

BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**₅

EDIÇÃO N.º 44/2025

Unidade: Reitoria

Publicado em 25 de abril de 2025



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Presidente da República: Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação: Camilo Sobreira de Santana

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica: Marcelo Bregagnoli

Reitora do IFRR: Nilra Jane Filgueira Bezerra

Pró-Reitor de Administração: Emanuel Alves de Moura

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Adnelson Jati Batista

Pró-Reitora de Ensino: Aline Cavalcante Ferreira

Pró-Reitora de Extensão: Roseli Bernardo Silva dos Santos

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica: Romildo Nicolau
Alves

Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Centro: Luciana Leandro Silva

Diretora-Geral do *Campus* Novo Paraíso: Vanessa Rufino Vale Vasconcelos

Diretora-Geral do *Campus* Amajari: Rodrigo Luiz Neves Barros

Diretor-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste: Isaac Sutil da Silva

Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim: Maria Eliana Lima dos Santos

Setor responsável pela publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços na Reitoria
Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O Boletim de Pessoal e de Serviços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é destinado a dar publicidade aos atos e aos procedimentos formais desta instituição.

Referências:

- **Lei 4.965/1966, de 5 de maio de 1966.**

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências.

- **Decreto nº. 4.520/2002, de 16 de dezembro de 2002.**

Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências.

- **Resolução nº. 274, de 16 de setembro de 2016.**

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para organização e publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

* O conteúdo dos textos publicados neste Boletim de Pessoal e de Serviços é de responsabilidade dos setores/unidades emissoras dos documentos.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ÍNDICE

ATOS DA REITORIA

Instrução Normativa 1/2025 - GAB/IFRR de 25/04/2025.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Instrução Normativa 1/2025 - GAB/IFRR de 25/04/2025

Dispõe sobre diretrizes, procedimentos e atribuições relacionados ao gerenciamento, acompanhamento e à supervisão das atividades de correição realizadas no âmbito da Corregedoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, no exercício das atribuições conferidas pelo art. 28, VIII, da Resolução CONSUP/IFRR nº 806, de 17 de outubro de 2024, tendo em vista o disposto no Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, a Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, e o que consta no Processo nº 23231.000482.2025-46,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece diretrizes, procedimentos e atribuições relacionados ao gerenciamento, acompanhamento e à supervisão das atividades de correição realizadas no âmbito da Corregedoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima – IFRR, visando à melhoria da gestão dessas atividades e à complementação da normatização já prevista na legislação em vigor, adequando-se às orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

CAPÍTULO I
DA CORREGEDORIA

Art. 2º A Corregedoria do IFRR é uma unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – Siscor e instância interna de apoio à governança, responsável pelo planejamento, direção, orientação, supervisão, avaliação, aprimoramento, condução e controle das atividades de correição no âmbito do IFRR, em especial pela apuração de ilícitos administrativos praticados por agentes públicos, bem como pelas ações de responsabilização administrativa de entes privados, na forma da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

Art. 3º Sem prejuízo das demais atribuições previstas no Regimento Geral do IFRR e nesta Instrução Normativa, compete à Corregedoria as atividades relacionadas à prevenção de ilícitos de natureza correcional, visando contribuir para o fortalecimento da integridade pública e promoção da ética e transparência na relação público-privada.

Art. 4º A Corregedoria do IFRR obedece às seguintes diretrizes:

- I - atuação com autonomia e independência, primando por padrões éticos de imparcialidade, isenção, integridade moral e honestidade;
- II - priorização da atividade educativa e preventiva no tocante aos aspectos disciplinares;
- III - resolutividade no tratamento e condução das demandas correcionais; e
- IV - garantia da observância do devido processo legal, com destaque ao contraditório e à ampla defesa.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 5º Ao Reitor cabe:

I - encaminhar as demandas de natureza correcional à Corregedoria para providências referentes à realização de investigação preliminar sumária e emissão de juízo de admissibilidade;

II - instaurar ou determinar a instauração, de ofício ou por provocação, de quaisquer procedimentos investigativos ou processos correccionais, ficando a cargo do Corregedor a realização das demais providências indicadas no art. 7º;

III - emitir portaria de afastamento preventivo previsto no art. 147 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IV - julgar processos administrativos disciplinares e aplicar as penalidades, nas hipóteses de suspensão superior a 30 (trinta) dias, de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidores vinculados ao IFRR, nos termos dos artigos 22 e 23 da Portaria MEC nº 1.819, de 11 de setembro de 2023;

V - exonerar de ofício os servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo ou converter a exoneração em demissão, nos termos do art 22 da Portaria MEC nº 1.819, de 11 de setembro de 2023; e

VI - decidir, motivadamente, pelo arquivamento de processos, dando ciência às partes interessadas, quando for o caso.

Art. 6º Ao Pró-reitor, Diretor-Geral ou Diretor cabe encaminhar as demandas de natureza correcional à Corregedoria para providências referentes à realização de investigação preliminar sumária e emissão de juízo de admissibilidade;

Art. 7º Ao Corregedor cabe:

I - realizar o juízo de admissibilidade de denúncias, representações e notícias de irregularidades no âmbito do IFRR, considerando o âmbito de sua atuação;

II - convocar e designar servidores para auxiliar na realização de investigação preliminar sumária e na composição de comissões de procedimentos investigativos e de processos correccionais;

III - instaurar procedimentos investigativos e processos correccionais, sem prejuízo de sua iniciativa pelo Reitor;

IV - acompanhar, avaliar e aprovar as atividades correccionais, em especial os planos de trabalho propostos pelas comissões processantes, notadamente quanto aos prazos, adequação às normas, instruções e orientações técnicas;

V - autorizar e promover a prorrogação de prazos e a recondução das comissões processantes;

VI - elaborar e celebrar o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC com o servidor compromissário e encaminhá-lo à respectiva chefia imediata para monitoramento, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo;

VII - julgar processos correccionais e aplicar as penalidades quando houver conclusão pela aplicação de advertência ou de suspensão, até o limite de 30 (trinta) dias, nos termos do art. 141 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

VIII - julgar e aplicar as penalidades previstas no art. 6º da Lei nº 12.846/2013, às pessoas jurídicas, após o devido processo administrativo de responsabilização;

IX - apoiar a identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade;

X - autorizar, privativamente, a dispensa do ponto nos termos do art. 32, § 1º, desta Instrução Normativa;

XI - analisar os pedidos de suspeição e impedimento dos membros das comissões de processos disciplinares e de responsabilização;

XII - emitir, sem prejuízo da competência do Reitor, portaria de afastamento preventivo previsto no art. 147 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XIII - requisitar, para serem examinados, quando necessário, diligências, informações, processos, livros e quaisquer documentos, mesmo que concluídos ou arquivados, indispensáveis ao desempenho de atividades da Corregedoria;

XIV - designar servidor para atuar como defensor dativo, na hipótese de indiciado revel, de maneira a propiciar ampla defesa ao servidor acusado, observando os critérios estabelecidos no art. 10, § 3º, da presente Instrução Normativa;

XV - realizar a interlocução com órgãos de controle e investigação;

XVI - instaurar ou implementar quaisquer processos administrativos ou disciplinares exigidos ou recomendados pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

XVII - solicitar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, aos Cartórios de Registro de Imóveis, aos Departamentos de

Trânsito e outros entes, informações sobre os bens, rendas e movimentações financeiras do servidor sindicado, para a instrução da Sindicância Patrimonial;

