



DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO



Publicado em: 19/12/2018 | Edição: 243 | Seção: 1 | Página: 2

Órgão: Presidência da República/Casa Civil/Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária/Gabinete

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 92, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2018 (*)

Dispõe sobre os procedimentos relativos à apuração disciplinar de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e demais instrumentos de apoio à atividade disciplinar no âmbito do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA.

O PRESIDENTE DO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA, no uso da competência que lhe confere o art. 21, inciso VII, da Estrutura Regimental do INCRA, aprovada pelo Decreto nº 8.955, de 11 de janeiro de 2017, c/c o art. 107, incisos II e IX, do Regimento Interno da Autarquia, aprovado pela Portaria nº 338, de 9 de março de 2018, publicada no DOU de 13 de março de 2018, e considerando o disposto na Resolução Inkra/CD nº 32, de 17/12/2018, e o que consta do processo administrativo nº 00845.000073/2018-05, resolve:

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Estabelecer, no âmbito do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA, a regulamentação para a padronização dos procedimentos e processos disciplinares, de modo a complementar a normatização já prevista na legislação em vigor, principalmente nas Leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, adequando-se às orientações do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU.

Art. 2º Sem prejuízo das atribuições previstas no Regimento Interno do INCRA, à Corregedoria-Geral (CGE) compete as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades, como unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, conforme art. 2º, inciso III, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 3º A autoridade disciplinar que tomar conhecimento de denúncias ou irregularidades, no âmbito de sua competência, deverá providenciar a formalização de processo administrativo.

§ 1º 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 realizada.

§ 2º Sempre que possível os processos já autuados permanecerão sob seu número original, podendo a autoridade competente determinar a extração de cópias das peças que julgar pertinente, a fim de proceder a uma nova autuação.

§ 3º Quando se tratar de conduta antiética do servidor, a matéria deverá ser apreciada pela Comissão de Ética do INCRA.

Art. 4º Os processos referentes ao mesmo assunto, que tenham o mesmo objeto de apuração, sem prejuízo da averiguação de todos os fatos denunciados deverão, sempre que possível, ser apensados (relacionados no Sistema SEI).

Art. 5º A Corregedoria-Geral e as Superintendências Regionais devem fornecer estrutura necessária para a instalação e o bom desenvolvimento dos trabalhos das comissões instauradas.

§ 1º Nas Superintendências Regionais, deve haver estrutura física, de pessoal e de material (móveis e equipamentos) suficiente para o processamento, no Gabinete do Superintendente Regional, das notícias de irregularidade, bem como para o acompanhamento, apoio e análise do trabalho das comissões e para o atendimento dos pedidos de informação da Corregedoria-Geral.

§ 2º No âmbito das Superintendências Regionais, a atividade de tratamento e processamento das demandas correccionais é exercida pelo Gabinete do Superintendente Regional, podendo esta autoridade atribuir a outra unidade do órgão descentralizado essa incumbência, desde que o faça por portaria devidamente publicada no boletim de serviço, que deverá ser encaminhada à Corregedoria-Geral.

§ 3º Para efeitos da presente Instrução Normativa, unidade correccional, na Sede do INCRA, é a Corregedoria-Geral e, nas Superintendências Regionais, é a unidade referida no parágrafo anterior.

§ 4º Para os fins do presente normativo, Gabinete do Superintendente Regional refere-se aos servidores de apoio administrativo subordinados diretamente ao Superintendente Regional.

Art. 6º Os processos administrativos que tratam de demandas correccionais devem ser autuados pela Corregedoria-Geral, no âmbito da Sede, e pelo Gabinete do Superintendente Regional, no âmbito dos órgãos descentralizados, ficando a cargo destas a instauração, por meio de Portaria, que deverá ser publicada no Boletim de Serviço do INCRA, e a elaboração e controle dos atos de instauração, de substituição de membros, de prorrogação de prazo, de recondução, de continuidade dos trabalhos, e os demais atos necessários para o bom andamento das comissões, respeitando a alçada de competência de cada unidade.

Parágrafo único. Os atos administrativos, bem como os trabalhos consolidados instaurados, seja pelo chefe da unidade administrativa em que se deram os fatos a se apurar, seja aqueles praticados pelas comissões disciplinares, deverão ser imediatamente comunicados e/ou remetidos à unidade correicional correspondente, para as providências de sua alçada, incluindo o devido registro em sistema de acompanhamento de procedimentos disciplinares e no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU.

Art. 7º Após autuação do processo, os fatos contidos na representação, na denúncia ou no relatório elaborado com base nos procedimentos investigativos preliminares deverão ser submetidos à análise prévia da autoridade instauradora, por meio de manifestação fundamentada que proponha a instauração de procedimento disciplinar, o arquivamento do processo, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) ou de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) ou a realização de novas diligências consideradas necessárias ao esclarecimento dos fatos.

§ 1º Em caso de novas diligências, deverão ser expressamente identificados os atos investigativos a serem realizados, sem prejuízo de outros que se fizerem necessários.

§ 2º Cumpridas as diligências, os autos retornarão, sempre que for possível, para o mesmo servidor que sugeriu a realização dos atos preparatórios.

Art. 8º Nos procedimentos correccionais regulamentados nesta Instrução Normativa poderão ser utilizados quaisquer dos meios probatórios admitidos em lei, tais como prova documental, inclusive emprestada, manifestação técnica, tomada de depoimentos e diligências necessárias à elucidação dos fatos.

§1º Para a elucidação dos fatos, poderá ser acessado e monitorado, independentemente de notificação de investigado ou acusado, o conteúdo dos instrumentos de uso funcional de servidor ou empregado público, tais como, computador, dados de sistemas, correio eletrônico, agenda de compromissos, mobiliário e registro de ligações.

§ 2º Sempre que as circunstâncias assim o exigirem, poderá ser solicitado, com fundamento no art. 198, §1º, inciso II, da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966, o acesso às informações fiscais de investigado, acusado ou indiciado, ficando o órgão solicitante obrigado a preservar o sigilo fiscal das informações recebidas.

§ 3º As solicitações de informações fiscais direcionadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil e demais órgãos de administração tributária serão expedidas pela autoridade instauradora ou aquela que tenha competência nos termos de regulamentação interna, devendo estar acompanhadas dos elementos comprobatórios para o atendimento do previsto no art. 198, § 1º, inciso II, da Lei nº 5.172, de 1966.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS AOS PROCESSOS E PROCEDIMENTOS

CAPÍTULO I

DOS PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

Art. 9º Procedimentos preliminares são os procedimentos correccionais de natureza não acusatória, sigilosos, que visam apurar fatos para verificação da ocorrência ou não de determinada irregularidade funcional e de sua autoria e que prescindem da observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º Os procedimentos preliminares são:

- I - Diligências preliminares;
- II - Sindicância Investigativa; e
- III - Sindicância Patrimonial.

§ 2º As unidades correccionais das Superintendências Regionais poderão realizar os procedimentos preliminares por meio de ações conjuntas entre si, devendo ser analisada a viabilidade de se buscar a cooperação de outros órgãos públicos.

§ 3º As diligências preliminares são solicitações de informações, documentos, oitivas e/ou quaisquer outros meios de prova admitidos em Direito, que, no interesse de instruir autos de apuração disciplinar, sejam solicitados pelos servidores lotados nas unidades correccionais, no exercício da competência regimental de apuração disciplinar destas, sendo desnecessária a atribuição expressa de poderes pela autoridade instauradora correspondente.

§ 4º Aos servidores de outras áreas convocados para atuação na instrução de processos administrativos com a finalidade de auxiliar na formação do juízo de admissibilidade, a autoridade instauradora que os convocar poderá delegar os poderes referidos no parágrafo anterior, bastando para tanto que os consigne no instrumento de convocação ou em despacho juntado aos autos que contenham tal instrumento.

§ 5º No exercício dos poderes delegados na forma do parágrafo anterior, os servidores convocados deverão indicar expressamente o número do instrumento por meio do qual lhes foram delegados tais poderes, nas solicitações por meio das quais requisitarem os meios de prova exigidos.

Art. 10. A Sindicância Investigativa constitui procedimento de caráter preparatório, destinado a investigar falta disciplinar praticada por servidor ou empregado público federal, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de procedimento disciplinar acusatório.

§ 1º As sindicâncias investigativas podem ser conduzidas por um único servidor efetivo, ou por comissão composta por dois ou mais servidores efetivos, nos termos do art. 20 da Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 16/11/2018.

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

§ 3º É dispensável a publicação do ato instaurador da Sindicância Investigativa.

§ 4º Não se exige o requisito da estabilidade para o sindicante ou para os membros da comissão de Sindicância Investigativa.

§ 5º Se a denúncia ou a representação apresentar indícios suficientes de materialidade e autoria do cometimento de falta funcional, a abertura do procedimento disciplinar se dará de imediato, não sendo necessária a realização de quaisquer dos procedimentos preliminares previstos no §1º do art. 9º desta Instrução Normativa.

Art. 11. O prazo para a conclusão da Sindicância Investigativa não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

Parágrafo único. Excepcionalmente, desde que devidamente justificado, a comissão de Sindicância Investigativa poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Art. 12. Os Relatórios Finais das Sindicâncias Investigativas, das sindicâncias patrimoniais e das Diligências Preliminares devem ser conclusivos quanto à materialidade e autoria, indicando de forma clara e objetiva a irregularidade identificada, os nomes, os cargos e as matrículas dos prováveis responsáveis pela ocorrência de cada uma, ou as circunstâncias que determinam o impedimento de apresentar quaisquer dessas informações.

Parágrafo único. Havendo necessidade de dispensa do ponto, a que se refere o § 1º do art. 152 da Lei nº 8.112/90, durante seus trabalhos apuratórios, a comissão deverá observar o disposto no art. 48, parágrafo único, desta Instrução Normativa.

Seção I

DO REGISTRO

Art. 13. Os documentos encaminhados às unidades correicionais noticiando supostas transgressões disciplinares serão protocolados independentemente de despacho.

§ 1º A denúncia anônima não será de imediato atuada, devendo a notícia de irregularidade disciplinar ser encaminhada à unidade correicional cuja autoridade seja competente para instauração do eventual procedimento disciplinar, a fim de decidir quanto à viabilidade ou não de sua atuação para a realização dos procedimentos preliminares.

§ 2º Quando os procedimentos preliminares confirmarem os indícios de materialidade e autoria dos fatos objeto da denúncia anônima, dando ensejo à instauração de procedimento disciplinar, as correspondentes unidades correicionais deverão atuar, de ofício, todos os documentos colhidos durante os trabalhos preparatórios, ficando o documento apócrifo arquivado na unidade correicional nos autos de processo sigiloso devidamente atuado para esse fim.

§ 3º Na hipótese de restar configurada a necessidade de instauração, de ofício, de Procedimento Preliminar previsto no art. 9º desta Instrução Normativa, de caráter sigiloso, os registros poderão ser realizados na unidade correicional com competência para a instauração do correspondente procedimento disciplinar, postergando-se a atuação para momento imediatamente posterior à juntada de elementos mínimos que demonstrem a materialidade do fato e os indícios de sua autoria.

§ 4º As denúncias anônimas que não ensejarem atuações deverão ser arquivadas na unidade correicional, dando-se conhecimento destas à autoridade instauradora.

Art. 14. Antes de instaurar qualquer Sindicância Investigativa, o responsável pela unidade correicional deverá verificar se já existe procedimento com o mesmo objeto em tramitação.

§ 1º Constatada a hipótese prevista no caput, as peças de informação serão juntadas àquele que originou a referida demanda.

§ 2º Certificada a inexistência de procedimento prévio, porém, tratando-se de casos em que a atribuição para a instauração não seja da unidade correicional que tomou conhecimento da suposta transgressão disciplinar, as peças de informação deverão ser encaminhadas àquela que for competente.

Art. 15. Os documentos complementares encaminhados pelos interessados ou que porventura sejam requisitados deverão ser movimentados pelo sistema SEI, sendo imediatamente remetidos ao responsável pela unidade correicional com atribuição no feito, para fins de adoção das medidas que entender pertinentes.

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

Art. 16. A Sindicância Investigativa é o procedimento de caráter preparatório, conduzido por um único servidor, estável ou não, destinado a investigar falta disciplinar praticada por servidor ou empregado público federal, quando os indícios de autoria e materialidade não forem suficientes para a inauguração da instância disciplinar acusatória, seja por processo administrativo disciplinar seja por sindicância acusatória.

§ 1º O procedimento previsto neste artigo não constitui pressuposto processual para a instauração de procedimento administrativo disciplinar.

§ 2º A Sindicância Investigativa conduzida por mais de um servidor somente será instaurada nos casos em que o objeto dos autos exigir diligências preparatórias de alto grau de complexidade.

Art. 17. As unidades correicionais deverão realizar a Sindicância Investigativa de fatos ocorridos no âmbito de sua circunscrição, mesmo que envolva servidores de outras regionais ou da sede da Autarquia, ficando o juízo de admissibilidade a cargo da autoridade que possuir competência para instauração do respectivo procedimento disciplinar.

Parágrafo único. A unidade correicional da Superintendência Regional, com anuência da respectiva autoridade competente, poderá solicitar que as demais unidades correicionais ou órgãos realizem, no âmbito de sua circunscrição, diligências, juntem documentos ou colham as informações necessárias ao exaurimento do objeto da Sindicância Investigativa.

Art. 18. A Sindicância Investigativa poderá resultar:

I - na instauração de sindicância acusatória, consideradas as ressalvas do parágrafo único do art. 38, desta Instrução Normativa;

II - na instauração de processo administrativo disciplinar;

III - na comunicação formal às chefias imediatas, no caso de condutas compatíveis com a celebração do Termo de Ajuste de Conduta - TAC;

IV - na comunicação formal à área responsável pela gestão do patrimônio, no caso de dano ao patrimônio passível de celebração de TCA;

V - no arquivamento, com sugestão ou não de encaminhamento.

§ 1º A comunicação formal prevista nos incisos III e IV deverá observar as disposições contidas, respectivamente, na Instrução Normativa CRG/CGU nº 2, de 30 de maio de 2017, e na Instrução Normativa CGU nº 4, de 17 de fevereiro de 2009.

§ 2º O arquivamento com sugestão de encaminhamento previsto no inciso V poderá incluir a proposta de remessa das informações levantadas à Comissão de Ética, à chefia imediata do servidor ou a quem couber, recomendando ou sugerindo a adoção de providências no sentido de que sejam adotadas ações de gestão, preventivas a futuras ocorrências.

Art. 19. Encerrada a Sindicância Investigativa, a unidade correicional poderá recomendar à autoridade competente a instauração de sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar para a apuração de falta funcional ou, ainda, a realização de outras diligências que entender pertinente.

Parágrafo único. Quando a autoridade que determinou a realização de Sindicância Investigativa não for competente para instaurar o respectivo procedimento contraditório, os autos serão encaminhados àquela que detiver competência para dar prosseguimento à persecução disciplinar.

Art. 20. Quando as provas colhidas por meio da Sindicância Investigativa resultarem na constatação de que o fato objeto de apuração constitui crime ou ato de improbidade administrativa, a autoridade competente deverá determinar que sejam remetidas cópias dos autos ao Ministério Público.

Parágrafo único. Na hipótese descrita no caput deste artigo, a autoridade instauradora poderá determinar o afastamento preliminar do servidor acusado, nos termos do parágrafo único do artigo 20 da Lei nº 8.429, de 02/06/1992, devendo tal medida ser efetivada por meio de portaria da autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar.

Subseção I

DA INSTAURAÇÃO

Art. 21. Sempre que necessário, o Corregedor-Geral ou os Superintendentes Regionais poderão designar servidores, no âmbito de suas áreas de atuação, por meio de despacho nos autos, para realizarem a sindicância investigativa de que trata a presente Seção desta Instrução Normativa.

Art. 22. A Sindicância Investigativa poderá ser instaurada de ofício ou mediante requerimento.

§ 1º A instauração de ofício pela unidade correicional decorre de fatos levados a seu conhecimento, ainda que por meio de denúncia anônima, a qual será submetida ao procedimento previsto no § 1º do artigo 13 desta Instrução Normativa.

§ 2º O requerimento de pessoa física ou jurídica ou de qualquer agente público, dirigido à unidade correicional, deverá conter, sempre que possível:

I - nome, qualificação e endereço do requerente;

II - a descrição dos fatos a serem averiguados e a indicação do seu autor, quando conhecido;

III - indicação dos meios de prova, informações e documentos pertinentes, se houver.

§ 3º A falta de quaisquer dos elementos descritos no parágrafo anterior deverá ser sanada com a designação de diligências com o fim de obtê-los, desde que viável.

Art. 23. Recebido o requerimento, o responsável pela unidade correicional poderá, de plano, manifestar-se pela não instauração de Sindicância Investigativa ou outro procedimento preliminar quanto a fatos objeto de outro procedimento, quando da inexistência de subsídios mínimos ou quando o exame da natureza e das circunstâncias dos fatos comunicados levarem à conclusão de que seu objeto não versa sobre matéria disciplinar.

§ 1º O arquivamento somente se dará por decisão fundamentada da autoridade instauradora.

§ 2º A falta de formalidade não implica no indeferimento do requerimento de instauração da Sindicância Investigativa, salvo se, desde logo, evidenciar-se uma das hipóteses descritas no caput.

Art. 24. A Nota Técnica que sugerir a instauração de Sindicância Investigativa precederá o despacho da autoridade instauradora e deverá conter:

I - a descrição do objeto da investigação;

II - o nome e a qualificação do autor da representação/denúncia;

III - o nome e a qualificação do servidor a quem o fato é atribuído, sempre que conhecidos;

IV - a determinação de diligências iniciais;

V - a data e o local.

