



## **REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA**

## SUMÁRIO

<b>CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS .....</b>	<b>3</b>
<b>SEÇÃO I – OBJETIVO, MISSÃO E ESCOPO .....</b>	<b>3</b>
<b>CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA .....</b>	<b>4</b>
<b>SEÇÃO I – DO TITULAR DA ÁREA DE CORREGEDORIA.....</b>	<b>4</b>
<b>SEÇÃO II – DA COMISSÃO DISCIPLINAR E DE SINDICÂNCIA .....</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES .....</b>	<b>5</b>
<b>CAPÍTULO IV – DO PLANEJAMENTO ANUAL.....</b>	<b>6</b>
<b>CAPÍTULO V – DA ATIVIDADE CORRECIONAL .....</b>	<b>7</b>
<b>SEÇÃO I – DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE.....</b>	<b>7</b>
<b>SEÇÃO II – DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA .....</b>	<b>9</b>
<b>SEÇÃO III – DA INSTAURAÇÃO DOS PROCESSOS CORRECIONAIS.....</b>	<b>10</b>
<b>SEÇÃO IV – DAS COMISSÕES APURATÓRIAS .....</b>	<b>10</b>
<b>SEÇÃO V – DAS COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS .....</b>	<b>12</b>
<b>SEÇÃO VI – DA CONCLUSÃO DAS APURAÇÕES .....</b>	<b>12</b>
<b>SEÇÃO VII – DA AUTUAÇÃO DE PROCESSOS .....</b>	<b>14</b>
<b>SEÇÃO VIII – DA TRANSPARÊNCIA E DA PUBLICIDADE DOS ATOS .....</b>	<b>15</b>
<b>CAPÍTULO VI – DAS OBRIGAÇÕES E GARANTIAS.....</b>	<b>16</b>
<b>CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS .....</b>	<b>17</b>
<b>INFORMAÇÕES DE CONTROLE .....</b>	<b>19</b>



## REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA DA AUTORIDADE PORTUÁRIA DE SANTOS S.A.

### CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** Fica instituído o Regimento Interno da Corregedoria da Autoridade Portuária de Santos S.A. (“*Santos Port Authority*”, “SPA” ou “Companhia”) como parte integrante do conjunto de instrumentos de governança e de gestão que suportam a concepção, implementação e melhoria contínua na estrutura organizacional da Companhia.

#### SEÇÃO I – OBJETIVO, MISSÃO E ESCOPO

**Art. 2º** O Regimento Interno da Corregedoria (“**Regimento**”) disciplina a organização e o funcionamento da unidade, bem como estabelece parâmetros mínimos para o desempenho da atividade correcional.

**Art. 3º** A Corregedoria da SPA tem como objetivos:

- I. Dissuadir e prevenir a prática de irregularidades administrativas;
- II. Responsabilizar empregados públicos que cometam ilícitos disciplinares e entes privados que pratiquem atos lesivos contra a Administração Pública;
- III. Zelar pela eficiência, eficácia e efetividade das apurações correccionais;
- IV. Contribuir para o fortalecimento da integridade na SPA; e
- V. Promover a ética e a transparência na relação público-privada.



## **CAPÍTULO II – COMPOSIÇÃO, MANDATO E INVESTIDURA**

### **SEÇÃO I – DO TITULAR DA ÁREA DE CORREGEDORIA**

**Art. 4º** A área de Corregedoria é uma unidade organizacional da SPA, vinculada administrativamente ao Conselho de Administração da SPA.

**Art. 5º** A designação do titular da Corregedoria observará os requisitos e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, regulamentado pela Portaria CGU 1.182, de 10 de junho de 2020.

**Parágrafo Único:** O mandato do titular da Corregedoria terá a duração de 02 (dois) anos, permitidas duas reconduções consecutivas, em observância ao disposto pelo artigo 3º da Resolução CGPAR nº 44/2022.

**Art. 6º** Será designado substituto eventual para o titular da Corregedoria, que atuará em sua ausência, impedimentos e suspeições.

**Parágrafo único.** A designação do substituto eventual independe de observância dos requisitos e procedimentos estabelecidos no Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

### **SEÇÃO II – DA COMISSÃO DISCIPLINAR E DE SINDICÂNCIA**

**Art. 7º** Serão designados pelo Presidente da SPA integrantes da Comissão Disciplinar e Sindicância – CDS, dentre os empregados efetivos da SPA, em número não inferior a 20 (vinte) membros.

