

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 27/08/2025 | Edição: 162 | Seção: 1 | Página: 84

Órgão: Ministério da Fazenda/Superintendência de Seguros Privados/Corregedoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA COGER/SUSEP Nº 10, DE 20 DE AGOSTO DE 2025

Disciplina a Gestão dos Processos Administrativos Disciplinares
- PAD na Superintendência de Seguros Privados (SUSEP).

O CORREGEDOR DA SUPERINTENDÊNCIA DE SEGUROS PRIVADOS - SUSEP, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I, V, VI, VII, X e XI do art.18 da RESOLUÇÃO CNSP Nº 468, de 25 de abril de 2024, considerando o disposto no art.16 da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022, e o que consta do Processo SUSEP SEI Nº 15414.629613/2024-14, resolve:

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a gestão do Processo Administrativo Disciplinar - PAD e Processo Administrativo Disciplinar Sumário - PAD Sumário, no âmbito da Corregedoria da Superintendência de Seguros Privados - SUSEP/COGER, visando à melhoria dessas atividades e a complementação da normatização já prevista na legislação em vigor, em conformidade com as orientações da Controladoria-Geral da União - CGU, na qualidade de Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

Art. 2º Para efeito de aplicação desta Instrução Normativa, serão considerados os seguintes conceitos:

I. Processo Administrativo Disciplinar (PAD) - O Processo Administrativo Disciplinar é o instrumento utilizado pela Administração Pública para apurar a responsabilidade de servidor público por infração disciplinar praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, devendo ser conduzido com observância dos princípios constitucionais do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

II. Processo Administrativo Disciplinar Sumário (PAD Sumário) - É uma forma simplificada do PAD, destinada a apurar infrações que, pela sua natureza, permitem instrução probatória mais célere, sendo os casos mais comuns de: abandono de cargo, inassiduidade habitual e acúmulo ilegal de cargos, possuindo ainda trâmites e prazos reduzidos.

III. Investigação Preliminar Sumária (IPS) - Trata-se de procedimento administrativo investigativo de caráter interno, instaurado para a coleta de indícios de autoria e materialidade de eventuais infrações disciplinares, não tendo natureza punitiva e tendo como objetivo subsidiar a decisão da autoridade competente quanto à necessidade de instauração de PAD ou PAD Sumário, devendo ser arquivada, caso não se confirmem indícios suficientes ou materialidade evidenciadas.

IV. Corregedoria (COGER) - É a unidade organizacional interna da autarquia ou órgão público responsável por coordenar e executar as atividades correcionais. Atua como órgão setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, tendo, resumidamente, por competência instaurar, conduzir e supervisionar os processos disciplinares e investigativos, bem como prestar apoio às comissões processantes.

V. Comissão Processante - É o colegiado designado para conduzir o PAD ou PAD Sumário, normalmente, composta por três servidores estáveis, sendo um deles nomeado presidente, devendo, ainda, ser responsável pela instrução processual, coleta de provas, formulação do indiciamento, recepção da defesa, elaboração do relatório final e proposta de penalidade, se cabível.

VI. Autoridade Instauradora - É a autoridade administrativa competente para instaurar o processo disciplinar, podendo ser o Corregedor ou o Dirigente Máximo da Unidade, a depender do regimento interno do órgão, cabendo ainda, a essa autoridade, designar os membros da comissão e acompanhar o cumprimento de prazos e ritos.



VII. Plano de Trabalho - Documento elaborado pela comissão no início do PAD/PAD Sumário que define o cronograma de atividades a serem realizadas durante a instrução processual, devendo conter as fases previstas, os prazos estimados, as diligências a serem realizadas e os documentos a serem produzidos. Serve como instrumento de planejamento, controle e fiscalização pela Corregedoria.

VIII. Termo de Indiciamento - Peça elaborada pela comissão processante, na qual se descrevem os fatos considerados infrações disciplinares, com a devida qualificação jurídica, e se indica formalmente o servidor. Deve ser devidamente fundamentado e conter os elementos de prova que justifiquem a imputação.

