

## FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

### PORTARIA FUNASA Nº 2.401, DE 9 DE MAIO DE 2022

Regulamenta a instrução dos procedimentos disciplinares no âmbito da Fundação Nacional de Saúde-Funasa visando a padronização, de modo a complementar as normas e orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

O PRESIDENTE DA FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE-Funasa, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelos incisos II e XII do art. 14, Anexo I, do Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.867, de 3 de outubro de 2016, alterado pelo Decreto nº 10.476, de 27 de agosto de 2020 e, com fundamento no Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019; considerando a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; considerando a Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013; considerando o Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015; considerando o Decreto nº 5.480, de 30 junho de 2005; considerando a Instrução Normativa nº 14, de 14 de novembro de 2018 da CGU; considerando a Instrução Normativa nº 13, de 8 de agosto de 2019 da CGU; considerando a Instrução Normativa nº 08, de 19 de março de 2020 da CGU; e considerando a Instrução Normativa nº 04, de 21 de fevereiro de 2020 da CGU, resolve:

#### CAPÍTULO I

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Regulamentar a instrução dos procedimentos disciplinares no âmbito da Fundação Nacional de Saúde-Funasa para padronização, de modo a complementar às normas e orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, ficando as unidades que compõem esta Pasta submetidas às regras e princípios estabelecidos nesta norma.

Art. 2º A Corregedoria, atuará com independência, sendo subordinada diretamente à Presidência desta Fundação, submetendo-se as orientações e normativos do órgão central do Sistema de Correição, sem prejuízo das atribuições previstas no Regimento Interno da Funasa.

Art. 3º A Corregedoria implementará as orientações dispostas no Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM), estabelecido pelo órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. As Superintendências Estaduais prestarão, caso necessário, apoio administrativo pertinente à condução dos procedimentos correcionais, tais como fornecimento de materiais, salas para oitiva, computadores, servidores para perícias, vistorias, apoio logístico, veículos, entre outros meios.

Art. 4º Para os fins desta Portaria, considera-se:

I - Autoria: a identificação precisa do agente responsável pela irregularidade disciplinar noticiada;

II - Materialidade: a indicação exata da irregularidade disciplinar praticada de acordo com os artigos 116, 117 e 132, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 ou de outro normativo legal correspondente;

III - Fato ou Conduta: descrição precisa e concisa do ato supostamente irregular que efetivamente foi praticado;

IV - Agente: o servidor público, empregado público ou ente privado que teria praticado a suposta irregularidade, contendo, sempre que possível, se pessoa física, nome completo, cargo, lotação, matrícula SIAPE; se pessoa jurídica, o nome, tipo societário, CNPJ, entre outros elementos considerados relevantes;

V - Elementos de Informação: a indicação precisa de documentos e páginas que apontam a possível autoria e suposta irregularidade, tais como documentos, testemunhas, matérias jornalísticas, ou outro suporte documental com força probatória;

VI - Elementos Faltantes: a indicação de possíveis outros elementos que ajudariam a elucidar e confirmar o fato ou conduta, como por exemplo, oitivas, outros processos administrativos ou judiciais, entre outros;

VII - Nexo de causalidade: consiste no vínculo que liga o fato ocorrido com a conduta ou ato do Agente, com base nos elementos de informação que configurem irregularidade disciplinar elencada nos artigos 116, 117 e 132, da lei 8112/90;

VIII - Evidências: são todos os elementos de informações admitidos pelo direito, entre outras formas que apontem para a ocorrência do fato e a sua vinculação ao agente, tais como:

a) suporte documental;

b) testemunhas;

c) matérias jornalísticas.

IX - Juízo de Admissibilidade: é um ato administrativo por meio do qual o servidor designado ou comissão designada decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento correcional.

X - Exame Inicial: análise preliminar com base na identificação de elementos mínimos de autoria e materialidade;

XI - Matriz de Responsabilização: pode ser um item, tópico ou anexo da admissibilidade, na qual são discriminadas as principais informações para subsidiar a decisão da autoridade correcional competente, podendo ser utilizada desde o exame inicial da denúncia até a conclusão dos procedimentos correccionais.

XII - Analista: servidor designado para realizar análise inicial ou de relatório em sede de qualquer procedimento correcional.

Art. 5º São procedimentos correccionais:

I - Investigativos:

a) Investigação Preliminar Sumária

b) Sindicância Investigativa

c) Sindicância Patrimonial

II - Acusatórios

a) Sindicância Acusatória

b) Processo Administrativo Disciplinar - PAD

c) Processo Administrativo Disciplinar Sumário

d) Processo de Responsabilização de Pessoa Jurídica - PAR

## CAPÍTULO II

### DA ATIVIDADE CORRECIONAL

Art. 6º A atividade correcional tem como objetivos:

I - atuar de forma preventiva de maneira a dissuadir e prevenir a prática de irregularidades administrativas;

II - promover a apuração dos fatos e, se for o caso, responsabilizar servidores e empregados públicos que cometam ilícitos disciplinares e entes privados que pratiquem irregularidades disciplinadas na Lei 12.846/2013;

III - zelar pela eficiência, eficácia e efetividade das apurações correccionais;

IV - contribuir para o fortalecimento da integridade pública; e

V - atuar com ética e transparência na relação público-privada dentro de sua esfera de atribuições.

Parágrafo único. Sempre que possível todos os relatórios de procedimentos correccionais deverão sugerir medidas preventivas.

## CAPÍTULO III

### DAS COMPETÊNCIAS DA CORREGEDORIA

Art. 7º À Corregedoria - Coreg compete:

I - planejar, coordenar, orientar, avaliar, executar, supervisionar e controlar as atividades correccionais;

II - exercer as competências e as atribuições correccionais estabelecidas nos atos normativos editados pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

III - instaurar procedimentos correccionais;

IV - julgar os procedimentos disciplinares em desfavor de servidores e empregados públicos e aplicar penalidades, nas hipóteses de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

V - julgar os Processos Administrativos de Responsabilização - PAR;

VI - propor e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;

VII - planejar e implementar programas de ações preventivas, dentro da sua respectiva esfera de atribuição;

VIII - exercer as competências e as atribuições correccionais estabelecidas nos atos normativos editados pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

§ 1º Não havendo, na análise dos autos, nada que justifique a instauração de qualquer medida disciplinar, a Corregedoria deverá, fundamentadamente, sugerir o arquivamento da denúncia por ausência de justa causa para persecução disciplinar, podendo esta ser desarquivada caso surjam fatos novos, desde que submetida novamente ao juízo da autoridade instauradora.

§ 2º Constatando-se que o processo ou procedimento reúne todos os elementos probatórios necessários, poderá o servidor responsável, propor a instauração do Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD ou o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, conforme o caso concreto.

§ 3º Não será aceita alegação de ausência de provas sem que fique comprovada a efetiva busca pelo lastro probatório.

## SEÇÃO I

### DAS ATRIBUIÇÕES E PRERROGATIVAS DOS SERVIDORES DA CORREGEDORIA

Art. 8º Ao titular da Corregedoria compete:

I - instaurar procedimentos correccionais;

II - julgar os procedimentos disciplinares em desfavor de servidores e empregados públicos e aplicar penalidades, nas hipóteses de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias.

