

Nº 121 - DOU – 29/06/22 - Seção 1 – p.130

MINISTÉRIO DA SAÚDE
FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE

PORTARIA FUNASA Nº 3.282, DE 27 DE JUNHO DE 2022

Regulamenta a instrução dos procedimentos disciplinares no âmbito da Fundação Nacional de Saúde-Funasa visando à 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 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, com fundamento na Lei Complementar n.º 95, de 26 de fevereiro de 1998, no Decreto nº 9.191, de 1º de novembro de 2017 e no Decreto nº 10.139 de 28 de novembro de 2019, e

Considerando a Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990;

Considerando a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

Considerando Lei nº 12.846 de 1 de agosto de 2013,

Considerando a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018

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;

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.

Art. 2º A Corregedoria submete-se às orientações e normativos do órgão central do Sistema de Correição e demais normas de regência da matéria, sem prejuízo das atribuições previstas no Estatuto e 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.

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 disciplinar, 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 - nexos 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: ato administrativo por meio do qual a autoridade competente decide, de forma fundamentada, pela instauração de procedimento correccional ou pelo arquivamento.

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 correccional 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 correccional.

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

SEÇÃO I

DA ATIVIDADE CORRECCIONAL

Art. 6º A atividade correccional tem como objetivos:

- I - atuar de forma preventiva de maneira a dissuadir 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 antes 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.

SEÇÃO II

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DOS SERVIDORES

Art. 7º São responsabilidades comuns aos servidores, que compõem o apoio administrativo da Corregedoria:

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

II - encaminhar, receber, registrar e controlar documentos e autuações disciplinares;

III - auxiliar o Corregedor no desempenho e planejamento das atividades correcionais;
IV - encaminhar os documentos às áreas competentes, com a anuência do Corregedor;
V - promover investigações e diligências necessárias à instrução ou à instauração de procedimentos disciplinares;

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

VII - 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;

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

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

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

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

XII - propor a elaboração de instruções e manuais de procedimentos disciplinares;

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

XIV - alimentar os sistemas de gestão e controle disciplinares, bem como os sistemas eletrônicos correcionais;

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

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

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

Parágrafo único. É obrigatória a participação dos servidores lotados na Corregedoria, e àqueles não lotados que se voluntariarem para atender demanda correcional, nos programas do plano de capacitação em temas específicos da atividade correcional e em cursos de conteúdos correlatos.

Art. 8º Aos servidores lotados na Corregedoria, é concedido:

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

§ 1º Os servidores lotados na Corregedoria devem agir com liberdade e autonomia durante a condução do procedimento correcional.

§ 2º Eventuais dúvidas dos servidores lotados na Corregedoria serão sanadas pelo Coordenador de Ações Correcionais ou pelo Corregedor.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO E TRATAMENTO DAS DEMANDAS NA CORREGEDORIA

Art. 9º A autoridade administrativa que tomar conhecimento de denúncias de irregularidades, no âmbito de sua competência, deverá providenciar o encaminhamento para a unidade da Ouvidoria, ou providenciar o seu registro no sistema Fala.BR que, recebido pela Coordenação de Ações Correcionais, será formalizado e monitorado no Sistema Eletrônico de Informações-SEI.

Art. 10. Após a identificação do assunto, o processo será adicionado ao bloco interno no sistema SEI, de acordo com o procedimento indicado, e serão adotadas as seguintes providências:

I - observar a conformidade com o fluxograma disponibilizado na intranet da Funasa;

II - cadastrar no sistema interno de controle da Corregedoria;

III - incluir a data de recebimento para monitoramento de prazos prescricionais;

IV - registrar no sistema correcional mantido pelo órgão central do sistema de correição do poder executivo federal;

V - atribuir o marcador "Para Providências" e designar o servidor responsável para a sua condução, podendo ser adicionadas anotações breves e de relevância para o tema do processo.

§ 1º O processo será atribuído ao servidor por meio de despacho de distribuição, do Corregedor ou do Coordenador de Ações Correcionais.

§ 2º 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.

§ 3º O Coordenador de Ações Correcionais é responsável pelo controle dos processos marcados como "Atribuído para Providências", e pelo monitoramento e cumprimento dos prazos afetos à Corregedoria.

Art. 11. 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, os documentos protocolados serão juntadas àquele que originou a referida demanda.

Art. 12. 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.

Art. 13. As denúncias encaminhadas à Corregedoria serão analisadas, observando-se o critério - do juízo de admissibilidade e identificação de 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. 14. A Corregedoria poderá solicitar que as denúncias, representações ou informações sejam complementadas para subsidiar o respectivo procedimento correcional.

