

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 1 de 20

1. OBJETIVO

Disciplinar as atividades de correição e estabelecer a padronização dos procedimentos administrativos correcionais no âmbito da Corregedoria da ANP, complementando a normatização constante nas Leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e adequando-se aos normativos, orientações e manuais do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União – CGU, em especial o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, e a Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta Instrução normativa é aplicável em toda a Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP.

3. FUNDAMENTOS LEGAIS

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999; Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, regulamentado pela Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018; art. 17 Regimento Interno da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis – ANP, aprovado pela Portaria ANP nº 69, de 6 de abril de 2011; Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, regulamentada pelo Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012; e Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, regulamentada pelo Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015.

4. A ATIVIDADE DE CORREIÇÃO

O sistema de correição compreende as atividades relacionadas à prevenção e à apuração de irregularidades no âmbito da ANP, por meio da instauração e condução de procedimentos correcionais. A atividade de correição utilizará como instrumentos a Investigação Preliminar, a Sindicância (investigativa, acusatória ou patrimonial), o Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

5. A CORREGEDORIA

A Corregedoria da ANP é a unidade seccional responsável pela prevenção e apuração de irregularidades administrativas, que integra o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – SisCOR, criado pelo Decreto nº 5.480, de 2005. Encontra-se subordinada ao Diretor-Geral da ANP no desempenho de suas funções, estando também sujeita à orientação normativa da Corregedoria-Geral da União (Órgão Central do SisCOR) e à supervisão técnica da Corregedoria-Setorial do MME.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 2 de 20

6. O CORREGEDOR

O Corregedor da ANP é o titular da unidade organizacional. De acordo com o art. 8º do Decreto nº 5.480, de 2005, o cargo é privativo de servidores públicos federais efetivos que possuam nível de escolaridade superior e que sejam, preferencialmente, graduados em direito ou integrantes da carreira de Finanças e Controle. A indicação é submetida previamente à apreciação do Órgão Central do SisCOR.

7. PROCESSOS E PROCEDIMENTOS

7.1 DAS NOTÍCIAS DE IRREGULARIDADES FUNCIONAIS

7.1.1 RECEBIMENTO DA REPRESENTAÇÃO OU DENÚNCIA E JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

Qualquer pessoa pode noticiar à Corregedoria a ocorrência de irregularidades funcionais cometidas por agentes públicos no âmbito da ANP e esta notícia será analisada previamente pelo Corregedor, que realizará o juízo de admissibilidade.

7.1.2 ARQUIVAMENTO DA DENÚNCIA

O Corregedor, ao realizar o juízo de admissibilidade, poderá propor o arquivamento de plano da demanda nos casos em que o fato narrado evidentemente não configurar ilícito ou, ainda, quando a denúncia não estiver minimamente fundamentada, contendo a narrativa dos fatos em linguagem clara e objetiva, com todas as suas circunstâncias e individualização do agente público envolvido.

7.1.3 DENÚNCIA ANÔNIMA

A denúncia cuja autoria não for identificada poderá ensejar, igualmente, a instauração de procedimento apuratório, desde que seja devidamente fundamentada e contenha todos os elementos citados no inciso 7.1.2.

7.2 DOS PROCESSOS EM ESPÉCIE

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição		Revisão 0	Página 3 de 20

Ultrapassada a análise preliminar da representação ou denúncia, e não sendo caso de arquivamento imediato, o Corregedor providenciará a instauração de um dos seguintes procedimentos correcionais:

- a) investigação preliminar (IP);
- b) sindicância investigativa (SINVE);
- c) sindicância acusatória (SINAC);
- d) sindicância patrimonial (SINPA);
- e) processo administrativo disciplinar (PAD) de rito ordinário ou sumário; e
- f) processo administrativo de responsabilização (PAR).

