

<b>CÓDIGO</b>	POP DICI – 02	Página 1 de 5	<b>TÍTULO</b>	<b>TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)</b>
<b>VERSÃO</b>	1	<b>DATA</b>	03/08/2023	<b>RESPONSÁVEL</b>
				Diretoria de Controle Institucional

Item	Passos	Descrição	Responsável
1	Abrir processo no SEI	<p>Na tela inicial do SEI, clicar na aba <b>“Iniciar Processo”</b> (localizada no menu à esquerda) e escolher o <b>Tipo do Processo</b>: <b>“DICI 02: Termo de Ajustamento de Conduta (TAC)”</b>.</p> <p>*Caso não apareçam todas as opções, clicar no sinal de “+” para listar todos os processos disponíveis.</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo: <i>automático</i></li> <li>• Tipo do processo: <i>já é preenchido automaticamente</i></li> <li>• Especificação: <i>(pode deixar em branco)</i></li> <li>• Classificação por assuntos: <i>já é preenchido automaticamente</i></li> <li>• Observações desta Unidade: <i>(pode deixar em branco)</i></li> <li>• Interessados: <i>nome dos interessados (comissão do PAD e o investigado)</i></li> <li>• Nível de acesso: <i>sigiloso</i></li> <li>• Hipótese legal: <i>comprometer investigação, fiscalização em andamento</i></li> </ul> <p>Clicar em <b>“Salvar”</b> e o processo será criado.</p>	<b>Servidor Compromissário</b>
2	Inserir ofício com Proposta de TAC no processo	<p>Na barra de ferramentas do processo, clicar no botão <b>“Incluir Documento”</b> e escolher o <b>Tipo de Documento</b> necessário, com a numeração <b>“GERAL 01: Ofício”</b>.</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto inicial: <i>nenhum</i></li> <li>• Descrição: <i>(deixar em branco)</i></li> <li>• Classificação por assuntos: <i>já é preenchido automaticamente</i></li> <li>• Observações desta Unidade: <i>(deixar em branco)</i></li> <li>• Nível de acesso: <i>sigiloso</i></li> <li>• Hipótese legal: <i>comprometer investigação, fiscalização em andamento</i></li> </ul> <p>Clicar em <b>“Confirmar dados”</b> e o formulário será inserido no processo.</p> <p>Preencher o formulário que abrirá automaticamente. Caso não seja possível editar o conteúdo, clicar em <b>“Editar Conteúdo”</b> (no menu de ferramentas).</p> <p>Depois de preencher todos os campos do formulário clicar em <b>“salvar”</b>.</p>	<b>Servidor Compromissário</b>



## Procedimento Operacional Padrão

<b>CÓDIGO</b>	POP DICI – 02	Página 2 de 5	<b>TÍTULO</b>	<b>TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)</b>	
<b>VERSÃO</b>	1	<b>DATA</b>	03/08/2023	<b>RESPONSÁVEL</b>	Diretoria de Controle Institucional

3	Gerenciar Credenciais de Acesso	Na barra de ferramentas do processo, clicar no botão “ <b>Gerenciar Credenciais de Acesso</b> ” e inserir o SIAPE da Autoridade Competente.	<b>Servidor Compromissário</b>
4	Elaborar o Juízo de Admissibilidade no E-PAD	-	<b>Autoridade Competente</b>
5	Decidir Juízo de Admissibilidade	-	<b>Diretoria de Controle e Integridade</b>
6	Anexar decisão do JA no processo	<p>Na barra de ferramentas do processo, clicar no botão “<b>Incluir Documento</b>” e escolher o Tipo do Documento: “<b>Externo</b>”.</p> <p>Preencher os campos e clicar em “<b>Confirmar os Dados</b>”:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Tipo de documento: <i>escolher</i></li><li>• Data do documento: <i>data atual</i></li><li>• Número / Nome na Árvore: <i>Preencher o nome do anexo</i></li><li>• Formato: <i>Digitalizado nessa unidade</i></li><li>• Tipo de Conferência: <i>Documento Original</i></li><li>• Remetente: <i>[deixar em branco]</i></li><li>• Interessado: <i>[deixar em branco]</i></li><li>• Classificação por assuntos: <i>[deixar em branco]</i></li><li>• Observações desta Unidade: <i>[deixar em branco]</i></li><li>• Nível de acesso: <i>sigiloso</i></li><li>• Hipótese legal: <i>comprometer investigação, fiscalização em andamento</i></li></ul>	<b>Diretoria de Controle e Integridade</b>
7	Proposta aceita?	Se SIM, ir diretamente para o <b>Passo 15</b> . Se NÃO, seguir para o <b>Passo 8</b> .	<b>Diretoria de Controle e Integridade</b>
8	Assumir o processo ou indicar servidores para comissão?	Se Assumir o processo, ir para o <b>Passo 9</b> . Se não Assumir o processo, ir para o <b>Passo 12</b> .	<b>Autoridade Competente</b>

<b>CÓDIGO</b>	POP DICI – 02	Página 3 de 5	<b>TÍTULO</b>	<b>TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)</b>
<b>VERSÃO</b>	1	<b>DATA</b>	03/08/2023	<b>RESPONSÁVEL</b>
				Diretoria de Controle Institucional

