

MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

Portaria MPS nº 2.060, de 27 de junho de 2024

O MINISTRO DE ESTADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL no uso da atribuição que lhe confere o inciso IV do parágrafo único do art. 87 da Constituição Federal, de 1988, e o **CORREGEDOR DO MINISTÉRIO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 8º do anexo I do Decreto n.º 11.356, de 1º de janeiro de 2023, com redação dada pelo Decreto n.º 11.973, de 1º de abril de 2024; e considerando às disposições da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, da Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013, da Portaria Normativa CGU n.º 27, de 11 de outubro de 2022, com redação alterada dada pela Portaria n.º 123, de 22 de abril de 2024, dos demais normativos e orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, consoante os arts. 2º, §2º e 10 do Decreto n.º 5.480, de 30 de junho de 2005, **resolvem:**

Art. 1º Estabelecer às diretrizes, procedimentos e atribuições relacionados ao gerenciamento, acompanhamento e à supervisão das atividades de correição realizadas no âmbito da Corregedoria do Ministério da Previdência Social- CORREG/MPS, visando à melhoria da gestão dessas atividades e a complementação da normatização já prevista na legislação em vigor, adequando-se às orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal(SisCor).

CAPÍTULO I

DAS COMPETÊNCIAS E ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 2º A CORREG/MPS é a unidade responsável pelo planejamento, direção, orientação, supervisão, avaliação, aprimoramento, condução e controle das atividades de correição no âmbito do Ministério da Previdência Social, em especial, o gerenciamento e execução das atividades relativas à disciplina e correição dos servidores do Ministério da Previdência Social através da apuração de ilícitos administrativos praticados por agentes públicos, bem como pelas ações de instrução dos procedimentos de apuração de responsabilidade de entes privados, na forma da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013.

Parágrafo único. No exercício de suas competências, caberá à CORREG/MPS:

I - analisar as representações e as denúncias que lhe forem encaminhadas;

II - instaurar, decidir pelo arquivamento ou celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, em juízo de admissibilidade, e conduzir procedimentos disciplinares investigativos e acusatórios para apurar irregularidades administrativas praticadas no âmbito do Ministério da Previdência Social;

III - julgar e aplicar penalidades, em sindicâncias e processos administrativos disciplinares, nos casos de advertência ou de suspensão por até trinta dias;

IV - 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;

V - acompanhar, avaliar, executar e definir critérios, métodos e procedimentos para as atividades destinadas à investigação disciplinar;

VI - verificar, no interesse de suas atividades, dados, informações e registros contidos nos sistemas da Previdência Social e em quaisquer documentos constantes dos seus arquivos;

VII - solicitar ou executar diligências, requisitar informações, processos e documentos necessários ao exame de matéria na área de sua competência;

VIII - verificar e avaliar, quando demandada, os aspectos disciplinares das atividades dos servidores e de outros procedimentos administrativos desta Pasta Ministerial;

IX - apreciar consultas e manifestar-se sobre matérias relativas a condutas, deveres, proibições e demais temas que versem sobre disciplina funcional e responsabilização de entidades privadas;

X - participar, na qualidade de representante do Ministério da Previdência Social, de eventos da Controladoria-Geral da União, de fóruns, organismos nacionais e internacionais relacionados ao enfrentamento e à prevenção da corrupção, ao fortalecimento da integridade funcional e à discussão da matéria disciplinar; e

XI - coordenar as atividades relacionadas à prevenção de ilícitos de natureza correcional, visando contribuir para o fortalecimento da integridade pública, aprimoramento da atividade disciplinar e promoção da ética e transparência na relação público-privada, como unidade do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, conforme art. 2º, inciso II, do Decreto nº 5.480, de 2005.

Art. 3º Os servidores responsáveis pela condução de procedimentos correccionais exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração, nos termos do art. 150, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 4º A participação do servidor em procedimentos correccionais constitui missão de caráter relevante à Administração Pública Federal, e tal mister deverá ser considerado nas suas avaliações funcionais de desempenho.

Parágrafo único. A execução de atividade correcional é encargo de natureza obrigatória, não podendo o servidor recusá-la, salvo nas hipóteses previstas em lei, cuja ocorrência será avaliada pelo Corregedor.

Art. 5º Além da estrutura física necessária ao desenvolvimento dos trabalhos correccionais e garantia de quadro de pessoal permanente, a CORREG/MPS poderá requisitar, transitoriamente, em razão de necessidade de serviço, servidores de outras unidades do MPS para atuarem como membros de Comissão, defensores dativos, peritos, assistentes-técnicos ou secretários nos procedimentos correccionais por ela instaurados.

§1º Sempre que possível, a escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair entre servidores públicos, salvo se, em função da matéria, esse procedimento for inviável, quando então poderá o Corregedor autorizar sua realização por terceiros, expondo os motivos que a justifiquem e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.

§2º A requisição será formalizada por ofício à Secretaria-Executiva do Ministério da Previdência Social, ou a chefia da unidade por esta indicada, com a discriminação do perfil técnico exigido.

§3º As controvérsias em matéria jurídica relacionadas à atividade correcional serão encaminhadas à Consultoria Jurídica(CONJUR) desta Pasta Ministerial;

§4º A atividade de secretariado nos procedimentos correccionais, excetuada a hipótese de designação para a prática de atos de comunicação em outro município ou unidade da Federação, recairá sob servidor do quadro permanente da Corregedoria;

§5º Para defender o indiciado revel, o Corregedor designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, com nível de conhecimento razoável do assunto inerente às faltas disciplinares e, preferencialmente, bacharel em direito, a ser selecionado mediante consulta à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional junto aos assentamentos funcionais do MPS.

Art. 6º O Corregedor poderá, de ofício ou a pedido, dependendo da complexidade dos trabalhos a serem desenvolvidos, determinar que os servidores designados para atuarem em procedimentos correccionais fiquem submetidos ao regime de dedicação integral aos trabalhos em prol da CORREG do MPS, dispensados do ponto eletrônico de frequência até a entrega do relatório final, nos termos do art. 152, § 1º da Lei nº 8.112, de 1990.

§1º Considera-se dedicação integral a disponibilidade total do servidor para as atividades relacionadas ao procedimento correcional durante toda sua jornada de trabalho.