7.2.1 INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR (IP)

É um procedimento de carácter preparatório instaurado pelo Corregedor, de ofício ou mediante o recebimento de denúncia ou representação, com a finalidade de apurar cometimento de ato lesivo contra a administração pública por pessoa jurídica, nos termos do art. 5º, da Lei nº 12.843, de 2013, quando a complexidade ou os inícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

7.2.1.1 Para a instauração de IP não se faz necessária a publicação de portaria no Boletim de Pessoal, bastando o despacho do Corregedor.

7.2.1.2 A IP deverá ser conduzida por comissão composta, no mínimo, por dois servidores efetivos, preferencialmente lotados na Corregedoria, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato instaurador.

7.2.1.3 Encerrada a averiguação, a comissão responsável pelo IP elaborará parecer circunstanciado, informando acerca de sua conclusão e o submeterá à apreciação do Corregedor, que poderá propor à autoridade julgadora (Diretor-Geral) uma das seguintes medidas:

- a) o arquivamento dos autos, com a expedição de recomendações para outras unidades da ANP, caso necessário;
- b) a retomada da investigação sugerindo novas diligências; ou
- c) a instauração de Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 4 de 20

7.2.1.4 As IPs deverão ser concluídas no prazo de 60 (sessenta) dias, sendo permitida a sua prorrogação por igual período, desde que formalmente solicitada ao Corregedor, com as devidas justificativas.

7.2.2 SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA (SINVE)

Procedimento preliminar instaurado pelo Corregedor, de ofício ou mediante o recebimento de denúncia ou representação, com o objetivo de coletar mais elementos que possam subsidiar o juízo de admissibilidade acerca do cabimento da instauração de um PAD ou mesmo uma sindicância acusatória (SINAC), ou ainda para fins de investigação de irregularidades nos casos em que não haja a identificação dos possíveis responsáveis envolvidos, ou quando os responsáveis envolvidos não forem servidores, sendo, portanto, prescindível de observância aos princípios do contraditório e ampla defesa.

7.2.2.1 Dependendo da complexidade da matéria a ser apurada, a SINVE poderá ser conduzida pessoalmente pelo Corregedor, por um único servidor efetivo ou por comissão composta por dois ou mais servidores efetivos, estáveis ou não, designados pelo Corregedor, sendo preferencialmente conduzida por servidor lotado na Corregedoria.

7.2.2.2 Para a instauração de SINVE não se faz necessária a publicação de portaria no Boletim de Pessoal, bastando o despacho do Corregedor.

7.2.2.3 Encerrada a averiguação, a comissão responsável pela SINVE elaborará parecer circunstanciado, informando acerca de sua conclusão e o submeterá à apreciação do Corregedor, que poderá propor à autoridade julgadora (Diretor-Geral) uma das seguintes medidas:

- a) o arquivamento dos autos, com a expedição de recomendações para outras unidades da ANP, caso necessário;
- b) a retomada da investigação sugerindo novas diligências;
- c) a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC;
- d) a instauração de SINAC ou de PAD; ou
- e) o envio dos autos ao Ministério Público Federal – MPF, em face de suposto cometimento de irregularidades por não servidores públicos.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição		Revisão 0	Página 5 de 20

7.2.2.4 O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) somente poderá ser celebrado nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, cuja conduta seja punível com advertência e desde que atendidos os requisitos dispostos na Instrução Normativa CGU nº 2, de 30 de maio de 2017, do Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União.

7.2.2.5 As SINVEs deverão ser concluídas no prazo de 60 (sessenta) dias, sendo permitida a sua prorrogação por igual período, desde que solicitada ao Corregedor com as devidas justificativas. A comissão de SINVE poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

7.2.3 SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA (SINAC)

Procedimento instaurado com finalidade de apurar irregularidades de menor potencial ofensivo no serviço público, no qual podem ser aplicadas penalidades de advertência ou suspensão até 30 (trinta) dias, devendo ser respeitados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal, em virtude do envolvimento de servidor(es).

7.2.3.1 A comissão responsável pela condução da sindicância acusatória deverá ser formada por dois ou mais servidores estáveis, nomeados por meio de portaria, e preferencialmente conduzida por servidor lotado na Corregedoria.