Art. 25. Caso surjam, no curso do procedimento, novos fatos indicando a necessidade de apuração de objeto que não seja conexo àquele que estiver sendo averiguado, o responsável pelo cumprimento da Sindicância Investigativa deverá levar as informações levantadas ao conhecimento das autoridades relacionadas no art. 21 desta Instrução Normativa.

SUBSEÇÃO I

DA INSTAURAÇÃO

Art. 26. No decorrer da Sindicância Investigativa, a autoridade instauradora, 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.

Parágrafo único. As medidas relacionadas a este artigo poderão ser promovidas pelo responsável designado para a Sindicância Investigativa de que trata o art. 21 desta Instrução Normativa.

Art. 27. Finalizada a Sindicância Investigativa, o responsável designado apresentará manifestação quanto ao juízo de viabilidade relativo à abertura de procedimento disciplinar ou, ainda, sugerirá o arquivamento do feito.

Art. 28. Quando a Sindicância Investigativa confirmar a materialidade dos fatos irregulares sem, no entanto, concluir por sua autoria, ou quando esses não configurarem transgressões disciplinares, evidenciando tão somente deficiências nos procedimentos de controle e gestão, será recomendada aos responsáveis pela respectiva Unidade Regional ou setor específico a adoção das medidas corretivas ou preventivas pertinentes.

Art. 29. O arquivamento será determinado pela autoridade instauradora por meio de despacho fundamentado.

Parágrafo único. O arquivamento da Sindicância Investigativa não será óbice para sua fundamentada reabertura, nem impedirá a propositura da instauração do procedimento disciplinar pertinente, no caso de surgimento de novas circunstâncias ou provas relacionadas aos mesmos fatos.

Art. 30. A autoridade instauradora poderá discordar da manifestação pelo arquivamento, fundamentadamente, podendo designar outro servidor para dar continuidade ao procedimento investigativo ou, ainda, decidir pela instauração de sindicância acusatória ou de processo administrativo disciplinar, caso entenda já estarem reunidos elementos suficientes de materialidade e autoria do cometimento de infração funcional.

Art. 31. A conclusão pela abertura de procedimento disciplinar não exclui a possibilidade de realização de novas diligências julgadas pertinentes, ou ainda, pela abertura de outra Sindicância Investigativa, caso surjam novos fatos durante a investigação.

Art. 32. Quando do afastamento de suas atribuições legais, o responsável pela unidade correicional deverá relatar a seu substituto ou sucessor o andamento dos procedimentos preliminares sob sua responsabilidade.

Seção III

DO DANO OU DO EXTRAVIO DE BENS

Art. 33. Nos casos de extravio ou dano ao patrimônio da União, a denúncia ou representação deverá ser encaminhada à chefia da área de ocorrência do fato para que sejam juntados ao processo todos os documentos pertinentes, tais como cópia de boletim de ocorrência, livro de registros, perícia e orçamentos, além da manifestação dos envolvidos, sempre que for possível.

Art. 34. Caso não seja verificado dolo na conduta que ensejou o dano ou o extravio previsto no artigo anterior, o responsável poderá arcar com a reparação ou reposição do bem público, observando o disposto no Capítulo I do Título III desta Instrução Normativa.

Art. 35. Na hipótese do artigo anterior, é dispensável a abertura de procedimento disciplinar contra o servidor, nos termos do que estabelece a Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009, publicada no Diário Oficial da União em 18/02/2009.

SEÇÃO IV

DA SINDICÂNCIA PATRIMONIAL

Art. 36. A sindicância patrimonial constitui procedimento investigativo, de caráter sigiloso e não punitivo, destinado a apurar indícios de enriquecimento ilícito por parte de agente público federal, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do servidor ou empregado público federal, a partir da verificação de incompatibilidade patrimonial com seus recursos e disponibilidades.

§ 1º Deve-se observar, quanto à sindicância patrimonial, o disposto no Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005.

§ 2º A sindicância patrimonial será conduzida por comissão constituída por 02 (dois) ou mais servidores ocupantes de cargo efetivo.

§ 3º Para a instrução do procedimento, a comissão efetuará as diligências necessárias à elucidação do fato, ouvirá o sindicato e as eventuais testemunhas, carreará para os autos a prova documental existente e solicitará, se necessário, o afastamento de sigilos e a realização de perícias.

§ 4º O prazo para a conclusão do procedimento de sindicância patrimonial será de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato que constituir a comissão, podendo ser prorrogado, por igual período, pela autoridade instauradora, desde que justificada a necessidade.

§ 5º A comissão de Sindicância Patrimonial poderá solicitar a quaisquer órgãos e entidades detentoras de dados, tais como cartórios, departamentos estaduais de trânsito e juntas comerciais, informações relativas ao patrimônio do servidor ou empregado sob investigação, e de outras pessoas físicas e jurídicas que possam guardar relação com o fato sob apuração.

§ 6º A apresentação de informações e documentos fiscais ou bancários pelo sindicato ou pelas demais pessoas que possam guardar relação com o fato sob apuração, independentemente de solicitação da comissão, implicará renúncia dos sigilos fiscal e bancário das informações apresentadas para fins da apuração disciplinar.

§ 7º O relatório final da Sindicância Patrimonial deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de enriquecimento ilícito, devendo recomendar a instauração do procedimento disciplinar cabível ou o arquivamento, conforme o caso.

§ 8º Confirmados os indícios de enriquecimento ilícito, a autoridade julgadora dará imediato conhecimento do fato ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas da União, ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras e à Advocacia-Geral da União.

§ 9º Da Sindicância Patrimonial não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 37. Aplica-se à sindicância patrimonial as disposições estabelecidas nas Seções I e II deste Capítulo que não sejam incompatíveis com a sua natureza.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS DE NATUREZA PUNITIVA

SEÇÃO I

DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

Art. 38. Os processos administrativos de caráter punitivo são:

I - Sindicância acusatória; e

II - Processo Administrativo Disciplinar - PAD, que pode tramitar pelo rito ordinário ou sumário.

Parágrafo único. A instauração de Sindicância acusatória é procedimento excepcional que deverá ser fundamentadamente justificado pela autoridade instauradora, sendo o procedimento adequado para a apuração de todas as infrações disciplinares o PAD.

Art. 39. A Portaria instauradora do PAD poderá prever a apuração de atos e fatos conexos com o objeto principal do procedimento.

Art. 40. Visando dar ciência ao acusado da existência do processo instaurado, será expedida notificação prévia, nos termos do artigo 96 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 41. O acusado, pessoalmente ou por intermédio de procurador habilitado, poderá ter vista dos autos, facultando-lhe obter cópias, no local em que a Comissão determinar, conforme §1º do artigo 161 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 42. O acusado deve ser informado da possibilidade de constituir advogado ou procurador habilitado para acompanhamento e participação nos atos processuais.

Art. 43. A sindicância e o processo administrativo disciplinar serão instaurados mediante publicação de portaria expedida pela autoridade competente.

§ 1º O prazo para conclusão da sindicância e do processo administrativo disciplinar será de 30 (trinta) e 60 (sessenta) dias, respectivamente, podendo ser prorrogado por igual período, quando as circunstâncias assim o exigirem.

§ 2º O pedido de prorrogação, devidamente motivado e contendo breve relatório dos atos instrutórios já realizados pela comissão, deverá ser formalizado pelo presidente do colegiado e 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.

§ 3º O pedido de prorrogação deverá estar acompanhado com a previsão das atividades a serem realizadas pela comissão disciplinar no período a ser prorrogado.

§ 4º O presidente da comissão será o responsável pelo cumprimento dos prazos processuais.

§ 5º 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.

§ 6º O curso do processo administrativo disciplinar e da sindicância acusatória não pode ser sobrestado ou suspenso, salvo em cumprimento a decisão judicial ou para resolver questão incidental de cuja resolução dependa a continuidade do feito.

Art. 44. A portaria instauradora conterá, necessariamente:

I - No cabeçalho:

- a) o número de ordem e a data de sua expedição;
- b) o cargo ou função que a autoridade instauradora ocupa;
- c) o número, as datas de edição e de publicação do ato de nomeação da autoridade instauradora;
- d) a especificação do dispositivo regimental que atribui a competência para instaurar procedimentos disciplinares;
- e) a especificação legal em que se fundamenta a instauração.

II - No corpo:

- a) o procedimento que está sendo instaurado;
- b) o número dos autos que irão instrumentalizar o procedimento;
- c) o número da Nota Técnica ou do Despacho que sugeriu a instauração;
- d) a determinação para que a comissão apure os fatos conexos surgidos durante a instrução processual;
- e) a designação dos membros da comissão disciplinar contendo nome, cargo efetivo, matrícula SIAPE e unidade de lotação, bem como a indicação da presidência do colegiado.

III - No Fecho:

- a) o início da vigência do ato;
- b) nome, cargo ou função e assinatura da autoridade instauradora;

§ 1º Não será lançado, na portaria instauradora, o nome do acusado nem os fatos em apuração, os quais deverão ser abordados na peça opinativa, exceto quando se tratar do procedimento sumário previsto nos artigos 133 e 140 da Lei nº 8.112/90, caso em que deverá constar do corpo do ato instaurador.

§ 2º As portarias de instauração serão publicadas de conformidade com o que estabelece o art. 49 da presente Instrução Normativa.

Art. 45. Excepcionalmente, em caso de necessidade ou conveniência da instrução processual, o Corregedor-Geral poderá disponibilizar servidores, mediante a publicação de portaria, para atuarem em procedimentos disciplinares instaurados por órgão descentralizado, ao qual não estejam vinculados funcionalmente.

§ 1º Os servidores ficarão sob subordinação administrativa da autoridade instauradora durante o período de realização das atividades para as quais foram disponibilizados.

§ 2º A Unidade Regional que recepcionar os servidores disponibilizados encaminhará à cedente os recursos necessários ao pagamento das despesas decorrentes da disponibilização, seguindo as orientações da Corregedoria-Geral, devendo providenciar os meios logísticos necessários ao desenvolvimento das atividades.

§ 3º O pedido de disponibilização de servidores para comporem comissões disciplinares deverá ser encaminhado à Corregedoria-Geral, acompanhado da anuência expressa do Superintendente Regional da unidade de lotação do servidor a ser disponibilizado.

Art. 46. As solicitações de substituição por parte dos membros, inclusive do Presidente da Comissão, deverão ser endereçadas à autoridade instauradora;

§ 1º Compete àquele que solicitar a substituição, sempre que possível, indicar outro servidor para, após a anuência da autoridade competente, compor o colegiado.

§ 2º A designação para compor Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância é irrecusável pelo servidor indicado e/ou seu chefe imediato, salvo escusa legal devidamente justificada e acatada pela autoridade competente.

§ 3º A designação para atuar em Sindicância Investigativa ou em Sindicância Patrimonial é irrecusável, na forma disposta no parágrafo anterior.

§ 4º A designação ou requisição de servidores para atuarem como defensores dativos, peritos, assistentes-técnicos ou secretários 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. 47. As Comissões de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar são vinculadas apenas à autoridade instauradora, devendo exercer suas atividades com independência e imparcialidade.

§ 1º Os membros de comissão 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 planejamento orçamentário e financeiro e de reserva de recursos suficientes, sem a necessidade de se detalhar o ato a ser praticado, como a indicação das pessoas a serem ouvidas ou os locais das diligências a serem realizadas.

Art. 48. Dependendo da complexidade dos trabalhos a serem desenvolvidos, os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância poderão ser dispensados de suas atividades ordinárias, dedicando-se com exclusividade aos trabalhos da Comissão, conforme dispõe o § 1º do art. 152, da Lei nº 8.112/90, desde que apresentem a necessidade de tal dispensa em expediente em que a justifique e a fundamente à autoridade instauradora, para acompanhamento e controle desta ao final dos trabalhos da comissão.

Parágrafo único. Havendo a dispensa do ponto na forma do presente artigo, a comissão deverá abrir tópico próprio em seu relatório final em que, além de apresentar todos os atos praticados no interesse da instrução do processo com a indicação de sua pertinência, esclareça pormenorizada e fundamentadamente os motivos que justificaram tal medida, os quais serão analisados pela autoridade instauradora quanto à sua adequabilidade.

Art. 49. As portarias de instauração serão publicadas no Boletim de Serviço do INCRA quando forem de competência exclusiva deste Instituto e serão publicadas no Diário Oficial da União quando se tratarem de Portarias Conjuntas, com qualquer órgão.

Art. 50. 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. 51. Caberá à Corregedoria-Geral manter e disponibilizar o cadastro de servidores capacitados em processo administrativo disciplinar para constituição das Comissões.

§ 1º Compete à Corregedoria-Geral identificar servidores da Sede, das Superintendências Regionais e das Unidades Avançadas para compor comissões a serem instauradas pelo Corregedor-Geral, independentemente do local da apuração dos fatos.

§ 2º A designação de servidor para compor comissões a serem instauradas pelas Superintendências Regionais, quando lotados em locais diversos de onde ocorreu a irregularidade, dependerá de prévia autorização do Superintendente Regional, se ele for lotado nos órgãos descentralizados, ou do Corregedor-Geral, se lotado na Sede.

§ 3º O Corregedor-Geral não se submete à limitação imposta no parágrafo anterior, podendo 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, ficando tal juízo a critério da autoridade instauradora, que poderá efetuar a substituição sugerida por quaisquer dos nomes apresentados, por outros que entender mais adequados, ou manter a designação inicial.

Art. 52. É vedado, em princípio, aos membros das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar, afastarem-se do serviço enquanto durarem as apurações, bem como aos acusados e/ou indiciados.

§ 1º O gozo de férias, de licenças e de outros afastamentos por parte dos membros da comissão processante, bem como dos acusados e/ou dos indiciados, acaso coincidentes com os trabalhos da comissão, deverão ser alterados por necessidade do serviço.

§ 2º A critério da autoridade instauradora, mediante justificativa fundamentada, poderá ser autorizado a membro de comissão usufruir férias, licenças e outros afastamentos.

§ 3º Poderá ser autorizado, a critério do presidente da comissão processante, aos servidores acusados e/ou indiciados usufruir férias, licenças e outros afastamentos, caso estes apresentem justificativa fundamentada e firmem termo de compromisso de comparecer, quando convocados, a todos os atos da comissão.

Art. 53. A atuação de processo com a notícia de irregularidade será feita com a juntada de cópia de todos os documentos que a acompanham.

§ 1º Os autos do processo atuado na forma do caput deverão ser classificados como sigilosos, nos termos do art. 150 da Lei nº 8.112/90.

§ 2º O processo de origem, se existente, será restituído à unidade que o encaminhou por intermédio de despacho que noticiará a abertura de procedimento apuratório, se for o caso, sendo encerrada a sua tramitação na unidade correicional.

§ 3º Caso a notícia de irregularidade tenha sido apresentada diretamente à unidade correicional, esta responderá, utilizando o mesmo tipo de expediente ou outro que naquela for indicado, informando da atuação do procedimento de apuração, se for o caso.

§ 4º A Sindicância Investigativa ou a Sindicância Patrimonial serão instruídas nos autos do novo processo atuado na forma do caput, ao fim das quais, sendo o caso de instauração da sede disciplinar, terá o procedimento disciplinar correspondente, seja processo administrativo disciplinar seja sindicância acusatória, seguimento nos mesmos autos daqueles procedimentos preliminares realizados.

§ 5º Os procedimentos relativos ao manuseio, atuação e gestão dos procedimentos correicionais no Sistema SEI devem ser aqueles descritos no Capítulo V do Título IV da presente Instrução Normativa.

Art. 54. A Comissão Sindicante ou de Processo Administrativo Disciplinar deverá adotar o mais breve possível as medidas necessárias, visando à efetiva instalação dos trabalhos da Comissão, não podendo extrapolar o prazo máximo de 5 (cinco) dias ou o prazo de até 14 (catorze) dias se houver necessidade de deslocamento de algum membro da Comissão para local diverso de sua lotação, sob pena de responsabilização de quem der causa ao atraso.

§ 1º Após a instalação da Comissão de Sindicância acusatória e/ou de Processo Administrativo Disciplinar, o Presidente da Comissão deve expedir comunicado informando o local, telefones de contato e horário de funcionamento da Comissão para:

I - a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas - DAH, ou sua equivalente na Superintendência Regional, para ciência e adoção das medidas cabíveis visando à suspensão de eventual processo de aposentadoria voluntária ou de pedido de exoneração dos acusados detentores de cargo efetivo, durante os trabalhos da Comissão, e o cumprimento da penalidade, se aplicada;

II - o chefe imediato do servidor acusado, para conhecimento;

III - os chefes imediatos dos servidores que compõem a Comissão com o objetivo de registro da frequência desses servidores.

§ 2º A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar ou de Sindicância acusatória terá como secretário servidor designado por seu presidente, devendo a indicação recair preferencialmente em um de seus membros.

Art. 55. Caso haja necessidade de prorrogar o prazo para a conclusão dos trabalhos, o Presidente da Comissão expedirá documento, com as devidas justificativas da não conclusão dos trabalhos no prazo determinado.

§ 1º A prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos deverá ser solicitada e encaminhada à autoridade instauradora até 10 (dez) dias antes do vencimento do prazo inicial, para que venha a ser deferida e publicada na vigência da portaria instauradora.

§ 2º A solicitação de que trata o parágrafo anterior deverá estar acompanhada de relatório parcial das atividades desenvolvidas pela comissão e do cronograma pormenorizado das atividades futuras que a comissão pretende desenvolver para a conclusão de seu trabalho.

Art. 56. Esgotado o prazo legal sem que tenha ocorrido a conclusão dos trabalhos, a autoridade instauradora poderá dar continuidade à apuração, se entender necessário, instaurando nova comissão, cuja indicação dos membros poderá ser renovada.

§ 1º Havendo necessidade de recondução ou de continuidade dos trabalhos, o pedido acompanhado de relatório parcial e de cronograma das atividades futuras, de acordo com o que estabelece o art. 55, §2º, acima, deve, obrigatoriamente, ser submetido à análise e juízo da autoridade instauradora.