IX. Relatório Final - Documento conclusivo da comissão processante, que contém a análise dos fatos, a apreciação da defesa, a conclusão sobre a responsabilidade do servidor e, se for o caso, a proposta de aplicação de penalidade. Deve ser claro, objetivo e conter todos os fundamentos de fato e de direito.

X. Nota Técnica de Julgamento - Análise técnica elaborada por agente designado pela Corregedoria, com o objetivo de subsidiar a decisão final da autoridade competente quanto à aplicação de sanção disciplinar. Examina a regularidade processual, a suficiência de provas, a adequação da penalidade proposta e aspectos legais pertinentes.

XI. Autoridade Julgadora - É a autoridade com competência legal para aplicar a penalidade proposta no âmbito do PAD, conforme a gravidade da infração. Por exemplo, nos termos da Portaria MF nº 267/2023, ao Superintendente cabe a aplicação de penalidades de suspensão superiores a 30 dias, demissão e cassação de aposentadoria.

XII. Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) - Instrumento administrativo firmado entre o servidor investigado ou indiciado e a Corregedoria, pelo qual o servidor se compromete a cumprir certas condições para evitar a continuidade ou a conclusão de um processo disciplinar. Previsto na Portaria CGU nº 27/2022 e em normativos internos, o TAC visa à resolução consensual e à promoção da integridade.

XIII. Sistema e-PAD - sistema informatizado de controle e gestão de processos administrativos disciplinares no âmbito do Poder Executivo Federal. Permite o acompanhamento de prazos, registro de peças processuais, integração com outros órgãos e monitoramento centralizado pela CGU.



XIV. Sistema SEI - Sistema Eletrônico de Informações (SEI) é a plataforma utilizada para a gestão eletrônica de documentos e processos administrativos, inclusive os de natureza disciplinar. Permite a tramitação eletrônica, controle de prazos e segurança da informação.

Art. 3º O Processo Administrativo Disciplinar - PAD 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.

Parágrafo único. O PAD será instaurado e conduzido nos termos da Lei nº 8.112, de 1990 e da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro DE 2022.

Art. 4º 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.

Parágrafo único. O PAD Sumário será instaurado e conduzido nos termos da Lei nº 8.112, de 1990, e da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro DE 2022, observando-se, no que couber, as disposições aplicáveis ao PAD.

Art. 5º A COGER é a unidade da SUSEP responsável por exercer as atividades de unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, na forma do art. 18 da RESOLUÇÃO CNSP Nº 468, DE 25 DE ABRIL DE 2024, bem como art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 6º Compete ao Corregedor instaurar processos administrativos disciplinares de ofício ou mediante representação, denúncia ou sindicância, inclusive as de natureza patrimonial, bem como demais procedimentos correcionais para apurar responsabilidade por irregularidades disciplinares praticadas no âmbito da SUSEP.

§1º Os processos de que tratam os art. 3º e 4º poderão ser instaurados após finalizada a Investigação Preliminar Sumária - IPS, com base no inciso II do art. 8º da INSTRUÇÃO NORMATIVA COGER/SUSEP Nº 8, DE 28 DE JUNHO DE 2024, caso se conclua pela existência de indícios de autoria, prova de materialidade e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas;

§2º Os servidores a serem designados para conduzi-los, bem como os servidores eventualmente designados como defensor dativo, perito, secretário ou assistente técnico, deverão comunicar ao Corregedor qualquer impedimento e suspeição para atuação no Processo Correcional.

§3º Concluída a IPS, em sendo decidido pela instauração do PAD, o Corregedor publicará a portaria instauradora no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da sua decisão.

Art. 7º Além da estrutura física necessária para o desenvolvimento dos trabalhos correcionais e garantia de quadro de pessoal permanente, a COGER poderá requisitar, mediante prévia consulta à Direção da SUSEP, transitoriamente e em razão de necessidade de serviço, servidores de outras unidades da SUSEP para atuarem como membros de Comissão, defensores dativos, peritos, assistentes técnicos ou secretários nos procedimentos correcionais por ela instaurados.

§1º Os servidores responsáveis pela condução de procedimentos correcionais 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.

