

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA DO MINISTÉRIO DA CULTURA

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS	2
CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA	2
SEÇÃO I – DA CORREGEDORIA E DO SEU TITULAR	2
CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES.....	3
CAPÍTULO IV – DO PLANEJAMENTO ANUAL	4
CAPÍTULO V – DA ATIVIDADE CORRECIONAL.....	5
SEÇÃO I – DOS PROCEDIMENTOS CORRECONAIS INVESTIGATIVOS	5
SEÇÃO II – DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE.....	5
SEÇÃO III – DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA.....	6
SEÇÃO IV – DOS PROCEDIMENTOS CORRECONAIS ACUSATÓRIOS	7
SEÇÃO V – DAS COMISSÕES DISCIPLINARES	7
SEÇÃO VI- DOS PLANOS DE TRABALHO	8
SEÇÃO VII – DA PRIORIZAÇÃO DOS PROCESSOS	9
SEÇÃO VIII – DO RESGUARDO DAS INFORMAÇÕES	9
SEÇÃO IX – DA CADEIA DE CUSTÓDIA.....	11
SEÇÃO X – DA MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO	13
SEÇÃO XI – DAS COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS.....	13
SEÇÃO XII – DA SUPERVISÃO E DO CONTROLE DOS PRAZOS	13
SEÇÃO XIII – DA CONCLUSÃO DAS APURAÇÕES CONTRADITÓRIAS	14
SEÇÃO XIV - DOS RECURSOS	14
SEÇÃO XV – DA TRANSPARÊNCIA E DA PUBLICIDADE DOS ATOS.....	15
CAPÍTULO VI – DAS PRERROGATIVAS, DAS OBRIGAÇÕES E GARANTIAS	15
CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS.....	16

CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º Fica instituído o Regimento Interno da Corregedoria do Ministério da Cultura como parte integrante do conjunto de instrumentos de governança e integridade que suportam a concepção, implementação e melhoria contínua da gestão do Ministério da Cultura.

Art. 2º O Regimento Interno da Corregedoria disciplina a organização e o funcionamento da unidade, bem como estabelece parâmetros mínimos para o desempenho da atividade correcional.

Art. 3º A Corregedoria tem como objetivos:

- I. Dissuadir e prevenir a prática de irregularidades administrativas;
- II. Responsabilizar servidores e empregados públicos que cometam ilícitos disciplinares, assim como entes privados que pratiquem atos lesivos contra a Administração Pública;
- III. Zelar pela eficiência, eficácia e efetividade das apurações correcionais;
- IV. Contribuir para o fortalecimento da governança e da integridade do Ministério da Cultura; e
- V. Promover a ética e a transparência na relação público-privada.

CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA

SEÇÃO I – DA CORREGEDORIA E DO SEU TITULAR

Art. 4º A Corregedoria é a unidade integrante da estrutura organizacional do Ministério da Cultura.

Parágrafo único: A Corregedoria integra o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, na qualidade de Unidade Setorial de Correição, e atua sob a supervisão técnica da Controladoria-Geral da União.

Art. 5º A designação do titular da Corregedoria observará os requisitos e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, regulamentado pela Portaria Normativa CGU nº 27/22.

Art. 6º O titular da Unidade Setorial de correição será designado pela autoridade máxima do Ministério da Cultura, para mandato de dois anos, após a apreciação do indicado pelo

Órgão Central de Correição.

Art. 7º O Corregedor do Ministério da Cultura será servidor público federal efetivo, com nível de escolaridade superior e curso de capacitação ou qualificação para exercício da atividade, preferencialmente graduado em Direito.

Art. 8º Será designado substituto eventual para o titular da Corregedoria, que atuará em suas ausências, impedimentos e suspeições.