§2º O Corregedor deverá cessar o regime de dedicação integral quando houver a entrega do relatório final do procedimento correcional ou quando verificado o descumprimento imotivado aos prazos previstos no Plano de Trabalho vinculado ao procedimento correcional.

§3º O regime de dedicação integral e sua cessação serão determinados por meio do registro de frequência de seus servidores e/ou por portaria, quando se tratar de servidores sem lotação e exercício na CORREG/MPS.

Art. 7º Ao Corregedor incumbe:

I - planejar, dirigir, organizar, normatizar, coordenar e orientar a execução das atividades correcionais com a finalidade de promover ações preventivas e corretivas relacionadas à disciplina funcional, nos termos da lei;

II - planejar, dirigir, organizar, coordenar e orientar a execução das atividades de instrução dos procedimentos de apuração de responsabilidade de entidades privadas, nos termos da lei;

III - instaurar ou avocar a instauração de procedimentos disciplinares, nos termos da lei;

IV - instaurar ou avocar a instauração de procedimentos de apuração de responsabilização de entidades privadas, nos termos da lei;

V - julgar e aplicar a penalidade aos servidores lotados ou em exercício no MPS, em sindicâncias disciplinares ou processos administrativos disciplinares, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 dias, nos termos da legislação de regência;

VI - declarar a nulidade parcial ou total de procedimentos disciplinares relativos a atos e fatos praticados por servidores lotados ou em exercício no MPS e de procedimentos de responsabilização de entidades privadas, nos termos da lei, quando verificada a existência de vícios insanáveis;

VII - convocar servidor para integrar comissões de sindicância ou de inquérito, ou para integrar equipes de investigação disciplinar;

VIII - determinar diligências, requisitar informações, processos e quaisquer documentos necessários às atividades de sua competência e determinar a realização e/ou revisão de ações, sempre que o exame de denúncias, de representações, de procedimentos disciplinares, nos termos da lei, ou de outros expedientes relativos às suas atividades assim o recomendar;

IX - efetuar consulta ou solicitar parecer aos órgãos jurídicos ou técnicos competentes para dirimir dúvidas quanto à interpretação da legislação disciplinar ou de responsabilização de entidades privadas, bem como realizar a interlocução com órgãos de controle e investigação;

X - capacitar e orientar tecnicamente os servidores encarregados da condução de procedimentos correcionais;

XI - apoiar a identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade;

XII - distribuir, entre os servidores em atividade na CORREG/MPS, as atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares às atribuições regimentais da unidade;

XIII - coordenar o processo de levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão relativos à área de competência da Corregedoria, para fins de avaliação institucional e de resultados;

XIV- apreciar e celebrar o Termo de Ajustamento de Conduta;

XV - acompanhar, avaliar e aprovar, por meio das Coordenações da Corregedoria, as atividades correcionais, em especial os planos de trabalho propostos pelas comissões processantes, notadamente quanto aos prazos, adequação às normas, instruções e orientações técnicas;

XVI - solicitar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, aos Cartórios de Registro de Imóveis, aos Departamentos de Trânsito e outros entes, informações sobre os bens, rendas e movimentações financeiras do servidor

sindicado, para a instrução da Sindicância Patrimonial;

XVII - comunicar ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas da União a instalação da Comissão, quando destinada a apurar a prática de ato de improbidade previsto na Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992, com redação dada pela Lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021, bem como remeter cópia integral dos autos a tais entidades após o julgamento do procedimento correcional;

XVIII - solicitar à autoridade competente do MPS transporte e diárias aos servidores encarregados da condução de procedimentos correcionais, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial e indeclinável ao esclarecimento dos fatos sob apuração;

XIX - designar servidor para atuar como defensor dativo, na hipótese de indiciado revel, de maneira a propiciar ampla defesa ao servidor indiciado;

XX - designar servidor para atuar como secretário *ad hoc* dos procedimentos correcionais;

XXI - autorizar e promover a prorrogação e a recondução de procedimentos correcionais;

XXII - realizar as comunicações e atividades necessárias ao cumprimento das decisões proferidas no âmbito da CORREG;

XXIII - requisitar informações, processos ou documentos, bem como realizar as diligências necessárias ao exame de matéria na área de sua competência;

XXIV - analisar relatórios finais e pedidos de reconsideração para subsídio técnico da autoridade julgadora;

XXV - comunicar ao órgão de representação judicial com vistas à adoção das medidas cabíveis para a indisponibilidade dos bens do investigado, acusado ou indiciado, sem prejuízo de outros encaminhamentos previstos em lei, quando identificados indícios de ato de improbidade que cause lesão ao patrimônio público ou enseje enriquecimento ilícito;

XXVI - solicitar, junto ao ente competente do MPS, acesso aos sistemas e servidores de armazenamento de dados do MPS, bem como acesso ao conteúdo de correio eletrônico institucional ou outros procedimentos de perícia em ferramentas tecnológicas de trabalho dos servidores investigados/acusados;

XXVII - determinar, a título de medida cautelar, o afastamento do servidor acusado do exercício do seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração, na forma do disposto no art. 147, da Lei nº 8.112, de 1990, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade;

XXVIII - instaurar, autorizar ou implantar quaisquer procedimentos administrativos e/ou correcionais indicados pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, no âmbito de sua competência; e

XXIX - participar do planejamento e execução de políticas e ações para a promoção dos valores morais e éticos no âmbito do MPS.

Art. 8º. À Coordenação de Correição e Investigação(COCIN) compete gerenciar as atividades relativas à investigação disciplinar, à análise correcional, à responsabilização de entidades privadas, nos termos da lei.

Art. 9º. À Coordenação de Processos Administrativos Disciplinares(COPAD) compete gerenciar as atividades relativas à instauração, bem como supervisionar, mediante reuniões periódicas com os executores, sem prejuízo de outros instrumentos, o plano de trabalho, a condução e conclusão de procedimentos acusatórios.

