	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	1 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

CAPÍTULO I - DO SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO DA CDC

Art. 1º. O Sistema Interno de Correição da CDC será composto por:


- I. Diretoria Executiva - DIREXE;
- II. Diretoria Presidente - DIRPRE;
- III. Conselho de Administração - CONSAD;
- IV. Comissão Apuratória;
- V. Comissão de Ética da CDC;
- VI. Ouvidoria;
- VII. Coordenadoria de Auditoria - AUDINT

§ 1º O Sistema Interno de Correição tem por finalidade a detecção e apuração de irregularidades relacionadas às atividades da CDC e que possam configurar infração disciplinar, ato de improbidade administrativa, ato lesivo contra a empresa e/ou ilícito penal.

§ 2º Infração disciplinar é o comportamento irregular do empregado, com vínculo efetivo e/ou comissionado que, por ação ou omissão, culposa ou dolosa, incorra no descumprimento de norma legal ou regulamentar, violação dos deveres ou proibições previstos em seu regime disciplinar e que possa comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia ou causar prejuízo de qualquer natureza à administração pública.

§ 3º. Poderão ser objeto de apuração os atos praticados por quaisquer pessoas, naturais ou jurídicas, de direito público ou privado, inclusive as que, por força de lei, contrato, qualquer ato ou relação jurídica, mantenham ou tenham mantido relacionamento de qualquer natureza com a CDC.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	2 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

§ 4º O Sistema Interno de Correição da CDC segue as diretrizes da Política de Integridade da instituição.

§ 5º A apuração de responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, seguirá o disposto no Decreto Federal nº 8.420/2015 e pela Instrução Normativa da CGU nº 14 de 2018 ou outra que vier a substituí-la, e será conduzida pela Comissão Apuratória.

§ 6º A Comissão de Ética é regulamentada em instrumento próprio.

§ 7º Os gestores de equipe aplicam o poder hierárquico imediato, como supervisores das atividades diárias dos empregados sob sua responsabilidade.


§ 8º Aplicam-se, de forma supletiva, as disposições da Instrução Normativa CGU nº 14/2008 ou outra que vier a substituí-la no que não for contrário a este regulamento e seja aplicável às estatais federais.

CAPÍTULO II – DOS PEDIDOS DE APURAÇÃO E DO EXAME DE ADMISSIBILIDADE

Art. 2º. A autoridade pública que tiver ciência de atos e fatos ilegais, irregulares, impróprios, danosos aos interesses da Empresa ou ofensivos aos princípios da Administração Pública, cometidos por agente público, fica obrigada, sob pena de responsabilidade funcional, a representar à autoridade competente para efeito de apuração.

§ 1º Na representação de que trata o *caput*, a autoridade pública descreverá os fatos e as circunstâncias a ela relacionadas, juntando os meios de prova documentais que sirvam de fundamento para a instrução do processo.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	3 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

§ 2º A determinação de que trata este artigo em relação à autoridade pública, não afasta a responsabilidade de qualquer agente público da Empresa de comunicar os atos e fatos previstos no *caput* ao superior hierárquico.

Art. 3º As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional, inclusive anônimas, deverão ser objeto de juízo de admissibilidade que avalie a existência de indícios que justifiquem a sua apuração.

§ 1º A denúncia ou representação que não contiver os indícios mínimos que possibilitem sua apuração será motivadamente arquivada.

§ 2º A autoridade competente pode, motivadamente, deixar de deflagrar procedimento correcional, caso verifique a ocorrência de prescrição antes da sua instauração.


Art. 4º. A instauração do processo ocorrerá a partir da análise de juízo de admissibilidade realizado pela Coordenadoria de Auditoria Interna, observado o seguinte procedimento:

I - avaliação criteriosa dos elementos de fato descritos na representação/denúncia e das circunstâncias a eles relacionadas, se for o caso; e

II - realização de eventuais diligências julgadas necessárias para formação do juízo preliminar a respeito da ocorrência.

§ 1º Os fatos de conteúdo disciplinar envolvendo dirigentes no exercício do mandato serão levados ao conhecimento do Conselho de Administração –

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	4 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

CONSAD, sem prejuízo da continuidade de apuração quanto aos demais envolvidos;

§ 2º Na análise do juízo de admissibilidade, a AUDINT levará em consideração, minimamente, os seguintes elementos:

- I. Fato/Conduta
- II. Agente Público
- III. Elementos de Informação
- IV. Possível Tipificação

Art. 5º O exame de admissibilidade de que trata o art. 4º poderá resultar em:

- I. Recomendação de arquivamento, destinada a DIRPRE, informando a existência, quando couber, de adoção de medidas destinadas a prevenção de ocorrência de irregularidades;
- II. Recomendação de instauração de processo de apuração de responsabilidade (processo disciplinar), destinado a DIRPRE;
- III. Remessa dos autos para o CONSAD, nos casos previstos no § 1º do art. 4º; ou
- IV. Indicação da possibilidade de celebração de Termo de Adequação de Conduta – TAC.

§ 1º A assinatura do termo de adequação de conduta de que trata o inciso IV será efetuada pela própria DIRPRE, a seu juízo, com base no direcionamento realizado pela AUDINT, em razão das circunstâncias do caso concreto, devendo esta última já enviar minuta do documento para a Diretoria.

§ 2º Da conclusão do exame de admissibilidade não caberá recurso.

§ 3º Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão não correcional, a matéria deverá ser encaminhada à autoridade competente para a

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	5 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

respectiva apuração, independentemente da decisão adotada no juízo de admissibilidade.

§ 4º Tanto a recomendação de arquivamento, quanto o acatamento deste ou não pela DIRPRE, devem ser devidamente fundamentados.

Art. 6º A Coordenadoria de Auditoria Interna terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos, prorrogáveis por igual período, para emissão de Parecer Técnico de Juízo de Admissibilidade acerca da abertura de apuração disciplinar ou recomendação da celebração de Termo de Adequação de Conduta – TAC.

§ 1º O Parecer Técnico de Juízo de Admissibilidade deverá conter: Relatório, Preliminar de Prescrição, Análise dos Elementos e Conclusão.


§ 2º O Parecer Técnico é encaminhado diretamente para a DIRPRE, exceto nos casos previstos no § 1º do art. 4º desta norma.

Art. 7º Compete ao responsável pelo Juízo de Admissibilidade, o controle administrativo dos processos instaurados no âmbito do sistema correcional da CDC, no que concerne a:

- I. controle dos prazos de conclusão das comissões apuratórias;
- II. registro e atualização dos dados dos processos apuratórios;
- III. emissão de relatórios sobre os processos do sistema interno correcional e envio às autoridades competentes, quando for o caso;
- IV. cadastro de informações no sistema CGU PAD; e
- V. análise da conformidade dos relatórios finais das comissões apuratórias no tocante ao atendimento dos aspectos formais previstos neste normativo.

CAPÍTULO III – DOS CANAIS DE ENTRADA

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	6 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Art. 8º São considerados canais de entrada de eventos passíveis de apuração pelo Sistema de Correição da CDC:

- I. A Ouvidoria, como canal único de recebimento de denúncias;
- II. DIREXE e Diretorias, no exercício de suas funções, a partir da verificação de eventos que sinalizam indícios de ilícitos de natureza administrativa;
- III. Conselho de Administração – CONSAD e Conselho Fiscal – CONFIS, nos casos em que tomar conhecimento da ausência de providências por parte da Diretoria acerca de eventos de competência do sistema interno de correição da CDC.


§ 1º A Comissão de Ética poderá remeter processos para a Ouvidoria, caso devidamente verificados indícios de ilícitos administrativos ao longo de seu procedimento de apuração que envolva as atribuições do Sistema interno correcional.

§ 2º Os canais de entrada deverão atentar para a adequada caracterização do evento a ser analisado, e poderão ser instados a reavaliarem o objeto a ser apreciado pelo sistema correcional.