Parágrafo único: A designação do substituto eventual independe de observância dos requisitos e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 9º Compete à unidade setorial de Correição, sem prejuízo das demais disposições previstas no Regimento interno do Ministério da Cultura:

- I. Gerenciar as atividades correcionais, as quais compreendem apurações de infrações disciplinares e de atos lesivos praticados por pessoas jurídicas;
- II. Coordenar e acompanhar a execução dos processos e procedimentos correcionais instaurados no Ministério da Cultura, organizando e fornecendo informações sobre os processos em curso;
- III. Realizar juízo de admissibilidade das apurações correcionais, instaurando o devido processo quando necessário, ou, conforme o caso, subsidiar a realização de juízo de admissibilidade pela autoridade competente;
- IV. Celebrar Termos de Ajustamento de Conduta;
- V. Julgar processos correcionais, respeitadas as competências legais e analisar relatórios finais para subsídio técnico da autoridade julgadora, quando couber;
- VI. Propor medidas de aprimoramento para melhor funcionamento da atividade correcional, assim como a normatização de procedimentos operacionais;
- VII. Manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos;

- VIII.** Capacitar e orientar tecnicamente os membros de comissão;
- IX.** Utilizar os resultados da autoavaliação do Modelo de Maturidade Correcional - CRG-MM de que trata o art. 25 da Portaria Normativa CGU nº 27 como base para a elaboração de planos de ação destinados à elevação do nível de maturidade;
- X.** Promover ações educativas e de prevenção de ilícitos;
- XI.** 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;
- XII.** Apoiar a identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade;
- XIII.** Coordenar as atividades correcionais conjugadas com as atividades dos demais integrantes do sistema de de Integridade do Ministério.

Parágrafo único: A Corregedoria deverá normatizar fluxos e procedimentos internos.

CAPÍTULO IV – DO PLANEJAMENTO ANUAL

Art. 10. A Corregedoria apresentará proposta de plano de trabalho anual, que abordará, no mínimo:

- I.** Os principais resultados atingidos no ano precedente;
- II.** A situação e os objetivos quanto a maturidade correcional no exercício;
- III.** A expectativa de realização de apurações no exercício em face da força de trabalho disponível.

Art. 11. A Corregedoria apresentará Relatório Anual da Corregedoria referente ao ano anterior que abordará, no mínimo:

- I.** As informações decorrentes da autoavaliação do CRG-MM, indicando o nível em que se encontra a unidade setorial de correição, o nível alvo e as medidas necessárias para alcançá-lo;
- II.** As informações sobre a força de trabalho e estrutura administrativa da unidade setorial de correição;
- III.** O número de procedimentos investigativos e processos correcionais instaurados no ano anterior;
- IV.** A análise gerencial quanto aos principais motivos das apurações;
- V.** A análise dos problemas recorrentes e das soluções adotadas;
- VI.** As ações consideradas exitosas;
- VII.** Os riscos de corrupção identificados;

VIII. As principais dificuldades enfrentadas e propostas de ações para superá-las, com indicação dos responsáveis pela implementação destas e respectivos prazos.

Parágrafo único: O Relatório Anual será encaminhado para a ciência do Gabinete da Ministra, e disponibilizado em Transparência Ativa no site do Ministério da Cultura.

CAPÍTULO IV – DA ATIVIDADE CORRECIONAL

SEÇÃO I – DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS INVESTIGATIVOS

Art. 12. São procedimentos correccionais de natureza investigativa destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas:

I - Por agentes públicos:

- a) Investigação preliminar sumária - IPS;
- b) Sindicância investigativa - SINVE; e
- c) Sindicância patrimonial - SINPA;

II – Por pessoas jurídicas:

- a) Investigação preliminar – IP.

SEÇÃO II – DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Art. 13. As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correccional, inclusive anônimas, serão objeto de juízo de admissibilidade.

Art. 14. O juízo de admissibilidade será realizado com registro das informações sobre a suposta irregularidade no sistema e-PAD, disponibilizado pela CGU, e compreenderá, no mínimo, a análise: da prescrição da pretensão punitiva da administração; da existência de evidência de autoria e materialidade; da potencial subsunção das supostas irregularidades à norma que defina infração correccional; e, do cabimento de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC.

