

APURAÇÃO E JULGAMENTO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR E CIVIL DE DIRIGENTE - PDD**SUMÁRIO DA NORMA**

1	FINALIDADE,3
2	DEFINIÇÕES,3
3	REGRAS,3
3.1	DISPOSIÇÕES GERAIS,3
3.2	CONTAGEM DE PRAZOS,5
3.3	COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS,5
3.4	PRESCRIÇÃO,5
3.5	SUSPENSÃO, PRORROGAÇÃO, CONVALIDAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS,6
3.6	AFASTAMENTO PREVENTIVO DO CARGO,6
3.7	SIGILO DA INFORMAÇÃO E DADOS SENSÍVEIS,7
3.8	DENÚNCIA E REPRESENTAÇÃO DE FATO IRREGULAR,7
3.9	ANÁLISE DE REQUISITOS,8
3.10	JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE,8
3.11	PROCEDIMENTOS PRELIMINARES,9
3.12	ANÁLISE PRELIMINAR – ANAPRE,9
3.13	SINDICÂNCIA PATRIMONIAL – SINPA,9
3.14	MEDIDA ALTERNATIVA,10
3.14.4	TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC,10
3.15	PROCESSO DISCIPLINAR E CIVIL DE DIRIGENTE – PDD,11
3.15.4	INSTAURAÇÃO,11
3.15.5	COMISSÃO APURADORA,12
3.15.6	INSTRUÇÃO,12
3.15.7	NOTIFICAÇÃO DE ARROLAMENTO,12
3.15.8	CONVOCAÇÃO PARA DEPOIMENTO,13
3.15.9	TOMADA DE DEPOIMENTO,13
3.15.10	ENCERRAMENTO DA INSTRUÇÃO,14
3.15.11	DEFESA ESCRITA,15
3.16	COMPETÊNCIA PARA JULGAMENTO DO PDD,15
3.17	PENALIDADES E EFEITOS,16
3.18	DISPOSIÇÕES FINAIS,16
4	PROCEDIMENTOS,17
5	ANEXOS,17

PREFÁCIO**TÍTULO**

APURAÇÃO E JULGAMENTO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR E CIVIL DE DIRIGENTE - PDD

UNIDADE RESPONSÁVEL

GEAPD – GN APURACAO E PROCESSO DISCIPLINAR

PÚBLICO-ALVO

Todas as unidades da CAIXA

ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR

Não se aplica.

RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS

[AE079 APURAÇÃO E JULGAMENTO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR E CIVIL](#)

[AE137 Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica - PAR](#)

[AE145 Recuperação de Prejuízos e Multas Decorrentes de Atos Irregulares](#)

[CR266 PERDA DE RISCO OPERACIONAL](#)

[OR001 ESTATUTO SOCIAL DA CAIXA ECONÔMICA FEDERAL](#)

[OR016 TRATAMENTO DA INFORMAÇÃO](#)

[OR172 GESTÃO DE DENÚNCIAS](#)

[PO002 Política de Controle Interno, Compliance e Integridade](#)

[RH053 Regulamento de Pessoal](#)

[RH200 CÓDIGO DE ÉTICA, CONDUTA E INTEGRIDADE DA CAIXA](#)

[RH053 REGULAMENTO DE PESSOAL](#)

PRODUTOS RELACIONADOS

Não se aplica.

PROCESSOS RELACIONADOS

[PR.01924 - 4.3.1.86 Realizar apuração e julgamento de responsabilidade disciplinar e civil](#)

REGULAMENTAÇÃO UTILIZADA

Código de Conduta da Alta Administração Federal

DOCUMENTAÇÃO UTILIZADA

Resolução do CA nº 1727, de 23/06/2025.

ROTEIRO PADRÃO

Não se aplica.

NORMATIVOS REVOGADOS

Não se aplica.

ATENDIMENTO DE DÚVIDAS

GEAPD – GN APURACAO E PROCESSO DISCIPLINAR

APURAÇÃO E JULGAMENTO DE RESPONSABILIDADE DISCIPLINAR E CIVIL DE DIRIGENTE - PDD**1 FINALIDADE**

1.1 Estabelecer o rito de apuração e julgamento de fato irregular cometido por dirigentes e membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de Comitês Estatutários, praticado durante a vigência de seu mandato no Conglomerado CAIXA, inclusive no âmbito de subsidiária, quando identificados elementos de autoria, materialidade e fundamentação.

2 DEFINIÇÕES

2.1 Disponível em <http://dados.caixa.portal/glossario?norma=AE165>.

3 REGRAS**3.1 DISPOSIÇÕES GERAIS**

3.1.1 A Apuração de Responsabilidade Disciplinar e Civil de Dirigente compreende os procedimentos de Juízo de Admissibilidade, Análise Preliminar – ANAPRE, Sindicância Patrimonial – SINPA e Processo Disciplinar e Civil de Dirigente – PDD.

3.1.2 O dirigente e os membros estatutários são considerados agentes públicos e, ainda que não se apliquem normas de direito do trabalho em sua relação com a CAIXA, é certo que estes devem respeito à legislação e aos normativos internos no exercício do mandato.

3.1.3 O exercício do cargo de dirigente e de membro estatutário não isenta o agente de responsabilização nas esferas disciplinar e/ou civil, ainda que o ocupante não possua qualquer vínculo com a Administração Pública, seja empregado de outra Estatal, servidor estatutário ou celetista.

3.1.4 A instauração do processo previsto nesta norma não exclui a possibilidade de responsabilização do agente público em outras searas.

3.1.5 Aplicam-se aos dirigentes e aos membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de Comitês Estatutários, independentemente do vínculo anterior de emprego com a CAIXA, com subsidiárias da CAIXA ou com a Administração Pública, as regras previstas nos normativos internos e no Código de Conduta da Alta Administração Federal, sem prejuízo do disposto em legislação específica.

3.1.6 Compete à CORED a realização do juízo de admissibilidade, a abertura de ANAPRE/SINPA e a instauração de PDD para apurar fato irregular cometido durante a vigência do mandato por dirigentes e membros estatutários do Conglomerado CAIXA, inclusive no âmbito de subsidiária, que estejam no exercício do cargo na data da instauração do processo disciplinar.

3.1.7 Recebida, por qualquer meio, denúncia de cometimento de fato irregular por dirigentes ou membros estatutários, a CORED encaminha ao Presidente do respectivo órgão ou, no caso de dirigentes, ao presidente do Comitê de Auditoria, informe acerca do resultado do juízo de admissibilidade realizado, bem como sobre a instauração de procedimentos para apuração das eventuais irregularidades e, periodicamente, sobre o andamento das apurações.

3.1.7.1 O informe de que trata o item [MN, 3.1.7] não poderá comprometer os procedimentos de apuração das eventuais irregularidades de membros dos órgãos estatutários.

3.1.7.2 Se a denúncia e/ou fato irregular envolver dirigente de subsidiária, as comunicações serão dirigidas ao órgão estatutário competente no âmbito da governança da subsidiária.

3.1.8 É assegurado ao arrolado, no PDD, o exercício do contraditório e da ampla defesa, mediante o uso dos meios e recursos legalmente admitidos.

3.1.9 A instauração de PDD será precedida de Juízo de Admissibilidade e/ou ANAPRE/SINPA, ressalvadas as situações em que os elementos constantes na denúncia ou representação permitam a instauração imediata do processo.

3.1.10 Durante a apuração, ou mesmo antes dela, o dirigente pode ser afastado preventivamente, na forma do item [MN, 3.6], ou exonerado do cargo, à critério da instância de governança competente.

3.1.11 A exoneração não caracteriza penalidade administrativa, mas ato discricionário da autoridade competente para a nomeação.

3.1.12 O afastamento e/ou a exoneração não impedem a instauração ou continuidade da ANAPRE/SINPA e do processo disciplinar.

3.1.13 Não se aplicam as medidas alternativas de Orientação e Acordo Substitutivo Disciplinar (ASD) a dirigentes e membros estatutários.