§ 3º O Sistema Interno de Correição deverá ser utilizado após esgotados os instrumentos disponíveis ao poder hierárquico, decorrente da relação de subordinação, salvo quando a matéria atrair a competência originária do sistema deste norma, notadamente nos casos em que a falha identificada representar dano ao erário, ato de improbidade, ou seja, quando a providência cabível ultrapassar a esfera do Poder Hierárquico.

Art. 9º. Em caso de denúncia, conforme previsão do inciso I do art. 8º desta norma, a ouvidoria será responsável pela verificação dos elementos mínimos descritivos de irregularidade ou indícios que permitam o encaminhamento adequado à autoridade competente para realizar o juízo de admissibilidade.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	7 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

CAPÍTULO IV - DO PROCEDIMENTO DE ADEQUAÇÃO DE CONDUTA

Art. 10 O procedimento de adequação de conduta - TAC deverá ser utilizado nas ocorrências de baixo potencial ofensivo, ou seja, para condutas puníveis com advertência, nos termos do art. 72 deste Regulamento.

§ 1º O Termo de Adequação de Conduta – TAC deverá ocorrer em conformidade com a Instrução Normativa CGU nº 04/2020, ou outra que vier a substituí-la, no que não for contrário às disposições deste regulamento.


§ 2º Após a identificação da possibilidade de celebração de TAC, a DIRPRE remeterá a minuta do documento a CODREH, que notificará o empregado, para que compareça ao setor para assinatura do termo no prazo que lhe for fixado, não superior a 05 (cinco) dias ou que, no mesmo prazo, apresente manifestação quanto a não concordância com a celebração do TAC, apresentando suas razões e documentos, se achar pertinente.

§ 3º Em caso de não concordância do empregado em celebrar o TAC ou do não comparecimento, a CODREH remeterá os autos à DIRPRE.

§ 4º Na hipótese de não submissão ao TAC, na forma do § 3º, a DIRPRE instaurará a Comissão para apuração, nos termos deste normativo.

§ 5º O prazo previsto no § 2º poderá ser prorrogado uma única vez, desde que solicitado pelo empregado mediante comprovada justificção.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	8 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

§ 6º O termo de adequação de conduta assinado pela DIRPRE e pelo empregado será registrado na pasta funcional, sendo também remetido cópia para a AUDINT, para fins de registros necessários.

Art. 11. Não poderá ser celebrado Termo de Adequação de Conduta – TAC com empregado que possuir antecedentes funcionais com registros válidos, inclusive descumprimento de TAC anterior.

§ 1º Caso a conduta tenha ocasionado prejuízo financeiro, a celebração do TAC é possível, desde que o ato faltoso seja punível com advertência e haja o devido ressarcimento ou o compromisso em ressarcir o dano.

§ 2º Não poderá ser celebrado TAC com empregado, que nos últimos dois anos, tenha celebrado termo de adequação de conduta.


Art. 12. A proposta para celebração do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC poderá ser feita a pedido do empregado interessado nos seguintes momentos:

I - antes da representação ou do recebimento de denúncia; ou

II – até 10 (dez) dias contados da notificação de abertura de processo disciplinar pela Comissão Apuratória.

§ 1º. Na hipótese do inciso I, o interessado deverá protocolar o pedido junto a AUDINT, a qual realizará o Juízo de Admissibilidade, e avaliará a possibilidade de celebração do termo, remetendo tais documentos ao final a DIRPRE.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	9 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

§ 2º Na hipótese do inciso II deste artigo, o requerimento será dirigido à Comissão Apuratória, que avaliará a possibilidade de celebração do TAC.

Art. 13. O TAC também poderá ser firmado na fase de apuração disciplinar, desde que sejam evidenciadas pela Comissão Apuratória, até a conclusão do Relatório Preliminar, as condições para celebração do termo, oportunidade em que o investigado/indiciado será notificado para celebração do instrumento no prazo de 05 (cinco) dias, sem prejuízo no disposto no inciso II do art. 12 desta norma.

Art. 14º O Termo de Adequação de Conduta firmado deverá conter:

I - descrição da ocorrência, e conclusão do relatório da AUDINT, com fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

II - data, identificação completa das partes e as respectivas assinaturas ao final;

III - prazo e os termos ajustados para a correção da pendência, irregularidade ou infração, se for o caso, com a conseqüente conduta do empregado a ser adequada;


IV – forma do ressarcimento no caso de extravio ou dano ao erário, nos termos deste regulamento, quando for o caso; e

V – forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Art. 15º O termo de adequação de conduta não se constitui em sanção disciplinar, porém seu descumprimento levará à instauração ou continuidade do processo disciplinar e será avaliado como circunstância agravante em eventual processo de apuração de responsabilidade aberto contra o empregado.

Art. 16. Na hipótese de dano causado ao erário ou extravio de bens, o ressarcimento poderá ser acordado através do termo de adequação de conduta,

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	10 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

desde que o ato faltoso que gerou o dano esteja enquadrado como punível por advertência

§ 1º Para efeito do disposto no *caput*, o ressarcimento poderá ser efetuado na forma abaixo:

I - por meio de pagamento, integral e em parcela única, a ser realizada em até 20 (vinte) dias da assinatura do TAC.

II – por meio de pagamento, parcelado, de forma mensal e consecutiva, na forma estabelecida pelo TAC.


III - pela entrega de outro bem de características não inferiores às do bem danificado ou extraviado ou restituição do bem que foi danificado nas condições anteriores ao dano, situações nas quais deverá ser precedida de avaliação positiva pelo setor responsável pelo patrimônio da CDC.

§ 2º No caso de opção pelo pagamento parcelado na forma do inciso I deste artigo, o valor da parcela não poderá ser inferior a 10% (dez por cento) da remuneração bruta do empregado, enquanto a quantidade de parcelas não pode ser superior ao prazo de cumprimento do TAC conforme previsão do art. 17 desta norma.

§ 3º Não ocorrendo o cumprimento das condições previstas no Termo de Adequação firmado, a CODREH deverá comunicar à DIRPRE para fins de abertura do processo disciplinar.

Art. 17. O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 02 (dois) anos.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	11 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

CAPÍTULO V - DO ESCOPO DO SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO

Art. 18. O Sistema Interno de Correição da CDC tem por escopo o juízo de admissibilidade e os processos de apuração disciplinares, além da aplicação das penalidades que entender como necessárias, observado o disposto nesta norma e em outros normativos internos e externos aplicáveis, contribuindo, assim, para o fortalecimento da integridade pública

§ 1º Não se incluem no escopo da presente norma, os quais serão encaminhados para apuração das autoridades competentes:


I. a apuração de ato que possa configurar improbidade administrativa por inobservância da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (conflito de interesses) ou de potencial infração ao Código de Ética da CDC, que deverá ser conduzida exclusivamente pela Comissão de Ética;

II. o processo de apuração de penalidades de pessoa jurídica por descumprimento dos contratos firmado entre a CDC e fornecedores, decorrentes de processos licitatórios, dispensas e inexigibilidades de licitação, os quais seguirão o rito constante no Regulamento Interno de Licitações e Contratos.

§ 2º Se, no curso dos processos mencionados no § 1º, II, deste artigo, for identificado indício de infração disciplinar, ilícito penal, improbidade administrativa que não configure violação à Lei nº 12.813, de 2013, ou ato lesivo contra a CDC ou contra a Administração Pública nacional ou estrangeira, o órgão ou pessoa responsável pela sua apuração deve dar ciência do fato a DIREXE.

CAPÍTULO VI - DA ESTRUTURA E DAS COMPETÊNCIAS DO SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO DA CDC

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	12 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Seção I

Da Comissão Apuratória

Subseção I

Da Composição e requisitos dos integrantes da Comissão

Art. 19. A Comissão Apuratória será composta por 01 (um) Presidente e 02 (dois) Membros Permanentes.


Art. 20. Na nomeação da Comissão deverá ser observada a necessidade de participação de colaboradores lotados nas Coordenadorias de Controle e Jurídico em cada uma das comissões nomeadas.