§2º 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 o Corregedor poderá autorizar sua realização por terceiros, expondo os motivos que a justifiquem e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.

§3º A requisição será formalizada ao Superintendente e/ou Diretor da unidade do servidor, com a discriminação do perfil técnico exigido, de acordo com a pertinência temática, sendo a Coordenação Geral de Gestão de Pessoas responsável pelos procedimentos administrativos junto as áreas demandadas.

§4º Para defender o servidor indiciado revel, o corregedor deverá designar um servidor como defensor dativo, que deve 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 sobre assuntos inerentes às faltas disciplinares e preferencialmente bacharel em Direito, a ser selecionado mediante consulta à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas junto aos assentamentos funcionais da SUSEP.

§5º 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. 8º O Corregedor poderá, dependendo da complexidade dos trabalhos a serem desenvolvidos, solicitar ao Superintendente e/ou Diretor que os servidores designados para atuarem em procedimentos correcionais fiquem submetidos ao regime de dedicação integral aos trabalhos da COGER, dispensados do ponto 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 a 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 dos prazos previstos no plano de trabalho de que trata o art. 11, inciso XIII desta Instrução Normativa.

§3º O regime de dedicação integral e sua cessação será determinado por meio de Portaria da Coordenação Geral de Gestão de Pessoas.

Art. 9º A comissão de PAD será composta por três servidores estáveis, designados pelo Corregedor por meio de publicação de Portaria instauradora que indicará, dentre eles, o seu presidente, o qual deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado, nos moldes do art.76 da PORTARIA NORMATIVA CGU Nº 27, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022.



Art. 10. Os servidores nomeados para comissão serão responsáveis pela condução dos procedimentos correcionais e exerçerão 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. 11. Compete à Comissão responsável pela condução do PAD:

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 1990;

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 correcional;

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 correcionais, nos termos do art. 149, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

V - cadastrar e manter atualizadas as informações referentes aos procedimentos correcionais sob sua responsabilidade nos Sistemas de Informação da CGU, dentre eles o e-PAD;

VI - Inserir, nos Sistemas de Informação da CGU, cópia digitalizada ou eletrônica dos relatórios finais dos procedimentos correcionais, 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, mediante despacho no Processo SEI Principal;

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 à Coordenação Geral de Gestão de Pessoas da SUSEP a notificação do servidor para responder ao processo na condição de acusado;

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

XII - observar os procedimentos estabelecidos pela Corregedoria quanto às rotinas de criação, tratamento, inclusão, guarda e proteção de documentos e informações em procedimentos correcionais em curso, visando assegurar o sigilo necessário

XIII - apresentar ao Corregedor, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de instauração do PAD ou 10 (dez) dias, em se tratando de PAD Sumário, o plano de trabalho das atividades para fins de avaliação e controle, preferencialmente no sistema e-PAD, 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 da chefia imediata do servidor acusado a reprogramação das férias/licenças/afastamentos, bem como das ações de capacitação que 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 - TAC ao servidor acusado, quando evidenciadas as condições previstas na Instrução Normativa COGER/SUSEP Nº 8, de 28 de junho de 2024 e na Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022.

XVI - solicitar ao Corregedor acesso aos sistemas e servidores de armazenamento de dados da SUSEP, bem como acesso ao conteúdo de correio eletrônico corporativo e outros procedimentos de perícia forense computacional; e

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

Art. 12. Compete ao Corregedor, no âmbito dos processos correcionais apuratórios:

I - promover instauração dos procedimentos correcionais;

II- realizar a interlocução com órgãos de controle e investigação;

III- propor, gerenciar e integrar ações e operações correcionais;

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

V - acompanhar, avaliar e aprovar as atividades correcionais, em especial os planos de trabalho propostos pelas comissões processantes, notadamente quanto aos prazos, adequação às normas, instruções e orientações técnicas;

VI - 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, alterada 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.