3.1.13.1 A aplicação de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) a dirigentes e membros estatutários segue as regras previstas nesta norma [MN, [3.14](#)].

3.1.14 Os documentos produzidos nos procedimentos disciplinares poderão ser assinados eletronicamente, por meio de certificado digital válido.

3.1.15 Aquele que, de forma injustificada, der causa à paralisação de procedimento disciplinar, em qualquer fase, será responsabilizado, na medida de sua conduta e do prejuízo causado.

3.1.16 A Autoridade Instauradora é responsável por indicar empregado para conduzir o Juízo de Admissibilidade, a Análise Preliminar, a Sindicância Patrimonial ou integrar Comissão Apuradora, restando impedidos:

- a própria Autoridade Instauradora;
- amigo íntimo de arrolado na investigação;
- inimigo capital de arrolado na investigação (inimizade notória devidamente comprovada);
- cônjuge ou ex-cônjuge, companheiro (a) ou ex-companheiro (a) ou parente do arrolado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º grau;
- gestor subordinado direto do investigado, tanto na época dos fatos quanto no momento da apuração;
- empregado que tenha interesse direto ou indireto na matéria;
- empregado que esteja sob efeito restritivo, advindo de aplicação de penalidade disciplinar;
- empregado que esteja respondendo a procedimento disciplinar na forma prevista neste normativo e no [MN, [AE079](#)], bem como nos ritos anteriores, na condição de arrolado.

3.1.16.1 O apurador ou membro de Comissão Apuradora deve se declarar impedido tão logo identifique quaisquer das hipóteses de impedimento.

3.1.17 A Autoridade Instauradora pode requisitar a qualquer unidade a disponibilização de empregado com conhecimento da matéria a ser apurada, para atuar na condição de apurador, membro de Comissão Apuradora ou de colaborador.

3.1.18 Os empregados indicados possuem prerrogativas investigativas para solicitar, por meio de sua caixa postal pessoal ou via funcionalidade do sistema, documentos e informações a qualquer unidade ou empregado da CAIXA, e realizar todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos.

3.1.18.1 A demora ou não atendimento injustificado das solicitações sujeitam o gestor chefe da unidade demandada ou responsável pela informação ou documento requerido à responsabilização por eventuais prejuízos à apuração.

3.1.19 As despesas decorrentes da apuração são levadas a débito da unidade de origem da ocorrência.

3.1.20 Prejuízos decorrentes dos fatos irregulares já apurados, porém, não contabilizados durante o curso do respectivo processo disciplinar, serão objeto das medidas de cobrança cabíveis, dispensada a instauração de novo PDD.

3.1.21 Havendo indícios de crime, a Autoridade Instauradora deve remeter notícia-crime à autoridade policial competente, preferencialmente, após decisão definitiva do procedimento.

3.1.22 Havendo indícios de que a conduta apurada no processo disciplinar configura ato de improbidade administrativa, após o julgamento definitivo do processo disciplinar, a unidade jurídica será demandada para fins de ajuizamento da ação pertinente e/ou remessa ao Ministério Público Federal, sendo responsável pelos respectivos encaminhamentos.

3.1.23 Havendo imputação de responsabilidade civil, devem ser observados os procedimentos de cobrança administrativa previstos no [MN, [AE145](#)].

3.1.24 No curso da apuração de responsabilidade, caso tenha sido identificada a prática de atos lesivos à CAIXA por Pessoas Jurídicas, deverão ser adotados os procedimentos previstos no [MN, [AE137](#)].

3.1.25 Havendo indícios da participação de terceiros que tenham relação com a CAIXA, em razão de convênio ou de contrato de prestação de serviços, o fato será levado ao conhecimento da área gestora responsável, para que sejam adotadas as medidas administrativas previstas nos respectivos instrumentos contratuais.

3.1.26 O processo disciplinar será arquivado no caso de falecimento do dirigente ou membro estatutário, em razão da extinção da punibilidade, podendo ser adotadas medidas judiciais visando à reparação de dano, se for o caso.

3.1.26.1 Havendo mais de um arrolado, o procedimento seguirá seu curso normal para os demais.

3.1.27 Consideram-se válidos os atos que, embora realizados de forma distinta da prevista na presente norma, preencham a sua finalidade essencial e não importem prejuízo ao arrolado.

3.1.28 No fato irregular que envolva o Diretor de Auditoria Interna, a ocorrência será redirecionada à apreciação da Controladoria-Geral da União (CGU), enquanto órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SISCOR).

3.1.28.1 O mesmo procedimento será realizado para os empregados que deixarem de exercer o mandato de Diretor de Auditoria Interna e de Controles Internos e Integridade.

3.1.29 Na hipótese de o fato irregular envolver outro(s) empregado(s), além de dirigentes e membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de Comitês Estatutários, haverá desmembramento do processo disciplinar estando o(s) empregado(s) sujeito(s) ao rito estabelecido no [MN, [AE079](#)].

3.1.30 No caso de recebimento de denúncia ou conhecimento de fato irregular cometido durante a vigência do mandato, por dirigente e/ou membro estatutário do Conglomerado CAIXA, que não esteja mais no exercício do cargo no momento do conhecimento dos fatos e que não seja empregado CAIXA, a Autoridade Instauradora deverá comunicar:

- a) ao órgão de origem do dirigente e/ou membro estatutário, caso haja vínculo com a Administração Pública;
- b) à Comissão de Ética Pública, caso não haja vínculo do dirigente/membro estatutário com a Administração Pública.

3.2 CONTAGEM DE PRAZOS

3.2.1 Salvo disposição em contrário, contam-se em dias úteis os prazos procedimentais previstos nesta norma, iniciando-se no dia subsequente ao da prática do ato e incluindo-se o do vencimento.

3.2.1.1 Considera-se dia não útil, para fins de contagem de prazo no processo disciplinar, o sábado, o domingo e os feriados nacionais.

3.2.1.2 Caso o prazo contado em dias úteis termine em dia não útil decorrente de feriado local, o ato poderá ser praticado no primeiro dia útil subsequente.

3.3 COMUNICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

3.3.1 São formas possíveis de notificação e comunicação de atos processuais:

- pessoal;
- o e-mail corporativo ou o pessoal, com confirmação do recebimento da comunicação, mediante a manifestação do destinatário ou notificação de confirmação automática de leitura;
- aplicativo de mensagem instantânea, mediante manifestação do destinatário ou sinal gráfico do respectivo aplicativo, que demonstre de maneira inequívoca a leitura por parte do destinatário;
- a ciência ficta, quando encaminhada para o correio eletrônico ou número de telefone móvel informados ou confirmados pelo interessado no curso do processo, após 5 (cinco) dias da confirmação de entrega;
- cartório de títulos e documentos;
- ciência do procurador legalmente constituído, com poderes para receber notificações e comunicações na via extrajudicial;
- correspondência com Aviso de Recebimento – AR;
- telegrama;
- qualquer outro meio que assegure a ciência do arrolado ou atenda à finalidade da comunicação;
- edital, desde que o destinatário esteja em local incerto e não sabido, devendo-se comprovar a tentativa frustrada por, no mínimo, 2 (dois) outros meios.

3.3.2 As notificações e comunicações são consideradas válidas por qualquer manifestação do arrolado, independentemente da forma, desde que confirme a ciência do ato.

3.3.3 No caso de notificações encaminhadas de forma eletrônica pelo SIDIS, é considerada válida a ciência decorrente do acesso aos links indicados na mensagem.

3.3.4 O comparecimento no ato ou manifestação do destinatário supre eventual falha ou ausência de notificação ou comunicação, desde que respeitado o interstício mínimo de 03 (três) dias úteis anteriores ao ato ou haja expressa manifestação do destinatário admitindo a realização.

3.4 PRESCRIÇÃO

3.4.1 Aos procedimentos instaurados, aplicam-se os seguintes prazos prescricionais:

- a) de 5 (cinco) anos na vigência do mandato do dirigente ou membro estatutário que cometeu a irregularidade;

- b) de 5 (cinco) anos no caso de ex-dirigente ou ex-membro estatutário empregado CAIXA, quando vigente o contrato de trabalho;
- c) ou de 2 (dois) anos no caso de ex-dirigente ou ex-membro estatutário não empregado CAIXA ou ex-empregado, ressalvadas as hipóteses previstas na lei de improbidade administrativa.