Parágrafo único. O terceiro membro da Comissão será indicado pela DIRPRE em ato devidamente fundamentado e justificado quanto à escolha do integrante, devendo observar ainda se as atribuições e conhecimentos do indicado possuem pertinência para a temática objeto da apuração.

Art. 21. São requisitos obrigatórios para integrar a Comissão Apuratória:

- I. obrigatoriamente para o Presidente, possuir nível superior, e preferencialmente para os demais membros;
- II. para o cargo de Presidente, deverá possuir, pelo menos, 1 (um) ano de efetivo serviço na CDC;
- III. não ter recebido penalidade disciplinar ou ética, nem estar respondendo a processos disciplinares, éticos, penais ou civis por ato de improbidade

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	13 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

administrativa ou ilícitos contra a Administração Pública, por um período de 5 (cinco) anos anteriores à assunção da função; e

IV. não exercer cargo ou função em entidades político-partidárias, associativas, sindicais ou patronais.

§ 1º Os indicados para compor a Comissão Apuratória deverão declarar o atendimento dos requisitos previstos neste artigo, devendo comunicar prontamente quaisquer alterações supervenientes quanto aos incisos III e IV à DIRPRE, que, após avaliação sobre os fatos pertinentes, realizará a destituição e substituição do membro.


§ 2º. O Presidente da Comissão deverá ser escolhido, preferencialmente, dentre os colaboradores lotados nas Coordenadorias de Controle ou Jurídica.

§ 3º. Caberá ao Presidente da Comissão Apuratória, sem prejuízo das demais obrigações normativas e legais que lhe cabem, as seguintes atribuições:

- a) Formalizar a instalação dos trabalhos da Comissão Apuratória;
- b) Coordenar os trabalhos da Comissão, zelando pelo estrito cumprimento dos procedimentos normativos, inclusive, quanto ao atendimento dos prazos de conclusão;
- c) Convocar as reuniões para a participação dos demais membros da Comissão para realização dos trabalhos;
- d) Providenciar as notificações que se fizerem necessárias no curso do processo ou delegar esta atribuição a um dos membros da Comissão; e
- e) Reportar à DIRPRE eventuais situações de desídias dos demais membros e demais fatos que possam prejudicar o bom andamento dos trabalhos da Comissão.

Subseção II

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	14 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Dos Prazos e Normativos Procedimentais

Art. 22. A partir do recebimento do processo por parte da Comissão Apuratória, os integrantes terão o prazo de 60 (sessenta) dias para emitir o Relatório Final.

Art. 23. Caso a Comissão constate que não concluirá o processo disciplinar no prazo do artigo anterior, deverá solicitar à DIRPRE, de forma fundamentada, com antecedência de 10 (dez) dias do final do prazo regulamentar, a prorrogação por igual período. Caso concedido o prazo, a AUDINT deve ser informada para fins de controle.

Art. 24. A Comissão executará suas atividades com independência e imparcialidade, observando o sigilo necessário à elucidação do fato ou ato, a preservação da honra das pessoas, os princípios legais do tratamento de dados pessoais e o atendimento aos interesses da CDC.

Art. 25. O processo disciplinar deverá observar as seguintes etapas:

- I - instalação dos trabalhos;
- II – instrução processual;
- III - formalização da indicição;
- IV - exercício do contraditório e da ampla defesa;
- V - julgamento do processo; e
- VI - conclusão do processo disciplinar.

§ 1º A etapa de instrução processual possui caráter inquisitorial, portanto, dotada de caráter sigiloso

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	15 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

§ 2º O acesso livre aos autos pelo interessado só ocorrerá após a formalização da indicição;

§ 3º A formalização da indicação se dá com a apresentação do Relatório Preliminar, iniciando a partir deste a contagem do prazo de defesa do indiciado;

§ 4º Caso, após a formalização da indicição, seja trazido para os autos novos fatos/provas, deverá ser oportunizado ao indiciado novo contraditório e ampla defesa.

Subseção V


Da instalação e Instrução processual

Art. 26. A Comissão Apuratória dará início à etapa de instrução do processo disciplinar logo após a instalação dos trabalhos, visando à reunião de provas que possibilitem a formação do juízo de convicção a respeito dos fatos.

§ 1º A etapa de instrução será conduzida pela Comissão Apuratória e consistirá em levantamento de dados, exame de documentos e provas, tomada de depoimentos e outras diligências necessárias à apuração dos fatos que ensejaram a instauração do processo.

§ 2º A Comissão Apuratória poderá ser assistida por empregados da CDC, designados pela autoridade instauradora, conforme o caso, quando demonstrada a necessidade de esclarecimentos técnicos suscitados no curso dos trabalhos de apuração.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	16 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Art. 27. Compete à Comissão Apuratória conhecer e resolver os incidentes que venham a ocorrer no curso da instrução processual, registrando, por escrito, as decisões que vierem a ser tomadas.

Parágrafo único. Os atos instrutórios no curso do processo de apuração, ressalvadas a acareação e a tomada de depoimentos, poderão ser praticados por apenas um dos membros da Comissão Apuratória.

Art. 28. Os autos dos processos ficarão sob restrição.

Art. 29. Serão admitidas todas as provas consideradas idôneas em nosso direito, em especial as provas orais, documentais e periciais.

§ 1º Os fatos notórios ou já provados por documentos juntados ao processo dispensam a realização da prova testemunhal.


§ 2º Consideram-se como provas orais os depoimentos pessoais dos averiguados, bem como os das testemunhas.

Art. 30. Os depoimentos serão realizados mediante a lavratura de termo próprio, o qual será lavrado de forma clara, sucinta e objetiva.

§ 1º Se o depoente for analfabeto ou, por qualquer motivo, estiver impedido de assinar o termo de depoimento, tal fato será atestado por duas testemunhas estranhas à Comissão Apuratória.

§ 2º Na coleta da prova oral, o Presidente deverá:

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	17 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

- I. Solicitar documento de identificação, para confirmar a identidade do depoente.

- II. Registrar os dados pessoais em ata (nome, profissão, endereço, etc).

- IV. Informá-los que as suas declarações poderão auxiliar na busca da verdade real dos fatos.

- V. No caso de coleta de depoimento de testemunha, perito, contador ou intérprete, advertir sobre o dever de zelar pela verdade dos fatos sob pena de incursão no crime de falso testemunho tipificado no Art. 342 do Código Penal.

- VI. No caso de coleta de prova oral do empregado averiguado, antes de iniciar o interrogatório, o Presidente deverá informar o direito de a parte permanecer calada e não responder as perguntas que lhe forem formuladas, sem que tal medida configure confissão tácita.


§ 3º As perguntas serão feitas pelo presidente ou por membro da Comissão Apuratória por ele designado nos autos, sem prejuízo da intervenção dos demais membros presentes ao ato, se for o caso.

§ 4º Caso o depoente se recuse a responder as perguntas, estas deverão ser consignadas no termo de depoimento ou de acareação, com o registro da recusa.

§ 5º É vedada a utilização de depoimento previamente escrito, sendo facultada breve consulta a apontamentos.

§ 6º As testemunhas devem prestar seu depoimento em separado, para evitar que a versão dos fatos apresentados por uma delas possa influenciar as respostas das demais, bem como para impedir o prévio conhecimento das perguntas que serão feitas.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	18 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

§ 7º No caso da necessidade de oitiva, a convocação pelo Presidente da Comissão deverá respeitar o prazo de 03 (três) dias de antecedência da prática do ato processual.

§ 8º O prazo de antecedência previsto acima poderá ser reduzido, desde que haja concordância do depoente, com o devido registro no termo correspondente.

§ 9º O agente público que estiver em gozo de férias poderá ser notificado para prestar depoimento visando à instrução regular do processo, ante a supremacia do interesse público.

§ 10º A assinatura do termo de depoimento será efetuada na forma abaixo:

I - pelo depoente e seus procuradores, se presentes;

II - pelo presidente da Comissão e demais membros.

