

II. ATOS DE GESTÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA

DELIBERAÇÃO Nº 8, DE 18 DE ABRIL DE 2023.

O Presidente da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária - Embrapa, conforme competência estatutária prevista no artigo 33, inciso XII, torna público que a Diretoria Executiva, em reunião realizada em 18 de abril de 2023, com fundamento no artigo 32, incisos IV e V, do Estatuto da Embrapa, aprovado pela 21ª Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 09 de novembro de 2022, publicado na Seção 1 do Diário Oficial da União nº 213, de 10 de novembro de 2022; e

Considerando que a definição, padronização, sistematização e atualização dos procedimentos e processos atinentes à atividade correcional importam na melhoria da gestão de tal atividade no âmbito desta Empresa;

Considerando que a atuação técnica especializada, associada ao estabelecimento de parâmetros que consagram a observação aos princípios constitucionais do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa e da proporcionalidade orientam os esforços corporativos na direção de uma melhor gestão e maior alcance de resultados no desempenho das atividades correccionais;

Considerando que a prevenção e combate à corrupção e o fortalecimento da integridade pública são temas prioritários para a sociedade brasileira e que impõe às organizações públicas o pleno desenvolvimento da sua maturidade correcional, oferecendo uma resposta administrativa célere e efetiva às infrações e ilícitos identificados;

DELIBEROU:

1. Aprovar a anexa Norma nº 037.003.001.003, intitulada "Processos Correccionais e Procedimentos Especiais", integrante do Manual de Normas da Embrapa.
2. Ao entrar em vigor, as disposições da Norma nº 037.003.001.003 aplicar-se-ão, desde logo, aos processos e procedimentos correccionais pendentes de decisão final, considerada como aquela na qual não caiba mais recurso à autoridade competente.
3. Em caso de conflito entre norma empresarial da Embrapa e a Norma nº 037.003.001.003, quanto à instauração, condução e julgamento de processo correcional ou procedimento especial, prevalecerá o disposto neste ato.

4. Esta Deliberação entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Celso Luiz Moretti
Presidente



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correccionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

Sumário

1. Objetivo
2. Campo de aplicação
3. Referências
4. Definições
5. Siglas, símbolos e abreviaturas
6. Condições gerais
7. Fase de admissibilidade
8. Fase investigativa
9. Fase acusatória
10. Procedimentos especiais
11. Responsabilidades
12. Disposições finais

PALAVRAS-CHAVES: PROCESSOS, PROCEDIMENTOS, CORRECCIONAIS, RESSARCIMENTO.

REVISÃO

-

SEÇÃO DO MANUAL

ELABORAÇÃO

AJU

*VERIFICAÇÃO
DEGG/GGO*

*APROVAÇÃO
DD Nº 8*

*DATA
18.04.2023*

ASSINATURA/RUBRICA

*PÁGINA
1/60*



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

1. Objetivo

Esta Norma dispõe sobre a atividade correcional na Embrapa, define competências, condições e estabelece os procedimentos a serem adotados no âmbito da Empresa.

2. Campo de aplicação

Esta Norma se aplica a todas as unidades organizacionais da Embrapa.

3. Referências

BRASIL. Constituição da República Federativa do Brasil. Disponível em:

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943. Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto-lei/del5452.htm>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966. Dispõe sobre o Sistema Tributário Nacional e institui normas gerais de direito tributário aplicáveis à União, Estados e Municípios. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l5172/compilado.htm>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências. Disponível em:

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8429.htm>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. Disponível em:

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l9784.htm>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a

RUBRICA

PÁGINA

2/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Disponível em:

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: <https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005. Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Disponível em:

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5480.htm>. Acesso em: 3abr. 2023.

BRASIL. Decreto nº 10.571, de 9 de dezembro de 2020. Dispõe sobre a apresentação e a análise das declarações de bens e de situações que possam gerar conflito de interesses por agentes públicos civis da administração pública federal. Disponível em:

<http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2019-2022/2020/decreto/D10571.htm>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022. Regulamenta a Lei nº 12.846, de 2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira. Disponível em:

<https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11129.htm>. Acesso em: 3abr. 2023.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Instrução Normativa nº 71, de 28 de novembro de 2012. Dispõe sobre a instauração, a organização e o encaminhamento ao Tribunal de Contas da União dos processos de tomada de contas especial. Disponível em:

<<https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-n-71-de-28-de-novembro-de-2012-20235428>>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Tribunal de Contas da União. Resolução TCU nº 344, de 11 de outubro de

RUBRICA

PÁGINA

3/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

2022. Regulamenta, no âmbito do Tribunal de Contas da União, a prescrição para o exercício das pretensões punitiva e de ressarcimento. Disponível em:

<https://portal.tcu.gov.br/data/files/EE/66/BC/12/F02F3810B4FE0FF7E18818A8/Resolucao-TCU-344-2022_prescricao_punitiva_e_ressarcimento.pdf>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. Instrução Normativa nº 13, de 8 de agosto de 2019. Define os procedimentos para apuração da responsabilidade administrativa de pessoas jurídicas de que trata a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, a serem observados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo federal. Disponível em:

<<https://www.in.gov.br/web/dou/-/instrucao-normativa-n-13-de-8-de-agosto-de-2019-210039570>>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022. Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, e sobre a atividade correcional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Disponível em:

<https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/68802/7/Portaria_Normativa_27_2022.pdf>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. Corregedoria-Geral da União. Manual de Direito Disciplinar para Empresas Estatais. Brasília, DF, 2020. Disponível em:

<https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46026/8/Manual_de_Estatais_2020.pdf>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. Corregedoria-Geral da União. Manual de Processo Administrativo Disciplinar. Brasília, DF, atual. mar. 2022. Disponível em:

<https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/68219/10/Manual_PAD%20_2022%20%281%29.pdf>. Acesso em: 3 abr. 2023.

BRASIL. Controladoria-Geral da União. Corregedoria-Geral da União. Nota Técnica nº 3091/2022/CGUNE/CRG. Uniformiza entendimento quanto à competência da CGU para instauração e julgamento no plano disciplinar de procedimentos correcionais que tenham por objeto a apuração de irregularidades apontadas a ocupantes ou ex-ocupantes dos cargos de titulares de unidades internas componentes dos Sistemas de Controle Interno, de Integridade Pública, de Correição e de Ouvidoria do Poder Executivo Federal. Disponível em:

<https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/69023/3/NotaT%c3%a9cnica_3091_2022>. Acesso em: 3 abr. 2023.

RUBRICA

PÁGINA

4/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

EMBRAPA. Norma nº 037.005.001.008, versão nº 2, intitulada “Regimento Interno da Comissão de Ética da Embrapa”. Anexo à Deliberação nº 3, de 24 de maio de 2016. Boletim de Comunicações Administrativas da Embrapa (BCA) nº 25, de 2016.

EMBRAPA. Norma nº 037.011.003.001, intitulada “Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios”. Anexo à Resolução do Conselho de Administração nº 172, de 20 de junho de 2018. BCA nº 34, de 2018.

EMBRAPA. Anexo à Deliberação nº 19, de 6 de novembro de 2019. Regimento da Comissão Permanente de Prevenção e Combate ao Assédio Moral (CPPCAM). BCA nº 52, de 2019.

EMBRAPA. Anexo à Deliberação nº 18, de 28 de julho de 2022. Regimento Interno das Unidades Vinculadas à Presidência. BCA nº 40, de 2022.

4. Definições

Para efeitos desta Norma, e sem prejuízo das demais definições expressas ao longo deste documento, as seguintes palavras e expressões, no singular ou plural, terão o significado atribuído a elas neste Capítulo, exceto se expressamente indicado de outra forma ou se o contexto for incompatível com qualquer significado aqui indicado.

4.1. Abandono de emprego

Ausência voluntária do empregado ao trabalho, sem qualquer justificativa ou aviso, por mais de trinta dias corridos.

4.2. Ato de improbidade

Violação de um dever legal, moral ou descumprimento proposital de obrigação contratual, que revele desonestidade, malícia, abuso, fraude ou má-fé, no serviço ou fora dele, a demonstrar a quebra da fidúcia contratual inerente ao contrato de trabalho, que causa ou não dano patrimonial à Embrapa, a exemplo de atos de sabotagem, apropriação indébita, furto ou outro ato.

4.3. Ato lesivo da honra e boa fama

Calúnia, injúria ou difamação contra qualquer pessoa, no serviço, no local da empresa ou onde esta exerce suas atividades, de forma a conturbar o ambiente de trabalho, ou, ainda que fora da empresa, a esteja representando.

4.4. Autoridade competente

Membro do Colegiado Correcional (CCor), ou Presidente da Embrapa, ou Presidente do Conselho de Administração (Consad), conforme a competência descrita nesta

RUBRICA

PÁGINA

5/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correccionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

Norma, que supervisiona a apuração, instaura, supervisiona a instrução e decide sobre o processo correccional ou o procedimento especial, arquiva o processo e, ou, adota medidas administrativas cabíveis.

4.5. Autos

Correspondem às peças produzidas no decorrer do processo correccional ou procedimento especial, como as denúncias, documentos instrutórios, petições, termos de audiências, certidões, decisões, entre outras.

4.6. Bens intangíveis

Aqueles que não existem fisicamente (incorpóreos), que não podem ser vistos ou tocados, mas representam direitos assegurados à Embrapa como titular da propriedade ou domínio jurídico, de duração ilimitada (direitos sobre marcas de indústria e marcas de comércio), ou limitada (privilégios ou direitos sobre invenções, modelos de utilidade, desenhos industriais, variedades de plantas ou cultivares, direitos autorais patrimoniais, *know-how*, direitos de exploração e de extração etc).

4.7. Bens tangíveis

Aqueles que existem fisicamente, que podem ser vistos, tocados, sentidos, a exemplo dos bens patrimoniais imóveis, móveis e semoventes, tais como terrenos, edificações, máquinas e equipamentos, veículos, móveis, utensílios, e ferramentas, registrados contabilmente como bens destinados a uso próprio da Embrapa para fins de implementação de suas atividades.

4.8. Calúnia

Atribuir a alguém, falsamente, fato tido como crime.

4.9. Chefe de Unidade

Empregado ocupante dos seguintes cargos em comissão ou funções de confiança: Chefe do Gabinete do Presidente; Chefe-Geral de Centro de Pesquisa; Chefe de Assessoria; Chefe de Secretaria; Superintendente; Gerente-Geral de Serviço; Chefe de Departamento; e Ouvidor.

4.10. Colegiado Correccional

Colegiado de caráter permanente, vinculado ao Presidente da Embrapa, cabendo-lhe realizar as atividades relacionadas ao processo correccional e, ou, procedimento especial.

4.11. Denúncia

Ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes, com ou sem a identificação do

RUBRICA

PÁGINA

6/60

denunciante (anônima).

4.12. Denunciante

Pessoa que apresenta documento ou declaração reduzida a termo solicitando a investigação de um fato pela Embrapa.

4.13. Desídia

Falta culposa do empregado, ligada à negligência, que costuma se caracterizar pela prática ou omissão de vários atos (comparecimento impontual, ausências, baixa produtividade ou produção imperfeita, etc), ou atos reiterados de menor gravidade. Excepcionalmente poderá ser configurada em um só ato culposo, cuja gravidade da conduta ou sua repercussão a justifiquem.

4.14. Difamação

Imputar a alguém um fato determinado lesivo a sua reputação social.

4.15. Embriaguez habitual

Estado do empregado, constante ou reiterado em um curto espaço de tempo, que, em razão do excesso de consumo de bebida alcoólica ou em função do uso de tóxicos ou entorpecentes, perde o governo de suas faculdades a ponto de tornar-se incapaz de executar com prudência suas atribuições funcionais.

4.16. Empregado envolvido

Empregado da Embrapa envolvido no fato a ser esclarecido na apuração, cujo desfecho pode lhe trazer implicações na esfera trabalhista, mediante aplicação de penalidade disciplinar, bem como nas esferas cível e administrativa, gerando obrigações como o ressarcimento ao erário ou pagamento de multa.

4.17. Entidade privada

Sociedades empresárias e sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado, bem como a quaisquer fundações, associações de entidades ou pessoas, ou sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

4.18. Fala.BR

Canal integrado para encaminhamento de manifestações (acesso a informação, denúncias, reclamações, solicitações, sugestões, elogios e simplifique) a órgãos e entidades do poder público federal.

RUBRICA

PÁGINA

7/60

4.19. Incontinência de conduta

Comportamento do empregado que denote abuso ou desvio da sexualidade, ofensa ao pudor, pornografia ou obscenidade, importando em desrespeito e desconsideração à sociedade, à Embrapa, aos colegas de trabalho, colaboradores, e parceiros da Empresa. Caracteriza-se, ainda, pela vida desregrada, com a perda de respeitabilidade e bom conceito, comportamento desordenado em público, rixas e contendas habituais como, por exemplo, prática, em serviço, de gestos, palavras e atos obscenos contra qualquer pessoa, uso do e-mail corporativo para enviar material pornográfico.

4.20. Indisciplina

Desobediência a normas, regras, diretrizes, regulamentos, circulares ou ordens gerais da Embrapa, dirigidas pessoalmente ao quadro de empregados.

4.21. Informante

Pessoa que relata o que sabe a respeito do fato ou da circunstância, que seja parente até o terceiro grau, amigo íntimo ou inimigo do empregado envolvido, a qual não presta compromisso de falar a verdade e seu depoimento é colhido como simples informação.

4.22. Infração disciplinar

Ação ou omissão de empregado que resulta no descumprimento de deveres, obrigações ou vedações, constantes em normativo empresarial ou legislação aplicável.

4.23. Injúria

Ofensa ao sentimento de dignidade pessoal ou decoro, por meio da atribuição de qualidade negativa a outrem como, por exemplo, um xingamento. A dignidade é atingida toda vez que se ataca as qualidades morais da pessoa. O decoro diz respeito as suas qualidades físicas e intelectuais.

4.24. Insubordinação

Desobediência de ordens específicas recebidas pelo empregado ou grupo delimitado de empregados.

4.25. Jogos de azar

Jogos em que a sorte é preponderante, tais como carteados, corridas de cavalos, apostas pelo resultado de encontros esportivos etc.