Art. 10. Aos Coordenadores da Coordenação de Correição e Investigação(COCIN) e da Coordenação de Processos Administrativos Disciplinares (COPAD) incumbe:

I - gerenciar as ações de suas unidades;

II - emitir os atos decorrentes das competências de suas unidades;

III - coordenar as atividades técnicas desenvolvidas pelas suas unidades;

IV - monitorar e controlar os prazos processuais de juízo de admissibilidade(COCIN), prorrogação e recondução dos procedimentos correccionais e de seu julgamento, bem como de recursos eventualmente interpostos(COPAD), mediante o encaminhamento de relatório mensal dessas informações ao Corregedor até o último dia útil de cada mês;

V - proceder à orientação técnica aos servidores subordinados bem como dirimir dúvidas sobre a aplicação de normas relativas a procedimentos dentro do âmbito de suas competências;

VI - gerenciar a escala de férias dos servidores em atividade nas suas respectivas unidades;

VII - acompanhar a produtividade e o desempenho dos servidores subordinados;

VIII - realizar o levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão relativos às suas áreas de competência na Corregedoria, para fins de avaliação institucional e de resultados;

IX - monitorar o cadastramento e atualização das informações correccionais nos Sistemas de Informação da CGU, mediante o encaminhamento de relatório mensal dessas informações ao Corregedor até o último dia útil de cada mês;

X - conceder e excluir as permissões de acesso dos servidores responsáveis pela condução de procedimento correccional junto aos Sistemas de Informação da CGU;

XI- assessorar o Corregedor no que lhe for demandado;

XII - prestar apoio administrativo e logístico aos servidores encarregados da condução de procedimentos correccionais nas suas respectivas unidades;

XIII - disseminar informações;

XIV - levantar necessidades, planejar, executar e avaliar ações de capacitação e desenvolvimento, no âmbito das áreas de suas competências.

Art. 11. Ao Chefe da Divisão de Inteligência(DINT) subordinado à Coordenação de Correição e Investigação(COCIN), incumbe:

I- assessorar o Coordenador de Correição e Investigação no que lhe for demandado;

II- gerenciar a operacionalização do Termo de Ajustamento de Conduta-TAC bem como monitorar o cumprimento do acordo junto ao servidor compromissário e à autoridade fiscalizadora;

III- acompanhar e manter atualizado os Sistemas de Informação da CGU, no que tange aos procedimentos correccionais em curso/finalizados(entre os quais os juízos de admissibilidade, sindicâncias patrimoniais e Termos de Ajustamento de Conduta) no âmbito da Coordenação de Correição e Investigação(COCIN);

IV - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões, pareceres, precedentes administrativos e judiciais dos assuntos de interesse da Coordenação de Correição e Investigação;

V - monitorar os prazos processuais dos juízos de admissibilidade junto aos servidores analistas;

VI - prestar, em caráter subsidiário, apoio administrativo e logístico aos servidores encarregados da condução de procedimentos correccionais na COCIN;

VII - planejar, organizar, promover e gerenciar os recursos consignados às atividades correccionais na execução das atividades administrativas, no âmbito da COCIN como também elaborar demonstrativos das demandas desses recursos;

VII - elaborar estatísticas e relatórios, bem como documentar dados de interesse correccional no âmbito da Coordenação de Correição e Investigação.

Art.12. Ao Chefe da Divisão de Análise de Regularidade (DIAR) subordinado à Coordenação de Processos Administrativos Disciplinares (COPAD), incumbe:

I - assessorar o Coordenador de Processos Administrativos Disciplinares (COPAD) no que lhe for demandado e, em especial, na análise da regularidade dos processos correccionais acusatórios, após emissão de Relatório Final, mediante verificação dos seguintes requisitos mínimos: a) observância do contraditório e ampla defesa; b) regularidade formal e de mérito do procedimento; c) a adequada condução do procedimento e suficiência das diligências; d) a plausibilidade das conclusões do Relatório Final e aspectos prescricionais relativos à eventual sanção; e) possíveis encaminhamentos a outras instâncias de controle; f) manifestação conclusiva da comissão em relação aos fatos apurados;

II - gerenciar os processos administrativos disciplinares que retornarem da Consultoria Jurídica (CONJUR) desta Pasta Ministerial; fazendo as comunicações necessárias, tanto ao servidor investigado, quanto aos Órgãos, como Diretoria de Gestão de Pessoas, Ministério Público Federal, Tribunal de Contas da União, Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e Secretaria da Receita Federal do Brasil; de acordo com a necessidade específica de cada processo administrativo disciplinar concluído;

III - promover o arquivamento em bloco interno, em caixa específica do sistema SEI, dos processos administrativos disciplinares concluídos nesta Pasta Ministerial;

IV - acompanhar e manter atualizado os Sistemas de Informação da CGU, no que tange aos procedimentos correccionais finalizados no âmbito da Coordenação de Processos Administrativos Disciplinares(COPAD);

V - monitorar os prazos processuais dos Processos Administrativos Disciplinares em curso junto aos servidores das Comissões responsáveis pela condução de Processos Administrativos Disciplinares(CPAD);

VI - prestar, em caráter subsidiário, apoio administrativo e logístico aos servidores encarregados da condução de processos administrativos disciplinares;

VII - planejar, organizar, promover e gerenciar os recursos consignados às atividades correccionais na execução das atividades administrativas, no âmbito da COPAD como também elaborar demonstrativos das demandas desses recursos;

VIII - elaborar estatísticas e relatórios, bem como documentar dados de interesse correccional no âmbito da Coordenação de Processos Administrativos Disciplinares.