Art. 31. Caso haja contradições no decorrer da tomada dos depoimentos, a Comissão Apuratória poderá realizar acareação entre os depoentes, visando a elucidar os pontos de divergência, reduzindo-se a termo o ato de acareação.


Parágrafo único. A assinatura do termo de depoimento na acareação será efetuada na forma abaixo:

I - pelo depoente e seus procuradores, se presentes;

II - pelo presidente da Comissão e demais membros.

Art. 32. Os atos de convocação e o convite poderão ser realizados por notificação pessoal, mediante recibo, por e-mail com a comprovação de recebimento ou por via postal com aviso de recebimento.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	19 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Art. 33. A critério do presidente da Comissão Apuratória, os depoimentos e as acareações poderão ser realizados por videoconferência, desde que seja dada ciência prévia do interessado sobre o local, dia e horário em que será realizada a audiência.


Art. 34. As Comissões Apuratórias deverão levantar informações e realizar todas as diligências necessárias para a correta instrução dos procedimentos sob sua responsabilidade.

Art. 35. Observadas as regras de reserva de identidade do denunciante previstas nas Normas e Procedimentos da Ouvidoria, a Comissão terá assegurado acesso livre, amplo e irrestrito a todas as instalações, informações, documentos, processos, registros e quaisquer outros recursos da CDC necessários ao desempenho de suas atividades, independente do grau de classificação e/ou a restrição de acesso, assim como poderão convocar quaisquer pessoas para entrevistas e esclarecimentos.

Art. 36. As diligências que importem acesso a estações de trabalho de empregado(s) serão efetuadas com a presença do(s) próprio(s) e não alcançarão seus bens particulares.

Art. 37. As Comissões poderão requerer fundamentadamente ao Diretor Presidente acesso ao conteúdo de correio eletrônico corporativo individual das pessoas sob investigação, bem como a entrega dos aparelhos celulares e computadores corporativos, mediante notificação ao investigado acerca dos procedimentos que serão adotados, alertando-o sobre a proibição de exclusão de arquivos.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	20 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Parágrafo único. Nos casos em que o procedimento disposto no caput tenha relação com algum dos Diretores da CDC, o requerimento mencionado será endereçado ao CONSAD.

Art. 38. Cada diligência das Comissões deverá ser reduzida a termo, que conterà o nome de seu responsável, sua finalidade, indicação do local e da data em que foi realizada, e todas as ocorrências, inclusive mencionando documentos recolhidos e informações obtidas.

Art. 39. Em quaisquer dos procedimentos poderão ser utilizados quaisquer meios probatórios admitidos em lei, tais como prova documental, inclusive emprestada, manifestação técnica, tomada de depoimentos e diligências necessárias na elucidação dos fatos.

Art. 40. Os integrantes do sistema correccional possuem autonomia para a solicitação de documentos necessários para a instauração do processo, sejam documentos internos ou externos.


Parágrafo único. As requisições de documentos devem ser fundamentadas, demonstrado a correlação destes com o que se pretende verificar.

Subseção IV

Do contraditório e ampla defesa

Art. 41. A fase de instrução será concluída mediante a elaboração de Relatório Preliminar (indiciamento), na forma determinada para cada procedimento.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	21 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Parágrafo único. A Comissão Apuratória, após a fase de instrução, poderá emitir Relatório Final opinando, se for o caso, pelo arquivamento do processo, caso entenda pela licitude do ato praticado, desde que devidamente fundamentado.

Art. 42. O Relatório Preliminar conterá, minimamente:

- I. Relatório;
- II. Análise Técnica;
- III. Conclusão.


Art. 43. O agente público indiciado no relatório preliminar será notificado para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar defesa, sob pena de revelia

Art. 44. As notificações e intimações necessárias à comunicação de atos no processo disciplinar poderão ser realizados por notificação pessoal, mediante recibo, por e-mail com a comprovação de recebimento ou por via postal com aviso de recebimento.

Parágrafo único. No caso de endereço incerto e não sabido, a notificação prevista no *caput* ocorrerá por meio de publicação no Diário Oficial da União – DOU.

Art. 45. Até a emissão do Relatório Preliminar, tendo em vista os fatos até então apurados durante a instrução processual, a Comissão Apuratória poderá evidenciar a possibilidade de celebração de Termo de Adequação de Conduta, nos termos deste Regulamento.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	22 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Parágrafo único. Na hipótese do *caput*, a Comissão formalizará a possibilidade do TAC e seguirá os procedimentos dispostos no art. 10, § 2º desta norma.

Art. 48. Por ocasião da defesa, o indiciado poderá requerer a juntada de documentos, indicação de provas e a oitiva de testemunhas.

§ 1º Por despacho fundamentado do presidente da Comissão, serão recusadas as provas consideradas ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

2º O indiciado ou o seu defensor, se houver, bem como os membros da Comissão, poderão realizar perguntas, por intermédio do Presidente da Comissão, para as testemunhas e/ou declarantes para plena elucidação dos fatos, podendo este indeferir aquelas que considerar impertinentes ou protelatórias, fazendo constar a ocorrência no termo de depoimento.

Art. 49. A entrega, pelo indiciado, de qualquer documento ao agente público envolvido no processo de apuração de responsabilidade disciplinar deverá ser feita mediante recibo.

Art. 50. O indiciado ou Defensor, se houver, poderá solicitar a realização de atos diligenciais, cuja solicitação será avaliada pela Comissão Apuratória e indeferidos os pedidos impertinentes e meramente protelatórios.

Art. 51. No caso do deferimento da necessidade de prova pericial custeado pelo acusado, o Presidente da Comissão intimará o indiciado e/ou seu Defensor, se for o caso, para as perguntas que necessitem de esclarecimentos do perito técnico.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	23 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Subseção V

Da conclusão e julgamento do processo disciplinar

Art. 52. Após a análise da defesa escrita, caso apresentada, a comissão agendará reunião para emissão de Relatório Final, encaminhando-o para o Diretor Presidente para fins de julgamento e emissão de decisão.

Parágrafo único. Caso o indiciado seja revel, ou seja, não apresente defesa, a Comissão reunir-se-á para elaboração do Relatório Final com seu posicionamento, devendo fazer o registro da revelia inclusive.


Art. 53. Após a defesa do indiciado, se a comissão constatar que o indiciado não cometeu a irregularidade ou infração correcional ou as provas não foram capazes de demonstrar a culpabilidade do indiciado, esta deverá emitir o Relatório Final, concluindo pelo arquivamento do processo.

§ 1º Antes da remessa do Relatório Final à DIRPRE, a Comissão Apuratória deverá remetê-lo à AUDINT para fins de avaliação da conformidade formal do mesmo com este normativo, devendo a AUDINT emitir termo de conformidade, aduzindo acerca da regularidade formal deste.

§ 2º Na hipótese de ocorrência da situação prevista no *caput*, após a análise de conformidade feita pela AUDINT, nos termos do § 1º, o Diretor-Presidente deverá decidir pelo arquivamento, salvo se verificar que há comprovação nos autos do processo do cometimento da irregularidade ou infração correcional, caso em que submeterá novamente para a comissão apuratória para reanálise.

Art. 54. Com o objetivo de subsidiar o Diretor-Presidente na fase de julgamento, o Relatório Final da Comissão será constituído minimamente de:

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	24 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			


- I. Relatório;
- II. Análise Técnica;
- III. Conclusão.

Parágrafo único. O Relatório Final conterá ainda, minimamente, os seguintes elementos:

- I. Identificação da comissão.
- II. Fatos apurados pela comissão.
- III. Fundamentos da indicição.
- 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 empregado ou mesmo insuficiência de provas que comprovem à responsabilidade do empregado, com as razões que a fundamentam.
- VII. Indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;
- VIII. Caso haja prejuízo financeiro, quantificação de seu valor, ou indicação das providências adotadas para essa quantificação;
- IX. Recomendações ou sugestões administrativas a serem adotadas para evitar a repetição de fatos semelhantes;
- X. Eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena ou registro de sua inexistência;
- XI. Proposta de aplicação de penalidade, quanto for o caso.

