

NORMA

TR 013

Versão 2



Data Início: 28/02/2023

Data Fim:

CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01

CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo

TÍTULO

## INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA E JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

PALAVRAS-CHAVE

admissibilidade, advertência, apurar, correccional, demissão por justa causa, indícios, juízo, investigação, irregularidade disciplinar, prova, regulamentar, responsabilização, severa advertência, suspensão

ANEXO(S)

PROCESSO

12.03.02 – Aplicar instrumento correccional



### 1.0 FINALIDADE

Regulamentar a Investigação Preliminar Sumária e o Juízo de Admissibilidade.



### 2.0 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todos os órgãos da Empresa.



### 3.0 DEFINIÇÕES

Para efeito desta Norma, entende-se por:

**a) aplicação de penalidade disciplinar:** resultado de processo correccional acusatório que determina a pena administrativa disciplinar a ser cumprida pelo empregado, considerando a natureza e a gravidade da irregularidade cometida; os danos causados pela ação ou omissão; as circunstâncias agravantes e atenuantes; e os antecedentes funcionais;

**b) apuração:** ato de analisar, averiguar e estruturar as provas com o objetivo de coletar elementos relevantes para formar o convencimento sobre o cometimento de irregularidades;

**c) ato lesivo:** são todos aqueles praticados por empregados públicos federais e pessoas à disposição do Serpro e pessoas jurídicas que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, conforme definidos na Lei 12.846/2013;

**d) ato reprovável:** fato analisado preliminarmente pela Corregedoria do Serpro, por meio de juízo de admissibilidade que identifica a reprovabilidade do ato, iniciando procedimento correccional de aplicação de penalidade disciplinar;

**e) diligência:** procedimentos administrativos e correccionais realizados para apuração



de denúncia e/ou fato conexo, observada a competência do Serpro;

**f) falta grave:** constitui falta grave a prática de qualquer dos atos a que se refere o art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e ilícitos criminais, ou quando por sua repetição, que representem séria violação das vedações e dos deveres e obrigações do empregado previstos em norma interna;

**g) irregularidade disciplinar:** é ação ou omissão de empregado de inobservar os deveres, as obrigações e as vedações, constantes dos planos de cargos e salários ativos, do Contrato de Trabalho, das Normas Internas, e da Lei nº 5.615/70, da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e de outras normas aplicáveis;

**h) juízo de admissibilidade:** fase antecedente ao procedimento correccional, sob a responsabilidade da Corregedoria do Serpro, que, por meio de investigação decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento correccional, mediante o levantamento da existência de elementos de autoria e materialidade de suposta irregularidade disciplinar e apontamento dos preceitos legais que possam ter sido descumpridos observando a regulamentação específica;

**i) Órgão Central do Siscor:** é a Corregedoria-Geral da União, parte integrante da Controladoria-Geral da União, por meio do Sistema de Correição, que é composto também pelas unidades setoriais, conforme Decreto nº 10.768/2021;

**j) penalidade disciplinar:** sanção interposta a empregado responsabilizado por prática de irregularidade(s) disciplinar(es), após o oferecimento do direito de defesa e ao contraditório;

**k) Processo Administrativo Disciplinar (PAD):** instrumento de exercício do poder disciplinar, constituindo-se em uma conjugação ordenada de atos na busca da correta e justa aplicação do regime disciplinar para apuração, responsabilização e aplicação de penalidades por infrações (irregularidades) praticadas pelos empregados ou pessoas à disposição do Serpro no exercício de suas atribuições, ou que tenham relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, durante a ocorrência do ato ou do fato irregular;

**l) Processo Administrativo de Responsabilização (PAR):** apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/2013;

**m) procedimento correccional:** processo ou procedimento administrativo disciplinar destinado a apurar irregularidades disciplinares praticadas por empregados públicos;

**n) processo correccional acusatório:** instrumentos correccionais, previstos em normativos específicos, destinados à apuração, responsabilização e aplicação de penalidades em empregados que praticaram irregularidades disciplinares, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa;



**o) proposta de aplicação de penalidade disciplinar:** documento inicial do rito sumário do procedimento correcional acusatório de aplicação de penalidade disciplinar, em que a autoridade competente propõe a penalidade a ser aplicada, possibilitando ao empregado, no exercício do direito de ampla defesa e ao contraditório, apresentar suas razões por meio do requerimento de defesa e, se este for indeferido, recurso à decisão que indeferiu, observados os prazos regulamentares;

**p) Sistema ePAD:** 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; e

**q) Termo de Ajustamento de Conduta (TAC):** procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos que se aplica exclusivamente nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, sendo eles: advertência e severa advertência.



