

ASSUNTO:

APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

APROVAÇÃO:

Deliberação CONSAD nº 25, de 25/04/2025.

VIGÊNCIA:

25/04/2025

**NORMA DE APURAÇÃO
DE RESPONSABILIDADE
– NOR 903**

SUMÁRIO

1. FINALIDADE.....	02
2. ÁREA GESTORA.....	02
3. CONCEITUAÇÃO.....	02
4. COMPETÊNCIAS.....	07
5. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	09
6. ATOS PROCESSUAIS.....	13
7. ADMISSIBILIDADE.....	18
8. PROCEDIMENTO CORRECIONAL INVESTIGATIVO.....	19
9. PROCESSO CORRECIONAL ACUSATÓRIO.....	21
10. PENALIDADES DISCIPLINARES.....	27
11. MEDIDAS CAUTELARES.....	29
12. TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC.....	30
13. REVISÃO DO PROCESSO CORRECIONAL ACUSATÓRIO.....	32
14. ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR.....	33
15. EXTINÇÃO E ARQUIVAMENTO.....	33
16. PUBLICAÇÃO DE JULGAMENTO DE PROCESSO CORRECIONAL ACUSATÓRIO.....	33
17. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS.....	33
18. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA.....	34

1. FINALIDADE

- 1.1 Disciplinar e regulamentar os procedimentos de análise e apuração de responsabilidade sobre fato irregular ou ilegal no âmbito da Empresa Brasil de Comunicação S.A. – EBC.

2. ÁREA GESTORA

- 2.1 Presidência – PRESI.

3. CONCEITUAÇÃO**3.1 ARQUIVAMENTO**

Decisão administrativa quando do exaurimento da finalidade do objeto de decisão se tornar impossível, inútil ou ainda ser prejudicado por fato superveniente.

3.2 ARROLADO

Aquele que é convocado a prestar informações nos procedimentos correccionais investigativos ou nos processos correccionais acusatórios.

3.3 ATENUANTES E AGRAVANTES

Circunstâncias em que pode haver agravamento da penalidade, a exemplo da reincidência, ou diminuição, com base no histórico funcional.

3.4 AUTORIDADE INSTAURADORA

Autoridade com competência para determinar a instauração de procedimento correccional investigativo ou processo correccional acusatório.

3.5 AUTORIDADE SUPERIOR

Autoridade hierárquica imediatamente superior à que tiver proferido a decisão.

3.6 CITAÇÃO

Comunicação processual, na esfera administrativa, que consiste no chamamento do acusado para a apresentação de defesa escrita, ocorrendo após o indiciamento.

3.7 COMISSÃO APURADORA

Comissão designada pela Autoridade Instauradora para condução dos trabalhos apuratórios.

3.8 COMISSÃO REVISORA

Comissão composta por empregados do quadro efetivo designados pela Autoridade Instauradora, com a função de reexaminar os atos e decisões proferidos durante o processo correccional acusatório, com o objetivo de assegurar a observância dos princípios legais, a correção de eventuais erros e a justiça nas sanções aplicadas.

3.9 CONVITE

Instrumento utilizado para a solicitação de comparecimento de ex-diretor, ex-empregado, empregado aposentado ou terceiro para prestar depoimento.

3.10 CORREIÇÃO

Ato, processo ou efeito de correção do que se avalia preliminarmente que não está adequado, cujo objetivo é prevenir, detectar e corrigir infrações praticadas contra a EBC, contra seu corpo

de empregados e contra a Administração Pública mediante a adoção dos instrumentos e atividades de controle, garantindo aos empregados o direito ao contraditório e a ampla defesa nos processos disciplinares.

3.11 CULPA

Quando o agente dá causa ao resultado, por ação ou omissão, decorrente de negligência, imprudência ou imperícia.

3.12 DEFENSOR DATIVO

Empregado designado pela Autoridade Instauradora para defender o acusado considerado revel.

3.13 DEFESA

Peça escrita apresentada pelo indiciado ou por procurador legalmente constituído, contendo alegações de fato e de direito, na qual se defende das acusações que lhe são dirigidas.

3.14 DILIGÊNCIAS

Procedimentos e atos investigativos praticados pela Comissão Apuradora, durante a fase de instrução, a fim de obter o esclarecimento dos fatos objeto da apuração.

3.15 IMPEDIMENTO

Situação à qual o empregado é impedido de atuar em processo de apuração de responsabilidade, nos termos do art. 18 da Lei nº 9.784/1999.

3.16 IMPERÍCIA

Falta de conhecimento e de habilidade técnica ou profissional na prática de um determinado ato por alguém que deveria possuí-la.

3.17 IMPRUDÊNCIA

Resulta da prática de ação sem a devida atenção em relação às suas consequências, quando o agente devia e podia prevê-las.

3.18 INTIMAÇÃO

É o ato pelo qual se dá ciência a alguém dos atos e dos termos do processo.

3.19 INDICIADO

Aquele que tem contra si indícios convergentes que o apontam como provável autor da infração, isto é, há juízo de probabilidade de autoria.

3.20 INDICIAÇÃO

Imputação ao indiciado dos fatos possivelmente irregulares ou ilícitos, a fim de lhe assegurar o contraditório e a ampla defesa.

3.21 INSTALAÇÃO

Efetivo início dos trabalhos da Comissão Apuradora, que se dá conforme a apresentação das provas já disponíveis e daquelas que serão juntadas aos autos, se já não os constituir, do planejamento das provas a serem produzidas e do calendário de reuniões e audiências a serem realizadas na Instrução.

3.22 INSTAURAÇÃO

Fase em que a Autoridade Instauradora define o objeto da apuração e nomeia a Comissão Apuradora ou empregado responsável, por meio de ato formal.

3.23 INSTRUÇÃO

Fase de coleta e produção de provas voltadas a esclarecer os fatos alegados, especialmente, quanto à identificação da autoria, da conduta, do dano e aos descumprimentos de normas.

3.24 INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA – IPS

Procedimento correccional investigativo de acesso restrito e de caráter preparatório no âmbito correccional, não contraditório e não punitivo, que objetiva a coleta de elementos de informação para a análise acerca da existência dos elementos de autoria e materialidade relevantes para a instauração de processo correccional acusatório.

3.25 MATERIALIDADE

Comprovação objetiva e concreta da existência de irregularidade.

3.26 NEGLIGÊNCIA

Omissão ou inobservância de um dever que cabia ao empregado.

3.27 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE ENTES PRIVADOS – PAR

Constitui processo destinado à responsabilidade administrativa de pessoa jurídica em decorrência de atos lesivos contra a EBC, nos termos da Lei nº 12.846/2013 – Lei Anticorrupção.

3.28 PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Procedimento utilizado para apurar possíveis irregularidades ou ilícitos ocorridos na EBC.

3.29 PROCESSO DE SINDICÂNCIA – PS

Instrumento utilizado para apurar a responsabilidade de empregados, dirigentes e ex-dirigentes da EBC por possíveis infrações cometidas no exercício do cargo ou associadas a ele, sob rito ordinário ou sumário, garantindo o contraditório e a ampla defesa, podendo ou não resultar na aplicação de penalidades.

3.30 PRORROGAÇÃO

Extensão do prazo originalmente estabelecido, por igual período.

3.31 REABILITAÇÃO

Período exigido para que cessem os efeitos das penalidades aplicadas ao empregado, em especial, as incapacidades e restrições decorrentes das sanções anteriormente aplicadas, tendo em vista o seu integral cumprimento.

3.32 RECONDUÇÃO

Ato administrativo que restabelece a Comissão Apuradora, que poderá ou não recair nos mesmos integrantes anteriores, quando concluído o prazo de prorrogação da referida comissão e imprescindível para conclusão dos trabalhos.

3.33 RECURSO

Direito conferido ao empregado de solicitar o reexame de decisão que tenha atribuído a ele uma penalidade.

3.34 REINCIDÊNCIA

É uma agravante que visa punir com mais severidade aquele que já foi punido disciplinarmente em oportunidade anterior e volta a cometer infrações, desde que não esteja consumado o período de reabilitação, demonstrando que a sanção aplicada não foi suficiente para intimidá-lo ou recuperá-lo.

3.35 REPERCUSÃO DO FATO

Refere-se às consequências, à gravidade e ao impacto que uma conduta ilegal ou irregular pode afetar a credibilidade da EBC, causar danos materiais ou morais, prejudicar o ambiente de trabalho e influenciar a confiança de clientes, parceiros e do público em geral.

3.36 REPRESENTAÇÃO ADMINISTRATIVA

Ato administrativo apresentado por Diretor à Unidade Setorial de Correição ao tomar conhecimento de uma suposta irregularidade cometida por qualquer empregado ou autoridade, associada, ainda que indiretamente, ao exercício da função pública.

3.37 REVELIA

Ocorre quando o indiciado, sendo regularmente citado para apresentar defesa, deixa de fazê-la, tornando-se revel no processo.

3.38 PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE RITO SUMÁRIO – PSRS

Processo correccional acusatório especial aplicável na apuração de abandono de cargo, se tratando de rito com instrução célere para apurar casos com materialidade pré-constituída, sendo cabível a pena de demissão por justa causa.

3.39 SINDICÂNCIA PATRIMONIAL – SINPA

Procedimento correccional investigativo de acesso restrito e de caráter preparatório, não submetido ao contraditório e não punitivo, destinado a avaliar indícios de enriquecimento, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades dos empregados da EBC.

3.40 SOBRESTAMENTO PROCESSUAL

Suspensão temporária do processo em virtude da existência de questão prejudicial.