4.26. Mau procedimento

Ato que se caracteriza por excessos censuráveis no modo de falar e agir que

RUBRICA

PÁGINA

8/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

denotem um comportamento pouco correto do empregado e que, por sua gravidade, impossibilite a continuação do vínculo empregatício, desde que o ato não se enquadre nas outras hipóteses que autorizem a Embrapa a rescindir o contrato de trabalho do empregado por justa causa.

4.27. Negociação habitual

Prática reiterada, por conta própria do empregado ou alheia, de atos negociais sem permissão da Embrapa e que constituem ato de concorrência à Empresa ou prejudicial ao serviço.

4.28. Notificação

Ciência que se dá ao empregado ou terceiros sobre ações promovidas no curso do processo correcional e procedimento especial.

4.29. Ofendido

Pessoa que suporta alguma consequência de um fato ou de uma circunstância a ser apurada ou objeto de apuração em andamento.

4.30. Processo administrativo de apuração

Processo de responsabilização de ente privado contratado pela Embrapa, instaurado pela área de patrimônio e suprimentos da unidade organizacional contratante em decorrência de descumprimento contratual, no qual pode resultar na aplicação de penalidade ao ente privado e, ou, no ressarcimento de dano, se identificados elementos aptos à imputação de responsabilidade contratual tais como declaração de inidoneidade, impedimento de licitar e contratar, multa e rescisão.

4.31. Procedimento de admissibilidade

Procedimento para o aperfeiçoamento da atividade correcional em que se buscam indícios de autoria e materialidade, bem como a comprovação do nexo de causalidade, decidindo a autoridade competente pelo arquivamento ou instauração de processo correcional ou procedimento especial.

4.32. Segredo

Todo fato, ato ou coisa que, de uso ou conhecimento exclusivo da Embrapa ou por expressa previsão legal, não possa ou deva ser tornado público, sob pena de causar prejuízo, moral ou material, remoto, imediato ou provável à Empresa.

4.33. Técnico ou perito

Pessoa indicada para proceder exame, emitir declaração, laudo, parecer ou nota técnica, em razão de seu conhecimento técnico.

RUBRICA

PÁGINA

9/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

4.34. Testemunha

Pessoa que relata o que sabe a respeito do fato ou da circunstância, com o compromisso de falar a verdade, passível de imputação do crime de falso testemunho.

4.35. Tomada de Contas Especial

Processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal, com apuração de fatos, quantificação do dano, identificação dos responsáveis e obter o respectivo ressarcimento.

4.36. Unidade

Divisão interna da Embrapa, criada a partir da desconcentração administrativa, com a finalidade de desempenhar as funções empresariais, sendo despida de personalidade jurídica, usualmente subdividida em central ou descentralizada.

5. Siglas, símbolos e abreviaturas

AJU	- Assessoria Jurídica
AUD	- Assessoria de Auditoria Interna
BCA	- Boletim de Comunicações Administrativas
Cadin	- Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal
CCor	- Colegiado Correcional
CGU	- Controladoria-Geral da União
CLT	- Consolidação das Leis do Trabalho
Consad	- Conselho de Administração
CPPCAM	- Comissão Permanente de Prevenção e Combate ao Assédio Moral
CRG	- Corregedoria-Geral da União
CSAC	- Coordenadoria de Suporte à Atividade Correcional
Embrapa	- Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária
GRU	- Guia de Recolhimento da União
IN	- Instrução Normativa

RUBRICA

PÁGINA
10/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correccionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

IPS	- Investigação Preliminar Sumária
IP	- Investigação Preliminar
PAA	- Processo Administrativo de Apuração
PAR	- Processo Administrativo de Responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública
PAS	- Processo Administrativo Sancionador
PRE	- Processo Administrativo de Ressarcimento por danos causados à Embrapa
SEI	- Sistema Eletrônico de Informações
SINPA	- Sindicância Patrimonial
SJAC	- Supervisão de Suporte Jurídico à Atividade Correccional
TAC	- Termo de Ajustamento de Conduta
TCE	- Tomada de Contas Especial
TCU	- Tribunal de Contas da União

6. Condições gerais

6.1. Processo Correccional e Procedimento Especial

6.1.1. O processo correccional tem natureza investigativa ou acusatória.

6.1.2. São processos correccionais investigativos:

- a) investigação preliminar sumária (IPS);
- b) sindicância patrimonial (SINPA); e
- c) investigação preliminar (IP).

6.1.3. São processos correccionais acusatórios:

- a) processo administrativo sancionador (PAS);
- b) processo administrativo de ressarcimento por dano causado à Embrapa (PRE); e
- c) processo administrativo de responsabilização (PAR).

6.1.4. O procedimento especial tem como finalidade a simplificação e a agilização dos trâmites processuais, a partir de expedientes específicos, com prazos adequados, suprimindo atos desnecessários para a solução de conflito.

RUBRICA

PÁGINA

11/60

6.1.5. São procedimentos especiais:

- a) Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);
- b) acúmulo de cargos.

6.2. Notificação

6.2.1. As notificações referentes ao processo correcional e procedimento especial devem ser realizadas por escrito e, preferencialmente, por meio de correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, incluindo, mas não limitado, a ferramentas digitais de gestão documental como o Sistema Eletrônico de Informações (SEI), o Sistema Único de Processo Eletrônico em Rede (Super.GOV.BR), dentre outros.

6.2.2. Os recursos tecnológicos podem ser utilizados para a realização de qualquer ato de comunicação processual.

6.2.3. O encaminhamento de notificações processuais por meio de recursos tecnológicos pode ocorrer, dentre outros meios, mediante mensagem para o endereço de correio eletrônico; ou para o número de telefone móvel, funcional ou pessoal; ou mediante envio pela ferramenta digital de gestão documental ou similar para o empregado destinatário da comunicação.

6.2.3.1. As notificações processuais direcionadas a entes privados podem ser encaminhadas para o endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel institucional.

6.2.3.2. O empregado envolvido ou o seu procurador constituído devem informar e manter atualizados, perante a Embrapa, o endereço de correio eletrônico, o número de telefone móvel e o endereço do domicílio, sob pena do empregado incorrer em ato de indisciplina.

6.2.3.3. Quando não identificado endereço de correio eletrônico ou número de telefone móvel, funcional ou pessoal, ou restar infrutífera quaisquer outros meios de comunicação com o empregado envolvido ou o seu procurador, pode ser utilizada pela Embrapa correspondência com aviso de recebimento.

6.2.3.4. A notificação feita ao empregado envolvido ou ao procurador, por meio de correio eletrônico ou aplicativo de mensagem instantânea deve ocorrer na forma de mensagem escrita acompanhada de arquivo de imagem do ato administrativo.

6.2.3.5. Enviada a mensagem pelo correio eletrônico ou pelo aplicativo de mensagem instantânea, ou pela ferramenta digital de gestão documental, a confirmação do recebimento da notificação dar-se-á mediante:

- a) a manifestação do destinatário;

RUBRICA

PÁGINA

12/60

- b) a notificação de confirmação automática de leitura;
- c) o sinal gráfico característico do respectivo aplicativo que demonstre, de maneira inequívoca, a leitura por parte do destinatário;
- d) a ciência ficta, quando encaminhada para o correio eletrônico, ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado, ou ao perfil do empregado cadastrado na ferramenta digital de gestão documental adotada pela Empresa; ou
- e) o atendimento da finalidade da comunicação.

6.2.4. A contagem de prazo terá início no primeiro dia útil seguinte à data da primeira ocorrência de confirmação de recebimento da notificação.

6.2.5. Não ocorrendo alguma das hipóteses da subseção 6.2.3.5, no prazo de cinco dias, o procedimento de notificação deve ser cancelado e repetido por qualquer meio.

6.2.6. A notificação deve ser incorporada aos autos, mediante a juntada da mensagem de correio eletrônico, de aplicativo de mensagem instantânea ou de termo nos quais constem o dia, o horário e, se aplicável, o endereço eletrônico e o número de telefone, para o qual se enviou a comunicação, bem como o dia e o horário em que ocorreu a confirmação do recebimento da mensagem pelo destinatário, com imagem do ato ou de termo.

6.2.7. A manifestação espontânea do empregado em ato processual supre eventuais vícios formais relativos à notificação.

6.3. Depoimentos, Oitivas e Reuniões com Utilização de Recurso Tecnológico

6.3.1. A tomada de depoimento e a oitiva de testemunha devem ser realizadas oralmente, preferencialmente por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real.

6.3.2. Nos processos correcionais e procedimento especial, as reuniões destinadas a garantir a adequada produção da informação ou prova também podem ser realizadas por meio de recurso digital de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o caráter reservado daquelas.

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

6.3.4. O registro audiovisual gerado em depoimento, oitiva de testemunha ou

RUBRICA

PÁGINA
13/60

reuniões deve ser juntado aos autos, sem necessidade de transcrição em ata.

6.3.4.1. O registro nominal e individualizado da presença de cada um dos participantes na gravação dispensa as suas assinaturas em ata.

6.3.4.2. Não sendo possível o registro audiovisual e o seu armazenamento, o depoimento, a oitiva de testemunha ou a reunião devem ser reduzidos a termo com elaboração do respectivo termo de depoimento, ou termo de oitiva de testemunha, ou ata de reunião.

6.3.4.3. O responsável pela condução do depoimento, oitiva de testemunha ou reunião deve assinar a ata lavrada, na qual serão registrados, pelo menos, a data, os locais e os participantes do ato.

6.3.5. Todas as formalidades necessárias para a concretização dos atos instrutórios devem observar, no que couber, o disposto nesta Norma, na Lei nº 12.846, de 2013, e na Lei nº 9.784, de 1999, devendo a questão de ordem ser dirimida pelo responsável pela condução do processo correcional ou procedimento especial.

6.3.6. O responsável pela condução do processo correcional ou procedimento especial deve notificar a pessoa a ser ouvida com antecedência mínima de três dias úteis, informando data, horário e local em que será realizada o depoimento, a oitiva de testemunha ou reunião por meio de videoconferência.

6.3.6.1. Ao deliberar pelo horário da realização do depoimento, da oitiva de testemunha ou da reunião por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, o responsável deve considerar eventual diferença de fuso horário entre as localidades envolvidas.

6.3.6.2. A necessidade de utilização de equipamento com câmera e microfone para a participação no depoimento, na oitiva de testemunha ou na reunião deve ser informada na notificação.

6.3.7. Excepcionalmente, é facultada a tomada de depoimento, oitiva de testemunha ou realização de reunião presencialmente, os quais serão reduzidos a termo.

Terminados o depoimento, oitiva ou reunião deve ser promovida a leitura do termo a fim de possibilitar as retificações cabíveis, procedendo-se à assinatura pelo declarante e pelo responsável pela condução do depoimento, oitiva de testemunha ou reunião.

6.3.8. No caso de não comparecimento do notificado sem justificativa, o responsável pela condução do depoimento, oitiva de testemunha ou reunião deve comunicar ao superior imediato para providências.

RUBRICA

PÁGINA

14/60

6.3.9. É admitida a realização de acareação sempre que houver divergência nas declarações prestadas sobre o fato.

6.4. Tratamento de Dados

6.4.1. A organização dos autos do processo correcional e do procedimento especial deve observar as normas gerais sobre tratamento de dados e acesso à informação, atendendo ao seguinte:

- a) as informações e documentos recebidos no curso do processo correcional ou procedimento especial que estejam resguardadas por sigilo legal devem compor autos apartados, a serem relacionados ao principal;
- b) os documentos nos quais constem informação sigilosa ou restrita, produzidos no curso do processo correcional ou procedimento especial, devem receber indicativo apropriado;
- c) os relatórios e os termos produzidos no curso da investigação devem referenciar os documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita, sem a reprodução da informação de acesso restrito, a fim de resguardar a informação.

6.4.2. A Coordenadoria de Suporte à Atividade Correcional (CSAC) deve manter, nos termos da legislação que regula o acesso a informações, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos sob seu controle, relacionados a:

- a) dados pessoais;
- b) informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico e patrimonial;
- c) processos e inquéritos sob segredo de justiça, bem como apurações correcionais a estes relacionados;
- d) identificação do denunciante, observada a legislação e a regulamentação específicas; e
- e) processos correcionais e procedimentos especiais.

6.4.3. A restrição de acesso de que trata a subseção 6.4.2, alíneas “a”, “b”, “c” e “e” não pode ser utilizada para impedir o acesso do empregado envolvido às informações juntadas aos autos que lhe sejam necessárias para o exercício da ampla defesa.

O acesso do empregado envolvido a documento preparatório ou informação nele contida, utilizados como fundamento de tomada de decisão ou de ato administrativo, será assegurado a partir da edição do ato ou decisão.

RUBRICA

PÁGINA

15/60

6.4.4. O denunciante não terá acesso às informações de que trata a seção 6.4.

6.4.5. Nos processos correcionais e procedimentos especiais, os dados pessoais necessários à devida instrução probatória devem ser tratados em consonância com os fundamentos e princípios estabelecidos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

6.4.6. O tratamento de dados a que se refere a subseção 6.4.5 independe do consentimento do titular.

6.4.7. Aos autos de processo correcional, ou procedimento especial, que tramitem em ferramenta digital de gestão documental da Embrapa deve ser atribuído nível de acesso que permita a visualização apenas pelos usuários com credencial de acesso ao processo, equivalente ao nível de acesso sigiloso no SEI.

6.4.7.1. Trata-se de exceção ao princípio da publicidade a restrição de acesso de atos processuais decorrentes de processos correcionais ou procedimento especial quando a defesa da intimidade ou o interesse social o exigirem, de acordo com o inciso LX do artigo 5º da Constituição Federal.

6.4.7.2. Não viola o dever de sigilo a geração, o acesso, a divulgação e o tratamento dessa informação, classificada ou não, às pessoas que tenham necessidade de conhecê-la por dever de ofício e que sejam devidamente autorizadas pelo titular da unidade organizacional responsável por sua guarda e manipulação.

6.4.7.3. As unidades organizacionais envolvidas no processo correcional ou procedimento especial devem manter, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos a agentes públicos legalmente autorizados, sob seu controle, relacionados a:

- a) informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;
- b) informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial;
- c) processos e inquéritos sob segredo de justiça, bem como apurações correcionais a estes relacionados;
- d) identificação do denunciante, observada a regulamentação específica; e
- e) processos correcionais e procedimento especial que ainda não estejam concluídos.

6.4.7.4. A autoridade competente para condução do processo correcional ou do procedimento especial, bem como o titular da unidade correcional, devem exercer



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correccionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Embrapa.