**Art. 8º** A designação de membros da CDS será revisada em período não superior a 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução dos membros.

**Art. 9º** As comissões apuratórias serão sempre compostas por membros previamente designados para compor a CDS.



### **CAPÍTULO III – COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES**

**Art. 10º** Compete à unidade de Corregedoria da SPA, sem prejuízo das demais disposições previstas no Estatuto Social, além de outras delegações de competência realizadas pelo Presidente da SPA relacionadas à atividade correcional:

- I. Gerenciar as atividades correcionais, as quais compreendem apurações de ilícitos disciplinares e de atos lesivos praticados por pessoas jurídicas;
- II. Coordenar e acompanhar a execução dos processos e procedimentos correcionais instaurados na SPA, organizando e fornecendo informações sobre os processos em curso;
- III. Realizar juízo de admissibilidade das apurações correcionais, instaurando o devido processo quando necessário, ou, conforme o caso, subsidiar a realização de juízo de admissibilidade pela autoridade competente;
- IV. Celebrar Termos de Ajustamento de Conduta nos termos da Instrução Normativa CGU nº 4, de 21 de fevereiro de 2020;
- V. Analisar relatórios finais para subsídio técnico da autoridade julgadora, quando couber;
- VI. Propor medidas de aprimoramento para melhor funcionamento da atividade correcional, assim como a normatização de procedimentos operacionais;
- VII. Manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos;



- VIII. Encaminhar à Controladoria-Geral da União – CGU dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados dos processos correccionais, bem como da aplicação das penalidades respectivas;
- IX. Capacitar e orientar tecnicamente os membros de comissão, com o apoio da área de Carreira e Capacitação da SPA;
- X. Apoiar a identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade;
- XI. Coordenar as atividades correccionais conjugadas com as atividades dos demais integrantes dos sistemas de controle da Companhia; e
- XII. Realizar julgamento dos processos correccionais dentro de sua competência.

#### **CAPÍTULO IV – DO PLANEJAMENTO ANUAL**

**Art. 11.** Na primeira quinzena de janeiro, a Corregedoria apresentará proposta de plano de trabalho anual, a ser aprovada pelo Conselho de Administração da SPA, que abordará, no mínimo:

- I. Os principais resultados atingidos no ano precedente;
- II. A situação e os objetivos quanto a maturidade correccional no exercício;
- III. A expectativa de realização de apurações no exercício em face da força de trabalho disponível.

**Parágrafo único.** O plano de trabalho aprovado será encaminhado para a ciência da Diretoria Executiva.

**Art. 12.** Até o mês de junho do ano corrente, a Corregedoria apresentará Relatório Anual da Corregedoria referente ao ano anterior, a ser aprovado pelo Conselho de Administração da SPA, que abordará, no mínimo:



- I. as informações decorrentes da autoavaliação do CRG-MM, indicando o nível em que se encontra a unidade setorial de correição, o nível alvo e as medidas necessárias para alcançá-lo;
- II. as informações sobre a força de trabalho e estrutura administrativa da unidade setorial de correição;
- III. o número de procedimentos investigativos e processos correccionais instaurados no ano anterior;
- IV. a análise gerencial quanto aos principais motivos das apurações;
- V. a análise dos problemas recorrentes e das soluções adotadas;
- VI. as ações consideradas exitosas;
- VII. os riscos de corrupção identificados; e
- VIII. as principais dificuldades enfrentadas e propostas de ações para superá-las, com indicação dos responsáveis pela implementação destas e respectivos prazos.

**Parágrafo único:** O Relatório Anual será encaminhado para a ciência da Diretoria Executiva, e disponibilizado em Transparência Ativa no site da SPA.

## **CAPÍTULO V – DA ATIVIDADE CORRECIONAL**

### **SEÇÃO I – DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE**

**Art. 13.** Tomada ciência de suposta irregularidade, em até 10 (dez) dias, o titular da Corregedoria avaliará as informações disponíveis como:



- I. **Juízo de admissibilidade simples**, no caso de conjunto de informações que claramente contenha evidências de autoria e materialidade de ilícito correcional, bem como de não envolver controvérsia jurídica significativa sobre a matéria a ser analisada;
- II. **Juízo de admissibilidade complexo**, no caso de conjunto de informação que demanda relevante análise documental para identificação de evidências de autoria e materialidade de ilícito correcional ou que envolva controvérsia jurídica sobre a matéria analisada;
- III. **Juízo de admissibilidade que demanda coleta de informação**, no caso de conjunto de informação que não contenha suficientes indícios de autoria e materialidade para a instauração de procedimento contraditório.

