

NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 02	FOLHA (Nº/DE) 1/6
--------------	--------------------------------	---------------------	-----------------------------

TÍTULO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

++REFERÊNCIAS

TEMA: Transparência e Integridade

PALAVRAS-CHAVE: ajustamento, conduta, disciplinar, procedimento, celebração, irregularidade

ANEXOS

1 – Termo de Ajustamento de Conduta

2 – Histórico de Alterações – Norma TR 002 v.01 para V. 02

PROCESSOS

12.03.02.07 – Aplicar Termo de Ajuste de Conduta

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO

010

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO

Ostensivo

VIGÊNCIA

INÍCIO: 15/05/2020

FIM:

1.0 FINALIDADE

Regulamentar o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) como procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos em situações de menor potencial ofensivo, conforme disposto no art. 14 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, no art. 2º, caput e parágrafo único, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e Instrução Normativa CGU nº 4, de 21 de Janeiro de 2020, bem como as orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

2.0 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todos os órgãos da Empresa.

3.0 DEFINIÇÕES

Para efeito desta Norma, entende-se por:

a) Advertência: é a penalidade aplicada em irregularidade disciplinar de menor gravidade que poderá afetar o bom andamento das atividades ou causar prejuízo a sua área de atuação;

b) Agravante da Penalidade Disciplinar: é a identificação de circunstâncias que podem tornar sua conduta mais censurável e resultar em agravamento da penalidade, com a devida fundamentação da autoridade competente;

c) Aplicação de Penalidade Disciplinar: é o resultado da proposta de aplicação de penalidade disciplinar que, observado o direito de defesa e contraditório, determina a penalização disciplinar do empregado, considerando a natureza e a gravidade da

NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 02	FOLHA (Nº/DE) 2/6
--------------	--------------------------------	---------------------	-----------------------------

TÍTULO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

irregularidade cometida, os danos causados pela ação ou omissão, as circunstâncias agravantes e atenuantes e os antecedentes funcionais;

d) Atenuante da Penalidade Disciplinar: é a identificação de circunstâncias que, embora não eliminem a culpabilidade do empregado, podem tornar sua conduta menos censurável e resultar em atenuação da penalidade, com a devida fundamentação da autoridade competente;

e) Irregularidade Disciplinar: é ação ou omissão de empregado por inobservar os deveres, as obrigações e as vedações, constantes nos planos de cargos e salários ativos, no contrato de trabalho, nas normas internas e legislações vigentes, na lei nº 5.615/70, na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e de outras normas eventualmente aplicáveis;

f) Severa Advertência: é a penalidade aplicada em irregularidade disciplinar de grau e repercussão maior que a falta punível com advertência, considerada ainda de menor potencial ofensivo; e

g) Sistema CGU/PAD: sistema desenvolvido pela Corregedoria-Geral da União para gerenciar informações de procedimentos e processos disciplinares, sendo sua utilização obrigatória por todos os órgãos e entidades do poder executivo federal.

4.0 DETERMINAÇÕES

4.1 O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos e se aplica exclusivamente nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, desde que atendidos os requisitos previstos neste normativo.

4.2 Para os fins desta aplicação, a irregularidade disciplinar de menor potencial ofensivo é a conduta punível com advertência e severa advertência, nos termos previstos em lei ou regulamento interno, observada a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do empregado.

4.2.1 O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) não pode ter por objeto condutas puníveis com suspensão ou demissão por justa causa, nas hipóteses do art. 482 do Decreto-lei nº 5.452/43 (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT).

4.2.2 Em caso de dúvidas sobre a tipificação da conduta do empregado nos tipos previstos no art. 482 da CLT, o procedimento para a celebração do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) somente pode ser iniciado após parecer da Superintendência Jurídica, aprovado pelo Diretor Supervisor e ouvida a Superintendência de Gestão de Pessoas.

NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 02	FOLHA (Nº/DE) 3/6
--------------	--------------------------------	---------------------	-----------------------------

TÍTULO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

4.3 O TAC somente deve ser celebrado quando o investigado:

- a) não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
- b) não tenha firmado TAC nos últimos 2 (dois anos), contados desde a data da celebração;
- c) tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública; e
- d) não tiver sendo apurado por meio de inquérito policial, inquérito civil, ação penal ou ação civil.

4.3.1 O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano pelo empregado causado à Administração Pública deve ser comunicado à Superintendência de Gestão de Pessoas, conforme normativo interno.