§ 2º Caso as justificativas apresentadas pela comissão não forem acolhidas, a autoridade instauradora poderá determinar a apuração da responsabilidade administrativa e civil dos seus membros, pelo descumprimento do prazo legal, exigindo destes o ressarcimento pelos prejuízos causados ao erário.

Art. 57. Quando a Comissão identificar a necessidade de ter assistência de técnicos e peritos, deverá solicitar à autoridade instauradora a sua designação, que se procederá por meio de portaria publicada no Boletim de Serviço.

§ 1º No expediente de solicitação, a Comissão deverá indicar o conhecimento necessário que tal servidor deverá possuir para desempenhar o trabalho, devendo, ainda, o servidor indicado estar lotado, preferencialmente, no local onde esteja instalada a Comissão.

§ 2º A designação ou a requisição para atuar como defensor dativo, perito, assistente-técnico ou secretário nos procedimentos e processos disciplinares é irrecusável, na forma prescrita no art. 46, §4º, desta Instrução Normativa.

Art. 58. O Presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, cujos trabalhos durarem mais de 100 (cem) dias, quando solicitado, deverá fornecer os subsídios necessários aos chefes imediatos dos servidores que integrarem sua Comissão, para fins de avaliação, informando acerca de:

- I - assiduidade e pontualidade;
- II - interesse e produtividade;
- III - responsabilidade, dedicação e compromisso.

Parágrafo único. De conformidade com o que estabelece o art. 116, XI, da Lei nº 8.112/90, havendo conduta de qualquer dos membros da comissão ou de seu presidente que ofenda a moralidade administrativa ou que possa se constituir em infração administrativa, deverá o seu presidente ou seus membros representar à autoridade instauradora do processo imediatamente, a fim de não prejudicar o andamento dos trabalhos.

SUBSEÇÃO I

DO REMANEJAMENTO DE ATIVIDADES E DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 59. O presidente da comissão ou o responsável pela unidade correicional poderão solicitar à autoridade competente que o servidor acusado seja remanejado para outro local de trabalho, no mesmo âmbito de sua lotação, em observância aos princípios da conveniência e oportunidade.

§ 1º A solicitação referida no caput deste artigo se dará mediante despacho fundamentado, podendo ser formalizada prévia ou posteriormente à instauração do procedimento administrativo disciplinar, quando o servidor se encontrar em liberdade após prisão em flagrante ou nos casos em que essa for decretada como medida cautelar.

§ 2º A autoridade administrativa revogará o ato, a qualquer tempo, quando cessarem os motivos que fundamentaram o remanejamento ou quando restar provada a inocência do servidor por meio de apuração disciplinar.

Art. 60. Como medida cautelar, a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá, mediante portaria, determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração, nos termos do art. 147 da Lei n.º 8.112/90, ou o afastamento previsto no parágrafo único do art. 20 da Lei n.º 8.429/92.

§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º A medida cautelar objeto deste artigo somente será aplicada quando o remanejamento de atividades previsto no artigo anterior não for suficiente para impedir a influência do acusado na apuração da irregularidade.

§ 3º A medida prevista neste artigo enseja o pleno afastamento do servidor, o qual não poderá ser remanejado para o desempenho de qualquer atividade administrativa durante o período de afastamento decretado.

§ 4º O servidor afastado preventivamente permanecerá à disposição da comissão processante enquanto durar o processo, devendo o presidente estabelecer os critérios e o controle de sua apresentação perante o colegiado durante o período de afastamento.

Art. 61. Cessando os motivos que fundamentaram o afastamento preventivo, a autoridade revogará, a qualquer tempo, a medida cautelar.

SUBSEÇÃO II

DAS COMPETÊNCIAS

Art. 62. Compete ao Corregedor-Geral e aos Superintendentes Regionais, instaurar e julgar procedimentos disciplinares, com o objetivo de apurar as irregularidades ocorridas no âmbito de suas respectivas áreas de atuação, conforme o disposto no Regimento Interno desta Autarquia.

Parágrafo único. A autoridade instauradora é aquela com circunscrição no local de ocorrência dos fatos a serem apurados, ainda que servidores lotados na Sede ou em diferentes superintendências tenham concorrido para estes, salvo na hipótese do art. 63 desta Instrução Normativa.

Art. 63. Quando os fatos a serem apurados envolverem a participação de Superintendente Regional, de ex-Superintendente Regional ou de Superintendente Regional substituto, estes últimos se as condutas investigadas foram praticadas no exercício de cargo ou função de superintendente ou em razão destes, será competente o Corregedor-Geral.

Parágrafo único. A fim de se evitar decisões díspares relativas a um mesmo caso, quando um mesmo fato a ser apurado envolver a participação de servidores em mais de uma Superintendência Regional ou de servidores destas e da Sede do INCRA, a competência para instaurar o processo é do Corregedor-Geral.

Art. 64. Compete ao Ministro de Estado da Pasta à qual o INCRA esteja vinculado julgar, por força do art. 141, I e II, e do § 1º do art. 167 da Lei nº 8.112/90, e ainda do inciso I do art. 1º do Decreto nº 3.035, de 27 de abril de 1999, quando se tratar de aplicação das penalidades de demissão e de cassação de aposentadoria, ou de suspensão acima de 30 (trinta) dias.

§ 1º Para efeitos desta norma, Ministro de Estado é o titular da Pasta à qual o INCRA esteja vinculado.

§ 2º Compete à autoridade que houver feito a nomeação a aplicação da penalidade de destituição de cargo em comissão.

Art. 65. Caberá à unidade correicional nos órgãos descentralizados, ao receber a denúncia ou o termo de representação, proceder à análise e pronunciamento visando subsidiar a tomada de decisão da autoridade administrativa competente, quanto ao juízo de admissibilidade.

§ 1º Caso haja indício de conduta antiética do servidor, a unidade correicional dará conhecimento desta à Comissão de Ética do INCRA.

§ 2º Havendo indício de infração administrativa, a unidade correicional deverá sugerir:

I - a instauração de Sindicância Investigativa, visando à identificação da autoria e da materialidade das irregularidades denunciadas, quando em relação a estas não houver indícios suficientes na notícia de irregularidade apresentada;

II - a instauração de processo administrativo disciplinar se identificados indícios suficientes de autoria e de materialidade;

III - a instauração de processo administrativo disciplinar de rito sumário, se a denúncia se referir à acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, abandono de cargo ou inassiduidade habitual, em conformidade ao disposto nos arts. 133 e 140 da Lei nº 8.112/90;

IV - a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta -TAC, de acordo com o que estabelecem a Instrução Normativa CGU nº 2, de 30 de maio de 2017, e esta Instrução Normativa.

§ 3º Não havendo, na análise dos autos, nada que justifique a instauração de qualquer medida disciplinar, a unidade correicional 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.

§ 4º Sempre que houver necessidade de manifestação quanto a questões jurídicas relevantes para a instrução do processo administrativo de apuração de possíveis irregularidades disciplinares, a unidade correicional poderá encaminhar os autos à Procuradoria Regional - SR(00)PFE/R para manifestação desta, nos termos do art. 101, II, V, XI, do Regimento Interno do INCRA, inclusive quando tais questões forem determinantes para a formação do juízo de admissibilidade.

Art. 66. Quando a conduta a ser apurada for de competência do Corregedor-Geral, as medidas de que trata o artigo anterior ficarão a cargo da Corregedoria-Geral, sendo a manifestação jurídica, quando necessária, da alçada da Procuradoria Federal Especializada junto ao INCRA (PFE/INCRA-Sede).

Art. 67. O Corregedor-Geral poderá, a qualquer tempo, avocar qualquer procedimento disciplinar para análise, instauração ou julgamento, em razão de:

I - indícios de omissão da autoridade responsável;

II - inexistência de condições objetivas para sua realização na Unidade Regional;

III - complexidade, relevância da matéria, ou valor do dano ao patrimônio público;

IV - autoridade envolvida;

V - descumprimento injustificado de decisões judiciais, recomendações ou determinações da Corregedoria-Geral, dos órgãos do Sistema de Correição, dos órgãos do Sistema de Controle Interno, do Ministério Público e de decisões do TCU.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral poderá, de ofício ou mediante proposta, a qualquer tempo, desde que fundamentadamente, avocar qualquer procedimento disciplinar em curso nas Unidades Regionais para verificar a sua regularidade, devendo adotar as medidas adequadas.

Art. 68. No âmbito da Corregedoria-Geral e das Superintendências Regionais, as decisões de instauração de procedimento disciplinar, de arquivamento de denúncia ou representação, as decisões incidentais e os julgamentos deverão ser precedidos de análise de forma e de mérito, que se dará por meio de ato opinativo denominado Nota Técnica.

§ 1º A decisão da autoridade administrativa quanto à instauração de procedimento disciplinar de natureza punitiva e ao arquivamento de denúncia ou representação poderá ser precedida de despacho, sempre que decorrer de fatos que sejam objeto de procedimentos preliminares previstos no art. 9º, §1º, desta Instrução Normativa.

§ 2º A Nota Técnica será emitida sob numeração sequencial, seguido pelo ano da emissão, tendo como destinatário o Corregedor-Geral ou o Superintendente Regional, conforme o caso.

§ 3º A Nota Técnica relativa ao juízo de admissibilidade deverá versar sobre:

I - a delimitação do suposto fato irregular;

II - os indícios da autoria do fato, em sendo o caso;

III - a sugestão, devidamente fundamentada, quanto à instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, arquivamento da denúncia ou representação ou, ainda, a realização de novas diligências.

§ 4º Na hipótese de instauração, a Nota Técnica deverá conter na sua conclusão, de forma clara e concisa, o resumo dos fatos e a qualificação com nome completo, cargo, matrícula e lotação do servidor acusado.

§ 5º A Nota Técnica deverá conter parágrafos numerados, a fim de facilitar sua compreensão e possibilitar que a autoridade faça referência a um conteúdo específico da peça opinativa.

§ 6º Em caso de impedimento, suspeição ou ausência dos servidores da unidade correicional, a peça informativa referida no caput poderá ser emitida por servidor lotado em outro setor, preferencialmente bacharel em Direito.

Art. 69. Quando a Nota Técnica versar sobre os trabalhos das comissões disciplinares, resguardada a competência da Procuradoria Federal Especializada, a fim de subsidiar a decisão do Corregedor-Geral ou do Superintendente Regional, conforme o caso, deverá opinar, de acordo com a instrução dos autos, sobre:

I - o cumprimento das formalidades legais e regulamentares;

II - o mérito, sugerindo o acolhimento ou não do relatório da comissão, com fundamentação nas provas dos autos;

III - o arquivamento dos autos, o reconhecimento da inocência do servidor, o agravamento ou abrandamento da penalidade proposta ou, ainda, a instauração de novo procedimento disciplinar;

IV - o encaminhamento dos autos ao setor competente para ressarcimento ao erário ou a instauração de Tomada de Contas Especial, quando for o caso;

V - constatada a ocorrência de prejuízo ao erário, sugerir apuração da responsabilidade civil, por meio de Tomada de Contas Especial, observado o disposto na Instrução Normativa - TCU/Nº 71, de 28 de novembro de 2012, e suas atualizações ou outro ato que venha substituí-la, ou ação judicial cabível;

VI - sugerir o envio de cópia dos autos à Polícia Federal, ao Ministério Público Federal e/ou à Polícia Civil, conforme o caso, se identificado indício de ilícito penal, nos termos dos arts. 154, parágrafo único, e 171 da Lei nº 8.112/90;

VII - sugerir, após o julgamento, quando a apuração tiver sido solicitada por órgão de fiscalização ou de controle, o envio de cópia dos autos ao respectivo Órgão, tais como: Ministério Público Federal - MPF, Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União - CGU, Tribunal de Contas da União - TCU e Auditoria Interna do INCR - AUD;

VIII - sugerir o envio de cópia dos autos à Secretaria da Receita Federal do Brasil se aplicada pena de demissão, cassação de aposentadoria, destituição de cargo em comissão ou destituição de função comissionada, com fundamento nas hipóteses previstas no art. 1º do Decreto 3.781, de 02 de abril de 2001;

Parágrafo único. Os processos cuja competência para aplicação de penalidade exceda a alçada das autoridades desta Autarquia serão instruídos com a peça opinativa - Nota Técnica, a qual deverá conter manifestação acerca dos pontos previstos nos incisos I e II deste artigo, devendo a autoridade instauradora, antes de evoluir os autos para julgamento, determinar o saneamento de eventuais vícios.

Art. 70. O servidor que tenha participado dos procedimentos investigativos preliminares ou que tenha integrado a comissão disciplinar que apurou os fatos objeto dos autos não poderá emitir a peça informativa correspondente.

Art. 71. Caberá à Procuradoria Federal Especializada - PFE/INCRA, ao término dos trabalhos das comissões de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância acusatória, proceder a devida análise e manifestação acerca da regularidade dos trabalhos, opinando quanto ao acolhimento ou não do relatório final da comissão, remetendo o processo correspondente, ao final de sua análise e manifestação, à autoridade instauradora, nos termos do art. 166 da Lei nº 8.112/90, para julgar ou enviar à autoridade competente para proferir julgamento.

Parágrafo único. No âmbito dos órgãos descentralizados, tal competência é da respectiva Procuradoria Regional - SR(00)PFE/R, nos termos do art. 101, II e V, do Regimento Interno do INCRA.

Art. 72. Ao proceder a análise das conclusões dos trabalhos das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicâncias Acusatória a Procuradoria Federal Especializada - PFE/INCRA, na Sede ou nas Superintendências Regionais, observará as disposições da Portaria Conjunta CGU/AGU, PGF/AGU e CGAGU nº 01, de 1º de março de 2016, ou outra que eventualmente a substituir.

Art. 73. O Procurador Federal que eventualmente integrar comissão, seja em processo administrativo disciplinar ou

sindicância, não deverá realizar as análises subsequentes do processo do qual participou dos atos apuratórios.

SUBSEÇÃO III

DA COMPETÊNCIA RECURSAL

Art. 74. Das penalidades aplicadas caberá pedido de reconsideração para a autoridade que proferiu a decisão, não podendo ser renovado, na forma dos artigos 106 e seguintes da Lei nº 8.112/90.

Art. 75. Caberá recurso hierárquico ao Presidente do INCRA, independente de pedido de reconsideração, de acordo com os artigos 104 a 115 da Lei nº 8.112/90.

Art. 76. Caberá Revisão do Processo ao Ministro de Estado, a pedido ou de ofício, de acordo com os artigos 174 a 182 da Lei nº 8.112/90.

SEÇÃO II

DA SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA

Art. 77. A Sindicância acusatória é instrumento destinado a apurar responsabilidade por irregularidades no serviço público, com caráter eminentemente punitivo e sob os princípios da ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal, quando a penalidade aplicável for de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

§ 1º O procedimento de Sindicância acusatória será conduzido por Comissão composta por 02 (dois) servidores estáveis, designados por meio de Portaria da autoridade instauradora.

§ 2º Aplica-se à sindicância acusatória todas as disposições relativas ao Processo Administrativo Disciplinar de rito ordinário que não lhe sejam incompatíveis.

Art. 78. Encerrada a instrução, a Comissão submeterá o relatório circunstanciado à consideração da autoridade competente, a qual concluirá por uma das seguintes providências:

I - arquivamento do processo;

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão por até 30 (trinta) dias; ou

III - instauração de PAD.

Art. 79. No caso de ser verificado, no curso da Sindicância acusatória, o cometimento de irregularidades que possam resultar em penalidades mais graves, é possível convertê-la em PAD, sem a necessidade de ultimar os atos da Sindicância.

Parágrafo único. Na hipótese de conversão em PAD, a Comissão submeterá o relatório circunstanciado à consideração da autoridade instauradora, que, acatando o relatório, determinará a instauração do processo disciplinar.

SEÇÃO III

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Art. 80. O Processo Administrativo Disciplinar é instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidores públicos por infrações praticadas no exercício de suas atribuições ou em razão delas, sob os princípios da ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal.

Art. 81. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

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

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

III - julgamento.

SUBSEÇÃO I

DO RITO ORDINÁRIO

Art. 82. O Processo Administrativo Disciplinar regido pelo rito ordinário será conduzido por Comissão composta por 03 (três) servidores estáveis, designados por meio de Portaria da autoridade instauradora competente.

Parágrafo único. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, consignando suas deliberações por meio de atas assinadas pelos membros presentes em suas reuniões.

Art. 83. O presidente da Comissão deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

Art. 84. Poderá ser designado secretário qualquer servidor efetivo em atividade no INCRA, sendo preferível, quando possível, que a indicação recaia em um dos membros da Comissão.

Art. 85. Na fase de instrução, a Comissão poderá produzir qualquer tipo de prova lícita visando apurar a realidade dos fatos.

Art. 86. Após a instrução, convencida da existência de infração disciplinar, a Comissão deve elaborar termo de indicição em que especificará os fatos imputados e as provas relevantes correspondentes, tipificando a infração, de acordo com os dispositivos da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 87. O indiciado será citado para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo no local em que a Comissão previamente determinar.

Parágrafo único. Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias.

Art. 88. Considera-se revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 1º A revelia será declarada por termo nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa escrita.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora designará servidor efetivo como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, devendo, quando possível, ser bacharel em Direito.

Art. 89. Apresentada a defesa escrita, a Comissão deverá deliberar acerca dos argumentos suscitados.

§ 1º Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar sua convicção.

§ 2º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

Art. 90. O processo disciplinar, com relatório da Comissão, será remetido à autoridade instauradora, que o encaminhará, acompanhado de parecer conclusivo, à autoridade julgadora, na forma dos arts. 65, 66 e 145 a 154, todos desta Instrução Normativa.