Art. 55. O Relatório poderá recomendar ao Diretor Presidente, a partir da análise sistêmica dos casos tratados, medidas de aprimoramento em procedimentos, em rotinas e em normas da CDC, com intuito preventivo, bem como reportar-lhe e acompanhar aquelas que estiverem pendentes de conclusão.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	25 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Art. 56. Na elaboração do Relatório citado no artigo anterior, as Comissões devem observar, quando couber, o indicativo de recomendações para a adoção de medidas pela gestão destinadas a prevenção de ocorrência de irregularidades.

Art. 57. A comissão deverá informar sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, ato lesivo tipificado na Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis.

Art. 58. Após o recebimento, o Diretor-Presidente terá o prazo de até 20 (vinte) dias para decidir sobre o processo, mediante emissão de Decisão DIRPRE.


Parágrafo único. Antes do julgamento e da decisão, o Diretor Presidente poderá solicitar, caso subsista dúvida jurídica, a emissão de Parecer Jurídico, podendo este analisar todos os atos processuais, exceto de mérito.

Art. 59. A Coordenadoria de Recursos Humanos emitirá documento destinado ao empregado para fins de recebimento e de ciência da decisão do Diretor-Presidente.

Parágrafo único. Após a ciência da Decisão DIRPRE, o acusado poderá peticionar recurso, no prazo de 10 (dez) dias.

Art. 60. Caso o sancionado ou seu Defensor, se for o caso, não realize o peticionamento recursal, a Coordenadoria de Recursos Humanos atestará o decurso de prazo para fins de cumprimento da Decisão DIRPRE.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	26 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Parágrafo único. Com o efetivo cumprimento da Decisão DIRPRE, a Coordenadoria de Recursos Humanos dará ciência à Diretoria da Presidência, e esta encaminhará os autos do processo à AUDINT para fins informação ao sistema CGU-PAD, demais registros e arquivamento.

Art. 61. No caso de peticionamento de recurso, este será endereçado ao Diretor-Presidente.

§ 1º A partir do recebimento do recurso, o Diretor-Presidente, no prazo de 05 (cinco) dias, realizará juízo de admissibilidade recursal.

§ 2º Para fins de tomada de decisão, caso haja dúvida de natureza jurídica, a DIRPRE poderá encaminhar o recurso apresentado para a emissão de Parecer Jurídico.


§ 3º Na análise do juízo de admissibilidade recursal, serão verificados os seguintes requisitos:

- I. Tempestividade
- II. Cabimento
- III. Legitimidade para recorrer

§4º Caso manifeste-se pela admissão e provimento do recurso, o (a) Diretor(a) Presidente terá o prazo de 05 (cinco) dias para reconsiderar a decisão que aplicou a sanção.

§5º Caso a DIRPRE não verifique a existência clara dos pressupostos delineados no §3º deste artigo, deverá submeter o pleito à decisão da DIREXE.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	27 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Art. 62. Caso haja a remessa dos autos à CODJUR para parecer jurídico, os prazos previstos nos artigos 56 e 59 desta norma ficarão suspensos até o retorno dos autos à DIRPRE.

Art. 63. Caso ocorra a reconsideração total, o Diretor-Presidente emitirá nova Decisão DIRPRE e encaminhá-la-á à Coordenadoria de Recursos Humanos para emissão de Carta Convocatória para fins de recebimento e de ciência da decisão do Diretor-Presidente.

§ 1º Em caso de deferimento parcial do recurso, pode a decisão disciplinar ser parcialmente reformada, culminando na minoração da pena aplicada ou mesmo alteração da fundamentação da decisão, ocasião em que também deverá ser seguido o procedimento disposto no final do *caput*.

§ 2º Com o efetivo cumprimento da Decisão DIRPRE, a Coordenadoria de Recursos Humanos dará ciência à Diretoria da Presidência, e esta encaminhará os autos do processo a AUDINT para fins informação ao sistema CGU-PAD, demais registros e arquivamento.

Art. 64. Caso não ocorra a reconsideração, o Diretor-Presidente encaminhará o recurso à Diretoria Executiva.

§ 1º A partir do recebimento do processo na Diretoria Executiva, os diretores terão o prazo de até 02 (duas) reuniões ordinárias para decidir sobre o recurso, sob pena de acatamento integral dos pedidos do recurso.

§ 2º Caso haja a remessa dos autos à CODJUR, quando houver dúvida de natureza jurídica, o prazo do § 1º deste artigo ficará suspenso até o retorno dos autos à DIREXE.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	28 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

§ 3º Caso haja o acatamento do recurso pela DIREXE, será emitida Decisão DIREXE a qual será encaminhada à Coordenadoria de Recursos Humanos para emissão de Carta Convocatória para fins de recebimento e de ciência da decisão da Diretoria Executiva.

§ 4º Em caso de deferimento parcial do recurso, pode a decisão disciplinar ser parcialmente reformada, culminando na minoração da pena aplicada ou mesmo alteração da fundamentação da decisão, ocasião em que também deverá ser seguido o procedimento disposto no final do § 3º deste artigo.


§ 5º Com o efetivo cumprimento da Decisão, a Coordenadoria de Recursos Humanos dará ciência à Diretoria da Presidência, e esta encaminhará os autos do processo à AUDINT para fins informação ao sistema CGU-PAD, demais registros e arquivamento.

Art. 65. Caso não ocorra o acatamento do recurso pela DIREXE, o Diretor-Presidente encaminhará a decisão do colegiado à Coordenadoria de Recursos Humanos a fim de emissão de Carta Convocatória para fins de recebimento e de ciência da decisão da Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Com o efetivo cumprimento da Decisão DIREXE a Coordenadoria de Recursos Humanos dará ciência à Diretoria da Presidência, e esta encaminhará os autos do processo à AUDINT para fins informação ao sistema CGU-PAD, demais registros e arquivamento.

Art. 66. Nos casos em que o acusado se recusar em receber e em dar ciência da Decisão, haverá a necessidade da assinatura de duas testemunhas ou utilizar, como meio de comunicação processual, os meios de recursos tecnológicos previstos na Instrução Normativa CGU nº 9, de 24/03/2020.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	29 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Subseção VI

Das penalidades possíveis

Art. 67. No caso de responsabilidade disciplinar, a Comissão deverá indicar, no Relatório Final, uma das seguintes penalidades:

I - advertência por escrito;

II - suspensão por até 30 (trinta) dias; ou

III - dispensa por justa causa.


Art. 68. As penalidades aplicadas aos agentes públicos deverão constar de sua ficha funcional, produzindo seus efeitos por um período máximo de 5 (cinco) anos.

Art. 69. Se o processo de apuração concluir pela prática de atos ou fatos danosos que geraram prejuízos financeiros à CDC, inobstante a responsabilização disciplinar, a DIRPRE encaminhará os autos à Coordenadoria Jurídica para adoção das providências legais cabíveis.

Parágrafo único. Em caso de dano causado por conduta dolosa do empregado, o prejuízo será descontado do salário do empregado, nos termos do § 1º do art. 462 do CLT.

Art. 70. Caso o relatório conclusivo da apuração evidencie a prática de crime de ação pública, sem prejuízo da responsabilização disciplinar, a DIREXE adotará as medidas necessárias junto aos órgãos competentes.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	30 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Art. 71. As infrações disciplinares apuradas poderão ser leves, medias e graves, conforme disciplinado a seguir:

I. **FALTA LEVE** - aquela que não acarreta prejuízo patrimonial à empresa, mas perturba a ordem do serviço ou causa constrangimento as pessoas.

§ 1º A Falta Leve é punível com advertência, por configurar penalidade menos gravosa ao empregado e quando não houver reincidência disciplinar genérica.

II. **FALTA MÉDIA** - aquela que, embora não se revista de gravidade, acarreta danos ao serviço, ao patrimônio ou à imagem da Empresa, ou exerce influência negativa sobre a disciplina.


§ 1º A Falta Média é punível com suspensão de até 15 dias.