6.5. Meios de Prova

6.5.1. No processo correccional e no procedimento especial podem ser utilizados quaisquer meios probatórios admitidos em lei, tais como prova documental, manifestação técnica, tomada de depoimentos e diligências necessárias à elucidação dos fatos.

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

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

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

6.5.5. O acesso às informações fiscais de empregado envolvido pode ser solicitado com fundamento no inciso II do § 1º do artigo 198 do Código Tributário Nacional, ficando a Embrapa obrigada a observar os requisitos ali dispostos e a preservar o sigilo fiscal das informações recebidas.

6.5.6. As solicitações de informações fiscais direcionadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil e demais órgãos de administração tributária devem ser expedidas por autoridade competente, devendo estar acompanhadas dos elementos comprobatórios para atendimento dos requisitos previstos no inciso II do § 1º do artigo 198 do Código Tributário Nacional.

6.5.7. Caso necessite de esclarecimento ou de opinião técnica, a autoridade competente pode convocar empregado especializado da Embrapa para assessorá-la ou solicitar a realização de perícia.

A escolha de peritos ou assessores técnicos deve recair, preferencialmente sobre empregado da Embrapa, salvo se, em função da matéria ou da indisponibilidade de profissional, tal procedimento for inviável, hipótese em que a autoridade competente pode solicitar a realização da perícia por terceiros.

RUBRICA

PÁGINA

17/60

6.6. Afastamento preventivo

6.6.1. Como medida cautelar e a fim de que o empregado envolvido não venha a influir na apuração de suposta irregularidade, ou para preservar a integridade física e psicológica de terceiros envolvidos ou afetados pelo fato em apuração, pode ser determinado o afastamento do empregado envolvido das atividades relacionadas com o fato em apuração, sem prejuízo da remuneração e das demais atividades inerentes ao cargo, podendo ser dispensado o seu comparecimento ao trabalho, ou não, a critério do Diretor-Executivo de Governança e Gestão.

6.6.1.1. O afastamento das atividades ou a dispensa ao comparecimento ao trabalho devem ser determinados pelo Diretor-Executivo de Governança e Gestão, por meio de decisão motivada, exarada de ofício ou mediante requerimento da autoridade competente ou da CSAC.

6.6.1.2. O empregado envolvido deve ser notificado de seu afastamento ou dispensa por escrito.

6.6.1.3. O afastamento ou a dispensa tem prazo de até trinta dias, prorrogável por igual período, admitida a excepcional extrapolação deste prazo em caso de extrema e comprovada necessidade.

6.6.2. O afastamento e a dispensa possuem caráter provisório e têm por objetivo a preservação da apuração e a sua imparcialidade, bem como a preservação do empregado envolvido, não havendo presunção de culpabilidade ou juízo antecipado.

6.6.3. Ambas modalidades de afastamento preventivo, previstas na subseção 6.6.1.1, não caracterizam punição ou aplicação antecipada de penalidade.

6.7. Prazos

6.7.1. Os prazos são contados em dias corridos.

6.7.2. Na contagem do prazo, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento.

6.7.3. A inobservância pela autoridade competente dos prazos mencionados nesta Norma não gera nulidade do processo, mas podem gerar responsabilidade trabalhista, administrativa, cível ou penal.

6.8. Prescrição

6.8.1. Prescreve em:

- a) dois anos a pretensão punitiva contados da data da ciência do fato pela autoridade competente pela instauração de procedimento correcional ou especial;

RUBRICA

PÁGINA
18/60

- b) cinco anos a pretensão de ressarcimento, até o limite de dois anos após a extinção do contrato de trabalho.

6.8.2. Se houver transcorrido mais de dez anos desde a data de ocorrência do fato gerador da infração disciplinar ou do dano, sem que tenha havido a notificação do empregado envolvido pela autoridade administrativa competente, e desde que o empregado não tenha dado causa à demora, presume-se inviabilizado o exercício do contraditório e da ampla defesa, devendo ser reconhecida pela autoridade competente a prescrição da pretensão punitiva ou de ressarcimento.

6.8.3. A instauração de processo correccional ou procedimento especial interrompe o curso do prazo prescricional da pretensão punitiva até o trânsito em julgado do processo ou até 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da instauração, o que ocorrer primeiro.

Cessada a interrupção, a contagem do prazo prescricional da pretensão punitiva recomeça do início.

6.8.4. O prazo prescricional da pretensão punitiva é suspenso quando:

- a) o empregado estiver afastado por licença médica;
- b) ocorrer celebração de TAC durante o curso de processo correccional.

Depois da suspensão, o prazo prescricional volta a correr pelo tempo restante.

6.8.5. A ocorrência de prescrição da pretensão punitiva ou ressarcitória pode ser declarada pela autoridade competente, de ofício ou por provocação do empregado envolvido, em qualquer fase do processo.

6.8.6. Transcorrido o prazo prescricional da pretensão punitiva ou ressarcitória antes da instauração dos processos, a autoridade competente pode deixar de realizar a instauração do processo correccional ou procedimento especial, mediante decisão fundamentada.

6.8.6.1. Verificado o transcurso do prazo prescricional da pretensão punitiva ou ressarcitória:

- a) entre a instauração do processo e a realização da defesa escrita, a autoridade competente pode decidir pelo arquivamento do processo;
- b) após a realização da defesa escrita, o processo correccional deve prosseguir até o julgamento.

6.8.6.2. Reconhecida a prescrição da pretensão punitiva ou ressarcitória pela autoridade competente, o processo pode ser arquivado com relação ao fato que prescreveu.

RUBRICA

PÁGINA
19/60

6.8.7. O reconhecimento da prescrição da pretensão punitiva ou ressarcitória, embora obste a imposição de sanção e de reparação do dano, não impede a adoção de determinações, recomendações ou outras providências motivadas por esses fatos, destinadas a reorientar a atuação administrativa.

6.8.8. Verificada a prescrição da pretensão punitiva ou ressarcitória, a autoridade competente deve promover a imediata apuração e imputar responsabilidade trabalhista ou o dano a quem lhe deu causa, sem prejuízo de remeter cópia da documentação pertinente ao Ministério Público, para ajuizamento das ações cabíveis, se houver indícios de crime ou da prática de ato de improbidade administrativa, sob pena de responsabilidade solidária.

A CSAC, por intermédio da Supervisão de Suporte Jurídico à Atividade Correccional (SJAC), pode subscrever correspondência ao Ministério Público para dar conhecimento dos indícios de crime ou da prática de ato de improbidade administrativa.

6.8.9. Os processos com maior risco de prescrição terão andamento urgente e tratamento prioritário pelas Unidades.

7. Fase de admissibilidade

7.1. O conhecimento pela autoridade competente de ato que indica a prática de irregularidade ou de ilícito cuja solução dependa de sua atuação ou dos órgãos apuratórios competentes pode se dar pelo:

- a) recebimento de denúncia;
- b) exercício de poder diretivo do empregador (poder de organização, de controle ou disciplinar), como decorrência da execução de atividades relacionadas ao contrato de trabalho ou no âmbito da atividade empresarial e que permitam a identificação do ato irregular ou ilícito.

7.2. Recebimento da denúncia

7.2.1. A denúncia pode ser realizada por cidadãos em geral, por organismos da sociedade ou por entidades públicas e privadas.

7.2.2. A denúncia deve conter elementos mínimos indispensáveis à sua análise, tais como informações detalhadas sobre os fatos supostamente ilícitos ou irregulares e indicação da autoria, quando conhecida.

7.2.3. Toda denúncia, inclusive anônima, deve ser enviada à Ouvidoria.

7.2.3.1. A denúncia pode ser feita de forma presencial, pela internet, por correspondência protocolada, ou por telefone, a depender da disponibilidade da

RUBRICA

PÁGINA
20/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

Ouvidoria e das necessidades do denunciante.

7.2.3.2. O registro da denúncia deve ser feito mediante formulário eletrônico, na plataforma Fala.BR. Caso o denunciante utilize outra forma, dentre aquelas descritas na subseção 7.2.3.1, a Ouvidoria deve promover o registro na mencionada plataforma.

7.2.3.3. É dever de todo empregado que tome conhecimento de uma denúncia encaminhá-la à Ouvidoria.

7.2.4. A Ouvidoria deve encaminhar a denúncia:

- a) com recorte ético, à Comissão de Ética da Embrapa, a qual observará o rito procedimental previsto na Norma nº 037.005.001.008;
- b) com recorte disciplinar e, ou, com notícia de dano, à CSAC.

7.2.5. Na hipótese prevista na alínea “b” da subseção 7.2.4, o levantamento de informações pertinentes será efetuado pela autoridade competente perante a Unidade na qual ocorreu o fato e, se tiver ocorrido fora da Embrapa, perante a Unidade de lotação do empregado envolvido, em ambas as hipóteses com o suporte da CSAC.

7.2.6. Se a denúncia for anônima, é necessária a colheita de elementos que a respaldem antes de deflagrar a instauração de processo correcional ou procedimento especial.

7.3. Exercício do poder diretivo

Ao identificar ato irregular ou ilícito e, ou, dano, o Chefe da Unidade na qual ocorreu o fato e, se tiver ocorrido fora da Embrapa, o Chefe da Unidade de lotação do empregado envolvido deve comunicá-lo à CSAC para orientação prévia.

7.4. Requisitos e pressupostos para juízo de admissibilidade

7.4.1. O Chefe da Unidade que tiver conhecimento de ato irregular ou ilícito e, ou, dano, seja por meio de denúncia, seja no exercício do poder diretivo, deve determinar ao superior imediato do empregado envolvido que adote as medidas para obtenção das informações necessárias com o fim de esclarecer a situação fática.

7.4.1.1. Quando o superior imediato estiver diretamente envolvido com o fato, os levantamentos pertinentes devem ser realizados pela chefia imediatamente superior.

7.4.1.2. Se o Chefe da Unidade estiver envolvido com o fato, a supervisão do levantamento de informações necessárias ao esclarecimento da situação fática deve ser realizada pelo Diretor-Executivo de Governança e Gestão, o qual também realizará o juízo de admissibilidade.

RUBRICA

PÁGINA

21/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

7.4.1.3. Nos casos de ausência, impedimento ou suspeição, os atos processuais podem ser realizados pelo substituto formalmente designado pelo Chefe da Unidade.

7.4.1.4. Não sendo possível identificar preliminarmente a autoria do fato, o Chefe da Unidade pode determinar que o empregado responsável pelo setor competente realize o levantamento das informações pertinentes.

7.4.1.5. Compete à Corregedoria-Geral da União (CRG), de modo concorrente e extraordinário, instaurar e julgar processos correcionais e procedimentos especiais, ou de denúncias, notícias, ou representações, que envolvam membros da Diretoria-Executiva, Chefe da Assessoria de Auditoria Interna (AUD), Ouvidor e titular de unidade correcional da Embrapa, visando, especialmente, assegurar a devida apuração de irregularidades em determinadas situações particulares.

7.4.2. Efetuados os levantamentos pertinentes, facultada a colheita de informações em outros setores, o superior imediato do empregado, ou o empregado responsável pelo setor competente quando não identificada preliminarmente a autoria, deve elaborar nota técnica e encaminhá-la à autoridade competente.

7.4.2.1. No caso de furto, roubo, desaparecimento ou dano de bens, os autos devem ser instruídos com:

- a) comunicação de desaparecimento do bem pelo empregado responsável por sua guarda;
- b) termo de responsabilidade sobre o bem assinado pelo empregado responsável ou justificativa de sua inexistência;
- c) valor atualizado do bem;
- d) comunicação do fato à Polícia Federal;
- e) contrato de prestação de serviços de vigilância; e
- f) declaração do gestor do contrato de prestação de serviços de vigilância sobre o cumprimento de suas cláusulas e outros documentos pertinentes.

7.4.2.2. No caso de acidente, furto ou roubo de veículo da Embrapa, os autos devem ser instruídos com:

- a) comunicação de acidente de trânsito;
- b) boletim de ocorrência policial;
- c) perícia, se houver;
- d) Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo (CRLV);

RUBRICA

PÁGINA
22/60

- e) número do registro patrimonial do veículo e outros dados necessários;
- f) convênio ou acordo de cooperação técnica, ou instrumento similar, se o bem não for de propriedade da Embrapa e tiver sido disponibilizado à Empresa a partir de cooperação firmada;
- g) requisição ou ordem de saída do veículo;
- h) termo de responsabilidade firmado pelo condutor e sua carteira nacional de habilitação;
- i) informação sobre o valor total dos prejuízos causados ao(s) veículo(s) envolvido(s) no acidente de trânsito, juntando os respectivos orçamentos; e
- j) cópia da apólice de seguro, se houver.

7.4.3. Após o levantamento das informações necessárias, a autoridade competente deve enviar os autos à CSAC, que pode solicitar o levantamento de informações complementares ou realizar a análise de admissibilidade.

7.4.3.1. Análise de admissibilidade corresponde à análise antecedente ao juízo de admissibilidade, sob a responsabilidade da CSAC, que, por meio de investigação, recomenda, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou instauração de processo correcional ou procedimento especial, mediante o levantamento da existência de elementos de autoria e materialidade de suposta irregularidade disciplinar ou dano e apontamento dos preceitos legais que possam ter sido descumpridos.

7.4.3.2. São elementos da análise de admissibilidade:

- a) fundados indícios de materialidade, de autoria e de dano;
- b) providências a serem adotadas;
- c) prescrição;
- d) análise sobre o cabimento de TAC; e
- e) grau de prioridade do caso.

7.4.4. Realizada a análise de admissibilidade pela CSAC, os autos devem ser remetidos à autoridade competente que deve realizar o juízo de admissibilidade, podendo concordar ou discordar com a análise de admissibilidade.

7.4.4.1. Juízo de admissibilidade corresponde ao ato administrativo antecedente ao processo correcional ou procedimento especial por meio do qual a autoridade competente decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento da denúncia, ou relato de irregularidade, ou pela instauração de processo correcional ou de procedimento especial.

7.4.4.2. Deve ser devidamente motivada a eventual discordância, pela autoridade competente, ao posicionamento expresso pela CSAC na análise de admissibilidade.

7.5. Instauração do processo correcional ou do procedimento especial

Presentes elementos de autoria e de materialidade, a autoridade competente, por meio do juízo de admissibilidade, deve determinar a instauração do processo correcional acusatório ou procedimento especial, sendo dispensável a instauração de processo correcional investigativo.