## 4.0 DETERMINAÇÕES

### 4.1 Disposições Preliminares

4.1.1 O Departamento de Corregedoria desenvolve atividades correcionais e suas atribuições são indelegáveis, por ser uma unidade setorial de correição, ficando sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central do Sistema da Controladoria Geral da União – CGU.

4.1.1.1 São atividades típicas da unidade setorial de correição:

- a) instaurar e conduzir procedimentos investigativos;
- b) realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública;
- c) propor a celebração e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;
- d) instaurar e conduzir processos correcionais;
- e) julgar processos correcionais;
- f) instruir os procedimentos investigativos e os processos correcionais;
- g) propor ao Órgão Central medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos investigativos e processos correcionais atinentes à atividade de correição;
- h) participar de atividades que exijam ações conjuntas das unidades integrantes do Siscor, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
- i) utilizar os resultados da autoavaliação do Modelo de Maturidade Correcional - CRG-MM como base para a elaboração de planos de ação destinados à elevação do nível de maturidade;

**NORMA****TR 013****Versão 2****Data Início: 28/02/2023****Data Fim:****CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01****CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo**

j) manter registro atualizado, gerir, tramitar procedimentos investigativos e processos correccionais e realizar a comunicação e a transmissão de atos processuais por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório, mantido e regulamentado pelo Órgão Central;

k) promover ações educativas e de prevenção de ilícitos;

l) promover a divulgação e transparência de dados acerca das atividades de correição, de modo a propiciar o controle social, com resguardo das informações restritas ou sigilosas;

m) efetuar a prospecção, análise e estudo das informações correccionais para subsidiar a formulação de estratégias visando à prevenção e mitigação de riscos organizacionais;

n) exercer função de integridade no âmbito das atividades correccionais da organização;

o) manter registro atualizado dos cadastros de sanções relativas às atividades de correição, conforme regulamentação editada pelo Órgão Central;

p) atender às demandas oriundas do Órgão Central acerca de procedimentos investigativos e processos correccionais, documentos, dados e informações sobre as atividades de correição, dentro do prazo estabelecido;

q) informar ao Conselho de Administração sobre a instauração de procedimentos para apuração de irregularidades na conduta de membros dos órgãos estatutários e, periodicamente, sobre o andamento das apurações;

r) encaminhar o relatório de apuração de irregularidades de membros dos órgãos estatutários aos órgãos competentes para as devidas providências;

s) encaminhar ao Conselho de Administração relatório periódico sobre suas atividades contendo, no mínimo, dados consolidados sobre: os procedimentos de apuração instaurados; os resultados de apurações concluídas; e as penas aplicadas no exercício da atividade correccional; e

t) exercer outras competências previstas no estatuto social da empresa.

4.1.1.2 Para o exercício das atividades previstas no item acima, a unidade setorial de correição poderá, junto às demais áreas do Serpro, requisitar informações necessárias para a instrução de procedimentos investigativos e processos correccionais, as quais deverão ser prestadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data de recebimento do pedido pela área competente, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa expressa.

4.1.1.3 O titular do Órgão Setorial de Correição do Poder Executivo Federal (Corregedoria) deverá prestar contas das atividades correccionais ao Conselho de Administração no prazo



de trinta dias, contado do fim de cada exercício, sob pena de responsabilidade funcional.

4.1.1.4 Os empregados lotados no Departamento de Corregedoria no exercício das atividades previstas no item 4.1.1.1, por atuarem em unidade setorial de correição, ficam impedidos de participar em processos judiciais como representantes do Serpro considerando a incompatibilidade da atividade.

4.1.1.4.1 Os empregados externos ao Departamento de Corregedoria que atuam no desenvolvimento das atividades previstas no item 4.1.1.1 também ficam impedidos de participar em processos judiciais como representantes do Serpro considerando a incompatibilidade da atividade.

4.1.2 São instrumentos prioritários da Política de Gestão Correcional:

- a) o Modelo de Maturidade Correcional - CRG-MM;
- b) a avaliação e acompanhamento da gestão correcional dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal;
- c) os sistemas correcionais;
- d) a transparência ativa dos dados e informações da gestão correcional; e
- e) o relatório de gestão correcional.