III - julgar procedimento administrativo de responsabilização (PAR);

IV - propor e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;

V - designar servidor público integrante do quadro pessoal de servidores da Funasa para integrar comissões ou conduzir procedimentos correccionais;

VI - planejar, coordenar, orientar, avaliar, executar, normatizar, supervisionar e controlar as atividades correccionais no âmbito da Funasa;

VII - planejar e implementar programas de ações preventivas, dentro da sua respectiva esfera de atribuição;

VIII - exercer as competências e as atribuições correccionais estabelecidas nos atos normativos editados pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

Art. 9º São atribuições do Coordenador de Ações Correccionais, da COAC:

I - coordenar a equipe de servidores e distribuir as demandas;

II - realizar análise prévia antes de se proceder o julgamento;

III - supervisionar os andamentos dos trabalhos das comissões e procedimentos de investigação;

IV - elaborar documentos administrativos e jurídicos;

V - auxiliar nas demandas do Corregedor.

Art. 10. Os servidores lotados na Corregedoria possuem as seguintes atribuições:

I - enviar, receber, registrar e controlar documentos e autuações disciplinares afetas à Corregedoria;

II - proporcionar apoio logístico à Corregedoria e às comissões por ela designadas;

III - auxiliar o Corregedor no desempenho e planejamento das atividades correccionais, bem como prestar todas as informações necessárias;

IV - encaminhar os documentos às áreas competentes, com a anuência do Corregedor;

V - manter atualizado o registro de penalidades aplicadas aos servidores, orientando e supervisionando tais atividades nas Superintendências;

VI - expedir certidões, atestados e outros documentos relativos a assuntos específicos de sua área de atuação;

VII - orientar as unidades descentralizadas e as comissões disciplinares na interpretação e no cumprimento da legislação pertinente;

VIII - propor a elaboração de instruções e manuais de procedimentos disciplinares.

Art. 11. Constitui dever dos servidores no âmbito da Corregedoria:

I - coordenar as atividades de orientação para a correta instrução prévia dos processos de melhoria contínua das ações de prevenção e de cooperação no âmbito correccional;

II - analisar e propor o julgamento de procedimentos correccionais;

III - receber, processar, analisar, integrar e propor o procedimento correccional adequado, ou sugerir o seu arquivamento, para as denúncias e representações encaminhadas à Corregedoria;

IV - promover investigações e diligências necessárias à instrução ou a instauração de procedimentos disciplinares;

V - solicitar, quando necessário, informações, processos, documentos, originais ou cópia, destinados à averiguação e comprovação dos dados necessários para subsidiar a análise do respectivo procedimento correccional, com vistas a tomada de decisão pela autoridade superior;

VI - registrar, monitorar e controlar os processos a serem analisados em sede de juízo de admissibilidade, bem como atualizá-los nos sistemas de informação utilizados pela Funasa;

VII - alimentar os sistemas de gestão e controle disciplinares;

VIII - promover o acompanhamento das metas, dos indicadores de desempenho e do plano de ação correcional, a serem estabelecidos periodicamente pela Corregedoria;

IX - agir com isenção durante a condução do procedimento correcional;

X - cumprir as demais determinações afetas às competências da Corregedoria.

§ 1º Aos servidores lotados na Corregedoria, e aqueles que, embora não lotados nesta Unidade Correcional, se voluntariarem para atender demanda correcional, é obrigatória a participação nos programas do Plano de Capacitação em temas específicos relacionados à Corregedoria, bem como a atualização e capacitação através de cursos com conteúdo correlatos ou de interesse desta Corregedoria.

§ 2º Fica autorizado à equipe de apoio administrativo, de acordo com a orientação do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, a manutenção dos sistemas eletrônicos correccionais.

Art. 12. Aos servidores lotados na Corregedoria, é concedido como prerrogativa para a realização das suas funções:

I - acesso a todo e qualquer documento que se faça necessário para a condução de procedimento correcional, sendo vedada a recusa, ainda que fundamentada, na restrição de acesso a informação;

II - a dispensa do registro de ponto, quando designada para conduzir ou integrar comissão e for necessária para a condução do procedimento disciplinar;

III - agir com liberdade e autonomia durante a condução do procedimento correcional.

#### CAPÍTULO IV

##### DO APOIO ADMINISTRATIVO

Art. 13. A Corregedoria contará com apoio administrativo, sendo as dúvidas sanadas pelo Coordenador de Ações Correccionais ou pelo Corregedor, que possuem competência para prestar o suporte necessário à condução dos procedimentos.

#### CAPÍTULO V

##### DO INGRESSO E TRATAMENTO DAS DEMANDAS NA CORREGEDORIA

Art. 14. A autoridade administrativa que tomar conhecimento de denúncias ou irregularidades, no âmbito de sua competência, deverá providenciar o encaminhamento para a unidade da Ouvidoria, ou providenciar o seu registro no sistema Fala.BR.

Parágrafo único. Caso já exista procedimento autuado com o mesmo objeto da denúncia ou representação, a autoridade competente promoverá a juntada do documento protocolado ou da oitiva da testemunha.

Art. 15. O Coordenador de Ações Correccionais, da COAC será o responsável pelo recebimento e monitoramento dos processos que chegarem na área de trabalho do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) desta Corregedoria.

Art. 16. Após a identificação do assunto, o processo será adicionado ao bloco interno, de acordo com o procedimento indicado, no sistema SEI para monitoramento, conforme o fluxograma disponibilizado na intranet da Funasa.

Art. 17. Tratando-se de novo processo, proceder-se-á ao seu cadastro no sistema interno de controle da Corregedoria, bem como a inclusão da data de recebimento para monitoramento de prazos prescricionais e o seu respectivo registro no Sistema Correcional mantido pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal

Parágrafo único. Posteriormente, ao processo será atribuído o marcador "Para Providências" e designado ao servidor responsável para a sua condução, podendo ser adicionadas anotações breves e de relevância para o tema do processo.

Art. 18. As denúncias encaminhadas à Corregedoria serão analisadas seguindo o critério do juízo de admissibilidade, buscando identificar se há elementos mínimos para instauração de procedimento correcional investigativo.

Parágrafo único. Todas as denúncias serão tratadas de forma a resguardar os dados sigilosos contidos, em conformidade com a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD).

Art. 19. A Corregedoria poderá solicitar que as denúncias, representações ou informações sejam complementadas para subsidiar o respectivo procedimento correcional.

Art. 20. Para o tratamento inicial de informações, elaboração do juízo de admissibilidade e instauração de procedimento correcional será observado o seguinte fluxo de trabalho:

I - com o recebimento da denúncia, representação ou informação, dar-se-á início ao procedimento de triagem supervisionado pelo Coordenador de Ações Correcionais, da COAC, possuindo como principal objetivo a análise de competência, destinando à unidade competente o que não for afeto à Corregedoria;

II - caso se verifique a necessidade de complementação ou a ausência da matriz de responsabilização devidamente preenchida nos relatórios, o procedimento será restituído para o respectivo responsável;

III - concluída a triagem, dar-se-á prosseguimento através da distribuição, mediante despacho do Corregedor ou Coordenador de Ações Correcionais, da COAC, designando servidores para, na função de analistas, realizarem o Exame Inicial, que deverá ser conclusivo, claro, objetivo e conciso, constando os elementos mínimos dispostos no modelo do Anexo III, além do suporte documental necessário para a formação do elemento probatório;

IV - caso o exame inicial de admissibilidade conclua pela instauração de procedimento correcional, proceder-se-á às fases do processo disciplinar conforme o art. 151, da Lei nº 8.112, de 1990:

- a) instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- b) inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- c) julgamento.

V - concluído o relatório final do procedimento correcional, este será remetido ao Corregedor.

