

**INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA****PORTARIA Nº 2037, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2018**

Define a organização interna e distribui as atividades e competências da Corregedoria-Geral do INCRA.

**O CORREGEDOR-GERAL DO INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA**, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo parágrafo único do art. 220 da Instrução Normativa INCRA/P nº 92, de 17 de dezembro de 2018, publicada na Edição nº 243 do Diário Oficial da União, de 19 de dezembro de 2018, e pelo art. 54 do Regimento Interno do INCRA aprovado pela Portaria INCRA/P nº 338, de 9 de março de 2018, publicada na Edição nº 49 do Diário Oficial da União, de 13 de março de 2018, e

CONSIDERANDO a necessidade de se detalhar as competências estabelecidas no art. 54, IV, do Regimento Interno do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária;

CONSIDERANDO que a Administração Pública, no uso do Poder Hierárquico de que dispõe, deve estabelecer as atribuições que serão desenvolvidas por seus servidores, buscando maior eficiência na prestação do serviço público;

CONSIDERANDO a necessidade de se estabelecer de forma clara e objetiva as responsabilidades e atribuições dos servidores que atuam na Corregedoria-Geral do INCRA, visando possibilitar uma melhor organização administrativa interna e otimizar a execução das atividades;

CONSIDERANDO, ainda, os Princípios Gerais de Direito que regem a matéria correicional, em especial, os princípios constitucionais da legalidade, da eficiência e da moralidade; e

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 54000.214046/2018-71,

**RESOLVE:**

Art. 1º Estabelecer a estrutura interna da Corregedoria-Geral do INCRA, cujas atividades de correição previstas nos arts. 220 a 227 da Instrução Normativa INCRA/P nº 92, de 17 de dezembro de 2018, serão desenvolvidas pelas gerências indicadas pela presente Portaria, as quais constituem a repartição das competências internas desta unidade correicional em áreas especializadas.

Parágrafo único. As gerências referidas no *caput* consistem na mera distribuição interna das atividades da Corregedoria-Geral no uso do Poder Hierárquico de que dispõe a Administração Pública, conforme art. 220, parágrafo único, e art. 227, parágrafo único, da Instrução Normativa INCRA/P nº 92, de 17 de dezembro de 2018, de forma que a atuação em qualquer dessas áreas, em qualquer atividade, seja de execução ou de gerência e controle, não enseja a percepção de gratificação por desempenho de função.

**CAPÍTULO I****CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 2º A Corregedoria-Geral, unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo federal, subordinada administrativamente ao Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária

(INCRA) e sob a supervisão técnica do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União - CGU, tem por finalidade:

I - propor ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo federal medidas que visem à definição, à padronização, à sistematização e à normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

II - participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

III - sugerir ao Órgão Central do Sistema de Correição procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;

IV - instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares, julgar e aplicar penalidades de advertência e de suspensão de até 30 (trinta) dias, de acordo com o que prescreve o Regimento Interno do INCRA e o Decreto n.º 8.955, de 11 de janeiro de 2017, sem prejuízo da iniciativa pela autoridade a que se refere o art. 143 da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

V - manter registro atualizado da tramitação e do resultado dos processos e dos expedientes em curso;

VI - encaminhar ao Órgão Central do Sistema de Correição dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares e à aplicação das penas respectivas;

VII - auxiliar o Órgão Central do Sistema de Correição na supervisão técnica das atividades desempenhadas pelas unidades que o integram;

VIII - prestar apoio ao Órgão Central do Sistema de Correição na instituição e na manutenção de informações, para o exercício das atividades de correição;

IX - propor medidas ao Órgão Central do Sistema de Correição, visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição;

X - planejar, supervisionar, orientar, executar, controlar e avaliar as atividades de correição desenvolvidas no âmbito do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária, de acordo com as competências estabelecidas no Regimento Interno do INCRA;

XI - propor medidas para inibir, reprimir e diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público ou por inobservância de dever funcional;

XII - realizar visitas, inspeções e correições nas unidades do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária e propor medidas de correção, apuração, prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos, com diligências e solicitação de informações, quando necessário, sem prejuízo da competência estabelecida no art. 115, XIV, do Regimento Interno do INCRA;

XIII - gerenciar, planejar, monitorar, orientar, acompanhar e controlar as comissões processantes instauradas por ato do Corregedor-Geral, analisar as solicitações dessas comissões e manter arquivo privativo de processos de procedimentos prévios de investigação, sindicâncias e processos administrativos disciplinares finalizados; e

XIV - apoiar e prestar orientação técnica às unidades do INCRA na implementação de atividades correcionais.

## CAPÍTULO II

## ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Corregedoria-Geral estrutura-se nas seguintes áreas:

I - Assistência da Corregedoria-Geral (ASSIST);

II - Gerência de Prevenção e Instrução Prévia (GPIP);

III - Gerência de Apuração Disciplinar (GAD);

IV - Gerência de Unidade de Gestão Correcional (GGC);

V - Gerência de Gestão da Informação (GGI); e

VI - Gerência de Planejamento e Acompanhamento das Atividades Correcionais (GPAAC).

### CAPÍTULO III

#### COMPETÊNCIA DAS ÁREAS

Art. 4º. 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. 5º. À Gerência de Prevenção e Instrução Prévia (GPI) compete, no âmbito das atribuições de apuração e julgamento afetas à Corregedoria-Geral:

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 correcionais;

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

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 correcional;

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 correcionais; 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 correcionais.

Art. 6º À Gerência de Apuração Disciplinar (GAD) compete, no âmbito das atribuições de apuração e julgamento afetas à Corregedoria-Geral:

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. 7º À Gerência de Unidade de Gestão Correcional (GGC) compete, no âmbito das atribuições de apuração e julgamento afetas à Corregedoria-Geral:

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

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

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 correcionais;

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 correcionais; e

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

Art. 8º À Gerência de Gestão da Informação (GGI) compete, no âmbito das atribuições de apuração e julgamento afetas à Corregedoria-Geral:

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 correcional;

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 correcional, 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. 9º À Gerência de Planejamento e Acompanhamento das Atividades Correcionais (GPAAC) compete, no âmbito das atribuições de apuração e julgamento afetas à Corregedoria-Geral e no controle da gestão correcional do INCRA:

I - promover o acompanhamento das metas, dos indicadores de desempenho e do plano de ação correcional, 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 correcionais nos órgãos descentralizados;

- III - supervisionar ações e operações correccionais 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 correccionais 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.

## CAPÍTULO IV

### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. O Assistente da Corregedoria-Geral é o substituto do Corregedor-Geral em seus afastamentos e impedimentos, nos termos do art. 38 da Lei nº 8.112/90 e do art. 19 da Lei nº 9.784/99.

Art. 11. O Assistente Técnico da Corregedoria-Geral e demais servidores em atuação na Corregedoria-Geral estão sujeitos 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 por ato do Corregedor-Geral para a execução ou a coordenação das atividades enumeradas nos art. 5º a 9º desta Portaria.

Art. 12. Além das competências acima estabelecidas outras atribuições podem ser estabelecidas pelo Corregedor-Geral ou pelo Assistente da Corregedoria-Geral, este devidamente autorizado por aquele, a qualquer uma das áreas que integram a Corregedoria-Geral ou a qualquer um de seus servidores.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pelo Corregedor-Geral.

Art. 13. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JORGE MOURÃO**



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Luiz Lopes Mourão, Corregedor(a) Geral**, em 24/12/2018, às 11:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.incra.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.incra.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2486788** e o código CRC **CF2C3FC5**.

---

**Referência:** Processo nº 54000.214046/2018-71

SEI nº 2486788