



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

RESOLUÇÃO Nº 02/2024

**Aprova a alteração da nomenclatura da
Unidade Seccional de Correição da
UFBA para Corregedoria da UFBA, bem
como o Regimento Interno desse órgão.**

O Conselho Universitário da Universidade Federal da Bahia (UFBA), no uso de suas atribuições legais, considerando deliberação extraída da sessão realizada em 02.09.2024 e:

- o Decreto nº 5.480/2005;
- o Decreto nº 10768/2021;
- a Portaria CGU nº 27/2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alteração da nomenclatura da Unidade Seccional de Correição, mencionada nos artigos 25 e 26 do Regimento Geral desta Universidade, para Corregedoria da Universidade Federal da Bahia (UFBA).

Art. 2º Aprovar o Regimento Interno da referida Corregedoria da UFBA, nos termos estabelecidos no documento em anexo.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no *site* eletrônico dos Conselhos Superiores da UFBA, revogadas as disposições em contrário.

Palácio da Reitoria, Sala dos Conselhos Superiores, 02 de setembro de 2024.



Paulo César Miguez de Oliveira
Presidente do Conselho Universitário



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA

REGIMENTO INTERNO da

CORREGEDORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA BAHIA (UFBA)

TÍTULO I

DA CORREGEDORIA

Art. 1º A CORREGEDORIA da Universidade Federal da Bahia é uma unidade setorial de correição integrada ao Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SISCOR), está vinculada, diretamente, ao Reitor e é responsável pelo planejamento, direção, orientação, supervisão, avaliação, aprimoramento, condução e controle das atividades de correição no âmbito da UFBA, em especial, pela apuração e prevenção de irregularidades cometidas por agentes públicos, na forma da Lei nº 8.112/90, bem como pelas ações de responsabilização administrativa de entes privados, na forma da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013.

Art. 2º Sem prejuízo das demais atribuições previstas no Regimento Geral da UFBA e neste Regimento Interno, compete à Corregedoria as atividades relacionadas à prevenção de ilícitos de natureza correcional, visando contribuir para o fortalecimento da integridade pública e promoção da ética e transparência na relação público-privada.

Art. 3º A Corregedoria da UFBA obedece às seguintes diretrizes:

- I - atuação com autonomia e independência, primando por padrões éticos de imparcialidade, isenção, integridade moral e honestidade;
- II - priorização da atividade educativa e preventiva no tocante aos aspectos disciplinares;
- III – resolutividade no tratamento e condução das demandas correcionais; e
- IV – garantia da observância ao devido processo legal, com destaque ao contraditório e ampla defesa.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins de aplicação deste Regimento Interno, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - denúncia: comunicação, proveniente de entes externos ou internos, sobre suposta prática de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública, cuja solução dependa de providências preliminares;

II - representação funcional: peça escrita apresentada por servidor público, como cumprimento de dever legal, ao tomar conhecimento de suposta irregularidade cometida por qualquer servidor ou de ato ilegal omissivo ou abusivo por parte de autoridade, associados, ainda que indiretamente, ao exercício de cargo;

III - juízo de admissibilidade: é ato administrativo por meio do qual a autoridade competente decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de procedimento investigativo ou de processo correcional;

IV - procedimentos investigativos: Investigação Preliminar Sumária (IPS), Investigação Preliminar (IP), Sindicância Investigativa (SINVE) e Sindicância Patrimonial (SINPA);

V - Investigação Preliminar Sumária (IPS): procedimento administrativo de caráter preparatório, informal e de acesso restrito, 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 administrativo disciplinar acusatório, processo administrativo sancionador ou processo administrativo de responsabilização;

VI - Investigação Preliminar (IP): constitui procedimento de caráter preparatório com a finalidade de apurar cometimento de ato lesivo contra a Administração Pública por pessoa jurídica, nos termos do Art. 5º, da Lei nº 12.846/2013, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de PAR;

VII - Sindicância Investigativa (SINVE): constitui procedimento de caráter preparatório, destinado a investigar falta disciplinar praticada por servidor ou empregado público federal, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de procedimento disciplinar acusatório;

VIII -Sindicância Patrimonial (SINPA): constitui procedimento investigativo para apurar indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do servidor ou empregado público federal;

IX - Termo de Ajustamento de Conduta (TAC): procedimento administrativo voltado à resolução consensual de conflitos, celebrado nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, nos termos da legislação vigente;

X - processo correccional: processo de responsabilização de agentes públicos e procedimento de responsabilização de entes privados;

XI - processo de responsabilização de agentes públicos: Sindicância Acusatória (SINAC); Processo Administrativo Disciplinar (PAD); Processo Administrativo Disciplinar Sumário (PAD – rito sumário); sindicância disciplinar para servidores temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

XII - Sindicância Acusatória (SINAC): constitui procedimento destinado a apurar responsabilidade de servidor público federal por infração disciplinar de menor gravidade, quando não cabível TAC;

XIII - Processo Administrativo Disciplinar (PAD): é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração disciplinar praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido;

XIV - Processo Administrativo Disciplinar Sumário (PAD – rito sumário): é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor público federal no caso das infrações de acúmulo ilegal de cargos públicos, de inassiduidade habitual ou de abandono de cargo;

XV - sindicância disciplinar para servidores temporários: é o instrumento destinado a apurar as infrações disciplinares atribuídas a contratados nos termos da Lei nº 8.745/1993;

XVI - procedimento de responsabilização de entes privados: Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) constitui processo destinado à responsabilização administrativa de pessoa jurídica em decorrência de atos lesivos contra a Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos do Art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

XVII- Banco de Membros de Comissão de Procedimento Correccional: constitui o cadastro gerenciado pela Corregedoria;

XVIII - e-PAD: sistema informatizado que visa gerar peças processuais a partir da sistematização de informações relacionadas à admissibilidade correccional e aos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos e entidades;

XIX - CGU-PAD: sistema informatizado de gestão e armazenamento de dados acerca dos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos, entidades, empresas públicas e sociedades de economia mista do Poder Executivo Federal, para acompanhamento por parte da Controladoria Geral da União (CGU);

XX - CGU-PJ: sistema informatizado que visa registrar e proporcionar a gestão de informações, no âmbito dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal, acerca da responsabilização de pessoas jurídicas em decorrência de prática de ato lesivo e

de penalidades que impliquem restrição ao direito de contratar e licitar junto à Administração Pública; e