7.6. Arquivamento

Serão motivadamente arquivados a denúncia; ou o relato de ato irregular ou ilícito e, ou, dano decorrente do exercício de poder diretivo do empregador; que não contiverem os indícios mínimos que possibilitem a sua apuração.

7.7. Comunicação do juízo de admissibilidade

7.7.1. A autoridade competente deve encaminhar o juízo de admissibilidade à CSAC para registro nos sistemas correcionais internos e da Controladoria-Geral da União (CGU).

7.7.2. Se o ato irregular ou ilícito e, ou, dano tornou-se de conhecimento da Embrapa a partir de denúncia, a CSAC deve comunicar a Ouvidoria o resultado do juízo de admissibilidade, por meio de carta endereçada ao cidadão.

8. Fase investigativa

8.1. É instaurado processo correcional investigativo quando não houver elementos suficientes que indiquem com clareza a autoria, materialidade ou dano decorrente de ato que transpõe a possível prática de irregularidade ou de ilícito.

8.2. O processo correcional investigativo (IPS, SINPA ou IP) tem caráter preparatório, não contraditório, não punitivo e acesso restrito.

8.3. A instauração de processo correcional investigativo será realizada por despacho da autoridade competente, dispensada a sua publicação, no qual deve constar o(s) empregado(s) público(s) designado(s) para conduzir(em) a IPS ou compor a comissão da SINPA ou IP, o número do processo no qual constam os fatos que serão objeto de apuração e o prazo para a realização dos trabalhos.

8.4. A autoridade competente deve assegurar no processo correcional investigativo o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da sociedade ou da Embrapa.

RUBRICA

PÁGINA
24/60

8.4.1. A IPS, SINPA e IP são meros processos informativos, destinados à formação da opinião da autoridade competente, qualificando-se como simples investigação administrativa de natureza inquisitiva, sem natureza acusatória, nem sancionatória, assim, não cabe o amplo contraditório em nome do direito de defesa em tais processos, que são apenas meios para levantamento de indícios que podem instruir, ou não, processo correccional acusatório ou procedimento especial.

8.4.2. A IPS, SINPA e IP não são processos punitivos, isto é, deles não resultam aplicação de sanção ao empregado envolvido, pois se destinam a esclarecer os fatos e reunir as provas correspondentes. Por este motivo, são processos sigilosos e inquisitivos, no qual não incidem os princípios da ampla defesa e do contraditório.

8.5. A partir da instauração, a autoridade competente deve notificar a CSAC para que acompanhe e preste suporte na IPS, SINPA ou IP, de acordo com o seu regimento interno.

8.6. O superior imediato do empregado envolvido, o superior imediato do empregado responsável pelo bem ou o empregado responsável pela área onde ocorreu o dano deve auxiliar o processo correccional investigativo quanto à instrução do processo.

8.7. A autoridade competente que instaurou o processo correccional investigativo deve supervisionar a sua instrução, a atuação do(s) responsável(eis) pela condução e aprovar as diligências na sua esfera de competência, zelando pela completa apuração dos fatos, observância ao cronograma de trabalho estabelecido e utilização dos meios probatórios adequados.

8.8. No processo correccional investigativo devem ser adotados atos de instrução que compreendam:

- a) exame inicial das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos pela autoridade instauradora;
- b) data da ciência dos fatos pela autoridade instauradora;
- c) realização de diligências e oitivas;
- d) produção de informações necessárias para averiguar a procedência da denúncia; e
- e) manifestação conclusiva e fundamentada que indique o cabimento de instauração do processo correccional ou procedimento especial, medida administrativa ou o arquivamento.

8.9. O responsável pela condução da IPS ou o membro da comissão da SINPA ou IP:

RUBRICA

PÁGINA
25/60

I - possui amplos poderes investigativos, sendo facultado promover a tomada de depoimentos, acareações, requisitar documentos, solicitar serviços de técnicos e de peritos, ainda, realizar qualquer diligência cabível para obtenção de provas ou informações que auxiliem a elucidação dos fatos.

II - pode reportar-se diretamente aos setores e às Unidades da Embrapa, a fim de ter acesso aos documentos e às informações necessárias à condução dos trabalhos, inclusive aqueles classificados como sigilosos.

8.10. A solicitação do responsável pela condução da IPS ou da comissão da SINPA ou IP tem prioridade de atendimento e pode incluir, no pedido de informações, prazo para o atendimento.

8.11. Encerradas as investigações, o responsável pela condução da IPS ou a comissão da SINPA ou IP deve elaborar relatório, em que resume as peças principais dos autos, mencionar as provas e as informações que fundamentam a conclusão, encaminhar os autos do processo à autoridade competente para emissão de juízo de admissibilidade.

8.11.1. A autoridade competente pode solicitar a realização de diligências complementares ao responsável pela condução da IPS ou à comissão da SINPA ou IP, que deverá elaborar o respectivo relatório complementar, apresentando as conclusões decorrentes das novas averiguações procedidas, ratificando ou alterando o relatório anteriormente emitido, e encaminhá-lo à autoridade competente.

8.11.2. A autoridade competente, ao receber o relatório, avaliará a sua conclusão, ratificando-a ou revendo-a, e decidirá quanto aos encaminhamentos propostos por meio do juízo de admissibilidade.

8.11.3. O relatório não é vinculante à autoridade competente.

8.12. Sendo constatado ser o relatório contrário às provas dos autos, a autoridade competente pode, justificadamente:

- a) oportunizar ao responsável pela condução da IPS o reexame do processo;
- b) substituir o responsável pela condução da IPS, ou realizar pessoalmente os atos necessários ao reexame do processo;
- c) decidir o processo com base nos elementos probatórios nele existentes, mesmo divergente do concluído pela IPS, desde que motivadamente.

8.13. O juízo de admissibilidade da autoridade competente deve ser claro, explícito, coerente e motivado, com a indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos e das medidas que serão adotadas.

RUBRICA

PÁGINA
26/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correccionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

8.14. As medidas indicadas nas subseções 8.17.4, 8.18.4 e 8.19.4 podem ser adotadas isolada ou cumulativamente, pela autoridade competente, tendo em vista a independência das instâncias.

8.15. A autoridade competente deve determinar providências gerenciais, necessárias para mitigar o risco de repetição do fato apurado.

8.16. A autoridade competente pode solicitar manifestação da Assessoria Jurídica (AJU), a fim de orientar o seu juízo de admissibilidade.

8.17. Investigação Preliminar Sumária

8.17.1. A IPS objetiva a coleta de elementos de informação para a análise acerca da existência dos elementos de autoria, materialidade e dano, relevantes para a instauração dos processos correccionais acusatórios e, ou, procedimentos especiais.

8.17.2. Na IPS podem ser apuradas faltas disciplinares causadas por empregado da Embrapa, ou danos, ou atos lesivos cometidos por empregado ou terceiro, pessoa natural ou jurídica, contra a Embrapa.

8.17.3. A IPS é instaurada pela autoridade competente, podendo ser conduzida individualmente por empregado designado pela referida autoridade.

8.17.4. Após a apuração, o empregado responsável pela sua condução deve elaborar relatório, que deve ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de faltas disciplinares causados por empregado da Embrapa, ou danos, ou atos lesivos cometidos contra a Embrapa, devendo recomendar:

- a) arquivamento do processo, caso ausentes elementos de autoria, materialidade ou dano, ou existência de prescrição;
- b) instauração de processo correccional acusatório, caso conclua pela existência de elementos de autoria, prova da materialidade da infração ou do dano e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas e, ou, do ressarcimento;
- c) instauração de procedimento especial, por meio da celebração de TAC;
- d) abertura de Tomada de Contas Especial (TCE) perante o Tribunal de Contas da União (TCU), nos casos previstos pela Instrução Normativa (IN) do TCU nº 71, de 2012, e alterações posteriores;
- e) instauração de processo administrativo de apuração (PAA);
- f) representação ao Ministério Público Federal, no caso de identificação de elementos aptos à imputação de responsabilidade criminal ou de improbidade administrativa; e, ou

RUBRICA

PÁGINA
27/60

g) adoção de outras medidas administrativas pertinentes.

8.17.5. O prazo para conclusão da IPS é de até sessenta dias, podendo ser prorrogado por igual período mediante solicitação do empregado responsável pela condução da IPS e autorização da autoridade instauradora.

8.18. Sindicância Patrimonial

8.18.1. A SINPA objetiva avaliar indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades dos empregados da Embrapa, nos termos do Decreto nº 10.571, de 2020, e das normas regulamentadoras expedidas pela CGU.

8.18.2. A SINPA é instaurada pela autoridade competente e conduzida por comissão, composta por, no mínimo, dois empregados designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

8.18.2.1. Pode ser designado suplente para substituir membro da comissão durante os afastamentos legais deste, devendo o substituto atuar exclusivamente nestes períodos.

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

8.18.3. A apresentação de informações e documentos fiscais ou bancários pelo empregado envolvido ou pelas demais pessoas que possam guardar relação com o fato sob apuração, independentemente de solicitação da comissão, implicará renúncia dos sigilos fiscal e bancário das informações apresentadas para fins da apuração disciplinar.

8.18.4. Após a apuração, a comissão deve elaborar relatório, que deve ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de enriquecimento ilícito, devendo recomendar:

- a) arquivamento do processo, caso ausentes elementos de autoria, materialidade ou dano, ou existência de prescrição, ou inviabilidade da aplicação de penalidades administrativas e do ressarcimento;
- b) instauração de processo correccional acusatório, caso conclua pela existência de elementos de autoria, prova da materialidade da infração ou do dano e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas e, ou, do ressarcimento;
- c) adoção de medidas administrativas pertinentes.

RUBRICA

PÁGINA
28/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

8.18.5. Confirmados os indícios de enriquecimento ilícito, a autoridade julgadora dará imediato conhecimento do fato ao Ministério Público Federal, ao TCU, à CGU, à Secretaria Especial da Receita Federal do Brasil, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras e à Assessoria Jurídica da Embrapa.

8.18.6. O prazo para conclusão da SINPA é de trinta dias, podendo ser prorrogado mediante solicitação justificada da comissão e autorização da autoridade competente.

8.19. Investigação Preliminar

8.19.1. A IP objetiva investigar cometimento de ato lesivo contra a Embrapa por pessoa jurídica, nos termos do artigo 5º da Lei nº 12.846, de 2013, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de PAR.

8.19.2. No âmbito da IP também podem ser apurados ilícitos disciplinares correlatos aos atos lesivos objeto da investigação.

8.19.3. A IP é instaurada pela autoridade competente e conduzida por comissão, nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, seu decreto regulamentador e das normas expedidas pela CGU.

8.19.3.1. A IP deve ser conduzida por comissão composta, no mínimo, por dois empregados, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato instaurador.

8.19.3.2. Pode ser designado suplente para substituir membro da comissão durante os afastamentos legais deste, devendo o substituto atuar exclusivamente nestes períodos.

8.19.4. Após a apuração, a comissão deve elaborar relatório, que deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de atos lesivos contra a Embrapa, praticado por pessoa jurídica, devendo recomendar:

- a) arquivamento do processo, caso ausentes elementos de autoria, materialidade ou dano, ou existência de prescrição, ou inviabilidade da aplicação de penalidades administrativas e do ressarcimento;
- b) instauração de PAR, caso conclua pela existência de elementos de autoria, prova da materialidade da infração ou do dano e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas e, ou, do ressarcimento;
- c) abertura de TCE perante o TCU, nos casos previstos pela IN do TCU nº 71, de 2012, e alterações posteriores;
- d) adoção de medidas administrativas pertinentes.

8.19.5. O prazo para conclusão da IP é de até sessenta dias, podendo ser

RUBRICA

PÁGINA
29/60

prorrogado mediante solicitação justificada da comissão e autorização da autoridade competente.

9. Fase acusatória

9.1. É instaurado processo correcional acusatório, quando houver elementos suficientes que indiquem com clareza a autoria, materialidade e dano, caso existente quanto a este último elemento, decorrente de ato que transparece a possível prática de irregularidade ou de ilícito de empregado da Embrapa ou de entidade privada.

9.2. O processo correcional acusatório (PAS, PAR, PRE) tem caráter punitivo, acesso restrito e observa os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.2.1. A instauração de processo correcional acusatório deve ser realizada por juízo de admissibilidade da autoridade competente, dispensada a sua publicação, no qual deve constar a indicação de:

- a) autoria, isto é, a imputação relativa ao agente responsável (empregado ou entidade privada) pela prática de conduta tipicamente lesiva;
- b) materialidade, isto é, a existência de elementos que constatarem a ocorrência de possível prática de irregularidade ou de ilícito;
- c) dano, isto é, lesão a um bem juridicamente protegido da Embrapa, causando prejuízo de ordem patrimonial ou extrapatrimonial.

9.2.1.1. A indicação do dano no juízo de admissibilidade não é mandatória, assim, aqueles atos que sejam contrários ao ordenamento jurídico aplicável à Embrapa, mas que não causem lesão a um bem juridicamente protegido da Empresa, devem ter tal situação expressamente mencionada no juízo de admissibilidade (ocorrência, ou não, do dano).

9.2.1.2. O dano, se existente, deve ser quantificado (mensuração estimada de seu valor atualizado) no juízo de admissibilidade, exceto se não for possível determinar, desde logo, as consequências do ato ou do fato.

9.2.2. A autoridade competente deve assegurar o sigilo necessário aos atos do processo correcional acusatório.

9.2.2.1. O empregado envolvido, ou seu procurador, tem direito de acesso integral aos autos do processo correcional acusatório, no qual ostente a condição de acusado.

9.2.2.2. Não deve ser concedido acesso a terceiros à documentação constante de processo correcional acusatório que ainda esteja em curso.

RUBRICA

PÁGINA
30/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correccionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

9.2.2.3. Os autos de processo correccional acusatório que envolva empregado da Embrapa, após a conclusão do julgamento, possuem acesso público, ressalvadas as informações pessoais e sigilosas do empregado e de terceiros, e desde que do referido processo correccional não haja aplicação de sanção disciplinar ou de responsabilização.