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

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

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

X - requisitar aos titulares das unidades do SUSEP, mediante autorização do Superintendente e/ou Diretor, a indicação de servidores para auxiliar nos trabalhos correcionais na condição de assistentes técnicos/peritos, bem como proceder a sua nomeação;

XI - verificar, no interesse da atividade correcional, dados, informações e registros contidos nos sistemas da SUSEP, bem como qualquer documento ou processo;

XII - praticar os atos de gestão de infraestrutura organizacional da COGER;

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

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

XV - 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;

XVI - solicitar, junto ao setor competente da SUSEP, acesso aos sistemas e servidores de armazenamento de dados do órgão, bem como acesso ao conteúdo de correio eletrônico institucional ou outros procedimentos de perícia forense computacional;

XVII - sugerir à área de Gestão de Pessoas, como medida cautelar, o afastamento do servidor acusado do exercício do cargo, sem prejuízo da 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;

XVIII - instaurar, autorizar ou implantar quaisquer procedimentos administrativos e/ou correcionais indicados pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

XIX - monitorar o cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora nos processos correcionais.

Art. 13. O corregedor poderá nomear servidor do quadro da COGER, ou Colaborador Terceirizado, a depender da necessidade, como apoio administrativo para a comissão, estando entre as suas possíveis atribuições:

- I - enviar, receber, registrar e controlar documentos e autuações da COGER;
- II - elaborar estatísticas e relatórios, bem como documentar dados de interesse correcional;
- III - manter o arquivo de correspondências oficiais da COGER;
- IV - planejar, organizar, promover e gerenciar os recursos consignados às atividades correcionais na execução das atividades administrativas, como também elaborar demonstrativos das demandas desses recursos;
- V - prestar apoio administrativo e logístico aos servidores encarregados da condução de procedimentos correcionais;
- VI - auxiliar o Corregedor no desempenho e planejamento das atividades correcionais;
- VII - manter atualizado o registro de penalidades aplicadas aos servidores e de Termos de Ajustamento de Conduta firmados;
- VIII - elaborar declarações, certidões, atestados e outros documentos relativos à atividade correcional;
- IX - prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, com anuência do Corregedor, referentes às questões correcionais;
- X - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões, pareceres, precedentes administrativos e judiciais dos assuntos de interesse da unidade;
- XI - monitorar e controlar os prazos processuais de juízo de admissibilidade, prorrogação e recondução dos procedimentos correcionais e de seu julgamento, bem como de recursos eventualmente interpostos, mediante o encaminhamento de relatório mensal dessas informações ao Corregedor até o último dia útil de cada mês;
- XII - preparar a escala de férias dos servidores lotados na COGER ou à sua disposição;
- XIII - requisitar materiais e bens necessários às atividades da COGER, solicitar a substituição daqueles considerados inadequados ou danificados e conferir os correspondentes termos de entrega;
- XIV - realizar o levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão relativos à área de competência da Corregedoria, para fins de avaliação institucional e de resultados;
- XV - monitorar o cadastramento e atualização das informações correcionais nos Sistemas de Informação da CGU, mediante o encaminhamento de relatório mensal dessas informações ao Corregedor até o último dia útil de cada mês; e
- XVI - conceder e excluir as permissões de acesso dos servidores responsáveis pela condução de procedimento correcional junto aos Sistemas de Informação da CGU.

Art. 14. A instauração de Processos Administrativo Disciplinar será realizada de acordo com a ordem cronológica da data de realização do juízo de admissibilidade.

Parágrafo único. Poderá o Corregedor atribuir prioridade à instauração de procedimento correcional quando identificadas as situações abaixo descritas, na ordem de sua ocorrência:

- I - quando houver risco à imagem da instituição, como em casos de ampla divulgação na imprensa e apelo popular;
- II - demandas oriundas de órgão de controle ou judicial, especialmente da Corregedoria Geral da União - CRG/CGU, Tribunal de Contas da União - TCU, Advocacia Geral da União - AGU, Ministério Público Federal e Estadual, Justiça Federal ou Estadual, Departamento da Polícia Federal - DPF e Comissão de Ética Pública - CEP;
- III - possível envolvimento de autoridades ocupantes de cargos de nível CCE 1.13 e CCE 1.15;
- IV - risco de prescrição da pretensão punitiva da Administração;
- V - racionalização do próprio estoque de demandas localizadas ou repetitivas;

VI - classificação do dano potencial de apuração que envolva valores elevados;

VII - recorrências de assuntos que podem configurar infração correcional e que se repetem com frequência no âmbito do órgão ou entidade; e

VIII - precedentes de possível envolvimento do mesmo agente em fatos que podem configurar infração correcional.