9	Inserir ofício no processo informando a decisão	<p>Na barra de ferramentas do processo, clicar no botão “Incluir Documento” e escolher o <b>Tipo de Documento</b> necessário, com a numeração “<b>GERAL 01: Ofício</b>”.</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto inicial: nenhum</li> <li>• Descrição: (deixar em branco)</li> <li>• Classificação por assuntos: já é preenchido automaticamente</li> <li>• Observações desta Unidade: (deixar em branco)</li> <li>• Nível de acesso: <i>sigiloso</i></li> <li>• Hipótese legal: <i>comprometer investigação, fiscalização em andamento</i></li> </ul> <p>Clicar em “Confirmar dados” e o formulário será inserido no processo.</p> <p>Preencher o formulário que abrirá automaticamente. Caso não seja possível editar o conteúdo, clicar em “<b>Editar Conteúdo</b>” (no menu de ferramentas).</p> <p>Depois de preencher todos os campos do formulário clicar em “<b>salvar</b>”.</p>	<b>Autoridade Competente</b>
10	Abrir Processo Sancionatório no SEI e E-PAD	-	<b>Autoridade Competente</b>
11	Concluir processo no SEI	<p>Ir no menu de ferramentas do processo e clicar no ícone “<b>Concluir Processo</b>”.</p>	<b>Autoridade Competente</b>
12	Inserir ofício com a indicação dos servidores para compor a Comissão	<p>Na barra de ferramentas do processo, clicar no botão “Incluir Documento” e escolher o <b>Tipo de Documento</b> necessário, com a numeração “<b>GERAL 01: Ofício</b>”.</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto inicial: nenhum</li> <li>• Descrição: (deixar em branco)</li> <li>• Classificação por assuntos: já é preenchido automaticamente</li> <li>• Observações desta Unidade: (deixar em branco)</li> <li>• Nível de acesso: <i>sigiloso</i></li> <li>• Hipótese legal: <i>comprometer investigação, fiscalização em andamento</i></li> </ul> <p>Clicar em “Confirmar dados” e o formulário será inserido no processo.</p> <p>Preencher o formulário que abrirá automaticamente. Caso não seja</p>	<b>Autoridade Competente</b>

<b>CÓDIGO</b>	POP DICI – 02	Página 4 de 5	<b>TÍTULO</b>	<b>TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)</b>
<b>VERSÃO</b>	1	<b>DATA</b>	03/08/2023	<b>RESPONSÁVEL</b>
				Diretoria de Controle Institucional

		<p>possível editar o conteúdo, clicar em <b>“Editar Conteúdo”</b> (no menu de ferramentas).</p> <p>Depois de preencher todos os campos do formulário clicar em <b>“salvar”</b>.</p>	
13	Abrir Processo Sancionatório no SEI e E-PAD	-	<b>Autoridade Competente</b>
14	Concluir processo no SEI	Ir no menu de ferramentas do processo e clicar no ícone <b>“Concluir Processo”</b> .	<b>Autoridade Competente</b>
15	Inserir proposta de TAC no SEI	<p>Na barra de ferramentas do processo, clicar no botão <b>“Incluir Documento”</b> e escolher o <b>Tipo de Documento</b> necessário, com a numeração <b>“DICI 02.1: TAC”</b>.</p> <p>Preencher os campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto inicial: nenhum</li> <li>• Descrição: (deixar em branco)</li> <li>• Classificação por assuntos: já é preenchido automaticamente</li> <li>• Observações desta Unidade: (deixar em branco)</li> <li>• Nível de acesso: <i>sigiloso</i></li> <li>• Hipótese legal: <i>comprometer investigação, fiscalização em andamento</i></li> </ul> <p>Clicar em <b>“Confirmar dados”</b> e o formulário será inserido no processo.</p> <p>Preencher o formulário que abrirá automaticamente. Caso não seja possível editar o conteúdo, clicar em <b>“Editar Conteúdo”</b> (no menu de ferramentas).</p> <p>Depois de preencher todos os campos do formulário clicar em <b>“salvar”</b>.</p>	<b>Autoridade Competente</b>
16	Concorda com a proposta de TAC?	Se SIM, seguir para o <b>Passo 17</b> . Se NÃO, retornar ao <b>Passo 8</b> .	<b>Servidor Compromissário</b>
17	Assinar proposta de TAC	Ir no documento inserido no <b>Passo 15</b> e assinar.	<b>Servidor Compromissário</b>  <b>Autoridade Competente</b>
18	Avisar interessados via E-mail sei	Ir no menu de ferramentas do processo e clicar no ícone <b>Enviar Correspondência Eletrônica</b> . Preencher campos e clicar em <b>enviar</b> .	<b>Autoridade Competente</b>



## Procedimento Operacional Padrão

<b>CÓDIGO</b>	POP DICI – 02	Página 5 de 5	<b>TÍTULO</b>	<b>TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)</b>	
<b>VERSÃO</b>	1	<b>DATA</b>	03/08/2023	<b>RESPONSÁVEL</b>	Diretoria de Controle Institucional

19	Acompanhar a realização das obrigações pactuadas	-	<b>Chefia Imediata</b>
20	Registrar no Assentamento Funcional Digital (AFD)	-	<b>Gerência de Cadastro - PROGEPE</b>