SUBSEÇÃO II

DO INQUÉRITO ADMINISTRATIVO

Art. 91. A comissão dará início aos trabalhos apuratórios imediatamente após a publicação da portaria instauradora.

§ 1º Caberá à unidade correicional a disponibilização de espaço físico, veículo, materiais e equipamentos necessários à viabilização dos trabalhos da comissão.

§ 2º Havendo necessidade de dedicação exclusiva de um dos membros ou de todo o colegiado aos trabalhos apuratórios, deverá o presidente solicitar à autoridade instauradora a dispensa de assinatura da folha de ponto, conforme previsto no art. 48 desta Instrução Normativa.

Art. 92. Ofícios, memorandos, intimações, notificações e citações deverão ser assinados pelo presidente da comissão, sendo os demais atos coletivos subscritos por todos os membros da comissão.

§ 1º O presidente poderá atribuir ao secretário ou a membro da comissão a incumbência de expedir as comunicações previstas neste artigo, exceto a notificação prévia do acusado e a citação do indiciado.

§ 2º Quando o secretário ou o membro da comissão expedir algum documento por designação do presidente, será consignada no documento a expressão "De ordem do Senhor Presidente".

§ 3º O memorando será utilizado na comunicação dos atos processuais no âmbito do INCRA, devendo as comunicações para os demais órgãos e entidades ser realizadas por meio de ofício.

Art. 93. A reunião inaugural dos trabalhos da comissão será registrada em ata denominada Ata de Instalação e Início dos Trabalhos.

§ 1º A reunião de que trata o caput, assim como as demais, poderão ser realizadas por meio eletrônico de transmissão de dados, por telefone ou por outra forma de comunicação.

§ 2º Na reunião inaugural, o presidente da comissão designará um dos membros para exercer a função de secretário do colegiado, salvo quando a complexidade dos trabalhos apuratórios exigir a indicação de outro servidor.

Art. 94. Na reunião inaugural, a comissão deverá deliberar sobre a expedição dos seguintes documentos:

I - comunicação do início dos trabalhos à autoridade instauradora;

II - notificação prévia do acusado;

III - solicitação de informações à área de gestão de pessoas quanto à lotação e antecedentes disciplinares do servidor;

IV - comunicação à chefia imediata do acusado acerca da impossibilidade desse vir a gozar ou marcar férias legais no período compreendido entre a instauração do procedimento disciplinar e a entrega da peça de defesa, comunicando que qualquer ato que importe no afastamento do servidor de sua sede de lotação, tais como licença capacitação, viagens a serviço, férias e etc., deverá ser previamente ajustado com o presidente da comissão;

V - cronograma de atividades para acompanhamento pela respectiva unidade correicional;

VI - pauta de audiências contendo o cronograma das oitivas das testemunhas;

VII - mandados de intimação das testemunhas.

§ 1º A restrição prevista no inciso IV deste artigo estende-se aos membros da comissão disciplinar, salvo se não

prejudicar a instrução do procedimento disciplinar.

§ 2º Todas as reuniões do colegiado serão registradas em ata, na qual deverão ser detalhadas todas as providências deliberadas, notificando-se os acusados ou indiciados quanto ao seu teor quando se tratar de atos que influenciem na sua defesa.

§ 3º Na ata de instalação da comissão deverá constar o número do processo autuado, data e local da instalação, cuja cópia será encaminhada ao usuário cadastrador do sistema de gestão disciplinar em uso, para fins de registros.

§ 4º Na reunião de instalação da comissão, os membros desta deverão elaborar cronograma de planejamento das atividades a serem desenvolvidas até a conclusão de seus trabalhos, o qual deve ser encaminhado à autoridade instauradora para fins de planejamento orçamentário e financeiro e de gestão correcional.

§ 5º A cada deliberação dos membros da comissão por novas diligências, depoimentos e demais atos instrutórios, o cronograma a que se refere o parágrafo anterior deverá ser atualizado e encaminhado à autoridade instauradora.

§ 6º Sempre que necessário, ou quando o colegiado não estiver reunido em sua sede, o presidente poderá designar um servidor para desempenhar o encargo de secretário ad hoc da comissão, com poderes para praticar atos meramente formais, tais como juntada, encaminhamento e recebimento de documentos, extração de cópias, conceder vista dos autos, entre outros.

Art. 95. A notificação prévia do acusado é providência obrigatória e deve ser efetivada pela comissão tão logo seja realizada a reunião de instalação e início dos trabalhos.

§ 1º Por meio da notificação prévia, o acusado será comunicado:

I - da instauração do procedimento disciplinar e de sua condição de acusado;

II - da faculdade que lhe é garantida de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador;

III - do direito de vistas dos autos na repartição, ato que será acompanhado por um dos membros da comissão ou por servidor designado;

IV - de que não poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, até a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, quando aplicada.

V - do local onde está sediada a comissão;

VI - da data de realização das oitivas das testemunhas, sempre que possível;

VII - de que deverá apresentar, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar de sua notificação, o rol de testemunhas e os meios de prova que pretende produzir, indicando a sua pertinência para o esclarecimento dos fatos a apurar.

§ 2º No caso do inciso VI do parágrafo anterior, a comissão disciplinar observará o prazo mínimo de 03 (três) dias úteis para a realização das audiências, contado da notificação ou intimação da defesa.

§ 3º Serão anexadas à notificação prévia do acusado as cópias:

I - da denúncia ou representação;

II - da peça informativa ou do despacho que fundamentou a instauração do procedimento;

III - da portaria instauradora;

IV - da ata de instalação e início dos trabalhos;

V - da pauta de audiências, quando for o caso.

§ 4º Não sendo possível que a notificação prévia de instauração do Processo Administrativo Disciplinar de que trata o caput seja feita pelos membros da comissão, esta pode solicitar que o Corregedor-Geral, na Sede, ou os Superintendentes Regionais, nos órgãos descentralizados, a depender do órgão de lotação do servidor a ser notificado, designe dois servidores com o fim de dar cumprimento a tal diligência, devendo estes observar o disposto nesta Instrução Normativa em relação ao ato.

§ 5º O decurso do prazo de que trata o § 1º, VI, deste artigo, não obstará a posterior apreciação de novos pedidos de diligências, desde que não sejam considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos, nos termos do art. 156, §1º, da Lei nº 8.112/90.

Art. 96. Havendo recusa do acusado em receber a notificação prévia, será lavrado "Termo de Recusa" com data e hora da diligência, firmado pelos membros da comissão ou pelos servidores encarregados do ato, do qual constará, preferencialmente, a assinatura de 02 (duas) testemunhas, considerando-se desde logo notificado o servidor.

Parágrafo único. Antes da lavratura do Termo de Recusa, quando possível, o servidor encarregado pela notificação informará em voz audível ao acusado sobre o conteúdo da notificação, em especial quanto aos itens a seguir listados, registrando tal procedimento no termo:

quanto à instauração de PAD em seu desfavor;

quanto ao prazo de 10 (dez) dias corridos para a apresentação dos meios de prova que pretende produzir;

quanto à possibilidade de ser defendido por advogado, se preferir;

quanto ao local de sede da comissão.

Art. 97. Quando, por 2 (duas) vezes, o responsável pela notificação prévia da abertura do processo em desfavor do acusado houver procurado-o em seu domicílio, residência ou na repartição em que trabalha sem o encontrar, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar, se na residência, qualquer pessoa da família ou, em sua falta, qualquer vizinho, e, se na repartição, qualquer servidor que ali trabalhe, de que, no dia útil imediato, voltará a fim de efetuar a notificação, na hora que designar.

Parágrafo único. Nos condomínios edifícios ou nos loteamentos com controle de acesso, será válida a intimação a que se refere o caput feita a funcionário da portaria responsável pelo recebimento de correspondência.

Art. 98. Restando infrutíferas as diligências referidas nos artigos precedentes, a comissão expedirá notificação prévia ao acusado por meio de correspondência com Aviso de Recebimento (A.R.), do tipo "Mão Própria", considerando realizada sua notificação a partir da data de juntada do A.R aos autos.

Art. 99. Encontrando-se o servidor em local incerto e não sabido, será procedida sua notificação por edital, o qual deverá indicar:

I - a autoridade instauradora;

II - o número da portaria de instauração, com a data de sua publicação em boletim de serviço;

III - o nome completo, o cargo e a matrícula do acusado;

IV - a finalidade da notificação;

V - a sede e o horário dos trabalhos da comissão;

VI - o prazo de 05 (cinco) dias para início da instrução do procedimento disciplinar, independentemente do comparecimento do acusado ou da apresentação de defensor.

Parágrafo único. O edital previsto neste artigo será publicado no Diário Oficial da União, em jornal de grande circulação do último domicílio conhecido do acusado e, ainda, no Boletim de Serviço do INCRA, juntando-se prova dessas publicações nos autos do procedimento disciplinar.

Art. 100. Havendo advogado constituído nos autos com poderes para receber as comunicações processuais, a notificação deste suprirá a do acusado, sempre que a comissão disciplinar não lograr êxito em notificar o servidor pessoalmente.

Parágrafo único. No caso de não localização do acusado, deverá a comissão registrar a tentativa por meio de Termo de Diligência, com local, data e hora da diligência, firmado pelos membros da comissão ou pelos servidores encarregados do ato, do qual constará, quando possível, a assinatura de 02 (duas) testemunhas.

Art. 101. Sempre que for deliberada a realização de novas oitivas, deverá a comissão elaborar a respectiva pauta de audiências, notificando a defesa no prazo previsto no § 2º do art. 95 desta Instrução Normativa, salvo se a deliberação ocorrer em audiência à qual esta tenha comparecido, caso em que considerar-se-á desde já notificada.

§ 1º O comparecimento da testemunha, do acusado ou do procurador constituído, supre a inobservância do prazo estabelecido no caput deste artigo, assim como qualquer deficiência relacionada ao ato de intimação.

§ 2º O presidente da comissão poderá indeferir, em decisão fundamentada, a oitiva de testemunha apresentada pelo acusado, bem como outras diligências solicitadas, quando entender que se trata de ato meramente protelatório, impertinente ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

SUBSEÇÃO III

DA INSTRUÇÃO

Art. 102. Os atos instrutórios compreendem:

I - depoimentos;

II - declarações;

III - acareações;

IV - coleta de documentos, mídias, transcrições, gravações, fotografias e filmagens;

V - diligências;

VI - laudos periciais;

VII - interrogatório;

VIII - outros meios de prova legalmente admitidos.

Art. 103. O acusado será cientificado dos atos instrutórios, sendo-lhe assegurada a faculdade de produzir provas, contraprovas e formular quesitos, especialmente quando se tratar de exame pericial ou diligências realizadas por meio de carta precatória.

§ 1º Considerar-se-á devidamente intimado ou notificado o servidor que se recusar a receber o documento que lhe foi destinado, desde que sejam atendidos os requisitos previstos para cumprimento das comunicações processuais.

§ 2º A intimação, notificação ou citação do servidor que esteja de serviço é válida mesmo que o ato seja realizado nos dias de sábado, domingo ou feriado, ou em horários não comerciais, iniciando-se a contagem dos prazos no primeiro dia útil após a ciência do acusado, com exclusão do primeiro e inclusão do último dia.

§ 3º Uma via de todas as comunicações da comissão com o ciente do destinatário, bem como as respostas aos expedientes emitidos, será juntada aos autos do processo para registro.

§ 4º Se a testemunha for servidor público, a comissão comunicará à sua chefia imediata o dia e a hora da audiência, solicitando sua liberação do serviço para que possa se apresentar perante o colegiado.

§ 5º A comunicação dos atos processuais poderá ser realizada por qualquer meio escrito, inclusive na forma eletrônica, desde que se assegure a comprovação da ciência do interessado ou de seu procurador com poderes suficientes para receber a comunicação.

Art. 104. O presidente da comissão disciplinar deverá adotar medidas que preservem a independência, a imparcialidade e a segurança das audiências.

Art. 105. O presidente da comissão poderá solicitar a retirada do acusado da sala de audiências, nos casos em que a testemunha sentir-se constrangida em depor na sua presença.

§ 1º No caso previsto no caput, deverá a comissão promover a possibilidade de reinquirição da testemunha pelo acusado, podendo ser adotado os procedimentos previstos nos incisos seguintes, sem prejuízo de outros que se mostrarem mais convenientes para a realização do ato e exercício da defesa do servidor:

I - o acusado deverá permanecer em sala próxima àquela que esteja sendo realizada a audiência;

II - esgotadas as perguntas iniciais da comissão, deverá ser impressa uma via do depoimento preliminar prestado, a fim de que seja submetido ao acusado;

III - concedido prazo razoável para exame do depoimento ou das declarações reduzidas a termo, um dos membros do colegiado solicitará que o acusado formule as perguntas a serem submetidas à testemunha, caso queira;

IV - analisadas as perguntas pelo presidente da comissão, estas serão consignadas literalmente no termo, seguidas das respectivas declarações prestadas pela testemunha;

V - as perguntas consideradas impertinentes serão consignadas em sua literalidade, seguidas do motivo que levou ao seu indeferimento;

VI - efetivado o procedimento do inciso anterior, deverá ser concedida ao acusado a leitura das respostas da testemunha, o qual poderá formular novos questionamentos, cabendo ao presidente da comissão conceder nova série de perguntas, caso entenda pertinente para o esclarecimento dos fatos.

§ 2º No caso previsto no caput, sendo o acusado defendido por advogado, a sua presença na audiência dispensa a realização do procedimento previsto no parágrafo anterior.

Art. 106. A comissão disciplinar poderá realizar a gravação de imagens e sons nas audiências, devendo o material produzido integrar os autos do procedimento disciplinar.

Parágrafo único. O presidente da comissão deverá adotar os devidos cuidados para evitar a divulgação indevida do material produzido.

Art. 107. As provas produzidas em processo judicial ou inquérito policial poderão ser utilizadas em procedimentos disciplinares, desde que fornecidas pela autoridade que as detenha, de ofício, ou a requerimento da autoridade instauradora ou do presidente da comissão, o que será dispensado quando estas integrarem os autos de qualquer dos procedimentos preliminares tratados no Capítulo I do Título II desta Instrução Normativa.

§ 1º O presidente e os membros da comissão são responsáveis por garantir o sigilo das informações recebidas na forma do caput, de acordo com as restrições impostas pela autoridade cedente das provas e a natureza do processo disciplinar.

§ 2º As provas cedidas deverão integrar um volume anexo aos autos do processo administrativo disciplinar ou da sindicância acusatória, conforme o caso, classificado como sigiloso, aos quais apenas os interessados podem ter acesso.

§ 3º Caso haja, dentre os acusados no processo administrativo disciplinar ou na sindicância acusatória, um servidor que não faça parte do processo judicial ou do inquérito policial, este não poderá ter acesso ao conteúdo das provas emprestadas, salvo expressa autorização da autoridade cedente.

Art. 108. Se durante a instrução processual a comissão disciplinar concluir pela existência de indícios do envolvimento de outro servidor nos fatos em apuração ou conexos a esses, deverá elaborar documento a ser encaminhado à autoridade instauradora, por meio do qual exporá o seu entendimento e indicará as respectivas provas produzidas, informando a esta da inclusão do envolvido no polo passivo da relação processual.

SUBSEÇÃO IV

DAS PROVAS TESTEMUNHAIS

Art. 109. A produção de prova testemunhal realizar-se-á em audiência de caráter reservado, da qual participarão os membros da comissão, o acusado e seu procurador, quando constituído, e a testemunha, a qual poderá fazer-se acompanhar de advogado.

Art. 110. Os depoimentos e declarações serão reduzidos a termo, do qual deverá constar:

I - o rol dos presentes no ato, consignando-se as eventuais ausências dos acusados;

II - a qualificação e o compromisso da testemunha quando for o caso;

III - as contraditas apresentadas pela defesa;

IV - a solicitação da testemunha para a retirada do acusado da sala de audiência, se for o caso, bem como o meio pelo qual o acusado exercerá o contraditório.

§ 1º O presidente da comissão poderá determinar ao secretário a confecção de "Ata de Audiência", onde deverão constar todos os incidentes surgidos na coleta do depoimento da testemunha, quando não for conveniente que estes sejam consignados no próprio termo.

§ 2º Para realização da oitiva da testemunha serão observados os seguintes procedimentos:

I - a testemunha será qualificada devendo indicar o seu nome completo, sua profissão, sua nacionalidade, seu RG, seu CPF, seu estado civil, sobre a existência de união estável, seu endereço eletrônico, telefones válidos de contato, seu domicílio e sua residência;

II - após devidamente qualificado, a testemunha deverá informar se é familiar, amigo íntimo ou inimigo capital de algum dos acusados ou se tem algum interesse no resultado do processo, sendo que, em caso de resposta negativa a todas as perguntas, estas podem ser resumidas na expressão "aos costumes disse: nada.";

III - contradita da testemunha: deve ser aberta a oportunidade para que os acusados contraditem a testemunha, ou seja, para que estes, cada um a seu momento, por si ou por intermédio de seus advogados, façam a impugnação da oitiva da testemunha por entender que ela é impedida, suspeita ou incapaz de depor. Caso se abstenham, registrar-se-á "testemunha sem contradita". Caso contrário, registrar-se-á a impugnação do acusado e a decisão do colegiado quanto a esta;

IV - a testemunha será alertada de que depõe sob o compromisso de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado, não podendo faltar com esta, falsear as informações prestadas, nem calar ou omitir fato ou circunstância sabida, nos termos do art. 203 do Código de Processo Penal, aplicado subsidiariamente ao Processo Administrativo Disciplinar, sendo que tais faltas podem ensejar a responsabilização penal da testemunha pelo crime de falso testemunho previsto no art. 342 do Código Penal;

V - as perguntas à testemunha serão formuladas na seguinte ordem:

a) as do presidente da comissão, que poderá voltar a perguntar a qualquer momento;

b) as dos membros da comissão;

c) as dos acusados ou seus procuradores;

VI - as perguntas serão consignadas em sua literalidade, bem como as respostas;

VII - sempre que, após os questionamentos dos acusados, for apresentada mais alguma pergunta pelo presidente ou os membros do colegiado, a estes deve ser novamente franqueada a oportunidade de reinquirir a testemunha, por si ou por intermédio de seu procurador.