9.3. Processo Administrativo Sancionador

9.3.1. O PAS objetiva apurar infração disciplinar cometida por empregado da Embrapa.

9.3.2. São faltas trabalhistas que ensejam a aplicação de penalidade pela Embrapa:

- a) ato de improbidade (artigo 482, alínea “a”, da CLT);
- b) incontinência de conduta (artigo 482, alínea “b”, primeira parte, da CLT);
- c) mau procedimento (artigo 482, alínea “b”, segunda parte, da CLT);
- d) negociação habitual (artigo 482, alínea “c”, da CLT);
- e) condenação criminal transitada em julgado (artigo 482, alínea “d”, da CLT);
- f) desídia no desempenho das respectivas funções (artigo 482, alínea “e”, da CLT);
- g) embriaguez habitual ou em serviço (artigo 482, alínea “f”, da CLT);
- h) violação de segredo da Embrapa (artigo 482, alínea “g”, da CLT);
- i) ato de indisciplina (artigo 482, alínea “h”, primeira parte, da CLT);
- j) ato de insubordinação (artigo 482, alínea “h”, segunda parte, da CLT);
- k) abandono de emprego (artigo 482, alínea “i”, da CLT);
- l) ato lesivo da honra ou de boa fama praticado no serviço contra qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem (artigo 482, alínea “j”, da CLT);
- m) ato lesivo da honra ou da boa fama ou ofensas físicas praticadas contra a Embrapa e superiores hierárquicos, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem (artigo 482, alínea “k”, da CLT);
- n) prática constante de jogos de azar (artigo 482, alínea “l”, da CLT);
- o) perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado (artigo 482, alínea “m”, da CLT);

RUBRICA

PÁGINA

31/60

- p) prática, devidamente comprovada em inquérito administrativo, de atos atentatórios à Segurança Nacional (artigo 482, parágrafo único, da CLT);
- q) recusa injustificada à observância das instruções expedidas pela Embrapa em matéria de segurança e medicina do trabalho (artigo 158, parágrafo único, alínea “a”, da CLT);
- r) recusa injustificada ao uso dos equipamentos de proteção individual fornecidos pela Embrapa (artigo 158, parágrafo único, alínea “b”, da CLT).

9.3.2.1. As hipóteses de incontinência de conduta e de mau procedimento podem caracterizar-se tanto em serviço como fora dele, conforme influam na compatibilidade do empregado com a sua função.

9.3.2.2. Configura-se a hipótese de condenação criminal transitada em julgado caso não tenha havido suspensão da execução da pena.

9.3.2.3. A hipótese de desídia no desempenho das respectivas funções, via de regra, configura-se pela repetição de faltas de menor gravidade, sendo comumente punida de forma gradual. Em casos excepcionais, a gravidade da conduta e sua repercussão podem tipificar essa falta disciplinar em único ato.

9.3.2.4. Para a tipificação da falta de violação de segredo da Embrapa é desnecessário que o assunto, ato ou fato seja declarado como segredo, bastando que assim possa ser deduzido em razão das particularidades que o envolvam.

9.3.2.5. Para tipificação da falta de prática constante de jogos de azar é necessário que sua prática em serviço seja habitual e que atrapalhe as atividades do trabalho.

9.3.3. Após a instauração do PAS, nos termos da subseção 9.2.1, a autoridade competente deve notificar o empregado envolvido para apresentar defesa escrita.

9.3.3.1. O Chefe-Geral de Unidade Descentralizada pode delegar ao Chefe Adjunto de Administração a notificação do empregado envolvido.

9.3.3.2. No caso de envolvimento de Chefe de Unidade nos fatos, a competência para instauração e decisão sobre o PAS é do Diretor-Executivo de Governança e Gestão.

9.3.4. O empregado envolvido dispõe do prazo de dez dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação, para apresentar defesa escrita contendo justificativas e considerações, facultando-lhe juntar a documentação que julgar pertinente, como contratos, notas fiscais, declarações, atestados médicos etc.

9.3.4.1. O empregado pode apresentar proposta de TAC, defesa, ou TAC e defesa, conforme seu interesse.

9.3.4.2. Após a apresentação da defesa, o empregado não poderá mais propor a celebração deTAC.

9.3.4.3. Recebida a defesa escrita, a autoridade competente avaliará a pertinência de produzir as provas eventualmente requeridas pelo empregado envolvido, podendo indeferir de forma motivada os pedidos de produção de provas que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.3.4.4. Se, ao analisar a defesa do empregado envolvido, a autoridade competente verificar argumentos cujos elementos avaliativos não constem do processo, este poderá solicitar ao superior imediato do empregado ou a outra área a complementação da instrução processual para elaborar a sua decisão.

9.3.5. Ao analisar a defesa do empregado envolvido, ou decorrido o prazo sem apresentação desta, a autoridade competente deve decidir, no prazo de até trinta dias corridos, de modo fundamentado e por escrito, indicando pelo menos:

- a) o enquadramento da conduta na(s) falta(s) disciplinar(es) prevista(s) na subseção 9.3.2 desta Norma;
- b) a análise sobre a prescrição da pretensão punitiva;
- c) a gravidade da conduta;
- d) o dolo (se a conduta foi intencional ou assumiu o risco de produzir a resultado) ou a culpa (negligência, imprudência ou imperícia);
- e) o histórico funcional do empregado;
- f) a relação entre a punição e a falta cometida; e
- g) a penalidade a ser aplicada (se for o caso).

9.3.6. A autoridade competente, a fim de orientar sua decisão, pode solicitar parecer jurídico da AJU ou outra manifestação.

9.3.7. Analisadas as circunstâncias do caso, a autoridade competente pode decidir, alternativamente, pela:

- a) não aplicação de penalidade;
- b) aplicação de advertência;
- c) suspensão de até trinta dias do contrato de trabalho;
- d) rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

9.3.7.1. Sem prejuízo da aplicação das penalidades discriminadas na subseção 9.3.7, a autoridade competente pode determinar a adoção de medidas administrativas cabíveis, com a finalidade de reprimir ou evitar a repetição do ato



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correccionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

irregular ou ilícito.

9.3.7.2. A penalidade de advertência pode ser aplicada na forma verbal ou escrita, a depender das circunstâncias e gravidade do fato apurado.

9.3.7.3. A penalidade de advertência verbal decorrente do PAS não se confunde com a advertência verbal aplicada pelo superior imediato como decorrência da rotina de trabalho e que funciona como alerta ou aviso ao empregado para indicar que houve o descumprimento de alguma regra ou prática empresarial.

9.3.7.4. A advertência verbal decorrente da rotina de trabalho dispensa a abertura de processo correccional e pode ser aplicada pelo superior imediato.

9.3.7.5. A penalidade de advertência verbal decorrente do PAS e a advertência verbal decorrente da rotina de trabalho devem ser aplicadas de forma reservada.

9.3.8. A advertência e a suspensão são aplicadas pelo Chefe da Unidade em que o empregado estiver lotado e o recurso, se interposto pelo empregado apenado, deve ser encaminhado ao Diretor-Executivo de Governança e Gestão para análise.

9.3.8.1. Quando o empregado envolvido for o Chefe da Unidade, a condução do PAS e a aplicação de advertência, suspensão, ou demissão é de competência do Diretor-Executivo de Governança e Gestão e o recurso, se interposto pelo empregado apenado, deve ser encaminhado ao Presidente da Embrapa para análise.

9.3.8.2. A decisão quanto à demissão do empregado cabe ao Diretor-Executivo de Governança e Gestão e está sujeita ao reexame obrigatório pelo Presidente da Embrapa, não produzindo efeitos senão depois de confirmada por este.

9.3.8.3. O reexame obrigatório independe da interposição de recurso pelo empregado apenado com a demissão.

9.3.8.4. Quando a penalidade a ser imposta for atribuição de outra autoridade competente, os levantamentos efetuados devem ser encaminhados para sua decisão.

9.3.9. A decisão deve ser comunicada ao empregado, na forma da seção 6.2, facultando-lhe a interposição de recurso.

9.3.9.1. O recurso deve ser interposto por escrito, no prazo máximo de dez dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação, facultado ao empregado envolvido juntar os documentos que julgar convenientes.

9.3.9.2. Ao analisar o recurso do interessado, o Diretor-Executivo de Governança e Gestão ou o Presidente da Embrapa deve decidir no prazo de trinta dias corridos, de modo fundamentado e por escrito.

RUBRICA

PÁGINA

34/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

9.3.9.3. O Diretor-Executivo de Governança e Gestão ou o Presidente da Embrapa, a fim de orientar sua decisão, pode solicitar parecer jurídico da AJU ou outra manifestação.

9.3.10. A decisão do recurso será comunicada ao empregado na forma da seção 6.2.

9.3.11. Após a decisão do recurso ou após o transcurso do prazo sem interposição de recurso, se houver aplicação de penalidade de advertência escrita, suspensão ou demissão, os autos devem ser encaminhados pela autoridade competente à:

- a) área de gestão de pessoas, para a execução das rotinas administrativas referentes à aplicação da penalidade e registro no assentamento funcional do empregado;
- b) CSAC, para consolidação e sistematização de dados relativos ao procedimento e realização do registro de acompanhamento de dados nos sistemas correcionais da CRG.

9.3.12. Para contagem dos prazos trabalhistas, a data da demissão somente é contada a partir da data da decisão sobre o recurso e, se não houver interposição de recurso, da data em que os autos forem encaminhados à área de gestão de pessoas.

9.3.13. Quando o empregado, nos termos da legislação vigente, for detentor de estabilidade passível de ajuizamento de inquérito para apuração de falta grave e a penalidade a ser imposta for a demissão por justa causa, a decisão sobre o recurso, ou a decisão que transcorreu o prazo sem interposição de recurso, será encaminhada à AJU para a execução dos procedimentos referentes ao ajuizamento da respectiva ação.

9.3.14. O prazo para conclusão do PAS não excederá a cento e vinte dias e poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão fundamentada.

9.4. Processo Administrativo de Ressarcimento por Dano Causado à Embrapa

9.4.1. O PRE objetiva apurar dano causado à Embrapa por empregado e que importe no dever de ressarcimento à Empresa.

9.4.2. O PRE é instaurado pela autoridade competente, nos termos da subseção 7.4.1, ao tomar conhecimento de um dano à Embrapa, assegurando o contraditório e a ampla defesa ao empregado envolvido antes de decidir pela cobrança do ressarcimento.

9.4.3. Devem ser ressarcidos à Embrapa os danos causados a bens tangíveis,

RUBRICA

PÁGINA
35/60

bem como os danos causados a bens intangíveis.

9.4.4. Após a instauração do PRE, nos termos da subseção 9.2.1, a autoridade competente deve notificar o empregado envolvido para apresentar defesa escrita, indicando o valor atualizado do dano.

9.4.4.1. O valor atualizado deve considerar o ressarcimento integral e ser corrigido monetariamente pelo Sistema Débito do TCU, a contar da data de ocorrência do evento danoso.

9.4.4.2. A autoridade competente pode solicitar que o cálculo de correção monetária seja realizado pela área financeira que atende a Unidade.

9.4.4.3. O Chefe-Geral de Unidade Descentralizada pode delegar ao Chefe Adjunto de Administração a notificação do empregado envolvido.

9.4.4.4. No caso de envolvimento de Chefe de Unidade nos fatos, a competência para instauração e decisão sobre o PRE é do Diretor-Executivo de Governança e Gestão.

9.4.5. O empregado envolvido dispõe do prazo de dez dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação, para apresentar defesa escrita contendo justificativas e considerações, facultando-lhe juntar a documentação que julgar pertinente, como contratos, notas fiscais, declarações, atestados médicos etc.

9.4.5.1. O empregado pode apresentar proposta de TAC, defesa, ou TAC e defesa, conforme seu interesse.

9.4.5.2. Após a apresentação da defesa, o empregado não poderá mais propor a celebração de TAC.

9.4.6. Ao analisar a defesa do empregado envolvido, ou decorrido o prazo sem apresentação desta, a autoridade competente deve decidir, no prazo de até trinta dias corridos, de modo fundamentado e por escrito, indicando pelo menos:

- a) a descrição fática do evento danoso;
- b) a análise sobre a prescrição da pretensão punitiva;
- c) o dolo (se a conduta foi intencional ou assumiu o risco de produzir a resultado) ou a culpa (negligência, imprudência ou imperícia);
- d) o nexo causal entre a conduta e o dano;
- e) o valor atualizado e a gravidade do dano;
- f) necessidade de reparação do dano (se for o caso) e a notificação do empregado envolvido para proceder ao ressarcimento, como decorrência da imputação de responsabilidade;

g) o cabimento, ou não, de abertura de TCE perante o TCU.

9.4.7. Recebida a defesa escrita, a autoridade competente avaliará a pertinência de produzir as provas eventualmente requeridas pelo empregado envolvido, podendo indeferir de forma motivada os pedidos de produção de provas que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

Se, ao analisar a defesa do empregado, a autoridade competente verificar argumentos cujos elementos avaliativos não constem do processo, este poderá solicitar ao superior imediato do empregado ou a outra área a complementação da instrução processual para elaborar a sua decisão.

9.4.8. A autoridade competente, a fim de orientar sua decisão, pode solicitar parecer jurídico da AJU ou outra manifestação.

9.4.9. Constatada a ocorrência de dolo na conduta do empregado envolvido, ou de infração disciplinar, a autoridade competente deve instaurar PAS, nos termos da seção 9.3.

9.4.10. Sem prejuízo da imputação de responsabilidade do dever de ressarcimento, a autoridade competente pode determinar a adoção de medidas administrativas cabíveis, com a finalidade de reprimir ou evitar a repetição do ato danoso.

9.4.11. O ressarcimento de que trata esta Norma pode ocorrer:

- a) por meio de pagamento de Guia de Recolhimento da União (GRU);
- b) por meio de desconto em folha de pagamento; ou
- c) pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao bem danificado ou extraviado.

9.4.11.1. A adequação do ressarcimento, quando este se der na hipótese da alínea “c” da subseção 9.4.11, deve ser objeto de prévia manifestação da área de gestão patrimonial que atenda a Unidade.

9.4.11.2. Os danos causados à Embrapa devem ser ressarcidos integralmente.

9.4.11.3. Quando o valor a ser ressarcido ultrapassar R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a autoridade competente deve solicitar autorização do Presidente da Embrapa para instaurar TCE perante o TCU, na forma da IN do TCU nº 71, de 2012.

9.4.11.4. No caso do fato gerador do dano à Embrapa ser posterior à data de vigência da IN do TCU nº 71, de 2012, o valor a ser comparado com o valor-referência definido na subseção 9.4.11.3 será o valor original do débito, sem atualização monetária.