3.4.1.1 O prazo de prescrição começa a contar da data da ciência do fato irregular pela Corregedoria.

3.4.1.2 A instauração do processo disciplinar interrompe o curso do prazo prescricional da pretensão administrativa sancionadora.

3.4.1.3 A celebração de TAC ou suspensão do trâmite do processo disciplinar motivada por decisão judicial ou por requerimento do arrolado, acolhidas pela Autoridade Instauradora e decididas pelo Conselho de Administração, suspendem o curso do prazo prescricional.

3.5 SUSPENSÃO, PRORROGAÇÃO, CONVALIDAÇÃO, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DOS ATOS ADMINISTRATIVOS

3.5.1 É permitida a suspensão do processo disciplinar, mediante emissão de Portaria pela Autoridade Instauradora, desde que o ato seja devidamente fundamentado.

3.5.1.1 A apresentação de atestado médico, o gozo de férias, APIP, Licença Prêmio e outros afastamentos, por si só, não acarretam a suspensão do processo disciplinar.

3.5.1.2 Situações excepcionais devem ser apreciadas pelo Presidente da Comissão Apuradora ou pela Autoridade Instauradora, conforme a fase do processo.

3.5.1.3 O período de suspensão não é computado no prazo de realização dos trabalhos da Comissão Apuradora.

3.5.2 A prorrogação é medida de caráter excepcional, admitida em todos os atos e fases, desde que justificada e autorizada pela autoridade competente.

3.5.3 Os atos que apresentem defeitos sanáveis e que não acarretem prejuízo ao arrolado podem ser convalidados pela autoridade competente.

3.5.4 A autoridade competente pode anular atos eivados de ilegalidade, ou revogar por motivo de conveniência ou oportunidade, mediante emissão de despacho fundamentado.

3.5.5 Será permitida à Autoridade Instauradora e ao Conselho competente, a qualquer tempo, a correção de inexatidões materiais ou erros de cálculo.

3.6 AFASTAMENTO PREVENTIVO DO CARGO

3.6.1 É o afastamento do exercício das atividades laborais por decisão do Conselho de Administração, de ofício, ou a requerimento da Autoridade Instauradora.

3.6.2 O dirigente pode ser afastado preventivamente, nos casos em que houver indícios de envolvimento em lavagem de dinheiro, obstrução das investigações ou que sua manutenção no ambiente da CAIXA represente risco à empresa em qualquer de suas formas.

3.6.3 O afastamento preventivo deliberado pelo Conselho de Administração, deverá conter o posicionamento do Colegiado quanto à necessidade da medida até o esclarecimento dos fatos e a Portaria de afastamento assinada por seu Presidente.

3.6.3.1 Na hipótese de o afastamento ser do Presidente do Conselho, a Portaria de afastamento será assinada pelo Presidente do Comitê de Auditoria.

3.6.4 O afastamento preventivo de integrante do Conselho Fiscal ocorre mediante decisão do referido colegiado, contendo posicionamento quanto à necessidade da medida até o esclarecimento dos fatos e Portaria de afastamento assinada por seu Presidente.

3.6.4.1 Na hipótese de o afastamento ser do Presidente do Conselho, a Portaria de afastamento será assinada pelo presidente do Comitê de Auditoria.

3.6.5 Na ausência de regra específica no âmbito das subsidiárias, o afastamento de dirigentes de subsidiárias é definido no âmbito do seu Conselho de Administração, de ofício ou a requerimento da Autoridade Instauradora, aplicando-se os preceitos e regras deste normativo.

3.6.6 O afastamento é aplicado por até 60 (sessenta) dias corridos, sem prejuízo da remuneração, podendo ser prorrogado uma única vez, ou revogado a qualquer momento, mediante requerimento fundamentado da Autoridade Instauradora.

3.7 SIGILO DA INFORMAÇÃO E DADOS SENSÍVEIS

3.7.1 Aqueles que tiverem acesso aos documentos juntados aos procedimentos disciplinares, como interessados, ou em qualquer outra condição, obrigam-se a observar o sigilo das informações e o [MN, [OR016](#)], de modo a preservar a honra das pessoas e a imagem/reputação da CAIXA.

3.7.1.1 Para fins de acesso aos autos, considera-se como interessado o arrolado ou seu respectivo procurador legalmente constituído.

3.7.1.2 As áreas internas da CAIXA podem solicitar acesso a documentos e informações de procedimentos apuratórios, mediante justificativa fundamentada formalizada à CORED, ressalvados os documentos protegidos pelo sigilo bancário e fiscal, bem como aqueles que apresentem dados pessoais sensíveis, cabendo à CORED a análise da conveniência e oportunidade do atendimento ao pedido.

3.7.2 Em caso de necessidade de informações e documentos relacionados a movimentações financeiras e contas bancárias do arrolado, o responsável deve solicitar, à Unidade Jurídica de vinculação, autorização judicial para a quebra de sigilo bancário, juntando os indícios ou convicção para esse fim.

3.7.2.1 Não configura quebra de sigilo bancário a verificação e juntada aos autos de relatórios operacionais de sistemas gerenciais utilizados pela CAIXA, a exemplo da análise de fitas de caixa ou relatórios de operações diárias da unidade, bem como o monitoramento realizado pela CAIXA por força de legislações ou regulamentações específicas, sendo desnecessária autorização judicial para esse fim.

3.7.2.2 Não configura quebra de sigilo bancário o acesso às informações bancárias mediante autorização expressa e formal do investigado.

3.7.3 Após julgamento definitivo, os autos dos PDD seguem o sigilo previsto nas normas de regência, podendo a CORED restringir o acesso a terceiros considerando a conveniência e oportunidade.

3.7.4 Pedidos de acesso a informações que extrapolem os princípios da legalidade e da razoabilidade poderão ser negados, mediante fundamentada justificativa.

3.7.5 O acompanhamento das apurações pode ser feito por meio da Transparência Ativa CORED, disponível no endereço <http://www.gestao.cored.mz.caixa/v3/TransparenciaAtiva>, que apresenta as informações passíveis de acesso público, ressalvadas aquelas cujo acesso é permitido apenas aos interessados.

3.8 DENÚNCIA E REPRESENTAÇÃO DE FATO IRREGULAR

3.8.1 A Representação é registrada pelo fatoirregular.caixa e consiste no reporte feito pelo gestor, na condição de representante da CAIXA, de irregularidade identificada no âmbito de sua unidade.

3.8.1.1 Os empregados habilitados e lotados nas unidades de segunda e terceira linha também podem registrar Representação referentes às irregularidades identificadas no exercício das respectivas atividades especializadas.

3.8.1.2 Na hipótese de indisponibilidade do fatoirregular.caixa, o usuário deverá contatar a equipe da [GEAPD05](#), para orientações sobre como realizar a representação à Corregedoria.

3.8.2 O Canal de Denúncias (<https://www.caixa.gov.br/atendimento/canal-denuncia/Paginas/default.aspx>), em ambiente externo, pode ser utilizado por qualquer empregado ou cidadão para o registro de denúncias, inclusive de forma anônima, conforme disposto no [MN, [OR172](#)].

3.8.2.1 É garantida a proteção ao denunciante de boa-fé, nos termos do [MN, [OR172](#)], inclusive em caso de retaliação decorrente de denúncia registrada no Canal de Denúncias.

3.8.3 As ocorrências recebidas pela Corregedoria serão registradas sob número de Protocolo, que será informado ao denunciante/representante.

3.8.4 Para outras situações, a Corregedoria analisa denúncias recebidas por quaisquer meios.

3.8.5 As Denúncias e as Representações devem ser acompanhadas, preferencialmente, de documentos, informações e/ou evidências que auxiliem na investigação do fato reportado.

