

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 1 de 46

ASSUNTO**DISPÕE SOBRE REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA-SETORIAL DA NUCLEP**

O Presidente, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto Social da Companhia, emite a presente Instrução de Serviço, a vigorar a partir da data de sua aprovação.

Art. 1º Estabelecer o conceito, a finalidade, as diretrizes, os requisitos para o exercício do cargo, o mandato, a competência, os procedimentos e a estrutura organizacional da Corregedoria-Setorial da Nuclebrás Equipamentos Pesados S.A. - Nuclep, observadas as disposições legais e os normativos internos vigentes, adequando-se às orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

**TÍTULO I
DA ATIVIDADE CORRECIONAL****CAPÍTULO I
DOS CONCEITOS, DA FINALIDADE E DA COMPETÊNCIA**

Art. 2º A Corregedoria é a Unidade Setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, que tem como Órgão Central do Sistema de Correição, a Controladoria-Geral da União (CGU), e como finalidade precípua fortalecer os pilares do Programa de Integridade (prevenção, detecção e punição) e promover a ética e a transparência na relação público-privada.

Art. 3º A Corregedoria-Setorial da Nuclep - CRG é uma unidade interna de governança, prevista no estatuto social, vinculada e subordinada diretamente ao Conselho de Administração, administrativamente ao Presidente da NUCLEP e, em sua atuação, está sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica da Corregedoria-Geral da União, na forma do Decreto Federal nº 5.480/2005.

Art. 4º Sem prejuízo das demais atribuições previstas no estatuto social, neste Regimento Interno, nas demais normas internas e legislações específicas, compete à Corregedoria-Setorial da Nuclep - CRG o planejamento, a direção, a orientação, a supervisão, a avaliação, o aprimoramento, a condução e o controle das atividades de correição no âmbito do NUCLEP, em especial, a instauração e a condução de procedimentos correccionais, em desfavor dos empregados públicos que cometerem ilícitos administrativos, com caráter disciplinar, no exercício da suas funções, e de pessoas jurídicas pelas práticas de atos lesivos à NUCLEP, previstos no art. 5º, da Lei nº 12.846, de 11 de agosto de 2013 (Lei Anticorrupção).

Art. 5º A Corregedoria-Setorial da Nuclep - CRG tem como finalidade:

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 2 de 46

- I. dissuadir e prevenir a prática de irregularidades administrativas;
- II. responsabilizar empregados públicos que cometam ilícitos disciplinares e entes privados que pratiquem atos lesivos contra a NUCLEP;
- III. zelar pela eficiência, eficácia e efetividade das apurações correcionais;
- IV. contribuir para o fortalecimento da integridade pública; e
- V. promover a ética e a transparência na relação público-privada.

Art. 6º São atribuições da Corregedoria-Setorial da NUCLEP - CRG, sem prejuízo daquelas previstas no Estatuto Social da NUCLEP e normas específicas:

- I. realizar juízo de admissibilidade;
- II. instaurar e recomendar o arquivamento de procedimentos correcionais;
- III. acompanhar e supervisionar procedimentos correcionais;
- IV. analisar relatórios finais para subsídio técnico da autoridade julgadora, quando couber;
- V. realizar interlocução com órgãos de controle e investigação;
- VI. gerir informações correcionais;
- VII. capacitar e orientar tecnicamente os membros de comissão; e
- VIII. apoiar a identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade.

Art. 7º São atribuições do Corregedor-Setorial da NUCLEP, sem prejuízo daquelas previstas no Estatuto Social da NUCLEP e normas específicas:

- I. realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, representações ou informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional;
- II. promover a instauração e recomendar o arquivamento dos procedimentos correcionais;
- III. elaborar e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta;
- IV. realizar a interlocução com órgãos de controle e investigação;
- V. propor, gerenciar e integrar ações e operações correcionais;
- VI. capacitar e orientar tecnicamente os empregados responsáveis pela condução de procedimentos correcionais;
- VII. apoiar a identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade;
- VIII. distribuir, entre os empregados do quadro permanente da CRG, as atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares às atribuições regimentais da unidade;
- IX. coordenar o processo de levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão relativos à área de competência da Corregedoria, para fins de avaliação institucional e de resultados;
- X. acompanhar, avaliar e aprovar as atividades correcionais, em especial os planos de trabalho propostos pelas comissões processantes, notadamente quanto aos prazos, adequação às normas, instruções e orientações técnicas;
- XI. solicitar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, aos Cartórios de Registro de Imóveis, aos Departamentos de Trânsito e outros entes, informações sobre os bens, rendas e movimentações financeiras do empregado sindicalizado, para a instrução da Sindicância Patrimonial;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 3 de 46

- XII. encaminhar cópia do processo digitalizado ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas da União, ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e à Unidade de Inteligência Financeira, imediatamente após a conclusão do procedimento de Sindicância Patrimonial;
- XIII. comunicar ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas da União a instalação da Comissão, quando destinada a apurar a prática de ato de improbidade previsto na Lei n.º 8.429, de 02 de junho de 1992, bem como remeter cópia integral dos autos a tais entidades após o julgamento do procedimento correcional;
- XIV. designar empregado para atuar como defensor dativo, na hipótese de indiciado revel, de maneira a propiciar ampla defesa ao empregado indiciado;
- XV. designar empregado para atuar como secretário *ad hoc* dos procedimentos correcionais;
- XVI. autorizar e promover a prorrogação e a recondução de procedimentos correcionais;
- XVII. realizar as comunicações e atividades necessárias ao cumprimento das decisões proferidas no âmbito da CRG;
- XVIII. requisitar empregados para auxiliar nos trabalhos correcionais na condição de assistentes técnicos/peritos, bem como proceder ou recomendar a sua nomeação;
- XIX. verificar, no interesse da atividade correcional, dados, informações e registros contidos nos sistemas da NUCLEP, bem como qualquer documento ou processo;
- XX. praticar os atos de gestão de infraestrutura organizacional da CRG;
- XXI. requisitar informações, processos ou documentos, bem como realizar as diligências necessárias ao exame de matéria na área de sua competência;
- XXII. analisar relatórios finais e pedidos de reconsideração para subsídio técnico da autoridade julgadora;
- XXIII. comunicar ao órgão de representação judicial com vistas à adoção das medidas cabíveis para a indisponibilidade dos bens do investigado, acusado ou indiciado, sem prejuízo de outros encaminhamentos previstos em lei, quando identificados indícios de ato de improbidade que cause lesão ao patrimônio público ou enseje enriquecimento ilícito;
- XXIV. solicitar, junto à área específica, acesso aos sistemas e servidores de armazenamento de dados da NUCLEP, bem como acesso ao conteúdo de correio eletrônico institucional ou outros procedimentos de perícia forense computacional;
- XXV. solicitar ao Presidente da NUCLEP, a título de medida cautelar, o afastamento do empregado acusado do exercício do seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração, a fim de que o empregado não venha a influir na apuração da irregularidade;
- XXVI. instaurar ou autorizar ou implantar quaisquer procedimentos administrativos e/ou correcionais, de sua competência, indicados pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal; e
- XXVII. conceder e excluir as permissões de acesso dos empregados responsáveis pela condução de procedimento correcional junto aos Sistemas de Informação da CGU.

Art. 8º São atribuições do Auxiliar da Corregedoria-Setorial da NUCLEP- CRG, sem prejuízo daquelas previstas na descrição de Planos de Cargos e Salários da NUCLEP e normas específicas:

- I. enviar, receber, registrar e controlar documentos e autuações da CRG;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021
DATA: 13/12/2021
PÁGINA 4 de 46

- II. elaborar estatísticas e relatórios, bem como documentar dados de interesse correcional;
- III. manter o arquivo de correspondências oficiais da CRG;
- IV. planejar, organizar, promover e gerenciar os recursos consignados às atividades correcionais na execução das atividades administrativas, como também elaborar demonstrativos das demandas desses recursos;
- V. prestar apoio administrativo e logístico aos empregados encarregados da condução de procedimentos correcionais;
- VI. auxiliar o Corregedor no desempenho e planejamento das atividades correcionais;
- VII. manter atualizado o registro de penalidades aplicadas aos empregados e de Termos de Ajustamento de Conduta firmados;
- VIII. elaborar declarações, certidões, atestados e outros documentos relativos à atividade correcional;
- IX. prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, com anuência do Corregedor, referentes às questões correcionais;
- X. manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões, pareceres, precedentes administrativos e judiciais dos assuntos de interesse da unidade;
- XI. monitorar e controlar os prazos processuais de juízo de admissibilidade, prorrogação e recondução dos procedimentos correcionais e de seu julgamento, bem como de recursos eventualmente interpostos, mediante o encaminhamento de relatório mensal dessas informações ao Corregedor até o último dia útil de cada mês;
- XII. preparar a escala de férias dos empregados lotados na CRG ou à sua disposição;
- XIII. requisitar materiais e bens necessários às atividades da CRG, solicitar a substituição daqueles considerados inadequados ou danificados e conferir os correspondentes termos de entrega;
- XIV. realizar o levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão relativos à área de competência da Corregedoria, para fins de avaliação institucional e de resultados;
- XV. registrar e inserir, nos Sistemas de Informação da CGU, cópia digitalizada ou eletrônica dos relatórios finais dos procedimentos correcionais, bem como outras peças relevantes à instrução processual, tais como portarias de instauração, prorrogação e recondução, atas de deliberação, termo de indicição e defesa escrita; e
- XVI. monitorar o cadastramento e atualização das informações correcionais nos Sistemas de Informação da CGU, mediante o encaminhamento de relatório mensal dessas informações ao Corregedor até o último dia útil de cada mês.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 9º Os empregados responsáveis pela condução de procedimentos correcionais exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração Pública.

Art. 10 Além da estrutura física necessária para o desenvolvimento dos trabalhos correcionais e garantia de quadro de pessoal permanente, na forma de norma regulamentar, será constituída

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 5 de 46

Comissão Permanente, em acumulação com as atribuições ordinárias, composta por 04 (quatro) titulares e 04 (quatro) suplentes, representantes de cada Diretoria da NUCLEP, nomeados mediante portaria, por mandato de 03 (três) anos, sendo permitida uma recondução, para atuarem como membros de Comissão, defensores dativos ou secretários nos procedimentos correccionais por ela instaurados.

§1º O Corregedor poderá requisitar, transitoriamente, em razão de necessidade de serviço, empregados da NUCLEP para atuarem como perito, assessores técnicos e, excepcionalmente, mediante justificativa, membros de Comissões, nos procedimentos correccionais por ele instaurados.

§2º Sempre que possível, a escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair entre empregados da NUCLEP salvo se, mediante justificativa, esse procedimento for inviável, quando então poderá o Corregedor solicitar sua realização por terceiros, expondo os motivos que a justifiquem e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.