Art. 15. O juízo de admissibilidade decidirá pela instauração de processo contraditório, pela proposição de TAC ou pelo arquivamento da matéria.

§ 1º O juízo de admissibilidade será feito no prazo de até 30 dias após a apresentação da Nota Técnica conclusiva.

§ 2º No caso de juízo de admissibilidade decidir pela instauração de Processo Administrativo Disciplinar ou Processo Administrativo de Responsabilização o mesmo será priorizado e, em seguida, deverá se buscar servidores para compor a Comissão.

§ 3º O despacho fundamentado que consubstanciar o juízo de admissibilidade será autuado no sistema de processo eletrônico, sendo dele anexo a matriz de responsabilização gerada pelo sistema e-PAD.

§ 4º Os controles dos prazos será feito a partir de tabelas de controle da Corregedoria e também pelo e-PAD.

Art. 16. Ainda que o juízo de admissibilidade decida pelo arquivamento da apuração na seara correcional, será dado encaminhamento das informações às autoridades responsáveis por tomar outras providências cabíveis relativamente à apuração civil ou criminal dos fatos, ao ressarcimento dos danos ou à mitigação de ocorrência de novas irregularidades.

Art. 17. Respeitadas as competências normativas, a competência para realizar juízo de admissibilidade será desempenhada exclusivamente pelo titular da Corregedoria.

SEÇÃO III – DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 18. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) consiste em procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos em casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, conforme as normas emanadas do Órgão Central do Sistema de Correição.

§ 1º Os TACs devem ser propostos preferencialmente em fase investigativa e submetidos à autoridade correcional como subsídio ao juízo de admissibilidade.

§ 2º No âmbito de procedimentos correccionais de natureza acusatória, os TACs podem ser propostos pela Comissão Disciplinar ou a pedido do interessado, sempre que aplicável.

Art. 19. A competência para propor e celebrar TAC será exclusivamente desempenhada pelo titular da Corregedoria.

SEÇÃO IV – DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS ACUSATÓRIOS

Art. 20. São procedimentos correccionais de natureza acusatória destinados a apurar irregularidades disciplinares praticadas:

I - Por agentes públicos:

- a) Sindicância Acusatória - SINAC
- b) Processo administrativo disciplinar (PAD);
- c) Processo administrativo disciplinar sumário;
- d) Sindicância disciplinar para servidores temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

II – Por pessoas jurídicas

- a) Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

SEÇÃO V – DAS COMISSÕES DISCIPLINARES

Art. 21. As comissões disciplinares serão definidas pelo titular da Corregedoria.

Parágrafo único: A designação de servidor para compor comissões disciplinares e de sindicância tem caráter obrigatório, salvo as exceções legais de impedimento e suspeição.

Art. 22 As instaurações serão registradas nos sistemas informatizados da CGU, conforme normas regulamentares.

Art. 23. Após estudo inicial dos autos, cada integrante da comissão disciplinar deverá avaliar se possui impedimento ou suspeição para conduzir a apuração para a qual foi designado, devendo manifestar formalmente essa situação ao Corregedor.

Art. 24. O presidente da comissão disciplinar, no prazo de 10 dias após sua designação, deverá encaminhar plano de trabalho, que deverá ser incluído no sistema e-PAD.

§ 1º O presidente ou responsável da apuração deverá atualizar o plano de trabalho sempre que necessário, informando a situação à Corregedoria.

§ 2º O plano de trabalho será avaliado e terá sua execução acompanhada mensalmente pela

Corregedoria.

Art. 25. A Corregedoria providenciará automaticamente as reconduções das comissões disciplinares em consonância com os planos de trabalho apresentados.

Art. 26. As Comissões deverão verificar na Portal de Corregedorias (RUMO e ÉDEM) as principais peças processuais a serem elaboradas nas apurações, que definirão o conteúdo mínimo a ser observado.

Art. 27. As comissões disciplinares deverão atualizar os registros das informações nos sistemas informatizados mantidos pela CGU.

