação fática e jurídica em relação a cada fator utilizado no cálculo.

§ 2º A Comissão poderá deixar de utilizar, justificadamente, os parâmetros contidos nas ferramentas acima, ou fazer ajustes nos resultados obtidos, quando houver necessidade, tendo em vista os elementos do caso concreto.

## **CAPÍTULO IX**

### **DO RESGUARDO DOS DADOS E DA CONCESSÃO DE ACESSO**

## **SEÇÃO I**

### **DA FORMA DE RESGUARDO DOS DADOS**

Art. 28. O tratamento de dados dos processos e dos documentos será realizado, por meio eletrônico, com o uso do Sistema Eletrônico de Informações - SEI no âmbito do MPOR, na forma do art. 113 e seguintes da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de março de 2022.

§ 1º Caberá à comissão ou ao responsável designado para atuar nos procedimentos correicionais investigativos ou acusatórios, analisar, em cada caso, pedido de vista e/ou acesso aos autos formulados para a Corregedoria, avaliando os dispositivos legais aplicáveis e a sensibilidade das investigações.

§ 2º A comissão ou ao responsável designado deverá apresentar as razões, de forma motivada, para a concessão ou negativa pedido de vista e/ou acesso aos autos formulado.

§ 3º Caso entenda pela liberação de vista ou concessão de acesso ao autos, caberá a comissão ou ao responsável designado adotar todas as providências formais, físicas ou eletrônicas, para o atendimento do pedido.

Art. 29. Para os efeitos desta Portaria, considera-se:

I - nível de acesso: a classificação, no SEI, quanto ao grau de restrição de acesso ao documento ou ao processo;

II - "público": o nível de acesso do SEI que permite que todos os usuários tenham acesso ao conteúdo dos documentos do processo;

III - "restrito": o nível de acesso do SEI que permite que todos os usuários da unidade tenham acesso ao conteúdo dos documentos em que prevaleça essa classificação;

IV - "sigiloso": o nível de acesso do SEI que permite que apenas os usuários individualmente credenciados tenham acesso ao conteúdo dos documentos e a informações gerais sobre o processo;

V - informações classificadas em grau de sigilo: informações imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado classificadas conforme procedimento da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

VI - demais hipóteses legais de sigilo: informações resguardadas por sigilo por outras normas, que não a Lei nº 12.527, de novembro de 2011;

VII - processo principal: os autos em que corre o procedimento correicional, citados no momento da instauração ou designação;

VIII - processo relacionado: processo associado ao processo principal no SEI, em que se registram documentos que informam o processo principal;

IX - dado anonimizado: dado relativo à titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento.

Art. 30. Deve ser atribuído o nível de acesso "sigiloso" aos autos principais de procedimentos correicionais de natureza investigativa destinados a apurar irregularidades praticadas por agentes públicos e privados.

Art. 31. Deve ser atribuído o nível de acesso "sigiloso" aos autos principais de procedimentos correicionais de natureza acusatória destinados a apurar irregularidades praticadas por agentes públicos e privados, do momento de sua instauração até o término dos trabalhos da Comissão e remessa do Relatório Final.

Art. 32. Deve ser atribuído o nível de acesso "restrito" aos procedimentos correicionais de natureza acusatória destinados a apurar irregularidades praticadas por agentes públicos e privados, do momento do recebimento do Relatório Final até a publicação ou comunicação do resultado do julgamento.

Art. 33. Quando houver mais de um acusado ou pessoa jurídica processada, e houver a necessidade de restrição ao acesso a informações pessoais de um deles em relação aos demais, serão utilizados autos apartados, aos quais será atribuído o nível de acesso "sigiloso", destinados a registrar informações resguardadas pelas hipóteses legais de sigilo, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico e patrimonial.

Art. 34. Aos processos relacionados não destinados a resguardar as demais hipóteses legais de sigilo poderá ser atribuído, quando necessário, o nível de acesso restrito.

Art. 35. Deverão ser cadastrados no SEI com nível de acesso "público" os documentos que não contenham informações protegidas pelas demais hipóteses legais de sigilo nem informações pessoais, tais como:

I - portarias;

II - consultas a sistemas ou bancos de dados públicos, sem restrição de acesso; e

III - atos processuais nos quais não haja apresentação de informações pessoais.

Parágrafo único. Sempre que não prejudique a validade e o conteúdo do documento o redator do ato processual deverá evitar inserir dados sigilosos ou pessoais ou, no caso dos últimos, adotar procedimentos para que os dados sejam anonimizados.