3.41 SUSPEIÇÃO

Situação na qual o empregado ou a autoridade é suspeita de atuar em processo de apuração de responsabilidade, por possuir amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

3.42 QUADRO EFETIVO

Quadro funcional formado por empregado público concursado.

3.43 TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC

Ato administrativo voltado à resolução consensual de conflitos em casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, no qual o empregado investigado ou acusado se compromete a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, bem como cumprir eventuais outros compromissos propostos pela EBC.

3.44 TERMO DE INDICIAÇÃO

Instrumento formal de acusação a empregado envolvido em processo de apuração de responsabilidade, com a especificação dos fatos a ele imputados, das normas infringidas e das respectivas provas reunidas nos autos.

3.45 TITULAR DA UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO

Pessoa responsável pelas atividades de correção, cuja nomeação, designação ou recondução é realizada pelo Diretor-Presidente, após ter seu nome aprovado pelo Conselho de Administração.

3.46 UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO DA EBC

Unidade responsável pelas atividades de correção na EBC, integrante do Órgão Central do Sistema de Correção do Poder Executivo Federal – SISCOR.

3.47 SECRETÁRIO *AD HOC*

Empregado designado pela Autoridade Instauradora para desempenhar atividades de apoio aos trabalhos da Comissão Apuradora.

3.48 MEDIDA CAUTELAR

Ação provisória adotada pela Administração Pública com o objetivo de prevenir e assegurar a ordem e a disciplina no ambiente de trabalho, evitando prejuízo irreparável que a demora no julgamento principal possa acarretar.

4. COMPETÊNCIAS

4.1 Compete ao Conselho de Administração instaurar, julgar e aplicar penalidade nos processos correccionais acusatórios decorrentes da apuração de responsabilidade de membros da Diretoria Executiva – DIREX, e de outros órgãos sociais e estatutários, bem como propor e celebrar o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, no âmbito do processo correccional acusatório.

4.2 Cabe ao Diretor-Presidente:

I - instaurar e julgar os processos correccionais acusatórios;

II - aplicar as penalidades de:

a) advertência;

b) suspensão;

c) demissão por justa causa;

d) conversão de exoneração ou demissão sem justa causa em demissão por justa causa; e

e) multa, publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora e penalidade que implique restrição ao direito de contratar e licitar com a Administração Pública, nos casos de Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados – PAR.

III - designar empregados para composição de Comissões Apuradoras de processos correccionais acusatórios;

IV - propor e celebrar o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, no âmbito do processo correccional acusatório;

V - aplicar as medidas cautelares; e

VI - deliberar em casos omissos.

4.2.1 As competências definidas nos incisos I, II, III, IV e V do subitem 4.2 poderão ser delegadas, exceto nos casos de suspensão superior a 15 (quinze) dias e demissão por justa causa, vedada a subdelegação.

4.3 Cabe aos Diretores:

I - propor a Representação Administrativa para apuração de responsabilidade de infrações administrativas que tomou conhecimento em sua unidade organizacional; e

II - cumprir as recomendações e determinações decorrentes, respectivamente, das decisões dos procedimentos correccionais investigativos e processos correccionais acusatórios.

4.4 Compete à Consultoria Jurídica:

I - emitir parecer jurídico quanto aos aspectos legais envolvidos no processo correccional presentes no relatório final apresentado pelas Comissões Apuradoras e recursos administrativos em processos correccionais acusatórios; e

II - prestar consultoria à Unidade Setorial de Correição e às Comissões Apuradoras.

4.5 Cabe ao Titular da Unidade Setorial de Correição:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de correição;

II - zelar pela adequada, tempestiva e completa apuração correccional;

III - proceder ao juízo de admissibilidade das denúncias, representações e demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à EBC;

IV - instaurar o procedimento correccional investigativo e decidir quanto ao seu arquivamento;

V - propor e celebrar o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, no âmbito do procedimento correccional investigativo;

VI - realizar a gestão administrativa, de recursos, de pessoas, de informações e de conhecimento;

VII - disponibilizar modelos referenciados de documentos para utilização das Comissões Apuradoras e das unidades responsáveis pela apuração de responsabilidade, em atenção às exigências legais e às disposições normativas da EBC e do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

VIII - acompanhar as recomendações emitidas pela Autoridade Julgadora;

- IX - promover a divulgação e transparência de dados acerca das atividades de correição, de modo a propiciar o controle social, com resguardo das informações restritas ou sigilosas; e
- X - atender às demandas oriundas do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal acerca de apuração de responsabilidade, documentos, dados e informações sobre as atividades de correição.

4.6 Compete à Gerência de Admissibilidade Correcional:

- I - assessorar o Diretor-Presidente e o Titular da Unidade Setorial de Correição no juízo de admissibilidade dos procedimentos correccionais investigativos;
- II - realizar análise prévia de notícia de irregularidade recebida, utilizando-se, caso necessário, dos procedimentos correccionais investigativos;
- III - conduzir procedimentos correccionais investigativos e acompanhar as atividades de correição no que se refere ao conteúdo e cumprimento de prazos dos referidos procedimentos;
- IV - orientar a aplicação do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC durante os procedimentos correccionais investigativos;
- V - instruir os procedimentos correccionais investigativos, emitindo nota técnica prévia ao julgamento da autoridade competente; e
- VI - manter registro atualizado, gerir, tramitar procedimentos correccionais investigativos e realizar a comunicação e a transmissão de atos processuais por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório, mantido e regulamentado pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

4.7 Compete à Gerência de Processos Disciplinares:

- I - assessorar o Diretor-Presidente e o Titular da Unidade Setorial de Correição na análise, condução e acompanhamento da execução dos processos correccionais acusatórios;
- II - instruir os processos correccionais acusatórios, por intermédio de manifestação técnica prévia ao julgamento da autoridade competente;
- III - autuar processos apartados para resguardar documentos dos quais constem informação sigilosa ou restrita, produzidos no curso do processo correccional acusatório;
- IV - manter registro atualizado, gerir, tramitar processos correccionais acusatórios e realizar a comunicação e a transmissão de atos processuais por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório, mantido e regulamentado pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;
- V - prestar informações referentes aos processos correccionais acusatórios da EBC ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, quando concluídos ou quando solicitado;
- VI - analisar o requerimento de revisão do processo e submeter a autoridade competente a instauração da Comissão Revisora, quando necessário;
- VII - adotar as providências necessárias para cientificação da Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas, quanto à instauração de processo correccional acusatório, referentes a

extravio ou dano a bem público, para que sejam feitos os registros contábeis e demonstrações financeiras, de forma a atender os princípios contábeis e a transparência nos processos;

VIII - submeter à Autoridade Instauradora a solicitação da prorrogação de prazos e/ou recondução das Comissões Apuradoras; e

IX - prestar informações sobre o andamento dos trabalhos desenvolvidos pelas Comissões Apuradoras ao Titular da Unidade Setorial de Correição

4.8 Compete à área de Gestão de Pessoas realizar o registro nos assentamentos funcionais das penalidades aplicadas, bem como o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC homologado.

5. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 PRINCÍPIOS

5.1.1 A apuração de responsabilidade deverá respeitar os princípios relacionados ao processo administrativo, em especial:

I - **INFORMALISMO MODERADO**: adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos empregados, de forma que o conteúdo deve prevalecer sobre o formalismo extremo, respeitadas as formalidades essenciais à garantia dos direitos;

II - **VERDADE REAL**: a apuração disciplinar deve buscar, na medida do possível, o que realmente teria acontecido, não se contentando apenas com aquela versão dos fatos levada ao processo pelos envolvidos, autorizando que a EBC produza provas a qualquer tempo, atuando de ofício ou mediante provocação, de modo a formar sua convicção sobre a realidade confrontada em apuração;

III - **PRESUNÇÃO DE INOCÊNCIA OU DE NÃO CULPABILIDADE**: garantia de que enquanto não houver decisão final condenatória, o acusado deve ser considerado inocente;

IV - **MOTIVAÇÃO**: necessidade de publicização da razão e dos fundamentos de qualquer decisão administrativa que implique restrições a direitos do empregado;

V - **DEVIDO PROCESSO LEGAL**: garantia de que ninguém será condenado sem que lhe seja assegurado o direito de defesa, bem como o de contestar os fatos em relação aos quais está sendo investigado;

VI - **CONTRADITÓRIO**: direito do acusado opor-se a todo ato produzido no decorrer do processo correcional acusatório, apresentar a versão que lhe convenha ou, ainda, fornecer a sua interpretação jurídica sobre a situação;

VII - **AMPLA DEFESA**: permite a qualquer pessoa acusada o direito de se utilizar de todos os meios de defesa admissíveis em Direito;

VIII - **MORALIDADE**: impõe ao agente público e ao Estado uma atuação pautada em padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

IX - **RAZOÁVEL DURAÇÃO DO PROCESSO**: garantia de que os processos tramitem em prazos razoáveis e que sejam assegurados os meios para a efetivação do rápido andamento dos feitos; e

X - RAZOABILIDADE: devem ser obedecidos critérios aceitáveis do ponto de vista racional, em sintonia com o senso normal de pessoas equilibradas e respeitadas, de forma a garantir que os atos não ultrapassem os limites legais, racionais e moderados.

5.2 ABRANGÊNCIA DE APLICAÇÃO

5.2.1 A presente Norma se aplica aos membros do Conselho de Administração, Conselho Fiscal e de outros órgãos sociais e estatutários, Diretores, ex-diretores, empregados e ex-empregados da EBC, seja de seu quadro de pessoal, de livre provimento, requisitados ou cedidos, que se encontravam sob a égide de contrato laboral na época do acontecimento do fato, bem como a responsabilização administrativa de pessoa jurídica em decorrência de atos lesivos contra a EBC.