4.1.2.1 Os instrumentos da Política de Gestão Correcional apoiam e integram a supervisão técnica da Corregedoria-Geral da União.

4.1.2.2 A Avaliação e Acompanhamento da Gestão Correcional poderá contar com a realização de inspeções e visitas técnicas.

4.1.2.2.1 A Inspeção é procedimento administrativo de verificação da gestão correcional de órgão ou entidade do Poder Executivo Federal, destinado a avaliar aspectos previamente determinados, bem como colher e validar informações e documentos relativos à matéria correcional.

4.1.2.2.2 A Visita Técnica Correcional é procedimento administrativo que tem como objetivo prestar orientações e coletar informações acerca da atividade correcional.

4.1.3 Os procedimentos correcionais podem ter natureza investigativa ou acusatória.

4.1.3.1 São procedimentos correcionais investigativos:

- a) Sindicância Investigativa (Sinve); e
- b) Investigação Preliminar Sumária (IPS), prevista em norma própria.

4.1.3.2 São procedimentos correcionais acusatórios:

- a) Processo Administrativo Disciplinar (PAD); e
- b) Rito sumário do procedimento correcional acusatório de aplicação de penalidade disciplinar, prevista em norma própria.

**NORMA****TR 013****Versão 2****Data Início: 28/02/2023****Data Fim:****CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01****CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo**

4.1.4 Ao suspeitar de ocorrência de irregularidade disciplinar, a autoridade da área de ocorrência do fato deve registrar denúncia na Ouvidoria do Serpro ou na Corregedoria do Serpro, que deve encaminhá-la imediatamente ao canal de denúncia, para análise preliminar de elementos mínimos de autoria e materialidade.

4.1.4.1 O relato de irregularidade disciplinar, recebido pelo canal único de denúncia, deve ser submetido à emissão de juízo de admissibilidade, pelo órgão de investigação correcional, para verificação de existência de ato reprovável.

4.1.5 Para identificar suposta irregularidade correcional, a Corregedoria pode utilizar todos os recursos previstos na fase de instrução processual existente por lei.

4.1.5.1 Denúncia ou comunicação que não contiver os indícios que possibilitem sua apuração deve ser motivadamente arquivada por juízo de admissibilidade.

4.1.6 As denúncias, as comunicações ou as informações que noticiam a ocorrência de suposta irregularidade correcional, inclusive anônima devem ser objeto de juízo de admissibilidade para que seja avaliado a existência de indícios que justifiquem a sua apuração, bem como a espécie de procedimento correcional cabível.

4.1.7 A organização dos autos dos procedimentos investigativos e processos correccionais observará as normas gerais sobre o tratamento de dados e acesso à informação no setor público, bem como demais normas editadas pela CGU ou outros órgãos competentes atendendo as seguintes recomendações:

- a) as informações e documentos recebidos no curso do procedimento investigativo ou processo correcional que estejam resguardadas por sigilo legal comporão autos apartados, que serão apensados ou vinculados aos principais;
- b) os documentos dos quais constem informação sigilosa ou restrita, produzidos no curso do procedimento investigativo ou processo correcional, receberão indicativo apropriado; e
- c) os relatórios e os termos produzidos no curso da investigação farão apenas referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita, sem a reprodução da informação de acesso restrito, a fim de resguardar a informação.

4.1.7.1 As unidades setoriais de correição do Poder Executivo Federal manterão, nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, e sua regulamentação, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos sob seu controle, relacionados a:

- a) dados pessoais;
- b) informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico e patrimonial;
- c) processos e inquéritos sob sigredo de justiça, bem como apurações correccionais a



estes relacionados;

d) identificação do denunciante, observada a legislação e regulamentação específicas;  
e

e) procedimentos investigativos e processos correccionais que ainda não estejam concluídos.

4.1.7.2 A restrição de acesso de que tratam o item 4.1.7.1 não poderá ser utilizada para impedir o acesso do investigado, acusado ou indiciado às informações juntadas aos autos que lhe sejam necessárias para o exercício da ampla defesa.

4.1.7.3 O denunciante não terá acesso às informações de que trata o item 4.1.7 de forma integral.

4.1.7.4 A restrição de acesso às informações e documentos não se aplica ao Órgão Central do Siscor, nem às unidades setoriais de correição e aos seus servidores no exercício de suas respectivas atribuições.