3.8.6 Caso seja verificado o envolvimento de dirigente ou membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de Comitês Estatutários, conforme [MN, [OR001](#)], em fato irregular que tenha relação com o Sistema Financeiro Nacional, a CORED encaminha, em até 05 (cinco) dias úteis contados a partir da decisão pela instauração de processo disciplinar, as informações à GEOCF para notificação ao Banco Central.

3.8.7 Constatada a ocorrência de fraude, caberá à unidade responsável adotar as providências necessárias para lançamento dos valores em perda operacional, de acordo com orientação do gestor do produto e/ou procedimentos normatizados.

3.8.8 As providências de ressarcimento de eventuais prejuízos a terceiros envolvidos e, se for o caso, o respectivo registro em perda de risco operacional em aderência ao [MN, [CR266](#)], devem ser realizadas de forma tempestiva, sendo que sua realização independe da situação, instauração ou conclusão do procedimento disciplinar.

3.9 ANÁLISE DE REQUISITOS

3.9.1 As Denúncias e as Representações serão submetidas a análise de requisitos, para avaliação quanto à presença de elementos de autoria, materialidade e fundamentação, bem como a adequação do rito disciplinar ao caso.

3.9.1.1 Presentes os requisitos, a Denúncia ou Representação será admitida.

3.9.1.2 As ocorrências que não configuram fato irregular ou que não contenham os requisitos mínimos serão inadmitidas. Aquelas sem envolvimento de dirigente ou de membro estatutário, seguirão o previsto no [MN, [AE079](#)].

3.9.1.3 As Denúncias ou as Representações que não apresentarem informações suficientes para a análise de requisitos deverão ser complementadas.

3.9.1.3.1 Caso não haja complementação no prazo estabelecido ou o retorno não contemple o pedido realizado, a Denúncia ou a Representação poderá ser inadmitida.

3.9.1.4 Unidades da CAIXA e/ou empregados poderão ser instados a prestar informações, quando necessárias para subsidiar a análise de requisitos.

3.9.2 Se a Autoridade Instauradora entender que a Denúncia ou a Representação contém elementos suficientes para justificar a instauração de processo disciplinar Dirigente de forma direta, o Juízo de Admissibilidade e/ou a Análise Preliminar/Sindicância Patrimonial podem ser dispensados.

3.9.3 O denunciante/comunicante receberá, em até 30 (trinta) dias corridos, a resposta conclusiva sobre admissão ou inadmissão da ocorrência.

3.9.3.1 O pedido de complementação de informações suspende o prazo, que será retomado a partir da resposta do denunciante, se houver.

3.10 JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

3.10.1 As Denúncias e Representações admitidas serão submetidas a procedimento de Juízo de Admissibilidade, a ser realizado para a coleta de elementos de informação para subsidiar a decisão fundamentada da autoridade competente por uma das seguintes opções:

- arquivamento;
- instauração de ANAPRE/SINPA;
- propositura de TAC;
- instauração de processo disciplinar.

3.10.1.1 Admitida a denúncia ou a representação de fato irregular envolvendo dirigente ou membro estatutário, a decisão em sede de juízo de admissibilidade quanto ao arquivamento será realizada de forma motivada, mediante recomendação da CORED, a ser apreciada pelo Conselho de Administração ou órgão colegiado competente.

3.10.1.2 Para a decisão, a autoridade competente deve considerar, dentre outros, os seguintes critérios.

- a completude e verossimilhança das informações;
- elemento subjetivo da conduta verificada (dolo ou culpa);
- o comportamento do dirigente ou membro estatutário diante do [MN, [RH200](#)];
- a responsabilidade administrativa da pessoa envolvida;
- a extensão do dano e/ou o valor do prejuízo causado à CAIXA;
- a relação entre o custo e o benefício e o compromisso com o resultado útil do procedimento correcional;
- o *modus operandi* verificado;
- a complexidade do fato;
- as razões do interesse público.

3.10.2 Compete à Autoridade Instauradora indicar empregado para proceder à apuração em Juízo de Admissibilidade, dispensada a necessidade de emissão de Portaria.

3.10.2.1 Iniciada a apuração, o apurador tem prazo de até 15 (quinze) dias úteis para a elaboração do Relatório de Admissibilidade, prorrogáveis mediante justificativa.

3.10.3 Considerando a complexidade e extensão da irregularidade objeto da apuração, a critério da Autoridade Instauradora, a emissão de Relatório de Admissibilidade poderá ser dispensada, e o Juízo de Admissibilidade poderá ser realizado por meio de instauração de Análise Preliminar.

3.10.4 Os documentos produzidos no Juízo de Admissibilidade devem ser juntados aos procedimentos subsequentes, em caso de continuidade da apuração.

3.10.5 O investigado pode solicitar à Autoridade Instauradora a cópia do Relatório de Admissibilidade, ressalvadas as informações protegidas por sigilo legal, informações pessoais de terceiros, assim definidas pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

3.10.6 Caso a Autoridade Instauradora identifique indícios de desvio ético, deverá registrar, na decisão, a necessidade de envio à Comissão de Ética Pública da Presidência da República.

3.11 PROCEDIMENTOS PRELIMINARES

3.11.1 Os procedimentos preliminares são meramente investigativos, não resultam em aplicação de penalidade e dispensam a notificação aos investigados.

3.11.1.1 O procedimento preliminar pode ser instaurado em continuidade ao Juízo de Admissibilidade, quando for necessário reunir mais elementos para a decisão da Autoridade Instauradora, ou em sua substituição, na forma prevista no item [MN, [3.10.3](#)].

3.11.2 Os documentos produzidos nos procedimentos preliminares devem ser juntados ao PDD, na forma de anexo, em caso de continuidade da apuração.

3.11.3 O investigado pode solicitar à Autoridade Instauradora a cópia do procedimento preliminar em andamento ou concluído, contemplando os documentos produzidos, exceto aqueles protegidos por sigilo legal, informações pessoais de terceiros, assim definidas pela Lei nº13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD).

3.11.3.1 A Autoridade Instauradora poderá postergar o fornecimento das cópias nos casos em que houver diligências em curso ou que a disponibilização das informações possa causar manifesto prejuízo à investigação.

3.12 ANÁLISE PRELIMINAR – ANAPRE

3.12.1 A ANAPRE destina-se à investigação prévia de fatos irregulares com indícios de participação de dirigente e/ou membro estatutário praticado durante a vigência de seu mandato, quando não houver elementos que autorizem a instauração imediata do processo disciplinar.

3.12.2 A ANAPRE constitui procedimento não contraditório e não punitivo, utilizado a critério da Autoridade Instauradora para a realização de juízo de admissibilidade, ou como instrumento preparatório, prévio à instauração de PDD.

3.12.3 O prazo para a conclusão da instrução da ANAPRE é de 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa.

3.12.4 O empregado indicado como responsável pela instrução da ANAPRE poderá realizar entrevistas, buscando esclarecimento quanto aos fatos irregulares objeto da investigação.

3.12.4.1 A entrevista consiste em ato formal, realizado por ferramenta de videoconferência, em que o apurador realiza coleta de informações, de forma oral, com o objetivo de esclarecer fatos sob apuração.

3.12.4.1.1 Excepcionalmente, a critério do apurador, o ato poderá ser realizado de forma presencial.

3.12.5 Finalizada a instrução, a ANAPRE é submetida à apreciação da autoridade competente, que decidirá, de forma fundamentada, dentre as seguintes opções:

- Arquivamento;
- Propositura do TAC;
- Instauração de processo disciplinar;
- Encerramento e envio para outros órgãos;
- Suspensa, aguardando atuação de outros órgãos;
- Encaminhamento para a Controladoria-Geral da União.

3.12.5.1 A decisão quanto ao arquivamento ou propositura do TAC em sede de ANAPRE será realizada de forma motivada, mediante recomendação da CORED a ser apreciada pelo Conselho de Administração ou órgão colegiado competente.

3.13 SINDICÂNCIA PATRIMONIAL – SINPA

3.13.1 A SINPA é o instrumento de apuração preliminar de denúncia consubstanciada em incompatibilidade patrimonial e/ou enriquecimento ilícito, sendo realizada a partir da análise de informações funcionais, pessoais, financeiras e econômicas.

