

NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 01	FOLHA (Nº/DE) 1/4
--------------	---------------------------------------	----------------------------	------------------------------------

TÍTULO
TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)
REFERÊNCIAS
TEMA: Transparência e Integridade

PALAVRAS-CHAVE: ajustamento, conduta, infração, disciplinar, procedimento

ANEXOS
1 – Termo de Ajustamento de Conduta
PROCESSO
CÓDIGO DE CLASSIFICAÇÃO
010
GRAU DE SIGILO
Ostensivo
VIGÊNCIA
INÍCIO: 12/04/2018
FIM:

1.0 FINALIDADE

Regulamentar o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) como procedimento disciplinar que adota mecanismos preventivos e corretivos em situações de menor potencial ofensivo, conforme disposto no art. 14 do Decreto-lei nº 200, de 25 de fevereiro de 1967, e no art. 2º, *caput* e parágrafo único, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, bem como as orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

2.0 ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Todos os órgãos da Empresa.

3.0 DETERMINAÇÕES

3.1 O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) se aplica exclusivamente nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, desde que atendidos os requisitos previstos neste normativo.

3.2 Para os fins desta aplicação, a infração disciplinar de menor potencial ofensivo é a conduta punível com advertência e severa advertência, nos termos previstos em lei ou regulamento interno, observada a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do empregado.

3.3 Por meio desse procedimento disciplinar, o empregado interessado assume

CANCELA A NORMA	VERSÃO	APROVAÇÃO	DATA
		ANA BEATRIZ DE CARVALHO CAPPARELLI Coordenação Estratégica de Transparência, Ouvidoria e Corregedoria	11/04/2018

NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 01	FOLHA (Nº/DE) 2/4
--------------	--------------------------------	---------------------	-----------------------------

TÍTULO**TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)**

a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, comprometendo-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres, as obrigações e vedações, previstos em normativos e legislações vigentes.

3.4 O TAC pode ser celebrado entre empregado interessado e chefia imediata ou, em caso de impossibilidade, entre empregado e as chefias hierarquicamente superiores que devem dar ciência à chefia imediata ou à chefia responsável pela observância da conduta a ser ajustada pelo empregado.

3.4.1 O Departamento de Corregedoria pode, excepcionalmente, determinar que a chefia celebre o TAC, em virtude de motivada delegação de dirigente ou de julgamento de processos disciplinares ou de identificação de infração disciplinar de menor potencial ofensivo.

3.5 É vedada a celebração do TAC nas hipóteses em que haja indício de:

- a) condutas relacionadas às licitações e execuções de contratos administrativos;
- b) condutas que justifiquem a imposição de sanção superior à de advertência ou severa advertência, conforme previsão de normativos e legislações vigentes;
- c) existência de prejuízo ao erário;
- d) extravios ou danos ao bem público, considerando o limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666;
- e) fatos que estiverem sendo apurados por meio de inquérito policial, inquérito civil, ação penal ou ação civil;
- f) concurso de infrações disciplinares; e
- g) crime ou improbidade administrativa.

3.5.1 Equipara-se à inexistência de prejuízo ao erário aquele cujo valor seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos do art. 24, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, desde que promovido o ressarcimento pelo agente responsável.

3.6 Fica impedido de firmar o TAC o empregado que, no prazo mínimo de 01 (um) ano a contar da data de assinatura, tenha gozado de procedimento estabelecido por este normativo ou possua registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais.

CANCELAR A NORMA	VERSÃO	APROVAÇÃO	DATA
		ANA BEATRIZ DE CARVALHO CAPPARELLI Coordenação Estratégica de Transparência, Ouvidoria e Corregedoria	11/04/2018

NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 01	FOLHA (Nº/DE) 3/4
--------------	--------------------------------	---------------------	-----------------------------

TÍTULO**TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)**

3.7 A proposta para celebração de TAC pode ser feita de ofício ou a pedido do empregado interessado.

3.8 Em procedimentos ou processos disciplinares em curso, o pedido de TAC pode ser feito pelo empregado interessado à autoridade competente até 05 (cinco) dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.