4.1.7.5 Independente da conclusão do procedimento investigativo, do TAC ou do processo correccional, a restrição de acesso às informações e documentos de que tratam o item 4.1.7.1 deverá ser mantida.

4.1.7.6 Nos procedimentos investigativos, no TAC e nos processos correccionais, os dados pessoais necessários à devida instrução probatória serão tratados em consonância com os princípios estabelecidos no art. 6º da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

4.1.7.7 O tratamento de dados independe do consentimento do titular, podendo ser compartilhados, nas hipóteses legais, com órgãos e instituições públicas responsáveis pelas atividades de persecução civil ou criminal.

4.1.8 Devem ser circunstâncias de impedimento do agente investigador ou pessoa envolvida na investigação que em relação ao empregado:

a) tenha interesse direto ou indireto no objeto da apuração;

b) seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afins, em linha reta ou colateral, até terceiro grau do interessado;

c) tenha participado ou possa participar como perito, técnico de análise forense computacional, testemunha, membro de comissão processante de procedimento administrativo disciplinar anterior ou representante, ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

d) esteja litigando judicial ou administrativamente com o(s) possível(is) interessado(s) ou com o(s) respectivo(s) cônjuge(s), companheiro(s), parente(s) consanguíneo(s) ou afins, em linha reta ou colateral, até terceiro grau;

e) tenha sido penalizado disciplinarmente nos últimos 12 (doze) meses pelo Serpro;



- f) tenha sido penalizado com censura ética, em razão de apuração de irregularidade ética realizada, com base no Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro;
- g) tenha ou esteja participando de processo de apuração de irregularidades ética no qual o interessado/acusado figure como denunciante, denunciado ou testemunha;
- h) esteja sendo investigado em Sindicância Investigativa ou respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;
- i) tenha feito denúncia ou comunicado que resultou na Sindicância Investigativa ou no Processo Administrativo Disciplinar; e
- j) tenha participado da comissão de Sindicância Investigativa que originou o Processo Administrativo Disciplinar.

4.1.8.1 Devem ser circunstâncias de suspeição do agente investigador ou pessoa envolvida na investigação que em relação ao empregado:

- a) tenha amizade ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até terceiro grau;
- b) tenha amizade ou inimizade pessoal ou familiar mútua e recíproca com o próprio advogado do interessado ou seus parentes; e
- c) tenha com o comunicante ou denunciante compromisso pessoal ou comercial como devedor ou credor.

4.1.8.2 Verificando-se uma das hipóteses de impedimento ou suspeição, a ocorrência deve ser comunicada formalmente ao titular da Corregedoria do Serpro ou superior hierárquico, para adoção de medidas de sua substituição, garantindo a imparcialidade e a legalidade do procedimento correccional.

## **4.2 Investigação Preliminar Sumária - IPS**

4.2.1 A IPS constitui procedimento administrativo, de caráter preparatório, informal e de acesso restrito, que objetiva coleta de elementos de autoria e materialidade, dados relevantes para a instauração de procedimento correccional acusatório ou processo administrativo de responsabilização.

4.2.1.1 A informação anônima que noticie a ocorrência de suposta irregularidade disciplinar pode deflagrar IPS, desde que sejam colhidos outros elementos que a respaldam como indício de materialidade.

4.2.2 No âmbito da IPS, podem ser apuradas irregularidades disciplinares e atos lesivos cometidos por empregado público e pessoa jurídica ou pessoas à disposição do Serpro, contra a Administração Pública.

4.2.2.1 A IPS não deve resultar em aplicação de penalidade disciplinar, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa, contidos nos ritos próprios

**NORMA****TR 013****Versão 2****Data Início: 28/02/2023****Data Fim:****CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01****CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo**

do procedimento correccional acusatório ou processo administrativo de responsabilização.

4.2.3 A IPS deve ser instaurada de ofício ou com base em comunicação ou denúncia recebida, inclusive podendo ser anônima, pelo titular do órgão de investigação correccional, que deve supervisionar a instrução e aprovar as diligências, zelando pela completa apuração dos fatos, observância ao cronograma de trabalho estabelecido e utilização dos meios probatórios adequados.

4.2.3.1 A instauração da IPS deve ser por despacho do órgão em memorando do Sistema de Corporativo de Correspondência, dispensada a sua publicação no Sistema de Informações Normativas e Organizacionais - Sinor.