Parágrafo único. Quando a complexidade ou os indícios de autoria e materialidade não justificarem a imediata instauração do processo correcional, poderá ser realizada apuração por meio de procedimento correcional investigativo, conforme entendimento do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo.

Art. 21. Todo o procedimento exposto nos artigos anteriores, que tratam da denúncia, bem como os critérios de priorização, também serão aplicáveis às notícias, informações e representações.

Art. 22. Os procedimentos a serem instaurados por esta Corregedoria seguirão os critérios de priorização demonstrados na tabela do Anexo I, desta Portaria.

Parágrafo único. As denúncias, notícias, informações e representações também seguirão os critérios de priorização demonstrados no Anexo I, desta Portaria.

## SEÇÃO I

### DISTRIBUIÇÃO PARA PROVIDÊNCIAS

Art. 23. O processo será atribuído ao servidor por meio de despacho de distribuição, do Corregedor ou Coordenador de Ações Correcionais.

Art. 24. Realizada a distribuição, o marcador será trocado para "Atribuído para Providências", e será utilizada a ferramenta do Sistema SEI de "Atribuição de processos", fazendo constar o nome do servidor responsável pelo procedimento correcional, conforme o fluxograma do disponibilizado na intranet da Funasa.

Parágrafo único. O Coordenador de Ações Correcionais é o responsável pelo controle dos processos marcados como "Para Providências" e pelo cumprimento dos prazos afetos a esta Corregedoria.

## CAPÍTULO VI

### DA ANÁLISE INICIAL

Art. 25. O servidor designado para a análise do processo e elaboração do Exame Inicial deverá buscar por indícios de autoria e materialidade, elaborando-se posteriormente a nota técnica em sede de juízo de admissibilidade, conforme modelo de Relatório constante no Anexo III.

Parágrafo único. O relatório deverá ser conclusivo, apontando de maneira objetiva os indícios de autoria e materialidade que poderão ensejar a instauração do respectivo procedimento correcional ou o arquivamento.

Art. 26. O servidor designado para a análise inicial deverá providenciar todas as diligências preliminares cabíveis para elucidar os fatos, sendo instaurado o procedimento investigativo, apenas se necessário.

Parágrafo único. Se não identificada a materialidade, o servidor designado para a análise poderá propor o arquivamento do processo, no caso de não identificação apenas da autoria, poderá ser proposta a realização de procedimento correcional investigativo, de acordo com o fluxograma disposto na intranet da Funasa.

Art. 27. Todos os processos deverão ser cadastrados, com informações atualizadas, pelo servidor designado, nos sistemas CGU-PAD, CGU-PJ e E-PAD, conforme o caso.

Parágrafo único. Deverá ser providenciado o cadastramento do processo nos sistemas CGU-PAD e E-PAD, junto com a alteração do marcador no sistema SEI, trocando para "Assinatura do Corregedor"

## CAPÍTULO VII

### DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

Art. 28. Uma vez identificada a autoria e materialidade na análise inicial, passase para a verificação do potencial ofensivo da transgressão através da priorização de demandas conforme Anexo I, e a análise de possibilidade de cabimento do Termo de Ajustamento de Conduta - TAC.

Parágrafo único. Caso não seja possível celebrar o TAC, ou o servidor apresente recusa, deverá proceder a instauração de procedimento correccional acusatório.

## CAPÍTULO VIII

### DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Art. 29. Os fatos contidos na representação e na denúncia deverão ser submetidos ao juízo de admissibilidade da autoridade instauradora, que por meio de manifestação fundamentada do servidor designado, poderá propor a instauração de procedimento disciplinar, o arquivamento do processo, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) ou a realização de novas diligências consideradas necessárias ao esclarecimento dos fatos Parágrafo único. A designação mencionada no caput deste artigo será realizada por meio de despacho ou portaria de competência do Corregedor ou do Coordenador de Ações Correcionais, da COAC.

Art. 30. O juízo de admissibilidade é ato administrativo por meio do qual a autoridade competente decide, de forma fundamentada, pela instauração de procedimento correccional acusatório ou pelo seu arquivamento.

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

Art. 31. A admissibilidade será formada pela coleta de elementos suficientes de autoria e materialidade que fundamentem uma eventual instauração de procedimento investigatório, acusatório ou arquivamento, devendo seguir o modelo constante no Anexo III, desta Portaria.

Art. 32. Para subsidiar o juízo de admissibilidade, por parte da Corregedoria da Funasa, a autoridade competente pelo envio da denúncia, representação ou informação deverá descrever da forma mais completa possível no processo:

I - o fato, a autoria e a materialidade;

II - a relação de causalidade;

III - os elementos de informação, as evidências e os elementos faltantes.

§ 1º Todas as denúncias encaminhadas devem seguir os requisitos dos incisos do caput deste artigo e acrescida, obrigatoriamente, da matriz de responsabilização constante no Anexo II, preenchendo-a da forma mais completa possível, em conformidade com as definições do art. 4º, desta Portaria, sendo uma linha para cada fato ou conduta tida como possivelmente uma irregularidade disciplinar.

§ 2º A proposta de encaminhamento constante no relatório conclusivo, deverá ser analisada pelo Coordenador de Ações Correcionais com posterior avaliação da respectiva autoridade julgadora.

## CAPÍTULO IX

### DOS PROCEDIMENTOS CORRECCIONAIS ACUSATÓRIO

Art. 33. Os procedimentos correccionais acusatórios serão instaurados mediante publicação de portaria expedida pelo titular da Corregedoria.

§ 1º Havendo necessidade de prorrogação de prazo para desenvolvimento e conclusão dos trabalhos, deverá ser formalizado, pelo presidente do colegiado, endereçado à autoridade instauradora com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência para o término do prazo estabelecido na portaria que instaurou o procedimento disciplinar.

§ 2º O documento que formaliza a prorrogação deverá ser anexado ao processo e enviado para o e-mail da Corregedoria.

§ 3º Aplica-se este procedimento a qualquer pedido e em qualquer procedimento correccional de que trata esta portaria.

§ 4º O pedido de prorrogação deverá estar acompanhado do plano de trabalho das atividades a serem realizadas pela comissão disciplinar no período a ser prorrogado.

§ 5º O presidente da comissão será o responsável pelo cumprimento dos prazos processuais.

§ 6º A comissão de processo administrativo disciplinar ou de sindicância acusatória poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos, podendo a autoridade instauradora, neste caso, se entender mais adequado à instrução do feito, designar outro colegiado para a sua conclusão

Art. 34. Ao acusado será dada ciência da existência do processo instaurado, por meio de notificação prévia, nos termos do artigo 33, § 4º, da Instrução Normativa nº 14, da CGU, de 2018, ou outra norma do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal que venha a substituí-la, devendo ser informado acerca da possibilidade de constituir advogado ou procurador para acompanhamento e participação nos atos processuais.

Art. 35. Ao início da condução de qualquer procedimento correccional, deverá ser elaborado plano de trabalho que constem as atividades a serem desempenhadas dentro dos prazos previstos no Anexo IV.

Parágrafo único. O plano de trabalho deverá contemplar os eventuais deslocamentos que a comissão ou servidor designado julgarem necessários.

## SEÇÃO I

### DO PLANEJAMENTO DA INSTAURAÇÃO

Art. 36. A designação ou requisição de servidores para atuarem como defensores dativos, peritos, assistentes técnicos, secretários ou para comporem comissão nos procedimentos e processos disciplinares, constitui missão de caráter relevante e obrigatório, não podendo o servidor recusá-la, salvo nas hipóteses previstas em lei.