III. **FALTA GRAVE** - aquela que ocasiona grave prejuízo à Empresa ou ao seu corpo funcional, funcional, acarreta prejuízo à operação, afeta o trabalho de fiscalização dos órgãos intervenientes ou prejudica a atividade fim da CDC, podendo ser punível com:

- a) suspensão de dezesseis a trinta dias; e
- b) demissão por justa causa nos moldes do art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, podendo ser aplicada ainda em casos de abandono de emprego ou inassiduidade habitual.

Art. 72. São exemplos de situações consideradas **falta leve**, punível com a penalidade de advertência, ou **falta media**, punível com a penalidade suspensão, dependendo de sua natureza e repercussão, os seguintes casos:

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	31 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

I - Dar curso a notícias falsas ou alarmantes que envolvam o nome da CDC ou gerem intranquilidade ou tensão;

II - Induzir colegas a deixar de cumprir tarefas ou infringir qualquer de seus deveres;

III - Faltar à exata prestação de contas dos valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade, ou deixar de fazer as comunicações que lhe são exigidas em razão do ofício;

IV - Utilizar com habitualidade equipamentos e ferramentas de trabalho da Empresa, e-mail, internet, copiadora ou telefone para fins particulares;

V - Registrar a frequência para terceiros ou contribuir para fraude no registro ou apuração de frequência; e

VI - Praticar outras faltas ou desvios, não tipificados expressamente, que embarquem, perturbem, ou obstruam o bom desempenho das atividades laborais, ou que estejam em desacordo com o decoro do cargo ou função.

Art. 73. São exemplos de situações consideradas como **faltas graves**, puníveis com demissão por justa causa, os seguintes casos a seguir, além dos casos de reincidências:

I – Abandono de emprego

II – Inassiduidade habitual

III – Incontinência de conduta e mau procedimento;

IV - Negociação habitual por conta própria ou alheia, sem permissão da CDC e quando constituir ato de concorrência à empresa ou quando for prejudicial as atividades laborais;


VI - Condenação criminal do empregado, transitada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;

VII - Desídia no desempenho das funções;

VIII - Embriaguez habitual ou em serviço;

IX - Ato de indisciplina ou insubordinação;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	32 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

X - Violação de segredo da Empresa;

XI - Práticas de jogos de azar em serviço.

XII - Corrupção;

XIII - Ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra o empregador e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

XIV - Perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado;

XV - Prática por empregado e dirigente, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios à segurança nacional;

XVI - Declaração falsa ou o uso indevido de qualquer benefício disponibilizado pela CDC aos empregados;

XVII – Apresentar documentação falsificada;

XVIII - Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; e

XIX - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro.

Subseção VII

Das agravantes e atenuantes


Art. 74. São situações que podem ser consideradas como agravantes, na dosimetria da penalidade:

I - Ter sido treinado na área técnica relacionada à infração;

II - Elevada experiência e tempo de serviço na área;

III - Servidor ocupar cargos de confiança;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	33 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

IV – Reincidência genérica;

V – Descumprir as obrigações firmadas em TAC;

VI – Ter praticado o ato infracional mediante abuso de autoridade;

VII – O dano causado provocou lesão à atividade fim da empresa ou à sua imagem.

Art. 75. São situações que podem ser consideradas como atenuantes, na dosimetria da penalidade:

I - Falta de treinamento do servidor na área técnica relacionada ao ilícito;

II – Pouco tempo de serviço na área;

III - Servidor recém-ingresso no serviço público;

IV - Condições de infraestrutura física e operacional da Administração que dificultem o desempenho do servidor.

V – Ausência de registros de sanções anteriores (não reincidência genérica);


Subseção VIII

Suspensão ou interrupção do contrato de trabalho

Art. 76. Caso o empregado esteja em afastamento legal, a penalidade de advertência decorrente de infração disciplinar cometida antes do advento do fator suspensivo, será aplicada de imediato, mesmo durante a vigência do afastamento, cabendo à CDC comunicar ao empregado a constatação da penalidade.

Art. 77. Em se tratando de penalidade de suspensão ou demissão por justa causa decorrente de fato cometido antes do afastamento legal, este prevalece, cabendo à CDC comunicar de imediato ao empregado a constatação da penalidade. Todavia, só será possível a efetivação quando do retorno do empregado, devendo ser aplicada no dia de seu retorno ao trabalho.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	34 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Art. 78. Toda conduta tipificada como infração que afete a relação de confiança entre empregado e empregador, cometida durante a suspensão do contrato de trabalho, pode ensejar a demissão por justa causa ou a aplicação de outra penalidade disciplinar, mesmo durante o período de afastamento.

CAPÍTULO VII – DAS NORMAS GERAIS DO SISTEMA DE CORREIÇÃO DA CDC

Seção I

Das diretrizes de atuação

Art. 79. Aos membros nomeados para as atividades do sistema correcional da CDC, deverão:

I - Ter suporte material e secretariado para as referidas atividades, formalizando todos os atos correspondentes, seja em meio físico e/ou eletrônico, bem como cuidando de sua integridade, numeração, autenticações, controle de rubricas, entre outras providências;


II - Ser responsáveis pela cautela dos autos ativos e remessa dos autos inativos ao arquivo permanente de documentos;

III - Atestar, sempre que solicitado, a participação efetiva de empregado em atividades de apuração interna, para fins de comprovação;

IV - Gerenciar o recebimento, guarda, controle de tramitação, expedição e arquivamento dos documentos relacionados à instauração, condução e julgamento dos processos de apuração;

V - Propor e conduzir a contratação de ferramentas, treinamentos e serviços técnicos especializados, para apoio às investigações preliminares e aos processos de apuração, bem como acompanhar a execução destes serviços e realizar todas as atividades necessárias;

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	35 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

VI - Zelar, especialmente, pela observância dos prazos e procedimentos estabelecidos nas normas aplicáveis;

VII - Prestar informações aos órgãos de controle e investigação sobre os procedimentos realizados sob sua gestão, bem como sobre aqueles cujos documentos estejam sob sua guarda, quando solicitado; e

VIII - Recomendar a comunicação dos fatos relevantes às autoridades competentes e/ou sugerir à Diretoria a tomada de medidas de cunho judicial ou administrativo para defesa dos interesses da CDC.

Art. 80. A Alta Administração da CDC deverá garantir aos membros do Sistema Correccional da CDC as seguintes prerrogativas:


- I. Condições adequadas para o seu funcionamento, bem como para que sua atuação seja pautada pela transparência, independência, imparcialidade e impessoalidade; e
- II. Acesso às informações necessárias ao exercício de suas atribuições e atividades, especialmente para a instrução das investigações.

Art. 81. Todos os integrantes do Sistema correccional da CDC devem manter sigilo a respeito das informações produzidas durante os trabalhos a que tiverem acesso.

§ 1º. Os integrantes do Sistema deverão assinar, quando forem designados, Termo Específico de Sigilo e Não Divulgação de Informações, declarando ter ciência das regras que dispõem a respeito do sigilo e confidencialidade dos trabalhos e documentos correlatos.

§ 2º Os membros do sistema correccional somente deverão tratar dados pessoais caso haja necessidade de sua utilização devendo ser respeitados os princípios contidos na Lei nº 13.709/2018.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	36 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Art. 82. Nos casos em que os procedimentos investigativos foram iniciados mediante denúncia ou representação, o Diretor-Presidente deverá, como boa prática, dar conhecimento ao órgão, entidade ou autor acerca da conclusão do feito.

Art. 83. Nos casos em que for confirmada pela Comissão a existência dos indícios de enriquecimento ilícito, a DIRPRE dará imediato conhecimento do Relatório final e procedimento de apuração ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas da União, a Controladoria-Geral da União, devendo a AUDINT verificar o cumprimento deste ponto.