4.2.4 A instrução deve compreender:

- a) exame inicial das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos pela Corregedoria do Serpro;
- b) realização de diligências, perícias, oitivas e produção de informações necessárias para averiguar a procedência da denúncia e/ou fatos conexos, quando aplicável; e
- c) manifestação conclusiva e fundamentada, indicando a necessidade de instauração de procedimento correccional acusatório ou o arquivamento da denúncia e/ou fatos conexos.

4.2.4.1 Todas as comunicações, intimações, notificações ou convites podem ser realizados, alternativamente, por meio pessoal e escrito, inclusive ser entregue pelo superior hierárquico, ou enviados por via postal, com Aviso de Recebimento, por telegrama, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, por mensagens de correio eletrônico corporativo ou por outro meio que assegure a certeza do recebimento do empregado.

4.2.4.2 A comunicação, intimação ou notificação, quando for entregue por meio pessoal, havendo recusa do recebimento pelo empregado acusado, será convocado outro empregado como testemunha da tentativa da entrega, esse último não poderá se recusar a atender ao chamado da Corregedoria, ficando submetido a responsabilização caso o faça.

4.2.4.3 Os recursos tecnológicos podem ser utilizados para a realização de qualquer ato de comunicação processual.

4.2.4.3.1 Os aplicativos de mensagens instantâneas utilizados para comunicações processuais devem possuir as funcionalidades de troca de mensagens de texto e de arquivos de imagem.

4.2.4.3.2 Enviada a mensagem pelo endereço de correio eletrônico ou pelo aplicativo de mensagem instantânea, a confirmação do recebimento da comunicação deve ser mediante:

- a) a manifestação do destinatário;
- b) a notificação de confirmação automática de leitura;

**NORMA****TR 013****Versão 2****Data Início: 28/02/2023****Data Fim:****CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01****CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo**

c) o sinal gráfico característico do respectivo aplicativo que demonstre, de maneira inequívoca, a leitura por parte do destinatário;

d) a ciência ficta, quando encaminhada para o correio eletrônico ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado; ou

e) o atendimento da finalidade da comunicação.

4.2.4.4 Pode ser considerado como recebida as comunicações, intimações, notificações, após 2 (dois) dias úteis do envio, desde que o trâmite ocorra por meio do sistema corporativo de correspondência e inexistir afastamento das atividades laborativas, registrado do receptor da mensagem.

4.2.4.4.1 Caso o empregado esteja afastado das atividades laborativas, admite-se a utilização das citações previstas na legislação processual civil, como a utilização da citação por hora certa ou publicação no Diário Oficial da União (DOU) e no jornal de grande circulação.

4.2.4.4.2 O comparecimento espontâneo do empregado acusado em ato processual supre eventuais vícios formais relativos à comunicação realizada preteritamente.

4.2.5 Os atos da IPS podem ser praticados individualmente por empregado lotado e designado pelo titular do órgão de investigação correcional, verificada previamente a existência de impedimento ou suspeição do empregado.

4.2.5.1 O órgão de investigação correcional pode solicitar a participação de empregado lotado em quaisquer unidades organizacionais para fins de instrução da IPS, verificada previamente a existência de impedimento ou suspeição desse empregado.

4.2.5.2 As atividades devem ser desempenhadas com dedicação exclusiva, independência e imparcialidade, podendo utilizar-se de todos os meios probatórios admitidos em lei para a elucidação dos fatos.

4.2.5.3 O empregado designado para realização de IPS não pode compor comissão processante com o mesmo objeto de apuração.

4.2.6 O prazo de conclusão da IPS deve ser de até 60 (sessenta) dias prorrogáveis, desde que devidamente motivado, por mais 60 (sessenta) dias.

4.2.6.1 A contabilização dos dias pode ser suspensa, com autorização da autoridade instauradora, em decorrência da realização de diligência externa que possa impactar o cumprimento do prazo da conclusão.

4.2.7 Ao final da IPS, o empregado designado deve recomendar motivadamente, por meio de relatório conclusivo:

a) o arquivamento por ausência de indícios de autoria e prova da irregularidade disciplinar ou ato lesivo, não sendo aplicáveis penalidades administrativas ou quando houver necessidade de aguardar a obtenção de informações ou realização de



diligências necessárias ao desfecho da apuração;

b) a instauração de processo correccional acusatório cabível ou processo administrativo de responsabilização pela existência de indícios de autoria, prova de materialidade e viabilidade da aplicação de penalidades disciplinares ou administrativas; e/ou

c) A proposição de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, nos casos passíveis previstos na norma regulamentadora.

