



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DA AMAZÔNIA**

**Regimento Interno
da Unidade Seccional de Correição - Corregedoria**

Dispõe sobre a organização e funcionamento da Corregedoria.

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA, FINALIDADE E COMPETÊNCIAS

Art. 1º A Corregedoria da UFRA – CORREG/UFRA – é a unidade administrativa responsável pela formulação e implementação da atividade correcional conforme Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 2º A Corregedoria está vinculada, diretamente a Reitoria da Universidade Federal Rural da Amazônia e o Titular da unidade será indicado pelo Reitor.

Parágrafo único: A indicação dos Titulares das unidades seccionais será submetida previamente à apreciação do Órgão Central do Sistema de Correição, Decreto 5.480/05, Art. 8, § 1º. (Redação dada pelo Decreto nº 7.128, de 2010).

Art. 3º As atividades-fim da Corregedoria serão desenvolvidas obedecendo aos ditames normativos expedidos pela Controladoria Geral da União (CGU), órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, estando subordinadas à Corregedoria-Setorial do Ministério da Educação (MEC).

Art. 4º À CORREG compete:

- I. Coordenar as ações da atividade relacionada a correição na instituição;
- II. Planejar, orientar, supervisionar, treinar, aprimorar, avaliar, conduzir e controlar as atividades de correição no âmbito da UFRA, em especial pela apuração de condutas ilícitas administrativas praticadas por servidores públicos, bem como pelas ações de responsabilização administrativa de pessoa jurídica, na forma da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015 e Lei 8.666 de 1993;
- III. Coordenar as atividades referente ao treinamento no portal das corregedorias da CGU;
- IV. Orientar atividades correlatas ao tema correcional nas unidades administrativas e acadêmicas da instituição;

Parágrafo único: Sem prejuízo das atribuições previstas no Regimento Geral da UFRA e nesta Resolução Normativa, compete à Corregedoria toda e qualquer atividade relacionada a prevenção de ilícitos de natureza disciplinar, como unidade seccional do Sistema de Correição do Poder executivo federal, conforme art. 2º, inc. III, do Decreto nº5.480, de 30 de junho de 2005.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º A Corregedoria está organizada internamente com a seguinte estrutura:

- I – Corregedor – É a autoridade da CORREG, responsável pela coordenação das políticas específicas de competência da Corregedoria;
- II – Divisão – unidades de atuação nos níveis tático e operacional da Corregedoria;
- III – Setor de PAD – atua nos processos de servidores públicos;
- IV – Setor de PAR – atua nos processos de responsabilização e quebra de contrato de entes privados.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 6º A CORREG está estruturada em uma Divisão e dois setores:

I – Divisão de Processos Disciplinares.

- a) Setor de Processos Administrativos Disciplinares.
- b) Setor de Processos de Responsabilização e quebra de contrato de entes Privados.

CAPÍTULO IV

DO FUNCIONAMENTO

Art. 7º O funcionamento da corregedoria será regulamentado pela resolução do CONSUN xxxx.

CAPÍTULO V

DA DESIGNAÇÃO E DENOMINAÇÃO DOS TITULARES

Art. 8º A autoridade da CORREG é exercida pelo Corregedor Titular, assessorado pelo Diretor de Processos Disciplinares, ambos indicados e nomeados pelo Reitor em ato específico.

Parágrafo Único – Nas ausências e impedimentos do Corregedor Titular, o Diretor da divisão de processos disciplinares assume a autoridade da Corregedoria sem prejuízo das suas atividades e, em sua falta ou afastamento, será substituído por servidor previamente designado na forma da legislação vigente.

Art. 9º A autoridade da Divisão que trata as alíneas dos Incisos do Art. 6º é exercida por Gerente, indicados pelo respectivo Corregedor em acordo com o Reitor, e nomeados pelo Reitor em ato específico.

Parágrafo Único: Nas ausências e impedimentos, o Gerente de Divisão será substituído por servidor previamente designado na forma da legislação vigente.

Art. 10. Na ausência de funções comissionadas ou gratificadas para preenchimento dos cargos da Divisão, a autoridade imediatamente superior acumulará as competências e atribuições, sem prejuízo àquelas já designadas.