§3º A requisição será formalizada pelo Corregedor, com a discriminação do perfil técnico exigido e de acordo com a pertinência temática necessária para a condução do procedimento correccional.

§4º As controvérsias em matéria jurídica relacionadas à NUCLEP ou a questões administrativas serão encaminhadas à Consultoria Jurídica, sob a forma de quesitos.

§5º A atividade de secretariado nos procedimentos correccionais, recairá, preferencialmente, sob empregado do quadro permanente da Corregedoria.

§6º Para defender o indiciado revel, em casos apenáveis por demissão por justa causa, o Corregedor designará um empregado como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo de nível superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, com nível de conhecimento razoável do assunto inerente às faltas disciplinares e, preferencialmente, Bacharel em Direito, a ser selecionado mediante consulta à Gerência Geral de Recursos Humanos junto aos assentamentos funcionais do NUCLEP.

§7º Caberá à Chefia Imediata do empregado requisitado viabilizar meios de redistribuição de suas atividades ordinárias entre os demais membros do setor, de modo a não prejudicar o desempenho do empregado requisitado, nem a continuidade do serviço, sem que isso implique em qualquer tipo de avaliação funcional negativa do empregado.

§8º Os empregados responsáveis pela condução de procedimentos correccionais deverão participar dos treinamentos anuais oferecidos pela Corregedoria-Geral da União, sem prejuízo da sua participação em treinamentos em temas relevantes identificados pelo Corregedor.

Art. 11 Sem prejuízo da sua atuação em procedimentos correccionais, os empregados integrantes do quadro de pessoal permanente da Corregedoria executarão as atividades materiais,

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 6 de 46

acessórias, instrumentais e complementares às atribuições regimentais da unidade, tais como o planejamento, execução, acompanhamento e supervisão de projetos relativos à infraestrutura de tecnologia da informação, gestão documental, capacitação, gestão de riscos e logística de suprimentos.

Art. 12 A participação do empregado em procedimentos correccionais constitui missão de caráter relevante na Administração Pública Federal, que deverá ser considerada nas suas avaliações funcionais de desempenho, progressão e promoção.

Parágrafo único. A execução de atividade correccional é encargo de natureza obrigatória, sem remuneração adicional, não podendo o empregado recusá-la, salvo nas hipóteses previstas em lei, cuja ocorrência será avaliada pelo Corregedor.

Art. 13 O Corregedor poderá, de ofício ou a pedido, dependendo da complexidade dos trabalhos a serem desenvolvidos, solicitar ao Presidente da NUCLEP que os empregados designados para atuarem em procedimentos correccionais específicos fiquem submetidos ao regime de dedicação integral aos trabalhos em prol da Corregedoria.

§1º Considera-se dedicação integral a disponibilidade total do empregado para as atividades relacionadas ao procedimento correccional durante toda sua jornada de trabalho.

§2º O Corregedor solicitará o fim do regime de dedicação integral quando houver a entrega do relatório final do procedimento correccional ou quando verificado o descumprimento imotivado aos prazos previstos no Plano de Trabalho.

Art. 14 Compete às Comissões ou ao empregado responsável pela condução de procedimento correccional:

- I. requerer ao Corregedor, fundamentadamente, a título de medida cautelar, o afastamento do empregado acusado do exercício do seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração;
- II. comunicar ao Corregedor a existência de novas irregularidades funcionais detectadas no curso da apuração, para avaliação quanto à necessidade de abertura de novo procedimento correccional;
- III. solicitar ao Corregedor a realização de perícia de qualquer natureza, bem como a designação de empregado especializado para o competente assessoramento técnico;
- IV. solicitar ao Corregedor, em casos apenáveis por demissão por justa causa, a designação de defensor dativo quando o empregado indiciado, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal, bem como a designação de empregado para atuar como secretário ad hoc dos procedimentos correccionais;
- V. prestar ao Auxiliar da Corregedoria informações atualizadas referentes aos procedimentos correccionais para registro nos Sistemas de Informação da CGU;
- VI. solicitar ao Corregedor a prorrogação do prazo ou a recondução da Comissão responsável pela condução dos trabalhos, mediante utilização dos modelos de formulário constantes do Anexo II deste Regimento Interno;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 7 de 46

- VII. propor, quando houver dúvida sobre a sanidade mental do empregado acusado, exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra;
- VIII. promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências, assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa;
- IX. comunicar ao Corregedor, ao titular da unidade de exercício do empregado e à Gerência Geral de Recursos Humanos, sobre a instauração de processo correcional em desfavor do empregado;
- X. solicitar ao Corregedor autorização para deslocamento de empregados integrantes da Comissão, testemunhas e empregados acusados;
- XI. incluir, quando da entrega do relatório final, 02 (duas) cópias integrais digitalizadas do procedimento correcional, seus volumes anexos, acessórios e apensados, em diretório especialmente criado para este fim na rede computacional interna da NUCLEP, onde uma das cópias deverá apresentar a devida ocultação das informações consideradas pessoais, sensíveis ou sigilosas, nos termos da legislação em vigor;
- XII. apresentar ao Corregedor, no prazo de até 30 (trinta) dias da data de instauração do procedimento correcional, o plano de trabalho das atividades, para fins de avaliação e controle, mediante a utilização dos modelos contidos no Anexo II deste Regimento Interno, cujas informações deverão ser atualizadas sempre que ocorrer alteração no planejamento inicial, prorrogação ou recondução, com a exposição dos motivos que eventualmente impossibilitaram a execução do originalmente proposto;
- XIII. solicitar à chefia imediata do empregado acusado a reprogramação das férias/licenças/afastamentos, bem como das ações de capacitação que a Administração tenha poderes discricionários para conceder, caso necessária ao andamento regular dos trabalhos;
- XIV. sugerir ao Corregedor a proposição de Termo de Ajustamento de Conduta ao empregado acusado, quando evidenciadas as condições previstas na Instrução Normativa CGU nº 04, de 21 de fevereiro de 2020;
- XV. solicitar ao Corregedor acesso aos sistemas e servidores de armazenamento de dados da NUCLEP, bem como acesso ao conteúdo de correio eletrônico corporativo e outros procedimentos de perícia forense computacional; e
- XVI. requisitar informações, processos ou documentos, bem como realizar as diligências necessárias ao exame de matéria na área de sua competência.

CAPÍTULO II DOS CRITÉRIOS E DOS PROCEDIMENTOS PARA O EXERCÍCIO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DE CORREGEDOR-SETORIAL DA NUCLEP

Art. 15 Os critérios e procedimentos para nomeação, designação, exoneração, dispensa, permanência e recondução a função de confiança de Corregedor-Setorial da NUCLEP obedecerão ao disposto no Decreto Federal nº 5.480, de 30 de junho de 2005, na Portaria CGU nº 1.182, de 10 de junho de 2020 com alterações dada pela Portaria CGU nº 3.108, de 31 de dezembro de 2020.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 8 de 46

Art. 16 As indicações para nomeação, designação e de recondução do titular da unidade correcional da NUCLEP serão encaminhadas, pelo seu dirigente máximo, à avaliação da Corregedoria-Geral da União, nos termos do art. 8º, § 1º, do Decreto Federal nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

§1º São nulos os atos de nomeação, designação e a recondução do Corregedor-Setorial da NUCLEP sem a prévia aprovação da Corregedoria-Geral da União.

§2º A unidade correcional da NUCLEP não poderá permanecer sem indicação de titular, a ser submetida à Corregedoria-Geral da União, por prazo superior a 90 (noventa) dias, a contar do término do último mandato.

§3º O envio das indicações referidas no *caput* será precedido de aprovação pelo Conselho de Administração da NUCLEP.

Art. 17 As indicações serão instruídas com os seguintes documentos:

- I. declaração preenchida e assinada, conforme modelo constante no Anexo 01, deste Regimento Interno;
- II. currículo, no qual deverá constar, além da formação acadêmica:
 - a) discriminação dos cargos efetivos e cargos ou funções em comissão eventualmente exercidos na Administração Pública, com o detalhamento do período e das atividades desempenhadas; e
 - b) discriminação das áreas de atuação, tempo de permanência e descrição das atividades executadas e dos projetos mais relevantes desenvolvidos, com destaque para os efetuados no âmbito do órgão ou da entidade, quando houver;
 - c) certidão de nada consta emitida pela Comissão de Ética da NUCLEP, atestando a ausência de penalidade ética pelos últimos 3 (três) anos.
- III. documentos que comprovem o atendimento:
 - a) das exigências do *caput* do art. 18; e
 - b) de ao menos um dos critérios específicos de que trata o § 2º do art. 18; e
- IV. aprovação da indicação pelo Conselho de Administração da NUCLEP.

Art. 18 A função de Corregedor Setorial da NUCLEP é privativa de empregado integrante do quadro permanente da NUCLEP, conforme previsão no Plano de Cargos e Salários, que possua idoneidade moral e reputação ilibada, perfil profissional e formação compatível com a função, de acordo com avaliação da Corregedoria-Geral da União, baseada na legislação, nos critérios e nos procedimentos previstos na Portaria CGU nº 1.182, de 10 de junho de 2020 com alterações dada pela Portaria CGU nº 3.108, de 31 de dezembro de 2020.

§1º O indicado a titular Corregedoria-Setorial da NUCLEP deve possuir nível de escolaridade superior, preferencialmente graduação em Direito, ou ser integrante da carreira de auditoria

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 9 de 46

interna, bem como não incidir nas hipóteses de inelegibilidade previstas na Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§2º O indicado a titular da unidade correcional deverá atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos:

- I. experiência de, no mínimo, dois anos, na área jurídica, correcional ou controle; e
- II. comprovação de carga horária mínima de quarenta horas de capacitação em temas correcionais, realizado nos últimos dois anos que antecedem à indicação de que trata o art. 17.

§3º Em caso de não atendimento ao disposto no inciso II do § 2º, o indicado poderá consignar na declaração de que trata o inciso I do art. 17, o compromisso de conclusão de capacitação em temas correcionais, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da nomeação ou designação ao cargo ou função, como condicionante da aprovação da indicação.

Art. 19 Sem prejuízo da assunção de responsabilidade do indicado pela veracidade das informações prestadas, é de responsabilidade da NUCLEP verificar, previamente à submissão à Corregedoria-Geral da União da indicação para nomeação, designação ou recondução, o cumprimento das condições previstas na Portaria CGU nº 1.182, de 10 de junho de 2020 com alterações dada pela Portaria CGU nº 3.108, de 31 de dezembro de 2020 e na legislação para exercício de cargo ou função, inclusive relacionadas ao conflito de interesses e ao nepotismo.