3.13.2 Quando existirem elementos suficientes para caracterização do enriquecimento ilícito, é dispensável a sua realização em Análise Preliminar, podendo ser produzida no processo disciplinar.

3.13.2.1 O prazo para a conclusão da SINPA é de 30 (trinta) dias úteis, prorrogáveis por igual período, mediante justificativa.

3.13.3 Após a conclusão, o relatório é submetido à apreciação da Autoridade Instauradora, que decidirá, de forma fundamentada, por uma das opções previstas para ANAPRE, conforme item [MN, [3.12.5](#)].

3.13.3.1 A decisão quanto ao arquivamento em sede de SINPA será realizada de forma motivada, mediante recomendação da CORED a ser apreciada pelo Conselho de Administração ou órgão colegiado competente.

3.14 MEDIDA ALTERNATIVA

3.14.1 O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) é medida alternativa que deve ser privilegiada pelo Conselho de Administração, quando atendidos os requisitos exigidos, visando à eficiência, à efetividade, à economicidade, bem como promover a readequação da conduta.

3.14.2 Após a formalização da medida alternativa, o aspecto disciplinar do fato objeto não pode ser rediscutido, exceto diante do surgimento de fatos novos que alterem os requisitos da sua aplicação.

3.14.3 Os casos omissos são deliberados pela CORED, consultando, quando for o caso, o Jurídico de vinculação.

3.14.4 TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC

3.14.4.1 O TAC é medida bilateral e consensual, alternativa ao processo disciplinar, que visa a readequação de conduta irregular de menor potencial ofensivo, identificada em Juízo de Admissibilidade, ANAPRE ou PDD.

3.14.4.2 A celebração do TAC é registrada nos assentamentos funcionais do dirigente ou membro estatutário envolvido sem natureza de penalidade e não implica restrição funcional.

3.14.4.3 Em se tratando de ex-dirigente ou ex-membro estatutário empregado CAIXA, a celebração do TAC seguirá o previsto no [MN, [AE079](#)].

3.14.4.4 Por se tratar de expediente com viés pedagógico e preventivo, os acordos do TAC são firmados em reunião virtual, podendo ser gravada, na presença do dirigente ou membro estatutário envolvido e do orientador, a fim de valorizar o comprometimento acordado, reforçar a conduta esperada, evitar a banalização do instrumento e fortalecer a transparência do ato administrativo.

3.14.4.4.1 Atuará como orientador o dirigente ou o membro do Conselho de Administração indicado pelo Presidente do Conselho de Administração, no momento em for decidido pela aplicação do TAC.

3.14.4.5 Pode ser adotado o TAC quando:

- Não há indícios de dolo;
- O dirigente ou membro estatutário envolvido tenha ressarcido ou se comprometa a ressarcir o prejuízo por ele causado, se houver, por meio de pagamento à vista ou assinatura de Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida – TCPD, nos moldes do [MN, [AE145](#)];
- O dirigente ou membro estatutário não tenha firmado TAC anterior por conduta de mesma natureza nos últimos 2 anos, contados a partir da assinatura do termo;
- O dirigente ou membro estatutário não tenha registro de descumprimento de TAC nos últimos 2 (dois anos).

3.14.4.6 A proposta do TAC deverá conter o esclarecimento acerca dos efeitos da medida, os descumprimentos normativos, os compromissos a serem observados, o prazo para cumprimento e o valor envolvido, se for o caso.

3.14.4.6.1 O prazo é de até 03 (três) meses, sendo estabelecido pelo Conselho de Administração e podendo ser suspenso no caso de superveniência de LTS ou outro afastamento previsto normativamente.

3.14.4.7 O dirigente ou membro estatutário envolvido ou seu advogado, após a formalização do TAC, tem o prazo de até 3 (três) dias úteis para manifestar o aceite ou recusa, prorrogável por igual período, desde que justificado.

3.14.4.8 As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, entre outras:

- compromisso de reparação do dano causado, se houver, por meio de pagamento à vista ou assinatura de Termo de Confissão e Parcelamento de Dívida – TCPD, nos moldes do [MN, [AE145](#)];
- retratação formal por parte do dirigente ou membro estatutário;
- ajuste de conduta, mediante obrigação de fazer ou não fazer, em observância aos deveres e proibições previstos na legislação;
- participação em cursos visando aperfeiçoamento profissional;
- sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada.

3.14.4.9 A formalização do TAC pode ser proposta pelo arrolado, pela Comissão Apuradora ou pela Autoridade Instauradora, até a conclusão da instrução do processo disciplinar.

3.14.4.10 Quando o interesse de celebração do TAC partir do arrolado, a solicitação deve ser encaminhada para a Autoridade Instauradora, contendo obrigatoriamente:

- declaração de atendimento aos requisitos, conforme item [MN, [3.14.4.4](#)].
- compromisso em regularizar os danos ou prejuízos causados, se for o caso;

3.14.4.10.1 O pedido apresentado pelo arrolado pode ser indeferido pelo Conselho de Administração, de forma fundamentada.

3.14.4.11 Havendo prejuízo a ser ressarcido, a finalização do TAC ficará condicionada à comprovação do pagamento à vista ou da formalização do TCPD, conforme disposto no [MN, [AE145](#)].

3.14.4.11.1 Eventual descumprimento parcial ou total das demais condições e ajustes do TAC firmado, com a consequente instauração ou prosseguimento do processo disciplinar, não invalida ou anula o pagamento total realizado ou TCPD firmado, devendo os valores recuperados serem informados ao Órgão Julgador competente.

3.14.4.12 Caso o dirigente ou membro estatutário seja transferido para outra unidade, o gestor chefe da unidade de destino fica responsável pelo acompanhamento do TAC, até o seu efetivo cumprimento.

3.14.4.13 Caso não aceite a proposta de TAC pelo dirigente ou membro estatutário, o termo recusado é remetido à Autoridade Instauradora para instauração do processo disciplinar ou seu prosseguimento, quando suspenso.

3.14.4.14 Em caso de não manifestação do dirigente ou membro estatutário envolvido quanto ao aceite ou à recusa do TAC, a medida será considerada recusada e encaminhada para a autoridade competente, para a continuidade da apuração.

3.14.4.15 Até que haja o cumprimento integral dos termos ajustados no TAC, o processo disciplinar, se houver, ficará suspenso em relação ao dirigente ou membro estatutário beneficiado pelo ajuste.

3.14.4.16 Não cabe recurso ou impugnação ao TAC, podendo o Conselho de Administração reavaliar a decisão no caso de erro material ou de fato superveniente, mediante despacho fundamentado.

3.14.4.17 O TAC é finalizado mediante ateste do orientador, após recebimento e validação pela CORED, de comprovação do cumprimento dos termos firmados pelo dirigente ou membro estatutário envolvido.

3.15 PROCESSO DISCIPLINAR E CIVIL DE DIRIGENTE – PDD

3.15.1 O PDD é utilizado quando for constatado fato irregular cometido por dirigente e membro estatutário que esteja no exercício do mandato na data da instauração e cujo fato sob investigação tenha sido praticado na vigência do seu mandato.

3.15.1.1 A apuração de fato irregular cometido fora do período de exercício do mandato do dirigente ou membro do Conselho, se empregado CAIXA, será feita por meio de PDC e julgado pelo Conselho Disciplinar, nos termos do [MN, [AE079](#)].

3.15.1.2 Na hipótese de exoneração, destituição ou renúncia do dirigente ou membro estatutário antes da instauração do processo, mesmo que em relação a fatos cometidos durante o mandato, a apuração é feita por meio de PDC.

3.15.1.3 Na hipótese de exoneração, destituição ou renúncia do dirigente ou membro estatutário após a instauração do PDD, o processo de apuração mantém-se na modalidade PDD, observando-se este normativo, inclusive quanto à competência para julgamento.