Art. 37. Os servidores ficarão sob subordinação administrativa da autoridade instauradora durante o período de realização das atividades para as quais foram disponibilizados.

Art. 38. Se houver necessidade de deslocamento de algum membro da Comissão para local diverso de sua lotação, o pedido deverá ser encaminhado com 30 (trinta) dias de antecedência, sendo realizada a sua análise de viabilidade.

## SEÇÃO II

### DA INSTAURAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CORRECCIONAIS

Art. 39. Sempre que necessário, o Corregedor ou o Coordenador de Ações Correcionais poderão designar servidores, no âmbito de suas áreas de atuação, por meio de despacho nos autos, para realizarem procedimentos correccionais de que trata esta Portaria.

Art. 40. No decorrer dos procedimentos correccionais, o servidor ou comissão designado, nos limites de suas atribuições funcionais, visando o esclarecimento dos fatos, poderá, motivadamente:

I - requisitar dos órgãos e entidades da Administração Federal todos os documentos relacionados com os fatos em apuração;

II - diligenciar diretamente junto a agentes públicos e privados, solicitando as informações ou os documentos que entender necessários;

III - requisitar os exames periciais que entender pertinentes;

IV - convocar agentes públicos e convidar particulares a prestarem esclarecimentos, quando necessário.

Art. 41. Em todas as hipóteses em que for possível, será proposta a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), como principal instrumento de resolução consensual de conflitos, de acordo com as orientações do Órgão Central do Sistema Correcional do Poder Executivo Federal.

Parágrafo único. É imprescindível a utilização da calculadora de TAC, que se encontra no endereço eletrônico do Portal de Corregedorias.

## SEÇÃO III

### DO PLANEJAMENTO E DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 42. Em caso de necessidade ou conveniência da instrução processual, o Corregedor poderá disponibilizar servidores, mediante a publicação de portaria, para atuarem em procedimentos disciplinares instaurados por outro órgão ou entidade, ao qual não estejam vinculados funcionalmente.

Parágrafo único. Havendo demanda no local onde a comissão esteja instalada, os membros poderão ser designados para mais de uma Comissão de Sindicância Investigatória, Acusatória e/ou de Processo Administrativo Disciplinar, simultaneamente, cujos prazos correrão concomitantemente.

Art. 43. O Corregedor poderá designar servidores de qualquer órgão desta Autarquia, sendo que a chefia imediata destes poderá encaminhar pedido de substituição em que se apontará sugestão de nomes para atuar em lugar daqueles.

Art. 44. As solicitações de substituição por parte dos membros, inclusive do Presidente da Comissão, deverão ser endereçadas à autoridade instauradora.

Parágrafo único. Compete àquele que solicitar a substituição indicar outro servidor para, após a anuência da autoridade competente, compor o colegiado.

Art. 45. Os servidores designados ou as comissões de procedimentos correccionais são vinculadas apenas à autoridade instauradora, devendo exercer suas atividades com independência e imparcialidade.

§ 1º Os servidores designados para conduzir o procedimento correccional têm o dever de manter o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse da Administração, sendo vedada a divulgação do relatório antes do julgamento.

§ 2º O sigilo de que trata o parágrafo anterior não envolve o planejamento dos atos a serem praticados pela comissão, que devem ser informados à autoridade instauradora para fins de supervisão da execução do respectivo procedimento correccional.

Art. 46. Os trabalhos do servidor ou comissão designados seguirão as seguintes fases administrativas:

I - deverá ser elaborado o plano de trabalho das atividades, em conformidade com o modelo do Anexo IV;

II - dar cumprimento ao plano de trabalho mencionado no inciso anterior;

III - as diligências do plano de trabalho serão supervisionadas e os prazos acompanhados pelo Corregedor ou Coordenador de Ações Correccionais, da COAC.

Parágrafo único. Os pedidos de prorrogação de prazo devem apresentar as justificativas do não cumprimento dos planos de trabalho elaborados pela própria comissão ou servidor designado.

Art. 47. Os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deverão encaminhar notificações e intimações, preferencialmente, para o e-mail institucional, de acordo com a orientação do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

§ 1º As notificações e as intimações para usuários externos poderão ser feitas via e-mail.

§ 2º Caberá à comissão exigir do destinatário da mensagem de que trata o caput e o parágrafo anterior a confirmação de seu recebimento, devendo promover a juntada desse documento nos autos.

#### SEÇÃO IV

##### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO (PAR)

Art. 53. No âmbito da Fundação Nacional de Saúde-Funasa, a responsabilização administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos à administração pública observará o disposto nesta Portaria, em consonância com a Lei nº 12.846, de 2013, regulamentada por meio do Decreto nº 8.420, de 2015.

Art. 54. No ato de instauração do PAR, o Corregedor designará, por meio de portaria, a comissão responsável.

Art. 55. O PAR será autuado e conduzido por meio do Sistema Eletrônico de Informação, que permita acesso remoto e peticionamento eletrônico pelos representantes legais da pessoa jurídica processada.

§ 1º As comissões deverão assegurar que os documentos produzidos pela comissão e a atualização das fases do PAR sejam registrados no sistema eletrônico de gestão correccional mantido pela CGU, nos termos de orientações fornecidas pelo Órgão Central de Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

§ 2º Durante o curso do procedimento é indispensável a observância das regras que tratam sobre o sigilo e tratamento de dados.

Art. 56. A nota de indicição deverá conter os requisitos trazidos pela orientação do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo.

#### CAPÍTULO X

##### DA COMUNICAÇÃO

Art. 57. Toda comunicação nos processos disciplinares deverá ser encaminhada pela funcionalidade de correio eletrônico do Sistema SEI.

Art. 58. No Sistema SEI, não devem ser utilizadas as funcionalidades "mover documentos", "anexar ou relacionar processos", se estes forem originários de outras áreas, para os processos disciplinares, uma vez que essas ações criam um vínculo de acesso a dados dos processos restritos para servidores de áreas que não deveriam acessá-los, sendo que esses documentos devem ser baixados em formato digital e incluídos no Sistema SEI como "Documento Externo".

Parágrafo único. Os processos e documentos descritos no caput serão transformados em formato PDF e inseridos em processo sigiloso criado para a apuração.



Art. 59. Para que seja possível a assinatura de documentos por pessoas externas à Funasa (procuradores, testemunhas, etc.), é necessário o cadastro prévio como usuários externos do Sistema SEI.

## CAPÍTULO XI

### DO REGISTRO DAS EVIDÊNCIAS

Art. 60. A conclusão de todos os procedimentos correccionais deve ser composta da matriz de responsabilização devidamente preenchida:

I - procedimento investigativo, conforme Anexo II-A

II - procedimento acusatório e parecer constante, conforme Anexo II-B

Parágrafo único. A matriz de responsabilização, constante do Anexo II, deverá ser utilizada como principal norteador das conclusões demonstradas no relatório conclusivo, constituindo, inclusive, elemento finalizador do referido relatório

Art. 61. Os procedimentos correccionais investigativos devem prezar pela obtenção do maior conjunto probatório possível devendo todas as evidências ser armazenadas e devidamente organizadas no respectivo processo.

Parágrafo único. Não será admitido pedido de arquivamento de procedimento correccional sem que fique demonstrada a efetiva busca e composição de lastro probatório para esse devido fim.