Parágrafo único. Não será aprovada a indicação daquele empregado que:

- I. esteja respondendo a processo correcional na condição de acusado;
- II. tenha sido punido em procedimento correcional ou ético, nos últimos 3 (três) anos;
- III. tenha sido condenado pela prática de ato de improbidade administrativa, ou por crime doloso; ou
- IV. seja o responsável pela prática de ato tipificado como causa de inelegibilidade, nos termos da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

Art. 20 Compete à Corregedoria-Geral da União a avaliação acerca do cumprimento dos requisitos previstos na Portaria CGU nº 1.182, de 10 de junho de 2020 com alterações dadas pela Portaria CGU nº 3.108, de 31 de dezembro de 2020, para a nomeação, designação e recondução do titular da unidade correcional da NUCLEP.

Art. 21 A permanência no cargo ou função de Corregedor-Setorial da NUCLEP será de dois anos consecutivos, podendo este prazo ser prorrogado, até duas vezes, por igual período.

§1º A proposta de recondução prevista no *caput* deverá ser submetida à avaliação da Corregedoria-Geral da União pelo dirigente máximo da NUCLEP, no prazo mínimo de trinta dias e máximo de sessenta dias, antes do término de seu exercício, acompanhada dos seguintes documentos:

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021
DATA: 13/12/2021
PÁGINA 10 de 46

- I. relatório, com o balanço do período de gestão, contendo, no mínimo:
 - a) o estoque de processos disciplinares e a fase atual de cada um;
 - b) indicação de percentual de penalidades prescritas nos últimos cinco anos, percentual de processos com ao menos uma apenação nos últimos cinco anos, percentual de processos instaurados e em andamento há mais de dois anos e de percentual de reintegrações nos últimos cinco anos; e
 - c) eventuais ações consideradas exitosas, principais dificuldades enfrentadas, propostas de ações para superá-las, responsáveis pela implementação e os respectivos prazos.
- II. comprovação de conclusão de capacitação promovida pela Corregedoria-Geral da União ou por escola de governo em temas correcionais ou correlatos, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, durante o período de permanência no cargo ou função de titular de unidade correcional; e
- III. informação sobre a adesão ao Modelo de Maturidade, contemplando o registro do nível atual, do nível alvo e da evolução da unidade no período.

§2º Caso a proposta de recondução não seja aprovada em virtude de descumprimento aos requisitos previstos neste Regimento Interno ou normas correlatas, o dirigente máximo da NUCLEP deverá submeter nova indicação, no prazo de sessenta dias, contado da ciência da avaliação da Corregedoria-Geral da União.

§3º O titular que for exonerado ou dispensado do cargo ou função, inclusive a pedido, só poderá voltar a ocupá-lo na NUCLEP após o interstício de dois anos.

§4º O Modelo de Maturidade a que se refere o inciso III do § 1º consiste em instrumento de gestão instituído pela Corregedoria-Geral da União para planejamento e monitoramento de ações de melhoria contínua da área correcional de órgãos e entidades.

§5º No caso de recondução, o prazo do novo mandato será contado a partir da data de encerramento do mandato anterior, independentemente da data de publicação do ato que formalizou a decisão.

§6º Em caso de não atendimento ao disposto no inciso II do § 1º, o indicado poderá consignar na declaração de que trata o inciso I do art. 17 o compromisso de conclusão de capacitação em temas correcionais, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias, contado da data de recondução, como condicionante da aprovação da análise para um novo interstício no cargo ou função.

Art. 22 O titular da unidade correcional deverá manter as condições previstas neste Regimento Interno ou normas correlatas durante o período que exercer o cargo ou função.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 11 de 46

§1º A superveniência de fato impeditivo à manutenção das condições a que se refere o caput ensejará o envio de consulta à Corregedoria-Geral da União em até trinta dias, contados da ciência do fato, pelo dirigente máximo do órgão ou entidade.

§2º Na ocorrência da hipótese prevista no § 1º, a Corregedoria-Geral da União poderá recomendar ao dirigente máximo da NUCLEP a dispensa ou exoneração do titular da unidade correcional.

§3º Independente da consulta prevista no § 1º, a Corregedoria-Geral da União poderá recomendar ao dirigente máximo da NUCLEP a dispensa ou exoneração do titular da unidade correcional nas seguintes situações:

- I. conflito de interesses;
- II. nepotismo;
- III. incidência em uma ou mais hipóteses do art. 19;
- IV. omissão ou recusa injustificada quanto ao atendimento de solicitações do órgão central, incluindo a utilização indevida ou uso deficiente de sistemas informatizados de responsabilidade e gestão da Corregedoria-Geral da União em que lhe forem concedidos acessos de uso; e
- V. avaliação insatisfatória, pelo órgão central, do desempenho da unidade correcional em face da qualidade dos trabalhos, atingimento de metas e tempestividade, considerando os recursos à disposição e o porte do órgão ou entidade.

§4º A inobservância dolosa ao disposto neste artigo sujeitará o infrator à responsabilização disciplinar.

Art. 23 Para garantir a independência funcional é assegurada a garantia no emprego do Corregedor-Setorial da Nuclep, desde a nomeação até um ano após o término do mandato.

Art. 24 O Corregedor-Setorial somente perderá o mandato, além das hipóteses descritas no art. 21 e 22 deste Regimento Interno, nas hipóteses de renúncia e/ou processo judicial com decisão definitiva.

Art. 25 A NUCLEP deverá comunicar imediatamente à Corregedoria-Geral da União a exoneração ou dispensa que decorrer de pedido do titular, falecimento ou do encerramento do vínculo funcional do titular da unidade correcional, sem prejuízo da adoção de providências para a indicação de novo titular, no prazo previsto no § 2º do art. 16.

§1º Excetuadas as hipóteses de desligamento automático previstas no *caput*, as propostas de exoneração ou dispensa serão encaminhadas à avaliação da Corregedoria-Geral da União.

§2º São nulas as exonerações ou dispensas de titulares da Corregedoria-Setorial da NUCLEP com fundamentos diversos dos previstos no caput, sem a prévia aprovação da Corregedoria-Geral da União.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 12 de 46

Art. 26 As propostas de dispensa ou exoneração do titular da Corregedoria-Setorial da NUCLEP pelo dirigente máximo da NUCLEP deverá ser motivada, e a justificativa encaminhada previamente à aprovação da Corregedoria-Geral da União, que a analisará em até vinte dias, contados do recebimento.

Parágrafo único. No caso de a Corregedoria-Geral da União se manifestar contrariamente à exoneração ou dispensa proposta, a comunicação, devidamente motivada, dar-se-á por meio da emissão de expediente encaminhado ao dirigente máximo da NUCLEP.

TÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

CAPÍTULO I DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Art. 27 Eventual notícia de possível prática de ilícito administrativo, recebida por qualquer uma das unidades internas, sob qualquer forma, deverá ser informada à Corregedoria-Setorial da NUCLEP - CRG.

§1º O empregado público, no exercício de suas funções, que tiver ciência de qualquer ilegalidade, omissão ou abuso de poder deve representar este fato imediatamente à Ouvidoria da NUCLEP, a qual providenciará o seu cadastro, análise, tratamento e distribuição às áreas de apuração competentes.

Art. 28 Os relatos de irregularidades recebidos pela Corregedoria-Setorial da NUCLEP - CRG deverão ser imediatamente encaminhados à Ouvidoria da NUCLEP, sem que seja dada publicidade ao seu conteúdo e a qualquer elemento de identificação do informante.

Parágrafo único. A unidade correcional orientará o informante acerca do canal competente para o recebimento de relatos de irregularidades, nos termos do que dispõe o art. 4º do Decreto nº 10.153, de 2019.

Art. 29 Caberá ao Corregedor a realização do juízo de admissibilidade, espécie de análise prévia das denúncias, representações ou informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional, inclusive anônimas, para avaliar a existência de indícios que justifiquem a sua apuração, bem como a espécie de procedimento correcional cabível.

§1º Para a realização do juízo de admissibilidade, o Corregedor poderá se utilizar de quaisquer dos meios probatórios admitidos em lei, visando a completa instrução dos autos.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 13 de 46

§2º Concluída a instrução do processo, o juízo de admissibilidade deverá ocorrer no prazo de até 60 (sessenta) dias, contados da data de recebimento da notícia relacionada à possível prática de ilícito administrativo pelo Corregedor.

§3º A notícia de irregularidade será arquivada quando o fato narrado evidentemente não se configurar ilícito administrativo ou, ainda, quando não contiver os indícios mínimos que possibilitem a sua apuração.

§4º A denúncia anônima, bem como notícias veiculadas na mídia, desde que contenham os elementos mínimos que possibilitem a sua apuração, poderão ensejar, de ofício, a instauração de procedimentos correccionais, observando-se o disposto na legislação vigente em relação à proteção ao denunciante.

Art. 30 O juízo de admissibilidade será realizado de acordo com a ordem cronológica da data de recebimento das denúncias, representações ou informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correccional.

Parágrafo único. Poderá o Corregedor atribuir prioridade à realização do juízo de admissibilidade quando identificadas as situações abaixo descritas, na ordem de sua ocorrência:

- I. risco de prescrição punitiva da Administração;
- II. possível envolvimento de integrantes da alta gestão, ocupantes de cargos comissionados ou função gratificada;
- III. casos de ampla divulgação na imprensa e apelo popular; e
- IV. demandas oriundas dos demais órgãos federais, especialmente os de controle, tais como Tribunal de Contas da União, Advocacia Geral da União, Ministério Público Federal e Polícia Federal.

Art. 31 No caso de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, o Corregedor deverá propor, em até 30 (trinta) dias contados a partir da data de realização do juízo de admissibilidade, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, forma de resolução consensual de conflitos disciplinares de reduzida lesividade, na forma da Instrução Normativa CGU nº 04, de 21 de fevereiro de 2020, consoante modelo contido no Anexo III deste Regimento Interno.

§1º Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência.

§2º O Termo de Ajustamento de Conduta somente será celebrado quando o investigado:

- I. não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
- II. não tenha firmado Termo de Ajustamento de Conduta nos últimos 02 (dois) anos, contados desde a publicação do instrumento; e
- III. tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 14 de 46

§3º Assim que celebrado, o Termo de Ajustamento de Conduta deverá ser registrado no Sistema de Informação da CGU.

§4º A celebração do Termo de Ajustamento de Conduta será comunicada à chefia imediata do empregado, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento de seu efetivo cumprimento.

§5º O Termo de Ajustamento de Conduta será registrado nos assentamentos funcionais do empregado.

§6º Declarado o cumprimento das condições do Termo de Ajustamento de Conduta pela chefia imediata do empregado, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§7º No caso de descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta, a chefia comunicará imediatamente o fato à Corregedoria para as providências necessárias à instauração ou continuidade do repressivo disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no Termo de Ajustamento de Conduta.