§ 3º Encerrada a audiência, a comissão disciplinar deverá deliberar sobre os incidentes surgidos durante a realização do ato, podendo ser efetivada de imediato, com a presença da defesa, ou em oportunidade posterior, a critério do colegiado.

§ 4º Será fornecido termo de comparecimento, sempre que solicitado pela testemunha ou pelo acusado.

§ 5º O depoimento será prestado oralmente, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito, sendo-lhe permitida, no entanto, breve consulta a apontamentos.

Art. 111. As perguntas formuladas ao depoente deverão ter pertinência com o fato que se visa apurar, de modo que as apreciações pessoais da testemunha não deverão ser permitidas, exceto se inseparáveis da narrativa do fato ou se a testemunha for um especialista.

Art. 112. Na hipótese de declarações, depoimentos e interrogatórios divergentes entre si, sobre fatos ou circunstâncias relevantes, será admitida a realização de audiência de acareação.

Art. 113. Servidor, na qualidade de testemunha, não poderá eximir-se da obrigação de depor, exceto o ascendente ou descendente, o afim em linha reta, o cônjuge, ainda que separado judicialmente, o(a) companheiro(a) e o irmão do acusado, salvo quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias.

Art. 114. As pessoas proibidas de depor em razão de função, ministério, ofício ou profissão que as obriguem a guardar segredo só prestarão testemunho se quiserem, quando desobrigadas pela parte interessada.

Art. 115. Não será deferido o compromisso a que alude o art. 110, §2º, IV, desta Instrução Normativa aos doentes e deficientes mentais, aos menores de 18 (dezoito) anos e às pessoas a que se refere o art. 113 desta Instrução Normativa.

Art. 116. Caso a testemunha devidamente intimada não compareça, deverá a comissão disciplinar repetir o ato em nova oportunidade, salvo se os demais meios de prova produzidos suprirem tal falta.

Parágrafo único. O não comparecimento da testemunha será documentado por "Termo de Não Comparecimento", que deverá ser assinado por todos os presentes na audiência.

Art. 117. O denunciante ou representante será ouvido na forma prescrita para a inquirição de testemunha, não devendo ser compromissado, conforme prescreve o art. 201 do Código de Processo Penal, o que não o impedirá de ser contraditado pela defesa.

Art. 118. Antes de iniciado o depoimento, na forma do §2º do art. 110 desta Instrução Normativa, o acusado ou seu procurador poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos que a tornem suspeita de parcialidade ou indigna de fé.

Parágrafo único. O presidente da comissão fará consignar a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só excluirá o seu depoimento ou não lhe deferirá compromisso nos casos previstos no art. 115 desta Instrução Normativa.

SUBSEÇÃO V

DAS CARTAS PRECATÓRIAS E DA AUDIÊNCIA À DISTÂNCIA

Art. 119. Nos casos em que seja necessária a produção de provas, inclusive o interrogatório do acusado, em localidade diversa daquela em que se encontra instalada a comissão, deverá ser expedida carta precatória, salvo se tal medida acarretar evidente prejuízo ao esclarecimento dos fatos.

Parágrafo único. A produção de provas por meio de carta precatória deverá pautar-se pelos princípios da legalidade, eficiência e economicidade, devendo a comissão deprecante manter contato prévio com a unidade correicional do local da produção da prova, a fim de garantir a adequada realização do ato.

Art. 120. Para expedir a carta precatória, a comissão deverá adotar as seguintes providências:

I - diligenciar junto à Corregedoria-Geral, à Superintendência Regional ou à Unidade Avançada onde deva ser produzida a prova, objetivando confirmar a localização da testemunha a ser ouvida, se for o caso, assim como para tratar das demais providências necessárias à coleta do material probatório;

II - após obter as informações necessárias à realização do ato, a comissão disciplinar deverá elaborar a carta precatória com os quesitos formulados pelo colegiado;

III - a carta precatória será encaminhada à Unidade Avançada, à Superintendência Regional ou à Corregedoria-Geral, considerando o local onde a prova deva ser produzida, devendo ser transmitida via e-mail institucional, após sua digitalização;

IV - a testemunha e o acusado deverão ser informados quanto ao local, a data e o horário da produção da prova, que poderá ser a realização de oitiva, diligência, laudo pericial, dentre outras;

V - o acusado deverá ser cientificado quanto aos quesitos formulados pelo colegiado, assim como de que a apresentação de quesitos pela defesa deverá ocorrer com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis anteriores à data da realização do ato.

Parágrafo único. A comissão encarregada do cumprimento da carta precatória não poderá formular novos quesitos à testemunha ou ao interrogado, os quais poderão ser ouvidos novamente caso a comissão deprecante entenda pertinente.

Art. 121. Recebida a carta precatória, o Superintendente Regional ou o Corregedor-Geral deverá publicar portaria designando 03 (três) servidores estáveis para comporem a comissão que irá dar cumprimento ao ato instrutório.

§ 1º Não haverá necessidade de autuação da carta precatória e demais documentos produzidos.

§ 2º A documentação produzida no cumprimento da carta precatória será imediatamente juntada a processo especialmente autuado no Sistema SEI para tal diligência, que será encaminhado à Comissão deprecante, além de ser encaminhada, via e-mail institucional (documento digitalizado), diretamente à comissão disciplinar, devendo os originais seguir via serviço postal ou malote.

Art. 122. A comissão disciplinar, ao receber a documentação, deverá fornecer cópia ao acusado, caso a defesa não tenha comparecido à produção da prova, promovendo a juntada dos documentos originais aos autos.

Art. 123. Sempre que possível, as audiências serão preferencialmente realizadas à distância, por meio de videoconferência ou outra tecnologia similar que garanta a transmissão de imagem e som em tempo real, sendo permitida a presença do acusado e de seu procurador na sala em que se encontrar a comissão disciplinar, o depoente ou, ainda, naquela localizada na sede dos trabalhos do colegiado.

§ 1º Quando a audiência for realizada nos termos deste artigo, a comissão disciplinar poderá, a qualquer momento, inquirir o depoente, facultando-se à defesa, ao final, formular novas perguntas que entender necessárias.

§ 2º Caso a comissão disciplinar se encontre no local da oitiva do depoente, será nomeado secretário ad hoc, nos termos desta Instrução Normativa, para a prática dos atos necessários na sede dos trabalhos do colegiado.

§ 3º A fim de possibilitar a designação do secretário, caso o acusado opte por acompanhar o depoimento na sede dos trabalhos da comissão, a providência prevista no parágrafo anterior deverá ser solicitada pela defesa, no prazo mínimo de dois dias úteis antes do dia marcado para a realização da audiência.

§ 4º Independentemente da presença de interessados, deverão ser lavradas Atas de Audiência nas localidades em que foram realizados os atos, as quais deverão ser assinadas por todos os presentes em cada local.

Art. 124. As audiências por videoconferência deverão observar o disposto na Instrução Normativa CRG/CGU nº 12, de 1º de novembro de 2011, com as alterações promovidas pela Instrução Normativa CRG/CGU nº 5, de 19 de julho de 2013, e pela Instrução Normativa CRG/CGU nº 9, de 29 de dezembro de 2017, devidamente atualizada ou de outra que a venha substituir.

Art. 125. Na hipótese de absoluta necessidade de ouvir testemunha domiciliada no exterior, a comissão disciplinar deverá encaminhar requerimento fundamentado à Corregedoria-Geral, a qual o submeterá à apreciação da Casa Civil da Presidência da República para adoção das providências cabíveis.

SUBSEÇÃO VI DO INTERROGATÓRIO

Art. 126. Estando o acusado lotado em unidade diversa da sede da comissão, esta poderá deslocar-se até o local onde este se encontrar, providenciar os meios para o seu comparecimento perante o colegiado, utilizar-se de carta precatória para a realização do ato de interrogatório ou, ainda, fazer uso do procedimento previsto no art. 123 desta Instrução Normativa.

§ 1º Para realização do interrogatório serão observados os seguintes procedimentos:

I - antes de iniciar o interrogatório, o presidente da comissão assegurará o direito de entrevista reservada do acusado com seu defensor;

II - após devidamente qualificado, o acusado será cientificado do inteiro teor da denúncia ou representação, sendo-lhe oportunizado fazer vistas aos autos;

III - o acusado será informado pelo presidente da comissão sobre o seu direito de permanecer calado ou de não responder às perguntas que lhe forem formuladas;

IV - o acusado será informado que o seu silêncio não importará em confissão, nem poderá ser interpretado em prejuízo de sua defesa;

V - o acusado não será compromissado;

VI - as perguntas ao acusado serão formuladas na seguinte ordem:

a) as do presidente da comissão, que poderá voltar a perguntar a qualquer momento;

b) as dos membros da comissão;

c) as dos demais acusados.

VII - as perguntas serão consignadas em sua literalidade, bem como as respostas;

VIII - as perguntas que o acusado deixar de responder serão consignadas em sua literalidade, acrescentando-se ao final de cada uma delas a expressão: "usou do direito de permanecer calado";

IX - não havendo mais perguntas a serem formuladas, o presidente indagará ao acusado se restou algum fato a ser esclarecido, devendo consignar no termo esta indagação e a respectiva manifestação.

§ 2º O presidente da comissão poderá indeferir as perguntas que julgar impertinentes para o esclarecimento dos fatos.

§ 3º Sendo necessária a realização de um segundo interrogatório, seja em decorrência do levantamento de novas provas, seja em virtude de decisão da comissão, após análise da defesa escrita, ou por determinação da autoridade julgadora, o não comparecimento injustificado do acusado não importará na interrupção do processo, devendo a comissão praticar o ato imediatamente seguinte, considerando-se satisfeita a defesa quanto a esta oportunidade.

§ 4º Ocorrendo qualquer das hipóteses descritas no parágrafo anterior, será permitido ao acusado aditar a defesa escrita, independentemente das novas provas levantadas ou do seu comparecimento ao ato de interrogatório.

§ 5º O depoimento será prestado oralmente, não sendo permitido ao interrogando trazê-lo por escrito nem ler respostas trazidas prontas previamente, sendo permitida apenas a consulta breve de anotações ou documentos para auxiliar em sua resposta.

SUBSEÇÃO VII DA INDICIAÇÃO

Art. 127. Havendo convicção preliminar quanto aos fatos objeto da apuração ou outros conexos que porventura tenham surgido durante a instrução, deverá a comissão elaborar o "Termo de Indicação", o qual possuirá a seguinte configuração:

I - dos fatos: conterá a exposição sucinta e precisa dos fatos objeto da apuração;

II - das provas: especificará as provas relacionadas ao fato, com remissão às folhas dos autos em que as mesmas se encontram documentadas, expondo de forma concisa os motivos do convencimento do colegiado;

III - da individualização da conduta: especificará a conduta de cada servidor envolvido, individualmente, dentro do contexto dos fatos;

IV - da tipificação: indicará o preceito legal ou a norma interna supostamente infringida.

§ 1º A comissão disciplinar não precisará estar reunida fisicamente quando da elaboração do Termo de Indicação, bastando que todos os membros tenham oportunidade efetiva de analisar o entendimento consignado em seu texto, podendo o colegiado utilizar-se de meio eletrônico para disponibilizar o documento entre os membros, o qual deverá ser assinado pelos membros da comissão antes da citação do servidor indiciado.

§ 2º Feita a indicação do acusado, este passa à condição de indiciado, devendo a Comissão remeter cópia do termo correspondente para a autoridade instauradora para que esta determine a atualização do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU.

Art. 128. Não será elaborado o Termo de Indicação, fazendo-se os autos conclusos à autoridade instauradora quando, ao término da instrução, for comprovada a exclusão de autoria, a inexistência do fato, ou que o objeto da apuração ocorreu sob circunstâncias que descaracterizam a infração disciplinar, devendo ser elencadas quais excludentes importaram no ato praticado.

§ 1º Ocorrendo alguma das hipóteses previstas no caput deste artigo, deverá a comissão, no Relatório Final, fundamentar seu convencimento de acordo com as provas dos autos.

§ 2º O advento da prescrição da pretensão punitiva da falta disciplinar apurada não autoriza a comissão a deixar de promover a indicação do acusado, cabendo ao colegiado demonstrar a sua ocorrência quando da elaboração do seu Relatório Final.

SUBSEÇÃO VIII

DA CITAÇÃO

Art. 129. Elaborado o Termo de Indicação, o presidente da comissão disciplinar expedirá mandado de citação para que o servidor indiciado apresente sua peça de defesa.

Parágrafo único. O servidor indiciado será citado direta e pessoalmente, independentemente de possuir procurador constituído.

Art. 130. Havendo procurador constituído, este será intimado da citação, devendo ser-lhe entregue uma cópia do documento referido no art. 127 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. Na hipótese de o servidor indiciado não ser encontrado pela comissão para ser citado pessoalmente, a citação se dará por meio do procurador constituído nos autos, quando devidamente habilitado.

Art. 131. Na convocação citatória deverá constar o prazo legal concedido para apresentação da defesa escrita, o local para vista dos autos e o horário de atendimento, bem como o registro de que a citação tem como anexo a cópia do Termo de Indicação.

Parágrafo único. No caso de recusa do indiciado em receber a citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada no termo de recusa elaborado pelo servidor responsável pela entrega do mandado, devendo, preferencialmente, constar a assinatura de duas testemunhas, na forma apresentada pelo art. 96 da presente Instrução Normativa.

Art. 132. Encontrando-se o indiciado em local incerto e não sabido e não havendo procurador constituído nos autos, deverá ser promovida a citação por edital publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação da localidade do último domicílio conhecido.

Parágrafo único. No edital de que trata o caput deverá constar o prazo de 15 (quinze) dias, contados da publicação do último edital, para apresentação da peça de defesa.

SUBSEÇÃO IX

DA DEFESA ESCRITA

Art. 133. No prazo legal, a comissão, diretamente ou por meio do secretário nomeado, receberá a defesa escrita do indiciado, fazendo a juntada desta aos autos do procedimento disciplinar.

Art. 134. Caso o indiciado não apresente defesa escrita no prazo legal, a comissão declarará sua revelia, por termo, em duas vias, sendo que uma será juntada aos autos e a outra seguirá anexa ao memorando que comunicará o incidente e solicitará à autoridade instauradora a designação de defensor dativo.

Art. 135. Por meio de portaria devidamente publicada, a autoridade instauradora designará defensor dativo para defender o indiciado revel, que deverá ser servidor ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao indiciado.

§ 1º Preferencialmente, o defensor dativo deverá possuir bacharelado em Direito.

§ 2º A Comissão deverá notificar o indiciado da designação de defensor dativo.

Art. 136. Caso a defesa escrita apresentada pelo indiciado se mostre inepta, deverá a Comissão considerar o indiciado revel, na forma da presente subseção e solicitar a designação de defensor dativo, mantendo-se, contudo, a sua defesa escrita apresentada nos autos, a qual deverá ser apreciada em conjunto com a do defensor dativo na elaboração do Relatório Final.

Parágrafo único. Tratando-se de peça formulada por advogado devidamente habilitado na OAB, há presunção de que preenche os requisitos mínimos para que seja considerada uma defesa técnica, com capacidade para garantir a observância da ampla defesa.

SUBSEÇÃO X DO RELATÓRIO FINAL

Art. 137. Apreciada a defesa escrita, a comissão elaborará o Relatório Final, onde resumirá as peças principais dos autos, fazendo constar quanto a cada indiciado:

I - relação de todos os requerimentos juntados aos autos, com pronunciamento sucinto a respeito dos motivos que levaram ao eventual indeferimento do pedido que gerou sua interposição;

II - síntese dos fatos imputados inicialmente;

III - especificação dos fatos apurados durante a instrução, conforme Termo de Indiciação;

IV - síntese das razões da defesa e sua apreciação;

V - individualização da conduta irregular praticada, dentro do contexto dos fatos apurados;

VI - conclusão, na qual se pronunciará pela inocência ou pela responsabilidade do indiciado, indicando, se a hipótese for esta última, a natureza e gravidade da conduta, o dispositivo legal ou regulamentar infringido e a penalidade a ser aplicada.

§ 1º O relatório final deverá conter os seguintes elementos:

I - identificação da comissão;

II - fatos apurados pela comissão;

III - fundamentos da indicição;

IV - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;

V - menção às provas em que a comissão se baseou para formar a sua convicção;

VI - conclusão pela inocência ou responsabilidade do 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.

§ 2º A comissão disciplinar deverá se manifestar quanto às circunstâncias atenuantes e agravantes.

§ 3º 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.

§ 4º A proposta de penalidade feita pela comissão de PAD fixará a competência para o julgamento do processo.

§ 5º A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias.

§ 6º Havendo discordância de algum membro do colegiado, este oferecerá relatório em separado, devendo o incidente ser consignado em ata.

§ 7º 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.

Art. 138. Na hipótese de se manter a convicção firmada no Termo de Indiciação, a comissão não poderá inovar quanto aos fatos ensejadores do convencimento, exceto para acatar os argumentos da defesa.

§ 1º Após análise da defesa escrita, a comissão poderá, de ofício ou por força de argumentos contidos na defesa, decidir pela realização de novas diligências, pela oitiva de testemunhas ou pela juntada de novas provas aos autos.

§ 2º Ocorrendo uma das hipóteses do parágrafo anterior, deverá a comissão ofertar ao acusado o direito a um novo interrogatório, podendo aditar ou manter os termos da indicição, concedendo, em todo caso, novo prazo para o aditamento da defesa ou para a apresentação de uma nova peça.