Art. 15. Para o tratamento de informações, elaboração do juízo de admissibilidade e instauração de procedimento correcional, sob a supervisão do Coordenador de Ações Correcionais, será observado o seguinte fluxo de trabalho:

I - recebimento da denúncia, representação ou informação, para fins de verificação da competência, destinando à unidade competente o que não for afeto à Corregedoria;

II - verificação da necessidade ou não de complementação ou a ausência da matriz de responsabilização devidamente preenchida nos relatórios, restituindo-se ao respectivo responsável, na hipótese de necessidade de complementação;

III - distribuição, mediante despacho do Corregedor ou Coordenador de Ações Correcionais, designando servidores para, na função de analistas, realizarem o exame inicial.

§ 1º No exame inicial, o servidor deverá buscar pela existência de 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.

§ 2º O relatório do exame inicial deverá ser conclusivo, apontando de maneira clara e concisa, os indícios de autoria e materialidade que poderão ensejar a instauração do respectivo procedimento correcional ou o arquivamento.

§ 3º O servidor responsável pela análise inicial deverá providenciar todas as diligências cabíveis para elucidação dos fatos, sendo instaurado o procedimento investigativo, apenas se necessário.

Art.16. 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:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º O relatório final relativo ao exame inicial será remetido ao Corregedor.

§ 2º 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.

§ 3º Qualquer procedimento instaurado na Corregedoria, originados de denúncias, notícias, informações ou representações, observará os critérios de priorização demonstrados na tabela do Anexo I, desta Portaria.

§ 4º Se não identificada a materialidade, o servidor responsável pelo exame inicial poderá propor o arquivamento do processo e, no caso de não identificação apenas da autoria, poderá ser proposta a realização de procedimento correcional investigativo.

Art. 17. Todos os processos deverão ser cadastrados, com informações atualizadas, pelo servidor responsável pelo exame inicial, nos sistemas CGU-PAD, CGU-PJ e E-PAD, conforme o caso, com a devida alteração do marcador no sistema SEI, trocando para "Assinatura do Corregedor".

CAPÍTULO IV

DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Art. 18. Os fatos contidos na informação, na representação ou na denúncia deverão ser submetidos ao juízo de admissibilidade da autoridade instauradora que, observada a manifestação fundamentada do servidor responsável pelo exame inicial, poderá determinar:

- I - a instauração de procedimento disciplinar;
- II - o arquivamento do processo;
- III - a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta-TAC; ou
- IV - a realização de novas diligências consideradas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

Parágrafo único. A proposta de encaminhamento constante do relatório elaborado pelo servidor responsável pelo exame inicial, deverá ser previamente analisada pelo Coordenador de Ações Correcionais com posterior avaliação da respectiva autoridade instauradora.

Art. 19. Para subsidiar o juízo de admissibilidade 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;
- IV - a matriz de responsabilização.

Parágrafo único. A matriz de responsabilização deverá ser preenchida da forma mais completa possível, sendo uma linha para cada fato ou conduta tida como possível irregularidade disciplinar.

Art. 20. Identificada a autoria e materialidade no exame inicial, passa-se para a verificação do potencial ofensivo da transgressão, observada a priorização de demandas conforme o Anexo I, e a análise de possibilidade de cabimento do Termo de Ajustamento de Conduta-TAC.

§ 1º Caso não seja possível celebrar o TAC, ou o servidor apresente recusa, será instaurado o procedimento correcional acusatório.

§ 2º Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão não correcional, a matéria deverá ser encaminhada à autoridade competente para a respectiva apuração.

CAPÍTULO V

DO PLANEJAMENTO E INSTAURAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Art. 21. 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 correcionais de que trata esta Portaria.

Art. 22. A designação ou requisição de servidores para atuarem como defensores dativos, peritos, assistentes-técnicos, secretários ou para comporem comissão nos procedimentos e processos disciplinares, é ato irrecusável, salvo nas hipóteses previstas em lei.

Art. 23. Os servidores ficarão sob subordinação administrativa da autoridade instauradora durante o período de realização das atividades para as quais foram designados.

Art. 24. No decorrer dos procedimentos correcionais, o servidor ou comissão designados, 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. 25. 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.

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

SEÇÃO I

DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS ACUSATÓRIOS

Art. 26. Os procedimentos correccionais acusatórios serão instaurados mediante portaria expedida pelo Corregedor, devidamente publicada no Boletim de Serviço da Funasa.