§8º A inobservância das obrigações estabelecidas no Termo de Ajustamento de Conduta também caracteriza o descumprimento do dever de lealdade na relação de trabalho passível de penalidade disciplinar com fulcro no art. 482, alínea "a", da CLT (ato de improbidade).

Art. 32 O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à Administração Pública deve ser comunicado à Gerência Geral de Planejamento e Finanças, para apuração do valor devido, e à Gerência Geral de Recursos Humanos do NUCLEP, para aplicação, se for o caso, do disposto no art. 462, § 1º, da CLT.

Art. 33 Todo e qualquer dano, extravio ou desaparecimento de bens da NUCLEP, independente de seu valor, deverá ser comunicado imediatamente à CRG.

Parágrafo único. Em caso de extravio ou dano a bem da NUCLEP, o ressarcimento poderá ocorrer por meio da entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado, ou pela prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anteriores.

Art. 34 Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão não correccional, mas com repercussão em outras áreas da NUCLEP, a Corregedoria deverá notificar a autoridade responsável pela área competente, de forma que a mesma, ciente dos fatos, possa analisar e avaliar a pertinência da adoção de providências de sua alçada.

Parágrafo único. A identificação de eventuais riscos à integridade ou vulnerabilidades na NUCLEP deverá ser comunicada à unidade competente e aos gestores de integridade, para as providências cabíveis.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 15 de 46

Art. 35 O Corregedor, quando identificado indício de ocorrência de ilícito administrativo em seu juízo de admissibilidade, excluída a hipótese de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, deverá promover a instauração de procedimento correccional de natureza investigativa ou acusatória, de sua competência ou recomendar a sua instauração à autoridade competente.

§1º Caso a notícia de irregularidade contenha apenas os elementos mínimos indicadores da ocorrência de ilícito administrativo, o Corregedor determinará a realização de procedimento correccional de natureza investigativa, visando identificar indícios concretos de autoria.

§2º Presente a justa causa fundamentada, deverá ser determinada a instauração de procedimento correccional de natureza contraditória, sendo prescindível a existência de procedimento investigativo prévio.

§3º O juízo de admissibilidade deverá apresentar a respectiva matriz de responsabilização, contemplando informações relacionadas ao fato/conduita investigada, agentes envolvidos, evidências ou elementos de informação, elementos faltantes, possível tipificação da infração, eventual existência de dano ao erário e o momento de ocorrência da prescrição da pretensão punitiva da Administração.

§4º Previamente à instauração do procedimento, os empregados a serem designados para conduzi-lo deverão apresentar ao Corregedor o Termo de Confirmação de Não Impedimento e Não Suspeição para Atuação em Processo Correccional devidamente preenchido, consoante modelo contido no Anexo IV deste Regimento Interno.

§5º No curso do procedimento correccional, o empregado eventualmente designado como defensor dativo, perito, secretário ad hoc e assistente técnico também deverá apresentar o Termo contido no Anexo IV deste Regimento Interno.

§6º Concluído o juízo de admissibilidade, o processo será encaminhado ao Auxiliar da Corregedoria para confecção da portaria instauradora e sua publicação, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da decisão.

Art. 36 A instauração de procedimentos correccionais será realizada de acordo com a ordem cronológica da data de realização do juízo de admissibilidade.

Parágrafo único. Poderá o Corregedor atribuir prioridade à instauração de procedimento correccional quando identificadas as situações abaixo descritas, na ordem de sua ocorrência:

- I. risco de prescrição punitiva da Administração;
- II. possível envolvimento de integrantes da alta gestão, ocupantes de cargos comissionados ou função gratificada;
- III. casos de ampla divulgação na imprensa e apelo popular; e

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 16 de 46

- IV. demandas oriundas dos demais órgãos federais, especialmente os de controle, tais como Tribunal de Contas da União, Advocacia Geral da União, Ministério Público Federal e Polícia Federal.

Art. 37 Os procedimentos correccionais serão conduzidos em atenção às disposições da legislação em vigor e às orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, mediante a utilização de todos os meios probatórios admitidos em lei.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS CORRECCIONAIS INVESTIGATIVOS E ACUSATÓRIOS

Art. 38 Os procedimentos correccionais podem ter natureza investigativa ou acusatória.

Art. 39 São procedimentos correccionais investigativos:

- I. Investigação preliminar sumária (IPS);
- II. Sindicância investigativa (SINVE); e
- III. Sindicância patrimonial (SINPA).

Art. 40 São procedimentos correccionais acusatórios:

- I. Processo administrativo sancionador sumário (PASS);
- II. Processo administrativo sancionador (PAS); e
- III. Processo administrativo de responsabilização (PAR).

Art. 41 Na conclusão dos procedimentos correccionais constará, quando couber, recomendação para a adoção de medidas destinadas à prevenção de ocorrência de irregularidades.

SEÇÃO I DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA (IPS)

Art. 42 A IPS constitui procedimento administrativo de caráter preparatório, informal e de acesso restrito, que objetiva a coleta de elementos de informação para a análise acerca da existência dos elementos de autoria e materialidade relevantes para a instauração de processo administrativo sancionador ou processo administrativo de responsabilização.

§1º No âmbito da IPS podem ser apurados atos lesivos cometidos por pessoa jurídica contra a NUCLEP e falta disciplinar praticada por empregado da NUCLEP.

§2º Da IPS não poderá resultar aplicação de sanção, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021
DATA: 13/12/2021
PÁGINA 17 de 46

Art. 43 A IPS será instaurada de ofício ou com base em representação ou denúncia recebida, inclusive anônima, pelo Corregedor, podendo ser objeto de delegação.

§1º O Corregedor supervisionará a instrução da IPS e aprovará as diligências na sua esfera de competência, zelando pela completa apuração dos fatos, observância ao cronograma de trabalho estabelecido e utilização dos meios probatórios adequados.

§2º A instauração da IPS será realizada por despacho, dispensada a sua publicação.

Art. 44 A IPS será processada diretamente pelo Corregedor ou por empregado ou Comissão por ele designado, devendo ser adotados atos de instrução que compreendam:

- I - exame inicial das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos pela autoridade instauradora;
- II - realização de diligências, oitivas, e produção de informações necessárias para averiguar a procedência da notícia; e
- III - manifestação conclusiva e fundamentada, indicando a necessidade de instauração do processo correcional acusatório ou o arquivamento da notícia.

§1º O Corregedor poderá solicitar a participação de empregados não lotados na unidade de correição para fins de instrução da IPS.

§2º Os atos no âmbito da IPS poderão ser praticados individualmente por empregado designado, observado o disposto no § 1º do art. 43 deste Regimento Interno.

Art. 45 O prazo para a conclusão da IPS será de até 180 (cento e oitenta) dias.

Art. 46 Ao final da IPS o responsável pela condução deverá recomendar:

- I. o arquivamento, caso ausentes indícios de autoria e prova da materializada da infração, não sejam aplicáveis penalidades administrativas ou quando houver necessidade de aguardar a obtenção de informações ou realização de diligências necessárias ao desfecho da apuração;
- II. a instauração de processo correcional acusatório cabível, caso conclua pela existência de indícios de autoria, prova de materialidade e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas; ou
- III. a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta.

SEÇÃO II DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA (SINVE)

Art. 47 A SINVE constitui procedimento de caráter preparatório, destinado a investigar falta disciplinar praticada por empregado da NUCLEP, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de procedimento disciplinar acusatório.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 18 de 46

Parágrafo único. Da SINVE não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 48 A SINVE poderá ser conduzida por um único empregado ou por comissão composta por dois ou mais empregados, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato instaurador.

§1º É dispensável a publicação do ato instaurador da SINVE.

Art. 49 O prazo para a conclusão da SINVE não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único. A comissão de SINVE poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Art. 50 O relatório final da SINVE deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar, devendo recomendar a instauração do procedimento disciplinar cabível ou o arquivamento, conforme o caso.

SEÇÃO III DA SINDICÂNCIA PATRIMONIAL (SINPA)

Art. 51 A SINPA constitui procedimento investigativo para apurar indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do empregado público federal.

Parágrafo único. Da SINPA não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 52 A SINPA será instaurada e conduzida nos termos do Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005.

§1º A comissão de SINPA será composta por, no mínimo, dois empregados, designados pelo Corregedor, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Art. 53 O prazo para a conclusão da SINPA não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único. A comissão de SINPA poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Art. 54 A comissão de SINPA poderá solicitar a quaisquer órgãos e entidades detentoras de dados, tais como cartórios, departamentos estaduais de trânsito e juntas comerciais, informações

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 19 de 46

relativas ao patrimônio do empregado sob investigação, e de outras pessoas físicas e jurídicas que possam guardar relação com o fato sob apuração.

Art. 55 A apresentação de informações e documentos fiscais ou bancários pelo sindicato ou pelas demais pessoas que possam guardar relação com o fato sob apuração, independentemente de solicitação da comissão, implicará renúncia dos sigilos fiscal e bancário das informações apresentadas para fins da apuração disciplinar.

Art. 56 O relatório final da SINPA deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de enriquecimento ilícito, devendo recomendar a instauração do procedimento disciplinar cabível ou o arquivamento, conforme o caso.

Art. 57 Confirmados os indícios de enriquecimento ilícito, a autoridade julgadora dará imediato conhecimento do fato ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas da União, ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras e à Advocacia-Geral da União.

SEÇÃO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR SUMÁRIO (PASS)

Art. 58 O PASS constitui procedimento destinado a apurar responsabilidade de empregado da NUCLEP nos casos de desídia no desempenho das respectivas funções (Art. 482, alínea “e”, da CLT) e de ato de indisciplina ou de insubordinação (Art. 482, alínea “h”, da CLT), apenáveis por advertência, excluída a hipótese de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), e suspensão de até 10 (dez) dias, conforme norma regulamentar interna, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único A autoridade competente para condução do PASS é a chefia direta do empregado.

Art. 59 O PASS se pautará pelos princípios da celeridade, economicidade e simplicidade e observará somente as formalidades essenciais aos direitos e garantias constitucionais.

§1º O PASS deverá ser instruído previamente à instauração com elementos de provas que caracterizem a autoria e a materialidade da falta disciplinar sob apuração.

§2º Será assegurado ao empregado o direito de oferecer defesa, no prazo de 10 (dez) dias corridos, improrrogáveis.

§3º A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição, tampouco será considerada causa para nulidade do processo.

§4º Em se tratando de suspensão disciplinar, a Chefia do empregado encaminhará previamente a proposta da penalidade ao Corregedor para análise de legalidade e de proporcionalidade da

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 20 de 46

medida que, após a análise, poderá ratificar a proposta original ou recomendar a aplicação de penalidade distinta ou convolar do procedimento em PAS (art. 62 e seguintes).

§ 5º A proposta de aplicação da penalidade de suspensão será submetida à homologação do Presidente da NUCLEP.