Art. 13. Compete às Comissões Processantes ou ao servidor responsável pela condução de procedimento investigativo correccional:

I - requerer ao Corregedor, a título de medida cautelar, o afastamento do servidor acusado do exercício do seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração, na forma do disposto no art. 147, da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no caso de procedimentos acusatórios;

II - comunicar ao Corregedor a existência de novas irregularidades funcionais detectadas no curso da apuração, para avaliação quanto à necessidade de abertura de novo procedimento correccional;

III - solicitar ao Corregedor a realização de perícia de qualquer natureza, bem como a designação de servidor especializado para o competente assessoramento técnico;

IV - solicitar ao Corregedor a designação de defensor dativo quando o servidor indiciado, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal, bem como a designação de servidor para atuar como secretário *ad hoc* dos procedimentos correccionais;

V - cadastrar e manter atualizadas as informações referentes aos procedimentos correccionais sob sua responsabilidade nos Sistemas de Informação da CGU;

VI - inserir, nos Sistemas de Informação da CGU, cópia digitalizada ou eletrônica dos relatórios finais/notas técnicas dos procedimentos correccionais, bem como outras peças relevantes à instrução processual, tais como portarias de instauração, prorrogação e recondução, atas de deliberação, termo de indicação e defesa escrita;

VII - solicitar ao Corregedor a prorrogação do prazo ou a recondução da Comissão responsável pela condução dos trabalhos;

VIII – propor, quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor acusado, exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra;

IX - promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências, assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa;

X - comunicar ao Corregedor, ao titular da unidade de exercício do servidor e ao órgão de Gestão de Pessoas, a notificação do servidor para responder ao processo na condição de acusado;

XI - solicitar ao Corregedor autorização, devidamente fundamentada, para deslocamento de servidores integrantes da Comissão, testemunhas e servidores acusados;

XII - incluir, quando da entrega do relatório final, cópias integrais digitalizadas do procedimento correcional, seus volumes anexos, acessórios e apensados, no e-PAD, que é o sistema que organiza as informações dos procedimentos administrativos correcionais e gera peças necessárias para condução dos procedimentos disciplinares;

XIII - apresentar ao Corregedor, o plano de trabalho das atividades a ser elaborado em local próprio no e-PAD, para fins de avaliação e controle, cujas informações deverão ser atualizadas sempre que ocorrer alteração no planejamento inicial, prorrogação ou recondução, com a exposição dos motivos que eventualmente impossibilitaram a execução do originalmente proposto;

XIV - solicitar à chefia imediata do servidor acusado a reprogramação das férias/licenças/afastamentos, bem como das ações de capacitação às quais a Administração tenha poderes discricionários para conceder, caso necessária ao andamento regular dos trabalhos;

XV – sugerir ao Corregedor a proposição de Termo de Ajustamento de Conduta ao servidor investigado/acusado, quando evidenciadas as condições previstas na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, com redação dada pela Portaria Normativa CGU nº 123, de 22 de abril de 2024;

XVI - solicitar ao Corregedor acesso aos sistemas e servidores de armazenamento de dados do MPS, bem como acesso ao conteúdo de correio eletrônico corporativo e outros procedimentos de perícia forense computacional, quando tais procedimentos se fizerem necessários; e

XVII - requisitar informações, processos ou documentos, bem como realizar as diligências necessárias ao exame de matéria na área de sua competência.

CAPÍTULO II

DA ATIVIDADE CORRECIONAL

Art. 14. Toda notícia relacionada à possível prática (comissiva ou omissiva) de ilícito administrativo, recebida por qualquer uma das unidades do MPS, sob qualquer forma, deverá ser informada à CORREG/MPS.

§1º O servidor, no exercício de suas funções, que tiver ciência de qualquer ilegalidade, omissão ou abuso de poder deve representar este fato imediatamente ao seu superior hierárquico, que encaminhará a representação à CORREG/MPS, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§2º Em situações excepcionais, o servidor poderá encaminhar diretamente a representação à Corregedoria do MPS.

Art. 15. A apuração de irregularidade no âmbito da Corregedoria do Ministério da Previdência Social será realizada nos termos desta Portaria, a partir da utilização dos procedimentos correcionais disciplinados pelo órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

Art. 16. São procedimentos correcionais de natureza investigativa, de caráter preparatório, não contraditório e não punitivo, destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos:

I - A Investigação Preliminar Sumária(IPS), nos termos dos arts. 40 a 45 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, com redação dada pela Portaria Normativa nº 54, de 14 de fevereiro de 2023;

II - A Sindicância Investigativa (SINVE), nos termos dos arts. 46 a 49 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022;

III - A Sindicância Patrimonial (SINPA), nos termos dos arts. 50 a 56 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, com inclusão feita pela Portaria Normativa nº 123, de 22 de abril de 2024;

Art. 17. São procedimentos correcionais de natureza acusatória, observados os princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa, destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos:

I - A Sindicância Acusatória(SINAC), nos termos dos arts. 73 e 74 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022;

II - O Processo Administrativo Disciplinar (PAD), nos termos dos arts. 75 a 78-A da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, com inclusão feita pela Portaria Normativa nº 123, de 22 de abril de 2024;

III - O Processo Administrativo Disciplinar Sumário (PAD sumário), nos termos dos arts. 79 a 81 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, com inclusão feita pela Portaria Normativa nº 123, de 22 de abril de 2024;

IV - A Sindicância Disciplinar para servidores temporários, regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, nos termos dos arts. 82 a 85 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022;

V - O Processo Disciplinar para empregados públicos, regidos pela Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000, nos termos dos arts. 86 a 89 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022;

Art. 17. Em se tratando da apuração dos atos lesivos praticados por pessoa jurídica contra a Administração Pública, nacional ou estrangeira, nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, deverá ser observado o disposto nos arts. 57 a 60 e 94 a 96, todos da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

§ 1º A Investigação Preliminar (IP) é o procedimento correcional de natureza investigativa, de caráter preparatório, não contraditório e não punitivo, destinado à apuração de responsabilidade administrativa de pessoa jurídica de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, nos termos dos arts. 57 a 60 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022;

§ 2º O Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) é o procedimento correcional de natureza acusatória, observados os princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa, destinado à apuração de responsabilidade administrativa de pessoa jurídica de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, nos termos dos arts. 94 a 96, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

CAPITULO III

DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Art. 18. As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de supostas irregularidades e/ou infrações funcionais, inclusive anônimas, serão objeto de juízo de admissibilidade, nos termos dos arts. 37 a 39 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11/10/2022.

§ 1º A denúncia anônima, bem como notícias veiculadas na mídia, desde que contenham os elementos mínimos que possibilitem a sua apuração, poderão ensejar, de ofício, a instauração de procedimentos correcionais, observando-se o disposto na legislação vigente em relação à proteção ao denunciante.

§1º Presente a justa causa fundamentada, deverá ser determinada a instauração de procedimento correcional de natureza contraditória, sendo prescindível a existência de procedimento investigativo prévio.