3.15.2 Para a apuração de fato irregular cometido por dirigente ou membro estatutário que esteja no exercício do mandato na data da instauração, mas cujo fato sob investigação tenha sido praticado fora da vigência do seu mandato, instaura-se PDC, na forma deste normativo, promovendo-se as comunicações a que se referem os itens [MN, [3.1.7](#)], [MN, [3.1.7.1](#)] e [MN, [3.1.7.2](#)].

3.15.2.1 O PDC é utilizado quando for constatado fato irregular envolvendo ex-dirigente, independentemente de ainda haver vínculo com a Caixa ou com a Administração Pública, mesmo que os fatos a serem investigados tenham sido praticados durante o exercício do mandato.

3.15.3 O PDD é composto pelas seguintes fases:

- Instauração;
- Instrução e Análise Jurídica da Instrução;
- Defesa Escrita;
- Julgamento do PDD.

3.15.4 INSTAURAÇÃO

3.15.4.1 A Instauração é a fase inicial na qual a Autoridade Instauradora dá início ao PDD, com base nos indícios de autoria e materialidade.

3.15.4.2 O PDD é instaurado com expedição de Portaria, na qual a Autoridade Instauradora define o objeto, nomeia os integrantes da Comissão Apuradora e estabelece o prazo de Instrução.

3.15.5 COMISSÃO APURADORA

3.15.5.1 A Comissão Apuradora é constituída por, no mínimo, 2 (dois) empregados, sendo um deles o Presidente.

3.15.5.2 A Comissão Apuradora executa suas atividades com independência e imparcialidade, sendo esta soberana nas decisões e atividades no curso da instrução, sem prejuízo ao regramento normativo.

3.15.5.2.1 A independência está relacionada ao esclarecimento dos fatos, à produção de provas na fase de Instrução e ao arrolamento do(s) envolvido(s) em procedimentos preliminares.

3.15.5.3 Em caso de envolvimento de dirigentes e membros do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e de Comitês Estatutários detentores de cargo profissional e cujo objeto envolva questão relacionada às suas atribuições, a Comissão Apuradora deve ter em sua composição, ao menos, um empregado da mesma carreira.

3.15.5.3.1 No caso de carreiras em extinção ou na impossibilidade de se designar empregado da mesma carreira profissional, a Autoridade Instauradora pode nomear outro empregado que detenha conhecimento da matéria.

3.15.5.4 A Comissão Apuradora é extinta com a conclusão da fase de instrução e encaminhamento do processo para a Autoridade Instauradora.

3.15.5.5 Havendo pedido de diligências complementares, a Autoridade Instauradora pode nomear os mesmos membros da Comissão Apuradora anterior para cumprimento das diligências.

3.15.6 INSTRUÇÃO

3.15.6.1 A Instrução é a fase destinada ao esclarecimento dos fatos e produção de provas, com ênfase na elucidação da autoria, na identificação do *modus operandi*, na indicação dos descumprimentos de normas e na mensuração do eventual valor envolvido.

3.15.6.2 O prazo para a conclusão da instrução é de até 45 (quarenta e cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante fundamentada justificativa do Presidente da Comissão Apuradora.

3.15.6.2.1 Nesse prazo está incluída a Análise Jurídica, que integra essa fase.

3.15.7 NOTIFICAÇÃO DE ARROLAMENTO

3.15.7.1 Considera-se arrolado todo dirigente e membro estatutário que esteja na condição de provável responsável pelo fato irregular objeto do PDD, sendo notificado pela Comissão Apuradora na fase de Instrução.

3.15.7.2 O arrolado deve verificar, no momento da sua notificação, qualquer um dos impedimentos do subitem [MN, [3.1.16](#)], e comunicar formalmente à Autoridade Instauradora, em até 1 (um) dia útil, se for o caso, sob pena de preclusão.

3.15.7.3 Ao ser notificado, o arrolado deve, obrigatoriamente, informar meio pessoal/alternativo pelo qual prefere ter ciência dos atos processuais, sem prejuízo da utilização dos meios corporativos de comunicação e das demais formas previstas nesta norma, visando ao regular andamento do processo.

3.15.7.3.1 Após a notificação, o arrolado obriga-se a comunicar eventual mudança de residência ou domicílio, bem como manter seus dados cadastrais atualizados (e-mail pessoal e telefone) perante a Comissão Apuradora.

3.15.7.3.2 Caso a Comissão Apuradora não localize o arrolado nos meios de comunicação informados, o PDD prosseguirá à sua revelia.

3.15.7.4 Se o arrolado se recusar a tomar ciência das notificações e comunicações apresentadas no decorrer do processo, será registrada, no próprio documento, declaração consignando o fato, que deve ser assinado pelo responsável pelo ato e por duas testemunhas identificadas.

3.15.7.5 É assegurado ao arrolado o direito de acompanhar a instrução, pessoalmente ou por procurador constituído, juntar documentos e efetuar requerimentos pertinentes à matéria objeto do processo, informando a finalidade e justificando sua necessidade.

3.15.7.5.1 O instrumento de procuração apresentado deverá conter, de forma expressa, poderes específicos para atuação do advogado no âmbito do PDD.

3.15.7.6 O arrolado ou seu procurador podem obter cópia em meio digital do processo, por meio de solicitação a ser enviada à Caixa Postal Eletrônica - CPE do Presidente da Comissão, bem como acompanhar as peças publicadas no processo, por meio de página web ou link fornecido via SIDIS.

3.15.7.6.1 Não é permitido ao arrolado o acesso indiscriminado a eventuais dados sigilosos de terceiros, podendo ser concedido a ele apenas o acesso restrito às informações que tenham relação direta com o seu envolvimento.

3.15.7.6.2 O advogado, afirmando urgência, pode atuar sem procuração, obrigando-se a apresentá-la no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, sob pena de ineficácia dos atos praticados.

3.15.7.7 O arrolado poderá requerer produção de provas à Comissão Apuradora, devendo, no pedido, especificar o motivo, bem como, em caso de prova testemunhal, informar os dados necessários à identificação, localização e meios de contato da testemunha.

3.15.7.7.1 O Presidente da Comissão, por meio de despacho fundamentado, pode indeferir pedido que se revele meramente impertinente, desnecessário, protelatório ou ilícito.

3.15.7.7.2 Em relação à prova testemunhal, em regra, podem ser ouvidas até 10 (dez) testemunhas em um processo, sendo, no máximo, 3 (três) por fato, podendo a Comissão, de forma motivada, deliberar por ampliar ou restringir o número de testemunhas.

3.15.7.7.3 A prova documental produzida pelo próprio arrolado poderá ser juntada até a data de envio do PDD para Análise Jurídica da instrução.

3.15.8 CONVOCAÇÃO PARA DEPOIMENTO

3.15.8.1 A convocação é o ato processual pelo qual a Comissão Apuradora realiza a intimação para prestar depoimento, seja na condição de arrolado ou testemunha.

3.15.8.2 A convocação deve ser realizada com, no mínimo, 3 (três) dias úteis de antecedência da data prevista para o ato.

3.15.8.3 O dirigente ou membro estatutário convocado pela Comissão Apuradora é obrigado a apresentar-se e fazê-lo nos termos da convocação, descumprindo dever funcional em caso de ausência injustificada.

3.15.8.4 Quando o depoente for menor de 18 anos de idade, a convocação é dirigida ao seu representante legal, que o assistirá, obrigatoriamente, durante o depoimento.

3.15.8.5 O arrolado deve ser cientificado, com prazo mínimo de 3 (três) dias úteis de antecedência, sobre as datas, horários e local onde serão realizadas as oitivas das testemunhas.

3.15.8.6 A Comissão pode deferir pedido formal de antecipação ou adiamento de depoimento, se julgar conveniente e não trazer prejuízo ao andamento da instrução.

3.15.8.7 Quando a antecipação ou adiamento envolver depoimento de testemunha, a Comissão Apuradora deve obter a concordância formal do arrolado, se ele não puder ser cientificado no prazo mínimo de 3 (três) dias úteis de antecedência.

3.15.9 TOMADA DE DEPOIMENTO

3.15.9.1 É o ato processual pelo qual a Comissão Apuradora colhe depoimento do arrolado ou testemunha, buscando esclarecimentos quanto ao fato irregular objeto do PDD.