§6º O prazo para conclusão do processo administrativo sancionador sumário não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por 15 (quinze) dias.

§7º Quando se tratar de apuração de natureza complexa ou quando houver necessidade justificada de produção de atos instrutórios não consubstanciados em prova documental, a Corregedoria-Setorial da NUCLEP poderá auxiliar na condução da apuração ou avocar a sua condução.

Art. 60 Após a conclusão do PASS, os autos serão encaminhados à Corregedoria-Setorial da NUCLEP para análise da legalidade e registro nos sistemas correccionais da CGU.

Art. 61 No âmbito da atividade correcional exercida pela Administração Pública não é aplicável o perdão tácito.

SEÇÃO V DO PROCESSO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR (PAS)

Art. 62 A apuração da infração disciplinar cometida por empregado da NUCLEP se dará por procedimento previsto em norma regulamentar interna, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 63 O PAS se pautará pelos princípios da celeridade, economicidade e simplicidade e observará somente as formalidades essenciais aos direitos e garantias constitucionais.

§1º Será assegurado ao empregado o direito de oferecer defesa, no prazo de 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por uma única vez, mediante justificativa.

§2º A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição, tampouco será considerada causa para nulidade do processo.

Art. 64 São admitidas como penalidades aplicáveis aos empregados da NUCLEP a advertência, a suspensão de até 30 (trinta) dias, a rescisão do contrato de trabalho por justa causa, bem como outras penalidades previstas em norma regulamentar interna.

Art. 65 No âmbito da atividade correcional exercida pela Administração Pública não é aplicável o perdão tácito.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 21 de 46

SEÇÃO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO (PAR)

Art. 66 O PAR constitui procedimento destinado à responsabilização administrativa de pessoa jurídica em decorrência de atos lesivos contra a administração pública nacional ou estrangeira, nos termos do art. 5º, da Lei nº 12.846, de 2013.

§1º Os atos previstos como infrações administrativas na lei ou em outras normas de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos serão apurados, conjuntamente, no PAR.

§2º Do PAR poderá resultar a aplicação de penalidade de multa e de publicação extraordinária de decisão condenatória, nos termos do art. 6º, da Lei nº 12.846, de 2013, e de penalidade que implique restrição ao direito de contratar e licitar com a Administração Pública.

Art. 67 O PAR será instaurado e conduzido nos termos do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, e terá seu procedimento detalhado em portaria específica do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União.

§1º A comissão de PAR será composta por, no mínimo, dois empregados públicos, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, dentre eles, o seu presidente.

§2º O prazo para conclusão do PAR não excederá 180 (cento e oitenta dias) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

§3º A comissão de PAR poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

SEÇÃO VII DA CONDUÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Art. 68 Promovida a instauração do procedimento correccional, este será classificado como restrito, de acesso exclusivo aos integrantes do procedimento correccional, sendo encaminhado à Comissão ou empregado responsável devidamente acompanhado pelo processo de apoio, sendo preferencialmente conduzido por meio de processo eletrônico.

§1º A guarda e a obtenção de evidências, bem como o tratamento de dados e informações de caráter sigiloso, sensível ou restrito nos procedimentos correccionais, deverão obedecer aos procedimentos estabelecidos pela Corregedoria.

§2º Todos os documentos incluídos nos autos do procedimento correccional devem ser classificados com nível de acesso restrito, à exceção de informações e documentos resguardados

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 22 de 46

por sigilo legal, que deverão compor autos apartados, consoante o disposto no art. 66 da Instrução Normativa CGU nº 14, de 2018.

§3º Os documentos e processos físicos recebidos no decorrer do procedimento correcional devem ser convertidos para o meio eletrônico, visando sua inserção nos autos e, quando da conclusão do procedimento, remetidos à Autoridade Instauradora, para guarda.

Art. 69 Para a elucidação dos fatos, poderá ser acessado e monitorado, independentemente de notificação, o conteúdo dos instrumentos de uso funcional tais como computador, dados de sistemas, correio eletrônico, agenda de compromissos, mobiliário e registro de ligações.

Art. 70 A comunicação dos atos processuais referentes aos processos correccionais pode ser efetuada por meio de sistemas internos, correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, atendidas as disposições da Instrução Normativa CGU nº 9, de 24 de março de 2020.

Art. 71 O interessado ou seu procurador poderão enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos sem a obrigatoriedade de apresentação do original, podendo ser exigida a apresentação dos documentos originais quando a lei expressamente o exigir ou quando impugnada a integridade do documento digitalizado, nos termos do art. 11 e seguintes do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Art. 72 Visando evitar influência na apuração da irregularidade, o Corregedor poderá, de ofício ou a pedido da Comissão ou empregado responsável pelo procedimento correcional, independentemente de qualquer notificação, solicitar, motivadamente, o bloqueio de senhas e acesso a sistemas internos da NUCLEP.

§1º O bloqueio perdurará até o encerramento do procedimento correcional ou decisão motivada da autoridade competente.

§2º O empregado, por meio de sua chefia imediata, deverá ser comunicado imediatamente do bloqueio.

Art. 73 A Comissão ou empregado responsável pela condução do procedimento correcional poderá promover a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa, sendo dispensada a transcrição integral do conteúdo de gravação quando esta permita a sua consulta a posteriori pelos acusados e seus procuradores e, eventualmente, pelas instâncias de controle.

Art. 74 As prorrogações de prazo e reconduções exigirão pedido formal, dirigido ao Corregedor, no processo de apoio.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 23 de 46

§1º Por ocasião de cada prorrogação ou recondução, o Corregedor deverá ser subsidiado com, no mínimo, as seguintes informações:

- I. a fase em que se encontra o processo;
- II. o histórico dos atos já praticados;
- III. os motivos que justificam a dilação do prazo inicialmente estipulado para conclusão dos trabalhos;
- IV. uma via atualizada do Plano de Trabalho das atividades, para fins de avaliação e controle, mediante a utilização dos modelos contidos no Anexo II deste Regimento Interno; e
- V. a estimativa da data em que se consumará a prescrição punitiva da Administração.

§2º A substituição de integrante do procedimento correccional deverá ser formalizada e direcionada ao Corregedor, indicando os fundamentos do pedido.

§3º O Corregedor também poderá motivadamente, de ofício, substituir integrante do procedimento correccional.

Art. 75 Os procedimentos correccionais devem ser conduzidos evitando-se a realização de deslocamentos, privilegiando a designação de secretário no local dos fatos apurados para efetivação dos atos de comunicação processual, bem como a utilização do sistema de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real para realização de oitivas e interrogatórios.

Art. 76 O relatório final de procedimentos correccionais investigativos deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de atos irregulares ou lesivos praticados contra a NUCLEP, devendo recomendar a instauração do procedimento cabível, o arquivamento ou a proposição de Termo de Ajustamento de Conduta, conforme o caso.

§1º Caso proposta a instauração de procedimento correccional acusatório, o relatório final deverá contemplar matriz de responsabilização, com informações relacionadas ao fato/conduita investigada, agentes envolvidos, evidências ou elementos de informação, elementos faltantes, possível tipificação da infração, o momento de ocorrência da prescrição da pretensão punitiva da Administração e existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, ato lesivo tipificado na Lei nº 12.846, de 2013, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis.

§2º Caso proposto o arquivamento do processo, o relatório final deverá indicar se foram identificados riscos à integridade durante a investigação, bem como possíveis medidas administrativas a serem adotadas com o propósito de evitar futuras ocorrências de fatos da mesma natureza na NUCLEP.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 24 de 46

Art. 77 O relatório final de procedimentos correccionais acusatórios deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade do empregado ou da pessoa jurídica e à proposição de penalidade a ser aplicada, bem como conter os seguintes elementos:

- I. identificação da Comissão;
- II. fatos apurados pela Comissão;
- III. fundamentos da indicição;
- IV. apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;
- V. menção às provas em que a Comissão se baseou para formar a sua convicção;
- VI. conclusão pela inocência ou responsabilidade do empregado ou pessoa jurídica, com as razões que a fundamentam;
- VII. indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;
- VIII. eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena, bem como antecedentes funcionais;
- IX. proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso;
- X. informações sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis; e
- XI. identificação de riscos à integridade durante a apuração, bem como possíveis medidas administrativas a serem adotadas com o propósito de evitar futuras ocorrências de fatos da mesma natureza na NUCLEP.

Parágrafo único. A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias.

Art. 78 Concluído o Relatório Final, a Comissão ou empregado responsável pela condução do procedimento correccional encaminhará ao Corregedor o processo, bem como seus processos relacionados.

Art. 79 Compete ao Corregedor, quando do recebimento do processo, excluir a permissão de acesso aos autos da Comissão ou empregado responsável pela condução do procedimento correccional.

Parágrafo único. Em se tratando de autos apartados, compostos por informações e documentos resguardados por sigilo legal, deverá a Comissão ou empregado responsável pela condução do procedimento correccional, antes de renunciar a sua respectiva credencial de acesso, em caso de processo eletrônico, conceder credencial ao Corregedor, quando for o caso.

CAPÍTULO III DO JULGAMENTO E DA VIA RECURSAL ADMINISTRATIVA DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 80 O julgamento dos procedimentos disciplinares deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação do relatório final.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 25 de 46

Art. 81 O parecer de julgamento dos procedimentos disciplinares investigativos deverá contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. a adequação do procedimento instaurado;
- II. atendimento aos requisitos legais de sua constituição e conteúdo;
- III. cumprimento dos prazos legais estabelecidos;
- IV. a regularidade formal do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico vigente;
- V. a suficiência das diligências, com vistas à completa elucidação dos fatos;
- VI. a plausibilidade das conclusões da Comissão ou membro;
- VII. análise da prescrição; e
- VIII. identificação de riscos à integridade e o seu encaminhamento às áreas competentes.

Parágrafo único. Caso o julgamento conclua pela instauração de procedimento disciplinar contraditório, a instauração do respectivo procedimento deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data dessa decisão.