XVIII - encaminhar cópia do processo digitalizado ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas da União, à Controladoria-Geral da União, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras e à Advocacia-Geral da União, imediatamente após a conclusão do procedimento investigativo de Sindicância Patrimonial;

XIX - comunicar ao Ministério Público Federal – MPF e ao Tribunal de Contas da União a instalação da Comissão, quando destinada a apurar a prática de ato de improbidade previsto na Lei n.º 8.429, de 2 de junho de 1992, bem como remeter cópia integral dos autos ao MPF após o julgamento do processo correccional;

XX - comunicar ao órgão de representação judicial com vistas à adoção das medidas cabíveis para a indisponibilidade dos bens do investigado, acusado ou indiciado, sem prejuízo de outros encaminhamentos previstos em lei, quando identificados indícios de ato de improbidade que cause lesão ao patrimônio público ou enseje enriquecimento ilícito;

XXI - comunicar à Auditoria Interna sobre eventuais irregularidades, quando envolverem assuntos relacionados à competência daquela seccional;

XXII - analisar os relatórios finais das comissões para identificação objetiva dos seus elementos intrínsecos, encaminhando-os para análise e parecer por parte da Procuradoria Federal junto ao IFRR;

XXIII - promover, motivadamente, o arquivamento de denúncias, representações ou procedimentos investigativos, dando ciência às partes interessadas, quando for o caso;

XXIV - coordenar o processo de levantamento, consolidação e análise dos indicadores de gestão relativos à área de competência da Corregedoria, para fins de avaliação institucional e de resultados;

XXV - providenciar junto às áreas competentes a capacitação de quantitativo suficiente de pessoal para atuação em comissões disciplinares e de responsabilização de entidades jurídicas, primando também pela sua constante atualização, visando à formação de reserva técnica de servidores aptos à condução de feitos disciplinares e a melhora no aspecto qualitativo das apurações;

XXVI - promover e coordenar iniciativas voltadas à conscientização e orientação da comunidade do IFRR acerca da conduta do servidor, para fins de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares;

XXVII - orientar e expedir recomendações à equipe de dirigentes e chefias quanto à adoção, quando cabível, de práticas administrativas saneadoras; e

XXVIII - distribuir entre os servidores do quadro permanente da Corregedoria as atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares às atribuições regimentais da unidade.

§ 1º No exercício de suas competências, o Corregedor adotará ações de direção, orientação, supervisão, avaliação e controle, cabendo-lhe a emissão de instruções de trabalho contendo o registro de procedimentos operacionais da área correccional.

§ 2º O Corregedor será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por servidor em exercício na Corregedoria, por ele formalmente indicado.

§ 3º O Corregedor poderá integrar comissões disciplinares, sendo que, quando isso ocorrer, a edição de portarias deverá ser realizada pelo Reitor.

Art. 8º Aos membros de comissão de apuração ou servidor designado para condução de procedimento investigativo cabe:

I - zelar pela organização dos autos e razoável duração do procedimento investigativo ou do processo correccional;

II - concentrar, quando possível, a prática de atos processuais, realizando-os, preferencialmente, na sede de instalação da Comissão;

III - zelar pela manutenção do sigilo sobre assuntos tratados nos procedimentos investigativos e processos correccionais, especialmente quando a tramitação for eletrônica;

IV - identificar formalmente nos autos os documentos ou informações de caráter sigiloso, nos termos da lei, e que devam permanecer como de acesso restrito, para fins de tarjamento após a conclusão da apuração;

V - apresentar ao Corregedor, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data de instauração do processo correccional, o plano de trabalho das atividades, conforme modelo da Corregedoria, para fins de avaliação e controle,

cuja informações deverão ser atualizadas sempre que ocorrer alteração no planejamento inicial, prorrogação ou recondução, com a exposição dos motivos que eventualmente impossibilitaram a execução do originalmente proposto;

VI - verificar a necessidade de marcação das férias para momento posterior ao encerramento do prazo consubstanciado na portaria de designação da Comissão, tendo em vista a continuidade e a conclusão dos trabalhos;

VII - requerer à autoridade instauradora, através do seu presidente, a substituição temporária ou permanente de membro da Comissão, conforme parágrafo único do inciso VI;

VIII - requerer à autoridade instauradora do processo correccional, a título de medida cautelar, o afastamento do servidor acusado do exercício do seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração, na forma do disposto no art. 147, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

IX - comunicar ao Corregedor a existência de novas irregularidades funcionais detectadas no curso da apuração que não possam ser objeto de investigação no respectivo processo correccional;

X - designar servidor para atuar como secretário ad hoc, perito ou assessor técnico no processo correccional;

XI - encaminhar à autoridade instauradora, nos respectivos prazos definidos, os relatórios, atas de instalação, plano de trabalho e cronogramas de atividades da Comissão;

XII - solicitar à autoridade instauradora, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a prorrogação do prazo ou a recondução da Comissão responsável pelos trabalhos, mediante utilização de modelo definido pela Corregedoria;

XIII - solicitar à autoridade instauradora a designação de defensor dativo, quando o servidor indiciado, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal;

XIV - solicitar pareceres técnicos a qualquer unidade do IFRR;

XV - propor à autoridade instauradora, quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor acusado, exame por junta médica oficial, da qual participe pelos menos 1 (um) médico psiquiatra, bem como outros exames de qualquer natureza;

XVI - comunicar ao Corregedor, à autoridade máxima do local em que ocorreu o fato, à autoridade máxima da unidade de exercício, à chefia imediata e à área de Gestão de Pessoas sobre a notificação do servidor para responder ao processo na condição de acusado;

XVII - solicitar, através do seu presidente, autorização para deslocamento dos integrantes da Comissão, testemunhas e acusados, quando necessário, atentando para os seguintes critérios:

a) as solicitações de deslocamento por meio de veículo oficial deverão ser remetidas diretamente à área competente; e

b) as solicitações de diárias, passagens aéreas e terrestres deverão ser encaminhadas à Corregedoria que remeterá, após autorização, à área competente, observados os prazos definidos no normativo interno vigente.

XVIII - solicitar à chefia imediata do servidor acusado a reprogramação das férias/licenças/afastamentos, bem como das ações de capacitação que a administração tenha poderes discricionários para conceder, caso necessário ao andamento regular dos trabalhos;

XIX - requisitar informações, processos ou documentos, bem como realizar as diligências necessárias ao exame da matéria sob apuração da Comissão;

XX - enviar, quando da entrega do relatório final, cópia integral do procedimento investigativo ou processo correccional em formato PDF para o Drive da Corregedoria, com a devida ocultação das informações consideradas pessoais, sensíveis ou sigilosas, nos termos da legislação em vigor;

XXI - cadastrar e manter atualizadas as informações referentes aos processos correccionais sob sua responsabilidade nos Sistemas de Informação da CGU;

XXII - inserir, nos Sistemas de Informação da CGU, cópia digitalizada ou eletrônica dos relatórios finais dos processos correccionais, bem como outras peças relevantes à instrução processual, tais como portarias de instauração, prorrogação e recondução, atas de deliberação, termo de indicição, parecer da Procuradoria Federal e defesa escrita; e

XXIII - sugerir à autoridade instauradora a proposição de Termo de Ajustamento de Conduta ao servidor acusado, quando evidenciadas as condições previstas no respectivo normativo da CGU.

Parágrafo único. Em caso de férias já agendadas e situações excepcionais de afastamento, deverá ser solicitada a

substituição temporária ou permanente do respectivo membro, visando não prejudicar a composição da Comissão no transcurso do processo instaurado.