Art. 15. Os procedimentos correcionais serão conduzidos em atenção às disposições da legislação em vigor e às orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, mediante a utilização de todos os meios probatórios, em conformidade com a INSTRUÇÃO NORMATIVA COGER/SUSEP Nº 8, DE 28 DE JUNHO DE 2024.

Art. 16. Promovida a instauração do Processo Administrativo Disciplinar, este será classificado no sistema como sigiloso e incluído no e-PAD, com acesso exclusivo aos integrantes do procedimento correcional, sendo encaminhado à Comissão devidamente acompanhado pelo processo Investigativo, onde serão realizadas todas as comunicações com a Autoridade Instauradora, bem como do processo Original do SEI, onde foi iniciado o juízo de admissibilidade.

Art. 17. Para a elucidação dos fatos, poderá ser acessado e monitorado, independentemente de notificação, o conteúdo dos instrumentos de uso funcional dos acusados e/ou indiciados, tais como computador, dados de sistemas, correio eletrônico, agenda de compromissos, mobiliário e registro de ligações.

Art. 18. As comunicações referentes aos procedimentos investigativos e processos correcionais que tramitam na SUSEP devem ser realizadas por escrito e, 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 OUTUBRO DE 2022.

Art. 19. O interessado ou seu procurador poderão enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos, sem a obrigatoriedade de apresentação do original, podendo ser exigida a apresentação dos documentos originais quando a lei expressamente o exigir ou quando impugnada a integridade do documento digitalizado, nos termos do art. 11 e seguintes do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Art. 20. Visando a evitar influência na apuração da irregularidade, o Corregedor poderá, de ofício ou a pedido da Comissão, independentemente de qualquer notificação, determinar, motivadamente, o bloqueio de logins e acesso do(s) acusado(s)/indiciado(s) a sistemas internos da SUSEP.

§1º O bloqueio perdurará até o encerramento do procedimento correcional ou decisão motivada do Corregedor.

§2º O servidor, por meio de sua chefia imediata, deverá ser comunicado imediatamente do bloqueio.

Art. 21. A Comissão responsável pela condução do procedimento correcional poderá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sendo dispensada a transcrição integral do conteúdo de gravação quando esta permita a sua consulta a posterior pelos acusados e seus procuradores e, eventualmente, pelas instâncias de controle.

Art. 22. O prazo para conclusão do PAD não excederá 60 (sessenta) dias, sendo a sua contagem iniciada a partir da data de publicação da Portaria de Instauração, e poderá ser prorrogado por igual período, mediante solicitação do presidente da comissão processante dirigida à autoridade instauradora.

Art. 23. O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar Sumário não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por 15 (quinze) dias.

Art. 24. As prorrogações de prazo e reconduções exigirão pedido formal dirigido ao Corregedor, no processo SEI Principal.

§1º Por ocasião de cada prorrogação ou recondução, o Corregedor deverá ser subsidiado com, no mínimo, as seguintes informações:



- I - a fase em que se encontra o processo;
- II - o histórico dos atos já praticados;
- III - os motivos que justificam a dilação do prazo inicialmente estipulado para conclusão dos trabalhos;
- IV - uma versão atualizada do plano de trabalho das atividades, para fins de avaliação e controle, mediante a utilização do modelo contido no Anexo I desta Instrução Normativa; e
- V - a estimativa da data em que se consumará a prescrição punitiva da Administração.

§2º A substituição de integrante do procedimento correcional deverá ser solicitada por Ofício dirigido ao Corregedor, indicando os fundamentos do pedido.

§3º O Corregedor também poderá, motivadamente, de ofício, substituir integrante do procedimento correcional.