Art. 82 O parecer de julgamento dos procedimentos disciplinares acusatórios deverá contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. adequação do procedimento instaurado;
- II. o atendimento aos requisitos legais de sua constituição e conteúdo;
- III. cumprimento dos prazos legais estabelecidos;
- IV. a observância do contraditório e da ampla defesa;
- V. a regularidade formal do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico vigente, em especial:
 - a) se o termo de indiciamento contém a especificação dos fatos imputados ao empregado e as respectivas provas;
 - b) se, no relatório final, foram apreciadas as questões fáticas e jurídicas relacionadas ao objeto da apuração suscitadas na defesa;
 - c) se ocorreu algum vício e, em caso afirmativo, se houve prejuízo à defesa;
 - d) se houve nulidade total ou parcial indicando, em caso afirmativo, os seus efeitos e as providências a serem adotadas pela NUCLEP;
- VI. a adequada condução do procedimento e a suficiência das diligências, com vistas à completa elucidação dos fatos;
- VII. a plausibilidade das conclusões da Comissão:
 - a) conformidade com as provas em que se baseou para formar a sua convicção;
 - b) adequação do enquadramento legal da conduta;
 - c) adequação da penalidade proposta;
 - d) inocência ou responsabilidade do empregado; e
 - e) análise da prescrição.
- VIII. identificação de riscos à integridade e o seu encaminhamento às áreas competentes.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 26 de 46

Art. 83 Caberá ao Presidente da NUCLEP, sem prejuízo daquelas previstas no Estatuto Social da NUCLEP e normas específicas:

- I. julgar os processos de natureza correcional;
- II. julgar os recursos administrativos de natureza correcional decorrentes de decisões proferidas pelo Corregedor e pela Chefia do empregado;
- III. homologar a proposta de aplicação de penalidade de suspensão disciplinar no PASS;
- IV. aplicar penalidade de demissão por justa causa;
- V. reintegrar ex-empregados em cumprimento de decisão judicial;
- VI. decidir sobre o pedido de afastamento cautelar do empregado;
- VII. decidir sobre o pedido de dedicação integral dos empregados para atuarem em procedimentos correcionais específicos.

Parágrafo único. O Corregedor deverá analisar previamente os procedimentos disciplinares para subsídio técnico do Presidente.

Art. 84 Caberá a Diretoria Executiva, sem prejuízo daquelas previstas no Estatuto Social da NUCLEP e normas específicas, julgar os recursos administrativos de natureza correcional, decorrentes da decisão do Presidente da NUCLEP.

Art. 85 A aplicação da penalidade de advertência disciplinar e de suspensão, por até 10 (dez) dias é ato de competência da Chefia imediata ou da Chefia Superior do empregado.

Parágrafo único. A comunicação ao empregado acerca das penalidades do caput compete a sua Chefia imediata, com apoio da Gerência Geral de Recursos Humanos.

Art. 86 A aplicação da penalidade de suspensão de 11 (onze) até 30 (trinta) dias é ato de competência do Diretor ao qual o empregado estiver vinculado ou pessoa por ele delegada.

Parágrafo único. A comunicação ao empregado acerca da penalidade do caput compete a sua Chefia imediata, com apoio da Gerência Geral de Recursos Humanos.

Art. 87 As sanções disciplinares no âmbito da NUCLEP serão publicadas no Boletim Interno, para fins estatístico, resguardadas as informações pessoais dos empregados.

Art. 88 Dos atos relacionados aos procedimentos disciplinares caberá pedido de reconsideração, recurso ou revisão, na forma da norma interna regulamentar.

Parágrafo único. Documentos relativos a pedido de reconsideração, recurso hierárquico ou ação judicial, apresentados em decorrência de procedimento correcional já julgado, deverão ser encaminhados à Autoridade Competente acompanhados da manifestação do Corregedor.

CAPÍTULO IV DO JULGAMENTO DO PROCEDIMENTO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE ENTES PRIVADOS

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 27 de 46

Art. 89 O julgamento e a consequente aplicação das sanções previstas no art. 6º, da Lei nº 12.846, de 2013 será realizado pelo Presidente da NUCLEP.

Art. 90 O julgamento dos processos de responsabilização de entes privados deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, contados da data de apresentação do relatório final.

Art. 91 O parecer de julgamento dos procedimentos de responsabilização de entes privados de natureza investigativa deverá contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. a adequação do procedimento instaurado;
- II. o atendimento aos requisitos legais de sua constituição e conteúdo;
- III. cumprimento dos prazos legais estabelecidos;
- IV. a regularidade formal do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico vigente;
- V. a suficiência das diligências, com vistas à completa elucidação dos fatos;
- VI. a plausibilidade das conclusões da Comissão ou membro;
- VII. análise da prescrição; e
- VIII. identificação de riscos à integridade e o seu encaminhamento às áreas competentes.

Parágrafo único. Caso o julgamento conclua pela instauração de procedimento de responsabilização de entes privados de natureza contraditória, a instauração do respectivo procedimento deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da data dessa decisão.

Art. 92 O parecer de julgamento dos procedimentos de responsabilização de entes privados de natureza contraditória deverá contemplar, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. adequação do procedimento instaurado;
- II. o atendimento aos requisitos legais de sua constituição e conteúdo;
- III. cumprimento dos prazos legais estabelecidos;
- IV. a observância do contraditório e da ampla defesa;
- V. a regularidade formal do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico vigente, em especial:
 - a) se o termo de indiciamento contém a especificação dos fatos imputados e as respectivas provas;
 - b) se, no relatório final, foram apreciadas as questões fáticas e jurídicas, relacionadas ao objeto da apuração, suscitadas na defesa;
 - c) se ocorreu algum vício e, em caso afirmativo, se houve prejuízo à defesa;
 - d) se houve nulidade total ou parcial indicando, em caso afirmativo, os seus efeitos e as providências a serem adotadas pela Administração.
- VI. a adequada condução do procedimento e a suficiência das diligências, com vistas à completa elucidação dos fatos;
- VII. a plausibilidade das conclusões da Comissão;

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 28 de 46

- a) conformidade com as provas em que se baseou para formar a sua convicção;
- b) adequação do enquadramento legal da conduta;
- c) adequação da penalidade proposta;
- d) inocência ou responsabilidade da pessoa jurídica;
- e) análise quanto ao cálculo da multa, quando for o caso; e
- f) análise da prescrição.

VIII. identificação de riscos à integridade e o seu encaminhamento às áreas competentes. Art. 47. Da decisão administrativa sancionadora do Processo Administrativo de Responsabilização cabe pedido de reconsideração com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação da decisão.

Art. 93 O pedido de reconsideração ou ação judicial, apresentado em decorrência de procedimento de responsabilização de entes privados já julgado, deverá ser encaminhado ao Corregedor.

Art. 94 A pessoa jurídica contra a qual foram impostas sanções no Processo Administrativo de Responsabilização, e que não apresentar pedido de reconsideração, deverá cumpri-las no prazo de 30 (trinta) dias, contado do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração.

Art. 95 O Presidente da NUCLEP terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir sobre a matéria alegada no pedido de reconsideração e publicar nova decisão.

Art. 96 Caberá a Diretoria Executiva, sem prejuízo daquelas previstas no Estatuto Social da NUCLEP e normas específicas, julgar os recursos administrativos de natureza correcional, decorrentes da decisão do Presidente da NUCLEP.

Art. 97 Mantida a decisão administrativa sancionadora, será concedido à pessoa jurídica novo prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contado da data de publicação da nova decisão.

Art. 98 O pedido de reabilitação de pessoa jurídica será encaminhado ao Corregedor.

CAPÍTULO V DO ACESSO E FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES EM APURAÇÕES CORRECIONAIS

Art. 99 O acesso e fornecimento de informações e documentos referentes a procedimentos correcionais observarão o disposto no art. 64 e seguintes da Instrução Normativa CGU nº 14, de 2018.

Art. 100 A Corregedoria manterá, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos, sob seu controle, relacionados a:

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 29 de 46

- I. informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas; informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial;
- II. processos e inquéritos sob sigilo de justiça, bem como apurações correcionais a estes relacionados; identificação do denunciante, observada a regulamentação específica; e
- III. procedimentos correcionais que ainda não estejam concluídos.

§1º A restrição de acesso de que trata este artigo não se aplica àquele que figurar como investigado, acusado ou indiciado.

§2º O denunciante, por essa única condição, não terá acesso às informações de que trata este artigo.

§3º Salvo hipótese de sigilo legal, a restrição de acesso de que trata este artigo não se aplica ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

§4º Os pedidos de acesso à informação de natureza correcional deverão ser encaminhados ao Corregedor para avaliação.

§5º O pedido de acesso à informação será negado quando verificada a existência de restrição de acesso ou quando o pedido for:

- I. genérico;
- II. desproporcional ou desarrazoado; ou
- III. exija trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Corregedoria.

§6º Na hipótese de inexistência de restrição de acesso, o pedido de acesso à informação será atendido, dentro do prazo previsto na legislação em vigor, após a realização do devido tarjamento nas informações e documentos de que tratam os incisos I a III deste artigo.

Art. 101 Para efeitos do inciso III do art. 100, consideram-se concluídos:

- I. o procedimento correcional de natureza consensual, com o efetivo cumprimento do acordo ou, se for o caso, até a conclusão do procedimento disciplinar decorrente do fato gerador ou oriundo do descumprimento das obrigações assumidas;
- II. os procedimentos correcionais investigativos:
 - a) com o encerramento do processo por meio da decisão definitiva da autoridade competente que decidir pela não instauração de respectivo procedimento correcional acusatório; e
 - b) com a decisão definitiva do procedimento correcional acusatório decorrente da investigação.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 30 de 46

- III. os procedimentos correcionais de natureza acusatória, com a decisão definitiva pela autoridade competente.

Parágrafo único. Independente da conclusão do procedimento correcional, deverá manter-se restrito o acesso às informações e documentos de que tratam os incisos I a III do art. 100.

Art. 102 No fornecimento de informações protegidas por sigilo fiscal a órgãos, entidades e autoridades requisitantes ou solicitantes, deverão ser observados os seguintes procedimentos, sem prejuízo dos demais previstos na legislação pertinente:

- II. constará, em destaque, na parte superior direita de todas as páginas da correspondência que formalizar a remessa das informações, bem assim dos documentos que a acompanharem, a expressão "**INFORMAÇÃO PROTEGIDA POR SIGILO LEGAL**", impressa ou aposta por carimbo;
- III. as informações serão enviadas em dois envelopes lacrados:
- um externo, que conterà apenas o nome ou a função do destinatário e seu endereço, sem qualquer anotação que indique o grau de sigilo do conteúdo;
 - um interno, no qual serão inscritos o nome e a função do destinatário, seu endereço, o número do documento de requisição ou solicitação, o número da correspondência que formaliza a remessa e a expressão "**INFORMAÇÃO PROTEGIDA POR SIGILO LEGAL**".
- IV. o envelope interno será lacrado e sua expedição será acompanhada de recibo;
- V. o recibo destinado ao controle da custódia da informação:
- conterà, necessariamente, indicações sobre o remetente, destinatário, número do documento de requisição ou solicitação e número da correspondência que formaliza a remessa;
 - será arquivado na unidade remetente, após comprovação da entrega do envelope interno ao destinatário ou responsável pelo recebimento.

Art. 103 Na hipótese de afastamento judicial dos sigilos fiscal ou bancário, o fornecimento de informações e documentos pela Corregedoria também deverá ser previamente autorizado pelo Poder Judiciário.