Art. 9º São atribuições administrativas da Corregedoria, desempenhadas por seu quadro permanente de pessoal:

I - enviar, receber, registrar e controlar documentos e processos da Corregedoria;

II - elaborar estatísticas e relatórios, bem como documentar dados de interesse correcional;

III - manter controle e arquivo dos documentos relacionados aos atos da Corregedoria e das Comissões Processantes;

IV - acompanhar e gerir processos e informações correccionais, tendo em vista, inclusive, o controle e atualização do Banco de Punições aplicadas e os Termos de Ajustamento de Conduta firmados;

V - elaborar declarações e certidões relativas a assuntos disciplinares para consignação do Corregedor;

VI - prestar informações e encaminhar documentos às áreas competentes, com anuência do Corregedor, referentes às questões correccionais;

VII - manter permanente controle e atualização dos Sistemas de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD e e-PAD, nos termos dos normativos vigentes;

VIII - manter permanente controle e atualização do Sistema de Gestão de Processos de Responsabilização de Entes Privados – CGU-PJ, nos termos do normativo vigente;

IX - conceder e excluir as permissões de acesso dos servidores responsáveis pela condução de processo correcional junto aos Sistemas de Informação da CGU;

X - monitorar o cadastramento e atualização das informações correccionais nos Sistemas de Informação da CGU, mediante confecção e encaminhamento de relatório bimestral dessas informações ao Corregedor até o último dia do segundo mês;

XI - acompanhar, orientar tecnicamente e subsidiar o funcionamento das comissões disciplinares e de responsabilização de pessoa jurídica, prestando apoio administrativo e logístico aos servidores encarregados da condução de processos correccionais;

XII - fazer chegar às comissões designadas cópia desta Instrução Normativa e qualquer alteração posterior que nela houver, bem como as orientações sobre procedimentos porventura emanados da Corregedoria referente a matéria disciplinar;

XIII - manter sigilo sobre as investigações em curso e tratar as informações pessoais com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais;

XIV - auxiliar o Corregedor e as Comissões processantes nos procedimentos de tratamento e resguardo das informações pessoais, fiscais e outras que tenham a restrição de acesso garantida por lei;

XV - manter sob controle os prazos relativos aos procedimentos investigativos e processos correccionais em tramitação ou que tenham sido fixados em expedientes da Corregedoria;

XVI - participar das iniciativas e ações voltadas à gestão de integridade no âmbito do IFRR, apoiando o Corregedor nas atividades inerentes à Corregedoria;

XVII - auxiliar o Corregedor no desempenho e planejamento das atividades correccionais e na identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade;

XVIII - atender a servidores e ao público em geral;

XIX - elaborar expedientes de interesse da Corregedoria e realizar as comunicações necessárias ao cumprimento das ações e decisões tomadas no âmbito da Unidade Correcional;

XX - auxiliar o Corregedor na elaboração e publicação do relatório anual das atividades da Corregedoria;

XXI - auxiliar o Corregedor na pontuação dos processos de progressão docente, no que tange às penalidades administrativas;

XXII - verificar, no interesse da atividade correcional, dados, informações e registros contidos nos sistemas utilizados pelo IFRR, bem como qualquer documento ou processo necessário ao exame de matéria na área de sua competência;

XXIII - requisitar o material necessário às atividades da Corregedoria;

XXIV - elaborar as portarias atinentes aos processos correccionais para consignação do Corregedor;

XXV - monitorar e controlar os prazos processuais de juízo de admissibilidade, prorrogação e recondução dos processos correccionais e de seu julgamento, bem como de recursos eventualmente interpostos, mediante o encaminhamento de relatório mensal dessas informações ao Corregedor até o último dia útil de cada mês; e

XXVI - realizar as atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares às atribuições regimentais da unidade, conforme distribuição do Corregedor.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL E DO BANCO DE SERVIDORES

Art. 10. Além da garantia de quadro de pessoal permanente, a Corregedoria poderá requisitar, transitoriamente, servidores das unidades do IFRR para atuarem em investigação preliminar sumária, como sindicantes, membros de Comissão, defensores dativos, peritos, assistentes técnicos ou secretários nos processos correccionais por ela instaurados.

§ 1º A requisição de servidores será formalizada por meio de memorando eletrônico aos Diretores Gerais, em se tratando de servidores lotados nos Campi; e aos Pró-Reitores ou à DGP, a depender das respectivas áreas, no caso de servidores da Reitoria.

§ 2º Caberá à chefia imediata do servidor requisitado viabilizar meios de redistribuição de suas atividades ordinárias entre os demais membros da unidade, de modo a não prejudicar o seu desempenho, nem a continuidade do serviço público, sem que isso implique qualquer tipo de avaliação funcional negativa do servidor.

§ 3º Para defender o indiciado revel, o Corregedor designará um servidor como defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado, com nível de conhecimento razoável do assunto inerente às faltas disciplinares e, preferencialmente, Bacharel em Direito.

Art. 11. A Corregedoria promoverá o processo de inscrição de servidores que tenham interesse em contribuir com a Administração Pública e a sociedade no enfrentamento de eventuais irregularidades no âmbito de competência do IFRR, a partir da publicação de Edital de Convocação.

Art. 12. O Edital de Convocação tratará das regras, dos requisitos e das prerrogativas inerentes à inscrição dos servidores interessados, os quais farão parte do banco de servidores.

Art. 13. A Corregedoria, sem prejuízo da competência do Reitor, se valerá, preferencialmente, do Banco de Servidores quando da requisição tratada no art. 10, observando a conveniência e necessidade.

CAPÍTULO IV

DA ATIVIDADE CORRECIONAL

SEÇÃO I

DA NOTÍCIA DE POSSÍVEL IRREGULARIDADE

Art. 14. Qualquer pessoa poderá denunciar à Ouvidoria a ocorrência de possíveis ilícitos cometidos por servidores públicos ou por pessoas jurídicas no âmbito do IFRR, devendo a denúncia ser encaminhada à Corregedoria.

Parágrafo único. Toda notícia de irregularidade administrativa, recebida por qualquer uma das unidades do IFRR, sob qualquer forma, deverá ser informada à Ouvidoria para registro e posterior encaminhamento à Corregedoria.

Art. 15. O servidor, no exercício de suas funções, que tiver ciência de qualquer ilegalidade, omissão ou abuso de poder, deve representar imediatamente ao superior hierárquico, que encaminhará a representação à Corregedoria, nos termos do art. 116, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

SEÇÃO II

DA ANÁLISE DAS DENÚNCIAS

Art. 16. As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração

correcional, inclusive anônimas, deverão ser objeto de investigação preliminar sumária para emissão de juízo de admissibilidade que avalie a existência de elementos que justifiquem a sua apuração, bem como a espécie de processo correcional cabível.

§ 1º Para a realização do juízo de admissibilidade, o Corregedor poderá se utilizar de quaisquer dos meios probatórios admitidos em lei, visando à completa instrução dos autos.

§ 2º Concluída a instrução do procedimento investigativo, o juízo de admissibilidade deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do encerramento da investigação preliminar sumária ou instrução processual por parte da Corregedoria.

§ 3º O juízo de admissibilidade deverá fazer menção à respectiva matriz de responsabilização, contemplando informações relacionadas ao fato/conduita investigado, agentes envolvidos, evidências ou elementos de informação, elementos faltantes, possível tipificação da infração, eventual existência de dano ao erário e o momento de ocorrência da prescrição da pretensão punitiva da Administração.