Art. 19. Para subsidiar o juízo de admissibilidade, a autoridade correcional se valerá de procedimento correcional de natureza investigativa ou de manifestação técnica fundamentada, os quais avaliem e registrem,

ao menos:

I - análise quanto à competência correccional;

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

III - proposta de prosseguimento do apuratório correccional ou de arquivamento;

IV- matriz de responsabilização, nos casos em que a proposta for de prosseguimento da ação correccional.

§ 1º Para a realização do juízo de admissibilidade, poder-se-á utilizar de quaisquer dos meios probatórios admitidos em lei, visando à completa instrução dos autos.

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

§ 3º Na hipótese de remanescência da ausência de elementos bastantes para a tomada de decisão, a autoridade correccional poderá determinar a realização de novo procedimento investigativo ou de nova manifestação técnica.

§ 4º Concluída a instrução do procedimento investigativo, e sendo emitida a conclusão pelo servidor designado, proceder-se-á à revisão do juízo de admissibilidade com apreciação da conclusão pela Coordenação de Correição e Investigação(COCIN), como forma de subsídio à emissão do parecer final e despacho decisório pela autoridade correccional,

§ 5º A notícia de irregularidade será arquivada quando o fato narrado evidentemente não se configurar ilícito administrativo, ou, ainda, quando não contiver os indícios mínimos de autoria e/ou materialidade que possibilitem a sua apuração.

§ 6º Presente a justa causa fundamentada, deverá ser determinada pela autoridade correccional, a instauração de procedimento acusatório correccional de natureza contraditória, sendo prescindível a existência de procedimento investigativo prévio.

Art. 20. A análise do subsídio ao juízo de admissibilidade adotará os critérios de priorização definidos nos arts. 29 e 30 desta Portaria.

Art. 21. Na eventualidade de serem identificados indícios de irregularidade com repercussão não correccional, mas com repercussão em outras áreas do Ministério da Previdência Social, a Corregedoria deverá notificar a autoridade responsável pela área competente, de forma que a mesma, ciente dos fatos, possa analisar e avaliar a pertinência da adoção de providências de sua alçada.

Parágrafo único. A identificação de eventuais riscos à integridade ou vulnerabilidades no MPS deverá ser comunicada à unidade competente e aos gestores de integridade, para as providências cabíveis.

CAPITULO IV

DA MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 22. 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 correccionais investigativos e acusatórios.

Art. 23. A matriz de responsabilização deve conter, pelo menos:

I- descrição do fato/conduta irregular;

II- agente público ou privado envolvido;

III - evidências ou elementos de informação que apontem para a ocorrência da irregularidade e sua vinculação ao agente; e

IV - enquadramento legal da infração.

CAPITULO V

DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA- TAC

Art. 24. No caso de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, a autoridade correccional deverá propor a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta(TAC), como forma de resolução consensual de conflitos disciplinares e de reduzida lesividade, na forma da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11/10/2022, em seus arts. 61 a 72, com a inclusão feita pela Portaria Normativa nº 123, de 22 de abril de 2024.

§ 1º Os TACs devem ser propostos preferencialmente em fase investigativa e submetidos à apreciação da autoridade correccional estando concluso o devido subsídio ao juízo de admissibilidade e após a revisão pelo Coordenador de Correição e Investigação.

§ 2º No âmbito da Coordenação de Processos Administrativos Disciplinares, os TACs podem ser propostos pela Comissão de Inquérito ou a pedido do acusado.

§ 3º Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 (dias), nos termos do *caput* do art. 62 da Portaria Normativa CGU nº 22, de 11/10/2022.

§ 4º O TAC somente será celebrado quando o servidor investigado/acusado:

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

II - não tenha firmado Termo de Ajustamento de Conduta nos últimos 02 (dois) anos, contados desde a publicação do instrumento; e

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

§ 5º Assim que celebrado, o TAC deverá ser registrado no Sistema de Informação da CGU.

§ 6º A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do servidor compromissário, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento de seu efetivo cumprimento.

§ 7º O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

§ 8º Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do servidor, não será instaurado procedimento apuratório disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§ 9º No caso de descumprimento do TAC, a chefia comunicará imediatamente o fato à Corregedoria para as providências necessárias à instauração ou continuidade do repressivo disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no Termo de Ajustamento de Conduta.

§ 10 A inobservância das obrigações estabelecidas no TAC também caracteriza o descumprimento do dever previsto no art. 116, inciso III da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 11 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.

Art. 25. O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à Administração Pública deve ser comunicado à Assessoria Especial do Controle Interno do Ministério da Previdência Social, bem como à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas e Desenvolvimento Institucional da Secretaria-Executiva do MPS, para apuração do valor devido, e aplicação, se for o caso, do disposto no art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

CAPITULO VI

DO PLANO DE TRABALHO e SUPERVISÃO DE ATIVIDADES AFINS

Art. 26. As atividades realizadas nos procedimentos correccionais acusatórios serão fixadas por meio de plano de trabalho a ser elaborado pelas comissões processantes e posteriormente submetidos à aprovação do Coordenador de Procedimentos Administrativos Disciplinares (COPAD).

Parágrafo único. O cronograma de atividades deve ser elaborado conjuntamente com o plano de trabalho e considerar os critérios de priorização definidos nos arts. 29 e 30 desta Portaria.

Art. 27. Os planos de trabalho devem apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

- I - cronograma de atividades a serem realizadas;
- II - previsão de reuniões como pontos de controle periódicos, a serem realizadas junto à Coordenação de Processos Administrativos Disciplinares (COPAD), para acompanhar o andamento e os resultados alcançados, bem como o cumprimento do cronograma pactuado.

Parágrafo único. Quando necessário, a comissão processante deverá adequar o plano de trabalho, debelando os riscos processuais e cientificando a Coordenação dos incidentes processuais que acaso venham a ocorrer no decurso do procedimento disciplinar acusatório.

Art. 28. A supervisão da execução dos procedimentos correccionais investigativos encontra-se à cargo da Coordenação de Correição e Investigação. A supervisão deverá ser realizada utilizando-se de pontos de controle periódicos a serem realizados, preferencialmente, por meio de recursos telemáticos de vídeo e imagem, cujo quantitativo e periodicidade devem ser estipulados de acordo com a complexidade do procedimento e a necessidade do analista designado, considerando-se, sempre, o decurso de prazo já transcorrido para a conclusão do procedimento, nos termos do art. 43 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11/10/2022.