**Art. 14.** Os juízos de admissibilidade simples serão analisados em até 10 (dez) dias após sua classificação.

**Art. 15.** Os juízos de admissibilidade complexos terão sua análise priorizada, levando em conta a materialidade da irregularidade a ser analisada e a data da ciência da informação.

**Art. 16.** No caso de juízos de admissibilidade que demandam coleta de informação, em até 10 (dez) dias após a classificação, de acordo com a natureza da informação a ser coletada, será decidida a instauração de Investigação Preliminar Sumária – IPS, nos termos da Instrução Normativa CGU nº 8, de 19 de março de 2020, ou serão solicitadas diretamente pelo titular da Corregedoria as informações necessárias.

**Parágrafo Único.** Após a conclusão da IPS ou da coleta direta de informações, o conjunto de informação disponível será reclassificado nos termos do Art. 13.

**Art. 17.** O juízo de admissibilidade será realizado com registro das informações sobre a suposta irregularidade no sistema e-PAD, disponibilizado pela CGU, e compreenderá, no mínimo, a análise da prescrição da pretensão punitiva da





administração, da existência de evidência de autoria e materialidade, da potencial subsunção das supostas irregularidades à norma que defina ilícito correccional, e do cabimento de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC.

**Art. 18.** O juízo de admissibilidade decidirá pela instauração de processo contraditório, pela proposição de TAC ou pelo arquivamento da matéria.

**Parágrafo único.** Ainda que o juízo de admissibilidade decida pelo arquivamento da apuração na seara correccional, será dado encaminhamento das informações às autoridades responsáveis por tomar outras providências cabíveis relativamente à apuração civil ou criminal dos fatos, ao ressarcimento dos danos ou à mitigação de ocorrência de novas irregularidades.

**Art. 19.** O despacho fundamentado que consubstanciar o juízo de admissibilidade será autuado no sistema de processo eletrônico da SPA, sendo dele anexo a matriz de responsabilidade gerada pelo sistema e-PAD.

## **SEÇÃO II – DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA**

**Art. 20.** Decidida a proposição de TAC, o potencial autor do ilícito, conforme identificado no juízo de admissibilidade, será convocado à reunião com o titular da Corregedoria.

**§ 1º** A reunião poderá ser realizada presencialmente ou por meio de vídeo conferência.

**§ 2º** Da reunião, participarão o potencial responsável pela irregularidade, o titular e um empregado da Corregedoria, sendo este convocado pelo titular.

**§ 3º** A critério do potencial responsável pela irregularidade, poderá participar da reunião seu procurador.

**Art. 21.** Na reunião serão informados ao potencial responsável pela irregularidade os termos do TAC proposto, as implicações de sua celebração e de sua não celebração.



**Art. 22.** O não comparecimento injustificado à reunião do potencial responsável pela irregularidade ou a não manifestação quanto ao desejo de celebrar o acordo em até 5 (cinco) dias após a reunião implicará a instauração de procedimento contraditório para apuração da suposta irregularidade que justificou a convocação.

### **SEÇÃO III – DA INSTAURAÇÃO DOS PROCESSOS CORRECIONAIS**

**Art. 23.** Definida a instauração de procedimento correccional em juízo de admissibilidade da Corregedoria, ou determinada a instauração por outra autoridade competente, a apuração será priorizada a partir da materialidade do ilícito, da proximidade da prescrição e da exequibilidade da apuração.

**Parágrafo único.** Para a definição da materialidade devem ser considerados, ao menos, os danos materiais e à imagem sofridos pela SPA em decorrência da irregularidade, e a natureza da atividade afetada pelo suposto ilícito.

**Art. 24.** De acordo com a disponibilidade de recursos humanos, serão instaurados os processos correccionais, observada a priorização.

**Art. 25.** As comissões apuratórias serão definidas pelo titular da Corregedoria dentre os integrantes da Comissão Disciplinar de Sindicância, previamente nomeados pelo Presidente da SPA.

**Art. 26.** As instaurações serão registradas nos sistemas informatizados da CGU, conforme normas regulamentares, no prazo de 30 (trinta) dias.