Art. 28. As apurações se restringirão às irregularidades descritas nos respectivos juízos de admissibilidade, devendo as comissões disciplinares comunicarem outras irregularidades de que tiverem ciência no curso das apurações à Corregedoria, tão logo delas tomem ciência.

Art. 29. As comissões serão informadas sobre o apoio administrativo que deverá encaminhar e atender os pedidos de instauração, prorrogação, e recondução das portarias, reservar salas para oitivas, encaminhar notificações, intimações, dentre outras tarefas próprias de apoio administrativo.

SEÇÃO VI- DOS PLANOS DE TRABALHO

Art. 30. O acompanhamento das atividades que serão realizadas nos procedimentos correccionais investigativos e acusatórios será realizado por meio de plano de trabalho a ser elaborado pelos responsáveis pelo processo e, posteriormente, submetidos à aprovação da unidade supervisora responsável pelo acompanhamento do procedimento correccional.

Parágrafo único. O cronograma de atividades deve ser elaborado conjuntamente com o plano de trabalho.

Art. 31. Os planos de trabalho devem apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

- I. Cronograma de atividades a serem realizadas;
- II. Modelos de informes da comissão para a autoridade instauradora com vistas a alertar sobre riscos ou solicitar demandas processuais; e
- III. Pontos de controle periódicos para acompanhar o andamento e os resultados alcançados, bem como o cumprimento do cronograma pactuado.

Parágrafo único. Quando necessário, a comissão deverá alertar, no plano de trabalho, a autoridade instauradora sobre riscos processuais e solicitar por esse canal os incidentes processuais que porventura venham a ocorrer no curso do processo disciplinar.

SEÇÃO VII – DA PRIORIZAÇÃO DOS PROCESSOS

Art. 32. São critérios de priorização para análise de procedimentos de natureza investigativa e instauração de procedimentos acusatórios, os seguintes:

- I. Prazo prescricional da pretensão punitiva da Administração Pública;
- II. Gravidade da conduta em tese praticada;
- III. Nível hierárquico do cargo ocupado no momento da análise pelo agente público ou o porte do ente privado envolvido; e
- IV. Repercussão dos fatos no âmbito da Administração Pública.

§ 1º Os critérios estabelecidos serão aplicados para equacionar os recursos disponíveis na Corregedoria e as demandas ao seu encargo, em especial quando os recursos disponíveis não forem suficientes para a imediata instauração e análise dos procedimentos correccionais.

§ 2º A autoridade correccional poderá adotar outros critérios de priorização, de forma excepcional, em caso de urgência ou relevância devidamente motivada.

Art. 33. Os critérios de prioridade elencados neste regimento devem ser compatibilizados com as orientações exaradas pelo órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

SEÇÃO VIII – DO RESGUARDO DAS INFORMAÇÕES

Art. 34. A Coordenação da Corregedoria controlará os níveis de acesso dos usuários dos sistemas correccionais, de modo a garantir o sigilo das informações neles contidas.

§1º. A Unidade Setorial fará a proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de acesso.

§2º. As denúncias ou representações não deverão constar no processo SEI, mas devem ser

referidas em Nota Informativa, de modo a pseudominizar o relato.

Art. 35. A apresentação de informações e documentos fiscais ou bancários pelo servidor ou pelas demais pessoas que possam guardar relação com o fato sob apuração, independentemente de solicitação da comissão, implicará renúncia dos sigilos fiscal, bancário e telemático das informações apresentadas para fins da apuração disciplinar.

Art. 36. 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:

- I. As informações e documentos recebidos no curso do procedimento investigativo ou processo correccional que estejam resguardadas por sigilo legal comporão autos apartados, que serão apensados ou vinculados aos principais;
- II. Os documentos dos quais constem informação sigilosa ou restrita, produzidos no curso do procedimento investigativo ou processo correccional, receberão indicativo apropriado; e
- III. 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.