Seção II

Dos impedimentos e da suspeição


Art. 84. Os integrantes das Comissões serão considerados **impedidos** de atuar em apurações quando:

- I. Tiver participado do ato ou atuado na operacionalização e/ou contrato sob apuração;
- II. O ato, operação e/ou contrato sob apuração contar com a participação de seu cônjuge ou companheiro, ou quaisquer parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

§ 1º Aplica-se também os impedimentos constantes no art. 18 da Lei Federal nº 9.784/1999 ou em outra que vier a substituí-la

Art. 85. O integrante da Comissão será considerado **suspeito** quando:

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	37 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

- I. Mantiver com o investigado, indiciado e/ou com seu companheiro ou cônjuge ou mesmo com seus parentes, consanguíneos ou afins, até o terceiro grau em linha reta ou colateral, amizade íntima ou inimizade notória;
- II. Tiver interesse direto ou indireto nos fatos apurados;
- III. O resultado da apuração, de qualquer forma, gerar benefícios ou prejuízos a si próprio;
- IV. Estiver litigando judicial ou administrativamente com a pessoa jurídica ou respectivos sócios ou pessoa natural indiciada ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Parágrafo único. Não é considerado litigante, para efeitos do inciso IV, o advogado empregado da Companhia Docas do Ceará, no exercício de suas funções.


Art. 86. Os integrantes da Comissão deverão comunicar, fundamentadamente, eventual impedimento ou suspeição, para avaliação do Presidente, devendo ser nomeado um membro substituto, caso o juízo de impedimento/suspeição seja confirmado pela autoridade nomeante.

§ 1º Constatada, de ofício ou por provocação, qualquer hipótese de suspeição ou impedimento, o Diretor Presidente – DIRPRE da CDC determinará o afastamento imediato do membro ou presidente da Comissão..

§ 2º A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 87. Caso a Comissão não reconheça a existência de impedimento/suspeição dos membros/presidente, o pleito poderá ser renovado à DIRPRE, em sede de Recurso, oportunidade que a Presidência da CDC realizará um novo exame da matéria, no prazo regimental, sem efeito suspensivo.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	38 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Seção III

Dos prazos

Art. 88. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.


Art. 89. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPITULO VIII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 90. Compete à DIREXE decidir sobre eventuais casos omissos.

Art. 91. O relatório final da Comissão será encaminhado com cópia para a AUDINT, visando à elaboração de relatório geral de condensação das apurações do período.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	39 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Parágrafo único. A AUDINT elaborará trimestralmente relatório geral das informações, destinado ao CONSAD, onde deverá conter minimamente:

- I – quantidade de procedimentos em andamento;
- II – quantidade de procedimentos concluídos;
- III – procedimentos arquivados;
- IV – tempo médio de duração dos processos;
- V – sanções indicadas, se for o caso.

Art. 92. Esta norma entrará em vigor a partir da aprovação pela DIREXE, revogando-se as disposições em contrário.

Art. 93. Para as sindicâncias disciplinares atualmente em andamento, a norma entrará em vigor em 75 (setenta e cinco) dias contados da data de sua aprovação pela DIREXE, ficando esta em *vacatio legis* durante este período para estes casos.

Parágrafo único. Nos casos previstos no caput, o Presidente da Comissão deverá apresentar justificativa para a não conclusão e relatar, ao final do prazo, quais atos praticados antes da vigência deste normativo serão válidos e aproveitados no processo punitivo, quando não conflitantes com esta norma.

Art. 94. Nos processos que envolvem possível envolvimento de qualquer um dos Diretores, a Comissão dará conhecimento do fato ao Presidente do CONSAD, passando a ser esta a instância responsável em relação aos poderes decisórios de competência da DIRPRE e o próprio CONSAD os atos decisórios de competência da Diretoria Executiva.

§ 1º Na ocorrência da hipótese disposta no *caput*, o processo disciplinar deverá ter regular prosseguimento com relação aos demais envolvidos que não ostentem a qualidade de Diretor.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021


	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	40 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

§ 2º Quando da análise, pela AUDINT, da conformidade do Relatório Final da Comissão, se verificar a indicação de pelo menos 01 (uma) resposta como sim no item 4 do Anexo IV, deverá reportar ao CONSAD, com o envio dos autos.

§ 3º Após o conhecimento dos fatos na forma do *caput*, o CONSAD remeterá os autos para o Ministério Supervisor da CDC e CGU.

Art. 95. Os anexos deste normativo estabelecem os modelos a serem adotados pelo sistema, sendo de uso obrigatório, devendo ser observando ainda as notas explicativas dos documentos.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	41 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

ANEXO I – TERMO DE ADEQUAÇÃO DE CONDUTA

Por meio deste procedimento, a Companhia Docas do Ceará, neste ato representada pelo _____ (Diretor), e o empregado ____ (nome e matrícula) __, lotado na _____ (unidade), têm justo e acordado o presente termo de adequação de conduta (TAC), na forma estabelecida no regulamento de controle disciplinar, para solucionar conflito relativo à ocorrência abaixo descrita, restabelecendo a ordem natural do ambiente de trabalho:

I. DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA

NOTA:

Resumo da situação indicativa do desvio de conduta sobre o qual foi expedida a notificação solicitando explicações ao empregado.

II. RESPOSTA DO EMPREGADO

NOTA:

Resumo das explicações dadas pelo empregado em resposta à notificação expedida pelo gestor ao qual se reporta no ambiente de trabalho.

III. CONCLUSÃO DO RELATÓRIO DA AUDINT


NOTA:

Resumo da argumentação contida no despacho do autor da notificação considerando satisfatórias as explicações dadas pelo empregado.

IV. FUNDAMENTOS DE FATO E DE DIREITO

Sugestão textual:

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	42 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

Considerando o baixo potencial ofensivo das irregularidades objeto do presente processo, uma vez que... (descrever as irregularidades).

Considerando não haver indícios de crime contra a Administração Pública ou improbidade administrativa; de circunstância que justifique a majoração da penalidade de advertência ou similar.

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

A autoridade instauradora firma o presente compromisso, por meio do qual o empregado interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

V. COMPROMISSO, PRAZOS E FORMA


Com efeito, pois, à vista das explicações dadas pelo empregado, que são consideradas satisfatórias, na forma deste procedimento, é assinado o presente termo de adequação de conduta (TAC), por meio do qual se considera solucionado o conflito relativo à ocorrência acima descrita, sob o compromisso do empregado de bem e fielmente cumprir os deveres próprios da relação de trabalho e observar as normas e determinações referentes ao assunto.

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

O prazo para cumprimento é de _____

É estipulado ainda a forma de fiscalização:

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	43 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			


Será realizada pela chefia imediata do empregado, ora exercida pelo Sr. [nome, cargo, matrícula e lotação do chefe imediato do empregado], a quem será encaminhada cópia deste Termo... (ajustar conforme o caso concreto).

VI. DECLARAÇÕES FINAIS

O compromissário declara, ainda estar ciente que, declarado o cumprimento do TAC, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste, e que o seu descumprimento poderá ser objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de processo disciplinar que eventualmente venha a ser instaurado.

Cidade), ____ de _____ de _____.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	44 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

ANEXO II – TERMO DE INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS

Em atendimento ao disposto no Regulamento Correicional, o(s) empregado(s)

_____ (nome, matrícula, cargo, função e lotação) _____ e _____ (nome, matrícula,

função e lotação) _____, designado(s) nos termos do ato administrativo nº _____/_____/_____, de ____ de _____ de _____, para processar o processo punitivo nº _____, cujo objeto é a _____, firma(m) o presente termo de instalação de seus trabalhos, nesta data, com deliberação inicial das seguintes medidas _____ (relacionar as diligências deliberadas) _____.

Cidade), ____ de _____ de _____.

NOME DO PRESIDENTE DA COMISSÃO

Presidente


NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO

Membro

NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO

Membro

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	45 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

ANEXO III – RELATÓRIO PRELIMINAR (INDICIAMENTO)

PROCESSO Nº

RELATÓRIO PRELIMINAR

A Comissão Apuratória designada por meio do ato administrativo nº ____/____/____, de ____ de _____ de _____, apresenta seu relatório preliminar, nos termos abaixo expostos:

1. DOS FATOS APURADOS

1.1 **NOTA:** Expor os fatos noticiados que deram ensejo à apuração realizada;

1.2 **NOTA:** Expor a sistemática utilizada na apuração realizada.