Art. 36. Deverão ser cadastrados no SEI com nível de acesso "restrito" os documentos que que contenham informação pessoal, ainda que sensível, tais como:

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

II - dados cadastrais extraídos de sistemas com acesso restrito;

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

## **SEÇÃO II**

### **DA CONCESSÃO DE ACESSO A PROCESSO CORREICIONAL**

Art. 37. Na disponibilização a terceiros não interessados o acesso aos procedimentos correicionais concluídos, investigativos ou acusatórios, deve-se assegurar a proteção de dados pessoais e a confidencialidade das informações, mediante a supressão das seguintes informações:

I - Informações pessoais, incluindo CPF, RG e matrícula SIAPE;

II - Endereços residenciais;

III - Endereços de e-mail pessoal;

IV - Números de telefone/celular pessoal;

V - Endereços de e-mail individual;

VI - Nome e quaisquer referências ao denunciante, incluindo cargo e profissão;

VII - Atestados médicos;

VIII - Referências a doenças e tratamentos médicos;

IX - Nome e referências a vítimas de suposto assédio moral e sexual.

Art. 38. É dispensado o tarjamento de informações em documentos de forma pública, e respectivas cópias, incluindo, mas não se limitando a:

I - Documentos publicados em Boletim ou no Diário Oficial da União (DOU);

II - Certidões expedidas pelas serventias de Registro de Imóveis;

III - Certidões expedidas pelas serventias de Registro Civil das Pessoas Naturais ou Jurídicas;

IV - Traslados ou certidões de escrituras públicas e de atas notariais;

V - Certidões e fichas cadastrais expedidas pelas juntas comerciais.

Art. 39. A identidade do denunciante deve ser preservada, adotando-se regras de confidencialidade.

Parágrafo único. Os dados pessoais ou sigilosos dos investigados também devem ser protegidos, em atenção ao princípio da presunção de inocência e ao princípio geral da preservação de dados pessoais, fiscais e de natureza empresarial.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 40. Os procedimentos de natureza investigativa e os de natureza acusatória pendentes de distribuição ou instauração deverão ser classificados pelos critérios de priorização estabelecidos nesta Portaria em até 30 (trinta) dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 41. Esta Portaria entrará em vigor no primeiro dia do mês seguinte ao de sua publicação.

ANEXO I À Portaria Nº 368, DE 10 DE junho DE 2025

### **METODOLOGIA DE CLASSIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS PRIORITÁRIOS**

Os critérios de priorização de que tratam os arts. 16 a 18 desta Portaria serão classificados de acordo com as seguintes orientações:

I - para a definição do prazo prescricional será considerada a data do conhecimento dos fatos pela autoridade competente em procedimento envolvendo agente público ou pela ciência da infração pela autoridade competente em procedimento envolvendo ente privado. No caso de infração permanente ou continuada, do dia em que tiver cessado, caso a cessação se dê em momento posterior à ciência pela referida autoridade.

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

III - para definição da gravidade da conduta supostamente praticada por agente público será considerada de gravidade baixa aquela com penalidade, em tese, de advertência ou suspensão até 30 dias; de gravidade moderada aquela com penalidade, em tese, de suspensão acima de 30 dias e de gravidade alta aquela com penalidade, em tese, de demissão.

IV - para definição da gravidade da conduta, em tese, praticada em procedimento em desfavor de ente privado serão considerados a tolerância ou ciência de pessoas do corpo diretivo ou gerencial da pessoa jurídica; a existência de indícios de pagamento de vantagem indevida a agente público; a ocorrência, em razão dos fatos apurados, de interrupção no fornecimento de serviço público ou na execução de obra contratada; e o valor dos contratos mantidos ou pretendidos, relacionados aos fatos em apuração.

V - para definição do nível hierárquico do cargo ocupado será considerado o cargo ao qual o agente público estiver vinculado no momento de ocorrência dos fatos, devendo-se considerar, no caso de mais de um agente envolvido, a ocupação do cargo de maior hierarquia.

VI - para definição do porte do ente privado envolvido, será considerado o porte da empresa atribuído pela Receita Federal do Brasil no momento da análise para classificação do processo, devendo-se considerar, no caso de mais de um ente privado envolvido, aquele de maior porte.

VII - para definição do porte do ente privado envolvido, serão considerados os dados cadastrais fiscais da empresa e, na falta de tais dados, nas demais informações disponíveis e na legislação em vigor, considerando-se a definição constante de seu cadastro ou atribuída pela legislação em vigor no momento da análise, para classificação do processo, devendo-se considerar, no caso de mais de um ente privado envolvido, aquele de maior porte.