### 4.3 Juízo de Admissibilidade

4.3.1 O juízo de admissibilidade é ato administrativo da Corregedoria, executado pelo órgão de investigação correccional, que decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento correccional pela autoridade instauradora de processo ou responsabilização.

4.3.1.1 O juízo de admissibilidade pode deixar de determinar procedimento correccional, caso verifique a ocorrência de prescrição antes instauração de procedimento correccional.

4.3.1.2 Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão não correccional, a matéria deve ser encaminhada à autoridade competente para a respectiva apuração.

4.3.1.3 Identificados indícios de irregularidade exclusivamente de conduta, a matéria deve ser encaminhada à Comissão de Ética do Serpro (CES), por meio de juízo de admissibilidade para a respectiva apuração.

4.3.1.3.1 Identificados indícios de irregularidade exclusivamente de processo interno, a matéria deve ser encaminhada à Auditoria do Serpro (AUDIN), por meio de juízo de admissibilidade para a respectiva apuração.

4.3.1.4 A denúncia ou comunicação que não contiver os indícios que possibilitem sua apuração deve ser motivadamente arquivada.

4.3.2 Presente os indícios de autoria e materialidade, deve ser determinada a instauração de procedimento correccional acusatório, sendo prescindível a existência de procedimento correccional investigativo prévio.

4.3.2.1 O procedimento correccional investigativo prévio deve compreender:

a) exame inicial das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos pela Corregedoria do Serpro;

b) realização de diligências e produção de informações necessárias para averiguar a procedência da denúncia e/ou fatos conexos, quando aplicável; e

c) manifestação conclusiva e fundamentada, indicando a necessidade de instauração de procedimento correccional acusatório ou o arquivamento da denúncia e/ou fatos conexos.

4.3.2.2 No caso de empregado cedido para órgãos externos, o órgão cessionário deve informar a irregularidade, mediante ofício devidamente fundamentado, ao órgão de



investigação correcional para análise prévia por meio de Juízo de Admissibilidade, para que possa ser feita análise prévia da existência de autoria e materialidade e tratamento da possível irregularidade disciplinar.

4.3.3 Todas as comunicações, intimações, notificações ou convites podem ser realizados, alternativamente, por meio pessoal e escrito, inclusive ser entregue pelo superior hierárquico, ou enviados por via postal, com Aviso de Recebimento, por telegrama, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, por mensagens de correio eletrônico corporativo ou por outro meio que assegure a certeza do recebimento do empregado.

4.3.3.1 A comunicação, intimação ou notificação, quando for entregue por meio pessoal, havendo recusa do recebimento pelo empregado acusado, será convocado outro empregado como testemunha da tentativa da entrega, esse último não poderá se recusar a atender ao chamado da Corregedoria, ficando submetido a responsabilização caso o faça.

4.3.3.2 Os recursos tecnológicos podem ser utilizados para a realização de qualquer ato de comunicação processual.

4.3.3.2.1 Os aplicativos de mensagens instantâneas utilizados para comunicações processuais devem possuir as funcionalidades de troca de mensagens de texto e de arquivos de imagem.

4.3.3.2.2 Enviada a mensagem pelo endereço de correio eletrônico ou pelo aplicativo de mensagem instantânea, a confirmação do recebimento da comunicação deve ser mediante:

- a) a manifestação do destinatário;
- b) a notificação de confirmação automática de leitura;
- c) o sinal gráfico característico do respectivo aplicativo que demonstre, de maneira inequívoca, a leitura por parte do destinatário;
- d) a ciência ficta, quando encaminhada para o correio eletrônico ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado; ou
- e) o atendimento da finalidade da comunicação.

4.3.3.2.3 Pode ser considerado como recebida as comunicações, intimações, notificações, após 2 (dois) dias úteis do envio, desde que o trâmite ocorra por meio do sistema corporativo de correspondência e inexistir afastamento das atividades laborativas, registrado do receptor da mensagem.

4.3.3.2.4 Caso o empregado esteja afastado das atividades laborativas, admite-se a utilização das citações previstas na legislação processual civil, como a utilização da citação por hora certa ou publicação no Diário Oficial da União (DOU) e no jornal de grande circulação.

4.3.3.2.5 O comparecimento espontâneo do empregado acusado em ato processual supre



eventuais vícios formais relativos à comunicação realizada preteritamente.