### **SEÇÃO IV – DAS COMISSÕES APURATÓRIAS**

**Art. 27.** Após estudo inicial dos autos, cada integrante da comissão apuratória deverá avaliar se possui impedimento ou suspeição para conduzir a apuração para qual foi designado, preenchendo formulário próprio e o encaminhando à Corregedoria.



**Art. 28.** O presidente ou coordenador da comissão apuratória, no prazo de 10 (dez) dias após sua designação, deverá encaminhar plano de trabalho, a ser elaborado em formulário próprio da Corregedoria.

**§ 1º** O presidente ou coordenador da apuração deverá atualizar o plano de trabalho sempre que necessário, informando a situação à Corregedoria.

**§ 2º** O plano de trabalho será avaliado e terá sua execução acompanhada mensalmente pela Corregedoria.

**Art. 29.** A Corregedoria providenciará automaticamente as reconduções das comissões apuratórias em consonância com os planos de trabalho apresentados.

**Art. 30.** As apurações observarão os ritos processuais definidos nas normas e orientações do Órgão Central do Sistema de Correição e no Regulamento Interno de Pessoal (RIP) da SPA, além da legislação correspondente.

**Art. 31.** A Corregedoria disponibilizará modelos das principais peças processuais a serem elaboradas nas apurações, que definirão o conteúdo mínimo a ser observado.

**Art. 32.** As comissões apuratórias deverão informar à Corregedoria a notificação do indiciamento de acusados, a fim de que a informação seja registrada nos sistemas informatizados mantidos pela CGU.

**Art. 33.** As apurações se restringirão às irregularidades descritas nos respectivos juízos de admissibilidade, devendo as comissões apuratórias comunicarem outras irregularidades de que tiverem ciência no curso das apurações à Corregedoria tão logo delas tomem ciência.

**Art. 34.** A critério das comissões apuratórias, a Corregedoria dará apoio administrativo à:

- I. Notificação de empregados e testemunhas;
- II. Acesso a documentos sob guarda da SPA; e



III. Designação de perito ou assistente técnico.

#### SEÇÃO V – DAS COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS

**Art. 35.** As comissões apuratórias realizarão as comunicações processuais preferencialmente por e-mail.

**Art. 36.** Cópias dos e-mails encaminhados pelas comissões apuratórias serão juntadas aos autos processuais.

**Art. 37.** Empregados notificados ou intimados pelo e-mail funcional serão considerados cientes da comunicação no primeiro dia de efetivo expediente após o recebimento da comunicação, desde que as comunicações não sejam realizadas durante período de suspensão ou interrupção do contrato de trabalho.

**Art. 38.** Terceiros não empregados poderão ser notificados ou intimados digitalmente desde que haja comprovação da ciência da comunicação.

**Art. 39.** Notificações para apresentação de defesa ou para manifestação final sobre provas produzidas deverão ser realizadas com o encaminhamento de cópia dos autos.

**Art. 40.** Outras formas de comunicação são admitidas, observadas orientações expedidas pela CGU.

**Art. 41.** As comissões apuratórias poderão solicitar diretamente informações necessárias à apuração a quaisquer unidades da SPA.

**Art. 42.** A solicitação de informações a outros órgãos e entidades deverá ser realizada por intermédio do titular da Corregedoria.

#### SEÇÃO VI – DA CONCLUSÃO DAS APURAÇÕES

**Art. 43.** Encerrada a apuração, as comissões apuratórias encaminharão o processo devidamente autuado e numerado para conhecimento do titular da Corregedoria, que atualizará suas informações nos sistemas informatizados da CGU.



**Art. 44.** O titular da Corregedoria realizará o julgamento do processo investigativo, analisando a suficiência probatória dos indícios de materialidade e autoria de ilícito disciplinar, podendo reinstaurar o processo para aprofundamento da investigação, instaurar processo contraditório ou arquivar a matéria na seara disciplinar.

§ 1º O julgamento deverá ser realizado em até 30 (trinta) dias da entrega do processo na Gerência de Corregedoria.

§ 2º O prazo previsto no parágrafo 1º poderá ser prorrogado mediante justificativa juntada aos autos.

**Art. 45.** Nos processos contraditórios, caso não seja competente para o julgamento, o titular da Corregedoria analisará a apuração, podendo solicitar, para tanto, assessoramento de empregado da Corregedoria.