Parágrafo único. Para fins de envio das informações, deverá ser observado o mesmo procedimento do sigilo fiscal, nos termos da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001.

Art. 104 O Termo de Ajustamento de Conduta terá acesso restrito até o seu efetivo cumprimento ou até a conclusão do processo disciplinar decorrente de seu descumprimento, nos termos da Instrução Normativa CGU nº 04, de 21 de fevereiro de 2020.

§ 1º O Termo de Ajustamento de Conduta será registrado nos assentamentos funcionais do empregado.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 31 de 46

§ 2º Serão publicados no Boletim de Pessoal da NUCLEP os dados para fins estatísticos dos Termos de Ajustamento de Condutas celebrados, resguardadas as informações pessoais dos empregados.

CAPÍTULO VI DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS

Art. 105 O tratamento de dados pessoais decorrentes do cumprimento deste Regimento será realizado em observância completa à Lei nº 13.709/2018 e de acordo com o contexto do tratamento, não sendo permitido o tratamento de dados para finalidade diversa, salvo se, para cumprimento de hipótese prevista no art. 7º, II a X; art. 10; art. 11, II ou art.16 da Lei nº 13.709/2018.

Art. 106 Os dados pessoais coletados limitar-se-ão aos mínimos necessários para a realização das atividades e atribuições previstas neste Regimento, com abrangência dos dados pertinentes, proporcionais e não excessivos em relação às finalidades do tratamento de dados.

Art. 107 Quando for de interesse do titular dos dados pessoais, a este é assegurado o exercício dos direitos previstos no artigo 18 da Lei nº 13.709/2018 pelos canais oficiais da NUCLEP, sendo que a Corregedoria-Setorial se compromete a garantir a efetivação de tais direitos em relação aos dados pessoais por ela tratados, sempre que possível.

Parágrafo único. A Corregedoria-Setorial disponibilizará informações necessárias para a tratativa dos requerimentos do empregado referentes aos seus dados pessoais, fornecendo quando necessário documentação corroborável para seu atendimento.

Art. 108 Os dados pessoais em relação aos quais a Corregedoria-Setorial tenha acesso devem ser tratados em conformidade com o direito à privacidade e à confidencialidade.

Parágrafo único. Para efeito desta cláusula, considera-se conformidade a coleta e tratamento somente de dados necessários à operacionalização das atividades, quando existir base legal para tanto, garantindo-se o devido processamento e armazenamento em meios seguros, preferencialmente digitais e com rastreabilidade disponível, bem como a garantia dos direitos do titular dos dados pessoais, nos termos da LGPD.

Art. 109 Aplicar-se-ão medidas e salvaguardas nas atividades de tratamento envolvendo dados pessoais, desde a concepção à execução da atividade, a fim de resguardar a integridade, privacidade e segurança dos dados pessoais e dados pessoais sensíveis utilizados na consecução das atividades e atribuições previstas neste Regimento.

Art. 110 Da ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares de dados pessoais, comunicar-se-á o controlador na pessoa do Encarregado de Dados para que este adote as medidas de comunicação necessárias com os titulares e a Autoridade Nacional em prazo razoável, nos termos do § 1º, artigo 48, da LGPD. "

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 32 de 46

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 111 O empregado que estiver respondendo a procedimento disciplinar na qualidade de acusado somente poderá ser exonerado a pedido, aposentado voluntariamente, removido ou autorizado a entrar de licenças ou qualquer tipo de afastamento que a NUCLEP tenha poderes discricionários para conceder, bem como deslocar-se a serviço para fora da sede de sua unidade, após o julgamento do processo, salvo se expressamente autorizado pelo Presidente da NUCLEP.

Art. 112 O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação de entes do Sistema de Correição, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 113 Todo agente da NUCLEP que tomar ciência de qualquer informação em decorrência da atividade correcional, dela deve guardar sigilo, utilizando-a exclusivamente quando necessária ao exercício de suas funções.

Art. 114 Os empregados da NUCLEP e, em especial, os ocupantes de cargos em comissão, função de confiança e de supervisão deverão prestar apoio e informações, de forma completa, ao Corregedor-Setorial, em caráter prioritário e em regime de urgência.

Art. 115 O envio de informações e documentos pelas unidades da NUCLEP, referentes as atividades desenvolvidas no âmbito da Corregedoria, observará o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da NUCLEP.

Art. 116 O Corregedor-Setorial, no uso de suas atribuições, terá acesso irrestrito as dependências da Nuclep e a quaisquer informações, documentos e sistemas de informação, inclusive com senhas de acessos, a fim de subsidiar os procedimentos disciplinares, respondendo pela guarda e sigilo, quando for o caso.

Art. 117 A Corregedoria-Setorial da NUCLEP e suas comissões têm poder de requisição de documentos e processos em geral quando pertinentes à apuração de eventuais ilícitos administrativos, salvo legislação ou justificativa em contrário, que deverá ser submetida ao Corregedor, para avaliação.

Art. 118 Por recomendação do Corregedor, o Presidente da NUCLEP poderá determinar a consignação de elogio, a ser arquivado na pasta funcional, aos empregados que tiverem atuação considerada de relevo e qualidade em procedimentos correccionais.

Art. 119 Sem prejuízo da certidão emitida junto aos Sistemas de Informação da CGU, a Corregedoria expedirá, sem ônus, declarações sobre a situação funcional de empregados jurisdicionados, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da solicitação.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 33 de 46

Art. 120 O Corregedor, com a participação dos empregados do quadro permanente da Corregedoria, deverá encaminhar ao Conselho de Administração, com cópia para a Diretoria Executiva, relatórios semestrais, sobre as atividades desenvolvidas pela Corregedoria ou quando necessário.

Parágrafo único. No Relatório de Gestão Correcional a ser apresentado início de cada ano, deverá conter, no mínimo, os seguintes elementos:

- I. diagnóstico atual da unidade de correição:
 - a) organização;
 - b) quadro de pessoal;
 - c) instalações físicas;
 - d) estrutura tecnológica;
 - e) procedimentos correcionais pendentes de juízo de admissibilidade, instauração e julgamento; e
 - f) normas e regulamentos internos de regência da atividade correcional.
- II. atividades correcionais desenvolvidas no exercício anterior:
 - a) notícias/denúncias/representações recebidas;
 - b) juízos de admissibilidade negativos realizados;
 - c) procedimentos correcionais instaurados e julgados, bem como eventuais recursos administrativos interpostos;
 - d) penalidades aplicadas;
 - e) termos de ajustamento de conduta firmados;
 - f) identificação de riscos à integridade;
 - g) perfil das infrações cometidas por agentes públicos e entes privados;
 - h) capacitações de empregados públicos em temas de matéria correcional;
 - i) uso dos Sistemas de Informação da CGU;
 - j) participação em eventos e/ou ações institucionais e interinstitucionais; e
 - k) pedidos de acesso à informação.
- III. planejamento das atividades correcionais para o exercício corrente, com o respectivo plano de trabalho, contendo as ações, produtos, responsáveis e cronograma de atividades para enfrentamento das necessidades diagnosticadas, critérios para o seu monitoramento, mecanismos para a coleta e tratamento dos dados e avaliação de seus resultados.

§1º A coleta de informações para confecção do Relatório de Gestão Correcional será realizada junto aos Sistemas de Informação da CGU.

§2º A Corregedoria disponibilizará o Relatório de Gestão Correcional em local de fácil acesso, na intranet e no sítio eletrônico da NUCLEP, em organização própria da Corregedoria.

Art. 121 Será publicado no sítio eletrônico da NUCLEP, em organização própria da Corregedoria, dados sobre funcionamento da unidade de correição, serviços, atividades desempenhadas, dados da equipe, canais de contato, informações para fins estatísticos dos processos em curso, resultados e impactos dos trabalhos.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021
DATA: 13/12/2021
PÁGINA 34 de 46

Art. 122 Será publicado na intranet, em organização própria da Corregedoria, os normativos, manuais, fluxos de processos afetos à matéria correccional, bem como as ações de prevenção realizadas pela unidade de correição.

Art. 123 Os casos omissos serão resolvidos pelo Corregedor.

Art. 124 O presente regimento foi avaliado e aprovado pelo Conselho de Administração da Nuclebrás Equipamentos Pesados S.A. – NUCLEP, com fulcro no art. 57, inciso XXVII, do Estatuto Social da Companhia, conforme ata 147, RCA, item II, de 12/08/2021.

Art. 125 A presente revisão do Regimento Interno substitui as disposições anteriores e entrará em vigor na data da sua assinatura.

Art. 126 Este Regimento Interno revoga integralmente a Instrução de Serviço nº S-012/1988, de 22 de agosto de 1988.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021
DATA: 13/12/2021
PÁGINA 35 de 46

ANEXO I
DECLARAÇÃO DO INDICADO PARA TITULAR DA UNIDADE CORRECIONAL

Nome:

CPF nº:

Ocupação atual:

Órgão ou entidade da unidade correcional para a qual está sendo indicado:

Órgão de Classe:

Locais de residência nos últimos 8 (oito) anos:

Mandato (s) eletivo(s) exercido(s) nos últimos 8 (oito) anos:

- Não se aplica
- Governador ou Vice-governador
- Prefeito ou Vice-Prefeito
- Senado Federal
- Câmara dos Deputados
- Câmara Legislativa do Distrito Federal
- Assembleia Legislativa Estadual
- Câmara Municipal

Cargos, empregos ou funções ocupadas nos últimos 8 (oito) anos:

Locais de exercício do cargo, emprego ou função nos últimos 8 (oito) anos:

DECLARO cumprir os requisitos previstos na legislação para a ocupação do cargo/função de titular de unidade correcional do SisCor.

DECLARO não ter sido responsabilizado por ato julgado irregular pelo Tribunal de Contas da União, Tribunais de Contas dos Estados e do Distrito Federal, ou Tribunais de Contas dos Municípios, nos últimos 4 (quatro) anos.

DECLARO não ter sido responsabilizado por contas certificadas como irregulares pela CGU ou pelos órgãos setoriais do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal nos últimos 4 (quatro) anos.

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021
DATA: 13/12/2021
PÁGINA 36 de 46

DECLARO não ter sido condenado pela prática de ato de improbidade administrativa ou por crime doloso.

DECLARO não ter praticado ato tipificado como causa de inelegibilidade prevista na legislação eleitoral.

DECLARO que as informações curriculares estão completas e são verdadeiras, e **ASSUMO** o compromisso de atualizar meu currículo sempre que desempenhar qualquer atividade privada remunerada;

FIRMO o compromisso de conclusão de capacitação em temas correcionais, no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias a contar do ato de nomeação, designação ou recondução ao cargo, como condicionante da aprovação da indicação:

() SIM () NÃO SE APLICA

ASSUMO, ainda, o compromisso de comunicar à autoridade que me nomeou/designou eventual impedimento superveniente à data desta declaração.