5.2.2 No caso de apuração de responsabilidade de empregados públicos cedidos ou requisitados o resultado da apuração dos procedimentos correcionais investigativos e processos correcionais acusatórios deverá ser encaminhado ao órgão de origem.

5.2.3 No caso de apuração de responsabilidade de servidores estatutários requisitados pela EBC, somente poderão ser objeto de procedimentos correcionais investigativos.

5.2.3.1 O resultado do procedimento correcional investigativo mencionado no subitem 5.2.3 deverá ser encaminhado ao órgão de origem, para fins de possível instauração de processo correcional acusatório e, se for o caso, aplicação de penalidade disciplinar.

5.3 APURAÇÃO DE FATO IRREGULAR OU DE ILÍCITO

5.3.1 Os procedimentos correcionais investigativos de fatos irregulares são realizados por meio de:

- I - Investigação Preliminar Sumária – IPS; e
- II - Sindicância Patrimonial – SINPA;

5.3.2 Os processos correcionais acusatórios de fatos irregulares são realizados por meio de:

- I - Processo de Sindicância – PS;
- II - Processo de Sindicância de Rito Sumário – PSRS; e
- III - Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados – PAR.

5.3.3 Em caso de irregularidade cometida que implique em transgressão a princípios éticos, o fato deve ser encaminhado à Comissão de Ética, a qual irá apurar conforme o rito próprio definido na Norma de Apuração Ética – NOR 905.

5.3.4 A responsabilidade administrativa, apurada na forma desta Norma, resulta de infração disciplinar cometida pelas pessoas listadas no subitem 5.2.1 no exercício de suas atribuições, em razão delas ou com elas incompatíveis.

5.3.4.1 A responsabilidade administrativa, observado o prazo prescricional, permanece em relação aos atos praticados no exercício do cargo:

- I - após a exoneração ou demissão sem justa causa;
- II - após a aposentadoria; e
- III - durante as licenças ou afastamentos legais.

5.3.4.2 A aplicação da sanção imposta à infração disciplinar decorre da responsabilidade administrativa, sem prejuízo:

- I - de eventual ação civil ou penal;
- II - do ressarcimento ao erário dos valores correspondentes aos danos e aos prejuízos causados à Administração Pública; e
- III - da devolução ao erário do bem ou do valor público desviado, nas mesmas condições em que se encontravam quando da ocorrência do fato, com a consequente indenização proporcional à depreciação.

5.3.5 A apuração de fato irregular ou de ilícito, nos termos desta Norma, objetiva a apuração de responsabilidade com a conclusão sobre a identificação ou não de autoria e de materialidade, bem como possível dano ou prejuízo e seu respectivo responsável.

5.3.5.1 A adoção das medidas de que trata o subitem 5.3.4.2, em especial, o ressarcimento ao erário do dano ou prejuízo identificado, devem obedecer aos procedimentos específicos definidos em outros normativos internos da EBC, observando-se a conclusão sobre a responsabilização administrativa do sujeito envolvido realizada pela Unidade Setorial de Correição nos termos da presente Norma.

5.3.6 Todo processo correccional acusatório instaurado ou concluído, bem como qualquer celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, referente a extravio ou dano a bem público, deve ser comunicado, imediatamente, à área de Contabilidade da EBC, para que promova a adoção das providências cabíveis, em respeito aos princípios contábeis.

5.4 TRATAMENTO DE DADOS

5.4.1 A organização dos autos dos procedimentos correccionais investigativos e processos correccionais acusatórios observará as normas gerais sobre o tratamento de dados e acesso à informação no setor público e na EBC, atendendo as seguintes recomendações:

- I - as informações e documentos recebidos no curso do procedimento correccional investigativo ou processo correccional acusatório que estejam resguardadas por sigilo legal comporão autos apartados, que serão apensados ou vinculados aos principais;
- II - os documentos dos quais constem informação sigilosa ou restrita, produzidos no curso do procedimento correccional investigativo ou processo correccional acusatório, receberão indicativo apropriado; e
- III - os relatórios e os termos produzidos no curso da investigação farão apenas referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita, sem a reprodução da informação de acesso restrito, a fim de resguardar a informação.

5.4.2 A Unidade Setorial de Correição da EBC manterá, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos sob seu controle, relacionados a:

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

III - processos e inquéritos sob segredo de justiça, bem como apurações correcionais a estes relacionados;

IV - identificação do denunciante, observada a legislação e a regulamentação específica; e

V - procedimentos correcionais investigativos e processos correcionais acusatórios que ainda não estejam concluídos.

5.4.2.1 A restrição de acesso de que tratam os incisos I, II, III e V do subitem 5.4.2 não poderá ser utilizada para impedir o acesso do investigado, acusado ou indiciado às informações juntadas aos autos que lhe sejam necessárias para o exercício da ampla defesa.

5.4.2.2 O denunciante não terá acesso às informações de que trata o subitem 5.4.2.

5.4.2.3 A restrição de acesso às informações e documentos não se aplica à Unidade Setorial de Correição, aos seus empregados no exercício de suas respectivas atribuições e aos integrantes das Comissões Apuradoras.

5.4.3 Consideram-se concluídos:

I - os processos correcionais acusatórios com a decisão definitiva pela autoridade competente;

II - os procedimentos correcionais investigativos com o encerramento por meio da decisão definitiva da autoridade competente que decidir pela não instauração de respectivo processo correcional acusatório; e

III - o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC devidamente cumprido.

5.4.3.1 Independente da conclusão do procedimento correcional investigativo, do TAC ou do processo correcional acusatório, a restrição de acesso às informações e documentos de que tratam os incisos I a IV do subitem 5.4.2 deverá ser mantida.

5.4.4 Nos procedimentos correcionais investigativos, no TAC e nos processos correcionais acusatórios, os dados pessoais necessários à devida instrução probatória serão tratados em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, em especial, os seus princípios estabelecidos no art. 6º.

5.4.5 O acusado, seu procurador e demais intervenientes no processo correcional acusatório serão informados sobre a utilização dos seus dados pessoais para instrumentalização de procedimentos e processos de responsabilização administrativa, podendo ser compartilhados, nas hipóteses legais, com órgãos e instituições públicas responsáveis pelas atividades de persecução civil ou criminal.

5.4.6 Aqueles que tiverem acesso aos autos obrigam-se a observar o sigilo das informações, de modo a preservar a honra das pessoas e a imagem da EBC.

5.5 CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DE DEMANDAS CORRECIONAIS

5.5.1 Na priorização de análise das demandas correcionais de irregularidades praticadas por empregados da EBC e Entes Privados, serão considerados:

I - a data de conhecimento da notícia de irregularidade pela Autoridade Instauradora do processo correcional acusatório;

II - o nível hierárquico do cargo ocupado pelo empregado envolvido, no momento da denúncia, ou o porte do ente privado envolvido; e

III - a repercussão do fato.

5.5.2 Os critérios e respectivos pesos a serem considerados na avaliação para a priorização de análises de demandas correcionais poderão ser dispostos pela Unidade Setorial de Correição.

6. ATOS PROCESSUAIS

6.1 COMUNICAÇÃO DOS ATOS

6.1.1 As comunicações processuais podem ser totais ou parcialmente digitais, de forma a permitir que sejam produzidas, armazenadas e validadas por meio eletrônico.

6.1.2 As comunicações processuais referentes aos procedimentos correcionais investigativos e processos correcionais acusatórios que tramitam na EBC devem ser realizadas por escrito e enviadas, preferencialmente, por meio de correio eletrônico, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, observadas as informações constantes na ficha funcional do empregado ou no cadastro dos Entes Privados.

6.1.3 Devem ser objeto de comunicação processual, os atos do processo correcional acusatório e do procedimento correcional investigativo que resultem para o interessado em imposição de deveres, ônus, sanções ou restrição ao exercício de direitos.

6.1.4 Se inviável a intimação por meio eletrônico, incumbirá à EBC comunicar todos os atos do processo ao empregado envolvido ou ao seu procurador:

I - pessoalmente; ou

II - por carta registrada, com aviso de recebimento.

6.1.5 Havendo recusa em receber qualquer comunicação, deverá ser registrado no documento o fato, constando o nome, a data, a hora, o local e a assinatura do responsável pela comunicação e de 2 (duas) testemunhas que presenciaram a recusa.

6.1.6 Para a realização dos atos de comunicação, admite-se a utilização da intimação por hora certa, nos termos da legislação processual civil, quando o acusado ou indiciado encontrar-se em local certo e sabido e houver suspeita de que se oculta para se esquivar do recebimento do respectivo mandado.

6.1.7 No ato da indicição, achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da União – DOU e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

6.1.7.1 Na hipótese do subitem 6.1.7, o prazo para defesa iniciará a partir da última publicação do edital.

6.1.8 A comunicação processual deverá conter:

I - identificação do destinatário;

II - finalidade da comunicação;

III - data, hora e local, físico ou on-line, em que deve comparecer ou fazer-se representar, quando for o caso;

- IV - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento; e
V - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

6.1.9 A intimação observará a antecedência mínima de 3 (três) dias úteis quanto à data de comparecimento, quando for o caso.

6.1.10 A comunicação processual do ato administrativo deve ser acompanhada do respectivo ato formal.

6.1.11 O empregado interessado, o representante legal e o seu procurador constituído devem informar e manter atualizados os seus dados cadastrais, para fins de comunicação processual, sob pena daquele incorrer em infrações administrativas.