4.3.4 O procedimento correcional acusatório aplicado pode resultar aplicação de penalidade disciplinar ao empregado, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, segundo a gravidade da irregularidade cometida, como previsto abaixo:

**a) Advertência:** empregado que descumpriu os deveres e obrigações do capítulo II, Título 2, itens 1, 2, 3, 4 do Regimento de Administração de Recursos Humanos – RARH-2, ou nos itens 3.1 e 3.2, e seus subitens, do Capítulo 3, do Título I, do Plano de Gestão de Carreiras do SERPRO - PGCS, para com a Empresa, inerentes a seu contrato de trabalho, podendo afetar o bom andamento das atividades ou causar prejuízo à sua área de atuação;

**b) Severa Advertência:** empregado que descumpriu mais de 2 (dois) deveres e/ou mais de 2 (duas) obrigações em atos irregulares distintos, do capítulo II, Título 2, itens 1, 2, 3, 4 do Regimento de Administração de Recursos Humanos – RARH-2, ou nos itens 3.1 e 3.2, e seus subitens, do Capítulo 3, do Título I, do Plano de Gestão de Carreiras do SERPRO - PGCS, podendo ou não resultar em prejuízo para a Empresa ou por reincidência de falta anteriormente punida com advertência;

**c) Suspensão:** consiste em afastar o empregado de suas atividades funcionais, com perda de remuneração, pelo período máximo de 30 (trinta) dias consecutivos, em virtude da inobservância do empregado às ações vedadas de forma expressa no Capítulo II, Título 4, item 1, do RARH-2, ou no item 5.1, do Capítulo 5, Título I, do PGCS, ou/e de realização de ação que cause prejuízo material ou dano à imagem institucional da Empresa, ou de reincidência de falta anteriormente punida com severa advertência; e

**d) Demissão por Justa Causa:** consiste na rescisão do contrato de trabalho, por iniciativa da Empresa, em decorrência do cometimento, pelo empregado, de qualquer das faltas graves caracterizadas no art. 482 da CLT e legislações afins.

4.3.4.1 No caso de identificação de irregularidade disciplinar de menor potencial ofensivo, advertência e severa advertência, pode ser observado o disposto no normativo vigente, que regulamenta o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).

4.3.4.2 No caso de reincidência, deve ser aplicada ao empregado penalidade mais severa do que a sanção disciplinar anterior.

4.3.4.3 Na conclusão do juízo de admissibilidade deve constar, quando couber, recomendação para a adoção de medidas destinadas à prevenção de novas ocorrências de irregularidades similares, a serem enviadas ao Comitê de integridade do Serpro e à Auditoria do Serpro, como também às Unidades Organizacionais do Serpro de ocorrência de irregularidade disciplinar.

4.3.5 Quando identificados indícios de ato de improbidade administrativa, o juízo de admissibilidade pode ser encaminhado ao órgão de representação judicial do Serpro com



vistas à adoção das medidas cabíveis previstas em lei.

4.3.6 O juízo de admissibilidade pode determinar a instauração de procedimento correccional que deve ser remetido à Autoridade Instauradora, por meio do sistema de correspondência corporativo ou andamento processual eletrônico do Serpro.

## **5.0 DISPOSIÇÕES FINAIS**

5.1 O dever de apurar é condição obrigatória ao se ter conhecimento de irregularidade disciplinar.

5.2 A Corregedoria deve ser acionada para quaisquer orientações procedimentais correccionais.

5.3 Os prazos de execução dos procedimentos devem ser estabelecidos em cada encaminhamento pelo responsável pela IPS e do Juízo de Admissibilidade, cujo descumprimento, sem a devida motivação, pode ocasionar em responsabilização.

5.4 Os atos procedimentais da IPS e do Juízo de Admissibilidade são classificados no grau de sigilo reservado com restrição de acesso aos seus documentos, conforme estabelece a Norma SG 005, em sua versão vigente.

5.4.1 A elaboração do documento em procedimentos correccionais deve 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.

5.4.2 A digitalização de documentos e dos atos processuais observa os preceitos estabelecidos na Seção I do Capítulo II da Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021.

5.5 Os empregados que tenham participado ou tiveram conhecimento do procedimento correccional devem assegurar o sigilo.

5.6 No âmbito da atividade correccional, não é aplicável o perdão tácito.

5.7 As penalidades disciplinares aplicadas não afastam outras penalidades previstas pela legislação e instrumentos normativos vigentes.