VIII - para definição do grau de repercussão dos fatos no âmbito da Administração Pública serão considerados o número de agentes públicos, de entes privados e de unidades administrativas envolvidos; o impacto à imagem

institucional perante a sociedade; a veiculação dos fatos na mídia; a existência de indícios de grave dano ao erário; o impacto gerado em razão do alcance dimensional do local de ocorrência dos fatos (nacional> regional> local) e/ou estrutura hierárquica envolvida; a existência de inquérito policial para apuração dos fatos na seara criminal; e o grau de efetividade da eventual penalidade a ser aplicada.

ANEXO I

CRITÉRIOS PARA PRIORIZAÇÃO

Critério de prioridade	Descrição dos atributos	Peso
1) Prazo Prescricional	Prescrito	0
	Prescreve em mais de 2 anos	1
	Prescreve entre 181 dias e 2 anos	2
	Prescreve entre 91 e 180 dias	4
	Prescreve em até 90 dias	6
2) A gravidade da conduta em tese praticada	Baixa	1
	Média	3
	Alta	5
3) Origem	Externa (cidadão, imprensa)	1
	Interna (MPOR, Siscor)	3
4) Agente público	Agente público não ocupante de cargo	0
	Agente público ocupante de FCPE de níveis 2 a 4	1
	Agente público ocupante de FCPE de nível 5 ou superior	2
5) Ente privado	MEI (Micro Empresa Individual); ME (Micro Empresa) e EPP (Empresa de Pequeno Porte)	1
	Empresa de médio porte	3

	Empresa de grande porte	5
	Baixa	1
6) Repercussão dos fatos no âmbito da Administração Pública	Média	2
	Alta	3

## ANEXO II

### MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO

Fato/Conduta	Agente	Nexo Causal	Elementos de Informação	Elementos Complementares	Possível Tipificação do Fato
Descrição do evento supostamente irregular	Agente Público e/ou privado envolvido	Vínculo que liga o agente ao Fato/Conduta	Descrição e localização de informações (indícios/evidências) que apontam para a ocorrência do fato e de sua vinculação ao agente	Indicação de fontes e provas e meios de consultas possíveis	Enquadramento legal da infração
Atestar a conformidade da execução contratual em desacordo com as especificações do objeto contratado.	Identificação do(s) envolvido(s)	Comprovação do Nexo Causal que vincula o agente ao fato/conduta	Termo de Contrato; Portarias de designação; Boletins de medição; Termo de Colaboração; Planilha de Pagamentos; Ordens de Pagamento; Comprovantes de Depósito Bancário.	Confirmação em audiência do Termo de Colaboração; Elaboração de parecer técnico do serviço objeto do Contrato.	Improbidade Administrativa.

## ANEXO II

### TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

### TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

IN 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 - AUTORIDADE HOMOLOGADORA**

NOME:

CARGO:

**4 - PROPOSTA DE TAC**

OFÍCIO

A PEDIDO

**5 - FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO***Sugestão de texto:**Considerando o baixo potencial ofensivo das irregularidades objeto do presente processo, uma vez que... (descrever as irregularidades).**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 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 assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.*

## **6 - 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 irregularidade cometida, caso necessário.*

## **7 - DECLARAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE**

*Sugestão de texto:*

O compromissário assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, descrita no item 5, e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, nos termos do presente Termo de Ajustamento de Conduta.

## **8 - COMPROMISSO**

*Sugestão de texto:*

*O compromissário declara reconhecer a inadequação da sua conduta e compromete-se 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 da CGU.*

*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)**.*

**9 - EXISTÊNCIA DE PREJUÍZO AO ERÁRIO (até 8 mil reais, quando não caracterizar extravio ou dano a bem público em que seja cabível apuração por Termo Circunstanciado Administrativo - TCA)**

SIM

NÃO

VALOR DO RESSARCIMENTO:

**10 - PRAZO DE CUMPRIMENTO**

*Colocar o prazo, limitado a 2 anos.*

**11 - 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).*

**12 - DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES**

O compromissário declara, ainda:

- i) Não ter, nos últimos dois anos, gozado do benefício estabelecido na IN CGU nº 2/2017;
- 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

**FÁBIO LAVOR TEIXEIRA**  
Secretario Executivo  
Substituto



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/357782>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe