

**TÍTULO: PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO (PAR)**

PALAVRAS - CHAVE: Apurar, comissão, correição, indícios, investigação, irregularidades, PAR, penalidade, pessoa jurídica, prova regulamentar e responsabilização.

ANEXO:

-

PROCESSO: 02.06 - Gerenciar Corregedoria; 02.06.01 - Gerir atividades correcionais; 02.06.01.05 - Instaurar Processo Administrativo de Responsabilização

**1.0 FINALIDADE**

Estabelecer procedimentos para apuração de responsabilidade administrativa e civil de Pessoas Jurídicas, pela prática de atos lesivos contra o Serpro.

**2.0 ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

Todas as Unidades Organizacionais e externamente ao ambiente empresarial.

**3.0 DEFINIÇÕES**

Para efeito desta Norma, entende-se por:

a) ato lesivo: São todos aqueles praticados por empregados públicos federais, pessoas à disposição da pessoa jurídica 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;

b) autoridade instauradora: Autoridade máxima, Diretor-Presidente ou por delegação, vedada a subdelegação, ao titular do Órgão Seccional de Correição do Poder Executivo Federal, no âmbito do Serpro;

c) autoridade julgadora: Autoridade máxima, Diretor-Presidente, podendo haver delegação ao titular do Órgão Seccional de Correição do Poder Executivo Federal, no âmbito do Serpro;

d) comissão: Grupo de empregados do Serpro designado para executar os trabalhos de apuração de irregularidades e de responsabilização em procedimento correcional;

e) intimação: Ciência que se dá de determinado ato e o chamamento que se faz a quem deva comparecer a um determinado ato ou a abster-se de praticá-lo, no âmbito do procedimento correcional;



f) interessado: Pessoa que tiver direito ou interesse a ser afetado pela decisão do procedimento correcional;

g) juízo de admissibilidade: É a fase antecedente ao procedimento correcional, sob a responsabilidade da Corregedoria do Serpro, que, por meio de investigação, decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento correcional, 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;

h) notificação: Ciência que se dá ao acusado sobre ações promovidas no curso do procedimento correcional;

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) procedimento correcional: Processo ou procedimento disciplinar destinado a apurar as irregularidades disciplinares e responsabilizar empregados públicos e pessoas jurídicas que as praticou; e

k) reconsideração do julgamento: Novo exame pela autoridade julgadora da decisão e das questões que já haviam sido decididas no julgamento.



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.

4.1.2 Para os fins de aplicação destes procedimentos de apuração, constituem atos lesivos à Administração Pública, todos aqueles praticados pelas 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 nº 12.846/2013.

4.1.2.1 São passíveis de responsabilização as pessoas jurídicas que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito.



4.1.3 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 correccionais;
- e) julgar processos correccionais;
- f) instruir os procedimentos investigativos e os processos correccionais;
- g) propor ao Órgão Central medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos investigativos e processos correccionais 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;
- 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.

4.1.3.1 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.

4.1.3.2 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.

4.1.3.3 Os empregados lotados no Departamento de Corregedoria no exercício das atividades previstas no item 4.1.3, por atuarem em unidade setorial de correição, ficam impedidos de participar em processos judiciais como representantes do Serpro considerando a incompatibilidade da atividade.

4.1.3.3.1 Os empregados externos ao Departamento de Corregedoria que atuam no desenvolvimento das atividades previstas no item 4.1.3 também ficam impedidos de participar em processos judiciais como representantes do Serpro considerando a incompatibilidade da atividade.

4.1.4 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.

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

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

4.1.4.2.1 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.

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

4.1.5 A organização dos autos dos procedimentos investigativos e processos correcionais 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.



4.1.5.1 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 segredo de justiça, bem como apurações correcionais a estes relacionados;
- d) identificação do denunciante, observada a legislação e regulamentação específicas; e
- e) procedimentos investigativos e processos correcionais que ainda não estejam concluídos.

4.1.5.2 A restrição de acesso de que trata o item 4.1.5.1 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.

4.1.5.3 O denunciante não terá acesso às informações de que trata o item 4.1.5 de forma integral.

4.1.5.4 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.

4.1.5.5 Independente da conclusão do procedimento investigativo, do TAC ou do processo correcional, a restrição de acesso às informações e documentos de que tratam o item 4.1.5.1 deverá ser mantida.

4.1.5.6 Nos procedimentos investigativos, no TAC e nos processos correcionais, 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 Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD.

4.1.5.7 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.



4.2 Apuração da responsabilidade administrativa

4.2.1 A apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções, previstas na Lei nº 12.846/2013, é efetuada por meio de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, observado o Decreto nº 11.129/2022.

4.2.2 A competência para instaurar e julgar, de ofício ou mediante provocação, o PAR, para apuração de responsabilidade de pessoa jurídica, é do Diretor-Presidente ou do titular do Departamento de Corregedoria, por delegação, vedada a subdelegação.

4.3 Juízo de Admissibilidade

4.3.1 A autoridade com competência para instaurar o PAR deve solicitar ao órgão de investigação correcional a realização do juízo de admissibilidade acerca de notícia de ocorrência de ato lesivo, decidindo motivadamente:

- a) pelo arquivamento da notícia;
- b) pela instauração da Investigação Preliminar (IP); ou
- c) pela instauração do PAR.

4.3.2 Para subsidiar o juízo quanto à admissibilidade da notícia de ocorrência de ato lesivo, a Autoridade Instauradora deve determinar ao órgão de investigação correcional que proceda a análise acerca da existência de elementos de autoria e materialidade em relação aos fatos noticiados, compreendendo:

- a) exame inicial das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos pela autoridade instauradora;
- b) realização de Investigação Preliminar Sumária (IPS), previsto em norma própria, e produção de informações necessárias para averiguar a procedência da notícia, caso as informações e provas que a acompanhem não sejam suficientes para o seu pronto arquivamento ou para justificar a instauração imediata do PAR; e
- c) manifestação conclusiva e fundamentada, indicando a necessidade de instauração do PAR ou de arquivamento da notícia.

4.3.3 As diligências e a produção das informações de que trata o item anterior podem ser realizadas:

- a) nos próprios autos em que se está produzindo os subsídios para o juízo de admissibilidade; ou



b) por meio da instauração de processo específico de Investigação Preliminar – IP ou de Investigação Preliminar Sumária – IPS.

4.3.3.1 As diligências e a produção de informações mencionadas devem consistir na prática de atos suficientes à elucidação dos fatos sob apuração, compreendendo sempre que necessário:

- a) expedição de ofícios requisitando informações e documentos;
- b) tomada de depoimentos;
- c) realização de perícia;
- d) requisição, por meio da autoridade competente, do compartilhamento de informações tributárias da pessoa jurídica investigada, conforme previsto no inciso II do § 1º do art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, Código Tributário Nacional; ou
- e) requisição da realização de busca e apreensão e demais medidas judiciais que se mostrarem necessárias.

4.3.4 Caso a análise aponte necessidade de instauração do PAR, a manifestação deve indicar expressamente as seguintes informações:

- a) o nome empresarial e o número do registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da pessoa jurídica que deve responder ao PAR;
- b) a descrição do ato lesivo supostamente atribuído à pessoa jurídica;
- c) a indicação das provas existentes e que sustentam a conclusão da ocorrência do ato lesivo; e
- d) o enquadramento preliminar do ato lesivo nos tipos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846/2013, registrando se há tipificação simultânea com infrações à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública.

4.4 Situações de Impedimento e Suspeição para compor Comissão Processante

4.4.1 São circunstâncias de impedimento para o empregado compor a Comissão de Investigação Preliminar e/ou de PAR:

- a) ter interesse direto ou indireto na matéria objeto da apuração;



- b) ser cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afins, em linha reta ou colateral, até terceiro grau do interessado;
- c) ter participado ou poder participar como perito, técnico de análise forense computacional, testemunha 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) estar 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) ter sido penalizado disciplinarmente, nos últimos 12 (doze) meses, pelo Serpro;
- f) ter sido penalizado com censura ética, em razão de apuração de infração ética realizada, com base no Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro;
- g) ter ou participar de processo de apuração de infração ética no qual o interessado/acusado figure como denunciante, denunciado ou testemunha;
- h) estar sendo investigado em Processo de Sindicância ou respondendo a Processo Administrativo Disciplinar;
- i) ter feito a denúncia/comunicado que resultou na instauração do processo de Investigação Preliminar e/ou de PAR; e
- j) ser sócio, administrador ou qualquer empregado envolvido com gestão de contratos da Pessoa Jurídica investigada.

4.4.2 São circunstâncias de suspeição para o empregado compor a Comissão de IP e/ou de PAR, em relação ao acusado ou ao denunciante:

- a) ter 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) ter amizade ou inimizade pessoal ou familiar mútua e recíproca com o próprio advogado do envolvido ou parentes seus; e
- c) ter com o comunicante/denunciante, quando se tratar de pessoa estranha ao Serpro, compromissos pessoais ou comerciais como devedor ou credor.



4.4.3 A Autoridade Instauradora deve dar ciência do objeto do PAR aos empregados indicados para compor a Comissão para, somente então, proceder à oficialização do ato instaurador.

4.4.4 No surgimento de fato impeditivo ou suspeito, em qualquer fase do processo administrativo, o empregado deve comunicar formalmente o fato à Autoridade Instauradora, para adoção de medidas de sua substituição, garantindo a imparcialidade e a legalidade do procedimento correccional, abstendo-se de compor a Comissão.

4.4.4.1 A omissão do dever de comunicar o fato impeditivo ou suspeito constitui falta disciplinar, sujeita às penalidades e deve observar o estabelecido nos Regimes de Administração de Recursos Humanos – 1 e 2 (RARH 1-2), no Plano de Gestão de Carreiras do Serpro (PGCS), no Contrato de Trabalho, na Lei de Criação do Serpro, nas Normas Internas, no Código de Ética, Conduta e Integridade do Serpro e na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

4.4.5 O indeferimento da alegação de suspeição pode ser objeto de pedido de reconsideração, sem efeito suspensivo, endereçado à Autoridade Instauradora.

4.4.6 Fica vedada a atuação no PAR da autoridade que se enquadre em qualquer situação de impedimento ou suspeição.

4.5 Investigação Preliminar

4.5.1 Na ausência de indícios de autoria e materialidade suficientes para subsidiar a instauração direta do PAR, pode ser instaurado procedimento correccional investigativo, denominado Investigação Preliminar (IP), de caráter não obrigatório, preparatório e não punitivo, visando necessidade de dilação probatória, sendo este de acesso restrito.

4.5.2 A IP constitui procedimento de caráter preparatório, que visa coletar indícios de autoria e materialidade para análise quanto à instauração de PAR.

4.5.3 A IP será conduzida diretamente pela Corregedoria ou por comissão composta por dois ou mais membros, designados entre empregados públicos, que devem exercer suas atividades com imparcialidade.

4.5.3.1 A Autoridade Instauradora seleciona, a partir das indicações contidas na norma de Implementação de Agentes de Governança, Riscos, Conformidade e Integridade no Serpro, empregados voluntariados ou entre os empregados lotados na Corregedoria, os membros da comissão.

4.5.4 A Comissão de IP deve exercer suas atividades com independência e imparcialidade, podendo utilizar-se de todos os meios probatórios admitidos na legislação vigente, para a elucidação dos fatos, verificada a existência de impedimento ou suspeição dos membros designados pela autoridade, notadamente:



- a) proposição à autoridade instauradora da suspensão cautelar dos efeitos do ato ou do processo objeto da investigação;
- b) solicitação de atuação de especialistas com conhecimentos técnicos ou operacionais, de órgãos e entidades públicos ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame;
- c) solicitação de informações bancárias sobre movimentação de recursos públicos, ainda que sigilosas, nesta hipótese, em sede de compartilhamento do sigilo com órgãos de controle;
- d) requisição, por meio da autoridade competente, do compartilhamento de informações tributárias da pessoa jurídica investigada, conforme previsto no inciso II do § 1º do art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional;
- e) solicitação, ao órgão de representação judicial ou equivalente dos órgãos ou das entidades lesadas, das medidas judiciais necessárias para a investigação e para o processamento dos atos lesivos, inclusive de busca e apreensão, no Brasil ou no exterior; ou
- f) solicitação de documentos ou informações a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, nacionais ou estrangeiras, ou a organizações públicas internacionais.

4.5.5 O processo de IP deve ser instaurado, por meio de Decisão Diretiva ou Decisão Setorial, indicando, dentre os membros, aquele com o encargo de Coordenador da Comissão.

4.5.6 O prazo para conclusão da IP não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por iguais períodos sucessivamente, sendo que o prazo poderá ser suspenso quando houver necessidade de aguardar a obtenção de informações ou realização de diligências necessárias ao desfecho da apuração.

4.5.7 Os empregados designados, a critério da Autoridade Instauradora, podem ter dedicação exclusiva aos trabalhos, durante o período de duração do procedimento.

4.5.8 Os empregados designados para a IP devem elaborar relatório conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade, relacionados à responsabilização administrativa de pessoa jurídica pela prática de atos lesivos ao Serpro, devendo recomendar, conforme o caso, a instauração de PAR ou o arquivamento da matéria.

4.5.9 Encerrados os trabalhos da IP, o processo é remetido à Autoridade Instauradora, que, de posse do relatório final da Comissão, pode determinar, motivadamente, o arquivamento da



matéria ou, mediante a existência de indícios de autoria e materialidade de atos lesivos à administração pública federal, a instauração do PAR.

4.5.10 Os empregados designados para realização da IP não podem ser designados para compor a Comissão do PAR.

4.6. Processo Administrativo de Responsabilização – PAR desenvolve-se nas seguintes fases:

- a) Instauração.
- b) Instrução.
- c) Defesa.
- d) Relatório.
- e) Julgamento; e
- f) Reconsideração.

4.6.1 Instauração

4.6.1.1 O Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) é instaurado por ato do Diretor-Presidente ou do titular do Departamento de Corregedoria, por meio de Decisão Diretiva ou Decisão Setorial, que indica, de maneira sucinta, o que deve ser apurado e seus atos e fatos conexos.

4.6.1.1.1 Serão partes integrantes do PAR, o juízo de admissibilidade e o processo de Investigação Preliminar ou de Investigação Preliminar Sumária, caso tenham sido instaurados, com todos os elementos de informação e provas apuradas, como peça informativa, sem perder suas características físicas.

4.6.1.2 O ato de instauração do PAR é publicado no Diário Oficial da União (DOU) e no Sistema de Informações Normativas e Organizacionais (Sinor), que deve conter:

- a) o nome, o cargo e a matrícula dos membros integrantes da Comissão;
- b) a indicação do membro que deve presidir a Comissão;
- c) o número do processo administrativo;
- d) o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão; e



e) o nome empresarial e o número do registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da Pessoa Jurídica que deve responder ao PAR.

4.6.1.3 A Comissão do PAR, composta por dois ou mais empregados públicos, deve exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo sempre que necessário à elucidação do fato e à preservação da imagem dos envolvidos, ou quando exigido pelo interesse da Administração Pública, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

4.6.1.4 O prazo de encerramento dos trabalhos da Comissão do PAR não deve exceder 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de início de vigência estabelecida no ato de instauração da Comissão, admitida a sua prorrogação devidamente fundamentada, a critério da Autoridade Instauradora.

4.6.1.4.1 O pedido de prorrogação de prazo dos trabalhos da Comissão do PAR, devidamente justificado pelo coordenador, deve ser apresentado à Autoridade Instauradora, antes de se esgotar o prazo determinado para o seu encerramento.

4.6.1.4.2 A Autoridade Instauradora, ao deferir o pedido de prorrogação, não está adstrita ao prazo de prorrogação que lhe foi solicitado pelo coordenador da Comissão, devendo publicar esse deferimento no Diário Oficial da União (DOU) e no Sistema de Informações Normativas e Organizacionais.

4.6.1.5 Instalação da Comissão do PAR

4.6.1.5.1 Na reunião de instalação da Comissão do PAR, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) verificação, por meio de autodeclaração, de existência de impedimento ou suspeição dos membros designados e, caso haja, deve ser registrado em documento específico;
- b) elaboração e assinatura, pelos membros da Comissão do PAR de declaração de isenção e situação que não configure conflito de interesses;
- c) designação de secretário, caso haja necessidade, em documento específico;
- d) juntada de documentos e outros expedientes que se fizerem necessários aos autos do processo; e
- e) elaboração da Ata de Instalação da Comissão do PAR.

4.6.1.5.2 As reuniões da Comissão do PAR são de caráter reservado e devem ser registradas em documento específico.



4.6.1.5.3 A Corregedoria do Serpro deve assegurar que os documentos produzidos pela Comissão e a atualização das fases do PAR sejam registradas no sistema eletrônico de gestão correccional, mantido pela CGU, nos termos de regulamento específico.

4.6.2 Instrução

4.6.2.1 Atos prévios da Comissão do PAR

4.6.2.1.1 A Comissão procede à instrução do PAR, podendo utilizar-se de todos os meios probatórios admitidos em lei, bem como realizar quaisquer diligências necessárias à elucidação dos fatos.

4.6.2.1.2 Os atos processuais podem ser realizados por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.6.2.1.3 Pode ser entregue aos representantes legais ou procuradores da pessoa jurídica cópia do arquivo de áudio/vídeo gerado em tal ato processual, mediante a assinatura de termo de recebimento.

4.6.2.1.4 A Comissão do PAR, para o devido e regular exercício de suas funções, pode:

- a) propor à Autoridade Instauradora a adoção das medidas cautelares administrativas necessárias à defesa dos interesses da Administração Pública ou à garantia do pagamento da multa ou da reparação integral do dano causado;
- b) solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicos ou de outras organizações, para auxiliar na análise da matéria sob exame; e
- c) solicitar, por intermédio da Autoridade Instauradora, à Superintendência Jurídica do Serpro as medidas jurídicas necessárias para a investigação e o processamento das infrações, inclusive de busca e apreensão, ou à defesa dos interesses da Administração Pública, bem como à garantia do pagamento da multa ou da reparação integral do dano causado.

4.6.2.2 Intimações

4.6.2.2.1 Todas as comunicações, intimações, notificações ou convites podem ser realizados, por escrito e 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 pelo representante da Pessoa Jurídica investigada.



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

4.6.2.2.3 Enviada a mensagem pelo correio eletrônico ou pelo aplicativo de mensagem instantânea, a confirmação do recebimento da comunicação dar-se-á obrigatoriamente 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.

4.6.2.2.4 Caso não se obtenha êxito na intimação, é feita nova intimação por meio de edital publicado no Diário Oficial da União (DOU), em jornal de grande circulação no estado da federação em que a pessoa jurídica tenha sede e no sítio eletrônico do Serpro, contando-se o prazo para apresentação de manifestação a partir da última data de publicação do edital.

4.6.2.2.5 A pessoa jurídica estrangeira poderá ser notificada e intimada de todos os atos processuais, independentemente de procuração ou de disposição contratual ou estatutária, na pessoa do gerente, representante ou administrador de sua filial, agência, sucursal, estabelecimento ou escritório instalado no Brasil.

4.6.2.3 Prazos

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

4.6.2.3.2 Considerar-se-á 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.

4.6.2.3.3 Os prazos expressos em dias contar-se-ão de modo contínuo.

4.6.2.3.4 Os prazos fixados em meses ou anos devem ser contados de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, conta-se como termo o último dia do mês.



4.6.2.3.5 Salvo motivo de força maior, devidamente comprovado, não é admitida a suspensão dos prazos processuais.

4.6.2.3.6 O prazo prescricional, nos termos desta norma, tem início na data em que a Autoridade Instauradora toma conhecimento do ato e/ou fato considerado como irregular, prescrevendo em 5 (cinco) anos, a contar dessa data a pretensão de instaurar PAR.

4.6.2.3.7 O prazo prescricional será interrompido com a abertura de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

4.6.2.3.8 Uma vez interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

4.6.2.4 Defesa e Indiciação

4.6.2.4.1 A Comissão do PAR, uma vez instalada, deve avaliar os fatos e as circunstâncias conhecidas e indiciar e intimar a pessoa jurídica processada para, no prazo de 30 (trinta) dias, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretenda produzir.

4.6.2.4.2 A intimação supracitada facultará expressamente à pessoa jurídica a possibilidade de apresentar informações e provas que subsidiem a análise da comissão de PAR no que se refere aos elementos que atenuam o valor da multa, previstos no art. 23 do Decreto nº 11.129/2022.

4.6.2.4.3 A mesma intimação solicitará a apresentação de informações e documentos, nos termos estabelecidos pela Controladoria-Geral da União, que permitam a análise do programa de integridade da pessoa jurídica.

4.6.2.4.4 O ato de indicição conterá no mínimo:

- a) a descrição clara e objetiva do ato lesivo imputado à pessoa jurídica com a descrição das circunstâncias relevantes;
- b) o apontamento das provas que motivam o entendimento da Comissão pela ocorrência do ato lesivo imputado; e
- c) o enquadramento legal do ato lesivo imputado à pessoa jurídica processada.

4.6.2.4.5 Caso a pessoa jurídica processada não apresente sua defesa escrita no prazo estabelecido, contra ela correrão os demais prazos, independentemente de notificação ou intimação, podendo intervir em qualquer fase do processo, sem direito à repetição de qualquer ato processual já praticado e dispensando as demais intimações processuais, até que a pessoa jurídica interessada se manifeste nos autos.



4.6.2.4.6 Recebida a defesa escrita, a comissão avaliará a pertinência de produzir as provas eventualmente requeridas pela pessoa jurídica processada, podendo indeferir de forma motivada os pedidos de produção de provas que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

4.6.2.4.7 Os atos probatórios podem ser realizados por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

4.6.2.4.7.1 A necessidade de utilização de equipamento com câmera e microfone para a participação em audiência ou reunião, devendo ser informado na intimação que será conduzida por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

4.6.2.4.8 Caso sejam produzidas provas após a nota de indicição, a comissão poderá:

- a) intimar a pessoa jurídica para se manifestar, no prazo de dez dias, sobre as novas provas juntadas aos autos, caso tais provas não justifiquem a alteração da nota de indicição; ou
- b) lavrar nova indicição ou indicição complementar, caso as novas provas juntadas aos autos justifiquem alterações na nota de indicição inicial, devendo ser observado o disposto no item 4.6.2.2 Intimações desta norma.

4.6.2.4.9 Caso a pessoa jurídica presente em sua defesa, informações e documentos, referentes à existência e ao funcionamento de programa de integridade, a comissão processante deverá examiná-lo segundo os parâmetros indicados no Capítulo V do Decreto nº 11.129/2022, para a dosimetria das sanções a serem aplicadas.

4.6.2.4.10 A pessoa jurídica poderá acompanhar o PAR por meio de seus representantes legais ou procuradores, sendo-lhes assegurado amplo acesso aos autos, sendo vedada a retirada de autos físicos da repartição pública, sendo autorizada a obtenção de cópias, preferencialmente em meio digital, mediante requerimento.

4.6.3 Relatório

4.6.3.1 Concluídos os trabalhos de apuração e a análise a Comissão elabora relatório final, a respeito dos fatos apurados e da eventual responsabilidade administrativa da pessoa jurídica, no qual deve sugerir, de forma motivada, as sanções a serem aplicadas, ou o arquivamento do processo, que deve conter:

- a) as sanções a serem aplicadas, com a respectiva indicação da dosimetria, ou o arquivamento do processo;



b) o encaminhamento do relatório final à autoridade competente para instrução de processo administrativo específico para reparação de danos, quando houver indícios de que do ato lesivo tenha resultado dano ao erário;

c) o encaminhamento do relatório final à Advocacia-Geral da União, para ajuizamento da ação de que trata o art. 19 da Lei nº 12.846, de 2013, com sugestão, de acordo com o caso concreto, da aplicação das sanções previstas naquele artigo, como retribuição complementar às do PAR ou para a prevenção de novos ilícitos;

d) o encaminhamento do processo ao Ministério Público, nos termos do disposto no art. 15 da Lei nº 12.846, de 2013; e

e) as condições necessárias para a concessão da reabilitação, quando cabível.

4.6.3.2 O relatório final da Comissão deve ser imparcial, em linguagem objetiva e sem adjetivações, evitando digressões e considerações de natureza pessoal.

4.6.3.3 Concluído o relatório final, a comissão lavrará ata de encerramento dos seus trabalhos, que formalizará sua desconstituição, e encaminhará o PAR à autoridade instauradora, que determinará a intimação da pessoa jurídica processada do relatório final para, querendo, manifestar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias.

4.6.3.4 Transcorrido o prazo previsto de 10 (dez) dias, a autoridade instauradora determinará à Corregedoria da entidade que analise a regularidade e o mérito do PAR.

4.6.3.5 Após a análise de regularidade e mérito, o PAR será encaminhado à autoridade competente para julgamento, o qual será precedido de manifestação jurídica, elaborada pela Superintendência Jurídica do Serpro, que tem prazo de até 20 (vinte) dias para manifestação.

4.6.3.5.1 Na hipótese de decisão contrária ao relatório da comissão, esta deverá ser fundamentada com base nas provas produzidas no PAR.

4.6.4 Julgamento

4.6.4.1 A Autoridade Julgadora ao receber o PAR devidamente instruído com a manifestação da Superintendência Jurídica tem o prazo de 30 (trinta) dias para decidir, salvo prorrogação expressamente motivada por metade do período.

4.6.4.2 Do PAR, pode resultar:

a) a aplicação de sanções administrativas (multa e publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora); ou



b) o encerramento e arquivamento do processo administrativo, em razão da não comprovação de responsabilidade da pessoa jurídica.

4.6.4.3 Caso seja verificada a ocorrência de eventuais ilícitos a serem apurados em outras instâncias, independente do julgamento administrativo que venha a pronunciar, a Autoridade Julgadora deve encaminhar, conforme o caso, os autos ao Ministério Público Federal – MPF e demais órgãos competentes.

4.6.4.4 A decisão administrativa, proferida pela Autoridade Julgadora ao final do PAR, deve ser publicada no DOU e no sítio eletrônico do Serpro.

4.6.5 Reconsideração

4.6.5.1 Da decisão administrativa sancionadora, cabe à pessoa jurídica pedido de reconsideração com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação da decisão no DOU e no sítio eletrônico do Serpro.

4.6.5.2 Apresentado o pedido de reconsideração, a Autoridade Julgadora tem o prazo de 30 (trinta) dias para análise e decisão.

4.6.5.3 Mantida a decisão administrativa sancionadora, a autoridade julgadora deve:

- a) publicar a decisão do julgamento do pedido de reconsideração;
- b) proceder registro das sanções nos cadastros competentes, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 12.846, de 2013;
- c) conceder à pessoa jurídica novo prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contados da data de publicação da nova decisão.

4.6.5.4 A pessoa jurídica que não apresentar pedido de reconsideração deve cumprir as sanções impostas no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração, sem prejuízo do imediato registro das sanções nos cadastros competentes.

4.6.5.5 Os atos previstos como infrações administrativas à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, aplicando-se o rito procedimental do PAR.

4.6.5.5.1 Concluída a apuração de que trata este item e havendo autoridades distintas competentes para o julgamento, o processo será encaminhado primeiramente àquela de nível mais



elevado, para que julgue no âmbito de sua competência, tendo precedência o julgamento pelo Diretor-Presidente do Serpro.

4.6.5.5.2 Para fins do disposto neste item o Coordenador da unidade responsável pela gestão de licitações e contratos deve comunicar à autoridade instauradora os eventuais fatos que configurem atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

4.6.5.6 As pessoas jurídicas estão sujeitas às seguintes sanções administrativas, nos termos do disposto no art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013:

a) multa; e

b) publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora.

4.6.5.7 O procedimento para pagamento da multa e a base de cálculo deve ser seguir o contido no Capítulo III, Seção II do Decreto nº 11.129/2022.

4.6.5.8 A pessoa jurídica sancionada administrativamente pela prática de atos lesivos contra a administração pública, nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, publicará a decisão administrativa sancionadora na forma de extrato de sentença, a expensas da pessoa jurídica sancionada, cumulativamente:

a) em meio de comunicação de grande circulação, física ou eletrônica, na área da prática da infração e de atuação da pessoa jurídica ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;

b) em edital afixado no próprio estabelecimento ou no local de exercício da atividade, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de trinta dias; e

c) em seu sítio eletrônico, pelo prazo mínimo de trinta dias e em destaque na página principal do referido sítio.

4.6.5.9 A multa aplicada será integralmente recolhida pela pessoa jurídica sancionada no prazo de 30 (trinta) dias, e a pessoa jurídica sancionada apresentará à Corregedoria do Serpro o documento que ateste o pagamento integral do valor da multa imposta.