§ 3º A não utilização, pelo indiciado, do direito previsto no § 2º, importa que os atos de defesa anteriormente produzidos lhe são suficientes, nos termos anteriormente apresentados.

Art. 139. 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, o relatório final deve conter tópico próprio que trate dos motivos que a ensejaram, bem assim relatório das atividades desenvolvidas pela comissão de acordo com o estabelecido no parágrafo único do art. 48 da presente Instrução Normativa.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR DE RITO SUMÁRIO

Art. 140. O processo administrativo disciplinar regido pelo rito sumário deverá ser aplicado nos casos de inassiduidade habitual, acumulação ilegal de cargos públicos e abandono de cargo público, nos termos dos arts. 133 e 140 da Lei nº 8.112, de 1990, cujas regras são aplicáveis na totalidade por esta Instrução Normativa.

Art. 141. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o servidor será notificado, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 02 (dois) servidores estáveis, e simultaneamente, indicar a autoria e a materialidade;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório; e

III - julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º O ato instaurador que designar a comissão de processo administrativo disciplinar sumário descreverá os fatos que caracterizam a autoria e a materialidade da suposta infração disciplinar.

§ 3º O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar sumário não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por 15 (quinze) dias.

§ 4º A comissão de processo administrativo disciplinar sumário poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

§ 5º O processo administrativo disciplinar sumário deverá ser instruído previamente à instauração com as provas que caracterizem a autoria e a materialidade da falta disciplinar sob apuração.

§ 6º A notificação prévia do acusado não é cabível no processo administrativo disciplinar sumário.

§ 7º Quando houver necessidade justificada de produção de atos instrutórios não consubstanciados em prova documental, deverá, preferencialmente, ocorrer a conversão do rito sumário em ordinário.

Art. 142. No caso de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, deve-se observar o seguinte:

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor superior a 30 (trinta) dias; ou

b) no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de doze meses.

Art. 143. A Comissão poderá realizar diligências para elucidação dos fatos em apuração, desde que para a constituição de prova documental, mesmo que acarrete a dilação do prazo de conclusão do procedimento conforme art. 37, §§ 4º e 7º, da Instrução Normativa CGU nº 14/2018.

Art. 144. O procedimento sumário rege-se pelas disposições do art. 133 da Lei nº 8.112/90, observando-se no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do rito ordinário previstas nos Títulos IV e V da referida Lei.

Parágrafo único. Aplica-se ao rito sumário as disposições contidas na presente Instrução Normativa relativas ao rito ordinário que não lhe sejam incompatíveis.

SEÇÃO V

DO JULGAMENTO

Art. 145. Após a conclusão do Relatório Final e encerrados os trabalhos, a Comissão encaminhará os autos à autoridade instauradora, para julgamento.

Art. 146. A autoridade julgadora proferirá a sua decisão, a contar do recebimento do processo, no prazo de 20 (vinte) dias, nos termos do art. 167 da Lei nº 8.112/90 e 5 (cinco) dias, a teor do § 4º do art. 133 do mesmo diploma legal, conforme o caso.

Parágrafo único. A autoridade instauradora, antes do encaminhamento dos autos para julgamento, determinará o envio destes para a Procuradoria Federal Especializada - PFE/INCRA para a análise de que trata o art. 48, IV, do Regimento Interno, no caso da Sede, ou do art. 101, II e V, da mesma norma, no caso dos órgãos descentralizados, na forma do art. 70 desta Instrução Normativa.

Art. 147. No âmbito do INCRA, em regra, a competência para proferir julgamento em Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar será da autoridade instauradora do feito, exceto quando a penalidade disciplinar aplicável for:

- I - superior a 30 (trinta) dias de suspensão;
- II - demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade;
- III - destituição de cargo em comissão ou de função comissionada.

§ 1º Nos casos enumerados nos incisos I e II do caput, a autoridade competente para o julgamento será o Ministro de Estado, de conformidade com o art. 141, I e II, da Lei nº 8.112/90 combinado com o art. 1º do Decreto nº 3.035/99.

§ 2º No caso referido no inciso III do caput, a autoridade competente para o julgamento será aquela que houver feito a nomeação.

§ 3º Havendo mais de um indiciado e diversidade de penalidades a serem aplicadas, o julgamento caberá à autoridade competente para imposição da penalidade mais grave.

§ 4º Quando a autoridade instauradora for o superintendente regional e a pena sugerida pela comissão for a de suspensão maior que quinze dias e menor que 31 dias, a autoridade julgadora será o Corregedor-Geral, nos termos do art. 54, IV, c/c o art. 115, XIV, do Regimento Interno do INCRA.

§ 5º Verificada a hipótese de julgamento dos casos previstos nos incisos deste artigo, os autos correspondentes deverão ser encaminhados à Corregedoria-Geral.

Art. 148. O julgamento será precedido da peça informativa referida no art. 68 desta Instrução Normativa, devendo conter:

- I - relatório;
- II - fundamentação;
- III - sugestão para decisão da autoridade julgadora.

§ 1º O relatório versará sucintamente sobre:

- I - os fatos que ensejaram a instauração do procedimento apuratório;
- II - os principais atos praticados pela comissão;
- III - as alegações da defesa;
- IV - a conclusão a que chegou a comissão.

§ 2º A fundamentação versará sobre as razões fáticas de convencimento, com suporte no conjunto probatório constante dos autos, cotejando-o com os preceitos legais e regulamentares que regulam a matéria objeto do procedimento disciplinar.

§ 3º A sugestão para decisão consistirá em:

- I - isenção de responsabilidade do servidor;
- II - reconhecimento da responsabilidade disciplinar;
- III - anulação total ou parcial do feito;

IV - apuração de outros fatos que tenham surgido no decorrer do procedimento apuratório, quando esses não forem conexos ao seu objeto ou, se conexos, não tiver a comissão promovido a sua apuração por razões devidamente fundamentadas.

Art. 149. A autoridade julgadora, após formar convicção quanto aos fatos apurados, poderá reconhecer a inocência do servidor, aplicar-lhe a penalidade cabível, designar uma nova comissão disciplinar ou, ainda, determinar a adoção de outras providências que entender pertinentes.

Parágrafo único. Quando a infração disciplinar configurar possível ilícito penal, a autoridade julgadora determinará o encaminhamento de cópia dos autos ao Ministério Público Federal, caso tal providência ainda não tenha sido efetivada.

Art. 150. O servidor será inocentado quando:

- I - não ficar comprovada a existência do fato;
- II - o fato não constituir infração disciplinar;
- III - não ficar comprovado que o servidor tenha concorrido para a infração disciplinar;
- IV - estiver provado que o fato objeto da apuração se deu sob circunstâncias que descaracterizam a infração disciplinar.

Parágrafo único. Na decisão que absolver o servidor, a autoridade julgadora:

- I - ordenará a cessação das medidas cautelares porventura aplicadas;
- II - determinará o encaminhamento dos autos à comissão de ética, quando for o caso;
- III - determinará à respectiva área a adoção de ações de gerenciamento de serviço, sempre que entender cabível.

Art. 151. Verificada a ocorrência de vícios que possam configurar prejuízos à validade da instrução processual ou ao exercício da ampla defesa pelo acusado, a autoridade instauradora deverá adotar as medidas necessárias ao saneamento do processo, podendo designar novo colegiado para cumprir o mister ou estabelecer prazo necessário para que a própria comissão disciplinar efetive a medida determinada.

Parágrafo único. Verificada a existência de vícios processuais em procedimento disciplinar cuja competência para proferir julgamento seja do Ministro de Estado, deverá a autoridade instauradora determinar o saneamento do feito antes da remessa dos autos àquela instância.

Art. 152. Reconhecida a responsabilidade disciplinar do servidor, a autoridade julgadora deverá aplicar-lhe a penalidade cabível, mediante a publicação de portaria contendo o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, observando-se no que couber a forma prevista no art. 44 desta Instrução Normativa.

Parágrafo único. A conversão da penalidade de suspensão em multa possui caráter de excepcionalidade, devendo ser precedida de motivação, apresentada pela chefia imediata do servidor punido, quanto à necessidade e conveniência da medida para a prestação do serviço.

Art. 153. Tratando-se de fato que tenha gerado prejuízo ao erário e cujo objeto não tenha se exaurido com os procedimentos preparatórios previstos no Capítulo I do Título II desta Instrução Normativa, deverá a autoridade julgadora encaminhar os autos ao setor competente para adoção das medidas administrativas relativas ao ressarcimento.

Art. 154. Sempre que a comissão processante sugerir penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade e destituição de cargo em comissão, a autoridade instauradora abster-se-á de proferir julgamento, porém, deverá analisar o cumprimento das formalidades processuais, manifestando-se também quanto ao mérito dos fatos apurados, sem prejuízo da verificação e saneamento de nulidades processuais.

§ 1º Saneado o processo de que trata o caput, a autoridade instauradora fará o encaminhamento dos autos, por meio da Corregedoria-Geral, à autoridade competente para aplicar as penalidades relacionadas neste artigo, independentemente do entendimento exarado no saneamento do feito.

§ 2º Quando se tratar da situação descrita no § 5º do art. 147 desta Instrução Normativa, os procedimentos previstos neste artigo devem ser adotados pela autoridade instauradora antes do encaminhamento dos autos à Corregedoria-Geral.

CAPÍTULO III

DOS REQUERIMENTOS E DOS INCIDENTES PROCESSUAIS

Art. 155. Todos os requerimentos da defesa, durante a instrução processual, deverão ser apresentados por escrito ou consignados em ata e, em regra, não suspendem o processamento disciplinar.

Art. 156. Os requerimentos serão recebidos pela comissão disciplinar ou encaminhados a esta para manifestação quanto ao mérito do pedido.

§ 1º Os requerimentos encaminhados pela comissão disciplinar à autoridade instauradora deverão estar acompanhados da manifestação do colegiado quanto ao mérito do pedido apresentado, assim como de toda a documentação pertinente ao seu objeto.

§ 2º A autoridade instauradora examinará a conveniência de o incidente seguir retido em autos apensados ao processo principal, até que a comissão encerre seus trabalhos apuratórios.

§ 3º Na hipótese do parágrafo anterior, a decisão quanto ao objeto do requerimento será proferida antes do julgamento do procedimento disciplinar, ou no mesmo ato, nos casos em que a autoridade for competente para julgá-lo.

§ 4º Sempre que a decisão da autoridade instauradora importar na reavaliação das provas dos autos, na designação de novos meios de prova requeridos pela defesa, no cancelamento de provas apontadas pela comissão, enfim, quando resultar na mudança do conteúdo probatório e a instrução do inquérito administrativo tiver se encerrado, esta deverá ser reaberta, o acusado reinterrogado e o termo de indicição aditado, com a reabertura de prazo para a entrega de nova defesa escrita, a fim de possibilitar a manifestação da defesa em relação ao novo arcabouço probatório.

§ 5º A comissão poderá, a qualquer tempo, antes da entrega do relatório final, reconsiderar a decisão que tenha indeferido o requerimento da defesa, revendo desde já o ato impugnado.

§ 6º A comissão deverá relacionar nas preliminares do relatório final todos os requerimentos apresentados, expressando seu entendimento sobre o pedido e os motivos que levaram ao seu indeferimento, independentemente da ratificação desses na peça de defesa escrita.

Art. 157. Quando houver dúvida razoável sobre a saúde mental do acusado, a comissão proporá à autoridade instauradora que o servidor seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Parágrafo único. A instrução processual será interrompida apenas em relação ao servidor que a Junta Médica Oficial tenha concluído por sua incapacidade para acompanhar o feito.

Art. 158. Juntamente com os motivos que geraram a suspeita de insanidade mental do acusado, a comissão deverá elaborar quesitos a serem dirimidos pela Junta Médica Oficial, dentre eles:

I - quanto à integral ou parcial capacidade do servidor de entender o caráter ilícito do fato;

II - quanto à faculdade de determinar-se de acordo com a possível ilicitude do ato;

III - se o servidor tem desenvolvimento mental incompleto ou retardado;

IV - se o servidor, à época dos fatos, entendia o caráter ilícito da suposta irregularidade por ele cometida;

V - quanto ao atual estado de saúde mental do servidor e se ele possui capacidade para acompanhar oitivas e para ser interrogado.

Parágrafo único. Os autos do incidente de sanidade mental deverão ser apensados aos autos do procedimento disciplinar tão logo seja encerrado.

CAPÍTULO IV

DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO, DO RECURSO HIERÁRQUICO E DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 159. Em matéria disciplinar, o exercício do direito de petição será exercido por meio de requerimento, assim como através dos seguintes instrumentos, sem prejuízo de outros previstos em lei:

I - Pedido de Reconsideração;

II - Recurso Hierárquico.

Parágrafo único. Para a interposição dos instrumentos tratados neste Capítulo, deverão ser observadas as normas procedimentais previstas na Lei nº 8.112/90 e na Lei nº 9.784/99, assim como as demais regras disciplinadas nesta Instrução Normativa.

Art. 160. O Pedido de Reconsideração será dirigido à autoridade que houver expedido o ato ou proferido a primeira decisão, não podendo ser renovado.

Art. 161. Poderá ser interposto Recurso Hierárquico:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§ 1º O processamento e o julgamento do recurso deverão obedecer as regras procedimentais previstas no Regimento Interno do INCRA.

§ 2º O recurso será encaminhado por intermédio da via hierárquica.

Art. 162. O pedido de reconsideração ou o recurso deverão ser interpostos em até 30 (trinta) dias, contados da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida, nos termos do art. 108 da Lei nº 8.112/90.

Art. 163. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Parágrafo único. O pedido de revisão será dirigido ao Ministro de Estado, devendo trazer fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 164. Recebido o pedido de reconsideração ou o recurso hierárquico, deverão esses ser juntados, preferencialmente, ao processo principal, salvo quando as circunstâncias exigirem que sejam autuados em apartado, caso em que deverá ser providenciado o posterior apensamento àquele.

TÍTULO III

DOS INSTRUMENTOS GERENCIAIS DE APOIO À ATIVIDADE DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DO TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO

Art. 165. Em caso de extravio ou dano a bem público, que implicar em prejuízo de pequeno valor, poderá a apuração do fato ser realizada por intermédio de Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), previsto na Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009.

Parágrafo único. Para os fins do disposto neste artigo, considera-se prejuízo de pequeno valor aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado, no momento da avaliação para ressarcimento, seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

Art. 166. O TCA deverá ser lavrado pelo chefe do setor responsável pela gerência de bens e materiais na unidade administrativa ou, caso tenha sido ele o servidor envolvido nos fatos, pelo seu superior hierárquico imediato.

§ 1º O TCA deverá conter, necessariamente, a qualificação do servidor público envolvido e a descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou o dano do bem, assim como o parecer conclusivo do responsável pela sua lavratura.

§ 2º Quando for o caso, as perícias e os laudos técnicos cabíveis deverão ser juntados aos autos do TCA pela autoridade responsável pela sua lavratura.

§ 3º Nos termos do art. 24 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, o servidor indicado no TCA como envolvido nos fatos em apuração poderá, no prazo de cinco dias, se manifestar nos autos do processo, bem como juntar os documentos que achar pertinentes.

§ 4º O prazo previsto no parágrafo anterior pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

§ 5º Concluído o TCA, o responsável pela sua lavratura o encaminhará à autoridade máxima da unidade administrativa em que estava lotado o servidor, na época da ocorrência do fato que ocasionou o extravio ou o dano, a qual decidirá quanto ao acolhimento da proposta constante no parecer elaborado ao final daquele Termo.

Art. 167. No julgamento a ser proferido após a lavratura do TCA, caso a autoridade responsável conclua que o fato gerador do extravio ou do dano ao bem público decorreu do uso regular deste ou de fatores que independeram da ação do agente, a apuração será encerrada e os autos serão encaminhados ao setor responsável pela gerência de bens e materiais da unidade administrativa para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

Art. 168. Verificado que o dano ou o extravio do bem público resultaram de conduta culposa do agente, o encerramento da apuração para fins disciplinares estará condicionado ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, que deverá ser feito pelo servidor público causador daquele fato e nos prazos previstos nos §§ 3º e 4º do art. 166 desta Instrução Normativa.

§ 1º O ressarcimento de que trata o caput deste artigo poderá ocorrer:

I - por meio de pagamento;

II - pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado, ou

III - pela prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anteriores.

§ 2º Nos casos previstos nos incisos II e III do parágrafo anterior, o TCA deverá conter manifestação expressa da autoridade que o lavrou acerca da adequação do ressarcimento feito pelo servidor público à Administração.

Art. 169. É vedada a utilização do TCA quando o extravio ou o dano do bem público apresentarem indícios de conduta dolosa de servidor público.

Art. 170. Não ocorrendo o ressarcimento ao erário, de acordo com o descrito no art. 168 desta Instrução Normativa, ou constatados os indícios de dolo mencionados no artigo anterior, a apuração da responsabilidade funcional do servidor público será feita na forma definida pelo Título V da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 171. Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Autarquia, serão remetidas cópias do TCA e dos documentos a ele acostados ao fiscal do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

CAPÍTULO II

DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 172. Nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, será celebrado Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), desde que atendidos os requisitos previstos na Instrução Normativa CGU nº 2, de 30 de maio de 2017.

Parágrafo único. Para os fins desta Instrução Normativa, considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência, nos termos do art. 129 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, ou com penalidade similar, prevista em lei ou regulamento interno.

Art. 173. Por meio do TAC o servidor interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

Art. 174. A celebração do TAC será realizada pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar.

Parágrafo único. O TAC deverá ser homologado pela autoridade competente para aplicação da penalidade de advertência.

Art. 175. Não poderá ser celebrado TAC nas hipóteses em que haja indício de:

I - prejuízo ao erário;

II - circunstância prevista no art. 128 da Lei nº 8.112, de 1990, que justifique a majoração da penalidade; ou

III - crime ou improbidade administrativa.