Art. 17. O juízo de admissibilidade será realizado de acordo com a ordem cronológica da data de recebimento das denúncias, representações ou informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional, observados os critérios de priorização definidos pela Corregedoria em sede de instrução de trabalho.

Parágrafo único. Poderá o Corregedor atribuir prioridade à realização do juízo de admissibilidade quando identificadas situações de risco de prescrição punitiva da Administração, casos de ampla divulgação na imprensa, com apelo popular e demandas oriundas dos demais órgãos federais, especialmente os de controle, tais como Controladoria Geral da União, Tribunal de Contas da União, Advocacia Geral da União, Ministério Público Federal e Polícia Federal.

Art. 18. Da análise das denúncias ou representações pela Corregedoria em sede de juízo de admissibilidade, após investigação preliminar sumária, caberá:

I - o arquivamento, caso ausentes indícios de autoria e indícios da materialidade da infração e não sejam aplicáveis penalidades administrativas;

II - a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, com servidor compromissário, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, nos termos da legislação vigente;

III - a instauração de outro procedimento investigativo, em caso de falta de informações ou impossibilidade de obtê-las, por meio de:

a) sindicância investigativa – SINVE, quando a complexidade ou os indícios de autoria e materialidade não justificarem a instauração imediata de processo correcional;

b) sindicância patrimonial – SINPA, quando for necessário avaliar indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do servidor; ou

c) investigação preliminar – IP, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR;

IV - a instauração de processo correcional cabível, caso conclua pela existência de indícios de autoria, prova de materialidade e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas, por meio de:

a) sindicância acusatória – SINAC, quando:

1. a infração disciplinar ensejar a aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, nos termos do art. 145, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

2. não houver dúvida acerca da gravidade da infração a ser apurada; e

3. não for o caso de TAC.

b) processo administrativo disciplinar – PAD, quando houver dúvida acerca da gravidade da infração a ser apurada ou esta, de acordo com o enquadramento em tese, ensejar a aplicação de penalidade mais grave do que advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

c) processo administrativo disciplinar sumário, quando não houver dúvida acerca da natureza da infração disciplinar a ser apurada, para apurar responsabilidade de servidor no caso das infrações de acúmulo ilegal de cargos públicos, de inassiduidade habitual ou de abandono de cargo;

d) sindicância disciplinar, quando se tratar de servidores temporários contratados nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; ou

e) processo administrativo de responsabilização – PAR, quando se tratar de atos lesivos praticados por pessoa jurídica contra a Administração, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Concluído o juízo de admissibilidade, a equipe da Corregedoria providenciará a confecção da portaria instauradora e sua publicação, no prazo de até 15 (quinze) dias, a contar da data da decisão.

§ 2º A instauração de processos correccionais será realizada de acordo com a ordem cronológica da data de realização do juízo de admissibilidade.

Art. 19. Quando se tratar de conduta exclusivamente antiética e moral do servidor, de pequeno valor delitivo, a matéria será encaminhada à Comissão de Ética para apreciação na forma do seu Regimento Interno, após emissão de juízo de admissibilidade da Corregedoria.

Art. 20. No caso de conclusão pela celebração de TAC, o Corregedor deverá propor, em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data de realização do juízo de admissibilidade, a formalização do respectivo Termo.

§ 1º Assim que celebrado, o TAC deverá ser registrado no sistema de informação da CGU.

§ 2º A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do servidor, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento de seu efetivo cumprimento e à área de gestão de pessoas de sua lotação para registro em seus assentamentos funcionais.

§ 3º Caberá à chefia imediata do servidor declarar o cumprimento das condições do TAC, remetendo tal informação à Corregedoria em até 30 (trinta) dias do encerramento do prazo previsto no termo.

§ 4º No caso de descumprimento do TAC, a chefia comunicará imediatamente o fato à Corregedoria para as providências necessárias à instauração ou continuidade do repressivo disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no termo.

§ 5º A inobservância das obrigações estabelecidas no TAC também caracteriza o descumprimento do dever previsto no art. 116, inciso II, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 21. O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à Administração Pública será apurado junto à área competente, para fins de definição do valor devido e encaminhado à área de gestão de pessoas da lotação de origem do servidor, para aplicação, se for o caso, do disposto no art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 22. Todo e qualquer dano, extravio ou desaparecimento de bens do IFRR, independente de seu valor, deverá ser comunicado à Corregedoria através de processo administrativo, contendo as seguintes informações:

I - detalhamento das circunstâncias em que o fato ocorreu;

II - qualificação do servidor público envolvido;

III - cópia do termo de responsabilidade correspondente ao bem, devidamente assinado;

IV - cópia da nota fiscal de aquisição;

V - boletim de ocorrência policial, se houver; e

VI - outros documentos julgados relevantes.

Parágrafo único. Em caso de extravio ou dano a bem público, será firmado, preferencialmente, TAC, podendo o ressarcimento ocorrer por meio da entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado, ou pela prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anteriores, conforme detalhamento contido no Termo.

Art. 23. Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão não correccional, mas com repercussão em outras áreas do IFRR, a Corregedoria deverá notificar a autoridade responsável pela área competente, de forma que a mesma, ciente dos fatos, possa analisar e avaliar a pertinência da adoção de providências de sua alçada.

Art. 24. Compete às áreas técnicas ou administrativas correspondentes, sempre que solicitado, se pronunciarem conclusivamente, no prazo concedido pela Corregedoria, acerca dos fatos denunciados, apontando eventuais irregularidades na matéria de sua especialidade e prestando as informações requisitadas.

Art. 25. Os processos referentes ao mesmo assunto deverão ser anexados, desde que sejam observadas as mesmas irregularidades denunciadas em cada processo, a fim de evitar a exclusão de algumas delas do objeto de apuração e/ou eventual ocorrência do bis in idem.

SEÇÃO III

DA COMPOSIÇÃO DAS COMISSÕES

Art. 26. Os servidores inscritos no banco de servidores da Corregedoria serão convocados para atuar em demandas correcionais, oportunidade em que serão cientificados, via correio eletrônico, das atribuições concernentes ao encargo e formalmente designados através de despacho, em se tratando de Investigação Preliminar Sumária, e, nos demais casos, através de portaria emitida pela autoridade instauradora do respectivo procedimento investigativo ou processo correcional.

Art. 27. É irrecusável a convocação de servidor para atuar em processos correcionais, em quaisquer das modalidades, tratando-se de encargo de natureza obrigatória, de cumprimento do dever funcional.

§ 1º O servidor convocado para compor comissão de apuração somente poderá alegar impossibilidade de atuação caso já esteja integrando outra comissão com complexidade ou grandeza que exija dedicação exclusiva ou por razões justificadas de foro íntimo que o coloquem na condição de suspeito ou impedido, cuja apreciação será feita pela Corregedoria.

§ 2º O servidor convocado deverá apresentar ao Corregedor o Termo de Confirmação de Não Impedimento e Não Suspeição para Atuação em Processo Correicional devidamente preenchido, consoante modelo contido no Anexo I desta Instrução Normativa.

§ 3º No curso do processo correcional, o servidor eventualmente designado como defensor dativo, perito, secretário ad hoc e assistente técnico também deverá apresentar o Termo contido no Anexo I desta Instrução Normativa.

Art. 28. A convocação para compor comissões disciplinares independe de prévia autorização da autoridade a que estiver subordinado o servidor e será comunicada à autoridade máxima da unidade de lotação na forma do art. 27, § 1º, sendo-lhe concedido o prazo de 2 (dois) dias para manifestação de sua ciência.