3.8.1 O pedido de celebração de TAC feito pelo empregado acusado pode ser indeferido com base na discricionariedade da autoridade ou no juízo de admissibilidade anterior que tenha concluído pelo descabimento de TAC em relação à irregularidade a ser apurada nos procedimentos e processos disciplinares.

3.9 Os dirigentes e titulares das unidades organizacionais, ouvido previamente o Departamento de Corregedoria do Serpro, ao averiguar que a conduta praticada amolda-se aos casos permitidos, podem determinar a proposição da celebração do TAC para o empregado investigado, esclarecendo-lhe, neste momento, as vantagens do termo.

3.10 Em sindicâncias e processos disciplinares em curso, presentes os requisitos prescritos nesta norma e antes do indiciamento do empregado, a respectiva comissão processante pode propor à autoridade instauradora o ajustamento de conduta como medida alternativa à continuidade da apuração e eventual aplicação de penalidade.

3.11 Declarado o cumprimento das condições do TAC por autoridade competente, não pode ser instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do termo.

3.12 O TAC deve ser lavrado nos termos do modelo, constante no Anexo 1, com adequado preenchimento e descrição clara e objetiva das seguintes informações:

- a) a qualificação do empregado interessado;
- b) os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- c) a descrição das obrigações assumidas;
- d) a vigência do acordo e o modo para o seu cumprimento; e
- e) a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

3.12.1 O prazo de cumprimento do TAC não pode exceder 01 (um) ano.

CANCELAR A NORMA	VERSÃO	APROVAÇÃO	DATA
		ANA BEATRIZ DE CARVALHO CAPPARELLI Coordenação Estratégica de Transparência, Ouvidoria e Corregedoria	11/04/2018

NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 01	FOLHA (Nº/DE) 4/4
--------------	--------------------------------	---------------------	-----------------------------

TÍTULO**TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)**

3.13 A partir da celebração do TAC, cabe à chefia imediata do empregado o acompanhamento sistemático do efetivo cumprimento do termo.

3.14 Caso haja descumprimento do TAC, a chefia ou a autoridade competente deve providenciar a instauração ou a continuidade de procedimento ou processo disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

3.15 A efetivação da celebração ocorre com as assinaturas dos signatários no termo de ajustamento de conduta e o registro no Sistema de Gestão de Processo Disciplinar (CGU-PAD).

3.16. Imediatamente após a assinatura, o TAC deve ser remetido ao órgão local de gestão de pessoas que providenciará o encaminhamento ao Departamento de Corregedoria do Serpro.

3.16.1 Compete ao Departamento de Corregedoria do Serpro a homologação do termo, o registro das informações sobre o cumprimento das condições estabelecidas no TAC no Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) e remessa do TAC homologado ao órgão local de gestão de pessoas.

3.16.2 Compete ao órgão local de gestão de pessoas o arquivamento no dossiê do empregado, devendo ainda enviar cópia, por meio de memorando (Siscor), ao empregado signatário do termo.

3.17 O TAC celebrado sem os requisitos do presente normativo deve ser declarado nulo.

3.18 A autoridade que conceder irregularmente o procedimento desta instrução normativa pode ser responsabilizada na forma do regime disciplinar.

4.0 DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 A elaboração do documento, a proposição do ajustamento e os trâmites do TAC devem observar sigilo, por meio da restrição ao acesso das informações pessoais relativas à intimidade, vida privada, honra e imagem detidas pelo Serpro, em respeito à Lei nº 12.527/2011 – Lei de Acesso à Informação.