2. HISTÓRICO


NOTA: narras os fatos processuais até o momento, como membros designados, prazos, portarias, atos realizados, etc.

3. DAS PROVAS

NOTA: Exame minucioso de cada um dos depoimentos realizados, com emissão do juízo de valor da Comissão

NOTA: Exame minucioso dos documentos informativos e elementos de prova, com emissão do juízo de valor da Comissão

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	46 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

NOTA: Relatar todas as ocorrências, transcrevendo trechos mais significativos dos depoimentos, laudos e demais documentos constantes nos autos, referindo as folhas, destacando onde e como se deu a participação dos envolvidos.

4. CONCLUSÃO

NOTA:

Expor de forma clara as conclusões, na hipótese de identificar responsáveis, deverá ser individualizada a conduta de cada um dos indiciados

Indicar danos, valores, grau de participação ou responsabilidade, ou porque os fatos não foram elucidados ou da inexistência de irregularidades.

Informar que, querendo, o indiciado pode constituir advogado.

Cidade), ____ de _____ de _____.

NOME DO PRESIDENTE DA COMISSÃO

Presidente


NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO

Membro

NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO

Membro

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	47 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

ANEXO IV – RELATÓRIO CONCLUSIVO

PROCESSO Nº

RELATÓRIO CONCLUSIVO

A Comissão de Investigação Apuratória designada por meio do ato administrativo nº _____/_____/_____, de ___ de _____ de _____, apresenta seu conclusivo, nos termos abaixo expostos:

1. DO OBJETO E FUNDAMENTOS DA INDICIAÇÃO

NOTA: narrar o fato apurado, elementos principais apurados, razões da instauração do processo, etc


2. DA SÍNTESE DA DEFESA

Dando prosseguimento ao procedimento instaurado, foi (foram) notificado(s) para apresentar sua defesa no prazo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento da notificação.

O indiciamento ocorreu de acordo com os fatos apurados na fase instrutória da averiguação e analisados no relatório, que passa a fazer parte integrante deste relatório conclusivo, como se nele estivesse transcrito.

A(s) defesa(s) foi (foram) tempestivamente juntada(s) aos autos da averiguação/sindicância. Os indiciados alegam, em síntese que _____

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	48 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

3. DA APRECIÇÃO DAS DEFESAS À LUZ DOS FATOS CONSTANTES DOS AUTOS DA SINDICÂNCIA

Com vistas a facilitar o entendimento da apreciação da(s) defesa(s), a Comissão Apuratória passa a listar as responsabilidades atribuídas a cada averiguado/indiciado, e, em seguida, analisa a resposta do(s) indiciado(s), promovendo, assim, seu posicionamento conclusivo a respeito do assunto.

a) Sr.(a) _____;

b) Sr.(a) _____;

c) Sr.(a) _____.

4. ANÁLISE DE AGRAVANTES E ATENUANTES

5. DOS APONTAMENTOS HIERÁRQUICOS

a) Houve indicativo dos depoentes/indiciados acerca da participação de membros da Diretoria nos atos analisados?


()SIM ()NÃO

b) O ato praticado irregularmente carecia de aprovação de decisão por parte do Diretor imediato ou Diretoria Executiva?

()SIM ()NÃO

**NOTA: OS ITENS DESTE PONTO NÃO PODEM SER SUPRIMIDOS,
DEVENDO SER RESPONDIDOS PELA COMISSÃO**

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	49 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

5. CONSIDERAÇÕES DA COMISSÃO DE INVESTIGAÇÃO APURATÓRIA

NOTA: APONTAR SUGESTÕES QUANTO AOS SISTEMAS DE CONTROLE DOS PROCESSOS, GESTÃO, ETC, QUE POSSAM GERAR MELHORIAS NA GESTÃO QUE ACARRETAM A NÃO OCORRÊNCIA NOVAMENTE DAS FALHAS APURADAS

6. CONCLUSÃO

De acordo com o que foi relatado, este órgão de apuração propõe a V. Sa. o que se segue _____:

É o Relatório conclusivo do processo punitivo a ser submetido ao crivo da Autoridade competente para as providências necessárias.

NOME DO PRESIDENTE DA COMISSÃO

Presidente


NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO

Membro

NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO

Membro

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	50 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

ANEXO V – JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

PROCESSO Nº

JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

A Comissão Apuratória designada por meio do ato administrativo nº

____/____/____, de ____ de _____ de _____, apresenta seu relatório preliminar, nos termos abaixo expostos:

1. DOS FATOS

1.1 (Expor os fatos noticiados que deram ensejo à apuração realizada);

1.2 (Expor a sistemática utilizada na apuração realizada).


2. DOS INDÍCIOS

2.1 INDÍCIOS DE AUTORIA

NOTA: Exame minucioso e objetivo dos elementos que comprovam a realização do ato alegado/imputado

2.2 INDÍCIOS DE MATERIALIDADE

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	51 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

NOTA: Exame minucioso e objetivo dos elementos que indiquem qual o ato alegado/imputado que foi realizado e que deve ser passível de apuração.

2.3. NEXO DE CAUSALIDADE

NOTA: Contextualização objetiva entre a denúncia e o fato a ser apurado

2.4. FATO CONCRETO A SER APURADO

NOTAS:

Deve ser indicado de forma concreta e específica a percepção de potencial benefício decorrente da ilicitude e o ato ilícito que será apurado.


No caso de denúncias anônimas deve ser colhido outros elementos que a comprovem.

As orientações acima decorrem do fato de que nem toda impropriedade ocorrida na administração pública deve ser encarada como infração disciplinar

3. CONCLUSÃO

NOTA: Indicar a necessidade de instauração do procedimento ou de arquivamento, atentando para o fato de que os procedimentos geram recursos financeiros e operacionais para a Companhia, não devendo ser objeto de apuração fatos genéricos ou meramente especulativos.

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	52 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

ANEXO VI – CARTA DE CONVOCAÇÃO


PROCESSO Nº

O Presidente da Comissão Apuratória, designada por meio da Portaria _____, convoca o Sr. ____ (nome completo)_____, **matrícula nº ou CPF** _____, a comparecer na sede da Companhia Docas do Ceará, localizada na Praça Amigos da Marinha, SN. Mucuripe, Fortaleza/CE, na sala _____, às ____ horas, do dia ____ do mês de ____ de 202__, a fim de prestar declarações a respeito de _____.

Local, dia, mês, ano.

Presidente da Comissão

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	53 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO


PROCESSO Nº

EU, _____ nome do empregado_____ abaixo declara, após tomar conhecimento da relação nominal dos envolvidos no processo n ° ----, instaurado pela Portaria n ° ----, que não se encontra em situação de impedimento ou suspeição para participarem como membros da comissão do referido Processo.

Local, dia, mês, ano.

Identificação do subscrevente

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021

	MANUAL BÁSICO DE ORGANIZAÇÃO - MBO	UNIDADE GESTORA	FOLHA
		DIRPRE/AUDINT	54 de 54
TÍTULO/ASSUNTO			
SISTEMA INTERNO DE CORREIÇÃO			

ANEXO VIII – TERMO DE REVELIA

PROCESSO Nº

Na condição de Presidente da Comissão Apuratória, designada pela Portaria nº _____, DECLARO a revelia do empregado _____, matrícula _____, regularmente citado, conforme consta à fl. _____, por não ter apresentado defesa no prazo legal e nem nomeado procurador para fazê-la.

Local, dia, mês, ano.

Identificação do subscrevente

INSTRUMENTO DE APROVAÇÃO	DATA	ULTIMA ALTERAÇÃO	DATA DA ALTERAÇÃO
Resolução DIREXE nº 15/2021	29/07/2021	Resolução DIREXE nº 18/2021	03/09/2021