Art. 37. A Corregedoria manterá, 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:

- I. Dados pessoais (e-mail, CPF, endereço, telefone, atestados médicos, dentre outros);
- II. Informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico e patrimonial;
- III. Processos e inquéritos sob sigredo de justiça, bem como apurações correccionais a estes relacionados;
- IV. Identificação do denunciante, observada a legislação e regulamentação específicas; e,
- V. Procedimentos investigativos e processos correccionais que ainda não estejam

concluídos.

§ 1º A restrição de acesso de que tratam os incisos I, II, III e V 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.

§ 2º O denunciante não terá acesso às informações de que trata este artigo.

§ 3º O acesso a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurada a partir da edição do ato ou decisão.

Art. 38. O acesso às informações fiscais de investigado, acusado ou indiciado poderá ser solicitado com fundamento no inciso II do § 1º do art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional, ficando o órgão solicitante obrigado a observar e a preservar o sigilo fiscal das informações recebidas.

Parágrafo único. As solicitações de informações fiscais direcionadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil e demais órgãos de administração tributária serão expedidas pela autoridade instauradora ou por aquela que tenha competência nos termos de regulamentação interna, devendo estar acompanhadas dos elementos comprobatórios para o atendimento dos requisitos previstos no inciso II do § 1º do art. 198 da Lei nº 5.172, de 1966.

Art. 39. Não poderá ser negado acesso à informação necessária à tutela judicial ou administrativa de direitos fundamentais.

Art. 40. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

Art. 41. O acesso de informação sigilosa somente a aqueles devidamente credenciados.

Art. 42. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, por parte dos servidores dessa Unidade Correcional, de informação obtida em razão do ofício que trate de dados restritos ou sigilosos.

SEÇÃO IX – DA CADEIA DE CUSTÓDIA

Art. 43. A cadeia de custódia é o conjunto de todos procedimentos utilizados para manter e documentar, de forma cronológica, os indícios e provas coletados, de tal modo a permitir sua rastreabilidade, acessibilidade e a garantia de sua fidedignidade e autenticidade.

§ 1º. A cadeia de custódia deverá ser observadas em todos os procedimentos, em particular aos atos e diligências realizados para obtenção de informações retidas nos computadores e ou celulares do órgão, vistorias e perícias.

§ 2º. As etapas que devem ser seguidas são as seguintes:

- I. Reconhecimento – evidenciar o potencial interesse para produção probatória;
- II. Isolamento – no caso de máquinas, impedimento de uso;
- III. Fixação – descrição detalhada do vestígio podendo ser ilustrada por fotografias, filmagens, devendo ser feito termo específico para cada caso;
- IV. Coleta – deve ser efetuada com acompanhamento da CPAD ou CPAR;
- V. Processamento – no caso de perícias técnicas deverá ser feita por profissionais habilitados e incluído o laudo no processo;
- VI. Armazenamento e descarte – deverá se preservar a prova ou evidência em ambiente próprio, até o final do processo.

Art. 44. Para essa finalidade usa-se os seguintes documentos,

- I. Termo de juntada de documento, dispensados quando em processos eletrônicos;
- II. Termo de compartilhamento de documentos;
- III. Registro do documento no sistema SEI ou outro sistema processual;
- IV. Matriz de responsabilização no e-PAD;
- V. No caso de vistorias fotos, com informação de hora, data e local;
- VI. No caso de prints de redes sociais, fazer o print de tal modo que seja possível identificar o dia e hora que foi baixada a foto ou conversa e o endereço da rede social da qual foi baixada a imagem;
- VII. No caso de busca de provas em computadores do Ministério, nº de série, hora, data

e local, nome do responsável pela pesquisa.

SEÇÃO X – DA MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 45. O(A)s responsável(eis) pela condução de investigações preliminares e/ou análise de admissibilidade, assim como as comissões disciplinares e de responsabilização, deverão conduzir seus processos por meio do e-PAD, realizando, sempre que possível, a matriz de responsabilização, que deverá conter: fato, agente, conduta e possível tipificação.

SEÇÃO XI – DAS COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS

Art. 46. As comunicações referentes aos procedimentos investigativos e processos correccionais que tramitam nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal devem ser realizadas por escrito e, preferencialmente, por meio de correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, observadas as diretrizes e as condições determinadas por normativos da CRG.