6.1.12 A comunicação processual dos atos processuais deve assegurar a ciência pelo destinatário.

6.1.13 A confirmação do recebimento da comunicação se dará mediante:

- I - a manifestação do destinatário;
- II - a notificação de confirmação automática de leitura;
- III - o atendimento da finalidade da comunicação; ou
- IV - a ciência ficta, com o encaminhamento para o e-mail ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado no processo correcional acusatório.

6.1.14 O desatendimento da comunicação processual não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo empregado interessado.

6.1.15 A retirada do processo da Unidade Setorial de Correição em carga pelo advogado, por pessoa credenciada a pedido do advogado ou da sociedade de advogados, ou pelo empregado interessado implicará intimação de qualquer decisão contida no processo retirado, ainda que pendente de intimação escrita.

6.1.16 O comparecimento espontâneo do acusado em ato processual supre eventuais vícios formais relativos à comunicação de sua realização.

6.2 PRAZOS

6.2.1 Os prazos tratados nesta Norma começam a contar a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o dia do vencimento.

6.2.2 Contam-se em dias corridos os prazos previstos nesta Norma, à exceção daqueles em que haja expressa menção em dias úteis.

6.2.3 Se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou se o expediente for encerrado antes da hora normal, considerar-se-á prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte.

6.2.4 Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, considerar-se-á o último dia do mês.

6.2.5 A ação disciplinar prescreverá em:

- I - 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência;
- II - 2 (dois) anos, quanto à suspensão; e
- III - 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão.

6.2.5.1 O prazo de prescrição começa a contar da data da ciência do fato pela Autoridade Instauradora do processo correccional acusatório.

6.2.5.1.1 Deve ser considerada ocorrida a ciência do fato pela Autoridade Instauradora do processo correccional acusatório, quando a Unidade Setorial de Correição tiver conhecimento prévio da possível irregularidade.

6.2.5.1.2 No caso de abandono de cargo ou de prática de outra infração disciplinar permanente pelo empregado, o termo inicial do prazo prescricional é o dia que cessar a permanência.

6.2.5.1.3 Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares classificadas também como crime, independentemente da existência de persecução penal, e serão calculados pela:

I - pena em abstrato cominada, nos termos do art. 109 do Código Penal, enquanto não houver sentença penal condenatória; e

II - pena aplicada em concreto, após o trânsito em julgado ou o não provimento do recurso da acusação nos termos do §1º, do art. 110 e do art. 109 do Código Penal.

6.2.5.2 O prazo prescricional é interrompido com a instauração dos processos correccionais acusatórios, até o julgamento proferido pela Autoridade Instauradora.

6.2.5.2.1 A interrupção do prazo prescricional extingue o tempo decorrido, que volta a correr por inteiro, acarretando o seu retorno à estaca zero como se nunca tivesse iniciado.

6.2.5.2.2 Deverá ser emitida a decisão no prazo de 150 (cento e cinquenta) dias, contados a partir da instauração do processo correccional acusatório; não emitida durante esse período, a contagem de prazo de prescrição iniciará.

6.2.5.2.3 Os prazos prescricionais dispostos no subitem 6.2.5 não se aplicam à fase de execução da sanção disciplinar, ocorrida após o julgamento do processo correccional acusatório.

6.2.5.3 Transcorrido o prazo prescricional da sanção administrativa a ser aplicada, a autoridade competente poderá deixar de realizar a instauração do processo correccional acusatório, mediante decisão fundamentada.

6.2.5.4 A sanção prescrita não será considerada para fins de reincidência.

6.3 DEPOIMENTOS, AUDIÊNCIAS E REUNIÕES

6.3.1 A tomada de depoimentos, realização de audiência e reuniões serão realizadas, preferencialmente, por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o caráter reservado, e serão gravadas e armazenadas no âmbito da respectiva apuração de responsabilidade, podendo, nas hipóteses legais, ser compartilhadas com instituições e órgãos públicos responsáveis pelas atividades de persecução administrativa, civil ou criminal.

6.3.1.1 A utilização de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, o registro audiovisual e o seu armazenamento devem observar os princípios e diretrizes relacionados à segurança da informação para o tratamento de dados.

6.3.1.2 Na convocação de empregado arrolado deve constar a informação de que o processo continua, independentemente do seu comparecimento.

6.3.2 Nos procedimentos correccionais investigativos e processos correccionais acusatórios, a realização de oitiva ou reunião por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real deverá:

I - assegurar a todos a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação; e

II - viabilizar a participação do investigado, acusado, testemunha, técnico ou perito quando residirem em local diverso da sede dos trabalhos da Comissão disciplinar.

6.3.2.1 Havendo receio de que o investigado possa causar temor ou constrangimento à pessoa que será ouvida, poderá ser solicitado que ele desligue a câmera ou que o ato seja realizado sem a sua participação.

6.3.3 A intimação da pessoa a ser ouvida deverá obedecer ao disposto no subitem 6.1.9, bem como informar data, horário e local em que será realizada a audiência ou reunião por meio de videoconferência.

6.3.3.1 Quando da ciência pelo acusado do processo correccional acusatório, a defesa será notificada para acompanhar a realização do ato.

6.3.3.2 A Comissão atentará para eventual diferença de fuso horário entre as localidades envolvidas ao deliberar pelo horário da realização da audiência ou reunião por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

6.3.3.3 A Comissão deverá comunicar à chefia imediata do empregado público que seja convocado na condição de testemunha, perito ou informante, respeitado o prazo disposto no subitem 6.1.9.

6.3.3.4 Os membros do Conselho de Administração e de outros órgãos sociais e estatutários, Diretores, ex-diretores, empregados e ex-empregados da EBC são obrigados a atender a qualquer convocação decorrente da apuração de responsabilidade de que trata esta Norma, desde que lhe seja cientificado no prazo estipulado no subitem 6.1.9, exceto se impedido por motivo de força maior devidamente comprovado.

6.3.3.5 Quando o depoimento não envolver empregado da EBC será utilizado convite, que deverá respeitar o prazo disposto no subitem 6.1.9.

6.3.4 Ao investigado ou acusado e seu procurador é facultado acompanhar a audiência ou reunião realizada por recurso tecnológico de transmissão de som e imagem, em tempo real, na sala da EBC designada ou em local diverso, conforme decidido pela Comissão.

6.3.5 A Comissão poderá designar membro para, cumulativamente, exercer a função de secretário ou solicitar à Autoridade Instauradora a designação de empregado para o exercício da função de secretário *ad hoc*.

6.3.5.1 O secretário desempenhará atividades de apoio aos trabalhos da Comissão Apuradora, tais como identificação dos participantes do ato, encaminhamento e recebimento de documentos, extração de cópias, colheita de assinaturas, dentre outras determinadas pelo presidente da Comissão disciplinar.

6.3.6 O registro audiovisual gerado em audiência ou reunião deverá ser juntado aos autos, sem necessidade de transcrição em ata, sendo disponibilizado à defesa o acesso ao seu conteúdo.

6.3.6.1 Os membros da Comissão assinarão a ata de audiência ou reunião lavrada, na qual serão registrados, pelo menos, a data, o local e os participantes do ato.

6.3.6.2 O registro nominal e individualizado da presença de cada um dos participantes na gravação dispensa as suas assinaturas na ata da audiência ou reunião.

6.3.7 Não sendo possível o registro audiovisual e o seu armazenamento, o depoimento será reduzido a termo com elaboração do termo de depoimento.

6.3.7.1 O termo de depoimento deve ser redigido de forma clara, concisa e objetiva, sem rasuras ou emendas, sendo ao final assinado pelos depoentes, pelo procurador e pelos membros da Comissão e rubricado em todas as suas folhas.

6.3.8 Cada testemunha ou arrolado é ouvido separadamente, procedendo-se à acareação, quando houver contradições em pontos relevantes e a Comissão entender ser conveniente o procedimento ou que não há outra forma de prova para elucidar os pontos contraditórios.

6.3.9 O depoimento do acusado somente se procederá após a sua cientificação acerca do ato faltoso que lhe é atribuído, devendo a Comissão lhe informar sobre o direito de permanecer calado e de que tal postura não lhe trará prejuízo.

6.3.10 É necessário que a maioria dos membros da Comissão esteja presente para que haja validade da oitiva, devendo ser justificada e registrada possível ausência em ata.

6.4 PROVAS

6.4.1 Nos procedimentos correccionais investigativos e processos correccionais acusatórios poderão ser utilizados quaisquer dos meios probatórios admitidos em lei.

6.4.1.1 A Comissão deverá produzir as provas necessárias à elucidação dos fatos, excetuando-se as:

I - ilícitas;

II - desnecessárias;

III - que versarem sobre fatos já provados;

IV - que não tiverem pertinência com o objeto da causa; ou

V - que forem de produção impossível.

6.4.1.2 Será possível a utilização de prova emprestada, respeitados o contraditório e a ampla defesa, devendo ser autorizadas pelo juízo competente quando oriundas de processos judiciais.

6.4.1.3 Quando houver utilização de provas ou documentos produzidos em outros processos, a respectiva cópia deverá ser juntada aos autos por meio de certidão onde conste a identificação do processo do qual foi extraída a cópia.

6.4.2 Para a elucidação de fatos específicos e mediante decisão fundamentada, poderá ser acessado e monitorado, independentemente de notificação do investigado ou do acusado, o conteúdo dos instrumentos disponibilizados pela EBC para uso funcional do empregado público, tais como equipamentos e aplicações de tecnologia da informação e comunicação, dados de sistemas, correios eletrônicos, agendas de compromissos, mobiliários e registros de ligações.