**Parágrafo único.** A análise de que trata o *caput* conterà, no mínimo, análise da regularidade formal da apuração, de eventual prescrição da pretensão punitiva da Administração, da suficiência da produção probatória e da completude da apuração em face de seu objeto, da compatibilidade das conclusões com o conjunto probatório produzido, da adequação do enquadramento legal e da dosimetria da sanção.

**Art. 46.** Nos processos contraditórios, caso o julgamento seja de competência do titular da Corregedoria, a referida análise poderá ser dispensada nos pontos em que o julgamento concordar com o relatório da comissão apuratória.

**Parágrafo único.** O titular da Corregedoria poderá solicitar assessoramento de empregado lotado nessa área para análise do apuratório previamente a seu julgamento.

**Art. 47.** Após o julgamento, será dado encaminhamento das informações às autoridades responsáveis por tomar outras providências cabíveis relativamente à



apuração civil ou criminal dos fatos, ao ressarcimento dos danos ou à mitigação de ocorrência de novas irregularidades.

**§ 1º** Encaminhamentos para providências a órgãos externos, nos termos do *caput*, serão realizados pelo Presidente da SPA, por provocação do titular da Corregedoria.

**§ 2º** Os encaminhamentos de que trata o parágrafo primeiro poderão ser realizados periodicamente, em intervalo não superior a 6 (seis) meses, reunindo o conjunto de apurações do período.

**§ 3º** A conclusão das apurações será comunicada à unidade da SPA que tenha provocado a Corregedoria para a realização da apuração.

**Art. 48.** A partir dos relatórios e pareceres produzidos, a Corregedoria manterá base de conhecimento com informações classificadas por assunto, a fim de catalogar entendimento e precedentes.

## **SEÇÃO VII – DA AUTUAÇÃO DE PROCESSOS**

**Art. 49.** Enquanto não estiver disponível sistema eletrônico de tramitação de processos que assegure o sigilo da apuração e a manutenção da cadeia de custódia das evidências coletadas, as apurações correccionais serão realizadas em autos físicos.

**Art. 50.** Após a instauração, os procedimentos apuratórios serão autuados na Corregedoria, contendo o juízo de admissibilidade e respectiva portaria.

**Parágrafo único.** A comissão do apuratório será comunicada da instauração e decidirá manter guarda do processo físico, responsabilizando-se pela restrição de acesso, ou mantê-lo sob guarda da Corregedoria, com acesso sempre que necessário.

**Art. 51.** Os autos físicos serão compostos por volumes de até 200 (duzentas) páginas, numeradas por integrante da comissão apuratória.



**Art. 52.** Arquivos de áudio, vídeo, ou outro formato que não permitam impressão serão juntados em folha própria, numerada, com despacho de juntada descrevendo seu conteúdo.

**Parágrafo único:** Visando garantir a cadeia de custódia das provas, o termo de juntada deverá conter dados referentes à origem, forma de obtenção, conteúdo, data de obtenção e existência de informação sigilosa ou restrita.

**Art. 53.** Documentos com informação sigilosa ou classificada serão autuados em apartado, com identificação de sigilo na respectiva capa.

**Art. 54.** Encerrada a comissão apuratória, os autos serão necessariamente encaminhados à Corregedoria, onde serão arquivados após o julgamento.

**Art. 55.** Concluída a apuração, será juntado relatório e julgamento do processo ao sistema de protocolo de documentos eletrônicos da SPA em que se realizou o juízo de admissibilidade para fins de encaminhamentos internos.

#### **SEÇÃO VIII – DA TRANSPARÊNCIA E DA PUBLICIDADE DOS ATOS**

**Art. 56.** As portarias de instauração, as portarias de recondução e os julgamentos de Processos Administrativos de Responsabilização serão publicados no Diário Oficial da União.

**Art. 57.** As portarias de instauração e as portarias de recondução dos processos disciplinares contraditórios serão publicados em área própria da intranet da SPA.

**Art. 58.** Serão produzidos e publicados em área própria da intranet extratos dos julgamentos dos processos disciplinares contraditórios, preservando o sigilo das informações pessoais dos acusados.

**Art. 59.** As comissões apuratórias manterão acesso restrito dos autos durante o curso do apuratório, salvo para interessados, acusados, seus procuradores e empregados lotados na Corregedoria, no exercício de suas funções.



**§ 1º** Durante o curso do processo, solicitação de cópias e vistas realizadas por terceiros não interessados deverão ser decididas pelo titular da Corregedoria.