§ 4º A comissão do PAD poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Art. 25. O relatório final de Processos Administrativos Disciplinares deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade do(s) servidor(es) e à proposição de penalidade a ser aplicada, devendo contemplar a matriz de responsabilização, conforme extraída dos sistemas de informação da CGU, bem como conter os seguintes elementos:

- I - identificação da Comissão;
- II - fatos apurados pela Comissão;
- III - fundamentos da indicação;
- IV - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;
- V - menção às provas em que a Comissão se baseou para formar a sua convicção;
- VI - conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor ou pessoa jurídica, com as razões que a fundamentam;
- VII - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;
- VIII - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena, bem como antecedentes funcionais;
- IX - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso;
- X - informações sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis; e
- XI - identificação de riscos à integridade durante a apuração, bem como possíveis medidas administrativas a serem adotadas com o propósito de evitar futuras ocorrências de fatos da mesma natureza à SUSEP.

Parágrafo único. A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias.

Art. 26. Concluído o Relatório Final, a Comissão responsável pela condução do procedimento correcional encaminhará ao Corregedor o processo para decisão final, bem como processos relacionados, se houver.

Art. 27. Compete ao Corregedor, quando do recebimento do processo, excluir a permissão de acesso aos autos da Comissão pela condução do processo correcional.

Parágrafo único. Em se tratando de autos apartados, compostos por informações e documentos resguardados por sigilo legal, deverá a Comissão, antes de renunciar a sua respectiva credencial de acesso, conceder credencial ao Corregedor, cujo tratamento dos dados deverá seguir o art.11 da INSTRUÇÃO NORMATIVA COGER/SUSEP Nº 8, DE 28 DE JUNHO DE 2024.

Art. 28. O titular da Unidade de Corregedoria designará um agente público a fim de elaboração de Nota Técnica de Julgamento, cuja finalidade será a de fundamentar a decisão da autoridade competente.

Parágrafo único. O agente designado terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de conclusão prevista no caput, para encaminhar ao corregedor o processo com Nota Técnica de Julgamento, podendo ser solicitada a prorrogação desse prazo por mais 30 (trinta) dias caso haja necessidade e com a devida justificativa.

Art. 29. O julgamento dos procedimentos disciplinares pela autoridade competente deverá ocorrer em até 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, devidamente instruído com a Nota Técnica de Julgamento.

§1º O julgamento fora do prazo legal não implicará nulidade do processo.

§2º Caso a autoridade julgadora entenda necessário o parecer prévio da Procuradoria, o prazo previsto no caput poderá ser prorrogado por igual período, que passará a contar somente após o recebimento do processo com o referido parecer.

Art. 30. O parecer de julgamento dos Processos Administrativos Disciplinares deverá contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

- I - adequação do procedimento instaurado;
- II - o atendimento aos requisitos legais de sua constituição e conteúdo;
- III - cumprimento dos prazos legais estabelecidos;
- IV - a observância do contraditório e da ampla defesa;

V - a regularidade formal do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico vigente, em especial:

a) se o termo de indiciamento contém a especificação dos fatos imputados ao servidor e as respectivas provas;

b) se, no relatório final, foram apreciadas as questões fáticas e jurídicas relacionadas ao objeto da apuração suscitadas na defesa;

c) se ocorreu algum vício e, em caso afirmativo, se houve prejuízo à defesa;

d) se houve nulidade total ou parcial indicando, em caso afirmativo, os seus efeitos e as providências a serem adotadas pela Administração;

VI - a adequada condução do procedimento e a suficiência das diligências, com vistas à completa elucidação dos fatos;

VII - a plausibilidade das conclusões da Comissão:

- a) conformidade com as provas em que se baseou para formar a sua convicção;
- b) adequação do enquadramento legal da conduta;
- c) adequação da penalidade proposta;
- d) inocência ou responsabilidade do servidor; e
- e) análise da prescrição.

VIII - identificação de riscos à integridade e o seu encaminhamento às áreas competentes.

Art. 31. A proposta de penalidade feita pela Comissão fixará a competência para o julgamento do processo.