§ 1º A autoridade máxima a que se subordina o servidor convocado poderá, de forma fundamentada, dentro do prazo concedido, alegar necessidade de serviço, e, obrigatoriamente, indicar outro servidor com a mesma qualificação técnica do substituído, cuja apreciação conclusiva caberá à Corregedoria.

§ 2º A ausência de manifestação dentro do prazo implicará ciência e consequente designação do servidor convocado para composição de comissão processante.

Art. 29. As comissões de apuração serão constituídas, prioritariamente, por servidores capacitados para a tarefa, podendo, na eventual indisponibilidade desses, serem compostas por quaisquer outros servidores, desde que considerados aptos para tal atribuição.

§ 1º No caso de Investigação Preliminar Sumária – IPS, será conduzida pela Corregedoria, podendo ser formalmente designado um ou mais servidores não necessariamente lotados na unidade de correição, por meio de despacho do Corregedor, dispensada sua publicação, conforme previsto no art. 41, § 2º, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

§ 2º A Comissão de PAD ordinário será composta por três servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, dentre eles, o seu presidente, o qual deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado, nos termos art. 76, § 1º, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, c/c o art. 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 3º A Comissão de PAD sumário será composta por dois servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador, nos termos do art. 81 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

§ 4º A Comissão de Sindicância Acusatória – SINAC será composta por pelo menos dois servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, dentre eles, o seu presidente, o qual deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado, nos termos do art. 74, § 1º, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

§ 5º No caso da Sindicância Investigativa – SINVE, o procedimento poderá ser conduzido por um único servidor efetivo ou por comissão composta por dois ou mais servidores efetivos, designados pela autoridade competente, atribuindo-se a presidência a um dos seus membros no ato instaurador, dispensado de publicação, não se exigindo o requisito da estabilidade para o sindicante ou para os membros da Comissão, nos termos do art. 47 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

§ 6º A Comissão de Sindicância Patrimonial – SINPA será composta por, no mínimo, dois servidores efetivos, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente, não se exigindo o requisito da estabilidade para qualquer dos membros da Comissão, nos termos do art. 51 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

§ 7º A Comissão de Investigação Preliminar – IP será composta por, no mínimo, dois servidores efetivos, designados pela autoridade competente, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato instaurador, dispensado de publicação, não se exigindo o requisito da estabilidade para qualquer dos membros da Comissão, nos termos do art. 58 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

§ 8º A Comissão de Sindicância Disciplinar para servidores temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, poderá ser conduzida por um agente público, por comissão composta por dois ou mais agentes públicos ou Corregedoria, conforme designação da autoridade competente por meio de publicação de ato instaurador, não se exigindo o requisito da estabilidade para o agente público designado para atuar na sindicância, nos termos do art. 84 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

§ 9º A Comissão de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR será composta por, no mínimo, dois servidores estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, dentre eles, o seu presidente, nos termos do art. 95 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

SEÇÃO IV

DA INSTAURAÇÃO, DA INSTALAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES DE APURAÇÃO

Art. 30. A Comissão de Apuração é vinculada à autoridade instauradora, devendo exercer suas atividades com autonomia e imparcialidade, tendo seus membros o dever de manter o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração, vedada a divulgação do relatório antes do julgamento.

Art. 31. Instaurada a Comissão, os membros deverão, preferencialmente, realizar suas atividades sem prejuízo das atribuições relacionadas ao seu setor de lotação.

§ 1º Quando do efetivo exercício de atividades afetas à Comissão, o que deve ser definido e registrado em ata, com confecção e envio de plano de trabalho à Corregedoria, os membros estarão dispensados do registro do ponto, cabendo, nesse caso, a inserção de ocorrência de “Atividade como membro de Comissão de PAD” com a anexação da portaria de designação da Comissão.

§ 2º A Corregedoria, de posse do plano de trabalho, informará às chefias imediatas dos servidores que compõem a Comissão acerca dos dias e horários das atividades previstas, as quais se encarregarão de homologar as respectivas ocorrências, quando da homologação do ponto do servidor.

Art. 32. O Corregedor poderá, de ofício ou a pedido, dependendo da complexidade dos trabalhos a serem desenvolvidos, determinar que os servidores designados para atuarem em processos correccionais fiquem submetidos ao regime de dedicação integral aos trabalhos em prol da Corregedoria, dispensados do ponto até a entrega do relatório final, nos termos do art. 152, § 1º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 1º Considera-se dedicação integral a disponibilidade total do servidor para as atividades relacionadas ao processo correccional durante toda sua jornada de trabalho.

§ 2º O Corregedor deverá cessar o regime de dedicação integral quando houver a entrega do relatório final do processo correccional ou quando verificado o descumprimento imotivado aos prazos previstos no Plano de Trabalho enviado à Corregedoria.

§ 3º O regime de dedicação integral e sua cessação será determinado por meio de portaria emitida pela Corregedoria.

Art. 33. Como regra geral, resguardada a hipótese de justificável impossibilidade, imediatamente após a instauração do processo correccional, o presidente da Comissão deverá adotar as medidas cabíveis visando à instalação dos trabalhos e seu desenvolvimento no processo autuado pela autoridade instauradora, sob pena de responsabilização no caso de prejuízo porventura causado à apuração.

Art. 34. O presidente de comissão de PAD ou de SINAC, após o início dos trabalhos, deverá informar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, através de ofício, a existência do processo correccional e enviar cópia da portaria e da ata de instalação dos trabalhos:

I - à área de gestão de pessoas, para ciência e adoção das medidas cabíveis quanto à suspensão de eventuais férias,

remoções, aposentadorias e, salvo nos casos de comprovada doença, das demais licenças solicitadas pelos acusados durante os trabalhos da Comissão;

II - à autoridade máxima da unidade de exercício e ao chefe imediato do servidor acusado para suporte ao desenvolvimento das atividades da Comissão e suspensão dos afastamentos a serviço de qualquer natureza, considerando que o acusado deve ficar à disposição da Comissão durante os trabalhos de apuração, sempre que se fizer necessário para bem produzir sua defesa;

III - à autoridade máxima do local onde ocorreu o fato, objetivando o necessário apoio ao bom desenvolvimento das atividades da Comissão; e

IV - à Corregedoria, para o devido registro nos controles de processos correccionais.

Parágrafo único. O presidente da Comissão, ao comunicar à Corregedoria sobre o início e local em que os trabalhos serão desenvolvidos, deve apresentar o plano de trabalho da Comissão contendo detalhamento do cronograma de atividades.

Art. 35. O processo autuado para desenvolver os trabalhos apuratórios será restrito à Comissão disciplinar, não devendo ser tramitado a outras unidades, sob pena de risco ao sigilo necessário à sua condução, cabendo a sua tramitação à Corregedoria após finalização dos trabalhos, com a emissão do Relatório Final.

Parágrafo único. A restrição de acesso não se aplica ao acusado, o seu advogado, a autoridade instauradora e os agentes públicos que atuam como sua longa manus, conforme entendimento disseminado pelo órgão central do Siscor.

Art. 36. O processo correccional instaurado deverá ser conduzido pela Comissão em atenção às disposições da legislação em vigor e às orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal disseminadas pela Corregedoria, atentando para a utilização de todos os meios probatórios admitidos em lei.