CAPÍTULO VI

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

Da Divisão de Processos Disciplinares

Art. 11. Ao Diretor da Divisão de Processos Administrativos incumbe a organização e o controle das atividades administrativas internas, em especial:

I - Elaborar expedientes de interesse da Corregedoria;

II - Manter controle dos documentos relacionados aos atos da Corregedoria e das comissões;

III – Supervisionar a atualização da movimentação processual nos sistemas informatizados;

IV - Manter sob controle os prazos relativos aos procedimentos em tramitação ou que tenham sido fixados em expedientes da Corregedoria;

V - Auxiliar o corregedor titular na elaboração do relatório anual das atividades da Corregedoria;

VI - Preparar a escala de férias dos servidores lotados na Corregedoria ou à sua disposição;

VII - Requisitar o material de consumo e permanente necessário às atividades da Corregedoria, assim como, solicitar a substituição daqueles que estejam

inadequados ou danificados e conferir os correspondentes termos de entrega e responsabilidade;

VIII - Prestar informações e elaborar demonstrativos dos atos praticados;

IX - Atender aos servidores e ao público em geral;

X – Elaborar minutas de atos administrativos, normativos e certidões de competência da Corregedoria; e

XI - cadastrar o procedimento disciplinar e o procedimento de responsabilização, respectivamente, no Sistema de Gestão de Processos Administrativos Disciplinares do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Siscor CGU-PAD - CGU-PJ), mantendo suas fases devidamente atualizadas junto aos referidos Sistemas, nos termos das Portarias CGU nº 1.043, de 24 de julho de 2007, e nº 1.196, de 29 de maio de 2017; com a anexação das principais peças processuais, tais como Portarias, Relatório Final, Parecer da área jurídica, Julgamento/Decisão da Autoridade competente;

Da Seção de Processos Administrativos Disciplinares - PAD

Art. 12. O setor de PAD é a unidade administrativa responsável por promover a orientação e acompanhamento dos processos junto as comissões processantes e auxiliar seus membros no bom andamento dos processos.

Art. 13. Os servidores responsáveis pela condução de procedimentos disciplinares exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, nos termos do art. 150, da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, incumbindo-lhes:

I - Requerer a autoridade instauradora do procedimento disciplinar, a título de medida cautelar, o afastamento do servidor acusado do exercício do seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração, na forma do disposto no art. 147, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - Comunicar ao corregedor a existência de novas irregularidades funcionais detectadas no curso da apuração que não possam ser objeto de investigação no respectivo processo;

- III - Solicitar ao Reitor a realização de perícia ou designação de servidor especializado para o assessoramento técnico competente;
- IV - Ultime medidas de comunicação de atos processuais ao ente competente da UFRA;
- V - Solicitar ao corregedor a designação de defensor dativo, quando o servidor indiciado, regularmente citado, apresentar defesa inepta ou não apresentar defesa no prazo legal;
- VI - Solicitar, ao ente competente da UFRA, acesso aos sistemas e servidores de armazenamento de dados desta referida IFES, bem como acesso ao conteúdo de correio eletrônico corporativo ou outros procedimentos na área de forense computacional;
- VII - Solicitar pareceres técnicos a qualquer unidade do UFRA;
- VIII - Solicitar ao corregedor a prorrogação do prazo ou a recondução da comissão responsável pela condução dos trabalhos, preferencialmente mediante utilização do modelo de formulário constante do Anexo I, desta Resolução Normativa;
- IX - Propor, quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor acusado, exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 1 (um) médico psiquiatra, bem como outros exames de qualquer natureza;
- X - Promover, quando necessário, a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da Instrução Normativa CGU nº 12, de 01 de novembro de 2011, com o uso das instalações da UFRA ou de outros órgãos para tal mister;
- XI - Comunicar ao corregedor, ao titular da unidade de exercício do servidor e à PROGEP da UFRA a notificação do servidor para responder ao processo na condição de acusado;
- XII - Solicitar ao corregedor autorização para deslocamento de servidores integrantes da comissão, testemunhas e servidores acusados;
- XIII - Apresentar ao corregedor, previamente à notificação de qualquer servidor como acusado, o plano de trabalho das atividades, para fins de avaliação e controle, mediante a utilização do modelo contido no Anexo I desta Resolução Normativa;
- XIV - Solicitar à chefia imediata do servidor acusado a reprogramação das férias/licenças/afastamentos, bem como das ações de capacitação que a

administração tenha poderes discricionários para conceder, caso necessária ao andamento regular dos trabalhos;

XV - Requisitar informações, processos ou documentos, bem como realizar as diligências necessárias ao exame de matéria na área de sua competência; e

XVI – analisar os pedidos de suspeição e impedimento dos membros nos processos disciplinares;

Da Seção de Processos de Responsabilização e Quebra de Contrato - PAR

Art. 14. O setor de PAR é a unidade administrativa responsável por promover a orientação e acompanhamento dos processos de responsabilização e quebra de contrato de entes privados junto as comissões processantes e auxiliar seus membros no bom andamento dos processos.

Art. 15. O Processo Administrativo de Responsabilização — PAR é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, enquanto a quebra de contrato, trata-se do não cumprimento do contrato conforme celebrado entre as partes com fulcro as exigências estabelecidas pela LEI 8.666/1993.

§1º - Os atos previstos como infrações administrativas à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, serão apurados e julgados, conforme disposto no Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, e legislação complementar, aplicando-se o rito procedimental previsto na legislação em vigor.

§ 2º - A decisão administrativa proferida pelo reitor da UFRA, ao final do Processo Administrativo de Responsabilização, será publicada no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico da CORREG/UFRA.

§ 3º - Conduzir processos de quebra de contrato de pessoa jurídica, conforme legislação vigente.

§ 4º - O Processo Administrativo de Responsabilização - PAR deverá ser cadastrado no Sistema CGU-PJ, com a anexação das principais peças processuais.

CAPÍTULO VII

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 16. Caberá ao corregedor a lavratura do juízo de admissibilidade, que se trata de prévia análise da notícia de irregularidade funcional, visando averiguar a existência de elementos mínimos de materialidade na ocorrência do ilícito administrativo e quando possível, identificar possível autoria.

§ 1º - A notícia de irregularidade será arquivada, quando o fato narrado evidentemente não se configurar conduta ilícita no âmbito administrativo ou, ainda, quando não contiver os elementos mínimos ou de autoria ou de materialidade que possibilitem a sua apuração.

§ 2º - A denúncia anônima, bem como notícias veiculadas na mídia, desde que contenha os elementos mínimos suficientes a verificação dos fatos descritos que possibilitem a sua apuração, poderá ensejar, de ofício, a instauração de procedimentos disciplinares, observando-se o disposto na Instrução Normativa Conjunta CRG/CGU nº 01, de 24 de junho de 2014.

§ 3º - Em casos de dano ou extravio de bens da União Federal que implique em prejuízo de pequeno valor, e descaracterizado o dolo, poderá ser lavrado Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), conforme o disposto na Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009 e na Portaria da Reitoria 2.561, de 19 outubro de 2018.

§ 4º - Poderá ser firmado, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, Termo de Ajustamento de Conduta — TAC, de acordo com o disposto na Instrução Normativa CGU nº 02, de 30 de maio de 2017 e na Portaria da Reitoria 809, de 26 março de 2018.

§ 5º - Ao tomar conhecimento de fundada notícia ou de indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e as disponibilidades do agente público, o titular da Reitoria do UFRA determinará a instauração de sindicância patrimonial, destinada à apuração dos fatos, nos moldes do Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005 e art. 23 da IN - CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018.

§ 6º - As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de 30 (trinta) dias, e assegurada ampla defesa, conforme estatuído no art. 10 da Lei nº 8.745/98 e art. 38 da IN nº 14, de 14 de novembro de 2018.

Art. 17. Caberá ao corregedor a verificação da regularidade dos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito da UFRA, em especial:

I - Solicitar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, aos Cartórios de Registro de Imóveis, aos Departamentos de Trânsito e outros entes as informações sobre bens, rendas e movimentações financeiras do servidor sindicado, para instrução da Sindicância Patrimonial;

II - Encaminhar cópia do processo digitalizado ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas da União, ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras, imediatamente após a conclusão do procedimento de Sindicância Patrimonial;

III - Comunicar ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas da União a instalação da comissão, quando destinada a apurar a prática de ato de improbidade, previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992 e outros crimes da esfera penal;

IV – Solicitar o transporte e diárias ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição junto a unidade competente;

V – Solicitar o transporte e diárias aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos na unidade competente;

VI - Solicitar servidor para atuar como defensor dativo, na hipótese de indiciado revel, de maneira a propiciar ampla defesa ao servidor acusado;

- VII - Solicitar à PROGEP a programação e a reprogramação de férias/licenças/afastamentos, bem como das ações de capacitação que a administração tenha poderes discricionários para conceder, dos membros da comissão, caso necessária ao andamento regular dos trabalhos;
- VIII - Solicitar à chefia imediata do servidor acusado a reprogramação das férias/licenças/afastamentos, bem como das ações de capacitação que a administração pública tenha poderes discricionários para conceder, caso necessária ao efetivo andamento regular dos trabalhos;
- IX - Autorizar e promover a prorrogação de prazos e a recondução das comissões;
- X - Realizar as comunicações e as atividades necessárias ao cumprimento das decisões proferidas no âmbito da Corregedoria;
- XI - Requisitar aos titulares das unidades da UFRA a indicação de servidores para auxiliar nos trabalhos das comissões na condição de assistentes técnicos;
- XII - Designar perito ou assessor técnico para atuação em repressivos disciplinares;
- XIII - Verificar, no interesse da atividade correcional, dados, informações e registros contidos nos sistemas da UFRA, bem como qualquer documento ou processo;
- XIV - Coordenar o levantamento, a consolidação e a análise dos indicadores de gestão relativos à área de competência da Corregedoria, para fins de avaliação institucional e de resultados;
- XV - Praticar os atos de gestão de infraestrutura organizacional da Corregedoria;
- XVI - Requisitar informações, processos ou documentos, bem como realizar as diligências necessárias ao exame de matéria na área de sua competência;
- XVII - Orientar e acompanhar as atividades das comissões, visando à perfeita adequação entre a apuração dos fatos e a legalidade dos atos processuais, bem como o atendimento aos prazos, às normas, instruções e orientações técnicas vigentes;
- XVIII - Implantar quaisquer procedimentos administrativos e/ou disciplinares exigidos ou recomendados pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;
- XIX - Promover cursos de prevenção transversalmente à qualificação administrativo-disciplinar de pessoal, para atuação em comissões disciplinares e de responsabilização de entidades jurídicas, primando também pela sua constante atualização, visando à formação de reserva técnica de servidores aptos à condução de feitos disciplinares e a melhora no aspecto qualitativo das apurações; e

XX - Prestar assessoramento à Reitoria em assuntos de sua competência.

Art. 18. Nos termos do Art. 141 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Decreto nº. 3.035 de 27 de abril de 1999 e Portaria MEC nº. 451, publicada em 12 de abril de 2010, as penalidades disciplinares relativas à responsabilização de servidores públicos, no exercício de suas funções, serão aplicadas:

I - Pelo Reitor, quando se tratar de demissão, destituição de cargo em comissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo poder, órgão ou entidade e suspensão;

II - Pelo Corregedor Titular, nos casos de advertência.

Parágrafo único: das decisões proferidas nos incisos I e II caberá Recurso Administrativo ao Conselho Superior desta IFES, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, nos termos do artigo 2º da Portaria MEC nº. 451/2010 e Art. 108 da Lei 8.112/90.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 19. A CORREG cabe atender a outras demandas:

- I – Da Controladoria Geral da União;
- II – Da Corregedoria Setorial do MEC.

Art. 20. A CORREG envidará esforços objetivando uma perfeita integração entre as unidades administrativas da UFRA, bem como outros Institutos e *Campi*, visando o desenvolvimento global da Universidade.

Art. 21. Este Regimento poderá vir sofrer revisão, modificação, ajustes, quando da necessidade de adequação à legislação federal superveniente.

Art. 22. Os casos omissos neste Regimento serão submetidos à apreciação e deliberação da Corregedoria, cabendo recurso a Reitoria.

Art. 22. Este regimento está em pleno acordo com o dispositivo pertinente em estabelecer as diretrizes e os procedimentos administrativos disciplinares na UFRA.

Art. 23. O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação, após aprovação pelo Conselho Universitário da UFRA.

Belém, xx de xxxxxxxx de 2019.

ANEXO I
PLANO DE TRABALHO
(DATA:/...../.....)

1 – Identificação

1.1 – Número do Processo:	1.2 – Modalidade do Processo:
1.3 – Assunto:	
1.4 – Portarias Instauração/Prorrogação/Recondução	
1.5 – Membros da Comissão	1 -
	2 -
	3 -
1.6 – Atualizado, com anexação de documentos, no Siscor CGU-PAD/CGU-PJ	

2 – Execução do Planejamento

PLANEJAMENTO		EXECUÇÃO	OBSERVAÇÕES
Atividades a serem realizadas	Data prevista para a conclusão	Data da realização	
2.2.1. Instalação da Comissão			
2.2.2. Estudo do processo e diligências Descrição:			
2.2.3. Notificação de acusado (s) – quando aplicável Descrição – Informar quantidade de acusado (s)			
2.2.4. Oitiva de testemunha (s) Descrição – Informar quantidade de oitivas			
2.2.5. Interrogatório de acusado (s) – quando aplicável Descrição – Informar quantidade			
2.2.6. Indicação de acusado (s) – quando aplicável Descrição – Informar quantidade			
2.2.7. Outro (s) Descrição:			
2.2.8. Prazo para apresentação de defesa – quando aplicável			
2.2.9. Relatório final			

3 – Outras Informações (Campo não Obrigatório)