6.4.3 O acesso às informações fiscais de investigado ou acusado poderá ser solicitado com fundamento no inciso II do §1º do art. 198 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 – Código Tributário Nacional, ficando a EBC obrigada a observar os requisitos legais e a preservar o sigilo fiscal das informações recebidas.

6.4.3.1 As solicitações de informações fiscais direcionadas à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB e demais órgãos de administração tributária serão expedidas pela Autoridade Instauradora ou por aquela que tenha competência nos termos de regulamentação interna, devendo estar acompanhadas dos elementos comprobatórios para o atendimento dos requisitos previstos no inciso II do §1º do art. 198 do Código Tributário Nacional.

6.4.4 A Unidade Setorial de Correição poderá, junto às demais áreas da EBC, requisitar informações necessárias para a instrução de procedimentos correcionais investigativos e processos correcionais acusatórios, as quais deverão ser prestadas no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido pela área competente, prorrogável por igual período, mediante justificativa expressa.

6.4.5 A Comissão poderá recorrer à perícia interna ou externa para elucidar fatos, se a natureza da ocorrência assim o exigir.

6.4.6 Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a Comissão poderá propor à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial.

7. ADMISSIBILIDADE

7.1 RECEBIMENTO DE IRREGULARIDADES

7.1.1 A Unidade Setorial de Correição tem conhecimento das irregularidades por meio de denúncias e representações administrativas.

7.1.2 As denúncias recebidas pela Unidade Setorial de Correição da EBC deverão ser imediatamente encaminhadas à Ouvidoria, sem que seja dada a terceiros publicidade quanto ao seu conteúdo e a qualquer elemento de identificação do denunciante.

7.2 JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

7.2.1 As denúncias ou as representações administrativas que noticiem a ocorrência de suposta infração disciplinar ou de ato lesivo contra a EBC praticado por pessoa jurídica, inclusive anônimos, deverão ser objeto de juízo de admissibilidade que avalie a existência de indícios que justifiquem a sua apuração, bem como a espécie de procedimento correcional investigativo ou processo correcional acusatório cabível.

7.2.2 O juízo de admissibilidade é o ato administrativo por meio do qual o titular de Unidade Setorial de Correição da EBC decide, de forma fundamentada:

- I - pelo arquivamento de denúncia ou representação administrativa;
- II - pela celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC;
- III - pela instauração de procedimento correcional investigativo, no caso de falta de informações ou impossibilidade de obtê-las; ou
- IV - pela recomendação da instauração de processo correcional acusatório.

7.2.3 Caso sejam identificados indícios de irregularidade cuja competência para apuração não seja da Unidade Setorial de Correição, a matéria deverá ser encaminhada à autoridade competente para a instauração da respectiva apuração.

7.2.4 A denúncia ou representação administrativa que não contiver os indícios mínimos que possibilitem sua apuração será motivadamente arquivada.

7.2.5 A autoridade competente pode, motivadamente, deixar de deflagrar processo correcional acusatório, caso verifique a ocorrência de prescrição antes da sua instauração.

8. PROCEDIMENTO CORRECIONAL INVESTIGATIVO

8.1 REGRAS GERAIS

8.1.1 Do procedimento correcional investigativo não poderá resultar aplicação de sanção, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

8.1.2 O procedimento correcional investigativo será instaurado de ofício ou com base em denúncia ou representação administrativa pelo titular da Unidade Setorial de Correição, no qual indicará os empregados para compor a Comissão.

8.1.2.1 O titular da Unidade Setorial de Correição poderá delegar a instauração de procedimento correcional investigativo.

8.1.2.2 Empregados não lotados na Unidade Setorial de Correição poderão ser designados para compor a Comissão de procedimento correcional investigativo.

8.1.2.3 A instauração do procedimento correcional investigativo será realizada por despacho, dispensada a sua publicação.

8.1.3 O titular da Unidade Setorial de Correição supervisionará a instrução do procedimento correcional investigativo e aprovará as diligências na sua esfera de competência, zelando pela completa apuração dos fatos, observância ao cronograma de trabalho estabelecido e utilização dos meios probatórios adequados.

8.1.4 No âmbito dos procedimentos correcionais investigativos serão praticados os atos necessários à elucidação dos fatos sob apuração, compreendidas todas as diligências admitidas em lei, dentre elas:

- I - solicitação de atuação de especialistas com conhecimentos técnicos ou operacionais, para auxiliar na análise da matéria sob exame;
- II - solicitação de informações bancárias sobre movimentação de recursos públicos, ainda que sigilosas, nesta hipótese, em sede de compartilhamento do sigilo com órgãos de controle;
- III - requisição, por meio do Diretor-Presidente ou autoridade delegada, do compartilhamento de informações tributárias do empregado investigado ou da pessoa jurídica investigada, conforme subitem 6.4.3;
- IV - solicitação à EBC de representação judicial ou equivalente, das medidas judiciais necessárias para a investigação e para o processamento dos atos lesivos; ou
- V - solicitação de documentos ou informações a pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado.

8.2 INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA – IPS

8.2.1 No âmbito da IPS podem ser apurados atos lesivos cometidos por pessoa jurídica contra a EBC e falta disciplinar praticada por empregado da EBC.

8.2.2 A IPS será processada diretamente pela Unidade Setorial de Correição, devendo ser adotados atos de instrução que compreendam:

I - exame inicial das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos pela Autoridade Instauradora;

II - realização de diligências, oitivas e produção de informações necessárias para averiguar os fatos noticiados na denúncia ou na representação administrativa; e

III - manifestação conclusiva e fundamentada, por meio de nota técnica.

8.2.3 Os atos no âmbito da IPS poderão ser praticados individualmente por empregado designado.

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

8.2.5 Ao final da IPS o responsável pela condução deverá recomendar:

I - o arquivamento, caso:

a) ausentes indícios de autoria e de materialidade da infração; ou

b) não seja viável a aplicação de penalidade administrativa.

II - a instauração de processo correcional acusatório, caso conclua pela existência de indícios de autoria, prova de materialidade ou viabilidade da aplicação de penalidades administrativas; ou

III - a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC.

8.3 SINDICÂNCIA PATRIMONIAL – SINPA

8.3.1 No âmbito da SINPA será apurado ato de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos do empregado da EBC.

8.3.2 A Comissão de SINPA será composta por, no mínimo, 2 (dois) empregados públicos designados pelo titular da Unidade Setorial de Correição, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

8.3.3 Admite-se a designação de suplente para substituir membro da Comissão durante os afastamentos legais deste, devendo o substituto atuar exclusivamente nestes períodos.

8.3.4 O prazo para conclusão da SINPA não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por iguais períodos sucessivamente.

8.3.5 Havendo mais de um empregado investigado, deverá ser instaurada uma SINPA para cada empregado, de forma a se preservar o devido sigilo das informações relativas a cada um.

8.3.6 A Comissão de SINPA poderá solicitar a quaisquer órgãos e entidades detentoras de dados, tais como cartórios, departamentos estaduais de trânsito e juntas comerciais, informações relativas ao patrimônio do empregado público sob investigação, e de outras pessoas físicas e jurídicas que possam guardar relação com o fato sob apuração.

8.3.7 A apresentação de informações e documentos fiscais ou bancários pelo investigado 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.

8.3.8 O relatório final da SINPA deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de enriquecimento ilícito, devendo recomendar:

I - o arquivamento, caso ausentes indícios de autoria e de materialidade da infração e não sejam aplicáveis penalidades administrativas; ou

II - a instauração de processo correccional acusatório cabível, caso conclua pela existência de indícios de autoria, prova de materialidade e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas.

8.3.9 Confirmados os indícios de enriquecimento ilícito, será encaminhado à Autoridade Instauradora cópia do processo digitalizado, para que se dê imediato conhecimento do fato ao Ministério Público Federal – MPF, ao Tribunal de Contas da União – TCU, à Controladoria-Geral da União – CGU, à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil – RFB, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras – COAF e à Advocacia Geral da União – AGU.

9. PROCESSO CORRECCIONAL ACUSATÓRIO

9.1 REGRAS GERAIS

9.1.1 É imprescindível a apuração de responsabilidade por intermédio de processo correccional acusatório para a aplicação de penalidade, observando-se os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.1.2 O processo correccional acusatório compreende as seguintes fases:

I - Instauração;

II - Instalação;

III - Instrução;

IV - Indiciação e Citação;

V - Defesa;

VI - Relatório Final;

VII - Análise Técnico-Procedimental;

VIII - Julgamento;

IX - Recurso; e

X - Julgamento do Recurso.

9.1.3 As atuações com destaque nos trabalhos realizados por empregados designados para exercerem as atividades de membros de Comissão, Defensor Dativo, peritos técnicos, dentre outras atividades no processo de apuração de responsabilidade, poderão ser registradas nos seus assentamentos funcionais como elogios e outras formas de reconhecimento, quando a função desenvolvida não seja considerada como cumprimento normal das atribuições ou deveres legais, e possua relevância e repercussão institucional.

9.2 INSTAURAÇÃO

9.2.1 A Instauração é a fase de constituição de Comissão Apuradora, mediante ato formal, para apurar indícios de autoria e materialidade e/ou participação em determinado ato e/ou fato passível de responsabilização.

9.2.1.1 O ato formal não deve mencionar o nome do investigado e, obrigatoriamente, constará o seguinte:

I - identificação do processo administrativo ou documento em que se mencionam as supostas irregularidades;

II - designação dos membros da Comissão Apuradora; e

III - o prazo para conclusão dos trabalhos, que será contado a partir da publicação do ato de designação que constituiu a Comissão Apuradora.

9.2.1.2 A cópia do ato formal deverá ser encaminhada aos membros da Comissão designada e respectivas chefias imediatas.

9.2.2 A EBC somente poderá instaurar novo processo correcional acusatório que trate de igual objeto já anteriormente apurado, e cujo procedimento tenha sido regularmente encerrado por falta de provas, no caso de conhecimento de novas provas posteriormente ao encerramento do feito, com fundamento nos princípios da legalidade, verdade material e oficialidade.

9.2.3 O prazo para conclusão dos trabalhos pela Comissão Apuradora será de até:

I - 60 (sessenta) dias para Processo de Sindicância – PS;

II - 30 (trinta) dias para Processo de Sindicância de Rito Sumário – PSRS;

III - 180 (cento e oitenta) dias para Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados – PAR.

9.2.3.1 Os prazos de que trata o subitem 9.2.3 serão contados a partir da data da publicação do ato formal de Constituição da Comissão Apuradora, podendo ser prorrogado uma única vez por igual período, com a respectiva justificativa e apresentação de relatório parcial das atividades realizadas e cronograma de previsão de prazo para as atividades faltantes.

9.2.3.2 No caso da prorrogação do prazo ainda não ser suficiente para encerrar os trabalhos de apuração, a Comissão deve novamente comunicar à Autoridade Instauradora a não-conclusão, listando os atos já realizados e os a realizar, e solicitar a recondução com a designação de nova Comissão, com o mesmo prazo descrito no subitem 9.2.3, que poderá ou não recair nas pessoas dos mesmos integrantes.

9.2.3.3 No caso de recondução, presume-se o aproveitamento dos elementos probatórios já produzidos pela Comissão original, salvo se a Autoridade Instauradora determinar que os trabalhos sejam refeitos, independente da manutenção ou alteração da composição da Comissão Apuradora.

9.2.4 A Comissão Apuradora será composta por:

I - 3 (três) empregados públicos do quadro efetivo, no caso de PS e de PAR, indicado, dentre eles, o Presidente da Comissão; e

II - 2 (dois) empregados públicos do quadro efetivo, no caso de PSRS, indicado, dentre eles, o Presidente da Comissão.

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

9.2.4.1.1 Não devem ser levados em consideração para o cumprimento do subitem 9.2.4.1 os cursos de aperfeiçoamento e os de extensão universitária, como mestrado, doutorado ou os cursos de especialização *lato sensu*, que apenas qualificam, aprimoram e enriquecem o conhecimento, sem, todavia, elevar ou interferir no nível de escolaridade.

9.2.4.2 Admite-se a designação de suplente para substituir membro da Comissão durante os afastamentos legais deste, devendo o substituto atuar exclusivamente nestes períodos.

9.2.4.3 Os membros de Comissões Apuradoras não serão dispensados das atribuições habituais, exceto quando se tratar de necessidade imperiosa para realização de diligências procedimentais e elaboração de relatório conclusivo, devidamente reconhecida pela Autoridade Instauradora.

9.3 INSTALAÇÃO

9.3.1 O Presidente da Comissão promoverá a instalação de início dos trabalhos no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contadas a partir da data da publicação do ato que a institui.

9.3.2 A instalação dar-se-á com a realização da primeira reunião da Comissão Apuradora, com o efetivo início dos trabalhos, sendo indicado neste momento pelo seu Presidente o secretário da Comissão, caso necessário.

9.3.3 Na primeira reunião, a Comissão Apuradora procederá com a:

- I - assinatura do termo de instalação da Comissão e de início dos trabalhos;
- II - assinatura do termo de compromisso de Secretário, caso necessário;
- III - deliberação das medidas a serem adotadas; e
- IV - declaração de ausência dos impedimentos e suspeições.

9.4 INSTRUÇÃO

9.4.1 A Instrução é a fase em que a Comissão Apuradora realiza a coleta de provas destinadas a esclarecer os fatos, visando especialmente a elucidação da autoria, a identificação da conduta, os descumprimentos de normas e a quantificação do eventual dano envolvido.

9.4.2 Instalada a Comissão, os trabalhos instrutórios constituir-se-ão em:

- I - coleta de provas documentais, inclusive de documentos constantes em outros processos;
- II - tomada de depoimentos e realização de acareações, se necessário; e
- III - utilização de recursos técnicos e periciais, quando conveniente à elucidação dos fatos.

9.4.3 Se o conjunto probatório não for suficiente para sustentar a convicção da autoria e materialidade do fato sob apuração, a Comissão deverá sugerir à Autoridade Instauradora o arquivamento do feito.

9.4.4 A Comissão Apuradora deverá preencher o *checklist* como forma de controle integrado as rotinas do andamento do processo correcional acusatório, de forma a auxiliá-la na correta condução dos trabalhos e garantir que todas as etapas dos processos sejam cumpridas de acordo com o previsto nesta Norma e na legislação vigente.

9.4.5 O documento deverá ser juntado aos autos ao final dos trabalhos de apuração.

9.4.6 Poderá ocorrer o sobrestamento processual, na ocorrência de incidentes que tendem a retardar a vigência dos trabalhos, quando a decisão depender de julgamento de outra apuração ou processo; ou de declaração de existência de relação jurídica que constitua o objeto principal de processo pendente, para aguardar resultado que influencie a apuração.

9.5 INDICIAÇÃO E CITAÇÃO

9.5.1 Caso a Comissão conclua pela existência de elementos que comprovam o cometimento do ato faltoso, estando evidenciada materialidade e autoria, deve-se proceder à indicação, mediante termo no qual será feita a especificação do ato e fato imputado a cada um dos empregados e das respectivas provas.

9.5.1.1 O indiciamento do empregado se procederá com a sua respectiva citação, com cópia do termo de indicação, para apresentação de sua defesa.

9.6 DEFESA

9.6.1 O prazo para apresentação de defesa será de 10 (dez) dias a contar da data da cientificação da Citação, com cópia do termo de indicação.

9.6.1.1 O prazo de defesa poderá ser prorrogado por igual período:

I - mediante solicitação fundamentada feita pelo empregado envolvido ou seu procurador devidamente constituído; e

II - caso seja julgado necessário pela Comissão Apuradora.

9.6.2 A Comissão Apuradora poderá, de forma fundamentada, indeferir as provas propostas pela defesa quando forem ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

9.7 DEFENSOR DATIVO

9.7.1 Caso o empregado, devidamente citado, não apresente defesa no prazo previsto no subitem 9.6.1, conforme o caso, a Comissão deverá atestar a revelia e solicitar à Autoridade Instauradora a designação de Defensor Dativo para representar e defender o empregado revel.

9.7.2 Qualquer empregado ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, poderá ser designado pela Autoridade Instauradora para atuar como Defensor Dativo em processo de apuração de responsabilidade, desde que não esteja respondendo a processo correcional acusatório e ético e não tenha sido penalizado em processo anterior.

9.7.3 Qualquer empregado do quadro efetivo pode comparecer voluntariamente à Unidade Setorial de Correição para se candidatar ao exercício de Defensor Dativo, cuja indicação será feita por meio de rodízio entre os empregados inscritos.

9.7.4 Deve ser considerada a possibilidade da renúncia do indicado à designação de Defensor Dativo, devendo ser fundamentada nos seguintes aspectos:

- I - existir parentesco natural até o quarto grau com qualquer uma das partes, inclusive por afinidade;
- II - haver interesse pessoal ou profissional no julgamento da causa;
- III - existir subordinação hierárquica em relação ao assistido;
- IV - existir relação de amizade ou inimizade com qualquer das partes; ou
- V - afastamentos legais.

9.8 RELATÓRIO FINAL

9.8.1 Após a fase de defesa, a Comissão Apuradora analisará as razões da defesa e emitirá Relatório Final, concluindo pela inocência ou responsabilização do indiciado, indicando os dispositivos legais transgredidos e as circunstâncias atenuantes ou agravantes.

9.8.2 O Relatório Final deverá conter:

- I - histórico do processo;
- II - relato dos fatos apurados pela Comissão na instrução probatória;
- III - identificação da existência de dano à EBC e de possível responsável;
- IV - análise das razões da defesa;
- V - indicação de que o ato faltoso violou os normativos da EBC ou dispositivo legal;
- VI - sugestão de penalidade, conforme sua gradação;
- VII - circunstâncias agravantes e atenuantes que tenham sido identificadas;
- VIII - manifestação conclusiva acerca da culpa ou inocência do empregado indiciado, com indicação clara e expressa das provas que sustentam tal conclusão; e
- IX - recomendações ou sugestões administrativas a serem adotadas para evitar a repetição de fatos semelhantes.

9.9 ANÁLISE TÉCNICO-PROCEDIMENTAL

9.9.1 A Comissão Apuradora encaminhará o Relatório Final à Unidade Setorial de Correição, para análise da regularidade formal na condução dos trabalhos, que remeterá o processo correcional acusatório à Consultoria Jurídica para emissão de parecer quanto aos aspectos legais envolvidos, no prazo de 15 (quinze) dias, prorrogável por igual período.

9.9.2 A Unidade Setorial de Correição se manifestará acerca dos aspectos técnicos-procedimentais relacionados aos trabalhos da Comissão Apuradora, referentes à razoabilidade das conclusões apresentadas e à adequação das eventuais penalidades propostas.

9.10 JULGAMENTO

9.10.1 Após análise técnico-procedimental, a Unidade Setorial de Correição encaminhará o processo correcional acusatório para que seja proferida decisão pela Autoridade Julgadora.