4.4 Por meio desse procedimento administrativo o empregado compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres, as obrigações e vedações, previstos em normativos e legislações vigentes.

4.5 O TAC pode ser celebrado entre empregado interessado e titular da Corregedoria do Serpro e, em caso de designação, entre empregado e autoridade competente delegada pelo titular da Corregedoria do Serpro.

4.5.1 A partir da celebração do TAC, cabe à chefia imediata do empregado o acompanhamento sistemático do efetivo cumprimento do termo.

4.6 A proposta para celebração de TAC pode ser:

- a) de ofício pela titular da Corregedoria do Serpro;
- b) a pedido do empregado interessado; ou
- c) sugerida pela comissão processante designada em processo de sindicância investigativa ou processo administrativo disciplinar.

4.6.1 Em procedimentos ou processos administrativos correccionais em curso, o pedido de TAC pode ser feito pelo empregado interessado à autoridade competente em até 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da notificação prévia que o informa de sua condição de acusado.

NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 02	FOLHA (Nº/DE) 4/6
--------------	--------------------------------	---------------------	-----------------------------

TÍTULO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

4.6.2 O prazo, estabelecido no item 4.6.1, pode ser aplicado à hipótese de oferecimento de ofício do TAC, que deve fixar o mesmo prazo para a manifestação do investigado.

4.6.3 O pedido de celebração de TAC apresentado por comissão processante ou pelo empregado interessado pode ser, motivadamente, indeferido pela titular da Corregedoria do Serpro.

4.7 O TAC (Anexo 1) deve conter:

- a) a qualificação do empregado interessado;
- b) os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- c) a descrição das obrigações assumidas;
- d) a vigência do acordo e o modo para o cumprimento de suas obrigações; e
- e) a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

4.7.1 As obrigações estabelecidas no TAC devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

4.7.2 As obrigações estabelecidas no TAC podem compreender, dentre outras:

- a) reparação do dano causado;
- b) retratação do interessado;
- c) participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;
- d) acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;
- e) cumprimento de metas de desempenho; e
- f) sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

4.7.3 O prazo de cumprimento do TAC não pode exceder 02 (dois) anos.

4.8 Compete ao órgão local de gestão de pessoas o arquivamento no dossiê do empregado.

NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 02	FOLHA (Nº/DE) 5/6
--------------	--------------------------------	---------------------	-----------------------------

TÍTULO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

4.9 Ao término do prazo de vigência do TAC, a Corregedoria do Serpro deve acionar a chefia imediata para declarar as condições do compromisso firmado no TAC.

4.9.1 A chefia imediata deve comunicar a Corregedoria do Serpro caso haja a movimentação do empregado compromissário e, conseqüentemente, a perda do vínculo hierárquico para o devido acompanhamento do compromisso firmado no TAC.

4.9.2 No caso de descumprimento do TAC, a chefia imediata deve adotar imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

4.9.2 A celebração do TAC suspende a prescrição até o recebimento pela autoridade celebrante da declaração a que se refere ao item 4.9 desta norma e nos termos do artigo 199, inciso I, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 (Código Civil).

4.10 As descrições genéricas dos fatos dos termos de ajustamentos de condutas devem ser publicadas mensalmente no Informativo Sistema de Informações Normativas - SINOR.

4.10.1 O TAC deve ter acesso restrito até o seu efetivo cumprimento ou até a conclusão do processo disciplinar decorrente de seu descumprimento.

4.11 O TAC deve ser registrado no Sistema de Gestão de Processo Disciplinar (CGU-PAD).

4.11.1. Compete ao Departamento de Corregedoria do Serpro o registro das informações sobre o cumprimento das condições estabelecidas no TAC no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD).

4.12 O TAC celebrado sem os requisitos do presente normativo deve ser declarado nulo.

4.13 A autoridade que celebrar irregularmente o procedimento administrativo do TAC pode ser responsabilizada na forma do regime disciplinar.

4.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 A titular da Corregedoria do Serpro pode delegar a competência de celebrante do TAC à autoridade competente que esteja vinculada à cadeia hierárquica do compromissário na data da celebração.

4.2 A elaboração do documento, a proposição do ajustamento e os trâmites do TAC devem observar sigilo, por meio da restrição ao acesso das informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelo Serpro, em respeito à Lei no 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço <<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>.

NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 02	FOLHA (Nº/DE) 6/6
--------------	--------------------------------	---------------------	-----------------------------

TÍTULO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

4.3 Os casos omissos e as dúvidas na aplicação do TAC são dirimidos pela Corregedoria do Serpro.

4.4 Este documento substituirá a Norma TR 002 v. 01, de 11 de abril de 2018.

Diretor-Presidente

Superintendente de Transparência, Ouvidoria e Corregedoria

DP/TRCOR/rcds



ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	1	NORMA	TR 002	02	1/3

TÍTULO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO COMPROMISSÁRIO

NOME:

MATRÍCULA:

LOTAÇÃO:

TELEFONE:

E-MAIL:

2. AUTORIDADE CELEBRANTE

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA:

3. CHEFIA IMEDIATA

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA:

4. PROPOSTA DE TAC

Ofício () A pedido ()

5. FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO

O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos e se aplica exclusivamente nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, configurada como conduta punível com advertência e severa advertência, nos termos previstos em lei ou regulamento interno, observada a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do empregado.

Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta objetiva garantir eficiência e

Documento assinado com certificado digital em conformidade com a Medida Provisória nº 2200-2/2001. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço <<http://www.serpro.gov.br/assinador-digital>>.

ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	1	NORMA	TR 002	02	2/3

TÍTULO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

racionalidade indispensáveis nas atividades correcionais, outrossim promover mecanismo preventivo e corretivo.

A autoridade competente firma o presente compromisso, por meio do qual o empregado compromissário compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres, as obrigações e as vedações, previstos em normativos e legislações vigentes, como também promover o eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano pelo empregado causado à Administração Pública.

6. DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO

_____ (Descrever os dispositivos legais infringidos e, caso necessário, o detalhamento da irregularidade cometida pelo empregado)

7. DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

O empregado compromissário assume conhecer os fundamentos e fatos contidos no item 5 e referenciada no item 6, comprometendo-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres, as obrigações e as vedações, previstos em normativos e legislações vigentes, como também promover o eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano pelo empregado causado ao Serpro ou à Administração Pública, nos termos do presente Termo de Ajustamento de Conduta

8. COMPROMISSO

O empregado compromissário compromete-se a observar e a cumprir o elenco de deveres, obrigações e vedações a que está sujeito como empregado público, notadamente os estabelecidos no Regime de Administração de Recursos Humanos – RARH (Versão 2), no Plano de Gestão de Carreiras do Serpro – PGCS, no Contrato de Trabalho, nas normas internas vigentes, na Lei nº 5.615/70 e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

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

O empregado compromissário compromete-se, ainda, a _____

ANEXO	NÚMERO	TIPO DOC.	IDENTIFICAÇÃO	VERSÃO	FOLHA(Nº/DE)
	1	NORMA	TR 002	02	3/3

TÍTULO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

(descrever as obrigações impostas ao empregado a serem cumpridas ao longo do prazo estabelecido e as formas como deve fazê-lo), cabendo à chefia imediata o acompanhamento do cumprimento do termo.

9. PRAZO DE CUMPRIMENTO

Colocar o prazo entre o período de 3 (três) meses a 2 (dois) anos

10. DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES

O compromissário declara, ainda:

- a) não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
- b) não tenha firmado TAC nos últimos 2 (dois) anos, contados desde a data da celebração;
- c) tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública; e
- d) não tiver sendo apurado por meio de inquérito policial, inquérito civil, ação penal ou ação civil.

Estando os presentes ajustados quanto aos termos deste compromisso, segue assinado em duas vias de igual teor e forma.

_____, ____ de _____ de 20__

EMPREGADO COMPROMISSÁRIO

AUTORIDADE CELEBRANTE

ANEXO	NÚMERO 2	TIPO DOC. NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 02	FOLHA(Nº/DE) 1/1
--------------	---------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------------

TÍTULO

HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES – NORMA TR 002 V.01 PARA V. 02

Situação	Identificação do Item
Alterado	3.1 3.3 3.4 3.8 3.8.1 3.12 3.12.1 3.13 3.14 3.16 3.16.1 3.16.2 3.17 3.18 4.1 4.2
Incluído	3.3 3.3.1 3.6 3.6.2 3.7.1 3.7.2 3.8 3.9 3.9.1 3.10 3.10.1 4.1 4.2.1 4.2.2
Excluído	3.4.1 3.5 3.5.1 3.6 3.7 3.9 3.10 3.11 3.15 3.16.2