RUBRICA

PÁGINA
37/60

9.4.12. O dever de ressarcimento é imputado pelo Chefe da Unidade em que o empregado envolvido estiver lotado e o recurso, se interposto pelo empregado, deve ser encaminhado ao Diretor-Executivo de Governança e Gestão para análise.

9.4.12.1. Quando o empregado envolvido for o Chefe da Unidade, a condução do PRE e a aplicação do dever de ressarcimento é de competência do Diretor-Executivo de Governança e Gestão e o recurso, se interposto pelo empregado, deve ser encaminhado ao Presidente da Embrapa para análise.

9.4.13. A decisão deve ser comunicada ao empregado, na forma da seção 6.2, facultando-lhe a interposição de recurso.

9.4.13.1. O recurso deve ser interposto por escrito, no prazo máximo de dez dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação, facultado ao empregado envolvido juntar os documentos que julgar convenientes.

9.4.13.2. Ao analisar o recurso do interessado, o Diretor-Executivo de Governança e Gestão ou o Presidente da Embrapa deve decidir no prazo de trinta dias corridos, de modo fundamentado e por escrito.

9.4.13.3. O Diretor-Executivo de Governança e Gestão ou o Presidente da Embrapa, a fim de orientar sua decisão, pode solicitar parecer jurídico da AJU ou outra manifestação.

9.4.14. A decisão do recurso será comunicada ao empregado na forma da seção 6.2.

9.4.15. Após a decisão do recurso ou após o transcurso do prazo sem interposição de recurso, se a decisão for pelo ressarcimento, o empregado envolvido deve ser notificado para pagar no prazo de até quinze dias contados do recebimento da notificação.

9.4.15.1. No transcurso deste prazo, o empregado pode solicitar a emissão de GRU perante a área financeira ou o parcelamento do débito perante a autoridade competente.

9.4.15.2. Cada parcela não pode ser inferior a dez por cento da remuneração do empregado envolvido.

9.4.15.3. É vedada a concessão de qualquer desconto, salvo se previsto em lei.

9.4.15.4. No caso de desligamento do empregado do quadro de pessoal da Embrapa antes do pagamento total do débito, o saldo deve ser compensado nas verbas rescisórias.

9.4.15.5. Se o empregado realizar o pagamento, deve apresentar o comprovante à autoridade competente e esta deve solicitar à área financeira que atende a



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

Unidade a confirmação do pagamento.

9.4.15.6. A autoridade competente deve incluir o comprovante de pagamento no processo e remeter os autos à CSAC para registro nos sistemas correcionais internos e da CGU.

9.4.15.7. Se o empregado não realizar o pagamento ou não pedir o parcelamento, a autoridade competente deve remeter os autos à área de gestão de pessoas para adotar as providências relativas ao desconto em folha.

9.4.15.8. A área de gestão de pessoas deve notificar previamente o empregado acerca do desconto em folha com a indicação das datas de início e de encerramento, da quantidade de parcelas, o valor que será descontado e a justificativa fundamentada do ocorrido.

9.4.16. Após a execução das rotinas administrativas, a área de gestão de pessoas deve encaminhar os autos à CSAC para registro nos sistemas correcionais internos e da CRG.

9.4.17. A não quitação do débito no prazo determinado implica a inscrição do empregado no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal (CADIN), sem prejuízo de outros meios de cobrança.

A autoridade competente deve solicitar a área financeira que atende a Unidade que promova a inscrição no CADIN.

9.4.18. O ressarcimento integral à Embrapa não exclui a incidência das responsabilidades trabalhista, penal e administrativa.

9.4.19. Constatada a indicação de responsabilidade de pessoa jurídica decorrente de contrato celebrado com a Embrapa, o Chefe da Unidade deve remeter o processo de ressarcimento ao gestor do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado, de acordo com a forma avençada no instrumento contratual e conforme a legislação pertinente.

9.4.20. O prazo para conclusão do PRE não excederá a cento e vinte dias e poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão fundamentada.

9.5. Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados

9.5.1. O PAR objetiva a responsabilização administrativa de pessoa jurídica em decorrência de atos lesivos contra a Embrapa, nos termos do artigo 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

9.5.2. Constituem atos lesivos à Embrapa todos aqueles praticados pelas pessoas jurídicas que atentem contra o patrimônio da Embrapa, contra princípios da

RUBRICA

PÁGINA

39/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

administração pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil, assim definidos:

I - prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a empregado da Embrapa, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II - comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846, de 2013;

III - comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV - no tocante a licitações e contratos:

- a) frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório;
- b) impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório;
- c) afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d) fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;
- e) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;
- f) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a Embrapa, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou
- g) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a Embrapa.

9.5.2.1. Para efeito do disposto na subseção 9.5.2, são consideradas pessoas jurídicas as sociedades empresárias e sociedades simples, personificadas ou não, independentemente da forma de organização ou modelo societário adotado; fundações; associações de entidades ou pessoas; sociedades estrangeiras, que tenham sede, filial ou representação no território brasileiro, constituídas de fato ou de direito, ainda que temporariamente.

9.5.2.2. Na apuração de infrações administrativas previstas na Norma nº 037.011.003.001, ou outras legislações sobre licitações e contratos aplicáveis à Embrapa, se identificada a ocorrência de algum dos atos lesivos descritos na subseção 9.5.2, tais infrações devem ser apuradas, conjuntamente, por meio de

RUBRICA

PÁGINA
40/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

PAR.

9.5.3. O PAR é instaurado pela autoridade competente, nos termos da subseção 7.4.1, designando comissão, composta por dois ou mais empregados de cargo efetivo, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, entre eles, o seu presidente.

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

9.5.3.2. Instaurado o PAR, a comissão deve lavrar nota de indicição contendo, no mínimo:

- a) a descrição clara e objetiva do ato lesivo imputado à pessoa jurídica, com a descrição das circunstâncias relevantes;
- b) o apontamento das provas que sustentam o entendimento da comissão pela ocorrência do ato lesivo imputado; e
- c) o enquadramento legal do ato lesivo imputado à pessoa jurídica processada.

9.5.4. Após a instauração do PAR, nos termos da subseção 9.2.1, a comissão deve avaliar os fatos e as circunstâncias conhecidas e notificar a pessoa jurídica envolvida para apresentar defesa escrita, indicando o ato lesivo constatado.

9.5.4.1. A pessoa jurídica envolvida dispõe do prazo de trinta dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação, para apresentar defesa escrita contendo justificativas e considerações, facultando-lhe juntar a documentação que julgar pertinente e especificar eventuais provas que pretenda produzir.

9.5.4.2. Na notificação deve constar expressamente:

- a) descrição clara e objetiva do ato lesivo imputado à pessoa jurídica, com a descrição das circunstâncias relevantes;
- b) apontamento das provas que sustentam o entendimento da comissão pela ocorrência do ato lesivo imputado;
- c) enquadramento legal do ato lesivo imputado à pessoa jurídica processada;
- d) faculdade à pessoa jurídica de apresentar informações e provas que subsidiem a análise da comissão do PAR, no que se refere aos elementos que atenuam o valor da multa; e
- e) solicitação para a apresentação de informações e documentos, nos

RUBRICA

PÁGINA
41/60

termos estabelecidos pela CGU, que permitam a análise do programa de integridade da pessoa jurídica.

9.5.4.3. Caso a notificação não tenha êxito, deve ser promovida nova notificação por meio de edital publicado na imprensa oficial e no sítio eletrônico da Embrapa, hipótese em que o prazo para apresentação de defesa escrita é contado a partir da última data de publicação do edital.

9.5.4.4. Caso a pessoa jurídica processada não apresente sua defesa escrita no prazo estabelecido, contra ela correrão os demais prazos, independentemente de notificação, podendo intervir em qualquer fase do processo, sem direito à repetição de qualquer ato processual já praticado.

9.5.4.5. As notificações são promovidas por qualquer meio físico ou eletrônico que assegure a certeza de ciência da pessoa jurídica processada.

9.5.4.6. Na hipótese prevista na subseção 9.5.4.4, dispensam-se as demais notificações processuais, até que a pessoa jurídica interessada manifeste-se nos autos.

9.5.4.7. A pessoa jurídica estrangeira pode ser notificada e intimada de todos os atos processuais, independentemente de procuração ou de disposição contratual ou estatutária, na pessoa do gerente, representante ou administrador de sua filial, agência, sucursal, estabelecimento ou escritório instalado no Brasil.

9.5.5. Recebida a defesa escrita, a comissão avaliará a pertinência de produzir as provas eventualmente requeridas pela pessoa jurídica processada, podendo indeferir de forma motivada os pedidos de produção de provas que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

9.5.5.1. Caso sejam produzidas provas após a nota de indicição, a comissão pode:

- a) notificar a pessoa jurídica para se manifestar, no prazo de dez dias, sobre as novas provas juntadas aos autos, caso tais provas não justifiquem a alteração da nota de indicição; ou
- b) lavrar nova indicição ou indicição complementar, caso as novas provas juntadas aos autos justifiquem alterações na nota de indicição inicial.

9.5.6. Caso a pessoa jurídica apresente em sua defesa informações e documentos referentes à existência e ao funcionamento de programa de integridade, a comissão processante deve examiná-lo para a dosimetria das sanções a serem aplicadas.

9.5.7. É facultado à pessoa jurídica acompanhar o PAR por meio de seus representantes legais ou procuradores, sendo-lhes assegurado amplo acesso aos

RUBRICA

PÁGINA
42/60

autos.

9.5.8. A comissão, para o devido e regular exercício de suas funções, pode praticar os atos necessários à elucidação dos fatos sob apuração, compreendidos todos os meios probatórios admitidos em lei.

9.5.9. Concluídos os trabalhos de apuração e análise, a comissão deve elaborar relatório a respeito dos fatos apurados e da eventual responsabilidade administrativa da pessoa jurídica, sugerindo de forma motivada:

- a) as sanções a serem aplicadas, com a respectiva indicação da dosimetria, ou o arquivamento do processo;
- b) o encaminhamento do relatório final à autoridade competente para instrução de processo administrativo específico para reparação de danos, quando houver indícios de que do ato lesivo tenha resultado dano à Embrapa;
- c) o encaminhamento do relatório final à AJU, para ajuizamento da ação de que trata o artigo 19 da Lei nº 12.846, de 2013, com sugestão, de acordo com o caso concreto, da aplicação das sanções previstas naquele artigo, como retribuição complementar às do PAR ou para a prevenção de novos ilícitos;
- d) o encaminhamento do processo ao Ministério Público, nos termos do disposto no artigo 15 da Lei nº 12.846, de 2013; e
- e) as condições necessárias para a concessão da reabilitação, quando cabível.

9.5.10. Concluído o relatório final, a comissão deve lavrar ata de encerramento dos seus trabalhos, formalizando sua desconstituição, e encaminhar o PAR à autoridade competente, a qual compete remeter o relatório final à pessoa jurídica processada, notificando-a para, querendo, manifestar-se no prazo máximo de dez dias.

Transcorrido o prazo previsto na subseção 9.5.10, a autoridade competente deve encaminhar o processo à CSAC para que analise a regularidade e o mérito do PAR, acompanhado de manifestação jurídica.

9.5.11. Após a análise de regularidade e mérito, e desde que precedido da manifestação jurídica, o PAR deve retornar à autoridade competente para julgamento.

9.5.11.1. Na hipótese de decisão contrária ao relatório da comissão, a autoridade competente deve fundamentar seu julgamento com base nas provas produzidas no PAR.

RUBRICA

PÁGINA

43/60

9.5.11.2. A decisão proferida pela autoridade competente ao final do PAR deve ser publicada no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico da Embrapa.

9.5.12. Da decisão sancionadora cabe pedido de reconsideração ao Presidente da Embrapa, com efeito suspensivo, no prazo de dez dias, contado da data de publicação da decisão.

9.5.12.1. O Presidente tem prazo de trinta dias para decidir sobre a matéria alegada no pedido de reconsideração e publicar nova decisão.

9.5.12.2. Mantida a decisão sancionadora, é concedido à pessoa jurídica prazo de trinta dias para o cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contado da data de publicação da nova decisão.

9.5.12.3. A pessoa jurídica contra a qual foram impostas sanções no PAR e que não apresentar pedido de reconsideração deve cumpri-las no prazo de trinta dias, contado do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração.

9.5.13. As pessoas jurídicas estão sujeitas às seguintes sanções administrativas, nos termos do disposto no artigo 6º da Lei nº 12.846, de 2013:

- a) multa;
- b) publicação extraordinária da decisão sancionadora;
- c) penalidade que implique restrição ao direito de contratar e licitar com a Administração Pública.

9.5.14. As sanções e o acordo de leniência são aplicados na forma prevista pelo Decreto nº 11.129, de 2022.

9.5.15. A autoridade competente deve solicitar à AJU o ajuizamento das ações judiciais, no Brasil ou no exterior, destinadas, mas sem a elas se limitar, à:

- a) cobrança da multa administrativa aplicada no PAR;
- b) promoção da publicação extraordinária;
- c) persecução das sanções previstas no *caput* do artigo 19 da Lei nº 12.846, de 2013;
- d) reparação integral dos danos e prejuízos;
- e) além de eventual atuação judicial para a finalidade de instrução ou garantia do processo judicial ou preservação do acordo de leniência.

9.5.16. As informações referentes ao PAR devem ser registradas no sistema de gerenciamento eletrônico de processos administrativos sancionadores mantido pela CGU.

9.5.17. O prazo para a conclusão do PAR não excederá cento e oitenta dias e poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão fundamentada.

10. Procedimentos especiais

10.1. Termo de Ajustamento de Conduta

10.1.1. O TAC objetiva solucionar consensualmente conflitos em casos de infração de menor potencial ofensivo.

10.1.1.1. A autoridade competente deve optar pela celebração do TAC visando à eficiência, à efetividade e à racionalização de recursos públicos, desde que atendidos os requisitos previstos nesta Norma.

10.1.1.2. Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência escrita, não podendo o TAC ter por objeto condutas puníveis com suspensão ou demissão por justa causa.