DA PRIORIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Art. 29. Elencam-se como critérios de priorização, para análise de procedimentos de natureza investigativa, bem como para a gestão, controle e instauração de procedimentos acusatórios, os seguintes:

I - prazo prescricional da pretensão punitiva pela Administração Pública;

II - gravidade da conduta em tese praticada;

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

IV - repercussão dos fatos no âmbito da Administração Pública; e

V - demandas oriundas dos demais órgãos federais e entes federados, especialmente os órgãos de controle internos e externos, tais como Tribunal de Contas da União, Advocacia Geral da União, Ministério Público Federal e Polícia Federal.

§ 1º Os critérios estabelecidos serão aplicados para equacionar os recursos disponíveis na Corregedoria e as demandas a seu encargo, em especial quando os recursos disponíveis não forem suficientes para a imediata instauração e análise dos procedimentos correccionais.

§ 2º Em caráter excepcional, a autoridade correccional poderá adotar outros critérios de priorização para justificar a instauração de procedimentos correccionais e análise de demandas, em caso de urgência ou relevância devidamente motivada.

§ 3º Para a definição dos prazos prescricionais da pretensão punitiva em procedimento em desfavor de agente público, será considerada a aplicabilidade da pena em perspectiva, tendo-se em vista os fatos narrados no momento da análise para classificação do procedimento.

§ 4º Considerando-se que os procedimentos acusatórios que necessitem reinstauração têm prazos prescricionais que não se interrompem mais após o primeiro ato de instauração, estes terão relevância de priorização diferenciada dos demais procedimentos acusatórios e investigativos.

§ 5º Para a definição do prazo prescricional em procedimento em desfavor de ente privado, será considerada a data da prática do ato ou, no caso de infração permanente ou continuada, da data em que tiver cessado.

§ 6º Para a definição da gravidade da conduta, em tese, atribuída a um agente público, será considerada como de baixa gravidade aquela cuja penalidade for de advertência ou suspensão de até 30 dias, moderada gravidade aquela cuja penalidade for de suspensão acima de 30 dias e de alta gravidade, aquela cuja penalidade for de demissão (ou equivalente).

§ 7º Para a definição da gravidade da conduta, em tese, praticada por ente privado serão considerados a tolerância ou a ciência de membros 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, correlatos aos fatos sob apuração.

§ 8º Para a definição do nível hierárquico do cargo ocupado, será considerado o cargo ao qual o agente público estiver vinculado no momento da ocorrência dos fatos sob apuração, tendo-se em vista, na hipótese de mais de um agente público envolvido, a ocupação do cargo de maior hierarquia.

§ 9º Para a definição do porte do ente privado, será considerado o porte da empresa atribuído pela Receita Federal do Brasil no momento da análise para classificação do processo, tendo-se em vista, na hipótese de mais de um ente privado envolvido, aquele de maior porte.

§ 10º Para a 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 do Ministério da Previdência Social perante à sociedade, a veiculação dos fatos na mídia de circulação nacional, a existência de indícios de grave lesão ao erário, o impacto gerado em razão do alcance dimensional do local de ocorrência dos fatos e/ou estrutura hierárquica envolvida(nacional>regional>local), a existência de inquérito policial de apuração de fatos correlatos na seara criminal e o grau de efetividade da eventual penalidade a ser aplicada.

Art. 30. Os critérios de prioridades elencados nesta Portaria e os procedimentos correccionais serão conduzidos em atenção às disposições da legislação em vigor e às orientações exaradas pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, mediante a utilização de todos os meios probatórios admitidos em lei.

CAPITULO VIII

DA OBTENÇÃO DE EVIDÊNCIAS

Art. 31. As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta irregularidade ou infração administrativa serão autuadas na unidade correccional, com numeração própria, inseridas cópias das informações que lhes deram origem.

Art. 32. Os elementos de informação autuados nos processos correccionais devem respeitar os princípios relacionados à segurança da informação, a saber, confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade.

Art. 33. Qualquer novo elemento de informação deve ser carreado aos autos mediante termo de juntada, contendo ao menos o local, a data, o modo e a origem do dado autuado, de maneira a garantir a verificação ao interessado.

§ 1º Os documentos e processos físicos recebidos no decorrer do procedimento correccional devem ser convertidos para o meio eletrônico, visando sua inserção nos autos e, quando da conclusão do procedimento, remetidos à Autoridade Instauradora, para guarda.

§ 2º Os dados recepcionados por meio de objetos físicos devem ser mantidos em sua integridade e sem alteração de qualquer espécie, devendo ser armazenados com número da referência processual adequado, sendo copiados para os autos do processo eletrônico, caso seja possível.

§ 3º Após a conclusão dos processos, os objetos físicos devem ser armazenados pela unidade administrativa competente, com número de referência processual adequado que permita a conferência.

Art. 34. Para a elucidação dos fatos, poderá ser acessado e monitorado, independentemente de notificação, o conteúdo dos instrumentos de uso funcional tais como computador, dados de sistemas, correio eletrônico, agenda de compromissos, mobiliário e registro de ligações de números institucionais.

Art. 35. As comunicações e os atos processuais serão realizados preferencialmente de forma eletrônica, seguindo as diretrizes da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

CAPITULO IX

DA FORMA DE RESGUARDO DOS DADOS

Art. 36. O encaminhamento de processos e documentos se dará, preferencialmente, por meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações-SEI, nos termos do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Art. 37. 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 qualquer usuário tenha acesso ao conteúdo dos autos processuais;

III - restrito: o nível de acesso do SEI que permite que somente 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, de acordo com os dispositivos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações;

VI - demais hipóteses legais de sigilo: informações resguardadas por sigilo por determinação de outros normativos, excetuando-se a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações;

VII - Processo Principal: aquele onde encontra-se os autos do procedimento correcional, citado no momento da instauração ou designação;

VIII - Processo Relacionado: processo associado ao Processo Principal SEI, e no qual se registram documentos que informam o Processo Principal;

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

Seção I

Classificação dos Níveis de Acesso a Processos Correcionais no SEI

Art. 38. Deve ser atribuído o nível de acesso "restrito" aos autos principais de procedimentos correcionais de natureza investigativa destinados a apurar irregularidades disciplinares supostamente praticadas por agentes públicos.