4.6.5.9.1 Decorrido o prazo previsto no caput sem que a multa tenha sido recolhida ou não tendo ocorrido a comprovação de seu pagamento integral, o Serpro encaminhará o débito para inscrição em Dívida Ativa da União ou das autarquias e fundações públicas federais.

4.6.5.10 Para fins do disposto neste normativo, o programa de integridade consiste, no âmbito de uma pessoa jurídica, no conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade,



auditoria e incentivo à denúncia de irregularidades e na aplicação efetiva de códigos de ética e de conduta, políticas e diretrizes, e para os fins descritos no Capítulo V do Decreto nº 11.129/2022.

4.6.5.11 O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS conterá informações referentes às sanções administrativas impostas a pessoas físicas ou jurídicas que impliquem restrição ao direito de participar de licitações ou de celebrar contratos com a administração pública de qualquer esfera federativa, conforme o Capítulo VI do Decreto nº 11.129/2022.



5.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

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

5.1.1 A Corregedoria do Serpro deve ser acionada para quaisquer orientações correcionais.

5.2 Os resultados dos procedimentos correcionais devem ser publicados no Informativo Sistema de Informações Normativas – Sinor, com reserva de identidade de empregados, das respectivas tomadas de decisão e penalidades disciplinares.

5.3 Os procedimentos correcionais e os documentos de atos processuais estão classificados no grau de sigilo reservado com restrição de acesso aos seus documentos, conforme estabelece a Norma SG/005, em sua versão vigente, sem, contudo, restringir o direito à defesa e ao contraditório.

5.3.1 A elaboração do documento, em procedimentos correcionais, 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.

5.3.2 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.

5.3.3 Os membros da comissão e todos os empregados que tenham participado ou tiveram conhecimento do procedimento correcional devem assegurar o sigilo.

5.3.4 Com exceção dos documentos ou informações resguardadas por sigilo previsto em lei ou por segredo de justiça, o direito de acesso aos documentos e informações constantes no juízo de admissibilidade ou no PAR deve ser assegurado a qualquer pessoa após a publicação do ato decisório:

- a) de arquivamento, no caso do juízo de admissibilidade; e



b) de julgamento, no caso do PAR.

5.4 Encerrado o PAR, a Autoridade Julgadora encaminha o processo ao Departamento de Corregedoria do Serpro para as providências cabíveis junto às áreas competentes da Empresa, em observância à decisão proferida.

5.5 Cabe à Consultoria Jurídica do Serpro a adoção das medidas necessárias aos encaminhamentos judiciais pertinentes ao processo, comunicando ao Departamento de Corregedoria do Serpro, para registro.

5.6 O Departamento de Corregedoria do Serpro deve assegurar que os documentos produzidos pela Comissão e a atualização das fases do PAR sejam registradas no sistema eletrônico de gestão correcional mantido pela Controladoria-Geral da União (CGU), de uso obrigatório e nos termos de regulamento específico do registro no CGUP-PJ.

5.7 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.

5.7.1 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.



5.7.2 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.

5.7.3 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.

5.7.4 Do reexame de procedimento ou processo correccional poderá decorrer a 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.

5.8 Os processos concluídos ficam sob a guarda do Departamento de Corregedoria do Serpro, devidamente arquivados.

5.9 As sanções aplicadas pelo Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) não afastam outras penalidades previstas pela legislação e instrumentos normativos vigentes.

5.10 O empregado designado para atuar em procedimento correccional deverá firmar Termo de Confidencialidade antes do início de suas atividades.

5.10.1 O referido termo deverá conter, no mínimo, o compromisso de preservar o sigilo das informações e dos documentos a que tiver acesso em razão da atuação no procedimento correccional, de não os divulgar ou compartilhar com pessoas não autorizadas, de comunicar ao Corregedor solicitações ou tentativas de acesso indevido de informações, e reconhecer as responsabilidades decorrentes da violação do dever de confidencialidade.

5.11 Esta norma entra em vigor na data de sua publicação, sendo imediata a sua aplicação em processos administrativos de responsabilização em trâmite.

5.12 Os efeitos desta Norma são automaticamente revogados em decorrência de alteração da legislação pertinente.

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



5.14 Este documento substitui a Norma TR 001, versão 08, de 28 de fevereiro de 2023.

Gerente de Departamento da Corregedoria