7.2.3.2 Encerrada a instrução, a Comissão submeterá o relatório conclusivo à consideração do Diretor-Geral, sugerindo uma das seguintes providências:

- a) arquivamento do processo, caso não tenham sido comprovados os indícios de irregularidade apontados inicialmente;
- b) aplicação de penalidade de advertência ou suspensão por até 30 (trinta) dias, caso comprovados os indícios de irregularidade apontados inicialmente; ou
- c) instauração de PAD, caso tenham sido identificados indícios de outras irregularidades mais graves, que possam ensejar outras penalidades inaplicáveis no processo de sindicância.

7.2.3.3 No caso de ser verificada, no curso da Sindicância, possível ocorrência de irregularidades que possam resultar em penalidades mais graves, é possível que a

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição		Revisão 0	Página 6 de 20

Comissão solicite ao Corregedor a sua imediata conversão em Processo Administrativo Disciplinar (PAD), sem necessidade de ultimar os atos da Sindicância.

7.2.3.4 Estando de acordo com o relatório da comissão, o Corregedor efetuará a recomendação da conversão ao Diretor-Geral, que determinará a instauração de novo processo, devendo os autos da sindicância integrá-lo por apensação, como peça informativa.

7.2.4 SINDICÂNCIA PATRIMONIAL (SINPA)

Procedimento investigativo e não punitivo destinado a apurar indícios de enriquecimento ilícito por parte do agente público, em virtude de verificação de incompatibilidade patrimonial com seus recursos e disponibilidades.

7.2.4.1 O processo de sindicância patrimonial será conduzido por comissão constituída por dois ou mais servidores efetivos da ANP, que deverão efetuar as diligências necessárias à elucidação dos fatos, as oitivas de eventuais testemunhas e carrearão aos autos toda a prova documental existente, solicitando, se necessário, o afastamento de sigilos e a realização de perícias.

7.2.4.2 As consultas, requisições de informações e documentos necessários à instrução da sindicância patrimonial, quando dirigidas à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, deverão ser solicitadas por intermédio do Corregedor, observado o dever da comissão de assegurar a preservação do sigilo fiscal, após a inclusão das informações nos autos do processo.

7.2.4.3 A solicitação de afastamento de sigilo bancário deverá ser encaminhada à Advocacia-Geral da União, com as informações e documentos necessários para o exame do seu cabimento.

7.2.4.4 A comissão deverá solicitar ao sindicado, sempre que possível, a renúncia expressa aos sigilos fiscal e bancário, com a apresentação das informações e documentos necessários para a instrução do procedimento.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 7 de 20

7.2.4.5 O prazo para conclusão do procedimento de sindicância patrimonial será de 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia subsequente à publicação do ato que constituir a comissão, podendo ser prorrogado por igual período.

7.2.4.6 Concluído o procedimento de apuração, a comissão deverá elaborar o seu relatório final, opinando pelo arquivamento do processo ou pela instauração de processo administrativo disciplinar (PAD).

7.2.5 PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

Procedimento de caráter punitivo destinado à apuração de responsabilidade de agentes públicos por infrações praticadas no exercício de suas atribuições ou que tenham relação com as atribuições do cargo ou função em que se encontre investido.

7.2.5.1 No curso do PAD deverão ser observados o contraditório, a ampla defesa e o devido processo legal em virtude da presença de servidor(es) acusado(s).

7.2.5.2 O PAD seguirá o rito ordinário previsto nos arts. 143 a 182 da Lei nº 8.112, de 1990, exceto nos casos de acumulação ilegal de cargos, abandono de cargo e inassiduidade habitual, quando seguirá o rito sumário previsto no art. 133, conforme previsto no art. 140 da Lei nº 8.112, de 1990.

7.2.5.3 A comissão de PAD exercerá suas atividades com independência e imparcialidade e deverá consignar todas as suas decisões e deliberações em atas assinadas pelos membros presentes em suas reuniões.