ASSEGURO que todas as informações aqui prestadas são verdadeiras, pelas quais assumo integral responsabilidade.

Local e data

Assinatura do indicado

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 37 de 46

ANEXO II - A
MODELO DE PLANO DE TRABALHO
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR ACUSATÓRIO (DATA: __/__/20XX)

1 – Identificação

1.1 – Número do Processo:		1.2 – Modalidade do Procedimento:	
1.3 – Assunto:			
1.4 – Portarias Instauração/Prorrogação/Recondução:			
1.5 – Membros da Comissão:			
Realizado no Sistema de Informação da CGU			

2 – Execução do Planejamento

PLANEJAMENTO		EXECUÇÃO		OBSERVAÇÕES
Atividades a serem realizadas	DATA PREVISTA PARA CONCLUSÃO	DATA DE REALIZAÇÃO		
2.2.1. Instalação da Comissão e início dos trabalhos				
2.2.2. Estudo do processo				
2.2.3 Comunicações e requisições ordinárias				
2.2.4. Notificação de acusado(s)				

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 38 de 46

Descrição – informar quantidade de acusado(s)			
2.2.5. Oitiva de testemunha(s) e demais diligências			
Descrição – informar quantidade de oitivas e as diligências a serem realizadas			
2.2.6. Interrogatório de acusado(s) – quando aplicável Descrição – informar quantidade			
2.2.7. Indiciação de acusado(s) – quando aplicável Descrição – informar quantidade			
2.2.8. Citação – quando aplicável Descrição:			
2.2.9. Análise da defesa – quando aplicável			
2.2.10. Relatório Final			

3– Outras Informações

--

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 39 de 46

ANEXO II - B
MODELO DE PLANO DE TRABALHO
PROCEDIMENTO CORRECIONAL INVESTIGATIVO (DATA: _/___/20XX)

1- Identificação	
1.1 – Número do Processo:	1.2 – Modalidade do Procedimento:
1.3 – Assunto:	
1.4 – Portarias Instauração/Prorrogação/Recondução:	
1.5 – Membros da Comissão/empregado designado:	
1.6 - Atualizado no Sistema de Informação da CGU:	

2- Execução do Planejamento

PLANEJAMENTO		EXECUÇÃO	OBSERVAÇÕES
Atividades a serem realizadas	Data prevista p/ conclusão	Data de realização	
2.2.1. Instalação da Comissão e início dos trabalhos			
2.2.2. Estudo do processo			

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 40 de 46

2.2.3. Oitiva de testemunha(s) e diligências Descrição – informar quantidade de oitivas e as diligências a serem realizadas			
2.2.4. Relatório Final			

3– Outras Informações

--

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 41 de 46

ANEXO II - C
MODELO DE PLANO DE TRABALHO
PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO (PAR) (DATA: ___/___/20XX)
1- Identificação

1.1 – Número do Processo:	1.2 – Modalidade do Procedimento:
1.3 – Assunto:	
1.4 – Portarias Instauração/Prorrogação/Recondução:	
1.5 – Membros da Comissão:	
1.6 - Atualizado no Sistema de Informação da CGU	

2 – Execução do Planejamento

PLANEJAMENTO		EXECUÇÃO	OBSERVAÇÕES
Atividades a serem realizadas	Data prevista p/ conclusão	Data de realização	
2.2.1. Instalação da Comissão e início dos trabalhos			
2.2.2. Estudo do processo			
2.2.3. Notificação de pessoa jurídica			

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 42 de 46

2.2.4. Oitiva de testemunha(s) e diligências Descrição – informar quantidade de oitivas e as diligências a serem realizadas			
2.2.5. Indiciação – quando aplicável			
2.2.6. Intimação – quando aplicável Descrição:			
2.2.7. Análise da defesa – quando aplicável			
2.2.8. Relatório Final			

3– Outras Informações

--

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 43 de 46

ANEXO III
MODELO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA			
PROCESSO RELACIONADO		NUP nº	
1 - IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO COMPROMISSÁRIO			
NOME:			
SIAPE:		UNIDADE DE EXERCÍCIO:	
TELEFONE:		E-MAIL:	
2 - AUTORIDADE CELEBRANTE			
NOME:			
CARGO:			
3 - PROPOSTA DE TAC			
OFÍCIO:		A PEDIDO:	
4 - FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO			
<p><i>Sugestão de texto:</i></p> <p><i>Considerando o baixo potencial ofensivo da conduta objeto do presente processo, uma vez que... (descrever a conduta).</i></p> <p><i>Considerando não haver indícios que justifiquem a majoração da penalidade de advertência e tendo o compromissário ressarcido os danos causados (ou assumido neste ato o compromisso de ressarcir).</i></p> <p><i>Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir a eficiência e racionalidade indispensáveis na atuação das corregedorias em toda a Administração Federal, e em obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos.</i></p> <p><i>A autoridade instauradora firma o presente compromisso, por meio do qual o servidor interessado se compromete a ajustar sua conduta.</i></p>			
5 - DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO			
Ex: Art. 482, alínea "e", CLT		Outras observações: <i>Mencionar mais detalhes sobre a conduta irregular, caso necessário.</i>	
6- COMPROMISSO (Cláusulas Obrigacionais)			
<p><i>Sugestão de texto:</i></p> <p><i>O compromissário se compromete a observar e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito enquanto empregado público, notadamente os previstos na CLT, bem como no Código de Ética da NUCLEP e no Código de Conduta e Integridade.</i></p> <p><i>O compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação.</i></p> <p><i>O compromissário compromete-se, ainda, a (descrever as obrigações impostas ao empregado a serem cumpridas ao longo do prazo estabelecido e as formas como deve fazê-lo), mediante apresentação de documentação comprobatória (se for o caso).</i></p>			
7 - EXISTÊNCIA DE PREJUÍZO AO ERÁRIO			
SIM:		NÃO:	
VALOR DO RESSARCIMENTO:			

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 44 de 46

8 – PRAZO DE CUMPRIMENTO*Indicar o prazo, limitado a 2 anos.***9 – FORMA DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS**

A fiscalização das obrigações assumidas pelo compromissário será realizada por sua chefia imediata, ora exercida por (*nome, matrícula, lotação do chefe imediato*), a quem lhe será encaminhada cópia deste Termo, cabendo-lhe comunicar imediatamente à Corregedoria-Setorial da NUCLEP caso haja o seu descumprimento e/ou se houver qualquer alteração na relação hierárquica existente, sob as pena de responsabilidade.

10 – DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES

O compromissário declara, ainda:

- Não ter, nos últimos dois anos, gozado do benefício estabelecido na IN CGU n° 04, de 2020;
- Não possuir registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
- Estar ciente que a inobservância das obrigações estabelecidas neste TAC caracteriza o descumprimento do dever de lealdade na relação de trabalho incidindo no art. 482, alínea “a”, da CLT (ato de improbidade);
- Estar ciente que, declarado o cumprimento do TAC, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste e, que o seu descumprimento ensejará as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar; e
- Estar ciente que a celebração do TAC suspende a prescrição até o recebimento, pela Autoridade Celebrante, da declaração de seu cumprimento pela chefia imediata do Compromissário.

11 – DA PROTEÇÃO DOS DADOS PESSOAIS E DADOS PESSOAIS SENSÍVEIS

Os dados pessoais fornecidos neste Termo de Ajustamento de Conduta têm como finalidade identificar o indivíduo envolvido e as circunstâncias do caso. Os dados aqui coletados pela Corregedoria ficarão armazenados pelo tempo estritamente necessário para o cumprimento da finalidade pretendida, sendo adotados todos os controles físicos e lógicos cabíveis para garantir a segurança das informações prestadas.

12 – LOCAL E DATA

Rio de Janeiro/RJ, _____ de _____ de _____.

ASSINATURA DO COMPROMISSÁRIO:**ASSINATURA DA AUTORIDADE CELEBRANTE:**

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 45 de 46

ANEXO IV
TERMO DE CONFIRMAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO E NÃO SUSPEIÇÃO PARA
ATUAÇÃO EM PROCESSO CORRECIONAL

Identificação do empregado e do processo correcional	
Nome:	
Matrícula Siape:	
Atribuição:	<input type="checkbox"/> Presidente de comissão processante <input type="checkbox"/> Vogal de comissão processante <input type="checkbox"/> Empregado designado <input type="checkbox"/> Defensor(a) dativo(a) <input type="checkbox"/> Secretário ad hoc <input type="checkbox"/> Assistente Técnico <input type="checkbox"/> Perito
Número do processo:	
Fatos sob apuração:	
Acusados:	

Indicação de eventual situação de impedimento ou suspeição (preenchido pelo empregado)	
<input type="checkbox"/>	Não sou impedido e nem suspeito para atuar no processo em epígrafe exercendo a atribuição informada.
<input type="checkbox"/>	Sou impedido ou suspeito para atuar no processo em epígrafe, vide hipótese (s) assinalada (s) abaixo:
<input type="checkbox"/>	Sou cônjuge, companheiro (a) ou parente do (a) acusado (a), consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau. Nome do acusado (a):
<input type="checkbox"/>	Tenho interesse direto ou indireto na matéria (Lei 9.784, de 1999, art. 18, I). Indicação do interesse e sua relação com o objeto do processo:
<input type="checkbox"/>	Particpei como perito, testemunha ou representante do (a) acusado (a) ou de cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau (Lei 9.784, de 1999, art. 18, II). Nome do acusado (a):
<input type="checkbox"/>	Litiguei ou estou litigando judicialmente ou administrativamente com o (a) acusado (a) ou respectivo cônjuge ou companheiro (Lei 9.784, de 1999, art. 18, III). Nome do acusado (a):

RESOLUÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA	
PORTARIA	
INSTRUÇÃO DE SERVIÇO	x
ORDEM INTERNA	
CIRCULAR	
COMUNICAÇÃO INTERNA	

NÚMERO: 012/2021

DATA: 13/12/2021

PÁGINA 46 de 46

<input type="checkbox"/>	Tenho amizade íntima ou inimizade notória com o (a) acusado (a) ou respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau (Lei 9.784, de 1999, art. 20). Nome do acusado (a):
<input type="checkbox"/>	Particpei em análises e atividades anteriores referentes aos fatos em apuração, como juízos de admissibilidade, investigações preliminares, sindicâncias, auditorias, fiscalizações, operações especiais, bem como outros procedimentos de caráter investigativo e/ou contraditório nos quais informei minhas convicções. Indicação da atividade:
<input type="checkbox"/>	Outras situações (p. ex. "sou o autor da representação que impulsionou o processo"):

Declaro, ainda, que tenho ciência de que constitui crime, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, a omissão, em documento público ou particular, de declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Rio de Janeiro, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Empregado(a)