§ 1º Na condução dos trabalhos, a Comissão deve garantir a observância da ampla defesa e o contraditório, cabendo-lhe expedir notificação de todos os atos processuais sujeitos ao acompanhamento do servidor acusado, possibilitando-o apresentar razões, testemunhas, solicitar e contradizer as provas produzidas.

§ 2º A Comissão poderá recusar a produção de provas quando meramente protelatórias, inúteis ou desnecessárias.

Art. 37. A guarda e a obtenção de evidências, bem como o tratamento de dados e informações de caráter sigiloso ou restrito nos procedimentos investigativos e processos correccionais, deverão obedecer aos procedimentos estabelecidos pela Corregedoria, em sede de Instruções de Trabalho.

§ 1º Todos os documentos incluídos nos autos dos procedimentos investigativos e processos correccionais devem ser classificados com nível de acesso restrito, à exceção de informações e documentos resguardados por sigilo legal, que deverão compor autos apartados, consoante o disposto no art. 113 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

§ 2º Os documentos e processos físicos recebidos no decorrer dos procedimentos investigativos e processos correccionais devem ser convertidos para o meio eletrônico, visando à sua inserção nos autos.

§ 3º As portarias de instauração, prorrogação, alteração ou recondução deverão ser anexadas aos autos, constando os respectivos registros de publicação.

Art. 38. A comunicação dos atos processuais referentes aos processos correccionais pode ser efetuada por meio do sistema SUAP, correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos similares, atendidas as disposições contidas em normativo da CGU.

Art. 39. O interessado ou seu procurador poderão enviar eletronicamente documentos digitais para juntada aos autos sem a obrigatoriedade de apresentação do original, podendo ser exigida a apresentação dos documentos originais quando a lei expressamente o exigir ou quando impugnada a integridade do documento digitalizado, nos termos do art. 11 e seguintes do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

Art. 40. A autoridade instauradora, se entender pertinente, poderá comunicar ao denunciante as medidas adotadas pelo IFRR, evitando-se novas denúncias e, conseqüentemente, a formalização de novos processos sobre o mesmo assunto.

Art. 41. Visando evitar influência na apuração da irregularidade, o acesso aos sistemas eletrônicos por servidor que estiver respondendo a sindicância acusatória – SINV ou processo administrativo disciplinar – PAD poderá ser vedado, motivadamente, total ou parcialmente, mediante cancelamento da respectiva senha, por iniciativa do titular da unidade de lotação ou exercício do servidor ou por determinação da autoridade instauradora de ofício ou a pedido da Comissão

processante, podendo, se for o caso, ser restabelecido durante ou após a conclusão do processo.

Art. 42. Na prática dos atos referentes aos processos administrativos disciplinares, todos os membros da Comissão processante devem estar presentes para deliberação.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, não sendo possível a participação de todos os membros, tratando-se de atos de mero expediente, não essenciais, ou realização de atos já deliberados pela Comissão, é possível sua realização por apenas um membro da Comissão processante, desde que mencionado em ata com validação pelos demais membros.

Art. 43. O pedido de prorrogação de prazo ou de recondução para conclusão dos trabalhos desenvolvidos pela Comissão deverá ser formalizado à autoridade instauradora até 10 (dez) dias antes de sua expiração, mediante solicitação via memorando, contendo relatório com o histórico dos atos praticados, justificativas e fundamentos que demonstrem sua necessidade, bem como o cronograma atualizado dos trabalhos da Comissão.

Art. 44. Os processos correcionais devem ser conduzidos privilegiando a utilização do sistema de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real para realização de oitivas e interrogatórios.

Art. 45. O relatório final de procedimentos investigativos deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de atos lesivos contra a Administração Pública, devendo recomendar a instauração do processo correcional cabível, o arquivamento ou a proposição de Termo de Ajustamento de Conduta, conforme o caso.

§ 1º Caso proposta a instauração de processo correcional, o relatório final deverá contemplar matriz de responsabilização, com informações relacionadas ao fato/conducta investigada, agentes envolvidos, evidências ou elementos de informação, elementos faltantes, possível tipificação da infração, o momento de ocorrência da prescrição da pretensão punitiva da Administração e existência de dano ao erário e indícios de outras infrações, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis, conforme o caso.

§ 2º Caso proposto o arquivamento do processo, o relatório final deverá indicar se foram identificados riscos à integridade durante a investigação, bem como possíveis medidas administrativas a serem adotadas com o propósito de evitar futuras ocorrências de fatos da mesma natureza no IFRR.

Art. 46. O relatório final de processos correcionais deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade do servidor ou da pessoa jurídica e à proposição de penalidade a ser aplicada, bem como conter os seguintes elementos:

I - identificação da Comissão;

II - fatos apurados pela Comissão;

III - fundamentos da indicição;

IV - apreciação de todas as questões fáticas e jurídicas suscitadas na defesa;

V- menção às provas em que a Comissão se baseou para formar a sua convicção;

VI - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;

VII - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena, bem como os antecedentes funcionais;

VIII - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso;

IX - informações sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis; e

X – identificação de riscos à integridade durante a apuração, bem como possíveis medidas administrativas a serem adotadas com o propósito de evitar futuras ocorrências de fatos da mesma natureza no IFRR.

Art. 47. Encerrados os trabalhos, a Comissão encaminhará o processo com o relatório final à Corregedoria que promoverá a identificação objetiva dos elementos acima apontados, encaminhando-o posteriormente à Procuradoria Federal junto ao IFRR, para análise do processo administrativo disciplinar, sindicância punitiva ou processo administrativo de responsabilização, objetivando a emissão de parecer jurídico, a fim de subsidiar a decisão da autoridade julgadora.

Parágrafo único. Nos casos de procedimentos investigativos, o resultado final dos trabalhos será analisado pela Corregedoria, a qual observará o prazo de 30 (trinta) dias, contados da emissão de decisão, para instauração de processo correcional, se for o caso.

SEÇÃO V

DO JULGAMENTO E DA VIA RECURSAL ADMINISTRATIVA DOS PROCESSOS DISCIPLINARES

Art. 48. O julgamento dos processos disciplinares deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, contados da emissão do parecer jurídico emitido pela Procuradoria Federal junto ao IFRR.

Parágrafo único. As sanções disciplinares e de responsabilização de pessoas jurídicas serão aplicadas por meio de portaria publicada no Diário Oficial da União, com posterior registro nos cadastros e sistemas pertinentes.

Art. 49. A proposta de penalidade feita pela Comissão de Processo Administrativo Disciplinar fixará a competência para o julgamento do processo, observadas as delimitações contidas no art. 5º, inciso IV, e art. 7º, inciso VII.

Parágrafo único. Havendo mais de um indiciado e diversidade de penalidades a serem aplicadas, o julgamento caberá à autoridade competente para imposição da penalidade mais grave.

Art. 50. Das decisões proferidas pelo Corregedor em processos administrativos disciplinares e sindicâncias punitivas que apliquem advertência ou suspensão até 30 (trinta) dias caberá recurso ao Reitor do IFRR no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida, o que ocorrer primeiro.

§ 1º Das decisões proferidas pelo Reitor, quando da avocação de competência em processos administrativos disciplinares e sindicâncias punitivas que apliquem advertência ou suspensão até 30 (trinta) dias ou quando se tratar de destituição de cargo em comissão cuja nomeação seja de sua alçada, só caberá pedido de reconsideração ao Reitor, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir de sua publicação ou da ciência do interessado, nos termos do art. 108 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/c o art. 6º do Decreto nº 11.123, de 7 de julho de 2022.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o pedido de reconsideração deverá ser dirigido ao Reitor, o qual decidirá sobre a matéria alegada dentro de 30 (trinta) dias.