3.15.9.2 A oitiva deve ser realizada com a presença de, no mínimo, 2 (dois) membros da Comissão Apuradora, sendo obrigatoriamente um deles Presidente.

3.15.9.3 Cada testemunha ou arrolado presta depoimento separadamente.

3.15.9.4 A realização do ato fica condicionada à identificação do depoente por meio de confirmação de dados cadastrais e/ou apresentação de documento de identificação oficial, bem como às regras da LGPD.

3.15.9.4.1 No caso do depoimento de arrolado, a realização do ato fica condicionada, ainda, à indicação/confirmação de meios alternativos/pessoais de comunicação.

3.15.9.5 O depoimento do arrolado ou da testemunha é ato personalíssimo, realizado de maneira remota via aplicativo de videoconferência, sendo vedada sua apresentação prévia por escrito ou gravação, bem como receber interferência externa, por qualquer meio, podendo o ato ser encerrado pelo Presidente da Comissão, em caso de inobservância.

3.15.9.5.1 Em casos excepcionais, a Comissão Apuradora pode colher o depoimento por meios de comunicação diversos ao estabelecido, desde que resguardados o sigilo, a confidencialidade e a segurança do processo.

3.15.9.5.2 O depoente pode se fazer acompanhar de advogado regularmente constituído, a quem compete apenas acompanhar e orientar a parte, sendo vedada a interferência nos questionamentos realizados pela Comissão Apuradora.

3.15.9.6 É permitido ao depoente, arrolado ou testemunha, obter cópia de seu próprio depoimento ou proceder à gravação, devendo observar o dever de sigilo.

3.15.9.6.1 Havendo receio de comprometimento da apuração, o fornecimento da cópia do depoimento pode ser postergado até a conclusão da instrução.

3.15.9.7 Ao arrolado e/ou seu procurador é facultado acompanhar a oitiva de testemunha, sendo vedada a interferência nas perguntas e respostas.

3.15.9.7.1 O arrolado e/ou seu procurador podem realizar questionamentos somente ao final do depoimento, por intermédio do Presidente da Comissão, sendo permitido a este indeferir as perguntas consideradas impertinentes ou que não contribuam com a elucidação dos fatos.

3.15.9.7.2 É facultado ao Presidente da Comissão Apuradora afastar o arrolado do depoimento, quando verificar que sua atitude pode influir no ânimo da testemunha, de modo que prejudique a espontaneidade do depoimento, prosseguindo a oitiva com a participação do procurador do arrolado, se houver, fazendo constar na gravação a ocorrência e os motivos que a determinaram.

3.15.9.7.3 Havendo fundado receio de que a presença do arrolado possa causar temor ou constrangimento à testemunha, no momento da oitiva, o Presidente da Comissão Apuradora poderá determinar:

- Que o arrolado desligue a câmera e microfone;
- Caso a medida não seja suficiente, a realização do ato ocorrerá sem a presença do arrolado, hipótese em que este poderá ser representado por seu procurador legalmente constituído.

3.15.9.7.4 Não havendo procurador regularmente constituído, o Presidente da Comissão Apuradora poderá remarcar a oitiva, observando os prazos procedimentais, facultando ao arrolado a constituição de procurador que o represente para o ato.

3.15.9.7.4.1 Em nova oitiva, caso não tenha sido indicado procurador pelo arrolado, o ato seguirá sem a sua presença.

3.15.9.7.5 Caso a testemunha, em momento anterior ao seu depoimento, já manifeste constrangimento em relação à presença do arrolado no ato, tal situação deverá ser registrada por escrito e comunicada previamente ao arrolado, para que este não compareça, permanecendo facultada a participação do seu procurador, caso esteja constituído nos autos.

3.15.9.8 Na tomada de depoimento de arrolado ou testemunha, cabe à Comissão Apuradora zelar pela integridade física e psicológica do depoente, podendo o Presidente da Comissão:

- interromper a manifestação das partes sobre circunstâncias ou elementos alheios aos fatos que constituem objeto da apuração;
- intervir nos casos em que houver a utilização de linguagem, informações ou material que ofendam a dignidade da pessoa.

3.15.9.9 Se o dirigente ou membro estatutário tiver prestado depoimento na qualidade de testemunha e, posteriormente, forem identificados indícios de sua participação nos fatos irregulares investigados, ele é notificado e convocado para prestar novo depoimento, na condição de arrolado.

3.15.10 ENCERRAMENTO DA INSTRUÇÃO

3.15.10.1 A Comissão Apuradora registra, no Relatório Conclusivo, as informações necessárias e suficientes sobre os fatos investigados e conclui quanto à existência ou não de irregularidades e respectiva(s) autoria(s).

3.15.10.2 É vedado à Comissão Apuradora:

- realizar o enquadramento no Regime Disciplinar do Regulamento de Pessoal – [MN, [RH053](#)] e no Código de Conduta da Alta Administração Federal
- manifestar-se quanto à penalidade a ser aplicada;

3.15.10.3 A quantificação de prejuízo é realizada pela Comissão Apuradora e inserida no Relatório Conclusivo, visando identificar o autor do dano, com individualização e especificação de origem, data e valor da ocorrência, bem como o prejuízo ocasionado à CAIXA.

3.15.10.3.1 Excepcionalmente quando não for possível a quantificação do prejuízo, em razão da complexidade ou quantidade de informações a serem obtidas, a Comissão Apuradora conclui os trabalhos indicando os valores até então apurados e recomenda, no Relatório Conclusivo, que a Autoridade Instauradora solicite ao gestor competente a realização do levantamento dos valores, para aplicação de eventual responsabilidade civil, caso seja imputada pela autoridade julgadora.

3.15.10.4 Finalizadas as diligências instrutórias, a Comissão Apuradora encaminha o processo para Análise Jurídica da Instrução, cabendo à Unidade Jurídica:

- verificar a regularidade formal da instrução do processo;
- analisar o Relatório Conclusivo;
- manifestar quanto ao elemento subjetivo da conduta verificada;

- propor o enquadramento legal e normativo, citando explicitamente os subitens do Regime Disciplinar do [MN, [RH053](#)] que foram descumpridos, bem como os itens descumpridos do Código de Conduta da Alta Administração Federal;
- verificar se estão preenchidos os requisitos que caracterizam a responsabilidade civil;
- verificar se a conduta se amolda à prática de ato de corrupção, conforme definido no [MN, [PO002](#)];
- analisar a repercussão na esfera criminal, na lei de improbidade administrativa e em outras normas eventualmente aplicáveis.

3.15.10.5 A Análise Jurídica da Instrução inicia-se após a disponibilização do processo para a Unidade Jurídica e deve ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado mediante justificativa.

3.15.10.6 Finalizada a instrução, o arrolado é notificado para ciência e abertura do prazo defesa.

3.15.10.7 Caberá ao Conselho de Administração decidir pelo desenvolvimento e/ou arquivamento, após sugestão da Autoridade Instauradora e da Análise Jurídica da Instrução, nas seguintes hipóteses:

- quando nenhum dirigente ou membro estatutário tenha sido arrolado;
- ou quando houver dirigente ou membro estatutário arrolado, mas não for imputado descumprimento normativo e não houver enquadramento das condutas no [MN, [RH053](#)] e no Código de Conduta da Alta Administração Federal.

3.15.10.7.1 A sugestão de desenvolvimento e/ou arquivamento deverá ser registrada mediante emissão de despacho fundamentado, devendo a decisão ser registrada em Destaque de Ata.

3.15.10.7.1.1 Será declarado o arquivamento do processo quando não houver arrolado ou quando o processo restar sem arrolado em razão de desenvolvimento.

3.15.10.7.1.2 Após a emissão do Destaque de Ata, o dirigente ou membro estatutário deverá ser comunicado acerca de seu desenvolvimento, cabendo à Autoridade Instauradora retificar os registros sistêmicos.

3.15.11 DEFESA ESCRITA

3.15.11.1 Defesa escrita é a oportunidade facultada ao arrolado de apresentar, por escrito, sua manifestação acerca dos fatos que lhe foram imputados.

3.15.11.2 O prazo de apresentação da defesa é de até 10 (dez) dias úteis, a contar da ciência da notificação, sendo prorrogável por igual período, mediante solicitação fundamentada do arrolado.

3.15.11.3 Nos processos em que houver mais de um arrolado, os prazos de defesa são contados de forma individualizada, após a notificação de cada arrolado.

3.15.11.4 A autorização de prorrogação concedida a um arrolado não se estende aos demais.

3.15.11.5 A apresentação da defesa ou a expiração do prazo sem a manifestação do arrolado permitem o imediato encaminhamento do processo para julgamento.

3.15.11.6 A defesa escrita pode ser entregue:

- em arquivo digitalizado, no formato PDF, com a assinatura do arrolado ou de seu procurador;
- em arquivo digital, mediante assinatura eletrônica do arrolado ou de seu procurador;
- via e-mail corporativo, pessoal ou do procurador, no corpo da mensagem.

3.16 COMPETÊNCIA PARA JULGAMENTO DO PDD

3.16.1 Compete ao Conselho de Administração ou ao respectivo conselho estatutário julgar o processo disciplinar e Civil de dirigente do arrolado que exerce o mandato de dirigente ou de membros estatutários, por atos praticados durante a vigência do mandato, quando instaurado na vigência do mandato e quando o arrolado ainda for ocupante do cargo ao término da fase de instrução do processo.

3.16.1.1 O Conselho de Administração ou o respectivo conselho estatutário julga e determina a aplicação de penalidades e sanções decorrentes de processos administrativos e disciplinares, descumprimento do Código de Conduta da Alta Administração Federal ou Código de Ética, Conduta e Integridade da CAIXA, cometido por dirigentes ou membros estatutários, observado o previsto nos itens [MN, [3.15.1](#)] e [MN, [3.15.1.1](#)].

3.16.1.2 Quando o arrolado for membro do Conselho Fiscal, o julgamento e a determinação de aplicação de penalidades e sanções é promovida pelo Conselho Fiscal.

3.16.1.3 A deliberação deve contemplar eventual responsabilidade civil do arrolado.

3.16.1.4 O Corregedor e o Diretor Jurídico participam da reunião do Conselho de Administração e/ou do Conselho Fiscal destinada a julgamento de PDD, para fins de assessoramento.

3.16.1.5 O Corregedor poder ser designado pelo Presidente do Conselho como relator dos processos em julgamento, sem direito a voto.

3.16.1.6 O Conselho pode determinar o encaminhamento do PDD à CORED para realização de diligências complementares, especificando-as e expondo sua finalidade, bem como quais providências e/ou informações complementares entende necessárias à continuidade do julgamento, fixando prazo para atendimento não superior a 60 (sessenta) dias.

3.16.2 Quando o arrolado for o presidente da CAIXA, o PDD é remetido ao CA, para envio à Presidência da República, com vistas à adoção das medidas julgadas cabíveis.

3.16.3 Quando o arrolado for membro do Conselho de Administração, o PDD é julgado pelo Conselho de Administração, sem a participação do arrolado na sessão de julgamento.

3.16.3.1 É facultada a realização de defesa oral pelo arrolado perante o Conselho de Administração.

3.16.4 Quando o arrolado for membro do Conselho Fiscal, o PDD é julgado pelo Conselho Fiscal, sem a participação do arrolado na sessão de julgamento.

3.16.4.1 É facultada a realização de defesa oral pelo arrolado perante o Conselho Fiscal.

3.16.5 A competência de julgamento atribuída ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal é indelegável.

3.16.6 Quando houver recomendação de destituição do cargo e o arrolado for Vice-Presidente ou Diretor Executivo, o Conselho de Administração adota as medidas que julgar cabíveis.

3.16.7 Caso o dirigente ou membro estatutário seja exonerado do cargo, renuncie ou tenha chegado ao término do seu mandato após a conclusão da fase de instrução do processo, a competência para julgamento do PDD será mantida no Conselho de Administração.

3.16.8 Caso o dirigente ou membro estatutário seja exonerado do cargo, renuncie ou tenha chegado ao término do seu mandato após a instauração do PDD e antes da conclusão da fase de instrução do processo, a competência para julgamento do processo será do Conselho Disciplinar nos termos do [MN, [AE079](#)], sem necessidade de conversão da numeração de controle para PDC.

3.16.9 Aplicam-se as regras previstas nos itens [MN, [3.16.7](#)] e [MN, [3.16.8](#)] quando houver, por qualquer outro motivo, término do mandato de dirigente ou membro estatutário.

3.17 PENALIDADES E EFEITOS

3.17.1.1 As penalidades passíveis de aplicação em decorrência do processo disciplinar são advertência e demissão, conforme Código de Conduta da Alta Administração Federal e [MN, [RH053](#)], excluída a possibilidade de aplicação da penalidade de suspensão, sendo formalizadas por meio de Destaque de Ata.

3.17.1.1.1 No caso de dirigente e/ou membro estatutário sem vínculo empregatício com a CAIXA, a pena de demissão corresponde à exoneração ou destituição do cargo.

3.17.1.2 Os procedimentos necessários para a aplicação das penalidades devem ser iniciados a partir da decisão definitiva.

3.17.1.3 A penalidade de advertência é registrada com a data da decisão definitiva.

3.17.1.4 As tratativas relacionadas aos registros funcionais decorrentes das penalidades imputadas são realizadas pela CEPES.

3.18 DISPOSIÇÕES FINAIS

3.18.1 Se o dirigente ou membro estatutário for empregado público de outra estatal ou servidor público, cometer o fato irregular durante a vigência de seu mandato e for destituído do cargo, renuncie ou tenha chegado ao término do seu mandato, a CORED encaminha os autos do procedimento investigativo e a decisão da Autoridade Instauradora à empresa ou ao órgão de origem do agente para adoção das medidas disciplinares cabíveis.

3.18.2 Se o dirigente ou membro estatutário não possuir vínculo com a Administração Pública, cometer o fato irregular durante a vigência de seu mandato e for destituído do cargo, renuncie ou tenha chegado ao término do seu mandato, a CORED deve demandar a Unidade Jurídica para adoção de medidas para garantir o ressarcimento de danos, se houver.

3.18.2.1 Nas situações previstas neste item, a Autoridade Instauradora deverá analisar a pertinência de dar conhecimento a órgãos externos de controle e/ou de investigação e tomar as providências necessárias quanto às comunicações pertinentes.

3.18.3 Se o dirigente ou membro estatutário for empregado CAIXA, cometer o fato irregular durante a vigência de seu mandato e for destituído do cargo ou renunciar no curso do processo, a CORED submete o PDD ao Conselho

Disciplinar competente, conforme [MN, [AE079](#)], desde que a renúncia, destituição ou exoneração ocorra antes de finalizada a fase de instrução do processo.

3.18.3.1 A destituição do Diretor de Auditoria Interna deve observar a legislação vigente.

3.18.4 Não cabe recurso contra a decisão do Conselho de Administração adotada em PDD.

3.18.5 A CORED pode, em despacho fundamentado, solicitar à Controladoria-Geral da União (CGU) que seja avaliada a pertinência de avocação de procedimentos investigativos e processos disciplinares.

3.18.5.1 O Ministro de Estado da CGU e o Corregedor-Geral da União poderão, de ofício ou mediante provocação, a qualquer tempo, avocar procedimentos investigativos e processos correccionais em curso na CAIXA, para exame de sua regularidade, podendo propor providências ou corrigir falhas, bem como promover o julgamento e fixar a penalidade administrativa cabível, na forma da regulamentação vigente.

3.18.6 Aplicada a penalidade máxima ao dirigente, a CORED encaminha o processo ao Tribunal Superior Eleitoral, em cumprimento ao disposto no art. 1º, inciso "I", alínea "o", da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

4 PROCEDIMENTOS

Não se aplica.

5 ANEXOS

Não se aplica.