10.1.1.3. São condutas que não admitem a celebração do TAC:

- a) crime contra a administração pública;
- b) abandono de emprego;
- c) inassiduidade habitual;
- d) improbidade administrativa;
- e) ato de improbidade, nos termos da seção 4.2;
- f) incontinência de conduta, mau procedimento, insubordinação, indisciplina ou desídia graves;
- g) ofensa física, em serviço, a servidor, empregado, ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- h) aplicação irregular de dinheiros públicos;
- i) revelação de segredo do qual se apropriou em razão do emprego;
- j) lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- k) corrupção;
- l) acumulação ilegal de cargo, emprego ou função públicas;
- m) receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- n) praticar usura sob qualquer de suas formas;

- o) utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- p) assédio moral ou sexual;
- q) condenação criminal do empregado, passada em julgado, caso não tenha havido suspensão da execução da pena;
- r) perda da habilitação ou dos requisitos estabelecidos em lei para o exercício da profissão, em decorrência de conduta dolosa do empregado.

10.1.2. O TAC somente deve ser celebrado quando o empregado envolvido:

- a) não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
- b) não tenha firmado TAC nos últimos dois anos, contados a partir da publicação do instrumento; e
- c) tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Embrapa.

Não incide a restrição da alínea “b” da subseção 10.1.2 quando a infração de menor potencial ofensivo tiver sido cometida em momento prévio ao TAC anteriormente celebrado.

10.1.3. Por meio do TAC, o empregado interessado compromete-se a ajustar sua conduta e observar os deveres e proibições previstos nas normas internas e legislação, bem como cumprir eventuais outros compromissos propostos pela Embrapa e com os quais o empregado voluntariamente tenha acordado.

10.1.4. A proposta de TAC pode:

- a) ser oferecida de ofício pela autoridade competente no juízo de admissibilidade ou no curso dos processos correcionais;
- b) ser sugerida pela CSAC na análise de admissibilidade;
- c) ser sugerida pelo empregado responsável pela condução da IPS no relatório;
- d) ser apresentada pelo empregado interessado.

10.1.4.1. A autoridade competente, ao oferecer a proposta de TAC, deve conceder ao empregado interessado o prazo de até dez dias, após o recebimento da notificação, para responder sobre sua concordância, discordância ou alterações no referido termo.

10.1.4.2. No curso do processo correcional, a proposta de TAC deve ser

RUBRICA

PÁGINA
46/60

apresentada pelo empregado interessado à autoridade instauradora em até dez dias, após o recebimento da notificação, para apresentação de defesa escrita.

10.1.5. O empregado pode apresentar somente a defesa escrita ou, ao invés de apresentar defesa escrita, propor o TAC, ou apresentar defesa escrita e também propor o TAC, conforme o seu interesse.

10.1.6. Após a apresentação de defesa escrita, não cabe mais a proposição de TAC pelo empregado, exceto no caso de reenquadramento da conduta, em razão das provas coletadas no decorrer da fase de instrução ou apresentadas na defesa escrita, passando a conduta ser considerada de menor potencial ofensivo.

10.1.7. A proposta de TAC sugerida pela CSAC, pelo empregado responsável pela condução da IPS, ou pelo empregado interessado pode ser indeferida pela autoridade competente, quando ausente alguma das condições para sua celebração.

10.1.7.1. Na hipótese do TAC ocorrer durante o andamento de processo correcional, este ficará suspenso até o recebimento pela autoridade celebrante da declaração a que se refere a subseção 10.1.15.

10.1.7.2. Cessada a suspensão, o prazo de prescrição volta a correr, contando-se somente os dias remanescentes.

10.1.8. O TAC deve conter:

- a) a qualificação do empregado envolvido;
- b) os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- c) a descrição das obrigações assumidas;
- d) a forma de reparação do dano causado;
- e) a retratação do empregado;
- f) a participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;
- g) o acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas;
- h) o cumprimento de metas de desempenho;
- i) a sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada;
- j) o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e
- k) a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

10.1.9. O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a dois anos.

10.1.10. As obrigações estabelecidas no TAC devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano.

10.1.11. Apresentada a proposta de TAC, o processo deve estar instruído com as informações descritas nas subseções 10.1.2 e 10.1.8, as quais podem ser solicitadas à área de gestão de pessoas, à área financeira, à CSAC, ao superior imediato do empregado envolvido ou a outra área de acordo com sua pertinência temática.

10.1.12. A celebração do TAC é realizada pela autoridade competente para instauração do processo correccional.

10.1.12.1. A CSAC pode auxiliar a autoridade competente a instruir o processo e a elaborar o TAC.

10.1.12.2. Elaborado o TAC, a autoridade competente e o empregado devem assinar o referido termo.

10.1.13. Após a assinatura, a autoridade competente deve:

- a) encaminhar o TAC à publicação no Boletim de Comunicação Administrativa (BCA);
- b) comunicar o superior imediato do empregado, com o envio de cópia do termo para acompanhamento do seu efetivo cumprimento;
- c) encaminhar à CSAC, para registro nos sistemas correccionais internos e da CGU.

10.1.13.1. O extrato do TAC deve ser publicado no BCA contendo o número do processo e a descrição genérica do fato, não devendo ser publicado o nome do empregado celebrante.

10.1.13.2. A CSAC deve comunicar a celebração do TAC à área de gestão de pessoas para registro nos assentos funcionais do empregado.

10.1.14. O dano causado à Embrapa deve ser ressarcido integralmente, mediante o pagamento da respectiva indenização, cujo valor deve ser corrigido monetariamente pelo Sistema Débito do TCU.

10.1.14.1. O ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à Embrapa deve ser comunicado à área financeira para cálculo da correção monetária do valor pelo Sistema Débito do TCU e emissão de GRU.

10.1.14.2. O ressarcimento pode ser feito por meio de desconto em folha, o que



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correccionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

deve ser comunicado à área de gestão de pessoas para processamento.

10.1.14.3. O ressarcimento pode ser parcelado desde que o valor de cada parcela não seja inferior a dez por cento da remuneração do empregado.

10.1.14.4. As parcelas não podem exceder o prazo de cumprimento do TAC, que é de até dois anos.

10.1.14.5. No caso de desligamento do empregado do quadro de pessoal da Embrapa antes do pagamento total do débito, o saldo deve ser compensado nas verbas rescisórias.

10.1.14.6. A não quitação do débito no prazo previsto implica sua inscrição no CADIN.

10.1.14.7. A autoridade competente deve solicitar a área financeira que atende a Unidade que promova a inscrição no CADIN.

10.1.15. Ao fim da data de vigência do TAC, o superior imediato do empregado deve declarar o seu cumprimento, ou o seu descumprimento, e encaminhar esta declaração à autoridade competente para ratificação da declaração.

10.1.15.1. Ratificada a declaração, esta deve ser encaminhada à CSAC para registro do resultado do TAC nos sistemas correccionais internos e da CGU.

10.1.15.2. Cumprido o TAC, não será instaurado processo administrativo sancionador ou de ressarcimento pelos mesmos fatos objeto do termo.

10.1.15.3. Descumprido o TAC, a autoridade competente adotará, imediatamente, as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo processo administrativo sancionador ou de ressarcimento, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no termo.

10.1.16. A inobservância das obrigações estabelecidas no TAC configura ato de insubordinação, previsto no artigo 482, alínea “h”, da CLT.

10.1.17. É nulo o TAC firmado no âmbito da Embrapa sem a observância ao disposto nesta Norma.

10.1.18. A autoridade competente que conceder irregularmente o TAC e o superior do empregado envolvido que não realizar o acompanhamento podem ser responsabilizados pelo ato comissivo ou omissivo praticado.

10.1.19. A celebração de TAC não é considerada para efeito de reincidência.

10.2. Acúmulo de Cargos

10.2.1. O procedimento de acúmulo de cargos objetiva apurar a legalidade, ou não, na ocupação concomitante de cargo, emprego ou função públicos por

RUBRICA

PÁGINA
49/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correccionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

empregado da Embrapa.

10.2.1.1. O acúmulo de cargos é a situação em que o empregado da Embrapa ocupa mais de um cargo, emprego ou função públicos ou, ainda, percebe proventos de inatividade simultaneamente com a remuneração de cargo, emprego ou função públicos que compreende todo serviço público federal, estadual, municipal e distrital, abrangendo órgãos da administração direta, autarquias, fundações, empresas públicas, sociedades de economia mista, suas subsidiárias, e sociedades controladas, direta ou indiretamente, pelo poder público.

10.2.1.2. Ressalvados os casos previstos na Constituição Federal, é vedada a acumulação remunerada de cargo, emprego ou função públicos.

10.2.2. A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

10.2.3. Detectada a qualquer tempo a acumulação de cargo, emprego ou função públicos com indícios de ilegalidade, o Chefe da Unidade do empregado envolvido deve, na qualidade de autoridade competente, solicitar ao superior imediato do empregado informações como nome, matrícula do empregado, a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicos em situação de acumulação ilegal, os órgãos ou entidades de vinculação, datas de ingresso, horário de trabalho e o correspondente regime jurídico.

10.2.3.1. Efetuados os levantamentos pertinentes, facultada a colheita de informações em outros setores, o superior imediato do empregado deve elaborar nota técnica e encaminhá-la à autoridade competente.

10.2.3.2. Após o levantamento das informações necessárias, a autoridade competente deve enviar os autos à CSAC, que pode solicitar o levantamento de informações complementares ou realizar a análise de admissibilidade.

10.2.4. A instauração de procedimento especial de acúmulo de cargos deve ser realizada por juízo de admissibilidade da autoridade competente, dispensada a sua publicação, no qual deve constar a indicação de:

- a) autoria, isto é, a imputação relativa ao agente responsável pela acumulação;
- b) materialidade, isto é, a existência de elementos que constatarem a ocorrência de possível prática de irregularidade ou de ilícito;
- c) dano, isto é, lesão a um bem juridicamente protegido da Embrapa, causando prejuízo de ordem patrimonial ou extrapatrimonial.

10.2.4.1. A indicação do dano no juízo de admissibilidade não é mandatória.

RUBRICA

PÁGINA
50/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

10.2.4.2. O dano, se existente, deve ser quantificado no juízo de admissibilidade, exceto se não for possível determinar, desde logo, as consequências da acumulação.

10.2.5. Após a instauração do procedimento especial de acúmulo de cargos, a autoridade competente deve notificar o empregado envolvido, indicando o valor atualizado do dano, se aplicável, para, no prazo de dez dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação, apresentar:

- a) opção por cargo, emprego ou função públicos diverso da Embrapa, ou permanecer na Embrapa renunciando ao outro;
- b) defesa escrita contendo justificativas e considerações, facultando-lhe juntar a documentação que julgar pertinente.

10.2.6. O empregado pode apresentar opção por cargo, defesa, ou opção por cargo e defesa, conforme seu interesse.

10.2.7. Caso o empregado opte, até o último dia do prazo para resposta, pelo cargo, emprego ou função públicos diverso da Embrapa, configurará sua boa-fé, hipótese na qual será extinto o processo, considerando-se a opção do empregado como pedido de demissão do cargo ou função que ocupa nesta Empresa, exceto se houver identificação de dano.

10.2.7.1. Na hipótese de optar pelo cargo da Embrapa, deve o empregado comprovar a esta Empresa o pedido de exoneração ou demissão do outro cargo, emprego ou função públicos.

10.2.7.2. Se houver a identificação de dano no juízo de admissibilidade, o procedimento especial de acúmulo de cargos deve continuar com relação à apuração e eventual responsabilização pelo dano.

10.2.8. Havendo apresentação de defesa escrita pelo empregado envolvido, ou decorrido o prazo sem apresentação desta, a autoridade competente deve decidir, no prazo de até trinta dias corridos, de modo fundamentado e por escrito, pela caracterização ou não do acúmulo ilegal de cargos, escrito, indicando pelo menos:

- a) a descrição fática do acúmulo;
- b) a análise sobre a prescrição da pretensão punitiva;
- c) o dolo ou a culpa;
- d) o nexó causal entre a conduta e o dano (se for caso);
- e) o valor atualizado e a gravidade do dano (se for o caso);
- f) necessidade de reparação do dano (se for o caso) e a notificação do

RUBRICA

PÁGINA

51/60

empregado envolvido para proceder ao ressarcimento, como decorrência da imputação de responsabilidade.

10.2.8.1. Recebida a defesa escrita, a autoridade competente avaliará a pertinência de produzir as provas eventualmente requeridas pelo empregado envolvido, podendo indeferir de forma motivada os pedidos de produção de provas que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

10.2.8.2. Se, ao analisar a defesa do empregado, a autoridade competente verificar argumentos cujos elementos avaliativos não constem do processo, este poderá solicitar ao superior imediato do empregado ou a outra área a complementação da instrução processual para elaborar a sua decisão, tais como:

- a) declaração, firmada pelo empregado, dos cargos, funções ou empregos públicos exercidos em cada órgão ou entidade de lotação, ou em que se deu a aposentadoria, bem como da descrição das atividades desempenhadas;
- b) quadro da carga horária de trabalho dos cargos, funções ou empregos públicos em exercício, firmado pelo empregado e pelo superior imediato;
- c) cópia do diploma ou do registro na entidade de classe correspondente à habilitação profissional;
- d) legislação ou edital que comprove os requisitos exigidos para o provimento do cargo, emprego ou função públicos;
- e) cópia do último demonstrativo de pagamento dos cargos, funções ou empregos públicos em exercício;
- f) cópia da publicação do ato de afastamento preliminar ou da aposentadoria, conforme o caso.

10.2.9. A autoridade competente, a fim de orientar sua decisão, pode solicitar parecer jurídico da AJU ou outra manifestação.

10.2.10. Caracterizado o acúmulo ilegal de cargos, empregos, ou funções públicos:

I - caso o empregado não tenha optado por apenas um deles, a autoridade competente deve aplicar a pena de demissão por justa causa, por ato de improbidade, sem prejuízo do dever de ressarcimento por eventual dano caracterizado;

II - caso o empregado tenha optado por permanecer em cargo, emprego ou função públicos diverso ao da Embrapa, a autoridade competente pode determinar o dever de ressarcimento por eventual dano caracterizado;



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correcionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

III - caso o empregado tenha optado por permanecer apenas na Embrapa, a autoridade competente pode decidir, sem prejuízo do dever de ressarcimento por eventual dano caracterizado, alternativamente, pela:

- a) não aplicação de penalidade;
- b) aplicação de advertência;
- c) suspensão de até trinta dias do contrato de trabalho;
- d) rescisão do contrato de trabalho por justa causa.