PAD - RITO ORDINÁRIO

7.2.5.4 O PAD, pelo rito ordinário, desenvolver-se-á de acordo com as seguintes fases:

- a) instauração, mediante publicação de Portaria do Diretor-Geral que designará a comissão processante;
- b) inquérito administrativo, que será conduzido pela comissão designada e compreenderá as subfases de instrução, defesa e relatório; e
- c) julgamento, que será exercido pelo Diretor-Geral ou pelo Ministro de Minas e Energia.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição		Revisão 0	Página 8 de 20

7.2.5.5 De acordo com a norma prevista no art. 149, da Lei nº 8.112, de 1990, o processo disciplinar, pelo rito ordinário, será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados por meio de Portaria, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo de mesmo nível ou superior, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado, e preferencialmente estar lotado na Corregedoria.

7.2.5.6 Em sua primeira reunião deliberativa, a Comissão deverá designar um de seus membros para a função de secretário.

7.2.5.7 Na fase de instrução, a Comissão poderá produzir quaisquer provas lícitas visando apurar a realidade dos fatos, como, por exemplo, a juntada de documentos, oitiva de testemunhas, acareações e perícias.

7.2.5.8 Todas as juntadas de documentos e de outros elementos probatórios deverão ser efetuadas antes do interrogatório do acusado, que deverá consubstanciar o último ato da fase de instrução processual.

7.2.5.9 Encerrada a instrução, no caso da Comissão estar convencida da inocência do acusado, a mesma deverá registrar em ata as razões que fundamentam sua decisão. Ou, se estiver convencida da existência da infração disciplinar, a Comissão deverá lavrar o termo de indiciamento do acusado, onde especificará os fatos a ele imputados e as provas que apontam para a sua responsabilidade, tipificando a infração.

7.2.5.10 Após a lavratura do termo, a Comissão procederá à citação do indiciado para apresentação de defesa escrita no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo no local de instalação da comissão.

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

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 9 de 20

7.2.5.12 No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

7.2.5.13 Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

7.2.5.14 A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa, devendo a Comissão processante informar o ocorrido ao Diretor-Geral, que designará um servidor, preferencialmente com formação em direito, ocupante de cargo efetivo de mesmo nível ou superior, ou com nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, a fim de que elabore a sua defesa na qualidade de defensor dativo.

7.2.5.15 Apresentada a defesa escrita, a Comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as principais peças dos autos e exporá uma decisão conclusiva sobre a inocência ou responsabilidade do servidor acusado, mencionando as provas em que se baseou para formar a sua convicção e sugerindo a penalidade que entender aplicável à hipótese.

7.2.5.16 Finalizado o relatório, a Comissão encaminhará o processo ao Diretor-Geral, informando sobre a conclusão dos trabalhos.

7.2.5.17 O Diretor-Geral encaminhará o processo ao Corregedor com solicitação de parecer técnico acerca do trabalho realizado pela Comissão, após o que procederá ao julgamento do processo, na forma do art. 167 e seguintes da Lei nº 8.112, de 1990.

7.2.5.18 Se a penalidade prevista for de demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o Diretor-Geral remeterá o processo ao Ministro de Minas e Energia, que será a autoridade competente para o seu julgamento, na forma do art. 141, I, da Lei nº 8.112, de 1990 c/c art. 1º, I, do Decreto nº 3.035, de 1999.

7.2.5.19 O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 10 de 20

7.2.5.20 Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, o Diretor-Geral poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

7.2.5.21 O prazo para a conclusão do processo disciplinar é de 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

7.2.5.22 Encerrado o prazo de 60 (sessenta) dias da prorrogação sem que tenha havido a conclusão da apuração, a Comissão poderá solicitar ao Diretor-Geral, de maneira fundamentada, a sua recondução para continuação dos trabalhos.