XXI - Ouvidoria: órgão que promove a participação de usuários de serviços públicos, com a atribuição de responder as manifestações destes, que são sugestões, elogios, solicitações, reclamações, denúncias e solicitações de simplificação de serviços públicos, bem como promove o controle da Administração Pública, encaminhando aos órgãos responsáveis pela apuração de responsabilidade e aplicação de eventuais punições aos responsáveis ou, ainda, provendo informações que são trazidas, diretamente, pelos cidadãos e que poderão subsidiar os aprimoramentos necessários à gestão dos órgãos e entidades.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS

DO CORREGEDOR

Art. 5º Ao Corregedor, titular da Corregedoria da UFBA, cabe:

I - realizar o juízo de admissibilidade de denúncias, representações e notícias de irregularidades no âmbito da UFBA, considerando o âmbito de sua atuação;

II - convocar e designar servidores para auxiliar na realização de investigação preliminar sumária e na composição de Comissões de Procedimentos Correccionais;

III - instaurar procedimentos correccionais, sem prejuízo de sua iniciativa pelo Reitor;

IV - acompanhar, avaliar e aprovar as atividades correccionais, em especial os Planos de Trabalho propostos pelas Comissões processantes, notadamente quanto aos prazos, adequação às normas, instruções e orientações técnicas;

V - autorizar e promover a prorrogação de prazos e a recondução de membros das Comissões processantes;

VI - elaborar e celebrar o Termo de Ajustamento de Conduta com o servidor compromissário e encaminhá-lo à respectiva chefia imediata para monitoramento, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo;

VII - julgar procedimentos e aplicar as penalidades, quando houver conclusão pela aplicação de advertência ou de suspensão até o limite de 30 (trinta) dias, nos termos do Art. 141 da Lei nº 8.112/1990;

VIII – encaminhar, para julgamento do Reitor, procedimentos administrativos disciplinares, nas hipóteses de penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias, de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidores vinculados à UFBA, nos termos da Portaria MEC nº 1.819, de 11 de setembro de 2023;

IX – encaminhar, para julgamento do Reitor, procedimento administrativo de responsabilização de pessoas jurídicas para aplicação das penalidades previstas no Art. 6º da Lei nº 12.846/2013;

X - apoiar a identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade;

XI - autorizar, privativamente, a dispensa do registro de ponto, nos termos do Art. 26 deste Regimento Interno;

XII - analisar os pedidos de suspeição e impedimento dos membros das Comissões de Procedimentos Disciplinares e de Responsabilização;

XIII - requisitar, para serem examinados, quando necessário, diligências, informações, processos, livros e quaisquer documentos, mesmo que concluídos ou arquivados, indispensáveis ao desempenho de atividades da Corregedoria;

XIV - designar servidor para atuar como defensor dativo, na hipótese de indiciado revel, de maneira a propiciar ampla defesa ao servidor acusado, observando os critérios estabelecidos no Art. 8º, § 3º do presente Regimento Interno;

XV - realizar a interlocução com órgãos de controle e investigação;

XVI - instaurar ou implementar quaisquer procedimentos administrativos e/ou disciplinares exigidos ou recomendados pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

XVII - requerer ao Reitor que solicite à Secretaria da Receita Federal do Brasil, aos Cartórios de Registro de Imóveis, aos Departamentos de Trânsito e outros entes, informações sobre os bens, rendas e movimentações financeiras do servidor sindicado, para a instrução da Sindicância Patrimonial;

XVIII - recomendar ao Reitor o envio de cópia do processo digitalizado ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas da União, ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras e à Advocacia-Geral da União, imediatamente após a conclusão do procedimento de Sindicância Patrimonial;

XIX - recomendar ao Reitor o envio de comunicado ao Ministério Público Federal e ao Tribunal de Contas da União sobre a instalação de Comissão, quando destinada a apurar a prática de ato de improbidade previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992, bem como remeter cópia integral dos autos ao MPF após o julgamento do procedimento correcional;

XX – recomendar ao Reitor o envio de comunicado ao órgão de representação judicial com vistas à adoção das medidas cabíveis para a indisponibilidade dos bens do investigado, acusado ou indiciado, sem prejuízo de outros encaminhamentos previstos em lei, quando identificados indícios de ato de improbidade que cause lesão ao patrimônio público ou enseje enriquecimento ilícito;

XXI - comunicar ao órgão de auditoria interna sobre eventuais irregularidades, quando envolverem assuntos relacionados à sua competência técnica;

XXII- analisar os Relatórios Finais das Comissões para identificação objetiva dos seus elementos intrínsecos, recomendando ao Reitor, quando for o caso, o seu encaminhamento para análise e parecer por parte da Procuradoria Federal junto à UFBA;

XXIII - promover, motivadamente, o arquivamento de denúncias, representações ou procedimentos investigativos, dando ciência às partes interessadas, quando for o caso;

XXIV - coordenar o processo de levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão relativos à área de competência da Corregedoria, para fins de avaliação institucional e de resultados;

XXV- providenciar junto às áreas competentes a capacitação de quantitativo suficiente de pessoal para atuação em comissões disciplinares e de responsabilização de entidades jurídicas, primando, também, pela sua constante atualização, visando à formação de Banco de Membros de Comissão de Procedimento Correcional, formado por servidores aptos à condução de feitos disciplinares e à melhoria do aspecto qualitativo das apurações;

XXVI - promover e coordenar iniciativas voltadas à conscientização e orientação da comunidade da UFBA acerca da conduta de servidor, para fins de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares;

XXVII - orientar e expedir recomendações aos dirigentes das Unidades Universitárias/órgãos da UFBA quanto à adoção, quando cabível, de práticas administrativas saneadoras; e

XXVIII - distribuir entre os servidores do quadro permanente da Corregedoria as atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares às atribuições regimentais da Corregedoria.

§ 1º. No exercício de suas competências, o Corregedor adotará ações de direção, orientação, supervisão, avaliação e controle, cabendo-lhe a emissão de instruções de trabalho, contendo o registro de procedimentos operacionais da área correcional.

§ 2º. O Corregedor será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por servidor em exercício na Corregedoria, por ele formalmente indicado.

Art. 6º Aos membros de Comissão de Apuração ou servidor designado para condução de procedimento correcional cabe:

I - zelar pela organização dos autos e razoável duração do processo;

II - concentrar, quando possível, a prática de atos processuais, realizando-os, preferencialmente, na sede de instalação da Comissão;

III - zelar pela manutenção do sigilo sobre assuntos tratados nos procedimentos correccionais, especialmente quando a tramitação for eletrônica;

IV – identificar, formalmente, nos autos os documentos ou informações de caráter sigiloso, nos termos da Lei, e que devam permanecer como de acesso restrito, para fins de tarjamento após a conclusão da apuração;

V - apresentar ao Corregedor, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data de instauração do procedimento correcional, o Plano de Trabalho das Atividades, para fins de avaliação e controle, cujas informações deverão ser atualizadas sempre que ocorrer alteração no planejamento inicial, prorrogação ou recondução, com a exposição dos motivos que, eventualmente, impossibilitaram a execução do originalmente proposto;

VI - verificar a possibilidade de marcação das suas férias para momento posterior ao encerramento do prazo consubstanciado na Portaria de designação da Comissão, tendo em vista a continuidade e a conclusão dos trabalhos;

VII - requerer à autoridade instauradora, através do seu presidente, a substituição temporária ou permanente de membro da Comissão, em caso de férias já agendadas e situações excepcionais de afastamento, visando não prejudicar a composição da Comissão no transcurso do procedimento instaurado;

VIII - requerer à autoridade instauradora do procedimento correcional, a título de medida cautelar, o afastamento do servidor acusado no exercício do seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração, na forma do disposto no Art. 147, da Lei nº 8.112/1990;

IX - comunicar ao Corregedor a existência de novas irregularidades funcionais detectadas no curso da apuração que não possam ser objeto de investigação no respectivo processo;

X - designar servidor para atuar como secretário *ad hoc*, perito ou assessor técnico no procedimento;

XI - encaminhar à autoridade instauradora, nos respectivos prazos definidos, os Relatórios, Atas de instalação, Plano de Trabalho e cronogramas de atividades da Comissão;

XII - solicitar à autoridade instauradora, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a prorrogação do prazo ou a recondução da Comissão responsável pelos trabalhos, mediante utilização de modelo definido pela Corregedoria;

XIII - solicitar à autoridade instauradora a designação de defensor dativo, quando o servidor indiciado, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal;

XIV - solicitar pareceres técnicos a qualquer Unidade Universitária/órgão da UFBA;

XV - propor à autoridade instauradora, 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;

XVI - comunicar à autoridade instauradora, ao dirigente da Unidade Universitária/órgão de exercício do servidor e à Pró-Reitoria de Desenvolvimento de Pessoas (PRODEP) sobre a notificação enviada ao servidor para responder ao processo na condição de acusado;

XVII - solicitar, através do seu presidente, autorização para deslocamento dos integrantes da Comissão, testemunhas e acusados, quando necessário;

a) as solicitações de deslocamento por meio de veículo oficial deverão ser remetidas, diretamente, à área competente;

XVIII - solicitar à chefia imediata do servidor acusado a reprogramação das férias/licenças/afastamentos deste, bem como das ações de capacitação que a administração tenha poderes discricionários para conceder, caso necessário ao andamento regular dos trabalhos;

XIX - requisitar informações, processos ou documentos, bem como realizar as diligências necessárias ao exame da matéria sob apuração da Comissão;

XX - cadastrar e manter atualizadas as informações referentes aos procedimentos correccionais sob sua responsabilidade nos Sistemas de Informação da CGU;

XXI - inserir, nos Sistemas de Informação da CGU, cópia digitalizada ou eletrônica dos relatórios finais dos procedimentos correccionais, bem como outras peças relevantes à instrução processual, tais como Portarias de instauração, prorrogação e recondução, atas de deliberação, termo de indicição, parecer da Procuradoria Federal e defesa escrita; e

XXII - sugerir à autoridade instauradora a proposição de Termo de Ajustamento de Conduta relativo ao servidor acusado, quando evidenciadas as condições previstas no respectivo normativo da CGU.

Art. 7º São atribuições administrativas da Corregedoria, desempenhadas por seu quadro permanente de pessoal:

I - enviar, receber, registrar e controlar documentos e processos da Corregedoria;

II - elaborar estatísticas e relatórios, bem como documentar dados de interesse correccional;

III - manter o controle e o arquivo dos documentos relacionados aos atos da Corregedoria e das Comissões processantes;

IV - acompanhar e gerir procedimentos e informações correccionais, tendo em vista, inclusive, o controle e atualização do Banco de Sanções Aplicadas e os Termos de Ajustamento de Conduta firmados;

V - elaborar declarações e certidões relativas a assuntos disciplinares para consignação do Corregedor;

VI - prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, com anuência do Corregedor, referentes às questões correccionais;

VII - manter permanente controle e atualização dos Sistemas de Gestão de Processos Disciplinares - CGU-PAD, CGU -PJ e e-PAD, nos termos dos normativos vigentes;

VIII - manter permanente controle e atualização do Sistema de Gestão de Procedimentos de Responsabilização de Entes Privados - CGU-PJ, nos termos do normativo vigente;

IX - conceder e excluir as permissões de acesso dos servidores responsáveis pela condução de procedimento correccional junto aos Sistemas de Informação da CGU;

X - monitorar o cadastramento e atualização das informações correccionais nos Sistemas de Informação da CGU, mediante confecção e encaminhamento de Relatório mensal dessas informações ao Corregedor até o último dia do mês;

XI - acompanhar, orientar tecnicamente e subsidiar o funcionamento das Comissões Disciplinares e de Responsabilização de Pessoa Jurídica, prestando apoio administrativo e logístico aos servidores encarregados da condução de procedimentos correccionais;

XII - fazer chegar às Comissões designadas cópia deste Regimento Interno e de qualquer sua alteração posterior, bem como as orientações sobre procedimentos porventura emanados da Corregedoria referentes a matéria disciplinar;

XIII - manter sigilo sobre as investigações em curso e tratar as informações pessoais com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às suas liberdades e garantias individuais;

XIV - auxiliar o Corregedor e as Comissões Processantes nos procedimentos de tratamento e resguardo das informações pessoais, fiscais e outras que tenham a restrição de acesso garantida por Lei;

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

XVI - participar das iniciativas e ações voltadas à gestão de integridade no âmbito da UFBA, apoiando o Corregedor nas atividades inerentes à Corregedoria;

XVII- auxiliar o Corregedor no desempenho e planejamento das atividades correccionais e na identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade;

XVIII - atender servidores e o público em geral;

XIX - elaborar expedientes de interesse da Corregedoria e realizar as comunicações necessárias ao cumprimento das ações e decisões tomadas no âmbito da Corregedoria;

XX - auxiliar o Corregedor na elaboração e publicação do Relatório Anual de Atividades da Corregedoria;

XXI - verificar, no interesse da atividade correccional, dados, informações e registros contidos nos sistemas utilizados pela UFBA, bem como qualquer documento ou processo necessário ao exame de matéria na área de sua competência;

XXII- requisitar o material necessário às atividades da Corregedoria;

XXIII - elaborar as Portarias atinentes aos procedimentos correccionais para consignação do Corregedor;

XXIV - monitorar e controlar os prazos processuais de juízo de admissibilidade, prorrogação e recondução dos procedimentos correccionais e de seu julgamento, bem como de recursos eventualmente interpostos, mediante o encaminhamento de Relatório mensal dessas informações ao Corregedor até o último dia útil de cada mês; e

XXV - realizar as atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares às atribuições regimentais da Corregedoria, conforme distribuição do Corregedor.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL E DO BANCO DE MEMBROS DE COMISSÃO DE PROCEDIMENTO CORRECCIONAL

Art. 8º Além da garantia de quadro de pessoal permanente, a Corregedoria poderá requisitar, transitoriamente, servidores das Unidades Universitárias/órgãos da UFBA para atuarem em investigação preliminar sumária, como sindicantes, membros de Comissão de PAD, defensores dativos, peritos, assistentes técnicos ou secretários nos procedimentos correccionais instaurados.

§ 1º. A requisição de servidores será formalizada por meio eletrônico aos dirigentes das Unidades Universitárias/órgãos da UFBA.

§ 2º. Caberá à chefia imediata do servidor requisitado viabilizar meios de redistribuição de suas atividades ordinárias entre os demais membros da Unidade Universitária/órgão da UFBA, de modo a não prejudicar o seu desempenho, nem a continuidade do serviço público, sem que isso implique qualquer tipo de avaliação funcional negativa do servidor.

§ 3º. Para defender o indiciado revel, será designado um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, com nível de conhecimento razoável do assunto inerente às faltas disciplinares e, preferencialmente, graduado em Direito.

Art. 9º A Corregedoria promoverá o processo de inscrição de servidores que tenham interesse em contribuir com a Administração Pública e a sociedade no enfrentamento de eventuais irregularidades no âmbito de competência da UFBA.

Art.10 A Corregedoria, sem prejuízo da competência do Reitor, se valerá, preferencialmente, do Banco de Membros de Comissão de Procedimento Correccional quando da requisição tratada no Art. 8º, observando a conveniência e necessidade.

TÍTULO III
DA ATIVIDADE CORRECIONAL
CAPÍTULO I
DA NOTÍCIA DE POSSÍVEL IRREGULARIDADE

Art. 11 Qualquer pessoa poderá denunciar à Ouvidoria a ocorrência de possíveis ilícitos cometidos por servidores públicos ou por pessoas jurídicas no âmbito da UFBA.

Parágrafo único. Toda notícia de irregularidade administrativa recebida por qualquer uma das Unidades Universitárias/órgãos da UFBA, sob qualquer forma, deverá ser informada à Ouvidoria para registro e posterior encaminhamento à Corregedoria.

Art. 12 O servidor, no exercício de suas funções, que tiver ciência de qualquer ilegalidade, omissão ou abuso de poder, deve representar, imediatamente, ao superior hierárquico, nos termos do Parágrafo único do Art. 116 da Lei nº 8.112/1990.

CAPÍTULO II
DA ANÁLISE DAS DENÚNCIAS

Art. 13 As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional, inclusive anônimas, deverão ser objeto de investigação preliminar sumária para emissão de juízo de admissibilidade que avalie a existência de elementos que justifiquem a sua apuração, bem como a espécie de procedimento correcional cabível.

§ 1º. Para a realização do juízo de admissibilidade, o Corregedor poderá se utilizar de quaisquer dos meios probatórios admitidos em Lei, visando à completa instrução dos autos.

§ 2º Concluída a instrução do processo, o juízo de admissibilidade deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento da investigação preliminar sumária ou instrução processual por parte da Corregedoria.

§ 3º O juízo de admissibilidade deverá fazer menção às informações relacionadas ao fato/conduita investigado, agentes envolvidos, evidências ou elementos de informação, elementos faltantes, possível tipificação da infração, eventual existência de dano ao erário e o momento de ocorrência da prescrição da pretensão punitiva da Administração.

Art. 14 O juízo de admissibilidade será realizado de acordo com a ordem cronológica da data de recebimento das denúncias, representações ou informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional, observados os critérios de priorização definidos pela Corregedoria em sede de instrução de trabalho.

Parágrafo único. Poderá o Corregedor atribuir prioridade à realização do juízo de admissibilidade quando identificadas situações de risco de prescrição punitiva da Administração, casos de ampla divulgação na Imprensa, com apelo popular e demandas oriundas dos demais órgãos federais, especialmente os de controle, tais como Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas da União, Advocacia Geral da União, Ministério Público Federal e Polícia Federal.

Art. 15 Da análise das denúncias ou representações pela Corregedoria em sede de juízo de admissibilidade, após investigação preliminar sumária, caberá:

I - o arquivamento, quando ausentes indícios de autoria e prova da materialidade da infração, quando não sejam aplicáveis penalidades administrativas ou quando houver necessidade de aguardar a obtenção de informações ou realização de diligências ao desfecho da apuração;

II - a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC com servidor compromissário, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, nos termos da legislação vigente;

III - a instauração da modalidade de apuração adequada, se constatados indícios de irregularidades, por meio de:

a) sindicância punitiva se, identificada a autoria e a materialidade, a infração disciplinar ensejar a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, de acordo com o Art. 145, II, da Lei nº 8.112/90;

b) processo administrativo disciplinar se, identificada a autoria e a materialidade, a infração disciplinar ensejar a aplicação de penalidade mais grave do que as previstas na alínea anterior, de acordo com o enquadramento em tese;
e

c) procedimento administrativo de responsabilização se identificada a autoria e materialidade de atos lesivos contra a Administração Pública praticados por pessoa jurídica.

§1º. Concluído o juízo de admissibilidade, a equipe da Corregedoria providenciará a confecção da minuta da Portaria instauradora, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da decisão.

§ 2º. A instauração de procedimentos correccionais será realizada de acordo com a ordem cronológica da data de realização do juízo de admissibilidade.

Art. 16 Quando se tratar de conduta exclusivamente antiética e moral do servidor, de pequeno valor delitivo, a matéria será encaminhada à Comissão de Ética para apreciação na forma do seu Regimento Interno.

Art. 17 No caso de conclusão de procedimento correccional pela celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), o Corregedor deverá propor, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de realização do juízo de admissibilidade, a formalização do respectivo TAC.

§ 1º Assim que celebrado, o Termo de Ajustamento de Conduta deverá ser registrado no Sistema de Informação da CGU.

§ 2º A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do servidor, com o pedido de ciência do referido Termo via Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC), para acompanhamento de seu efetivo cumprimento, e à área de gestão de pessoas da Unidade Universitária/órgão de lotação do servidor, para registro em seus assentamentos funcionais.

§ 3º Caberá à chefia imediata do servidor declarar o cumprimento das condições do TAC, remetendo tal informação à Corregedoria em até 30 (trinta) dias do encerramento do prazo previsto no referido Termo.

§ 4º No caso de descumprimento do Termo de Ajustamento de Conduta, a chefia imediata do servidor comunicará, imediatamente, o fato à Corregedoria para as providências necessárias à instauração ou continuidade do repressivo disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no referido Termo.

§ 5º A inobservância às obrigações estabelecidas no Termo de Ajustamento de Conduta, também, caracteriza o descumprimento do dever previsto no Art. 116, inciso II da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 18 O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à Administração Pública será apurado junto à área competente para fins de definição do valor devido e será encaminhado à área de gestão de pessoas da Unidade Universitária/órgão de lotação de origem do servidor, para aplicação, se for o caso, do disposto no Art. 46 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art.19. No caso de apuração de dano, extravio ou desaparecimento de bens da UFBA, com indícios de desvio de conduta de servidor, a Corregedoria deverá ser comunicada através de processo administrativo, contendo as seguintes informações:

- I - detalhamento das circunstâncias em que o fato ocorreu;
- II - qualificação do servidor público envolvido;
- III - cópia do Termo de Responsabilidade correspondente ao bem, devidamente assinado;
- IV - cópia da nota fiscal de aquisição;
- V - boletim de ocorrência policial, se houver;
- VI - outros documentos julgados relevantes.

Parágrafo único. Em caso de extravio ou dano a bem público decorrente de conduta de servidor, será firmado o Termo de Ajustamento de Conduta, podendo o ressarcimento ocorrer por meio da entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado, ou pela prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anteriores, conforme detalhamento contido no referido Termo.

Art. 20 Caso sejam identificados indícios de irregularidade cometida por servidor com repercussão não correcional, mas com repercussão em outras áreas da UFBA, a Corregedoria deverá notificar a autoridade responsável pela área competente, de

forma que a mesma, ciente dos fatos, possa analisar e avaliar a pertinência da adoção de providências de sua alçada.

Art. 21 Compete às áreas técnicas ou administrativas correspondentes, sempre que solicitado, se pronunciarem conclusivamente, no prazo concedido pela Corregedoria, acerca dos fatos denunciados, apontando eventuais irregularidades na matéria de sua especialidade e prestando as informações requisitadas.

Art. 22 Os processos referentes ao mesmo assunto deverão ser anexados, desde que sejam observadas as mesmas irregularidades denunciadas em cada processo, a fim de evitar a exclusão de algumas delas do objeto de apuração e/ou eventual ocorrência do *bis in idem*.

CAPÍTULO III

DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES

Art. 23 Os servidores inscritos no Banco de Membros de Comissão de Procedimentos Correcionais serão convocados para atuar em demandas correcionais, oportunidade em que serão cientificados, via e-mail, das atribuições concernentes ao encargo e, formalmente, designados através de despacho, em se tratando de Investigação Preliminar Sumária, e, nos demais casos, através de Portaria emitida pela autoridade instauradora do respectivo procedimento.

Art. 24 É irrecusável a convocação de servidor para atuar em procedimentos correcionais em quaisquer das modalidades, tratando-se de encargo de natureza obrigatória, de cumprimento do dever funcional.

Parágrafo único. O servidor convocado para compor Comissão de Apuração somente poderá alegar impossibilidade de atuação caso já esteja integrando outra Comissão, com complexidade ou grandeza que exija dedicação exclusiva ou por razões justificadas de foro íntimo que o coloquem na condição de suspeito ou impedido, cuja apreciação será feita pela Corregedoria.

Art. 25 A convocação para compor Comissões Disciplinares independe de prévia autorização da autoridade a que estiver subordinado o servidor e será comunicada à autoridade máxima da sua Unidade Universitária/órgão de lotação, sendo-lhe concedido o prazo de 02 (dois) dias para manifestação de sua ciência.

§ 1º. A autoridade máxima a que se subordina o servidor convocado poderá, de forma fundamentada, dentro do prazo concedido, alegar necessidade de serviço e, nesse caso, deverá indicar outro servidor com a mesma qualificação técnica do substituído, cuja apreciação conclusiva caberá à Corregedoria.

§ 2º A ausência de manifestação da autoridade máxima dentro do prazo implicará ciência e conseqüente designação do servidor convocado para composição de Comissão processante.

Art. 26 As Comissões de Apuração serão constituídas, prioritariamente, por servidores capacitados para a tarefa, podendo, na eventual indisponibilidade destes,

serem compostas por quaisquer outros servidores, desde que considerados aptos para tal atribuição.

§ 1º. No caso de Investigação Preliminar Sumária (IPS), esta será conduzida pela Corregedoria, podendo ser, formalmente, designado um ou mais servidores não necessariamente lotados na Corregedoria, por meio de despacho do Corregedor, dispensada sua publicação, conforme previsto no Art. 41, § 1º, da Portaria Normativa CGU nº 27/2022, de 11 de outubro de 2022.

§ 2º A Comissão de PAD ordinário será composta por três servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, dentre eles, o presidente da Comissão, o qual deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado, nos termos do § 1º, do Art. 76 da Portaria Normativa CGU nº 27/2022 c/c o Art. 149 da Lei nº 8.112/1990.

§ 3º. A Comissão de PAD sumário será composta por dois servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador, nos termos do Art. 81 da Portaria Normativa CGU nº 27/2022.

§ 4º. A Comissão de Sindicância Patrimonial (SINPA) será composta por, no mínimo, dois servidores efetivos, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o presidente da Comissão, não se exigindo o requisito da estabilidade para qualquer dos membros da Comissão de SINPA, nos termos do Art. 51 da Portaria Normativa CGU nº 27/2022.

§ 5º A Comissão de Investigação Preliminar (IP) será composta por, no mínimo, dois servidores efetivos, designados pela autoridade competente, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato instaurador, sendo dispensável sua publicação, não se exigindo o requisito da estabilidade para qualquer dos membros da Comissão, nos termos do Art. 58 da Portaria Normativa CGU nº 27/2022.

§ 6º. A Comissão de Sindicância Disciplinar para Servidores Temporários, regidos pela Lei nº 8.745/1993, será composta por, pelo menos, dois servidores efetivos ou temporários, designados pela autoridade competente, por meio de publicação do ato instaurador, não se exigindo o requisito da estabilidade para o servidor designado para atuar na sindicância, nos termos do Art. 84 da Portaria Normativa CGU nº 27/2022.

§ 7º. A Comissão de PAR será composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação do ato instaurador, que indicará, dentre eles, o presidente da Comissão, nos termos do Art. 95 da Portaria Normativa CGU nº 27/2022.

CAPÍTULO IV

DA INSTAURAÇÃO, DA INSTALAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES DE APURAÇÃO

Art. 27 A Comissão de Apuração é vinculada à autoridade instauradora, devendo exercer suas atividades com autonomia e imparcialidade, tendo seus membros o dever de manter o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido por interesse da Administração Pública, vedada a divulgação do devido Relatório antes do julgamento.

Art. 28 Instaurada a Comissão, os seus membros deverão, preferencialmente, realizar suas atividades sem prejuízo das atribuições relacionadas ao seu órgão de lotação.

Parágrafo único. Quando do efetivo exercício de atividades afetas à Comissão, o que deve ser definido e registrado em ata, com confecção e envio de Plano de Trabalho à Corregedoria, os membros da Comissão estarão dispensados do registro do ponto, cabendo, nesse caso, a inserção de ocorrência de “Atividade como membro de Comissão” com a anexação da Portaria de designação da Comissão.

Art. 29 O Corregedor poderá, de ofício ou a pedido, dependendo da complexidade dos trabalhos a serem desenvolvidos, determinar que os servidores designados para atuarem em procedimentos correccionais fiquem submetidos ao regime de dedicação integral aos trabalhos em prol da Corregedoria, sendo dispensados do registro do ponto até a entrega do Relatório Final, nos termos do Art. 152, §1º da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º Considera-se dedicação integral a disponibilidade total do servidor para as atividades relacionadas ao procedimento correccional durante toda sua jornada de trabalho.

§ 2º O Corregedor deverá cessar o regime de dedicação integral do servidor designado como membro de Comissão de Apuração quando houver a entrega do Relatório Final do procedimento correccional ou quando verificado o descumprimento imotivado aos prazos previstos no Plano de Trabalho enviado à Corregedoria.

Art. 30 Como regra geral, resguardada a hipótese de justificável impossibilidade, imediatamente após a instauração do procedimento correccional, o presidente da Comissão deverá adotar as medidas cabíveis visando à instalação dos trabalhos e o desenvolvimento do processo autuado pela autoridade instauradora, sob pena de responsabilização no caso de prejuízo porventura causado à apuração.

Art. 31 O presidente de Comissão de Processo Administrativo Disciplinar e de sindicância punitiva, após o início dos trabalhos, deverá informar, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a existência do procedimento e enviar cópia da Portaria de designação da Comissão e da ata de instalação dos trabalhos:

I - à PRODEP, para ciência e adoção das medidas cabíveis quanto à suspensão de eventuais férias, remoções, aposentadorias e, salvo nos casos de comprovada doença, das demais licenças solicitadas pelos acusados durante os trabalhos da Comissão;

II - à autoridade máxima da Unidade Universitária/órgão de exercício do servidor acusado para suporte ao desenvolvimento das atividades da Comissão e suspensão dos afastamentos ao serviço de qualquer natureza, considerando que o acusado deve ficar à disposição da Comissão durante os trabalhos de apuração, sempre que se fizer necessário para bem produzir sua defesa;

III - à Corregedoria, para o devido registro nos controles de procedimentos disciplinares.

Parágrafo único. O presidente da Comissão, ao comunicar à Corregedoria sobre o início e local em que os trabalhos serão desenvolvidos, deve apresentar o Plano de Trabalho da Comissão, contendo o detalhamento do cronograma de atividades.

Art. 32 O processo autuado para desenvolver os trabalhos apuratórios será restrito à Comissão disciplinar, não devendo ser tramitado a outras Unidades Universitárias/órgãos, sob pena de risco ao sigilo necessário à sua condução, cabendo a sua tramitação à Corregedoria após finalização dos trabalhos, com a emissão do Relatório Final.

Parágrafo único. A restrição de acesso não se aplica ao acusado, ao seu advogado, à autoridade instauradora e aos agentes públicos que atuam como sua *longa manus*, conforme entendimento disseminado pelo Órgão Central do SISCOR.

Art. 33 O procedimento disciplinar instaurado deverá ser conduzido pela Comissão em atenção às disposições da legislação em vigor e às orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal disseminadas pela Corregedoria, atentando para a utilização de todos os meios probatórios admitidos em lei.

§ 1º. Na condução dos trabalhos, a Comissão deve garantir a observância à ampla defesa e ao contraditório, cabendo-lhe expedir notificação de todos os atos processuais sujeitos ao acompanhamento do servidor acusado, possibilitando-o a apresentar razões, testemunhas, solicitar e contradizer as provas produzidas.

§ 2º A Comissão poderá recusar a produção de provas quando meramente protelatórias, inúteis ou desnecessárias.

Art. 34 A guarda e a obtenção de evidências, bem como o tratamento de dados e informações de caráter sigiloso ou restrito nos procedimentos correccionais deverão obedecer aos procedimentos estabelecidos pela Corregedoria.

§ 1º. Todos os documentos incluídos nos autos do procedimento correccional devem ser classificados com nível de acesso restrito, à exceção de informações e documentos resguardados por sigilo legal, que deverão compor autos apartados, consoante o disposto no Art. 113 da Portaria Normativa CGU nº 27/2022.

§ 2º. Os documentos e processos físicos recebidos no decorrer do procedimento correccional devem ser convertidos para o meio eletrônico, visando à sua inserção nos autos.

§ 3º. As Portarias de instauração, prorrogação, alteração ou recondução deverão ser anexadas aos autos, constando os respectivos registros de publicação.

Art. 35 A comunicação dos atos processuais referentes aos processos correccionais pode ser efetuada por meio do sistema SIPAC, correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, atendidas as disposições contidas em normativo da CGU.

Art. 36 O interessado ou seu Procurador poderão enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos sem a obrigatoriedade de apresentação do original, podendo ser exigida a apresentação dos documentos originais quando a

Lei, expressamente, o exigir ou quando impugnada a integridade do documento digitalizado, nos termos do Art. 11 e seguintes do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Art. 37 A autoridade instauradora, se entender pertinente, poderá comunicar ao denunciante as medidas adotadas pela UFBA, evitando-se novas denúncias e, conseqüentemente, a formalização de novos processos sobre o mesmo assunto.

Art. 38 Visando evitar influência na apuração da irregularidade, o acesso aos sistemas eletrônicos por servidor que estiver respondendo a sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar poderá ser vedado, motivadamente, total ou parcialmente, mediante cancelamento da respectiva senha, por iniciativa do titular da Unidade Universitária/órgão de lotação ou exercício do servidor ou por determinação da autoridade instauradora, de ofício ou a pedido da Comissão processante, podendo, se for o caso, ser restabelecido durante ou após a conclusão do processo.

Art. 39 Na prática dos atos referentes aos procedimentos administrativos disciplinares, todos os membros da Comissão processante devem estar presentes para deliberação.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, não sendo possível a participação de todos os membros, tratando-se de atos de mero expediente não essenciais ou realização de atos já deliberados pela Comissão, é possível sua realização por, apenas, um membro da Comissão processante, desde que mencionados em ata, com validação pelos demais membros.

Art. 40 O pedido de prorrogação de prazo ou de recondução para conclusão dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão deverá ser formalizado à autoridade instauradora até 10 (dez) dias antes de sua expiração, contendo Relatório com o histórico dos atos praticados, justificativas e fundamentos que demonstrem sua necessidade, bem como o cronograma atualizado dos trabalhos da Comissão.

Art. 41 Os procedimentos correccionais devem ser conduzidos privilegiando a utilização do sistema de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens, em tempo real para realização de oitivas e interrogatórios.

Art. 42 O Relatório Final de procedimentos correccionais investigativos deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de atos lesivos contra a Administração Pública, devendo recomendar a instauração do procedimento cabível, o arquivamento ou a proposição de Termo de Ajustamento de Conduta, conforme o caso.

§ 1º. Caso proposta a instauração de procedimento correccional contraditório, o Relatório Final deverá contemplar matriz de responsabilização, com informações relacionadas ao fato/conduita investigado, a agentes envolvidos, a evidências ou elementos de informação, a elementos faltantes, a possível tipificação da infração, ao momento de ocorrência da prescrição da pretensão punitiva da Administração Pública, à existência de dano ao erário e de indícios de outras infrações, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis, conforme o caso.

§ 2º. Caso proposto o arquivamento do processo, o Relatório Final deverá indicar se foram identificados riscos à integridade durante a investigação, bem como possíveis

medidas administrativas a serem adotadas, com o propósito de evitar futuras ocorrências de fatos da mesma natureza na UFBA.

Art. 43 O Relatório Final de procedimentos correccionais contraditórios deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade do servidor ou da pessoa jurídica e à proposição de penalidade a ser aplicada, bem como conter os seguintes elementos:

- I - identificação da Comissão;
- II - fatos apurados pela Comissão;
- III - fundamentos da indicição;
- IV - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;
- V - menção às provas em que a Comissão se baseou para formar a sua convicção;
- VII - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;
- VIII - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena, bem como os antecedentes funcionais;
- IX - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso;
- X - informações sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis;
- XI - identificação de riscos à integridade durante a apuração, bem como possíveis medidas administrativas a serem adotadas com o propósito de evitar futuras ocorrências de fatos da mesma natureza na UFBA.

Art. 44 Encerrados os trabalhos, a Comissão encaminhará o processo com o Relatório Final à autoridade instauradora que, após análise da Corregedoria para a identificação objetiva dos elementos apontados no Art. 43, deverá encaminhar à Procuradoria Federal junto à UFBA, objetivando a emissão de parecer jurídico acerca do processo administrativo disciplinar, sindicância punitiva ou procedimento administrativo de responsabilização, a fim de subsidiar a decisão da autoridade julgadora.

Parágrafo único. Nos casos de procedimentos correccionais investigativos, o resultado final dos trabalhos será analisado pela Corregedoria, a qual observará o prazo de 30 (trinta) dias, contados da emissão de decisão, para instauração de procedimento acusatório, se for o caso.

CAPÍTULO V

DO JULGAMENTO E DA VIA RECURSAL ADMINISTRATIVA DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 45 As sanções disciplinares de servidores serão aplicadas por meio de Portaria publicada no Diário Oficial da União, com posterior registro nos cadastros e sistemas pertinentes.

Art. 46 A proposta de penalidade feita pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar fixará a competência para o julgamento do processo.

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

Art. 47 Das decisões proferidas em processos administrativos disciplinares e sindicâncias punitivas caberá recurso à autoridade superior competente no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência do interessado ou publicação oficial da decisão recorrida, o que ocorrer primeiro, nos termos do Regimento Geral da UFBA, da Portaria MEC nº 1.819, de 11 de setembro de 2023, c/c o Art. 108 da Lei nº 8.112, de 1990.

Parágrafo único. O recurso administrativo, a ser juntado e a tramitar no processo original, será dirigido à autoridade julgadora que prolatou a decisão, a qual, se não a reconsiderar, o encaminhará à instância recursal, conforme o caso.

CAPÍTULO VI

DO JULGAMENTO E DA VIA RECURSAL DOS PROCEDIMENTOS DE RESPONSABILIZAÇÃO DE ENTES PRIVADOS

Art. 48 O julgamento dos processos de responsabilização de entes privados deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, contados da data da emissão do parecer jurídico emitido pela Procuradoria Federal junto à UFBA.

Art. 49 Das decisões em processos administrativos de responsabilização caberá pedido de reconsideração com efeito suspensivo no prazo de 10 (dez) dias, contados a partir da sua publicação, e prazo de 30 (trinta) dias para decidir sobre a matéria alegada no pedido de reconsideração e publicar a nova decisão.

Parágrafo único. A pessoa jurídica contra a qual foram impostas sanções no PAR e que não apresentar pedido de reconsideração deverá cumpri-las no prazo de 30 (trinta) dias, contados do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração.

Parágrafo único. Mantida a decisão administrativa sancionadora, será concedido à pessoa jurídica novo prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contados da data de publicação da nova decisão.

Art. 50 Os procedimentos administrativos para aplicação de penalidades a entes privados, com base na Lei de licitações e contratos e normas correlatas não relacionados à Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, deverá seguir o trâmite estabelecido pela Pró-Reitoria de Administração (PROAD) da UFBA.

TÍTULO IV
DO ACESSO E FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES DE
CARÁTER DISCIPLINAR

Art. 51 O acesso e o fornecimento de informações e documentos referentes a procedimentos correccionais serão disponibilizados conforme o disposto na legislação em vigor, especialmente na Lei nº 9.784/1999, na Lei nº 12.527/2011, no seu regulamento e nas instruções normativas expedidas pelo Órgão Central do SISCOR.

Art. 52 A Corregedoria manterá, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos sob seu controle, relacionados a:

I - informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;

II - informações e documentos caracterizados em normativos como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial;

III - processos judiciais e inquéritos sob sigredo de justiça, bem como apurações correccionais a estes relacionados;

IV - identificação de denunciante, observada a regulamentação específica;

V - procedimentos correccionais que ainda não estejam concluídos.

§ 1º. A restrição de acesso de que trata o *caput* deste artigo não se aplica àquele que figurar como investigado, acusado ou indiciado.

§ 2º. O denunciante, por essa única condição, não terá acesso às informações de que trata o *caput* deste artigo.

§ 3º Salvo hipótese de sigilo legal, a restrição de acesso de que trata o *caput* deste artigo não se aplica ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

§ 4º Os pedidos de acesso à informação de natureza correccional deverão ser encaminhados ao Corregedor para avaliação.

§ 5º. O pedido de acesso à informação será negado quando verificada a existência de restrição de acesso ou quando o pedido for:

a) genérico;

b) desproporcional ou desarrazoado; ou

c) exija trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Corregedoria.

§ 6º. Na hipótese de inexistência de restrição de acesso, o pedido de acesso à informação será atendido dentro do prazo previsto na legislação em vigor, após a realização do devido tarjamento nas informações e documentos de que tratam os incisos I a IV deste artigo.

Art. 53 A restrição de acesso às informações e aos documentos relativos a procedimentos disciplinares será extinta com a sua conclusão, observadas as peculiaridades de cada procedimento e os normativos que regem a matéria, a saber:

I - Considera-se concluídos:

a) os procedimentos disciplinares de natureza contraditória, com a publicação do julgamento pela autoridade competente; e

b) os procedimentos disciplinares de natureza investigativa, com o arquivamento do processo, em caso de não ser procedente o fato originário da investigação.

§ 1º. Independente da conclusão do procedimento disciplinar, deverá ser preservado o acesso às informações e aos documentos de que tratam os incisos I a III do Art. 52.

§ 2º. Quando os resultados dos procedimentos investigativos demandarem o prosseguimento da investigação em outros órgãos da Administração Pública federal, administrativa ou judicial, a sua disponibilização somente ocorrerá após manifestação do órgão competente.

Art. 54 A organização dos autos dos procedimentos disciplinares observará as seguintes recomendações:

I - as informações e os documentos recebidos no curso do procedimento que estejam resguardados por sigilo comporão autos apartados, que serão anexados aos principais;

II - os documentos produzidos no curso do procedimento dos quais constem informação sigilosa ou restrita terão as respectivas folhas tarjadas com tal indicativo; e

III - os Relatórios e os Termos produzidos no curso da investigação, a fim de resguardar a natureza da informação, farão apenas referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita.

Art. 55 A Corregedoria disciplinará, no âmbito de sua competência, os procedimentos necessários para fornecimento de cópias dos processos de natureza correccional.

TÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 56 A Corregedoria e as Comissões apuratórias têm poder de requisição de documentos e processos em geral, quando pertinentes à apuração de eventuais ilícitos disciplinares ou relativos à responsabilização de entes privados, salvo legislação ou justificativa em contrário, que deverá ser submetida ao Corregedor para avaliação.

Art. 57 O envio de informações e documentos pelos diversos setores das unidades administrativas da UFBA, referentes a atividades desenvolvidas no âmbito da Corregedoria, observará o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido por interesse da Administração Pública, nos termos do Art. 150 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 58 O Corregedor poderá acessar de forma irrestrita, bem como autorizar o acesso dos servidores subordinados e de integrantes de Comissão, mediante a assinatura de Termo de Confidencialidade, aos sistemas informatizados, nos perfis necessários ao desenvolvimento das atividades correcionais.

Art. 59 As Comissões de Apuração terão acesso, sempre que necessário, às imagens e informações captadas ou registradas pelos sistemas de monitoramento e vigilância eletrônica e de controle de acesso de pessoas e de veículos, próprios ou disponibilizados à UFBA.

Art. 60 Os dirigentes das Unidades Universitárias/órgãos da UFBA deverão fornecer a estrutura necessária para a instalação e o bom desenvolvimento dos trabalhos das Comissões Processantes no âmbito de sua competência, quando necessário.

Art. 61 O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Corregedoria e das Comissões de Apuração no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art. 62 Sempre que possível, a escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair entre servidores públicos, salvo se, em função da matéria, esse procedimento for inviável, quando então a Comissão pertinente solicitará ao Corregedor a autorização para sua realização por terceiros, expondo as devidas justificativas e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.

Art. 63 Fica a cargo da Corregedoria e do Gabinete do Reitor, conforme o caso, a elaboração dos atos de aplicação de penalidades disciplinares, observando o estabelecido no Artigo 141 da Lei nº 8.112/1990.

§ 1º. A publicação dos atos de aplicação de penalidades disciplinares será realizada no Diário Oficial da União.

§ 2ºA critério da autoridade julgadora, havendo conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço, nos termos do §2º, do Art. 130, da Lei nº 8.112/1990, caso em que a Corregedoria poderá ser consultada e se manifestará previamente à decisão de conversão.

Art. 64 Fica a cargo da PRODEP o registro, no Sistema Integrado de Administração de Pessoal (SIAPE), das penalidades aplicadas nos assentamentos funcionais dos servidores.

Art. 65 Sem prejuízo do disposto no Art. 237 da Lei nº 8.112, de 1990, por recomendação do Corregedor, o Reitor poderá determinar a consignação de Portaria de elogio aos servidores que tiverem atuação considerada de relevo e qualidade em procedimentos correcionais, constando o devido registro nos assentamentos funcionais e arquivo em suas respectivas pastas funcionais.

Art. 66 Sem prejuízo da certidão emitida junto aos Sistemas de Informação da CGU, a Corregedoria expedirá, sem ônus, declarações correccionais sobre a situação funcional de servidores da UFBA no prazo de até 10 (dez) dias, contados a partir da data de recebimento da solicitação.

Art. 67 Os casos omissos serão submetidos à apreciação e deliberação da Corregedoria.

Art. 68 Este Regimento Interno entrará em vigor na data de sua publicação no *site* eletrônico dos Conselhos Superiores, revogadas as disposições em contrário.

Palácio da Reitoria, Sala dos Conselhos Superiores, 02 de setembro de 2024.



Professor Paulo César Miguez de Oliveira
Reitor
Presidente do Conselho Universitário