4.2 Os casos omissos e as dúvidas na aplicação do TAC são dirimidos pelo Departamento de Corregedoria do Serpro.

CANCELA A NORMA	VERSÃO	APROVAÇÃO	DATA
		ANA BEATRIZ DE CARVALHO CAPPARELLI Coordenação Estratégica de Transparência, Ouvidoria e Corregedoria	11/04/2018

ANEXO	NÚMERO 1	TIPO DOC. NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 01	FOLHA(Nº/DE) 1/3
-------	-------------	--------------------	-------------------------	--------------	---------------------

TÍTULO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREGADO COMPROMISSÁRIO

NOME:

MATRÍCULA:

LOTAÇÃO:

TELEFONE:

E-MAIL:

2. AUTORIDADE CELEBRANTE

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA:

3. AUTORIDADE HOMOLOGADORA

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA:

4. PROPOSTA DE TAC

Ofício () A pedido ()

5. FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO

Considerando a infração disciplinar de menor potencial ofensivo, _____ (descrever a irregularidade), punível com advertência ou severa advertência, nos termos previstos em lei ou regamentos internos descritos no item 6 desse compromisso.

Considerando a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para a Administração Pública, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do empregado.

Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta objetiva garantir eficiência e racionalidade indispensáveis nas atividades correcionais, outrossim promover mecanismo preventivo e corretivo.

ANEXO	NÚMERO 1	TIPO DOC. NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 01	FOLHA(Nº/DE) 2/3
-------	-------------	--------------------	-------------------------	--------------	---------------------

TÍTULO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

A autoridade instauradora firma o presente compromisso, por meio do qual o empregado compromissário interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres, as obrigações e as vedações, previstos em normativos e legislações vigentes.

6. DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO

_____ (Descrever os dispositivos legais infringidos e, caso necessário, o detalhamento da irregularidade cometida pelo empregado)

7. DECLARAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

O empregado compromissário assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, descrita no item 5 e referenciada no item 6, comprometendo-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres, as obrigações e as vedações, previstos em normativos e legislações vigentes, nos termos do presente Termo de Ajustamento de Conduta.

8. COMPROMISSO

O empregado compromissário declara reconhecer a inadequação da sua conduta e compromete-se a observar e a cumprir o elenco de deveres, obrigações e vedações a que está sujeito como empregado público, notadamente os estabelecidos no Regime de Administração de Recursos Humanos – RARH (Versão 2), no Plano de Gestão de Carreiras do Serpro – PGCS, no Contrato de Trabalho, nas normas internas vigentes, na Lei nº 5.615/70 e na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

O empregado compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação.

O empregado compromissário compromete-se, ainda, a

_____ (descrever as obrigações impostas ao empregado a serem cumpridas ao longo do prazo estabelecido e as formas como deve fazê-lo), cabendo à chefia imediata o acompanhamento do cumprimento do termo.

ANEXO	NÚMERO 1	TIPO DOC. NORMA	IDENTIFICAÇÃO TR 002	VERSÃO 01	FOLHA(Nº/DE) 3/3
--------------	---------------------------	----------------------------------	---------------------------------------	----------------------------	-----------------------------------

TÍTULO

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)**9. PRAZO DE CUMPRIMENTO**

(Colocar o prazo, limitado a 1 ano)

10. DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES

O compromissário declara, ainda:

- i) Não ter, no prazo mínimo de 01 (um) ano a contar da data de assinatura, gozado de procedimento estabelecido na norma do TAC;
- ii) Não possuir registro válido de penalidade disciplinar em seu dossiê funcional;
- iii) Estar ciente que, declarado o cumprimento do TAC, não será instaurado processo disciplinar ou aplicação do regime disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste;
- iv) Estar ciente que o descumprimento do TAC poderá ser objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de processo disciplinar ou aplicação do regime disciplinar que eventualmente venha a ser instaurado, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.

Estando os presentes ajustados quanto aos termos deste compromisso, segue assinado em duas vias de igual teor e forma.

_____, ____ de _____ de 20__

ASSINATURA DO COMPROMISSÁRIO

ASSINATURA DA AUTORIDADE CELEBRANTE

AUTORIDADE HOMOLOGADORA