**§ 2º** Vistas dos processos apuratórios podem ser realizadas na repartição, mediante agendamento, sendo vedada a retirada dos autos para qualquer fim.

**Art. 60.** Após seu julgamento, o apuratório se torna público.

**§ 1º** O acesso aos autos após o julgamento deve ser concedido após avaliação pela Corregedoria de seu conteúdo, e extração de cópia com o devido tarjamento para a preservação das informações pessoais e sigilosas nele contidas.

**§ 2º** Caso a informação esteja disposta em documentos públicos, dispensa-se o tarjamento.

**Art. 61.** Mensalmente, a Corregedoria produzirá e encaminhará ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal e ao Presidente da SPA, relatório sobre a atividade correcional que informe, no mínimo, os procedimentos instaurados e julgados no período, os juízos de admissibilidade realizados no período e o andamento das apurações em curso.

## **CAPÍTULO VI – DAS OBRIGAÇÕES E GARANTIAS**

**Art. 62.** Os integrantes lotados na Corregedoria e na CDS têm o dever de:

- I. Atuar com discrição e manter sigilo das informações que tenham conhecimento em razão das suas atribuições;
- II. Seguir as orientações técnicas fornecidas pela CGU e pelo titular da Corregedoria;
- III. Zelar pela celeridade das apurações e pela busca da verdade real dos fatos;  
e
- IV. Conduzir as apurações com objetividade, imparcialidade e independência.





**Art. 63.** Os membros da Comissão Disciplinar e de Sindicância (CDS) da SPA terão os seguintes direitos e garantias:

- I. Inamovibilidade de setor de origem, enquanto durar o mandato, salvo por pedido de transferência feito pelo próprio funcionário, comum acordo, ou devidamente motivada, ainda que não requerida pelo funcionário, modificação de funcionalidades ou extinção do setor onde está lotado, ou falta grave (decorrente do exercício das funções relativas ao setor e determinada por meio de procedimento administrativo de caráter disciplinar ou ético);
- II. Assistência jurídica custeada pela Companhia, nos casos em que o eventual processo judicial decorrer de regular exercício de suas atribuições como membro da CDS.

**Art. 64.** A garantia prevista no inciso II perdurará, mesmo após o desligamento do membro da Comissão do quadro de funcionários da Companhia. Estabelece-se o dever de ressarcir à Companhia os custos e despesas decorrentes da defesa, além de eventuais prejuízos causados, nos casos em que houver decisão condenatória do beneficiário da defesa, transitada em julgado, com fundamento em violação de lei ou do Estatuto da SPA, ou decorrente de ato culposo ou doloso do empregado.

**Art. 65.** As despesas decorrentes de viagens, treinamentos e estadia dos membros da Comissão serão custeadas pela Companhia, conforme Manual de Viagens Corporativas da SPA.

## **CAPÍTULO VII – DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 66.** Os casos omissos e as eventuais dúvidas de interpretações dos dispositivos deste Regimento serão apreciadas pelo titular da Corregedoria em consonância com as orientações técnicas fornecidas pela CGU.



**Art. 67.** Este Regimento poderá ter revisão proposta a qualquer tempo pela Corregedoria, sempre que constatada a necessidade de alteração ou inclusão de dispositivos.

**Art. 68.** O presente Regimento entra em vigor após aprovação pelo Consad.



## **INFORMAÇÕES DE CONTROLE**

### **TÍTULO**

**REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA**

### **VERSÃO**

2.0

### **UNIDADE GESTORA DO DOCUMENTO**

GERÊNCIA DE CORREGEDORIA

### **ALTERAÇÕES EM RELAÇÃO À VERSÃO ANTERIOR**

### **RELAÇÃO COM OUTROS NORMATIVOS**

ESTATUTO SOCIAL

REGIMENTO INTERNO DA SPA

REGULAMENTO INTERNO DE PESSOAL (RIP)

REGULAMENTO ANTICORRUPÇÃO

RESOLUÇÃO DIPRE 132.2020 OU OUTRA PORTARIA DIPRE QUE VIER A SUBSTITUI-LA

### **NORMATIVOS REVOGADOS**

REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA APROVADO EM 08/06/2022

### **INSTÂNCIA DE APROVAÇÃO**

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO DA SPA, 652ª REUNIÃO REALIZADA EM 19/01/2023, POR MEIO DA DELIBERAÇÃO CONSAD Nº 012.2023