5.8 Os processos disciplinares, advindos de outros Órgãos Seccionais do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Siscor), devem ser absorvidos com a fase de instrução e identificação de autoria e materialidade, apuradas no órgão cessionário, cabendo ao titular do Órgão Seccional Correccional do Serpro a aplicação do instituto da ampla defesa e contraditório, por meio de rito sumário, observando os procedimentos desta Norma TR 012 – Rito Sumário de Procedimento Correccional Acusatório de Aplicação de Penalidade Disciplinar.

5.9 Os procedimentos correccionais devem ser registrados no sistema da Controladoria Geral da União (ePAD), de uso obrigatório, cabendo à Corregedoria do Serpro o atendimento da legislação em vigor.

**NORMA****TR 013****Versão 2****Data Início: 28/02/2023****Data Fim:****CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01****CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo**

5.9.1 Os dados contidos no sistema correccional disponibilizado pela Corregedoria Geral da União (CRG/CGU) serão utilizados na formação dos indicadores divulgados em painel de dados disponibilizado em portal administrado pela CRG.

5.10 A supervisão da atividade correccional é executada pela Corregedoria-Geral da União do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

5.10.1 A Controladora Geral da União ao Instituir os critérios de priorização de análise de demandas correccionais no âmbito da Corregedoria-Geral da União, fica esta unidade setorial de correição sujeita a mesma orientação normativa vigente.

5.10.2 A Controladoria-Geral da União tem competência concorrente para instaurar e julgar procedimentos investigativos e processos correccionais:

- a) O Ministro de Estado da CGU e o Corregedor-Geral da União poderão, de ofício ou mediante provocação, a qualquer tempo, avocar procedimentos investigativos e processos correccionais em curso no Poder Executivo Federal, para exame de sua regularidade, podendo propor providências ou corrigir falhas; e
- b) O procedimento ou processo avocado poderá ter continuidade a partir da fase em que se encontra, com aproveitamento de todas as provas já carreadas aos autos, podendo ser designada nova comissão.

5.10.3 Os procedimentos investigativos e processos disciplinares poderão ser diretamente instaurados ou avocados, a qualquer tempo, em razão de:

- a) omissão da autoridade responsável;
- b) inexistência de condições objetivas para sua realização no órgão ou entidade de origem;
- c) complexidade e relevância da matéria;
- d) autoridade envolvida;
- e) envolvimento de servidores de mais de um órgão ou entidade; ou
- f) ocorrência de fatos conexos em mais de um órgão ou entidade.

5.10.4 O Ministro de Estado da Controladoria-Geral da União e o Corregedor-Geral da União poderão, de ofício ou mediante provocação, requisitar os procedimentos investigativos e processos disciplinares julgados há menos de 5 (cinco) anos por órgãos ou entidades do Poder Executivo Federal, para reexame.

5.10.5 O procedimento investigativo ou processo correccional avocado poderá ter continuidade a partir da fase em que se encontra, facultada a designação de nova comissão, podendo ser aproveitadas todas as provas já produzidas nos autos, sendo o empregado acusado ou seu procurador notificado da decisão de avocação do procedimento investigativo ou do processo correccional.

5.10.6 Do reexame de procedimento ou processo correccional poderá decorrer a

**NORMA**

**TR 013**

**Versão 2**



**Data Início: 28/02/2023**

**Data Fim:**

**CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO ARQUIVÍSTICA: 010.01**

**CLASSIFICAÇÃO DA INFORMAÇÃO: Ostensivo**

determinação ou declaração de nulidade dos atos viciados, contudo se a decisão do reexame da matéria agravar situação do interessado, este será intimado para, querendo, formular suas alegações.

5.11 Os atos procedimentais da IPS e do Juízo de Admissibilidade concluídos ficam arquivados e sob a guarda da Corregedoria do Serpro.

5.12 A Alta Administração da Empresa está sujeita a esta norma no que couber, conforme orientação vigente da Corregedoria-Geral da União do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

5.13 No âmbito da atividade correccional não é aplicável o perdão tácito.

5.14 A presente norma deve ser aplicada a partir do início de sua vigência, sem prejuízo da validade dos atos já realizados, inclusive nos processos disciplinares em trâmite e pendentes de julgamento.

5.15 Os casos omissos devem ser tratados pela Corregedoria do Serpro.

5.16 Este documento substituirá a Norma TR 013, v.01, de 09 de março de 2022.

Diretora Jurídica e de Governança e Gestão  
interina

Superintendente de Controle, Riscos e  
Conformidade