Art. 27. Ao acusado será dada ciência da existência do processo instaurado, por meio de notificação prévia, inclusive com informações acerca da possibilidade de constituir advogado ou procurador para acompanhamento e participação nos atos processuais.

Art. 28. Ao iniciar qualquer procedimento correccional, a comissão designada deverá elaborar plano de trabalho discriminando as atividades a serem desempenhadas, observando-se os prazos previstos no Anexo IV.

§ 1º O plano de trabalho deverá contemplar os eventuais deslocamentos que a comissão ou servidor designado julgarem necessários.

§ 2º Havendo necessidade de deslocamento de algum membro da Comissão para local diverso de sua lotação, que não esteja previsto no plano de trabalho, o pedido deverá ser encaminhado com 30 (trinta) dias de antecedência, sendo realizada a sua análise de viabilidade.

§ 3º Havendo necessidade de prorrogação de prazo para desenvolvimento e conclusão dos trabalhos, o pedido deverá ser formalizado pelo presidente da comissão e endereçado à autoridade instauradora com, pelo menos, 10 (dez) dias de antecedência.

§ 4º O documento que formaliza a prorrogação deverá ser anexado ao processo e enviado para o e-mail da Corregedoria.

§ 5º O pedido de prorrogação deverá estar acompanhado do plano de trabalho das atividades a serem realizadas pela comissão disciplinar no período a ser prorrogado, bem como justificativa sobre o descumprimento e a necessidade da prorrogação.

§ 6º A comissão será responsável pelo cumprimento dos prazos processuais.

§ 7º Aplicam-se estes procedimentos a qualquer pedido e em qualquer procedimento correccional de que trata esta Portaria.

§ 8º A comissão de processo administrativo disciplinar ou de sindicância acusatória poderá ser reconduzida após o encerramento do prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos, podendo a autoridade instauradora, neste caso, se entender mais adequado à instrução do feito, designar outra comissão para a sua conclusão

SEÇÃO II

DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 29. 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.

§ 1º 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.

§ 2º As Superintendências Estaduais prestarão, caso necessário, apoio administrativo pertinente à condução dos procedimentos correccionais, tais como fornecimento de materiais, salas para oitiva, computadores, servidores para perícias, vistorias, apoio logístico, veículos, entre outros meios.

Art. 30. O Corregedor poderá designar servidores de qualquer unidade da Funasa, sendo que a chefia imediata destes poderá encaminhar pedido de substituição em que se apontará sugestão de nomes para atuar em lugar daqueles.

Art. 31. As solicitações de substituição por parte dos membros, inclusive do Presidente da Comissão, deverão ser dirigidas à autoridade instauradora.

Parágrafo Único. Compete àquele que solicitar a substituição indicar outro servidor para, após a anuência da autoridade instauradora, compor a comissão.

Art. 32. Os servidores designados ou as comissões de procedimentos deverão 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. 33. Os trabalhos do servidor ou comissão designados seguirão as seguintes fases administrativas:

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

II - cumprimento do plano de trabalho mencionado no inciso anterior.

§ 1º As diligências do plano de trabalho serão supervisionadas e os prazos acompanhados pelo Corregedor ou Coordenador de Ações Correcionais-COAC.

§ 2º Havendo necessidade de prorrogação de prazo, os pedidos devem apresentar as justificativas do não cumprimento dos planos de trabalho elaborados pela própria comissão ou servidor designado.

Art. 34. Os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deverão encaminhar notificações e intimações, preferencialmente, para o e-mail institucional do acusado.

§ 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 § anterior a confirmação de seu recebimento, devendo promover a juntada desse documento nos autos.

Art. 35. Após a chegada do processo na Corregedoria, será providenciada a sua inclusão no respectivo procedimento correcional gerado para a sua apuração.

Parágrafo único. Deverá ser inserido no processo, objeto de apuração, como aduz o caput deste artigo, despacho informando o número do processo que conterà o respectivo procedimento correcional.

Art. 36. Os servidores responsáveis pela condução de procedimento correcional, deverão adotar, de imediato, as medidas necessárias, visando à efetiva instalação dos trabalhos da Comissão, não podendo extrapolar o prazo constante no Anexo IV.

Art. 37. Os servidores responsáveis pela condução de procedimento correcional deverão apresentar, até o 15º (décimo quinto) dia após a publicação da portaria, o planejamento das atividades a serem desempenhadas para anuência do Coordenador de Ações Correcionais.

Art. 38. Os servidores responsáveis pela condução de procedimentos correcionais poderão ser dispensados de suas atividades ordinárias, dedicando-se com exclusividade aos trabalhos da Comissão, a critério da autoridade instauradora e de acordo com a complexidade dos trabalhos.