Art. 39. Deve ser atribuído o nível de acesso "sigiloso" aos autos principais de procedimentos correcionais de natureza acusatória destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas por agentes públicos do momento de sua instauração até o término dos trabalhos da Comissão de Inquérito e remessa do Relatório Final.

Art. 40. Deve ser atribuído o nível de acesso "restrito" aos procedimentos correcionais de natureza acusatória destinados a apurar irregularidades praticadas por agentes públicos do momento do recebimento do Relatório Final até a publicação ou comunicação do resultado do julgamento.

Art. 41. Deve ser atribuído o nível de acesso "restrito" aos autos principais de procedimentos correcionais destinados a apurar responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas de que trata a Lei nº 12.846/2013.

Art. 42. Deve ser atribuído o nível de acesso "sigiloso" aos autos apartados destinados a registrar informações resguardadas pelas demais hipóteses legais de sigilo.

§1º Os autos que contiverem informações sigilosas deverão:

I - ser do tipo " Corregedoria: Dossiê de Sigilo"

II - iniciar-se com documento do tipo "Termo de Abertura" em que se faça referência explícita ao caráter sigiloso dos documentos contidos nos autos processuais; e

III - ter como especificação o termo "sigiloso"

§2º Após a decisão final sobre a matéria de que versa o Processo Principal, os autos apartados devem ser armazenados pela unidade administrativa competente, com acesso limitado e com número de referência processual adequado.

§ 3º A decisão final sobre a matéria de que trata o processo corresponde à decisão sobre o processo contraditório a que deu origem ou, no caso de não haver processo dele decorrente, à decisão sobre o próprio processo.

Art. 43. Aos Processos Relacionados não destinados a resguardar as demais hipóteses legais de sigilo, pode ser atribuído, quando necessário, o nível de acesso "restrito".

Seção II

Classificação dos Níveis de Acesso a Documentos Inseridos em Processos Correcionais no SEI

Art. 44. 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 estes dados sejam anonimizados.

Art. 45. Deverão ser cadastrados no SEI com nível de acesso "restrito", os documentos que contenham informações pessoais, ainda que sensíveis, tais como:

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

II - dados cadastrais extraídos de sistemas com acesso restrito;

III - atos processuais em que tenha sido necessário fazer constar qualquer informação pessoal.

Art. 46. Não deverão ser cadastradas no SEI informações classificadas em grau de sigilo nos termos dos arts. 23 a 30 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 e alterações.

Art. 47. Deverão ser cadastrados no SEI somente em Processo Relacionado os documentos amparados nas demais hipóteses legais de sigilo sobre as informações que contém, tais como:

I - dados fiscais;

II - dados bancários;

III - identificação do denunciante;

IV - informações protegidas por sigilo comercial, empresarial, contábil ou industrial;

V - informações provenientes de interceptações telefônica/telemática; e

VI - outras informações provenientes do inquérito policial em curso ou amparadas por segredo de justiça.

Parágrafo único. Os documentos externos inseridos em Processo do tipo "Corregedoria: Dossiê de Sigilo" deverão ser identificados no campo "Número/Nome na Árvore" apenas como "sigiloso".

CAPÍTULO X

DO PEDIDO DE ACESSO E FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES

Art. 48. O acesso e fornecimento de informações e documentos referentes a procedimentos correccionais observarão o disposto na Portaria CGU nº 27 de 11 de outubro de 2022, com redação dada pela Portaria Normativa nº 123, de 22 de abril de 2024.

Art. 49. A Corregedoria manterá, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos, sob seu controle, relacionados a:

I - informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;

II - informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial;

III - processos e inquéritos sob segredo de justiça, bem como apurações correccionais a estes relacionados;

IV - identificação do denunciante, observada a regulamentação específica; e

V - procedimentos correccionais que ainda não estejam concluídos.

§1º A restrição de acesso de que trata este artigo não se aplica àquele que figurar como investigado, acusado ou indiciado.

§2º O denunciante, por essa única condição, não terá acesso às informações de que trata este artigo.

§3º Salvo hipótese de sigilo legal, a restrição de acesso de que trata este artigo não se aplica ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

§4º Os pedidos de acesso à informação de natureza correccional deverão ser encaminhados à autoridade correccional para avaliação individualizada.

§5º O pedido de acesso à informação será negado quando verificada a existência de restrição de acesso ou quando o pedido for:

I - genérico;

II- desproporcional ou desarrazoado; ou

III - exija trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Corregedoria.

§6º Na hipótese de inexistência de restrição de acesso, o pedido de acesso à informação será atendido, dentro do prazo previsto na legislação em vigor, após a realização do devido tarjamento nas informações e documentos de que tratam os incisos I a IV deste artigo.

Art. 50. Para efeitos do inciso V do art. 49, consideram-se concluídos:

I - o procedimento correccional de natureza consensual, com o efetivo cumprimento do acordo ou, se for o caso, até a conclusão do procedimento disciplinar decorrente do fato gerador ou oriundo do descumprimento das

obrigações assumidas;

II - os procedimentos correccionais investigativos:

a) com o encerramento do processo por meio da decisão definitiva da autoridade correccional que decidir pela não instauração de respectivo procedimento correccional acusatório; e

b) com a decisão definitiva do procedimento correccional acusatório decorrente da investigação.

III - os procedimentos correccionais de natureza acusatória, com a decisão definitiva pela autoridade competente.

Parágrafo único. Independente da conclusão do procedimento correccional, deverá manter-se restrito o acesso às informações e documentos de que tratam os incisos I a IV do art. 49.