Art. 62. Antes de instaurar qualquer procedimento preliminar ou de investigação, o responsável pela Corregedoria deverá verificar se já existe procedimento com o mesmo objeto em tramitação.

Parágrafo único. Constatada a hipótese prevista no caput, as peças de informação serão juntadas àquele que originou a referida demanda.

Art. 63. Os documentos complementares encaminhados pelos interessados ou que porventura sejam requisitados deverão ser movimentados pelo sistema SEI, sendo imediatamente remetidos, preferencialmente, à comissão responsável, ao servidor que realizou a solicitação ou, em último caso, à Corregedoria para fins de adoção das medidas que entender pertinentes.

Art. 64. Fica sujeito à responsabilização, na forma da lei, o servidor que, entre outros meios:

I - opor dificuldades ao desempenho da atividade correccional;

II - não cumprir os prazos dos procedimentos designados;

III - encaminhar trabalhos que não atendam aos requisitos citados nesta Portaria.

Art. 65. A obtenção de evidências será realizada pelo servidor designado, sendo observados os meios de prova admitidos pelo direito.

Art. 66. As evidências serão obtidas pelo Corregedor apenas no caso de:

I - extrapolar a competência do servidor;

II - se houver necessidade de acionar órgão externo Art. 67. Toda documentação produzida ou que seja utilizada como suporte documental para a composição do elemento probatório, deverá permanecer no processo no qual se desenvolve os trabalhos do procedimento correccional, sendo referenciada no relatório, com objetivo de demonstrar a relação de causalidade.

Parágrafo único. O suporte documental, as evidências e o conjunto probatório deverão ser mantidos acostados aos autos do processo, referenciado no relatório e na matriz de responsabilização.

## CAPÍTULO XII

### DO RELATÓRIO FINAL DOS PROCEDIMENTOS CORRECCIONAIS

Art. 68. Tendo ocorrido a dispensa do ponto do presidente e/ou dos membros da comissão, na forma do art. 152, § 1º, da Lei nº 8.112/90, deverá ser elaborado relatório específico, com os motivos que a ensejaram, bem como um relatório das atividades desenvolvidas pela comissão.

§ 1º Todo relatório final deverá ser sempre conclusivo quanto à autoria e a materialidade, se for o caso, apontando-as de forma clara e objetiva.

§ 2º Quando se tratar de apuração disciplinar de cunho acusatório, além da obrigatoriedade constante do artigo anterior, a comissão deverá, circunstanciadamente, recomendar a absolvição ou aplicação da penalidade julgada compatível, utilizando-se da Calculadora de Penalidades constante no site do Portal de Corregedorias, conforme o caso.

§ 3º Caso não seja encontrado documento padrão no âmbito da Funasa, orienta-se que sejam utilizados os modelos disponibilizados no Roteiro Unificado de Métodos Operacionais - RUMO, localizado no Portal de Corregedorias.

## SEÇÃO I

### DA ANÁLISE DOS RELATÓRIOS

Art. 69. Todos os relatórios produzidos em sede de procedimento investigativo ou acusatório serão despachados ao servidor designado para a sua análise, que deverá observar os seguintes critérios:

I - elementos consistentes da possível autoria;

II - fortes indícios da materialidade, identificando o enquadramento da conduta;

III - verificar a relação de causalidade entre o fato, a conduta e as consequências do ato;

IV - observar o lapso temporal para fins de prescrição; e

V - constatar lastro probatório suficiente para instauração do procedimento correccional adequado ou o seu arquivamento.

Art. 70. A análise do relatório final deverá conter os elementos mínimos conforme o disposto no Anexo V, desta Portaria.

Parágrafo único. A emissão do parecer sobre o relatório final da comissão ou servidor designado, deverá ser concluída no prazo de 15 (quinze) dias.

## CAPÍTULO XIII

### DO JULGAMENTO

Art. 71. O relatório conclusivo das comissões deverá, obrigatoriamente, conter os seguintes elementos, conforme o modelo disponibilizado no Anexo V:

I - identificação da comissão;

II - fatos apurados pela comissão;

III - fundamentos da indicição;

IV - apreciação, de forma clara e objetiva, das 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 servidor, 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; e

IX - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso.

§ 1º A comissão disciplinar deverá se manifestar quanto às circunstâncias atenuantes e agravantes.

§ 2º A comissão de PAD deverá informar sobre a 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.

§ 3º A proposta de penalidade feita pela comissão de PAD fixará a competência para o julgamento do processo.

§ 4º A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias, devendo o cálculo ser realizado através da Calculadora de Penalidades disponível no site do Portal de Corregedorias.

§ 5º Havendo discordância de algum membro do colegiado, basta consignar em ata a opinião divergente, anexando-a aos autos.

§ 6º A comissão disciplinar não precisará estar reunida quando da elaboração do relatório conclusivo, bastando que haja efetiva comunicação entre todos os seus integrantes, podendo o colegiado utilizar-se de meio eletrônico para disponibilizar os documentos probatórios necessários ao adequado exame final da matéria objeto da apuração e realização de reuniões.

§ 7º Não será acolhido o relatório final que concluir pelo arquivamento dos autos, justificado na ausência de provas, sem que conste a efetiva busca de meios probatórios de maneira suficiente e necessária.

Art. 72. É obrigatório ao servidor designado, sempre proceder a consulta da calculadora de penalidades administrativas disponível no endereço eletrônico do Portal de Corregedorias, sendo a sua utilização verificada pelo Coordenador de Ações Correcionais que providenciará a sua aplicação no caso de sua não utilização na elaboração do relatório final.

Art. 73. O titular da Corregedoria realizará o julgamento dos procedimentos correcionais de sua competência no prazo de 20 (vinte) dias.

Art. 74. Tratando-se de fato que tenha gerado prejuízo ao erário e cujo objeto não tenha se exaurido com os procedimentos preparatórios previstos nesta Portaria, deverá a autoridade julgadora encaminhar os autos ao setor competente para adoção das medidas administrativas relativas ao ressarcimento.

Art. 75. Compete ao Ministro da Saúde a aplicação das penas de demissão, cassação de aposentadoria e suspensão superior a 30 dias, consonante o artigo 1º do Decreto nº 3035, de 27 de abril de 1999 e inciso II, do artigo 141, da Lei 8112/90.

#### CAPÍTULO XIV

##### DO DENUNCIANTE DE BOA FÉ

Art. 76. Aos denunciante de boa-fé, serão concedidas as seguintes medidas preventivas ou assecuratórias contra a retaliação:

I - proibição de remoção ou redistribuição de ofício por motivo de retaliação;

II - alteração da sua lotação, quando indispensável para a preservação de sua integridade física e psíquica; e

III - a não aplicação de qualquer penalidade que configure uma retaliação em razão da denúncia.

§ 1º A denúncia ou a qualidade de denunciante não poderão ter como objetivo a salvaguarda da prática de ilícitos, sejam anteriores ou posteriores a denúncia ou a qualificação como denunciante.

§ 2º Os agentes públicos ficarão sujeitos as sanções previstas em lei quando:

I - realizar denúncia de má fé com intuito de ser beneficiado com as medidas protetivas elencadas nos incisos deste artigo;

II - promover o vazamento de informações protegidas por sigilo, em especial a identificação do denunciante.

#### CAPÍTULO XV

##### DAS ATIVIDADES DE SUPERVISÃO

Art. 77. As atividades de supervisão relacionadas aos procedimentos correccionais serão de competência do Corregedor e do Coordenador de Ações Correccionais, da COAC.