§ 1º Havendo a dispensa do registro do ponto na forma do presente artigo, e caso não sejam cumpridos os respectivos prazos do procedimento correcional, deverá ser elaborado relatório à parte, com a devida justificativa, para a posterior apreciação do Coordenador de Ações Correcionais.

§ 2º Em caso de descumprimento dos prazos estabelecidos no Anexo IV, e sem apresentação de relatório com a justificativa plausível, o registro do ponto do período anterior não será homologado, não excluindo a possibilidade de imposição de sanção ao servidor.

CAPÍTULO VI

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO

Art. 39. 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 12.846/2013, regulamentada por meio do Decreto nº 8.420/2015.

Art. 40. No ato de instauração do Processo Administrativo de Responsabilização-PAR, a autoridade máxima da Funasa designará, por meio de portaria, a comissão responsável.

Art. 41. O Processo Administrativo de Responsabilização-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 por ela produzidos e a atualização das fases do Processo Administrativo de Responsabilização-PAR sejam registrados no sistema eletrônico de gestão correcional mantido pela CGU.

§ 2º Durante o curso do Processo Administrativo de Responsabilização-PAR é indispensável a observância das regras que tratam sobre o sigilo e tratamento de dados.

Art. 42. A nota de indiciamento deverá conter os requisitos trazidos pela orientação do órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo.

CAPÍTULO VII

DA COMUNICAÇÃO

Art. 43. Toda comunicação nos procedimentos correcionais deverá ser encaminhada pelo correio eletrônico do Sistema SEI.

Art. 44. Quando se tratar de processos disciplinares, os documentos originários de outras áreas devem ser juntados no Sistema SEI, exclusivamente, como "Documento Externo", sob pena criação de vínculo de acesso a dados restritos para servidores dessas áreas.

Parágrafo único. Os processos e documentos de que trata o caput serão transformados em formato PDF e inseridos em processo sigiloso criado para a apuração.

Art. 45. Para assinatura de documentos por pessoas externas à Funasa, com comprovado interesse nos processos, é necessário o cadastro prévio como usuários externos do Sistema SEI.

CAPÍTULO VIII

DO REGISTRO DAS EVIDÊNCIAS

Art. 46. A conclusão de todos os procedimentos correcionais 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 no Anexo II, deverá ser utilizada como principal norteador das conclusões demonstradas no relatório conclusivo, constituindo, inclusive, elemento finalizador do referido relatório.

Art. 47. Os procedimentos correcionais investigativos devem prezar pela obtenção do maior conjunto probatório possível devendo todas as evidências ser armazenadas e organizadas no respectivo processo.

§ 1º Não será admitido pedido de arquivamento de procedimento correcional sem que fique demonstrada a efetiva busca e composição de lastro probatório para esse devido fim.

§ 2º Constatada a hipótese prevista no caput, as peças de informação serão juntadas àquele que originou a referida demanda.

Art. 48. 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. 49. Fica sujeito à responsabilização, na forma da lei, o servidor que, entre outros meios:

I - opor dificuldades ao desempenho da atividade correcional;

II - não cumprir os prazos dos procedimentos designados;

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

Art. 50. A obtenção de evidências será realizada pelo servidor designado, sendo observados os meios de prova admitidos em direito.

Art. 51. 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. 52. Toda a 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 correcional, 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 nos autos do processo, referenciado no relatório e na matriz de responsabilização.

CAPÍTULO IX

DO RELATÓRIO FINAL DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Art. 53. Tendo ocorrido a dispensa do ponto do presidente e/ou dos membros da comissão, na forma do art. 152, § 1º, da Lei nº 8.112/1990, deverá ser elaborado relatório específico, com os motivos que a ensejaram, bem como um relatório das atividades desenvolvidas pela comissão.

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

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

§ 3º 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.

§ 4º 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.

CAPÍTULO X

DA ANÁLISE DOS RELATÓRIOS

Art. 54 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.

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

Art. 55. A análise do relatório final deverá observar os elementos mínimos, na forma do Anexo V, desta Portaria.

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

CAPÍTULO XI

DO JULGAMENTO

Art. 56 O relatório final 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 do indiciamento;
- IV - apreciação 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.

Art. 57. A comissão disciplinar deverá:

I - se manifestar quanto às circunstâncias atenuantes e agravantes;

II - 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;

III - indicar a autoridade competente para o julgamento do processo quando houver proposta de aplicação de penalidade.

§ 1º Havendo discordância de algum membro do colegiado, basta consignar em ata a opinião divergente, anexando-a aos autos.