Art. 32. Nos termos do art. 31, da Portaria MF nº 267, de 26 de abril de 2023, caberá ao Superintendente da SUSEP:

I - aplicar penalidade de suspensão, por período superior a 30 (trinta) dias, vedada a sua subdelegação;

II - julgar e aplicar penalidades nas hipóteses de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidores;

III - exonerar de ofício os servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou converter a exoneração em demissão; e

IV - reintegrar ex-servidores em cumprimento de decisão judicial.

§1º O Corregedor deverá analisar previamente os procedimentos disciplinares para subsídio técnico ao Superintendente.

§2º O exercício das funções previstas nos incisos II, III e IV deste artigo dependerá de manifestação prévia e indispensável da Procuradoria Federal Especializada junto à SUSEP.

Art. 33. Caberá ao Corregedor decidir acerca das propostas de arquivamento do Processo Administrativo Disciplinar, bem como as que possam implicar a aplicação das penas de advertência e de suspensão de até 30 (trinta) dias, podendo também, nesses casos, firmar Termo de Ajustamento de Conduta - TAC com os servidores.

Art. 34. Havendo mais de um indiciado e diversidade de penalidades a serem aplicadas, o julgamento caberá à autoridade competente para imposição da penalidade mais grave.

Art. 35. As sanções disciplinares no âmbito da SUSEP serão aplicadas por meio de Portaria, publicada no Boletim Interno de Pessoal, nas hipóteses de advertência e suspensão por até 30 (trinta) dias, ou no Diário Oficial da União, nas hipóteses de suspensão por período superior a 30 (trinta) dias, demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 36. Dos atos relacionados aos procedimentos disciplinares caberá pedido de reconsideração, recurso ou revisão, na forma prevista na Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. Documentos relativos a pedido de reconsideração, recurso hierárquico ou ação judicial, apresentados em decorrência de procedimento correcional já julgado, deverão ser encaminhados à Autoridade Competente acompanhados de parecer conclusivo do Corregedor.

Art. 37. O acesso e fornecimento de informações e documentos referentes a procedimentos correcionais observarão o disposto no art.12. da Instrução Normativa COGER/SUSEP Nº 8, 28 de junho de 2024 e na Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022.

Art. 38. 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 correcionais a estes relacionados;

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

V - Procedimentos correcionais 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, apenas por essa condição, não terá acesso às informações de que trata este artigo.

§3º Salvo na 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 correcional deverão ser encaminhados ao Corregedor para avaliação.

§5º 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 trata o caput.

Art. 39. Os documentos físicos anexados aos processos eletrônicos de apuração disciplinar no Sistema SEI devem ser encaminhados à Unidade Correcional para arquivamento provisório até o julgamento definitivo pela autoridade julgadora.

Parágrafo único. Após o julgamento definitivo pela autoridade julgadora, os documentos físicos referidos no caput serão encaminhados ao arquivo/diretório do órgão, de acordo com as normas de gestão documental.

Art. 40. 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.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. O acompanhamento dos prazos previstos nessa norma será realizado através dos mecanismos das plataformas sistemas SEI e e-PAD, sendo registrados na planilha unificada de controle de processos e monitorados pelo Corregedor e sua equipe de apoio.

Art. 42. O servidor que estiver respondendo a procedimento disciplinar na qualidade de acusado somente poderá ser exonerado a pedido, aposentado voluntariamente, removido ou autorizado a entrar 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, após o julgamento do processo, salvo se expressamente autorizado pelo Corregedor, nos termos do art. 172, da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 43. 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. 44. A COGER e suas comissões têm 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 ao Corregedor, para avaliação.

Art. 45. As orientações aqui contidas se aplicam, no que couber, aos processos investigativos, em complemento à Instrução Normativa COGER/SUSEP Nº 8, de 28 de junho de 2024.

Art. 46. Os casos omissos serão resolvidos pelo Corregedor, tendo como referência a Lei nº 8.112/1990, a Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022 e o EMENTÁRIO DE NOTAS TÉCNICAS da Controladoria Geral da União - CGU.

Art. 47. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ANTÔNIO MEYER PIRES JUNIOR

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.