7.2.5.23 Caso entenda pertinente, o Diretor-Geral poderá designar nova comissão para continuação dos trabalhos.

7.2.5.24 O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

PAD - RITO SUMÁRIO

7.2.5.25 O processo disciplinar, pelo rito sumário, será conduzido por comissão composta de dois servidores estáveis designados por meio de Portaria, que indicará, dentre eles, o seu presidente, o qual deverá ser ocupante de cargo efetivo de mesmo nível ou superior, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado, e preferencialmente estar lotado na Corregedoria.

7.2.5.26 O PAD pelo rito sumário deverá ser adotado nos casos de acumulação ilegal de cargos ou funções, inassiduidade habitual e abandono de cargo e se desenvolverá nas seguintes fases:

- a) instauração, mediante publicação da Portaria que constituir a comissão e, simultaneamente, indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;
- b) instrução sumária, que compreenderá o indiciamento, a defesa e o relatório; e
- c) julgamento, que será exercido pelo Ministro de Minas e Energia.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 11 de 20

7.2.5.27 Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 143 da Lei nº 8.112, de 1990 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, determinará a instauração do PAD.

7.2.5.28 No caso de acumulação ilegal de cargos, a indicação da autoria no ato de instauração dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

7.2.5.29 No caso de abandono de cargo, a indicação da materialidade se dará pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

7.2.5.30 No caso de inassiduidade habitual, a indicação da materialidade se dará pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente, durante o período de doze meses.

7.2.5.31 A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, o Termo de Indiciamento em que constarão a indicação da autoria e da materialidade da transgressão objeto da apuração, bem como promoverá a citação do servidor indiciado, pessoalmente ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se lhe vista do processo na repartição.

7.2.5.32 Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo ao Diretor-Geral para julgamento.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 12 de 20

7.2.5.33 Se o servidor optar por um dos cargos até o último dia de prazo para defesa estará configurada sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

7.2.5.34 Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

7.2.5.35 O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem.

7.2.5.36 Encerrado o prazo de 15 (quinze) dias da prorrogação sem que tenha havido a conclusão da apuração, a Comissão poderá solicitar ao Diretor-Geral, de maneira fundamentada, a sua recondução para continuação dos trabalhos.

7.2.5.37 Caso entenda pertinente, o Diretor-Geral poderá designar nova comissão para continuação dos trabalhos.

7.2.5.38 O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

7.2.6 PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO (PAR)

Procedimento destinado à apuração de responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013, com observância do disposto no Decreto nº 8.420, de 2015.

7.2.6.1 O PAR e os procedimentos para encaminhar proposta de celebração do acordo de leniência de que trata a Lei nº 12.846, de 2013, regulamentada por meio do Decreto nº 8.420, de 2015, seguirá o disposto na Portaria CGU nº 910, de 07 de abril de 2015, no que couber, em conformidade ao disposto em seu artigo 41.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 13 de 20

7.3 DAS DISPOSIÇÕES COMUNS

7.3.1 DO SIGILO DOS PROCESSOS

Todos os procedimentos e processos instaurados na Corregedoria têm caráter sigiloso (restrito por outras hipóteses legais de sigilo - ROHLS), que deve ser preservado pelos responsáveis pela sua condução e por todos aqueles que tiverem conhecimento direto ou indireto, por qualquer meio, do fato em apuração, devendo a violação do sigilo ensejar apuração disciplinar da conduta do servidor responsável.

7.3.2 DA REQUISIÇÃO DE SERVIDORES

Sempre que necessário, a Corregedoria poderá requisitar servidores de outras unidades da ANP para atuarem como membros de comissão, sindicantes, defensores dativos, peritos, assistentes-técnicos e secretários nos procedimentos e processos disciplinares instaurados.

7.3.2.1 A requisição será formalizada por meio de memorando endereçado ao titular da área em que o servidor estiver lotado, após publicação de portaria do Diretor-Geral em Boletim de Pessoal, podendo a chefia imediata se manifestar, fundamentadamente, sobre eventual prejuízo à continuidade dos serviços no setor, o que será analisado e decidido pelo Diretor-Geral.