Art. 51. No fornecimento de informações protegidas por sigilo fiscal a órgãos, entidades e autoridades requisitantes ou solicitantes, deverão ser observados os seguintes procedimentos, sem prejuízo dos demais previstos na legislação pertinente:

I - deverá ser realizado preferencialmente por meio eletrônico;

II - constará, em destaque, na parte superior direita de todas as páginas da correspondência que formalizar a remessa das informações, bem assim dos documentos que a acompanharem, a expressão "INFORMAÇÃO PROTEGIDA POR SIGILO LEGAL", impressa ou aposta por carimbo;

III - no caso de fornecimento de informações por meio físico, as informações serão enviadas em dois envelopes lacrados:

a) um externo, que conterá apenas o nome ou a função do destinatário e seu endereço, sem qualquer anotação que indique o grau de sigilo do conteúdo;

b) um interno, no qual serão inscritos o nome e a função do destinatário, seu endereço, o número do documento de requisição ou solicitação, o número da correspondência que formaliza a remessa e a expressão "INFORMAÇÃO PROTEGIDA POR SIGILO LEGAL".

c) o envelope interno será lacrado e sua expedição será acompanhada de recibo;

d) o recibo destinado ao controle da custódia da informação, devendo conter necessariamente, indicações sobre o remetente, destinatário, número do documento de requisição ou solicitação e número da correspondência que formaliza a remessa; e será arquivado na unidade remetente, após comprovação da entrega do envelope interno ao destinatário ou responsável pelo recebimento

Art. 52. Na hipótese de afastamento judicial dos sigilos fiscal ou bancário, o fornecimento de informações e documentos pela Corregedoria também deverá ser previamente autorizado pelo Poder Judiciário.

Parágrafo único. Para fins de envio das informações, deverá ser observado o mesmo procedimento do sigilo fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001.

Art. 53. O Termo de Ajustamento de Conduta terá acesso restrito até o seu efetivo cumprimento ou até a conclusão do processo disciplinar decorrente de seu descumprimento, nos termos da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022 e alterações posteriores.

Parágrafo único. O Termo de Ajustamento de Conduta será registrado nos assentamentos funcionais do servidor, cujo extrato será publicado no Boletim de Pessoal do MPS contendo o número do processo, o nome do compromissário e a descrição genérica do fato.

CAPÍTULO XI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 54. O servidor que estiver respondendo a procedimento disciplinar na qualidade de acusado somente poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após o julgamento do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada, nos termos do art. 172 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Parágrafo único. A fim de resguardar o interesse público, o acusado em processo administrativo disciplinar somente será removido ou autorizado a usufruir de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento que a Administração tenha poderes discricionários para conceder, bem como deslocar-se a serviço para fora da sede de sua unidade mediante anuência da autoridade correccional.

Art. 55. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação de entes do Sistema de Correição, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 56. Todo agente do MPS que tomar ciência de qualquer informação em decorrência da atividade correccional, dela deve guardar sigilo, utilizando-a exclusivamente quando necessária ao exercício de suas funções.

Art. 57. As unidades do Ministério da Previdência Social darão prioridade ao atendimento de solicitação da CORREG/MPS para subsidiar o desempenho das atividades correccionais que tenham por objeto demandas afetas às suas respectivas áreas de atuação.

Art. 58. O envio de informações e documentos pelas unidades do Ministério da Previdência Social, referentes a atividades desenvolvidas no âmbito da CORREG/MPS, observará o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração, nos termos do art. 150 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 59. A CORREG/MPS e suas comissões detêm poder de requisição de documentos e processos em geral quando pertinentes à apuração de eventuais ilícitos administrativos, salvo legislação ou justificativa em contrário, que deverá ser submetida à autoridade correccional, para avaliação.

Art. 60. Nos termos do inciso II do art. 237 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a autoridade correccional poderá determinar a consignação de elogio, a ser arquivado na pasta funcional, aos servidores que tiverem atuação considerada de relevo e qualidade em procedimentos correccionais.

Art. 61. Sem prejuízo da certidão emitida junto aos Sistemas de Informação da CGU, a Corregedoria expedirá, sem ônus, declarações sobre a situação funcional de servidores jurisdicionados, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da solicitação.

Art. 62. A autoridade correccional, com a participação dos servidores em atuação na Corregedoria, deverá encaminhar ao Gabinete do Ministro de Estado da Previdência Social, até o último dia útil do mês de janeiro, o Relatório de Gestão Correccional, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I – diagnóstico atual da unidade de correição:

- a) organização;
- b) quadro de pessoal;
- c) instalações físicas;
- d) estrutura tecnológica;
- e) procedimentos correccionais pendentes de juízo de admissibilidade, instauração e julgamento; e
- f) normas e regulamentos internos de regência da atividade correccional.

II - atividades correccionais desenvolvidas no exercício anterior:

- a) notícias/denúncias/representações recebidas;
- b) juízos de admissibilidade negativos realizados;

c) procedimentos correccionais instaurados e julgados, bem como eventuais recursos administrativos interpostos;

d) penalidades aplicadas; e) termos de ajustamento de conduta firmados;

f) identificação de riscos à integridade;

g) perfil das infrações cometidas por agentes públicos e entes privados;

h) capacitações de servidores públicos em temas de matéria correccional;

i) uso dos Sistemas de Informação da CGU;

j) participação em eventos e/ou ações institucionais e interinstitucionais; e

k) pedidos de acesso à informação.

III – planejamento das atividades correccionais para o exercício corrente, com o respectivo plano de trabalho, contendo as ações, produtos, responsáveis e cronograma de atividades para enfrentamento das necessidades diagnosticadas, critérios para o seu monitoramento, mecanismos para a coleta e tratamento dos dados e avaliação de seus resultados.

§1º A coleta de informações para confecção do Relatório de Gestão Correccional será realizada junto aos Sistemas de Informação da CGU.

§2º A Corregedoria disponibilizará o relatório de gestão correccional em local de fácil acesso, na intranet e no sítio eletrônico do MPS.

Art. 63 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, no máximo, 90 dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 64. Os prazos para os processos administrativos continuarão a reger-se pela Lei nº 8.112, de 1990, aplicando-se subsidiariamente os preceitos da Lei nº 9.784, de 1999.

Art. 65. Os casos omissos serão resolvidos pelo autoridade correccional.

Art. 66. Esta Portaria entra em vigor a partir de 5 de julho de 2024.

CARLOS ROBERTO LUPI / JEANITON SOUZA PINTO
Ministro de Estado da Previdência Social / Corregedor



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/276334>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe