

## MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS

### Gabinete do Ministro

#### Portaria GM/MGI nº 5.559, de 30 de outubro de 2023

Estabelece as normas e as diretrizes para o desempenho da atividade correcional no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

**A MINISTRA DE ESTADO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do art. 87 da Constituição, e tendo em vista o disposto no Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, no Decreto nº 10.153, de 3 de dezembro de 2019, e na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, e considerando as informações do Processo SEI-MGI nº 18001.101880/2023-91, resolve:

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Portaria estabelece as normas e as diretrizes para o desempenho da atividade correcional no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Art. 2º A atividade correcional, no âmbito do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, deverá seguir as normas, regras, diretrizes e princípios do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, disponíveis no sítio eletrônico do Portal de Corregedorias da Controladoria-Geral da União.

Art. 3º Cabe à Corregedoria, em consonância com o estabelecido pelo órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, editar atos normativos, instruções e manuais complementares a esta Portaria, nos termos do disposto no inciso VII do art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 4º As normas, regras, diretrizes e princípios estabelecidos nesta Portaria e nos atos normativos, instruções e manuais da Corregedoria são de observância obrigatória por parte das unidades e órgãos do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, sendo dever das pessoas ocupantes de cargo, emprego ou função pública zelar pela sua estrita aplicação.

Art. 5º Os procedimentos correcionais internos, assim como as atividades necessárias à respectiva operacionalização técnico-administrativa, serão orientados por meio de Instruções Normativas editadas pela Corregedoria.

Art. 6º A legislação afeta à matéria correcional ficará disponível no sítio eletrônico da Corregedoria no Portal do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

Art. 7º A Corregedoria desenvolverá ações preventivas, mediante apoio à identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade, levantando e consolidando dados e informações acerca dos ilícitos administrativos que esta unidade tiver conhecimento.

## CAPÍTULO II

### DAS COMPETÊNCIAS DAS PESSOAS OCUPANTES DE CARGO OU EMPREGO PÚBLICO E DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DO MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS EM MATÉRIA CORRECIONAL

Art. 8º Compete às pessoas ocupantes de cargo ou emprego públicos designadas pela Corregedoria:

I - atuar em procedimentos investigativos e em processos correccionais;

II - atuar, quando necessário, como responsável pela defesa dativa, pelo secretariado, secretariado **ad hoc**, pela assistência técnica ou pela análise pericial, bem como desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo titular da Corregedoria;

III - atuar e auxiliar a Corregedoria em ações relativas à esfera correccional, inclusive em ações de capacitação e prevenção;

IV - atuar em ações técnico-administrativas de apoio ao desempenho das atividades correccionais, quando necessário; e

V - seguir as diretrizes e as orientações técnicas e normativas da Corregedoria.

Art. 9º Compete às pessoas ocupantes de cargo ou emprego público que prestam serviço à Corregedoria, dentro das respectivas atribuições, cadastrar e manter atualizadas as informações referentes aos procedimentos correccionais nos sistemas de informação disponibilizados pela Corregedoria-Geral da União, no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

Art. 10. Compete às demais unidades administrativas do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos:

I - responder no prazo estipulado às demandas encaminhadas pela Corregedoria, por pessoa ocupante de cargo ou emprego público designado ou pelas comissões correccionais;

II - indicar pessoas ocupantes de cargo ou emprego público para participar de comissão de procedimento investigativo ou processo correccional, quando instada pela Corregedoria;

III - auxiliar na escolha de pessoas ocupantes de cargo ou emprego público para atuar nas funções de secretariado e secretariado **ad hoc** e em outras atividades de correição;

IV - indicar pessoas ocupantes de cargo ou emprego público com qualificação técnico-administrativa para atuar nas análises periciais e técnicas em procedimentos investigativos e processos correccionais;

V - instruir adequadamente os processos com os elementos mínimos indicativos de materialidade e, sempre que possível, autoria, quando demandadas pela Corregedoria; e

VI - disponibilizar estrutura física e logística necessária aos trabalhos apuratórios, quando demandadas pela Corregedoria.

§1º A depender dos fatos, região, complexidade logística ou técnica, fica facultado à Corregedoria designar qualquer pessoa ocupante de cargo ou emprego público do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos com qualificação ou conhecimento técnico-científico para atuar em procedimento investigativo ou processo correccional.

§2º Na hipótese do disposto no §1º, a pessoa ocupante de cargo ou emprego público poderá prestar jornada integral de trabalho junto à Corregedoria e, a depender de suas atribuições, ser dispensada do ponto, mediante

pactuação, a critério da Corregedoria.

Art. 11. Compete à Consultoria Jurídica junto ao Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos analisar previamente o relatório final dos processos de responsabilização de entes privados, independente da autoridade que realizará o julgamento, nos termos do art. 13 do Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022, bem como dos processos disciplinares cuja sugestão seja de aplicação de penalidade de suspensão acima de trinta dias, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidores, destituição de cargo em comissão e destituição de função comissionada.

## CAPÍTULO III

### DA ATIVIDADE CORRECIONAL

#### Seção I

##### **Da recepção de denúncias e representações**

Art. 12. Os relatos de irregularidade e as denúncias oriundas de usuários de serviços públicos deverão, necessariamente, ser registradas na Ouvidoria do Ministério que, após respectiva análise preliminar, encaminhará à Corregedoria, caso haja elementos mínimos descritivos ou indícios de irregularidades praticadas por pessoas ocupantes de cargo ou emprego público lotadas ou em exercício no Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos ou por pessoas jurídicas que supostamente praticaram ato lesivo em desfavor deste órgão.

Parágrafo único. Caso as unidades administrativas do Ministério recebam denúncias oriundas de usuários de serviço público, estas deverão ser encaminhadas imediatamente à Ouvidoria, nos termos do §3º do art. 4º do Decreto nº 10.153, de 3 de dezembro de 2019.

Art. 13. As representações encaminhadas por pessoas ocupantes de cargo ou emprego público e os demais relatos de irregularidade oriundos das unidades do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos deverão ser encaminhados diretamente à Corregedoria.

§1º As representações ao serem encaminhadas à Corregedoria, sempre que possível, devem conter as seguintes informações:

I - descrição da conduta supostamente irregular que demandou a apuração, com a delimitação clara dos indícios de materialidade do suposto ilícito administrativo-disciplinar;

II - dados, informações e documentos que evidenciem a conduta denunciada e que estejam diretamente relacionados aos fatos, tais como cópias de:

- a) contratos;
- b) termo de referência;
- c) folha de ponto;
- d) folha de pagamento;
- e) fotos;
- f) vídeos;

g) áudio; e

h) outros elementos que possam caracterizar a suposta prática delituosa;

III - indicação de autoria, quando conhecida, com nome completo e cargo e, quando possível, o número do CPF, a matrícula no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE) e o local de exercício, quando for o caso; e

IV - indicar as testemunhas, se houver.

2º Na eventualidade de as unidades administrativas receberem representações comunicando suposta prática irregular ou ilícita oriundas do Tribunal de Contas, Ministério Público ou Departamento de Polícia Federal, estas deverão ser encaminhadas também à Secretaria-Executiva para conhecimento.

3º A Corregedoria poderá, motivadamente, deixar de deflagrar procedimento correccional caso verifique a ocorrência de prescrição ou de prescrição em perspectiva.

Art. 14. A Corregedoria deverá, motivadamente, encerrar os processos contendo representações e denúncias nos seguintes casos:

I - por não conter matéria afeta à atividade da área correccional;

II - por não ser possível identificar o envolvimento pessoas ocupantes de cargo ou emprego público;

III - por não conter os elementos mínimos de convicção que possibilitem, pelo menos, iniciar procedimento investigativo.

Parágrafo único. Independente do encerramento de que trata o **caput**, a corregedoria encaminhará as informações à autoridade policial, ao Ministério Público, à Advocacia-Geral da União ou ao órgão competente, se for o caso.

Art. 15. As representações e as denúncias recebidas na Corregedoria serão analisadas em ordem estabelecida segundo os moldes da Matriz de Priorização, que será definida por meio de Instrução Normativa.

Art. 16. As denúncias de conflito de interesses deverão ser registradas em sistema próprio da Ouvidoria, que as direcionará à Comissão de Ética do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, para que seja efetuada uma análise técnica acerca da existência ou não de potencial conflito de interesses.

§1º Após a devida análise, caso a Comissão de Ética entenda que a conduta da pessoa denunciada configure falta disciplinar, encaminhará os autos para a Corregedoria, para a devida apuração de responsabilidade.

§2º A Corregedoria, a Comissão de Ética e a Ouvidoria promoverão ações educativas para dar publicidade ao disposto no **caput**.

## Seção II

### Do juízo de admissibilidade

Art. 17. Os relatos de irregularidades, as denúncias e as representações que noticiem a ocorrência de suposta infração correccional, inclusive anônimas, serão objeto de juízo de admissibilidade.

Art. 18. Para subsidiar o juízo de admissibilidade, a autoridade correccional se valerá de procedimentos investigativos ou de manifestação técnica que avalie e registre, pelo menos:

I - análise quanto à competência correccional;

II - análise do fato e da existência ou não de indícios de autoria e materialidade da suposta irregularidade noticiada; e

III - proposta de prosseguimento da ação correcional ou de encerramento e arquivamento.

§ 1º O juízo de admissibilidade não tem caráter vinculante e ocorre de forma reservada e inquisitorial.

§ 2º Subsistindo a ausência de elementos suficientes para a tomada de decisão, a autoridade correcional poderá determinar o encerramento e arquivamento do feito, a realização de novo procedimento investigativo ou de nova manifestação técnica.

§3º Será confeccionada matriz de responsabilização, de que trata a Seção III do Capítulo III desta Portaria, nos casos em que a proposta for de prosseguimento da ação correcional.

Art. 19. Para a análise do juízo de admissibilidade a Corregedoria adotará os critérios de priorização definidos no Capítulo IV e em Instrução Normativa a ser editada para este fim.

### **Seção III**

#### **Da matriz de responsabilização**

Art. 20. A matriz de responsabilização é a ferramenta utilizada para identificar os responsáveis por irregularidades, especificar as condutas impugnadas, estabelecer as relações de causa e efeito e aferir a culpabilidade dos agentes, devendo ser utilizada como elemento norteador de procedimentos investigativos e processos correccionais.

Art. 21. A matriz de responsabilização deve conter, pelo menos:

I - a descrição do fato irregular;

II - a identificação do agente público ou privado envolvido;

III - as evidências ou elementos de informação que apontem para a ocorrência da irregularidade e sua vinculação ao agente;

IV - o nexos de causalidade entre a conduta cometida pela pessoa ocupantes de cargo ou emprego público e a irregularidade identificada; e

V - o enquadramento legal da infração.

### **Seção IV**

#### **Do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC**

Art. 22. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), de que trata o art. 61 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 2022, deve conter, no mínimo, os seguintes elementos:

I - identificação da pessoa que assumirá o compromisso;

II - autoridade celebrante;

III - origem da proposta;

IV - fundamentos de fato e de direito;

V - dispositivo legal violado;

VI - compromisso a ser pactuado;

VII - informação acerca da existência, quando for o caso, de prejuízo ao erário;

VIII - prazo e modo de cumprimento das obrigações;

IX - forma de fiscalização das obrigações assumidas;

X - declaração sobre atendimento às vedações; e

XI - assinaturas e datas.

## **Seção V**

### **Da obtenção de evidências**

Art. 23. As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional serão autuadas em processo com numeração própria, na unidade correcional, no qual será inserida cópia das informações que lhes deram origem.

Art. 24. Os elementos de informação autuados nos processos correccionais devem respeitar os princípios da confidencialidade, integridade, disponibilidade, autenticidade, coleta e rastreabilidade.

Art. 25. Novos elementos de informação devem ser carreados ao processo mediante termo de juntada, contendo ao menos o local, data, modo e origem do dado autuado, a fim de permitir a comprovação por eventual interessado.

§ 1º Os dados que constem em objetos físicos devem ser mantidos em sua integridade e sem alteração de qualquer espécie e armazenados com número de referência processual adequado e, sempre que possível, copiados para o processo eletrônico.

§ 2º Ainda em relação a dados ou informações constantes em objeto físico, na eventualidade de não ser possível a respectiva inserção no processo eletrônico, o dado ou a informação deve ser mantido na respectiva forma e se fazer indexado no processo eletrônico por meio de termo de juntada.

§ 3º Após conclusão dos processos, os objetos físicos devem ser armazenados por unidade administrativa competente, com número de referência processual adequado que permita correlacionar com os autos do procedimento correcional.

## **Seção VI**

### **Do acesso, fornecimento e resguardo dos dados**

Art. 26. As atividades, os procedimentos e os processos instaurados na Corregedoria observarão as normas de restrição de acesso e, quando couber, de classificação quanto ao grau de sigilo.

Parágrafo único. As unidades do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, ao tramitarem os processos para a Corregedoria, devem observar as regras de restrição de acesso, principalmente no que se refere às normas de proteção da identidade de denunciante de ilícito ou irregularidade praticados contra agentes públicos, órgãos e entidades da administração pública federal.

Art. 27. Os processos correccionais em curso são de acesso restrito às pessoas acusadas ou indiciadas, bem como aos seus representantes legais, até a edição do ato decisório respectivo.

§ 1º A restrição de acesso se dará desde o ingresso na Corregedoria até a publicação da decisão final pela autoridade julgadora.

§ 2º Durante o período mencionado no parágrafo acima, os autos são caracterizados como documento preparatório, nos termos da Lei de Acesso à Informação e respectivo regulamento.

Art. 28. A Corregedoria editará Instrução Normativa acerca dos procedimentos para adoção da restrição e concessão de acesso à informação no âmbito dos procedimentos correccionais, bem como do resguardo dos dados e informações.

## CAPÍTULO IV

### DA PRIORIZAÇÃO DE PROCESSOS

Art. 29. A priorização para análise de procedimentos investigativos e processos correccionais se dará, no mínimo, na seguinte ordem, por meio dos seguintes critérios:

I - o risco da ocorrência de prescrição da pretensão punitiva;

II - a gravidade da infração cometida pelo agente público ou pelo ente privado;

III - o nível hierárquico do cargo ocupado no momento da análise pelo agente público ou pelo porte do ente privado envolvidos; e

IV - as demandas oriundas de órgão de controle interno ou externo, do Ministério Público, de órgão de polícia judiciária ou de decisão de órgãos do Poder Judiciário.

Art. 30. Os critérios de priorização serão utilizados no juízo de admissibilidade, nas instaurações e nos julgamentos de processos correccionais no âmbito da Corregedoria.

Art. 31. Os critérios de prioridade elencados nesta portaria devem ser compatibilizados com as orientações exaradas pelo órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

Art. 32. A descrição dos critérios e respectivos pesos a serem considerados na avaliação para priorização na análise e instauração de procedimentos correccionais serão instituídos por meio de Instrução Normativa a ser editada pela Corregedoria.

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

## CAPÍTULO V

### DO PLANO DE TRABALHO

Art. 33. O acompanhamento das atividades que serão realizadas nos procedimentos correccionais acusatórios será realizado por meio de plano de trabalho a ser elaborado pelas comissões e posteriormente submetidos à aprovação da unidade supervisora responsável pelo acompanhamento do procedimento correccional.

§ 1º O plano de trabalho deve conter cronograma de atividades a ser realizado durante o período pactuado e deve considerar os critérios de priorização aplicados pela Corregedoria.

§ 2ª A corregedoria implementará pontos de controle periódicos, para acompanhar o andamento e os resultados alcançados, bem como para aferir o cumprimento do cronograma pactuado.

## CAPÍTULO VI

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A dispensa do ponto de que trata o § 1º do art. 152 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, será autorizada pela Corregedoria de forma fundamentada em cada caso concreto.

Art. 35. A Corregedoria poderá requisitar pessoas ocupantes de cargo ou emprego público em exercício em quaisquer órgãos ou unidades do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos para atuarem em procedimentos investigativos e processos correccionais.

§ 1º A requisição é de caráter irrecusável e não depende de prévia autorização da autoridade titular do órgão ou da unidade a que estiver subordinado a pessoa ocupante de cargo ou emprego público, devendo ser previamente comunicada ao titular da unidade.

§ 2º A autoridade titular da unidade a qual se subordina a pessoa ocupante de cargo ou emprego público requisitada poderá, fundamentadamente, alegar necessidade de serviço, oferecendo indicação de outra pessoa ocupante de cargo ou emprego público com a mesma qualificação técnica da pessoa substituída, cuja apreciação conclusiva caberá à Corregedoria.

Art. 36. A Corregedoria estabelecerá planejamento de trabalho em consonância com as diretrizes estabelecidas pela Corregedoria-Geral da União, contendo objetivos a serem alcançados para obtenção da maturidade correccional pretendida.

§ 1º O planejamento de trabalho da Corregedoria deverá ser publicado e disponibilizado no sítio eletrônico da Corregedoria no portal do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos.

§ 2º É facultado à Corregedoria publicar no respectivo sítio eletrônico as informações que entender necessárias a fim de contribuir com as ações de fomento para a cultura da transparência ativa, em consonância as diretrizes da Lei de Acesso à Informação.

Art. 37. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**ESTHER DWECK**

Ministra de Estado da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos



A autenticidade deste documento poderá ser verificada acessando o link:

<https://boletim.sigepe.gov.br/publicacao/detalhar/221645>

Sistema de Gestão de Pessoas - Sigepe