7.3.2.2 Nos casos de requisição de servidor para atuar em procedimentos junto à Corregedoria, caberá à sua chefia imediata viabilizar os meios de redistribuição de suas atividades ordinárias entre os demais membros do setor, de modo a não prejudicar o desempenho do servidor cedido nos trabalhos de correição e a garantir a continuidade do serviço público, sem que isso implique avaliação negativa do servidor.

7.3.2.3 A participação na condução de processos investigativos e punitivos constitui missão de caráter relevante e obrigatório, não podendo o servidor recusá-la, salvo nas hipóteses previstas em lei, que deverão ser alegadas diretamente ao Corregedor, que decidirá quanto ao pedido.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 14 de 20

7.3.2.4 O Diretor-Geral poderá determinar que os servidores designados para atuar em sindicâncias e PADs fiquem submetidos a regime de dedicação integral aos trabalhos disciplinares, ficando dispensados de suas atividades ordinárias em sua unidade de lotação, o que deverá constar na Portaria de constituição da comissão processante.

7.3.3 DAS COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS

7.3.3.1 A notificação prévia do servidor interessado deve ser providenciada logo após as primeiras deliberações da Comissão e análise do processo, quando já estiverem presentes os elementos que apontem o possível autor ou responsável.

7.3.3.2 O documento de notificação deverá ser elaborado em duas vias, sendo que uma delas será entregue pessoalmente ao acusado, e na outra ele deverá apor sua assinatura e data de recebimento para posterior juntada aos autos.

7.3.3.3 Em caso de mais de um servidor acusado, a comissão deverá providenciar um mandado de notificação para cada um.

7.3.3.4 Quando o servidor a ser notificado estiver em local distinto do funcionamento da comissão, há a possibilidade do deslocamento de membro do colegiado para efetivação do ato, mediante autorização do Corregedor e disponibilidade de recursos materiais.

7.3.3.5 Há ainda possibilidade de serem encaminhadas cópias da notificação e dos autos para o superior hierárquico do sindicato/acusado, para que o mesmo proceda ao ato de notificação, com posterior devolução à Comissão de uma via do documento devidamente assinado e datado.

7.3.3.6 A Comissão poderá designar um secretário *ad hoc* no local onde se encontre o sindicato/acusado, para prestar apoio na realização das comunicações processuais ao longo de todo o procedimento.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 15 de 20

7.3.3.7 Caso o servidor sindicado/acusado se recuse a receber a notificação, aplicar-se-á analogicamente a norma do § 4º do art. 161 da Lei nº 8.112, de 1990, devendo o membro da Comissão responsável pela notificação registrar o incidente em termo próprio e com assinatura de duas testemunhas que sejam, preferencialmente, servidores.

7.3.3.8 A comunicação de atos processuais ao sindicado/acusado e a convocação de testemunhas para prestar depoimento serão efetuadas por meio de mandado de intimação assinado pelo Presidente da Comissão, devendo a segunda via com o ciente do interessado ser acostada aos autos.

7.3.3.9 Via de regra, as intimações e notificações destinadas ao servidor sindicado/acusado deverão ser feitas pessoalmente, aceitando-se, no entanto, que sejam feitas também por via postal ou eletrônica, com aviso de recebimento, mediante prévia combinação com o servidor e/ou seus patronos, a fim de agilizar o procedimento e reduzir os custos da administração.

7.3.3.10 O servidor é sempre obrigado a atender à intimação para prestar depoimento, sob pena de ser responsabilizado administrativamente pela recusa, sendo irrecusável a sua liberação pelo superior hierárquico para comparecer na data e horário fixados no mandado.

7.3.3.11 Com fundamento nos arts. 4º, IV, 28 e 39 da Lei nº 9.784, de 1999 é igualmente vedado ao cidadão particular negar-se a atender a intimação das comissões disciplinares para prestar depoimento.

7.3.3.12 O servidor sindicado/acusado deverá ser intimado de prova ou diligência ordenada com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização do ato.