§ 1º Não compete as outras unidades, do âmbito da Funasa, realizar a supervisão, solicitação de informações e/ou documentos referentes a procedimento correccional em curso.

§ 2º Qualquer necessidade de informações relacionadas a procedimentos correccionais em curso deverá ser direcionada ao Corregedor que providenciará a resposta, em atendimento as solicitações, dentro dos parâmetros estabelecidos pela legislação vigente que versar sobre a divulgação, o compartilhamento e o tratamento de dados sigilosos.

Art. 78. A atividade de supervisão dos procedimentos correccionais e administrativos será realizada pelo Coordenador de Ações Correccionais, da COAC.

Art. 79. As decisões de julgamento dos Processos Administrativos Disciplinares ou dos Processos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas, cuja a efetividade dependa de outro setor, deverão ter seu cumprimento monitorado pelo Coordenador de Ações Correccionais, da COAC.

Parágrafo único. Após a publicação da decisão referida no caput, os setores responsáveis deverão comunicar à Corregedoria no prazo de até 2 (dois) dias úteis, por meio de documento claro e objetivo sobre os procedimentos adotados e os prazos de cumprimento estabelecidos.

#### CAPÍTULO XVI

##### DO ACOMPANHAMENTO DOS PRAZOS

Art. 80. O acompanhamento de prazo será realizado através dos mecanismos da plataforma SEI, em conjunto com a elaboração de planilhas internas de monitoramento, em atendimento aos prazos de projetização estabelecidos no Anexo IV.

Parágrafo único. Poderão ser utilizadas outras ferramentas de Tecnologia da Informação que se mostrarem mais efetivas para acompanhamento de prazos da projetização mencionada no caput deste artigo.

#### CAPÍTULO XVII

##### DO SIGILO DOS DADOS

Art. 81. A Corregedoria manterá, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos, sob seu controle, relacionados a:

I - informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas, inclusive nos meios digitais;

II - informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial;

III - processos e inquéritos sob sigilo de justiça, bem como apurações correcionais a estes relacionados;  
IV - identificação do denunciante, observada a Lei de Acesso à Informação (LAI) e a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);

V - procedimentos correcionais que ainda não estejam concluídos; e

VI - organização e fiscalização da proteção e tratamento dos dados pessoais.

§ 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, conforme o entendimento consolidado do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

Art. 82. O Corregedor poderá, motivadamente e em caráter excepcional, determinar, de ofício ou a pedido do presidente da comissão processante, junto à área gestora do SEI, o bloqueio de senhas e de acesso a sistemas internos da Funasa, dos usuários que estiverem envolvidos em procedimentos correcionais acusatórios decorrentes de infrações cometidas no exercício das atribuições do cargo ou função, com vistas a assegurar a integridade da apuração.

Parágrafo único. O bloqueio perdurará até o encerramento das investigações, ou decisão motivada do Corregedor, devendo o usuário ser comunicado imediatamente, por intermédio de sua chefia imediata, ou pela Corregedoria, da decisão do bloqueio.

Art. 83. Os procedimentos correcionais tramitarão com o nível de acesso sigiloso no sistema SEI, durante a sua instrução.

§ 1º Em processos sigilosos, será concedida a credencial de acesso ao servidor para qual o processo for distribuído.

§ 2º O servidor que deixar de ser lotado na Corregedoria deverá ser desvinculado da respectiva área no Sistema SEI, imediatamente.

§ 3º O sigilo de processos não poderá ser invocado como negativa de resposta às requisições feitas pela Corregedoria.

§ 4º Tratando-se de prova compartilhada, protegida por sigilo em Processo Administrativo Disciplinar que possua mais de 1 (um) acusado, ela deverá ser disponibilizada em um processo sigiloso à parte, a fim de resguardar as informações protegidas pelo sigilo de dados.

Art. 84. Todo documento recebido em meio físico deverá ser incluído no Sistema SEI em até 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, e deverá receber todo tratamento pertinente às informações sigilosas contidas no referido processo.

## CAPÍTULO XVIII

### DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 85. O acesso externo de acusado e seu respectivo representante legal será concedido mediante disponibilização de link próprio para acesso externo fornecido pela plataforma SEI, resguardando-se as informações protegidas por sigilo legal.

§ 1º Esta Portaria se submete às disposições da Lei de Acesso à Informação (LAI) e à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

§ 2º Ao procurador do investigado/acusado poderá ser concedida credencial de acesso externo durante todo o andamento do processo, mediante solicitação formal apresentada nos autos.

Art. 86. A Corregedoria poderá requisitar documentos e processos administrativos da Funasa, quando pertinentes às apurações em trâmite na unidade, podendo estabelecer prazo para resposta ou envio de informações.

## CAPÍTULO XIX

### DA TRANSFERÊNCIA DOS PROCESSOS

Art. 87. Fica estabelecido o prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da publicação desta Portaria, para que os dirigentes das Superintendências Estaduais da Funasa encaminhem à Corregedoria todos os processos pendentes de apuração correcional, tanto investigativos quanto acusatórios, que estiverem sob sua guarda, no âmbito das respectivas unidades.

Art. 88. Os processos a serem transferidos para a Corregedoria deverão estar acompanhados, individualmente e obrigatoriamente de parecer contendo as seguintes informações:

- I - manifestação pormenorizada dos fatos tidos como irregulares;
- II - data de ocorrência dos fatos;
- III - data de conhecimento da suposta irregularidade pela autoridade;
- IV - data prevista para ocorrer a prescrição;
- V - medidas adotadas visando apuração dos fatos;
- VI - justificativas para a não instauração; e
- VII - matriz de Responsabilidade.

Art. 89. O encaminhamento deverá ser feito para a Unidade SEI que será criada especificamente para esta finalidade e informada a todas as Superintendências mediante Ofício Circular.

§ 1º As comissões já instauradas permanecerão nesta condição até o encerramento de seus trabalhos devendo, porém, apresentar um cronograma, no prazo de até 10 (dez) dias a contar da data de publicação desta Portaria com a previsão de conclusão da apuração em curso, envidando todos os esforços para evitar possíveis prescrições intercorrentes.

§ 2º É obrigatória às comissões constantes no § 1º a identificação correta da fase procedimental que se encontra o processo e a utilização do quadro de projetização presente no Anexo IV.

Art. 90. Na condução dos procedimentos correccionais deverá ser evitado, sempre que possível, a realização de deslocamentos de servidores, privilegiando a designação de secretário ad hoc, para facilitar a efetivação dos atos de comunicação processual, bem como priorizando a utilização de sistema de videoconferência, ou outro recurso tecnológico disponível, de transmissão de sons e imagens em tempo real, para realização de oitivas e interrogatórios, de acordo com as orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

Art. 91. O Superintendente que não atender o prazo de 30 (trinta) dias para o envio dos processos, ou que deixar de incluir a nota técnica de que trata o artigo 24, desta Portaria, permanecerá responsável pela condução do respectivo procedimento correccional.

Parágrafo único. O encaminhamento dos processos para a Corregedoria não isentará a Superintendência de responsabilidade por eventuais prejuízos decorrentes da inércia ou não instauração de procedimento correccional.

## CAPÍTULO XX

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 92. Os casos omissos serão resolvidos pelo Corregedor em ato oficial específico.

Art. 93. Os últimos 3 (três) meses do ano serão utilizados pela Corregedoria para o planejamento dos processos de trabalho, atividades e o emprego eficiente dos recursos existentes nesta unidade, sem prejuízo das demais atividades desenvolvidas.

Art. 94. A Portaria nº 940, de 16 de dezembro 2015, passa a vigorar com a seguintes redação:

"Art. 1º O Procedimento Administrativo Sancionador para apuração e aplicação de sanções ocorridas no curso de contratações e execução dos contratos previstas na Lei nº 8.666, de 1993 e na Lei nº 10.520, de 2002 fica regulamentado por esta Portaria."

Parágrafo único. Fica revogado o artigo 37 da Portaria nº 940, de 16 de dezembro de 2015.

Art. 95. Revoga as Portarias:

I - nº 1005/2013

II - nº 504/2014

III - nº 840/2015

IV - nº 832/2017

V - nº 292/2020

Parágrafo único. Sem prejuízo aos procedimentos correccionais em andamento, todos atos praticados sob a vigência das normas ora revogadas ficam convalidados.

Art. 96. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MIGUEL DA SILVA MARQUES

Tabela de Priorização

Nível	Categorias	Critérios para análise das denúncias, notícias, representações e informações
1	Alta Prioridade	1. Possível prescrição do jus puniendi da Administração. 2. Demandas dos Órgãos de Controle. 3. Decorrentes de operações policiais. 4. Casos de grande repercussão institucional.
2	Média Prioridade	2.1 Plano de Ação Emergencial a ser instituído pela CORREG, visto a alta demanda de processos. 2.2 Processos com vultosos valores.
3	Baixa Prioridade	3.1 Verificação Cronológica. 3.2 Apurações de Ofício pela Autoridade Competente.

ANEXO II  
ANEXO II-A

Modelo de Matriz de Responsabilização para procedimentos investigativos

FATO/CONDUTA	AGENTE	ELEMENTOS DE INFORMAÇÃO	ELEMENTOS FALTANTES	POSSÍVEL TIPIFICAÇÃO

## ANEXO II-B

Modelo de Matriz de Responsabilização para procedimentos acusatórios

FATO/CONDUTA	AGENTE	ELEMENTOS DE INFORMAÇÃO	ELEMENTOS FALTANTES	POSSÍVEL TIPIFICAÇÃO	ATENUANTES	AGRAVANTES

## ANEXO III

## MODELO NOTA TÉCNICA

## ANÁLISE E JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

## COREG - FUNASA

Processo: (citar o processo original que veio a esta corregedoria)

Processos relacionados: se existir

Assunto:

Fundação Nacional de Saúde-Funasa

## I - BREVE RELATO DO OCORRIDO

1. Trata-se de processo encaminhado a esta Corregedoria Geral para apuração de responsabilidade no que tange ao.....

2. O escopo desta análise limita-se a verificar a possibilidade ou não de instauração de procedimento disciplinar conforme narrados no documento tal.....

## II - CARACTERIZAÇÃO DO FATO (deve ser o mais precisa possível)

Conforme análise do documento trata-se de possível .... ..

## III - DILIGÊNCIAS REALIZADAS

Para melhor elucidação dos fatos foram realizadas as seguintes diligências:

Citar todas as diligências realizadas e em que medida contribuíram para a(s) conclusão(ões)...

## IV - AUTORIA E MATERIALIDADE

Extrai-se do documento .....que o fato teria decorrido da (ação ou omissão) de .....conforme indícios de documentos .....

(Atenção: se for possível identificar e não tiver no documento a autoria e materialidade, recomendar a devolução a origem para complementar a denúncia )

Foram identificado(a)(s) o(a)(s) seguinte(s) servidor(es) relacionado(a)(s) ao fato.....

Dos fatos acima, depreende-se que o(a)(s) servidor(es) supostamente praticou/praticaram a(s) seguinte(s) conduta(s) irregulares:

EXEMPLO - Desaparecimento ou perecimento de bens públicos - Apuração de responsabilidade no que tange .....

1.Omitiram .....

## V - DO POSSÍVEL ENQUADRAMENTO

Para a conduta, possivelmente, se a irregularidade for comprovada, em tese poderia ser enquadrada.....

(citar o artigo da 8.112/90, se houver dúvidas quanto ao dispositivo a ser enquadrado consultar manual de PAD no título "10.5. ENQUADRAMENTOS PREVISTOS NA LEI Nº 8.112/90")

## VI - ANÁLISE DE PRESCRIÇÃO

O(s) fato(s) referido(s) nessa análise chegou/chegaram ao conhecimento da Corregedoria em ...../...../ por meio de.....

Assim, considerando o possível enquadramento referenciado no tópico anterior, as datas de prescrições para instauração são:

Data de prescrição de advertência: .....

Data de prescrição de suspensão: .....

Data de prescrição de penalidades capitais:.....

## VII - PROPOSTA DE ENCAMINHAMENTO

Em face do exposto, remetam-se os autos à consideração da Corregedoria para conhecimento e aprovação. (Elaborar de forma conclusiva respostas aos 3 questionamentos: O que aconteceu?; Quem foi o responsável; O que fazer para não acontecer novamente?)

(Indicar pela instauração de PAD, proposta de TAC ou arquivamento com fundamento nas provas apontadas.)

### VIII - MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

Fato Conduta	Agente	Nexo de Causalidade	Elemento de informação	Elementos faltantes	Possível Tipificação
Descrição do evento supostamente irregular.	Agente público vinculado à irregularidade		Descrição e localização de informações que apontam para a ocorrência do fato e sua vinculação ao agente.	Indicação de fontes de provas e meios de consultas possíveis	Tipologia da conduta praticada

#### Exemplo da Matriz

Fato Conduta	Agente	Elemento de informação	Elementos faltantes	Possível Tipificação
Recebimento de vantagem indevida para a entrega de documentos sigilosos	Policarpo Quaresma	. Termo de colaboração de Mané Candeeiro (fl.2/4) . . Planilha de pagamentos da empresa Coração dos Outros S/A Ordens de pagamento nº C.20, nº D.10 e nº F.4. Comprovante de depósito na conta 1911	Indicação de fontes de provas e meios de consultas possíveis	Art. 117. Receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie,  em razão de suas atribuições

#### ANEXO IV ANEXO IV - A

#### Quadro de projeção dos trabalhos da Investigação Preliminar Sumária

Evento	Publicação da Portaria	Estudo do Processo	Realização de Diligências	Produção do Relatório	Limite Máximo de Conclusão dos Trabalhos
Prazo contados em dias corridos	D (1º dia)	D + 10 (do 1º ao 10º dia)	D + 40 (do 11º ao 50º dia)	D + 50 (do 51º ao 60º dia)	60 dias

#### ANEXO IV - B

#### Quadro de projeção dos trabalhos da Comissão de PAD - Rito Ordinário:

Evento	Publicação da Portaria	Estudo e Notificações Prévias	Realização de Diligências	Indiciação	Defesa Escrita dos Indiciados	Produção do Relatório Final	Limite Máximo de Conclusão dos Trabalhos
Prazo contado em dias corridos	D (1º dia)	D + 15 (do 1º ao 15º dia)	D + 70 (do 16º ao 70º dia)	D + 85 (do 71º ao 85º dia)	D + 95 (do 86º ao 95º dia)	D + 120 (do 96º ao 120º dia)	120 dias

#### ANEXO IV - C

#### Quadro de projeção dos trabalhos da Comissão de PAD - Rito Sumário

Evento	Publicação da Portaria	Estudos e Notificações Prévias	Realização de Diligências	Indiciação	Defesa Escrita dos Indiciados	Produção do Relatório Final	Limite Máximo de Conclusão dos Trabalhos
Prazos contados em dias corridos	D (1º dia)	D + 3 (do 1º ao 3º dia)	D + 18 (do 4º ao 18º dia)	D + 21 (do 19º ao 21º dia)	D + 25 (do 22º ao 25º dia)	D + 30 (do 26º ao 30º dia)	30 dias

#### ANEXO IV - D

#### Quadro de projeção dos trabalhos da Comissão de PAR

Evento	Publicação da Portaria	Estudo e Notificações Prévias	Apresentação de defesa da Pessoa Jurídica	Realização de Diligências	Nova intimação para manifestação da Pessoa Jurídica	Produção do Relatório Final	Limite Máximo para a conclusão dos trabalhos
Prazo contados em dias corridos	D (1º dia)	D + 5 (do 1º ao 5º)	D + 30 (do 6º ao 35º dia)	D + 90 (do 36º ao 125º)	D + 30 (do 126º ao 155º)	D + 25 (do 156º ao 180º)	180 dias

## V - Modelo de Relatório Final (IPS)

Sr.