9.10.2 A Autoridade Julgadora encarregada de julgar o processo correcional acusatório conhecerá do Relatório Final, acatando-o, integral ou parcialmente, ou rejeitando-o, de acordo com a prova dos autos, proferindo decisão que resultará na absolvição, aplicação de penalidade ao indiciado ou na realização de diligências complementares.

9.10.3 A Unidade Setorial de Correição adotará as providências necessárias para cientificação do empregado punido e o seu representante legal ou Defensor Dativo, inclusive quanto à possibilidade e o prazo para a interposição de recurso.

9.10.4 Caso a infração esteja também classificada como crime, o processo deverá ser remetido ao Ministério Público.

9.11 RECURSO

9.11.1 Da decisão de aplicação de penalidade ao indiciado caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias contados de sua ciência, o qual terá efeito suspensivo.

9.11.1.1 No caso de aplicação da penalidade de demissão por justa causa, o recurso apresentado não terá efeito suspensivo.

9.11.2 O recurso será apresentado à Autoridade Julgadora, a qual, se não a reconsiderar integralmente, o encaminhará à autoridade superior.

9.11.2.1 Da reconsideração parcial caberá recurso à autoridade superior.

9.11.3 Quando a Autoridade Julgadora for a autoridade máxima da EBC, o recurso será encaminhado à Diretoria Executiva – DIREX, em última instância.

9.12 JULGAMENTO DO RECURSO

9.12.1 No julgamento do recurso, a autoridade superior que examinar os argumentos apresentados deliberará pela manutenção da decisão recorrida ou pela reforma dessa decisão, com a absolvição do recorrente ou redução da penalidade que lhe foi aplicada, em ato devidamente motivado.

9.12.2 Desprovido o recurso, a decisão da Autoridade Julgadora será mantida.

9.12.3 Provido o recurso, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, devendo ser observados os seguintes procedimentos:

I - se a conclusão sobre o pedido de recurso for pela inocência do empregado punido, deve ser declarada sem efeito a sanção disciplinar aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do empregado; e

II - se a conclusão sobre o pedido de recurso for pela inadequação da sanção disciplinar aplicada, deve-se proceder à nova adequação, restabelecendo-se os direitos do empregado naquilo que a sanção disciplinar aplicada tenha excedido.

9.12.4 O julgamento do recurso não pode resultar em agravamento da decisão.

9.13 PROCESSO DE SINDICÂNCIA – PS

9.13.1 O Processo de Sindicância será instaurado como regra para possível aplicação de qualquer penalidade administrativa disciplinar prevista nesta Norma, devendo seguir todas as fases do processo correcional acusatório, até a sua conclusão e arquivamento.

9.14 PROCESSO DE SINDICÂNCIA DE RITO SUMÁRIO – PSRS

9.14.1 O Processo de Sindicância de Rito Sumário será instaurado para apuração da infração disciplinar do abandono de cargo, sendo cabível a pena de demissão por justa causa.

9.14.2 Detectado o abandono de cargo, com a descrição precisa do período de ausência intencional do empregado ao serviço superior a 30 (trinta) dias consecutivos, será instaurado o Processo de Sindicância de Rito Sumário.

9.14.3 Em até 3 (três) dias após a publicação do ato que a constituiu, a Comissão promoverá a Indiciação e a Citação pessoal do empregado acusado para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe a vista do processo.

9.14.4 Após a apresentação da defesa, a Comissão deverá elaborar e encaminhar à Unidade Setorial de Correição o Relatório Final quanto à comprovação do fato e a intencionalidade ou não do empregado para a ocorrência das faltas em período superior a 30 (trinta) dias.

9.15 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE ENTES PRIVADOS – PAR

9.15.1 A apuração da responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação de penalidade, será efetuada por meio de PAR, aplicando-se o disposto na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 11.129/2022, com suas respectivas alterações, bem como nas orientações e regulamentos expedidos pela Controladoria-Geral da União – CGU.

10. PENALIDADES DISCIPLINARES

10.1 As infrações disciplinares apuradas poderão ser leves, médias ou graves e poderão ser punidas com a aplicação das seguintes sanções:

I - advertência;

II - suspensão;

III - demissão por justa causa;

IV - conversão de exoneração ou demissão sem justa causa em demissão por justa causa; e

V - multa, publicação extraordinária da decisão administrativa sancionadora e penalidade que implique restrição ao direito de contratar e licitar com a Administração Pública, nos casos de Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados – PAR.

10.2 FALTA LEVE: Infração disciplinar de menor potencial ofensivo, no caso de descumprimento de dever funcional previsto em lei ou normativo interno da EBC, que não justifique aplicação de penalidade mais grave.

10.2.1 A Falta Leve é punível com ADVERTÊNCIA, por configurar penalidade menos gravosa ao empregado, desde que as circunstâncias não justifiquem a imposição de penalidade mais grave e quando não houver reincidência disciplinar.

10.2.2 Considera-se falta leve, entre outros, o descumprimento dos deveres previstos no:

I - Regulamento de Pessoal – NOR 301:

a) incisos I, II, III, V, VII, VIII, IX, X, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXIII e XXV do subitem 11.1;

b) incisos I, II, III, IV, V, VI e VII do subitem 11.2; e

c) incisos I, II, V, VII, VIII, XII, XIV, XVII, XVIII, XIX, XXII e XXIV do subitem 11.3.

II - Código de Conduta e Integridade da EBC:

a) incisos I, II, IV, VII, VIII, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXIII, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXX do subitem 5.3; e

b) incisos I, III, IV, V, VI do subitem 5.3.1.

10.3 FALTA MÉDIA: Infração disciplinar que, embora não se revista de gravidade, acarreta danos ao serviço, ao patrimônio ou à imagem da EBC, bem como no caso de reincidência de falta leve.

10.3.1 A Falta Média é punível com **SUSPENSÃO** de até 15 (quinze) dias.

10.3.2 Considera-se falta média, entre outros, o descumprimento dos deveres previstos no:

I - Regulamento de Pessoal – NOR 301:

a) incisos VI, XI, XIX do subitem 11.1; e

b) incisos IV, XV, XVI, XXI e XXIII do subitem 11.3.

II - Código de Conduta e Integridade da EBC:

a) incisos VI, XXI, XXII, XXIV, XXIX, XXXI e XXXIII do subitem 5.3; e

b) inciso II do subitem 5.3.1.

10.4 FALTA GRAVE: Infração disciplinar decorrente de séria violação dos deveres e obrigações do empregado, que ocasiona grave prejuízo à EBC ou aos seus empregados, bem como no caso de reincidência de falta média.

10.4.1 A Falta Grave é punível com:

I - **SUSPENSÃO** de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias; ou

II - **DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA**.

10.4.2 Considera-se falta grave, entre outros, o descumprimento dos deveres previstos no:

I - Regulamento de Pessoal – NOR 301, incisos III, VI, IX, X, XI e XIII do subitem 11.3;

II - Código de Conduta e Integridade da EBC, incisos III, V, IX, XXXII, XXXIV, XXXV e XXXVI do subitem 5.3; ou

III - art. 482 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

10.5 Até que a presente Norma seja atualizada, serão observadas as alterações dos normativos internos da EBC citados nos subitens 10.2.2, 10.3.2 e 10.4.2, devendo levar em consideração o remanejamento das condutas listadas nos normativos internos originários com as referências aos novos dispositivos, de forma a utilizar o mesmo critério de enquadramento da gravidade da conduta, independente da sua disposição topográfica no novo texto normativo.

- 10.6 Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a repercussão do fato, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.
- 10.7 A penalidade de ADVERTÊNCIA será aplicada por escrito, nos casos de infração leve, desde que não justifique imposição de penalidade mais grave, nos termos do subitem 10.6 desta Norma.
- 10.8 A penalidade de SUSPENSÃO até 15 (quinze) dias será aplicada nos casos de prática de infração média, desde que não seja verificada hipótese de aplicação de penalidade mais leve ou mais grave, nos termos do subitem 10.6 desta Norma.
- 10.9 As penalidades de SUSPENSÃO de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias e a DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA serão aplicadas nos casos de prática de infração grave, desde que não seja verificada hipótese de aplicação de penalidade mais leve, nos termos do subitem 10.6 desta Norma.
- 10.10 Todas as decisões proferidas na aplicação da presente Norma devem ser motivadas.
- 10.11 Após a decisão do julgamento do processo correccional acusatório que determine a aplicação de penalidade, a EBC deverá intimar, imediatamente, o empregado e promover a execução da referida penalidade, mesmo que durante o período de afastamento legal.
- 10.12 Em se tratando de penalidade de SUSPENSÃO, a execução da sanção disciplinar deverá aguardar o fim do período de afastamento legal, não se aplicando a prescrição durante a fase executória, conforme subitem 6.2.5.2.3.
- 10.13 Toda conduta tipificada como infração que afete a relação de confiança entre empregado e EBC, cometida durante a SUSPENSÃO ou a interrupção do contrato de trabalho, pode ensejar a aplicação de penalidade disciplinar, inclusive a de DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA, mesmo durante o período de afastamento.
- 10.14 As sanções aplicadas deverão ser encaminhadas à Unidade Setorial de Correição, para registro nos sistemas correccionais do órgão central do sistema de correição do Poder Executivo Federal e demais controles, e à área de Gestão de Pessoas, para registros nos assentamentos funcionais dos empregados.
- 10.15 A reabilitação das penalidades será efetivada nos seguintes prazos:
- I - 2 (dois) anos para Advertência;
 - II - 3 (três) anos para Suspensão por até 15 (quinze) dias; e
 - III - 5 (cinco) anos para Suspensão de 16 (dezesesseis) a 30 (trinta) dias.
- 10.15.1 Caso ocorra circunstâncias de penalidade de DEMISSÃO POR JUSTA CAUSA, o ex-empregado ficará inelegível para o exercício de qualquer cargo na EBC pelo prazo de 8 (oito) anos, contados da decisão, salvo se houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário, nos termos do art. 1º, inciso I, alínea “o”, da Lei Complementar nº 64/1990.
- 10.16 O perdão tácito não é aplicável no âmbito da atividade correccional exercida pela EBC.

11. MEDIDAS CAUTELARES

- 11.1 A Autoridade Julgadora pode determinar a adoção de medida cautelar durante o procedimento correccional investigativo ou processo correccional acusatório, de forma a

impedir o risco concreto ou provável de dano ou lesão, em decorrência do prazo para conclusão do processo de apuração de responsabilidade.

11.2 Podem ser adotadas, dentre outras, as seguintes medidas cautelares:

- I - afastamento preventivo;
- II - remoção do empregado;
- III - alteração da jornada de trabalho; e
- IV - prestação de serviço em outras instalações.

11.3 Caso o empregado influencie, embarace, perturbe ou obstrua a apuração da irregularidade, a Autoridade Julgadora do processo correccional acusatório poderá determinar o seu afastamento do cargo por até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da sua remuneração, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez, por igual período.

11.4 No caso de determinação de afastamento preventivo, a Comissão Apuradora atuará preferencialmente em regime de dedicação exclusiva.

11.5 Finalizado o prazo do afastamento preventivo, cessam os seus efeitos, devendo o empregado retornar às suas funções, ainda que não concluído o processo disciplinar.

11.6 O empregado público afastado e sua chefia imediata deverão ser informados imediatamente sobre o afastamento.

11.7 O empregado afastado ficará proibido de acessar as dependências internas da EBC.

11.8 A decisão final do processo correccional acusatório cessa os efeitos do afastamento preventivo.

12. TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC

12.1 A EBC buscará a resolução consensual de conflitos, visando à eficiência, à efetividade e à racionalização de recursos públicos, por intermédio da proposição e celebração de TAC.

12.1.1 O TAC poderá ser adotado, preferencialmente, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, desde que atendidos os requisitos previstos nesta Norma.

12.1.2 Para fins desta Norma, considera-se infração de menor potencial ofensivo a infração disciplinar caracterizada como falta leve.

12.2 O empregado deverá atender aos seguintes requisitos para celebração do TAC:

- I - não estar em processo de reabilitação de penalidade disciplinar;
- II - não ter firmado TAC nos últimos 2 (dois) anos; e
- III - ter ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à EBC.

12.2.1 Não incide a restrição do inciso II do subitem 12.2 quando a infração de menor potencial ofensivo tiver sido cometida em momento prévio ao TAC anteriormente celebrado.

12.2.2 O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à EBC deve ser comunicado à Diretoria de Administração, Finanças e Pessoas para adoção das providências necessárias para cobrança.

12.3 Por meio do TAC o empregado interessado se compromete a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, bem como cumprir eventuais outros compromissos propostos pela EBC.

12.4 A celebração do TAC será realizada pela Autoridade Instauradora do procedimento correccional investigativo ou do processo correccional acusatório.

12.5 A proposta de TAC poderá ser:

I - sugerida de ofício pelo titular da Unidade Setorial de Correição durante o juízo de admissibilidade ou o procedimento correccional investigativo;

II - sugerida de ofício pela Autoridade Instauradora do processo correccional acusatório;

III - sugerida pela Comissão Apuradora do processo correccional acusatório; ou

IV - apresentada pelo empregado interessado.

12.5.1 Em até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação prévia, o interessado poderá solicitar à Comissão Apuradora a celebração do TAC, que será submetido à Autoridade Instauradora.

12.5.1.1 As atividades da Comissão Apuradora não serão suspensas durante o período de análise do TAC proposto no subitem 12.5.1.

12.5.2 A proposta de TAC poderá ser sugerida pela Comissão Apuradora antes da apresentação do relatório final.

12.6 O TAC deverá conter:

I - a qualificação do empregado 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.

12.6.1 As obrigações estabelecidas pela EBC devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

12.6.2 As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:

I - reparação do dano causado;

II - retratação do interessado;

III - participação em cursos visando à correta compreensão dos deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

IV - acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;

V - cumprimento de metas de desempenho; e

VI - sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

12.6.3 O prazo de cumprimento das obrigações previstas no TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

12.7 Após celebração do TAC, será publicado extrato do termo na intranet da EBC e no portal institucional, contendo:

I - o número do processo; e

II - a descrição genérica do fato.

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

12.7.2 O TAC terá acesso restrito até o seu efetivo cumprimento ou até a conclusão do processo disciplinar decorrente de seu descumprimento.

12.8 O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do agente público.

12.8.1 Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do empregado, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

12.8.2 No caso de descumprimento do TAC, a chefia imediata comunicará imediatamente à Unidade Setorial de Correição para as providências necessárias à continuidade da apuração de responsabilidade.

12.8.3 A celebração do TAC suspende a prescrição até o recebimento pela autoridade celebrante da declaração de cumprimento ou de descumprimento das obrigações do acordo, nos termos do artigo 199, inciso I, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

13. REVISÃO DO PROCESSO CORRECIONAL ACUSATÓRIO

13.1 O processo poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando surgirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

13.2 A revisão do processo correrá anexada ao processo originário.

13.3 No processo revisional, o ônus da prova caberá ao requerente.

13.4 A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

13.4.1 Elementos novos são aqueles inéditos que já existiam ao tempo da prolação da decisão e que não foram produzidos no processo correccional acusatório.

13.5 O requerimento de revisão do processo será dirigido à Unidade Setorial de Correição para análise, cabendo-lhe, posteriormente, submeter à Autoridade Julgadora para decisão.

13.6 Caso seja deferido o requerimento de revisão, a Autoridade Julgadora poderá constituir Comissão Revisora do processo, que terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, prorrogáveis uma única vez, por igual período, com a respectiva justificativa e apresentação de relatório parcial.

13.6.1 Aplicam-se aos trabalhos da Comissão Revisora, no que couber, as normas e os procedimentos próprios da Comissão Apuradora.

13.6.2 A Comissão Revisora verifica se os direitos do acusado foram respeitados e se o procedimento foi conduzido de forma regular, podendo recomendar a confirmação, a modificação ou a anulação de decisões anteriores.

13.7 O Julgamento do processo revisional e a análise da conclusão dos trabalhos da Comissão Revisora caberá à Autoridade Julgadora.

13.7.1 Caso a penalidade seja declarada sem efeito, serão restabelecidos todos os direitos do empregado.

13.7.2 Não poderá resultar agravamento de penalidade na revisão do processo.

14. ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

14.1 A EBC tem o dever de anular seus próprios atos relativos à Apuração de Responsabilidade, quando eivados de vícios de legalidade; e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

14.1.1 O direito da EBC de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em 5 (cinco) anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

14.1.2 Os motivos de conveniência ou oportunidade, que determinarem a revogação do ato administrativo, deverão ser expressamente indicados pela autoridade.

14.2 Os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria EBC, desde que não acarretem lesão ao interesse público, à moralidade administrativa ou prejuízo a terceiros.

15. EXTINÇÃO E ARQUIVAMENTO

15.1 A Autoridade Instauradora, mediante ato decisório fundamentado, declarará extinto o procedimento correccional investigativo ou o processo correccional acusatório quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente, determinando o arquivamento dos autos.

15.2 O processo poderá ser desarquivado, por motivo justificado ou em razão de fato superveniente.

16. PUBLICAÇÃO DE JULGAMENTO DE PROCESSO CORRECCIONAL ACUSATÓRIO

16.1 A publicação do extrato do julgamento de processo correccional acusatório instaurado na EBC deverá ser feita na Intranet e no Portal Institucional, com amparo no princípio da publicidade, contendo os dados relativos ao número do Processo, à penalidade aplicada e aos normativos infringidos.

17. DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

17.1 A presente Norma será aplicável imediatamente aos procedimentos correccionais investigativos e aos processos correccionais acusatórios em curso, respeitados os atos administrativos perfeitos e as situações jurídicas consolidadas sob a vigência da Norma anterior.

18. LEGISLAÇÃO DE REFERÊNCIA

- I - Constituição Federal do Brasil de 1988;
- II - Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 – Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;
- III - Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do §3º do art. 37, e no §2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112/1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- IV - Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013 – Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências;
- V - Lei nº 13.105, de 16 de março de 2015 – Código de Processo Civil;
- VI - Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2022 – Código Civil;
- VII - Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943 – Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho;
- VIII - Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022 – Regulamenta a Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira;
- IX - Portaria Interministerial MP/CGU nº 298, de 6 de setembro de 2007 – Dispõe sobre as instruções necessárias para regulamentar a entrega da declaração de bens e valores por todos os agentes públicos;
- X - Portaria Normativa CGU nº 27, de 27 de outubro de 2022 – Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, e sobre a atividade correcional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, alterada pela Portaria Normativa CGU nº 116, de 18 de março de 2024;
- XI - Resolução CGPAR nº 48, de 6 de setembro de 2023 – Estabelece diretrizes e parâmetros de governança para as áreas de auditoria interna, corregedoria, ouvidoria, gestão de riscos internos das empresas estatais federais;
- XII - Manual de Direito Disciplinar para Estatais da Controladoria-Geral da União – CGU, de julho de 2020.