§ 3º O recurso administrativo, a ser juntado e a tramitar no processo original, será dirigido à autoridade julgadora que prolatou a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias, o encaminhará à instância recursal, conforme o caso.

Art. 51. Das decisões proferidas pelo Reitor em processos administrativos disciplinares que apliquem suspensão superior a 30 (trinta) dias ou demissão, só caberá pedido de reconsideração ao Reitor, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir de sua publicação ou da ciência do interessado, nos termos do art. 108 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, c/c o art. 6º do Decreto nº 11.123, de 7 de julho de 2022.

Parágrafo único. O pedido de reconsideração deverá ser dirigido ao Reitor, o qual decidirá sobre a matéria alegada dentro de 30 (trinta) dias.

SEÇÃO VI

DO JULGAMENTO E DA VIA RECURSAL DOS PROCESSOS DE RESPONSABILIZAÇÃO DE ENTES PRIVADOS

Art. 52. O julgamento dos processos de responsabilização de entes privados deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias, contados da data da emissão do parecer jurídico emitido pela Procuradoria Federal junto ao IFRR.

Art. 53. Das decisões proferidas pelo Corregedor em processos administrativos de responsabilização caberá pedido de reconsideração com efeito suspensivo no prazo de 10 (dez) dias contados da publicação, nos termos da Instrução Normativa CGU nº 13, de 8 de agosto de 2019.

§ 1º A pessoa jurídica contra a qual foram impostas sanções no PAR e que não apresentar pedido de reconsideração deverá cumpri-las no prazo de 30 (trinta) dias, contados do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração.

§ 2º O Corregedor terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir sobre a matéria alegada no pedido de reconsideração e publicar nova decisão.

§ 3º Mantida a decisão administrativa sancionadora, será concedido à pessoa jurídica novo prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contados da data de publicação da nova decisão.

§ 4º Caberá interposição de recurso da nova decisão do Corregedor no prazo de 10 (dez) dias contados da sua publicação, o qual será dirigido ao Corregedor para encaminhamento ao Reitor, que decidirá no prazo máximo de 30

(trinta) dias.

Art. 54. Os processos administrativos para aplicação de penalidades a entes privados com base na lei de licitações e contratos e normas correlatas, não relacionados à Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, deverão seguir o trâmite contido no Capítulo II do Título IV da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

CAPÍTULO V

DO ACESSO E FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES DE CARÁTER DISCIPLINAR

Art. 55. O acesso e o fornecimento de informações e documentos, referentes a processos correccionais, serão conforme o disposto na legislação em vigor, especialmente na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, nos seus respectivos regulamentos e nas instruções normativas expedidas pelo órgão central do Siscor.

Art. 56. A Corregedoria manterá, independentemente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos sob seu controle, relacionados a:

I - informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e a imagem das pessoas;

II - informações e documentos caracterizados em normativos como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial;

III - processos judiciais e inquéritos sob segredo de justiça, bem como apurações correccionais a estes relacionados;

IV - identificação de denunciante, observada a regulamentação específica; e

V - processos correccionais que ainda não estejam concluídos.

§ 1º A restrição de acesso de que trata este artigo não se aplica àquele que figurar como investigado, acusado ou indiciado.

§ 2º O denunciante, por essa única condição, não terá acesso às informações de que trata este artigo.

§ 3º Salvo hipótese de sigilo legal, a restrição de acesso de que trata este artigo não se aplica ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, às unidades setoriais e aos servidores no exercício de suas respectivas atribuições.

§ 4º Todos os processos em andamento de cunho disciplinar e em desfavor de empresas, instaurados no âmbito do IFRR, ficarão sob a guarda dos membros da Comissão responsável pelo apuratório e, após o encerramento dos feitos, arquivados na Corregedoria.

§ 5º Os pedidos de acesso à informação de natureza correccional deverão ser encaminhados ao Corregedor para avaliação.

§ 6º O pedido de acesso à informação será negado quando verificada a existência de restrição de acesso ou quando o pedido for:

I - genérico;

II - desproporcional ou desarrazoado; ou

III - exija trabalhos adicionais de análise, interpretação ou consolidação de dados e informações, ou serviço de produção ou tratamento de dados que não seja de competência da Corregedoria.

§ 7º Na hipótese de inexistência de restrição de acesso, o pedido de acesso à informação será atendido, dentro do prazo previsto na legislação em vigor, após a realização do devido tarjamento nas informações e documentos de que tratam os incisos I a IV deste artigo.

§ 8º Serão assegurados os direitos dos advogados conforme previsão contida na Lei nº 8.906, de 4 de julho de 1994.

Art. 57. A restrição de acesso às informações e aos documentos relativos a processos disciplinares será extinta com a sua conclusão, observadas as peculiaridades de cada processo e os normativos que regem a matéria, considerando-se concluídos:

I - os processos correccionais, com a publicação do julgamento pela autoridade competente; e

II - os procedimentos investigativos, com o arquivamento do procedimento, em caso de não ser procedente o fato

originário da investigação.

§ 1º Independente da conclusão do processo disciplinar, deverá ser preservado o acesso às informações e aos documentos de que tratam os incisos I a III do art. 56.

§ 2º Quando os resultados dos procedimentos investigativos demandarem o prosseguimento da investigação em outros órgãos da administração pública federal, administrativa ou judicialmente, a sua disponibilização somente ocorrerá após manifestação do órgão competente.

Art. 58. A organização dos autos dos processos correccionais observará as seguintes recomendações:

I - as informações e os documentos recebidos no curso do processo que estejam resguardados por sigilo comporão autos apartados, que serão anexados aos principais;

II- os documentos produzidos no curso do processo dos quais constem informação sigilosa ou restrita terão as respectivas folhas tarjadas com tal indicativo, conforme procedimento detalhado em sede de instrução de trabalho emitida pela Corregedoria; e

III - os relatórios e os termos produzidos no curso da investigação, a fim de resguardar a natureza da informação, farão apenas referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita.

Art. 59 A Corregedoria emitirá instrução de trabalho disciplinando, no âmbito de sua competência, os procedimentos necessários para fornecimento de cópias dos processos correccionais.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 60. A Corregedoria e as comissões apuratórias têm poder de requisição de documentos e processos em geral, quando pertinentes à apuração de eventuais ilícitos disciplinares ou relativos à responsabilização de entes privados, salvo legislação ou justificativa em contrário, que deverá ser submetida ao Corregedor, para avaliação.

Art. 61. O envio de informações e documentos pelos diversos setores das unidades administrativas do IFRR, referentes a atividades desenvolvidas no âmbito da Corregedoria, observará o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, nos termos do art. 150 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 62. O Corregedor poderá acessar, de forma irrestrita, bem como autorizar o acesso dos servidores subordinados e de integrantes de comissão, mediante a assinatura de termo de confidencialidade, aos sistemas informatizados, nos perfis necessários ao desenvolvimento das atividades correccionais.

Art. 63. As comissões de apuração terão acesso, sempre que necessário, às imagens e informações captadas ou registradas pelos sistemas de monitoramento e vigilância eletrônica e de controle de acesso de pessoas e de veículos, próprios ou disponibilizados ao IFRR.

Art. 64. Os Diretores Gerais deverão fornecer a estrutura necessária para a instalação e o bom desenvolvimento dos trabalhos das comissões processantes no âmbito de sua competência, quando necessário.