(NOME DO TITULAR DO CARGO)

Corregedor da Fundação Nacional de Saúde

A instauração da Investigação Preliminar Sumária (IPS) designada por meio da Portaria nº XXXX, de XX(dia) de XX(mês) de XXXX (ANO), publicada no Boletim de Serviço Eletrônico em XX(dia) de XX(mês) de 2020, [citar todas Portarias da de designação e seus respectivos Boletins de Serviço Eletrônico no curso do processo, desde a primeira até a última], para apurar possíveis irregularidades contidas no Processo nº 25XXX.0XXXXX/20XX-XX, com fulcro no art. 1º da IN-CGU 8/2020, vem apresentar seu RELATÓRIO FINAL EM INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA

## I. SÍNTESE DOS FATOS

Conforme se verifica no (s) documento (s) SEI nº XX, o presente processo originou-se de denúncia formal, representação ou notícia, em face de possível XX [citar irregularidade. Ex.: assédio moral], que tenha, em tese, sido praticada pelo servidor (Nome), fundada [citar elementos que fundamentaram a denúncia].

OBSERVAÇÃO: CONTAR, DE FORMA CLARA E OBJETIVA, TODA A FASE INICIAL DO PROCESSO.

## II. INSTRUÇÃO PROBATÓRIA DA IRREGULARIDADE

A presente Investigação Preliminar Sumária no rito do devido processo legal, efetuou diversas diligências, que se encontram consignados nos autos por meio de ofícios, intimação, e-mails, termo de depoimento e termo de juntada de documento [citar providências adotadas, por meio dos documentos que foram anexados ao processo].

OBSERVAÇÃO: DESTACAR, DE FORMA CLARA E OBJETIVA, ATOS, DOCUMENTOS E DEPOIMENTOS DO PROCESSO, ADOTADOS PELA IPS. LEVANDO A CONCLUSÃO OU NÃO DA IRREGULARIDADE.

## III - DO MÉRITO

OBSERVAÇÃO: DIANTE DE TUDO O QUE FOI APURADO, FAZER UMA RELAÇÃO ENTRE FATOS, DOCUMENTOS E SE EXISTEM INDÍCIOS ROBUSTOS DE AUTORIA (SUPOSTO AUTOR) E MATERIALIDADE (FATO SUPOSTAMENTE IRREGULAR) NA PRESENTE DENÚNCIA. NESTE TÓPICO DEVE SER DEMONSTRADO OS FUNDAMENTOS PARA A FORMAÇÃO DA CONVICÇÃO, APONTANDO PROVAS E SE APOIANDO NAS NORMATIVAS INTERNAS, INSTRUÇÕES NORMATIVAS DA CGU E DEMAIS LEGISLAÇÕES.

## IV. CONCLUSÃO

Após a instrução probatória, realizada com atenção ao devido processo legal, tendo-se apreciado a documentação constante e acostada aos autos, e à luz do art. 6º da IN-CGU 8/2020, apresentam-se os seguintes fatos e a conclusão que se segue:

[1- Em caso de sugestão de abertura de Processo Administrativo Disciplinar, utilize o parágrafo imediatamente abaixo:]

Diante da presença de indícios robustos de autoria e materialidade, consubstanciada em [justificar objetivamente o que foi essencial para chegar a conclusão dos fatos], à vista dos parâmetros acima e de acordo com os ditames do art. 6º, II, da IN-CGU 8/2020, sugere-se a INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR em face do servidor (Nome).

OU

[2- Em caso de sugestão de arquivamento da Investigação Preliminar Sumária, utilize o parágrafo imediatamente abaixo:]

Diante da ausência de indícios robustos de autoria e materialidade, consubstanciada em [justificar objetivamente o que foi essencial para chegar a conclusão dos fatos], à vista dos parâmetros acima e de acordo com os ditames do art. 6º, I, da IN-CGU 8/2020, sugere-se o ARQUIVAMENTO do presente processo.

OU

[3- Em caso de sugestão de abertura de Processo Administrativo Disciplinar, em que vislumbrou-se a possibilidade de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, utilize um dos parágrafos abaixo:]

Diante da presença de indícios robustos de autoria e materialidade, consubstanciada em [justificar objetivamente o que foi essencial para chegar a conclusão dos fatos], à vista dos parâmetros acima e de acordo com os ditames do art. 6º, III, da IN-CGU 8/2020, sugere-se a INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR em face de (Nome do servidor).

Diante da suposta infração, esta tem penalidade cominada de advertência ou suspensão de até 30 dias (vide art. 1º, §2º, da IN-CGU N° 17/2019), conforme art. XXX, da Lei nº 8.112/90, recomenda-se também possibilitar a celebração prévia de TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA em face da instauração de PAD.

## V. DA PRESCRIÇÃO

A autoridade instauradora, teve conhecimento do fato no XX (DIAS) XX (MÊS, XXXX (ANO), por meio do documento nº XXX - citar a referência do doc.

Assim, as datas de prescrições para instauração são:

Data de prescrição de advertência: XX (DIAS) XX (MÊS, XXXX (ANO);

Data de prescrição de suspensão: XX (DIAS) XX (MÊS, XXXX (ANO);

Data de prescrição de penalidades capitais: XX (DIAS) XX (MÊS, XXXX (ANO).

## VI. MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO



Fato Conduta	Agente	Elemento de informação	Elementos faltantes	Possível Tipificação
Descrição do evento supostamente irregular.	Agente público vinculado à irregularidade	Descrição e localização de informações que apontam para a ocorrência do fato e sua vinculação ao agente.	Indicação de fontes de provas e meios de consultas possíveis	Tipologia da conduta praticada

## VII. RECOMENDAÇÕES

[1- Diante de eventuais problemas detectados, deve-se responder a seguinte questão: o que fazer para o fato não acontecer novamente? ]

Considerando que no transcorrer das diligências (citar fatos), se concede o direito de sugerir à Autoridade competente (elencar recomendações).

OU

[2- Caso não tenha recomendações à Autoridade competente, utilize o parágrafo imediatamente abaixo:]

Não há recomendações a serem feitas.

## VIII. ENCERRAMENTO

O servidor designado para atuar no Processo de Sindicância Investigativa (IPS) submete à apreciação do Sr. Corregedor os autos do presente processo, nos termos do art. 166 da Lei nº

8.112/90.

Brasília - DF, XX(dia) de XX(mês) de 2020.

---

Nome