Parágrafo único: Se aplica subsidiariamente as normas previstas no Código de Processo Civil.

Art. 47. Terceiros não empregados poderão ser notificados ou intimados digitalmente desde que haja comprovação da ciência da comunicação.

Art. 48. As comissões disciplinares poderão solicitar diretamente, informações necessárias à apuração, a quaisquer unidades do Ministério da Cultura.

Parágrafo único. A solicitação de informações a outros órgãos e entidades deverá ser realizada por intermédio do titular da Corregedoria.

SEÇÃO XII – DA SUPERVISÃO E DO CONTROLE DOS PRAZOS

Art. 49. O supervisão dos processos deverá ser feita por meio do preenchimento no e-PAD, do plano de trabalho e dos prazos para realização das tarefas.

Art. 50. A corregedoria deverá fazer reuniões quinzenais com os presidentes de comissão e responsáveis pelas IPS.

SEÇÃO XIII – DA CONCLUSÃO DAS APURAÇÕES CONTRADITÓRIAS

Art. 51. As comissões deverão observar em seu relatório final a regularidade formal e material do procedimento.

§1º Regularidade formal refere-se dentre outras situações: portarias de condução e recondução; informações processuais (intimação e citação); análise da prescrição, garantia do contraditório e da ampla defesa; inclusão das evidências seguindo a cadeia de custódia; garantia do sigilo das informações;

§2º. Regularidade material refere-se à capitulação da conduta, a suficiência da produção probatória, a completude da apuração em face de seu objeto, a compatibilidade das conclusões com o conjunto probatório produzido, a adequação do enquadramento legal e da dosimetria da sanção.

Art. 52. Encerrada a apuração, as comissões disciplinares encaminharão o processo devidamente autuado e numerado para conhecimento do titular da Corregedoria.

Art. 53. O processo será encaminhado para autoridade competente para o julgamento.

Art. 54. Após o julgamento, será dado encaminhamento das informações às autoridades responsáveis por tomar outras providências cabíveis relativamente à apuração civil ou criminal dos fatos, ao ressarcimento dos danos ou à mitigação de ocorrência de novas irregularidades.

Parágrafo único. Encaminhamentos para providências a órgãos externos, nos termos do *caput*, serão realizados pelo titular da Corregedoria.

SEÇÃO XIV - DOS RECURSOS

Art. 55. Das decisões do Corregedor, em procedimentos disciplinares e de responsabilização, caberá recurso à Ministra da Cultura.

§ 1º O recurso administrativo será juntado ao processo original e será dirigido à autoridade julgadora que aplicou a penalidade, se não reconsiderar da decisão no prazo de 15 dias, o encaminhará, no mesmo prazo, à Ministra da Cultura.

§ 2º Salvo disposição legal em contrário, a critério do Corregedor os recursos poderão ter efeito suspensivo.

Art. 56. Salvo disposição legal específica, o prazo para interposição de recurso é de 30 dias, contados a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida, o que ocorrer primeiro.

Art. 57. Das decisões do Ministro não caberá recurso.

SEÇÃO XV – DA TRANSPARÊNCIA E DA PUBLICIDADE DOS ATOS

Art. 58. As portarias de instauração, de recondução, de julgamentos de processos administrativos de responsabilização de ente privados serão publicadas no Diário Oficial da União

Parágrafo único: As portarias de instauração, de recondução, e de julgamentos de processos disciplinares contraditórios serão publicadas no Boletim Geral de pessoal, salvo quando o apuratório envolver servidores de diferentes órgãos ou Ministérios, situações em que a portaria será ministerial ou interministerial, a depender do caso, hipótese em que a publicação da portaria será no Diário Oficial da União.

Art. 59. As comissões disciplinares manterão acesso restrito dos autos durante o curso do processo, salvo para interessados, acusados, seus procuradores e servidores ou empregados lotados na Corregedoria, no exercício de suas funções.