7.3.3.13 O sindicado/acusado poderá solicitar que os atos de comunicação sejam entregues somente a seu(s) procurador(es), mas mesmo nesse caso é recomendável que as intimações sejam enviadas também ao servidor, ainda que pela via eletrônica, com aviso de recebimento.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 16 de 20

7.3.3.14 A solicitação de informações a outros setores da ANP ou a entidades externas deverá ser efetuada, respectivamente, através de memorando ou ofício assinados pelo Presidente da Comissão.

7.3.3.15 Os memorandos e ofícios emitidos no curso do processo, à exceção dos memorandos relativos às prorrogações ou reconduções das comissões, deverão ser cadastrados no sistema SID, através da UORG correspondente à Comissão processante, devendo ser adotada a classificação de acesso “sigiloso”, na modalidade “restrito por outras hipóteses legais de sigilo”, devendo a Comissão estar atenta às regras vigentes quanto ao procedimento de envio das correspondências sigilosas no âmbito da ANP, cuja violação poderá ensejar responsabilização disciplinar.

7.3.3.16 Sendo lavrado termo de indiciamento do servidor após o encerramento da instrução processual, a comunicação para abertura do prazo de apresentação de defesa escrita deverá ser realizada por meio de mandado de citação, que deverá ser emitido em duas vias iguais, com assinatura do Presidente da Comissão e entregue pessoalmente ao indiciado e ao seu procurador, caso este último tenha poderes para recebê-lo.

7.3.3.17 Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido.

7.3.3.18 Aplicam-se à citação as mesmas regras do procedimento de notificação prévia.

7.3.4 DO FORNECIMENTO DE CÓPIAS

7.3.4.1 Na forma do art. 46, da Lei nº 9.784, de 1999, os servidores interessados têm direito de ter vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas gratuitas dos dados e documentos que o integram, a qualquer tempo, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 17 de 20

7.3.4.2 Por ocasião da notificação prévia, a Comissão deverá entregar cópia integral dos autos ao servidor interessado em meio físico ou digital (DVD).

7.3.4.3 No decorrer do processo, a Comissão deverá sempre fornecer ao servidor cópias dos andamentos processuais e das atas deliberativas, podendo as mesmas ser encaminhadas em meio físico ou digital, através de DVD ou por mensagem eletrônica, mediante prévia combinação com o servidor e/ou seus patronos, a fim de agilizar o procedimento e reduzir os custos da administração.

7.3.4.4 Em anexo ao mandado de citação para apresentação de defesa escrita, a Comissão deverá entregar ao sindicato/acusado cópia do termo de indicação, bem como cópia integral atualizada dos andamentos processuais até a data de expedição do referido mandado, o que também poderá ser feito em meio físico ou digital, através de DVD ou envio por mensagem eletrônica, mediante prévia combinação com o servidor e/ou seus patronos.

7.3.4.5 Nas mensagens eletrônicas trocadas entre os membros da Comissão e os servidores interessados e seus patronos devem estar sempre marcados nas “Opções de entrega” os itens “Aviso de recebimento” e “Marcar o assunto como confidencial”.

7.3.5 DO AFASTAMENTO CAUTELAR DO SINDICADO/ACUSADO

7.3.5.1 Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, mediante pedido fundamentado do Corregedor ou da Comissão processante, o Diretor-Geral poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, sem prejuízo da remuneração.

7.3.5.2 Se houver indícios de que o servidor possa estar coagindo testemunhas ou utilizando-se indevidamente de informações ou sistemas internos da ANP, ou por outras razões de segurança, mediante pedido fundamentado do Corregedor ou da Comissão processante, o Diretor-Geral poderá, ainda, determinar o bloqueio do crachá de acesso às dependências da ANP e de senhas de acesso a sistemas

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 18 de 20

internos da ANP, comunicando-se a decisão imediatamente ao servidor interessado, à STI e à AIN, para as providências que se fizerem cabíveis.

7.3.5.3 Na situação descrita no item acima, caso o servidor necessite ingressar na ANP ou acessar sistemas internos, deverá apresentar, fundamentadamente, pedido de autorização à Comissão processante, que analisará caso a caso, justificando adequadamente sua decisão, devendo acompanhar o servidor no seu ingresso à Agência em caso de deferimento do pedido.