10.2.11. Sem prejuízo da aplicação das penalidades discriminadas no inciso III da subseção 10.2.10, a autoridade competente pode determinar a adoção de medidas administrativas cabíveis, com a finalidade de reprimir ou evitar a repetição do ato irregular ou ilícito.

10.2.12. A advertência, suspensão e, ou, dever de ressarcimento são aplicados pelo Chefe da Unidade em que o empregado estiver lotado e o recurso, se interposto pelo empregado apenado, deve ser encaminhado ao Diretor-Executivo de Governança e Gestão para análise.

10.2.12.1. Quando o empregado envolvido for o Chefe da Unidade, a condução do procedimento especial de acúmulo de cargos e a aplicação de advertência, suspensão, demissão e, ou, dever de ressarcimento é de competência do Diretor-Executivo de Governança e Gestão e o recurso, se interposto pelo empregado apenado, deve ser encaminhado ao Presidente da Embrapa para análise.

10.2.12.2. A decisão quanto à demissão do empregado cabe ao Diretor-Executivo de Governança e Gestão e está sujeita ao reexame obrigatório pelo Presidente da Embrapa, não produzindo efeitos senão depois de confirmada por este.

10.2.12.3. O reexame obrigatório independe da interposição de recurso pelo empregado apenado com a demissão.

10.2.12.4. Quando a penalidade a ser imposta for atribuição de outra autoridade competente, os levantamentos efetuados devem ser encaminhados para sua decisão.

10.2.13. A decisão deve ser comunicada ao empregado, na forma da seção 6.2, facultando-lhe a interposição de recurso.

10.2.13.1. O recurso deve ser interposto por escrito, no prazo máximo de dez dias corridos, contados a partir do recebimento da notificação, facultado ao empregado envolvido juntar os documentos que julgar convenientes.

10.2.13.2. Ao analisar o recurso do interessado, o Diretor-Executivo de Governança e Gestão ou o Presidente da Embrapa deve decidir no prazo de trinta

RUBRICA

PÁGINA

53/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correccionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

dias corridos, de modo fundamentado e por escrito.

10.2.13.3. O Diretor-Executivo de Governança e Gestão ou o Presidente da Embrapa, a fim de orientar sua decisão, pode solicitar parecer jurídico da AJU ou outra manifestação.

10.2.14. A decisão do recurso será comunicada ao empregado na forma da seção 6.2.

10.2.15. Após a decisão do recurso ou após o transcurso do prazo sem interposição de recurso, se houver aplicação de penalidade de advertência escrita, suspensão ou demissão, os autos devem ser encaminhados pela autoridade competente à:

- a) área de gestão de pessoas, para a execução das rotinas administrativas referentes à aplicação da penalidade e registro no assentamento funcional do empregado;
- b) CSAC, para consolidação e sistematização de dados relativos ao procedimento e realização do registro de acompanhamento de dados nos sistemas correccionais da CRG.

10.2.16. Para contagem dos prazos trabalhistas, a data da demissão somente é contada a partir da data da decisão sobre o recurso e, se não houver interposição de recurso, da data em que os autos forem encaminhados à área de gestão de pessoas.

10.2.17. Quando o empregado, nos termos da legislação vigente, for detentor de estabilidade passível de ajuizamento de inquérito para apuração de falta grave e a penalidade a ser imposta for a demissão por justa causa, a decisão sobre o recurso, ou a decisão que transcorreu o prazo sem interposição de recurso, será encaminhada à AJU para a execução dos procedimentos referentes ao ajuizamento da respectiva ação.

10.2.18. O prazo para conclusão do procedimento especial de acumulação de cargos não excederá a cento e vinte dias e poderá ser prorrogado por igual período, mediante decisão fundamentada.

11. Responsabilidades

11.1. Do Presidente da Embrapa

- a) decidir sobre recurso interposto pelo empregado envolvido, quando este for chefe de Unidade, no PAS, PRE, procedimento especial de acúmulo de cargos;

RUBRICA

PÁGINA

54/60

- b) decidir, em reexame obrigatório, sobre a aplicação de penalidade de demissão;
- c) autorizar a instauração de TCE perante o TCU;
- d) decidir sobre pedido de reconsideração no PAR;
- e) declarar a ocorrência da prescrição punitiva ou ressarcitória;
- f) avocar a competência para instaurar ou decidir em qualquer processo correcional ou procedimento especial.

11.2. Do Diretor-Executivo de Governança e Gestão

- a) decidir sobre a adoção, como medida cautelar, de afastamento preventivo de empregado envolvido em atividades relacionadas com o fato em apuração;
- b) realizar o juízo de admissibilidade, quando o empregado envolvido for Chefe de Unidade;
- c) instaurar, conduzir e decidir o processo correcional investigativo, quando o empregado envolvido for Chefe de Unidade;
- d) propor e celebrar TAC, quando o empregado envolvido for Chefe de Unidade;
- e) decidir sobre recurso interposto pelo empregado envolvido no PAS, PRE e procedimento especial de acúmulo de cargos;
- f) instaurar e conduzir o PAS, PRE e procedimento especial de acúmulo de cargos e decidir por aplicar, ou não, advertência, suspensão, demissão, ou dever de ressarcimento, quando o empregado envolvido for Chefe de Unidade;
- g) declarar a ocorrência da prescrição punitiva ou ressarcitória;
- h) resolver os casos omissos desta Norma.

11.3. Do Chefe da Unidade

- a) comunicar à CSAC o ato irregular ou ilícito, ou dano, de que teve conhecimento e a instauração de processo correcional ou procedimento especial;
- b) realizar o juízo de admissibilidade;
- c) instaurar, conduzir e decidir o processo correcional investigativo;
- d) propor e celebrar TAC;

RUBRICA

PÁGINA
55/60

- e) instaurar e conduzir o PAS, PRE e procedimento especial de acúmulo de cargos e decidir por aplicar, ou não, advertência, suspensão, ou dever de ressarcimento;
- f) remeter o processo de ressarcimento ao gestor do contrato administrativo para que adote as providências necessárias ao ressarcimento do valor do bem danificado ou extraviado;
- g) instaurar, conduzir e decidir o PAR;
- h) solicitar autorização do Presidente da Embrapa para instaurar TCE perante o TCU;
- i) declarar a ocorrência da prescrição punitiva ou ressarcitória.

11.4. Do superior imediato

- a) elaborar nota técnica com a descrição dos fatos e indicação de provas;
- b) obter informações necessárias com o fim de esclarecer a situação fática sobre ato irregular ou ilícito, ou dano;
- c) acompanhar o cumprimento das condições estabelecidas no TAC;
- d) declarar o cumprimento, ou não, de TAC e encaminhar esta declaração à autoridade competente para ratificação da declaração.

11.5. Do empregado

- a) zelar pelas normas da Embrapa e pela busca da verdade dos fatos;
- b) cumprir as condições estabelecidas em TAC.

11.6. Da Ouvidoria

- a) receber toda denúncia, inclusive anônima;
- b) promover registro da denúncia na plataforma Fala.BR;
- c) encaminhar denúncia com recorte ético à Comissão de Ética da Embrapa e com recorte disciplinar à CSAC.

11.7. Da Assessoria Jurídica

- Prestar assessoramento jurídico quando demandada.

11.8. Da CSAC

- a) realizar a análise de admissibilidade;
- b) registrar nos sistemas correcionais internos e da CGU o juízo de admissibilidade, os processos correcionais e os procedimentos especiais;

- c) determinar o levantamento de informações complementares e auxiliar a instrução do processo correccional ou procedimento especial;
- d) dar acesso aos processos correccionais e procedimentos especiais à Comissão Permanente de Prevenção e Combate ao Assédio Moral (CPPCAM), no caso de assédio moral e sexual, para acompanhamento;
- e) dar conhecimento à Ouvidoria quanto ao resultado do juízo de admissibilidade, do processo correccional ou procedimento especial instaurados a partir de denúncia encaminhadas à Ouvidoria.

11.9. Da Gerência-Geral de Desenvolvimento de Pessoas e, ou, Setor de Gestão de Pessoas (SGP)

- a) auxiliar a instrução dos processos;
- b) efetuar os procedimentos administrativos referentes à aplicação de penalidades e de ressarcimento à Embrapa.

11.10. Da Gerência-Geral Orçamentária, Financeira e Contábil e, ou, do Setor de Gestão de Orçamentário e Financeiro (SOF)

- a) realizar o cálculo de atualização dos valores a serem ressarcidos;
- b) emitir GRU;
- c) atestar o pagamento do valor ressarcido pelo empregado.

12. Disposições finais

12.1. A instauração e julgamento de processo correccional ou procedimento especial, ou de denúncia, notícia, ou representação, que envolvam membro do Conselho de Administração ou da Diretoria-Executiva, Chefe da AUD, Ouvidor e titular de unidade correccional da Embrapa, pode ser promovida pela CGU, em razão da autoridade envolvida, nos termos do Decreto nº 5.480, de 2005.

12.2. Será responsabilizado:

- a) o superior imediato que deixar de apurar irregularidade ou infração cometidas por seus subordinados ou, caso não detenha competência para fazê-lo, não levar o fato ao conhecimento da autoridade competente;
- b) a autoridade competente que deixar, por indulgência ou para satisfazer interesse ou sentimento pessoal, de responsabilizar subordinado que cometeu infração no exercício do cargo.

12.3. O Presidente da Embrapa pode avocar processo correccional ou

RUBRICA

PÁGINA

57/60

procedimento especial em curso na Empresa, inclusive promovendo a aplicação da penalidade ou do dever de ressarcimento cabível, quando verificada qualquer das seguintes hipóteses:

- a) omissão da autoridade responsável;
- b) inexistência de condições objetivas para sua realização na Unidade de origem;
- c) complexidade e relevância da matéria;
- d) autoridade envolvida;
- e) envolvimento de empregados de mais de uma Unidade;
- f) ocorrência de fatos conexos em mais de uma Unidade.

12.4. Quando a infração constatada em processo correcional ou procedimento especial estiver capitulada como crime ou ato de improbidade administrativa, a autoridade competente deve encaminhar cópia do processo ao Ministério Público Federal para ajuizamento das ações cabíveis.

12.5. Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação de recursos repassados pela União mediante convênio, termo de execução descentralizada, contrato de repasse, ou instrumento congênere, da ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens ou valores públicos, ou da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao erário, a autoridade competente deve imediatamente, antes da instauração da TCE, adotar medidas administrativas previstas nesta Norma para caracterização ou elisão do dano, observados os princípios norteadores dos processos administrativos.

Na hipótese de se constatar a ocorrência de graves irregularidades ou ilegalidades de que não resultem dano ao erário, a autoridade competente ou a AUD devem representar os fatos ao TCU.

12.6. A CSAC, por intermédio da SJAC, pode subscrever correspondência ao Ministério Público ou ao TCU para dar conhecimento dos fatos mencionados nas seções 12.4 e 12.5.

12.7. Se constatada a responsabilidade de pessoa natural não integrante dos quadros da Embrapa, esta não é responsabilizada por meio de processo correcional acusatório. No caso de praticar algum ilícito ou causar prejuízo à Embrapa, cabe à autoridade competente eventualmente encaminhar o caso à entidade cedente, polícia, Ministério Público ou área jurídica da Embrapa para adoção das providências pertinentes.

RUBRICA

PÁGINA

58/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correccionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

12.8. Os processos de apuração de irregularidade devem ser preferencialmente instaurados no local de ocorrência dos fatos e, ao seu fim, encaminhados para decisão da autoridade à qual se vincula o cargo originário do cedido.

12.9. O servidor público federal que comete irregularidade funcional enquanto cedido à Embrapa pode ser responsabilizado pela Lei nº 8.112, de 1990. A aplicação de penalidade disciplinar que tenha impacto na relação estatutária existente entre o servidor e a União está condicionada à prévia apuração da falta cometida por meio de processo administrativo disciplinar, o qual, entre outros requisitos, é instaurado por autoridade administrativa competente e conduzido por comissão composta por servidores estatutários estáveis, conforme preveem os artigos 143 e 149 da Lei nº 8.112, de 1990. Dessa forma, cumpre à Embrapa apurar internamente os fatos, sem prejuízo de encaminhar desde logo a notícia da irregularidade para o órgão ou entidade de origem, a fim de que este instaure o competente processo administrativo disciplinar.

12.10. O empregado da Embrapa que comete irregularidade funcional enquanto cedido à União, suas autarquias ou fundações, para ocupar cargo em comissão, sujeita-se ao processo administrativo disciplinar previsto na Lei nº 8.112, de 1990, uma vez que se encontra investido em cargo público. O processo deve ser instaurado pela autoridade competente do local do fato e conduzido sob observância dos requisitos da lei. Ao seu fim, competirá igualmente à autoridade do local do fato julgar o feito, uma vez que o empregado ocupa cargo público vinculado àquele órgão ou entidade e, portanto, nessa condição, submete-se à sua estrutura hierárquica.

12.10.1. A depender da gravidade da infração, a autoridade competente pode impor a pena de destituição do cargo em comissão, a teor do que dispõe o artigo 135 da Lei nº 8.112, de 1990.

12.10.2. O resultado do processo disciplinar mencionado na seção 12.10 deve ser encaminhado a Embrapa, para adoção das medidas cabíveis, especialmente quanto à verificação dos reflexos no contrato de trabalho existente, pois, ainda que cedido, o empregado público mantém sua relação de emprego com a Empresa, devendo observância aos seus regulamentos internos, inclusive no que diz respeito aos deveres e proibições a ele impostos.

12.11. O empregado da Embrapa cedido a outras entidades de direito público sem a ocupação de cargo em comissão, no caso de notícia de irregularidade envolvendo tal agente, impera, nessa situação, o dever da autoridade local de apurar as irregularidades das quais venha a ter conhecimento, a fim de elucidar a veracidade dos fatos e verificar o possível envolvimento de outros agentes no caso.

12.11.1. A apuração deverá ocorrer mediante processo administrativo em que seja

RUBRICA

PÁGINA

59/60



MANUAL DE NORMAS DA EMBRAPA

TÍTULO: Processos Correccionais e Procedimentos Especiais

037.003.001.003

assegurado ao empregado da Embrapa acusado os meios aptos para se defender.

12.11.2. A conclusão do apuratório deverá ser remetida à Embrapa, para julgamento e, ou, adoção das providências cabíveis, à luz dos seus normativos internos e da CLT, aplicando, sempre que for o caso, a penalidade cabível.

RUBRICA

PÁGINA

60/60