§ 1º Nos termos da Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009, em caso de extravio ou danos a bem público, a apuração será realizada por meio de TCA, previsto no capítulo anterior.

§ 2º Quando o prejuízo ao erário for de valor igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e não sendo aplicável o § 1º deste artigo, poderá ser celebrado TAC, desde que promovido o ressarcimento pelo agente responsável.

Art. 176. Não poderá ser firmado TAC com o servidor que, nos últimos dois anos, tenha gozado do benefício estabelecido por este normativo ou possua registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais.

Art. 177. A proposta para celebração de TAC poderá ser feita de ofício ou a pedido do interessado.

§ 1º Em procedimentos disciplinares em curso, o pedido de TAC poderá ser feito pelo interessado à autoridade instauradora até cinco dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.

§ 2º O pedido de celebração de TAC feito pelo interessado poderá ser indeferido com base em juízo de admissibilidade anterior que tenha concluído pelo não cabimento de TAC em relação à irregularidade a ser apurada.

Art. 178. O TAC deverá conter:

- I - a qualificação do servidor envolvido;
- II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- III - a descrição das obrigações assumidas;
- IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e
- V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

Parágrafo único. O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

Art. 179. A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do servidor, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

Art. 180. O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do servidor e, após o decurso de dois anos a partir da data estabelecida para o término de sua vigência, terá seu registro cancelado.

§ 1º declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do servidor, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§ 2º No caso de descumprimento do TAC, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

Art. 181. O TAC deverá ser registrado no CGU-PAD no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de sua celebração.

Parágrafo único. Compete à unidade correicional manter registro atualizado sobre o cumprimento das condições estabelecidas no TAC.

Art. 182. O TAC firmado sem os requisitos do presente normativo será declarado nulo.

Parágrafo único. A autoridade que conceder irregularmente o TAC poderá ser responsabilizada na forma do art. 121 da Lei nº 8.112, de 1990.

TÍTULO IV

DAS DISPOSIÇÕES CARTORIAIS

CAPÍTULO I

DA CERTIDÃO DISCIPLINAR

Art. 183. A "Certidão Disciplinar" consiste em documento expedido pelas unidades correicionais, em que deve ser informado se determinado servidor responde ou não a sindicância ou processo administrativo disciplinar.

§ 1º Somente constarão da Certidão Disciplinar os procedimentos a que o servidor esteja respondendo na data da expedição do documento.

§ 2º Para efeito de emissão de certidão disciplinar, entende-se que o servidor está respondendo a processo ou sindicância acusatória se houver contra ele procedimento instaurado, que se encontre nas fases de instrução, defesa, relatório ou julgamento.

§ 3º Não constarão na certidão disciplinar os procedimentos não instaurados, não importando a fase na qual se encontrem, salvo se a expedição do documento for solicitada pelo servidor interessado.

Art. 184. Na Certidão Disciplinar deverá constar:

- I - a identificação da unidade correicional que a expediu;
- II - o título CERTIDÃO DISCIPLINAR;
- III - a identificação do servidor a que se refere a certidão (nome, matrícula e lotação);
- IV - o número do processo administrativo disciplinar ou sindicância acusatória a que o servidor responde, quando for o caso;

V - a expressão NADA CONSTA, caso o servidor não responda a processo ou sindicância acusatória;

VI - o local e a data da emissão do documento;

VII - a identificação e assinatura do servidor responsável pela emissão da certidão.

Art. 185. A Certidão Disciplinar será expedida em decorrência de:

I - aposentadoria voluntária;

II - pedido de exoneração do cargo efetivo ocupado pelo servidor;

III - pedido de remoção;

IV - indicação para exercício de cargo em comissão ou de função comissionada do poder executivo;

V - indicação para exercício de função gratificada;

VI - concessão de condecoração;

VII - avaliação de estágio probatório;

VIII - solicitação de autoridades;

IX - solicitação formal do próprio servidor ou de seu procurador.

Parágrafo único. O inciso II do presente artigo não contempla o pedido de exoneração de função ou de cargo comissionado.

Art. 186. A expedição de Certidão Disciplinar caberá ao Corregedor-Geral, na Sede do INCRA, ou ao Superintendente Regional, nos órgãos descentralizados, conforme lotação do servidor cujos dados serão levantados.

§ 1º Para a expedição de Certidão Disciplinar, até que se disponha de um sistema que faça a compilação das informações correicionais de todas os órgãos com competência de apuração disciplinar, a unidade correicional responsável nos termos do caput encaminhará às demais unidades correicionais do INCRA mensagem eletrônica solicitando informação quanto à existência de processo administrativo disciplinar ou de sindicância acusatória em desfavor do servidor objeto da consulta, com prazo de resposta de cinco dias úteis improrrogáveis.

§ 2º As respostas das unidades correicionais serão juntadas ao processo administrativo autuado para a emissão da Certidão Disciplinar.

§ 3º Caso haja a remoção de determinado servidor para outra unidade da federação, o órgão de origem deve informar à unidade com competência disciplinar do destino todos os procedimentos disciplinares pendentes envolvendo o servidor.

Art. 187. A solicitação de Certidão Disciplinar deverá conter o nome completo e matrícula do servidor e a finalidade para a qual se destina a certidão.

Art. 188. Não poderão constar da Certidão Disciplinar:

I - as denúncias anônimas;

II - os Procedimentos Preliminares de que trata o Capítulo I do Título II desta Instrução Normativa;

III - as notícias de prática de irregularidades funcionais.

Parágrafo único. Entende-se por notícias de irregularidades, as denúncias e representações contra determinado servidor, atuadas ou não, mas que ainda necessitem passar pelas fases de análise ou de diligências preliminares.

Art. 189. As informações referentes às denúncias anônimas, aos Procedimentos Preliminares de que trata o Capítulo I do Título II desta Instrução Normativa e às notícias de irregularidades existentes contra servidores do INCRA serão prestadas pela Corregedoria-Geral ou pelas Superintendências Regionais, em caráter RESERVADO, quando fundamentada e motivadamente solicitadas pelo Presidente, Corregedor-Geral, Diretores, Superintendentes Regionais e pela PFE.

Parágrafo único. Apresentado o pedido de informação na forma do caput, a resposta negativa deve ser sempre motivada e fundamentada.

Art. 190. As informações referentes às penalidades aplicadas serão prestadas diretamente pelas unidades de Gestão de Pessoas do INCRA, que terão como base o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE) e os assentamentos funcionais dos servidores.

Art. 191. A Certidão Disciplinar deverá ser expedida no prazo improrrogável de 15 (quinze) dias, contado da data do recebimento da solicitação na unidade correicional competente, conforme disposto no artigo 1º da Lei nº 9.051, de 18 de maio de 1995.

§ 1º O prazo previsto no artigo anterior poderá ser ajustado para atender necessidade apresentada pela PFE, visando o atendimento de prazos judiciais ou requisições do Ministério Público Federal.

§ 2º Poderá ser autorizado o acesso de servidores da área de gestão de pessoas para consulta e emissão de certidão, a partir da implantação de sistema eletrônico de controle correicional.

Art. 192. Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação deste capítulo serão dirimidos pela Corregedoria-Geral.

CAPÍTULO II

DO RELATÓRIO CORREICIONAL

Art. 193. O "Relatório Correicional" consiste em documento elaborado pelas unidades correicionais, contendo os dados dos processos e procedimentos correicionais em andamento, o qual deverá ser encaminhado mensalmente à Corregedoria-Geral para elaboração de informações estatísticas e para possibilitar a gestão da atividade disciplinar.

§ 1º Os Relatórios Correicionais deverão ser encaminhados à Corregedoria-Geral, por meio eletrônico, até o décimo dia de cada mês.

§ 2º Uma cópia do Relatório Correicional deverá ser encaminhada ao Superintendente Regional, a fim de possibilitar melhor acompanhamento das atividades disciplinares no âmbito da unidade.

§ 3º Para cumprimento do disposto no parágrafo anterior, as unidades correicionais das superintendências regionais poderão encaminhar o relatório do sistema de controle de processos próprio da unidade, se existente, desde que contenha informações mínimas acerca dos processos autuados e dos procedimentos disciplinares instaurados.

Art. 194. As edições atualizadas do Manual de Preenchimento e da Planilha do Relatório Correicional serão disponibilizadas eletronicamente às unidades regionais, até o final do mês de janeiro do exercício em que deverão ser observados.

Parágrafo único. A Corregedoria-Geral verificará anualmente a necessidade e conveniência de possíveis alterações referentes ao formulário, orientações e manual de preenchimento do Relatório Correicional, até que entre em operação o sistema de controle informatizado.

CAPÍTULO III

DO ORÇAMENTO PARA AS ATIVIDADES CORREICIONAIS

Art. 195. Os recursos para deslocamento dos membros das Comissões serão alocados de acordo com a previsão orçamentária apresentada na Programação Operacional do exercício, em cada Superintendência Regional ou Corregedoria-Geral.

Parágrafo único. Os recursos necessários às atividades das Comissões instauradas em âmbito regional serão previstos na Programação Operacional e ficarão a cargo das Superintendências Regionais, de acordo com a previsão orçamentária apresentada.

Art. 196. Para o desenvolvimento das atividades correicionais, a Corregedoria-Geral e as Superintendências Regionais terão recursos especialmente designados no planejamento orçamentário do INCRA e reservados no início do exercício financeiro por ato do Presidente da Autarquia, logo após a edição do decreto de programação orçamentária e financeira do Governo Federal, cuja gestão e controle orçamentários serão feitos pela Corregedoria-Geral.

§ 1º A fim de não haver prejuízos às atividades de correição, o orçamento não será inferior ao do ano anterior, podendo ser maior que este, salvo circunstância devidamente justificada.

§ 2º Havendo contingenciamento de recursos orçamentários pelo Governo Federal com impacto no INCRA, os valores reservados na forma do caput poderão ser ajustados através da edição de novo ato do Presidente devidamente fundamentado.

Art. 197. As solicitações de autorização para deslocamento, concessão de bilhetes de passagens aéreas ou terrestres, e de diárias devem ser feitas pelo Presidente da Comissão, discriminadamente, à autoridade instauradora, que adotará as providências cabíveis.

§ 1º Os recursos financeiros relativos às diárias serão concedidos, inicialmente, pelo período de 15 (quinze) dias, podendo ser prorrogado por igual período, sendo que o pagamento será efetuado nos termos da legislação vigente.

§ 2º Nas Superintendências Regionais, para o atendimento das demandas de que trata o caput, a autoridade instauradora encaminhará solicitação de descentralização orçamentária à Corregedoria-Geral, que é o órgão responsável pelo controle dos recursos orçamentários correicionais no INCRA.

CAPÍTULO IV

DA CONVOCAÇÃO E DA DESIGNAÇÃO DE SERVIDORES

Art. 198. A autoridade instauradora convocará e/ou designará, se necessário, servidores para atuarem como membros de comissão, sindicantes, defensores dativos, peritos ou assistentes-técnicos nos procedimentos e processos por ela instaurados.

§ 1º A designação será formalizada por meio de portaria e a convocação será formalizada por meio de memorando, ao titular da área em que o servidor estiver lotado, podendo o chefe imediato do servidor se manifestar, fundamentadamente, sobre eventual prejuízo à continuidade do serviço.

§ 2º Em caso de manifestação de prejuízo à continuidade do serviço, esta será encaminhada à autoridade instauradora, para análise e decisão das razões apresentadas.

§ 3º Em caso de convocação ou designação de servidor para atuar em procedimentos e processos correicionais, caberá a sua Chefia imediata, se necessário, viabilizar meios de redistribuição de suas atividades ordinárias entre os demais membros do setor, de modo a não prejudicar o desempenho do servidor convocado/designado, nem a continuidade do serviço público, sem que isso implique em avaliação negativa daquele servidor.

Art. 199. A participação nos procedimentos e processos disciplinares constitui missão de caráter relevante e obrigatório, não podendo o servidor recusá-la, salvo nas hipóteses previstas em lei.

Parágrafo único. As razões da recusa devem ser encaminhadas à autoridade instauradora, que decidirá tempestivamente.

CAPÍTULO V

DOS PROCEDIMENTOS DE AUTUAÇÃO E GESTÃO DOCUMENTAL

Art. 200. Recebida a notícia de irregularidade, a unidade correicional recipiente autuará processo no Sistema SEI classificado como sigiloso, na forma descrita no art. 53 da presente Instrução Normativa.

Art. 201. Serão inclusos nos autos do procedimento disciplinar todos os documentos que embasaram o juízo de admissibilidade, além das Portarias de instauração, prorrogação, substituição de membros, alteração, recondução e de continuidade, retificações, relatórios parciais e final, e outros.

Parágrafo único. Os processos contendo os fatos a serem apurados pela comissão, após a reprodução de seu conteúdo em arquivo digital em formato PDF nos autos do procedimento disciplinar, de acordo com o prescrito no caput, deverão ser encerrados ou restituídos à unidade de origem com a informação de que foi autuado processo próprio de apuração, não devendo aqueles ser vinculados ao novo processo formalizado com o fim de desenvolver os trabalhos da comissão.

Art. 202. Todos os documentos incluídos nos autos do procedimento apuratório devem ser classificados com nível de acesso restrito ou público, conforme a classificação de cada caso, e apenas aqueles documentos que realmente configurem hipótese de classificação de sigilo na legislação vigente (Lei de Acesso à Informação) devem ser classificados como sigilosos no SEI.

Art. 203. 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 sigilosos para servidores de áreas que não deveriam acessá-los, tais como o número do processo, sua localização, histórico de atualizações e árvore de documentos, sendo que esses documentos devem ser baixados em formato digital e incluídos para o Sistema SEI como "Documento Externo".

Art. 204. As portarias devem ser cadastradas com nível de acesso público.

Art. 205. Toda comunicação (Memorandos, Ofícios, etc.) nos processos disciplinares deverá ser encaminhada pela funcionalidade de correio eletrônico do Sistema SEI.

Art. 206. Somente poderá ser concedida credencial de acesso a processos disciplinares ao Superintendente Regional que for autoridade instauradora do feito; seu substituto, quando no exercício do cargo/função, e a servidores por estes designados, além dos servidores que atuam na gestão da unidade correicional competente.

Parágrafo único. Caso o Superintendente Regional ou seu substituto figure como acusado ou investigado, não lhe será concedida credencial, devendo os autos do processo ser remetidos imediatamente para a Corregedoria-Geral.

Art. 207. A credencial de acesso para membros de comissão deve ser concedida na unidade virtual específica criada para a comissão instaurada.

Art. 208. Ao procurador poderá ser concedida credencial de acesso externo durante todo o andamento do processo, mediante solicitação formal apresentada nos autos.

Art. 209. Caso qualquer interessado no processo solicite cópia e não seja possível conceder acesso externo em tempo oportuno, poderá ser encaminhada cópia do processo em arquivo digital em formato PDF, pela funcionalidade de correio eletrônico do Sistema SEI.

Art. 210. O acesso ao processo por parte do servidor interessado deverá ocorrer por meio de "Acesso Externo", não sendo permitido conceder-lhe credencial de acesso.

Art. 211. Os membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar deverão encaminhar notificações e intimações, preferencialmente, para o e-mail institucional, conforme as normas referentes à comunicação de atos oficiais do INCRA e o art. 33, § 8º da Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, realizando os referidos atos de forma pessoal, através da impressão dos documentos, se não for possível o uso de mensagem eletrônica.

§ 1º As notificações e as intimações para usuários externos poderão ser feitas via e-mail, desde que haja autorização expressa destes.

§ 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.

Art. 212. O interessado ou seu procurador poderão enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos sem a obrigatoriedade de apresentação do original, nos termos do art. 11 do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015, e do art. 33, § 8º, da Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, desde que o e-mail do remetente tenha sido referenciado nos autos do processo, ou seja e-mail funcional.

Art. 213. Os documentos em processos disciplinares que necessitam de assinaturas múltiplas (Ata de Deliberação, Indiciamento, Relatórios, etc.) somente poderão ser assinados por qualquer um dos assinantes após deliberada sua versão final.

Art. 214. O servidor que deixar de ser lotado na unidade correicional deverá ser desvinculado da respectiva área no Sistema SEI imediatamente.

Art. 215. Para fins de gestão documental, deve ser criado um bloco interno, no Sistema SEI, denominado denúncias ineptas em cada unidade correicional, para o qual devem ser direcionadas as denúncias ineptas recebidas e arquivadas.

Art. 216. Caso não seja localizado um tipo documental adequado no Sistema SEI, deve-se utilizar um outro tipo documental análogo e adaptá-lo, ou, excepcionalmente, elaborar o documento em papel e incluí-lo no SEI, como documento externo.

Art. 217. As audiências por videoconferência deverão ser transcritas no suporte físico papel, para posterior inclusão no Sistema SEI como documento externo, para a colheita da assinatura da pessoa ouvida e do secretário ad hoc, conforme o caso.

Art. 218. Todos os incidentes (de sanidade, de suspeição ou impedimento de membros da comissão, etc.) deverão ser tratados em autos sigilosos apartados, sendo relacionados ao processo principal tão somente após sua conclusão e cassação de todas as credenciais de acesso concedidas a servidores externos.

Art. 219. Para que seja possível a assinatura de documentos por pessoas externas ao INCRA (procuradores, testemunhas, etc.), é necessário o cadastro prévio como usuários externos do Sistema SEI.

TÍTULO V

DAS ATIVIDADES CORREICIONAIS

Art. 220. A Corregedoria-Geral, nos termos do art. 4º do Regimento Interno do INCRA, dispõe de um Assistente e um Assistente Técnico para auxiliar o Corregedor-Geral nas atividades que são de competência da Corregedoria-Geral detalhadas nos dispositivos a seguir.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral, no uso do Poder Hierárquico que é próprio da Administração Pública, poderá, através de instrumento adequado, distribuir internamente, entre os servidores lotados na Corregedoria-Geral, as atividades que são afetas às suas competências, a fim de conferir à sua execução maior eficiência, qualidade e efetividade.