7.3.6 DA CONCESSÃO DE FÉRIAS, LICENÇAS E OUTROS AFASTAMENTOS DE CARÁTER DISCRICIONÁRIO

7.3.6.1 Deverá ser informado, por memorando ao superior hierárquico do sindicato/acusado e à SGP, que o servidor estará respondendo a procedimento disciplinar, devendo a chefia imediata proceder à consulta para a Comissão quanto a eventuais prejuízos à apuração face a afastamentos para realização de trabalhos externos, férias ou capacitação.

7.3.7 DO JULGAMENTO E DA APLICAÇÃO DAS PENALIDADES

7.3.7.1 Os processos disciplinares serão julgados pelo Diretor-Geral, exceto nos casos de aplicação de penalidade de demissão ou cassação de aposentadoria, em que o Diretor-Geral remeterá os autos ao Ministério de Minas e Energia.

7.3.7.2 A decisão final proferida pelo Diretor-Geral será encaminhada à Corregedoria, que providenciará o envio à SGP para publicação no Boletim de Pessoal, bem como a cientificação das recomendações efetuadas às Unidades Organizacionais e/ou aos interessados.

7.3.7.3 Quando a decisão do Diretor-Geral determinar o arquivamento do processo, após a sua publicação no Boletim de Pessoal, o processo será remetido de volta à Corregedoria para que seja adotado o procedimento previsto no item 7.3.4.1.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 19 de 20

7.3.7.4 Quando a decisão do Diretor-Geral determinar a aplicação de penalidade de advertência, após a sua publicação no Boletim de Pessoal, a SGP deverá providenciar o registro da penalidade nos assentamentos funcionais do servidor.

7.3.7.5 Quando a decisão do Diretor-Geral determinar a aplicação de penalidade de suspensão, após a sua publicação no Boletim de Pessoal, a SGP deverá providenciar o registro da penalidade nos assentamentos funcionais do servidor, bem como efetuar os devidos descontos em folha de pagamento da remuneração relativa aos dias em que o servidor estiver ausente do serviço em virtude do cumprimento de penalidade.

7.3.8 DOS RECURSOS

7.3.8.1 Das decisões interlocutórias proferidas pela comissão processante no curso do processo disciplinar caberá apenas pedido de reconsideração à mesma, no prazo de 5 (cinco) dias, tendo em vista a ausência de previsão legal para a interposição de recursos hierárquicos em face de tais decisões, justamente por não existir nenhuma autoridade hierarquicamente superior à comissão, que constitui-se em órgão autônomo na administração pública federal, sendo o foro legalmente e exclusivamente competente para proceder às apurações no inquérito contraditório.

7.3.8.2 Da decisão final do Diretor-Geral caberá recurso, que deverá ser apresentado no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

8. DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1 A Corregedoria e as comissões de processos disciplinares têm poder de requisição de documentos de processos administrativos da ANP quando pertinentes às apurações em trâmite na unidade, podendo estabelecer prazo para resposta ou envio de informações.

8.2 Os atos de protocolo previstos em normas internas da ANP deverão sempre observar as regras necessárias à preservação do sigilo das informações dos processos em trâmite na Corregedoria.

	INSTRUÇÃO NORMATIVA SÉRIE GESTÃO INTERNA		
Número 16/2019	Aprovação RD nº 96/2019, de 31/1/2019	Classificação Ostensiva	Data de Vigência 31/1/2019
Assunto: Correição			Revisão 0 Página 20 de 20

8.3 Fica revogada a Instrução Normativa nº 007/2003 – Série Gestão Interna, aprovada por meio da Resolução de Diretoria nº 518/2003, de 13/10/2003.

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

DÉCIO FABRICIO ODDONE DA COSTA
Diretor-Geral

Publique-se:

JOSÉ GUTMAN
Secretário Executivo