Art 65. O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação da Corregedoria e das comissões de apuração, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

Art 66. Sempre que possível, a escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair entre servidores públicos, salvo se, em função de matéria, esse procedimento for inviável, quando então a Comissão solicitará ao Corregedor a autorização para sua realização por terceiros, expondo as devidas justificativas e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.

Art 67. Os recursos necessários às atividades das comissões de processo disciplinar ou sindicâncias serão disponibilizados pela PROAD, de acordo com as previsões orçamentárias apresentadas pela Corregedoria.

Art. 68. Fica a cargo da Corregedoria e do Gabinete do Reitor, conforme o caso, a elaboração dos atos de aplicação de penalidades disciplinares, observando o estabelecido no art. 141 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 11.123, de 7 de julho de 2023, e nos artigos 22 e 23 da Portaria MEC nº 1.819, de 11 de setembro de 2023.

§ 1º A publicação dos atos de aplicação de penalidades disciplinares será realizada no Diário Oficial da União pela Secretaria do Gabinete do Reitor.

§ 2º A critério da autoridade julgadora, havendo conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço, nos termos do art. 130, §2º, da Lei nº

8.112, de 11 de dezembro de 1990, caso em que a Corregedoria poderá ser consultada e se manifestará previamente à decisão de conversão.

Art. 69. Fica a cargo da Coordenação de Cadastro – CCAD – o registro no sistema SIAPE das penalidades aplicadas nos assentamentos funcionais dos servidores.

Parágrafo único. No caso de servidores lotados nos Campi, a Coordenação de Cadastro, após realização do registro no sistema, encaminhará cópia da portaria de penalidade à Coordenação de Gestão de Pessoas do Campus do servidor para arquivamento na respectiva pasta funcional.

Art. 70. Sem prejuízo do disposto no art. 237 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, por recomendação do Corregedor, o Reitor poderá determinar a consignação de portaria de elogio aos servidores que tiverem atuação considerada de relevo e qualidade em processos correccionais, constando o devido registro nos assentamentos funcionais e arquivo em sua pasta funcional.

Art. 71. Sem prejuízo da certidão emitida junto aos Sistemas de Informação da CGU, a Corregedoria expedirá, sem ônus, declarações correccionais sobre a situação funcional de servidores do IFRR, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da solicitação via processo administrativo eletrônico.

Art. 72 O Corregedor, com a participação dos servidores do quadro permanente da Corregedoria, deverá encaminhar ao Reitor, até o último dia útil do mês de janeiro, o Relatório de Gestão Correcional, contendo, no mínimo, os seguintes elementos:

I - diagnóstico atual da unidade de correição:

- a) organização;
- b) quadro de pessoal;
- c) instalações físicas;
- d) estrutura tecnológica;
- e) processos correccionais pendentes de juízo de admissibilidade, instauração e julgamento; e
- f) normas e regulamentos internos de regência da atividade correcional.

II - atividades correccionais desenvolvidas no exercício anterior:

- a) notícias/denúncias/representações recebidas;
- b) juízos de admissibilidade negativos realizados;
- c) processos correccionais instaurados e julgados, bem como eventuais recursos administrativos interpostos;
- d) penalidades aplicadas;
- e) termos de ajustamento de conduta firmados;
- f) identificação e atividades de tratamento dos riscos à integridade;
- g) capacitações de servidores públicos em temas de matéria correcional;
- h) uso dos Sistemas de Informação da CGU; e
- i) participação em eventos e/ou ações institucionais e interinstitucionais.

III - Resultados alcançados no Planejamento Anual anterior, contendo o status das iniciativas e das entregas estabelecidas nos Planos de trabalho de cada iniciativa; e

IV – planejamento das atividades correccionais para o exercício corrente, com o respectivo plano de trabalho, contendo as ações, produtos, responsáveis e cronograma de atividades para enfrentamento das necessidades diagnosticadas, critérios para o seu monitoramento, mecanismos para a coleta e tratamento dos dados e avaliação de seus resultados.

§ 1º A coleta de informações para confecção do Relatório de Gestão Correcional será realizada junto aos Sistemas de Informação da CGU e o banco de dados internos da Corregedoria.

§ 2º A Corregedoria disponibilizará o relatório de gestão correcional em sua página no sítio eletrônico do IFRR.

Art. 73. Os casos omissos serão submetidos à apreciação e deliberação da Corregedoria.

Art. 74. Revoga-se a Instrução Normativa nº 3/2023 - GAB/IFRR, de 4 de outubro de 2023.

Art. 75. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista - RR, 25 de abril de 2025

NILRA JANE FILGUEIRA BEZERRA
Reitora do IFRR

ANEXO I

TERMO DE CONFIRMAÇÃO DE NÃO IMPEDIMENTO E NÃO SUSPEIÇÃO PARA ATUAÇÃO EM PROCESSO CORRECCIONAL

Identificação do servidor e do processo correcional	
Nome:	
Matrícula SIAPE nº:	
Atribuição:	☐ Presidente de comissão processante ☐ Vogal de comissão processante ☐ Servidor designado ☐ Defensor dativo ☐ Secretário <i>ad hoc</i> ☐ Assistente Técnico ☐ Perito
Número do Processo:	
Fatos sob apuração:	
Acusado(s):	

Indicação de eventual situação de impedimento ou suspeição (preenchido pelo servidor)	
Nome:	
☐	Não sou impedido e nem suspeito para atuar no processo em epígrafe exercendo a atribuição informada.
☐	Sou impedido ou suspeito para atuar no processo em epígrafe, vide hipótese(s) assinalada(s) abaixo:
	☐ Não sou servidor estável (art. 149 da Lei nº 8.112/1990).
	☐ Não posso atuar como presidente da comissão por não ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível ou por não ter nível de escolaridade igual ou

Hipóteses de impedimento ou suspeição		superior ao do indiciado (art. 149 da Lei nº 8.112/1990).
	()	Sou cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (art. 149, § 2º, Lei nº 8.112/1990). Nome do(a) acusado(a):
	()	Tenho interesse direto ou indireto na matéria (art. 18, I, da Lei nº 9.784/ 1999). Indicação do interesse e sua relação com o objeto do processo:
	()	Participei como perito, testemunha ou representante do acusado ou de cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau (art. 18, II, da Lei nº 9.784/1999). Nome do(a) acusado(a):
	()	Litiguei ou estou litigando judicialmente ou administrativamente com o acusado ou respectivo cônjuge ou companheiro (art. 18, III, da Lei nº 9.784/1999). Nome do(a) acusado(a):
Hipóteses de impedimento ou suspeição	()	Tenho amizade íntima ou inimizade notória com o acusado ou respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau (art. 20 da Lei nº 9.784/1999). Nome do acusado:
	()	Participei em análises e atividades anteriores referentes aos fatos em apuração, como juízos de admissibilidade, investigações preliminares, sindicâncias, auditorias, fiscalizações, operações especiais, bem como outros procedimentos investigativos e/ou processos correccionais nos quais informei minhas convicções. Indicação da atividade:
	()	Outras situações (p. ex. "sou o autor da representação que impulsionou o processo"):

Declaro, ainda, que tenho ciência de que constitui crime, previsto no art. 299 do Código Penal Brasileiro, a omissão, em documento público ou particular, de declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante.

Boa Vista - RR, _____ de _____ de 20____.

Assinatura

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR(A) - CD0001 - IFRR**, em 25/04/2025 10:24:14.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 23/04/2025. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 344805

Código de Autenticação: fb5cd3bd6b