Art. 221. Ao Assistente da Corregedoria-Geral compete, no âmbito de apuração e julgamento da Corregedoria-Geral:

I - Assistir o Corregedor-Geral nas atividades que lhe são afetas, fornecendo-lhe suporte técnico e operacional e coordenando as atividades dos demais servidores da Corregedoria-Geral;

II - coordenar e executar as atividades que visem inibir e diminuir as irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público ou por descumprimento do dever funcional, no âmbito do INCRA, cuja competência de apuração seja do Corregedor-Geral; e

III - Coordenar os demais servidores que compõem a Corregedoria-Geral, a fim de garantir a interação entre estes e o fluxo regular de informações e de processos na Corregedoria-Geral.

Art. 222. Aos servidores lotados na Corregedoria-Geral, de acordo com as atribuições de apuração e julgamento desta, compete, quanto aos procedimentos preliminares dispostos no Capítulo I do Título II desta Instrução Normativa:

I - fiscalizar o desenvolvimento das atividades dos servidores, nos respectivos locais de trabalho, visando prevenir e reprimir a prática de irregularidades no exercício do cargo;

II - propor, gerenciar e integrar ações e operações correccionais;

III - acompanhar e subsidiar a integração com outras corregedorias, órgãos públicos e agências para a consecução das ações e operações correccionais;

IV - 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;

V - analisar e propor o julgamento de sindicâncias investigativas, patrimoniais e de Investigações Preliminares no âmbito desta autarquia;

VI - analisar e propor procedimento adequado ou arquivamento para as denúncias e representações encaminhadas à Corregedoria-Geral;

VII - solicitar, quando necessário, às demais unidades, com anuência do Corregedor-Geral, processos, informações e documentos, originais ou cópias, para apreciação;

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

IX - propor requisição de informações destinadas a averiguar e comprovar os dados necessários para subsidiar a análise de juízo de admissibilidade, com vistas a tomada de decisão pela autoridade superior;

X - registrar, monitorar e controlar os processos a serem analisados em sede de juízo de admissibilidade, bem como atualizá-los nos sistemas de informação utilizados pelo INCRA.

XI - promover recolhimento de documentos, livros, arquivos em meio magnético ou de qualquer material pertencente ao acervo patrimonial do INCRA, quando houver fundada suspeita da prática de ilícitos administrativos disciplinares;

XII - receber e processar, com anuência do Corregedor-Geral, manifestações e sugestões, bem como denúncias e representações sobre irregularidades praticadas por servidores do INCRA;

XIII - subsidiar a Corregedoria-Geral com informações decorrentes das ações e operações correccionais; e

XIV - manter arquivo de denúncias que não ensejaram apuração nos termos do art. 144, parágrafo único, da Lei nº

8.112/90, para fins de planejamento de ações de controle, sejam estas gerenciais ou correccionais.

Art. 223. Aos servidores lotados na Corregedoria-Geral, de acordo com as atribuições de apuração e julgamento desta, compete, quanto aos procedimentos disciplinares de natureza punitiva dispostos no Capítulo II do Título II desta Instrução Normativa:

I - coordenar o exame da legalidade dos processos derivados de apuração disciplinar, remetendo os autos correspondentes para a Procuradoria Federal Especializada - PFE/INCRA, nos termos do art. 48, IV, do Regimento Interno, e observando as orientações recebidas em consequência dessa análise;

II - analisar e propor o julgamento dos processos administrativos disciplinares e de sindicâncias acusatórias, cuja penalidade seja de advertência ou de suspensão até 30 (trinta) dias e sejam de competência do Corregedor-Geral para julgamento;

III - analisar os pedidos de reconsideração e de recurso hierárquico referentes a penalidades aplicadas pelo Corregedoria-Geral, para fins de julgamento desta autoridade ou de apresentação de manifestação desta à autoridade superior, conforme o caso;

IV - minutar para o Corregedor-Geral as decisões administrativas e portarias relativas aos processos disciplinares;

V - solicitar, quando necessário, às demais unidades, com anuência do Corregedor-Geral, processos, informações e documentos, originais ou cópias, para apreciação;

VI - sugerir os atos de autuação, juntada, desentranhamento, apensamento, desapensamento e regularização da numeração de autuações;

VII - promover o controle dos prazos prescricionais nos procedimentos disciplinares sob responsabilidade da Corregedoria-Geral;

VIII - colaborar com a melhoria da qualidade dos procedimentos realizados pelas comissões na instrução do processo administrativo disciplinar, por meio de informativos de orientação que apresentem sugestões relativas às dificuldades verificadas na instrução do processo; e

IX - dar cumprimento às cartas precatórias.

Art. 224. Aos servidores lotados na Corregedoria-Geral, de acordo com as atribuições de apuração e julgamento desta, compete, quanto à gestão correicional dos processos e procedimentos previstos nesta Instrução Normativa:

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

II - elaborar estatísticas e relatórios, bem como documentar dados de interesse da área correicional;

III - manter o arquivo de correspondências oficiais da Corregedoria-Geral;

IV - planejar, organizar, promover e gerenciar os recursos consignados à Corregedoria-Geral na execução das atividades administrativas, como também elaborar demonstrativos das demandas de recursos para o desempenho das atividades da Corregedoria-Geral;

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

VI - auxiliar o Corregedor-Geral no desempenho e planejamento das atividades correicionais;

VII - cumprir os atos de autuação, juntada, desentranhamento, apensamento, desapensamento e regularização da numeração de autuações;

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

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

X - prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, com anuência do Corregedor-Geral, referentes às questões correicionais; e

XI - organizar e manter atualizado cadastro de informações correicionais dos servidores do INCRA.

Art. 225. Aos servidores lotados na Corregedoria-Geral, de acordo com as atribuições de apuração e julgamento desta, compete, quanto à gestão da informação dos processos e procedimentos previstos nesta Instrução Normativa:

I - prestar assistência às comissões, orientando-as e esclarecendo questões relativas aos procedimentos afetos à atuação das comissões;

II - promover a supervisão administrativa e o acompanhamento dos trabalhos das comissões designadas pelo Corregedor-Geral, assim como propor programas e projetos de capacitação referentes à área correicional; e

III - alimentar os sistemas de gestão e controle disciplinar e o Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU;

IV - realizar levantamento de dados estatísticos de interesse da área correicional, bem como elaborar relatórios de gestão;

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

VI - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres dos assuntos de interesse da área; e

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

Art. 226. Aos servidores lotados na Corregedoria-Geral, de acordo com as atribuições desta de apuração e julgamento e as de controle da gestão correicional do INCRA, compete, quanto ao planejamento e ao acompanhamento das atividades de correição desta Autarquia:

- I - promover o acompanhamento das metas, dos indicadores de desempenho e do plano de ação correicional, a serem estabelecidos periodicamente pela Corregedoria-Geral em conjunto com a Presidência do INCRA;
- II - elaborar e promover a execução de planos e programas de inspeções correicionais nos órgãos descentralizados;
- III - supervisionar ações e operações correicionais dos órgãos descentralizados;
- IV - colaborar na proposição, prospecção, planejamento e aplicação de eventos de capacitação;
- V - efetuar pesquisas e preparar material de instrução e orientação preventiva, para distribuição e divulgação;
- VI - manter atualizados os relatórios correicionais da Corregedoria-Geral, orientando e supervisionando tais atividades nas Superintendências Regionais;
- VII - acompanhar a implantação do plano de segurança orgânica no âmbito da Corregedoria-Geral; e
- VIII - planejar, supervisionar, controlar, executar e avaliar a execução de planos de correições periódicas.

Art. 227. O Assistente Técnico da Corregedoria-Geral está sujeito à coordenação das atividades realizada pelo Assistente da Corregedoria-Geral, devendo observar em quaisquer circunstâncias as orientações gerais dadas pelo Corregedor-Geral.

Parágrafo único. O Assistente, Assistente Técnico ou qualquer outro servidor lotado na Corregedoria-Geral poderá ser designado para a execução ou a coordenação das atividades enumeradas nos art. 221 a 226 desta Instrução Normativa.

Art. 228. Ao órgão responsável pela atividade correicional nas superintendências regionais, no âmbito das atribuições da correspondente autoridade instauradora, compete o disposto nos arts. 221, 222 e 223, e ainda:

- I - enviar, receber, registrar e controlar documentos e autuações disciplinares afetas à unidade correicional;
- II - elaborar estatísticas e relatórios, bem como documentar dados de interesse da área correicional;
- III - manter o arquivo de correspondências oficiais da unidade correicional;
- IV - planejar, organizar, promover e gerenciar os recursos consignados às atividades correicionais da Superintendência Regional, na execução das atividades administrativas, como também elaborar demonstrativos das demandas desses recursos;
- V - proporcionar apoio logístico às comissões designadas pelo Superintendente Regional;
- VI - auxiliar o Superintendente Regional no desempenho e planejamento das atividades correicionais;
- VII - cumprir os atos de autuação, juntada, desentranhamento, apensamento, desapensamento e regularização da numeração de autuações;
- VIII - manter atualizado o registro de penalidades aplicadas aos servidores;
- IX - expedir certidões, atestados e outros documentos relativos a assuntos específicos de sua área de atuação;
- X - prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, com anuência do Superintendente Regional, referentes às questões correicionais;
- XI - organizar e manter atualizado cadastro de informações correicionais dos servidores do INCRA lotados na Superintendência Regional;
- XII - promover a supervisão administrativa e o acompanhamento dos trabalhos das comissões designadas pelo Superintendente Regional, assim como propor programas e projetos de capacitação referentes à área correicional;
- XIII - alimentar os sistemas de gestão e controle disciplinar e o Sistema de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU;
- XIV - realizar levantamento de dados estatísticos de interesse da área correicional, bem como elaborar relatórios de gestão;
- XV - manter atualizado o arquivo específico de legislação, normas, instruções, decisões e pareceres dos assuntos de interesse da área;
- XVI - promover o acompanhamento das metas, dos indicadores de desempenho e do plano de ação correicional, a serem estabelecidos periodicamente pela Corregedoria-Geral em conjunto com a Presidência do INCRA;
- XVII - manter atualizados os relatórios correicionais da Superintendência Regional, de acordo com as orientações da Corregedoria-Geral; e
- XVIII - acompanhar a implantação do plano de segurança orgânica no âmbito da unidade correicional, no que diz respeito aos procedimentos disciplinares.

TÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 229. Visando evitar que o investigado influa na apuração da irregularidade, o Corregedor-Geral, poderá, de ofício ou a pedido da comissão disciplinar, determinar, motivadamente, o bloqueio de senhas e acesso a sistemas internos do INCRA, de usuários que estiverem envolvidos em procedimentos investigativos ou processos punitivos decorrentes de infrações cometidas no exercício das atribuições do cargo ou função.

§ 1º O bloqueio perdurará até o encerramento das investigações, ou decisão motivada do Corregedor-Geral.

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

Art. 230. Os atos de protocolo previstos em normas internas do INCRA, bem como as portarias instauradoras e quaisquer outros documentos oficiais que de alguma forma guardem relação com os procedimentos e processos disciplinares, deverão observar as regras necessárias à preservação do sigilo e da presunção de inocência dos envolvidos.

Art. 231. A Corregedoria-Geral tem poder de requisição de documentos e processos administrativos do INCRA, quando pertinentes às apurações em trâmite na unidade, podendo estabelecer prazo para resposta ou envio de informações.

Parágrafo único. O sigilo de processos não poderá ser invocado como negativa de resposta às requisições feitas pela Corregedoria-Geral.

Art. 232. Quando solicitadas pela Procuradoria Federal Especializada - PFE, na Sede ou nos órgãos descentralizados, informações para a sua atuação em Ação Civil Pública ou em outro procedimento na defesa do INCRA, as unidades correicionais deverão envidar os esforços necessários para o atendimento dessa demanda dentro do prazo estabelecido.

Parágrafo único. Tendo se verificado a impossibilidade de atendimento do prazo, ainda no curso deste, a unidade correicional deverá informar tal circunstância e os motivos ensejadores do impedimento, indicando, sempre que possível, o prazo adequado para o atendimento.

Art. 233. Verificada, a qualquer tempo, a ocorrência de fato que tenha gerado prejuízo ao erário, deve-se encaminhar cópia dos documentos que comprovem tal prejuízo à PFE para que esta avalie se é o caso de se interpor a competente ação reparatória ou outra medida julgada mais adequada.

Parágrafo único. O encaminhamento de que trata o presente artigo deve ser feito quando houver elementos suficientes de autoria e materialidade a embasar o juízo de admissibilidade da autoridade instauradora, ou quando a Comissão de Sindicância acusatória ou de Processo Administrativo Disciplinar aponte o dano.

Art. 234. Sem prejuízo do disposto no art. 237 da Lei nº 8.112, de 1990, por recomendação da Corregedoria-Geral, o Presidente do INCRA poderá determinar a consignação de elogio formal, a ser arquivado na pasta funcional, aos servidores que tiverem atuação considerada de relevo e qualidade nos procedimentos e processos disciplinares previstos nesta Instrução Normativa.

Art. 235. Em qualquer procedimento disciplinar será franqueada vista dos autos, na repartição, aos advogados inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil, por força da legislação pertinente, independentemente de mandato, com exceção dos feitos de caráter reservado e dos procedimentos preliminares previstos no Capítulo I do Título II desta Instrução Normativa.

Art. 236. A pedido do servidor interessado, quando possível, os Superintendentes Regionais deverão evitar que os membros de comissões disciplinares, mesmo que concluído o procedimento disciplinar, e os integrantes das unidades correicionais, ao deixarem de atuar nessa área, venham a desempenhar suas funções no mesmo local de trabalho do servidor que tenha sido punido ou indiciado.

Parágrafo único. No âmbito da Corregedoria-Geral, caberá ao Corregedor-Geral recomendar à autoridade competente a restrição de lotação referida no caput.

Art. 237. Os servidores designados para atuar em processos ou procedimentos disciplinares, sempre que possível, deverão realizar as comunicações de atos (intimações, citações, solicitações, etc.) por meio da Corregedoria-Geral, na Sede, e das unidades correicionais e Unidades Avançadas das Superintendências Regionais, nos órgãos descentralizados, evitando o seu deslocamento.

Art. 238. Os membros da comissão disciplinar deverão permanecer reunidos fora de suas respectivas unidades de lotação pelo tempo estritamente necessário à realização dos atos instrutórios que exijam a participação efetiva do colegiado.

Parágrafo único. Ausentes os membros da comissão, os documentos requisitados pelo colegiado ou encaminhados a esse poderão ser recebidos pela Corregedoria-Geral, pelo Gabinete das Superintendências Regionais, ou pelo servidor designado para desempenhar as atribuições de secretário ad hoc.

Art. 239. O afastamento do servidor em virtude de licença médica não o impede de acompanhar a Sindicância Acusatória ou o Processo Administrativo Disciplinar, com exceção dos casos em que a Junta Médica Oficial atestar que o motivo da licença o incapacita para tal fim.

Art. 240. Finalizados os trabalhos apuratórios, deverá a comissão disciplinar encaminhar à respectiva unidade correicional, em meio eletrônico, arquivos contendo o Despacho de Instrução e Indiciamento e o Relatório Final elaborado pelo colegiado, os quais poderão ser encaminhados via e-mail institucional do órgão.

Parágrafo único. Quando a autoridade instauradora não for competente para julgar o feito, os arquivos eletrônicos deverão ser encaminhados à Corregedoria-Geral.

Art. 241. Após o registro no Sistema SIAPE da penalidade aplicada ao servidor, deverá a unidade de gestão de pessoas responsável por tal registro encaminhar à autoridade julgadora o extrato correspondente no prazo de 15 (quinze) dias, a contar do lançamento, o qual deve ser feito de imediato.

Parágrafo único. Para o lançamento da penalidade de suspensão, deverá a unidade de gestão de pessoas responsável verificar junto à chefia imediata do servidor a data mais apropriada, a fim de não prejudicar o serviço, observados os prazos prescricionais.

Art. 242. Os documentos físicos juntados aos autos dos processos eletrônicos de apuração disciplinar no Sistema SEI devem ser encaminhados à unidade correicional para que sejam, nesta, provisoriamente arquivados até o julgamento definitivo da autoridade julgadora.

Parágrafo único. Após o julgamento definitivo pela autoridade julgadora, os documentos físicos referidos no caput serão encaminhados ao arquivo do órgão, de acordo com as normas de gestão documental.

Art. 243. Sempre que as comissões disciplinares e unidades correicionais identificarem a existência de falhas reiteradas, praticadas por servidores do órgão, seja decorrente de interpretação equivocada de norma interna ou de procedimento adotado pelo gestor, deverão sugerir a readequação das condutas e dos procedimentos.

Parágrafo único. Poderá ser sugerida a realização de auditorias e estudos para a consecução das medidas necessárias à adequação dos procedimentos gerenciais ou operacionais deficientes.

Art. 244. Aplicam-se aos servidores celetistas e aos servidores temporários os procedimentos previstos na presente Instrução Normativa que não sejam incompatíveis com as disposições específicas estabelecidas na Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000, combinada com o Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, respectivamente.

Art. 245. Na instrução dos procedimentos de natureza correicional, deve-se sempre observar o contido na Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 16 de novembro de 2018.

Art. 246. Os casos omissos serão resolvidos pela Corregedoria-Geral (CGE).

Art. 247. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 248. Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Portaria/INCRA/P/Nº 191, de 30 de junho de 2009, publicada no Diário Oficial da União, de 1º de julho de 2009, sem prejuízo aos apuratórios em andamento.

LEONARDO GÓES SILVA

Republicada por ter saído no DOU nº 242, de 18-12-2018, Seção 1, página 42, com incorreção no original.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada (pdf).