Parágrafo único Durante o curso do processo a solicitação de cópias e vistas realizadas por terceiros não interessados deverão ser decididas pelo titular da Corregedoria.

Art. 60. O acesso integral aos autos, após o julgamento, poderá ser concedido após avaliação pela Corregedoria de seu conteúdo e a extração de cópias, com o devido tarjamento, para a preservação das informações pessoais e sigilosas nele contidas.

CAPÍTULO XV – DAS PRERROGATIVAS, DAS OBRIGAÇÕES E GARANTIAS

Art. 61. Requisitar às áreas da estrutura organizacional do Ministério da Cultura a indicação de servidores públicos com habilidades e conhecimentos técnicos da matéria objeto dos procedimentos correccionais, para atuar como assistentes técnicos ou peritos, visando a colaboração para solução com análises técnicas especializadas em relação a possíveis

dúvidas na condução dos trabalhos correcionais.

Parágrafo único. Para o exercício das atividades previstas no caput, a unidade setorial de correição poderá requisitar informações necessárias para a instrução de procedimentos investigativos e processos correcionais, as quais deverão ser prestadas no prazo máximo de 20 dias, contado da data de recebimento do pedido pela área competente, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa expressa.

Art. 62. Requisitar empregados e servidores públicos federais para constituição de comissões de procedimentos disciplinares ou de responsabilização administrativa de entes privados.

Art. 63. Os integrantes lotados na Corregedoria, assim como os colaboradores dos trabalhos correcionais, têm o dever de:

- I. Atuar com discrição e manter sigilo das informações que tenham conhecimento em razão das suas atribuições;
- II. Seguir as orientações técnicas fornecidas pela CGU e pelo titular da Corregedoria;
- III. Zelar pela celeridade das apurações e pela busca da verdade real dos fatos; e
- IV. Conduzir as apurações com objetividade, imparcialidade e independência.

Art. 64. Os membros da Comissão Disciplinar e de Responsabilização terão os seguintes direitos e garantias:

- I. Poderão realizar as atividades dos processos correcionais em regime de PGD.
- II. Inamovibilidade de setor de origem, enquanto durar o processo, salvo por pedido de transferência feito pelo próprio funcionário, de comum acordo, ou devidamente motivada, ainda que não requerida pelo funcionário, modificação de funcionalidades ou extinção do setor onde está lotado, ou falta grave (decorrente do exercício das funções relativas ao setor e determinada por meio de procedimento administrativo de caráter disciplinar ou ético).

CAPÍTULO XVI – DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 65 Os casos omissos e as eventuais dúvidas de interpretações dos dispositivos deste Regimento serão apreciadas pelo titular da Corregedoria em consonância com as orientações

técnicas fornecidas pela CGU.

Art. 66. Todo cidadão poderá oferecer à corregedoria denúncia sobre irregularidade, ilícito penal ou infração disciplinar ocorrida no Ministério da Cultura, por meio do canal Fala.BR.

§ 1º A delação anônima possibilita deflagrar a apuração preliminar, devendo ser colhidos outros elementos que a fundamentem, desde que a manifestação ofereça elementos capazes de viabilizar a materialização.

§ 2º As denúncias e delações serão submetidas ao juízo de admissibilidade do corregedor, instaurando e/ou, recomendando a unidade, quando necessário, sindicância investigativa que apure a verdade real dos fatos, a autoria e a materialidade.

Art. 67. Toda autoridade que tiver ciência de evidente irregularidade, ilícito penal ou infração disciplinar no Ministério da Cultura deverá oferecer representação à corregedoria, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 68. Diante de crimes contra a administração pública ou atos de improbidade que produzam danos ao erário, a corregedoria deverá ser informada e o Corregedor encaminhará cópia dos autos às autoridades policiais e aos membros do Ministério Público competentes, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 69. Este Regimento poderá ter revisão proposta a qualquer tempo pela Corregedoria, sempre que constatada a necessidade de alteração ou inclusão de dispositivos.

Art. 70. Este Regimento entra em vigor na data de sua informação interna à Unidade Setorial.