§ 2º A comissão disciplinar não precisa estar reunida quando da elaboração do relatório final, bastando que haja efetiva comunicação entre todos os seus integrantes, podendo, inclusive, utilizar-se de meio eletrônico para disponibilizar os documentos probatórios necessários ao adequado exame final da matéria.

§ 3º 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. 58. 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 aplicação no caso de não utilização na elaboração do relatório final.

Art. 59. Tratando-se de fato que tenha gerado prejuízo ao erário e cujo objeto não tenha se esaurido 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. 60. 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 8112/1990.

CAPÍTULO XII

DO DENUNCIANTE DE BOA FÉ

Art. 61. 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.

Art. 62. A denúncia ou a qualidade de denunciante não poderá ter como objetivo a salvaguarda da prática de ilícitos, sejam anteriores ou posteriores a denúncia ou a qualificação como denunciante.

Art. 63. 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 XIII

DAS ATIVIDADES DE SUPERVISÃO

Art. 64. As atividades de supervisão relacionadas aos procedimentos correcionais são realizadas pelo Corregedor e pelo Coordenador de Ações Correcionais-COAC.

Parágrafo único. Pedido de Informações sobre procedimentos correcionais em curso deverá ser direcionado ao Corregedor que providenciará a resposta, observada a legislação vigente que versar sobre a divulgação, o compartilhamento e o tratamento de dados sigilosos.

Art. 65. É de responsabilidade do Coordenador de Ações Correcionais-COAC o monitoramento do cumprimento de procedimento e providências a serem adotados por outras áreas da Funasa, em decorrência das decisões de julgamento dos Processos Administrativos Disciplinares ou dos Processos de Responsabilização de Pessoas Jurídicas.

Parágrafo único. No prazo de até 2 (dois) dias úteis, após a publicação da decisão referida no caput, os setores responsáveis deverão comunicar, formalmente, à Corregedoria sobre os procedimentos adotados e o cumprimento dos prazos estabelecidos.

CAPÍTULO XIV

DO ACOMPANHAMENTO DOS PRAZOS

Art. 66. 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 XV

DO SIGILO DOS DADOS

Art. 67. 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 segredo 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. 68. 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. 69. 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. 70. 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 XVI

DOS PEDIDOS DE ACESSO À INFORMAÇÃO

Art. 71. 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.

Parágrafo único. 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. 72. 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 XVII

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

SEÇÃO I

DA TRANSFERÊNCIA DOS PROCESSOS

Art. 73. 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. 74. 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. 75. O encaminhamento deverá ser feito à Unidade SEI que será criada especificamente para esta finalidade e informada a todas as Superintendências mediante Ofício Circular.

Art. 76. 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 20, desta Portaria, permanecerá responsável pela condução do respectivo procedimento correcional.

Art. 77. 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.

Art. 78. É obrigatória às comissões a identificação correta da fase procedimental que se encontra o processo e a utilização do quadro de projetização presente no Anexo IV.

CAPÍTULO XVIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 79. Na condução dos procedimentos correcionais deverá ser evitado, sempre que possível, a realização de deslocamentos de servidores, privilegiando a designação de secretário ad hoc, para 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.

Art. 80. 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. 81. Revogam-se os seguintes atos normativos:

- I - Portaria nº 1005/2013;
- III - Portaria nº 840/2015;
- IV - Portaria nº 832/2017;
- V - Portaria nº 292/2020.

Art. 82. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Funasa.

Art. 83. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

MIGUEL DA SILVA MARQUES

ANEXO I

Tabela de Priorização

Nível	Categorias	Crítérios 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 documentoque o fato teria decorrido da (ação ou omissão) deconforme 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 POSSIVEL 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	Indicação de fontes de provas e meios de	Tipologia da conduta praticada
			para a ocorrência do fato e sua vinculação ao agente.	consultas possíveis	

Exemplo da Matriz

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

ANEXO IV

ANEXO IV - A

Quadro de projetização 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 projetização 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 projetização 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	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

contados em dias corridos		3º dia)	ao 18º dia)	19º ao 21º dia)	22º ao 25º dia)	26º ao 30º dia)	
---------------------------	--	---------	-------------	-----------------	-----------------	-----------------	--

ANEXO IV - D

Quadro de projetização dos trabalhos da Comissão de PAR

Evento	Publicação da Portaria	Estudo e intimações	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

ANEXO 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 Nº 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	Indicação de fontes de provas e meios de	Tipologia da conduta praticada
		ocorrência do fato e sua vinculação ao agente.	consultas possíveis	

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