



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ

RESOLUÇÃO CONSUP / IFCE Nº 202, DE 09 DE JULHO DE 2024

Aprova *ad referendum* o Regimento Interno que dispõe sobre a organização e o funcionamento da unidade correcional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e:

CONSIDERANDO o constante dos autos do processo nº 23255.003741/2024-31,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum*, na forma do anexo, o Regimento Interno que dispõe sobre a organização e o funcionamento da unidade correcional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE.

Art. 2º Estabelecer que esta Resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviços.

JOSÉ WALLY MENDONÇA MENEZES
Presidente do CONSUP

ANEXO

CAPÍTULO I **DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º. Este Regimento Interno dispõe sobre a estrutura organizacional, as competências e o funcionamento do Departamento de Correição (DCOR) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE.

Art. 2º. O Departamento de Correição do IFCE, atuará respeitando os limites da legislação federal e dos normativos complementares que venham a ser editados, sobretudo, do Regimento Geral do IFCE, da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa Nº 123, de 22 de abril

de 2024, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005 e do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, devendo seguir as orientações normativas do Órgão Central do Sistema de Correição - SISCOR, qual seja, a Controladoria-Geral da União - CGU.

CAPÍTULO II DOS CONCEITOS, DAS DIRETRIZES E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 3º. O Departamento de Correição do IFCE, é a unidade de correição instituída pelo SISCOR, responsável pelas atividades correcionais relacionadas à prevenção, detecção e apuração de possíveis irregularidades disciplinares cometidas por agentes públicos e entes privados no âmbito do IFCE, por meio da instauração, condução e supervisão de procedimentos correcionais.

Art. 4º. São objetivos do Departamento de Correição:

- I - prevenir a prática de ilícitos administrativos;
- II - combater a corrupção;
- III - contribuir para a melhoria da gestão do IFCE;
- IV - atuar de forma cooperativa com a Reitoria, com os *campi* e com as unidades de controle; e
- V - participar ativamente do sistema de integridade pública.

Art. 5º. São diretrizes do Departamento de Correição:

- I - plena observação dos princípios constitucionais, em especial os do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa e da proporcionalidade;
- II - célere e efetiva responsabilização administrativa das infrações;
- III - atuação técnica especializada, com ênfase na prevenção;
- IV - uso dos dados e informações correcionais para a melhoria da gestão; e
- V - uso do planejamento como ferramenta de gestão.

Art. 6º. Compete ao Departamento de Correição:

- I - instaurar e conduzir procedimentos investigativos;
- II - realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos no âmbito do IFCE;
- III - propor e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;
- IV - instaurar e julgar processos correcionais acusatórios, respeitadas as competências legais;
- V - gerir, tramitar e manter os registros atualizados dos procedimentos investigativos e processos correcionais e realizar a comunicação e a transmissão de atos processuais por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório, mantido e regulamentado pelo Órgão Central;
- VI - promover ações educativas e de prevenção de ilícitos;
- VII - promover a divulgação e transparência de dados acerca das atividades de correição, de modo a propiciar o controle social, com resguardo das informações restritas ou sigilosas;
- VIII - efetuar a prospecção, análise e estudo das informações

correcionais para subsidiar a formulação de estratégias visando à prevenção e mitigação de riscos organizacionais; e

IX - exercer função de integridade no âmbito das atividades correcionais da organização.

Parágrafo único. O juízo de admissibilidade das denúncias, representações e outros meios de notícias de infrações disciplinares será realizado, exclusivamente, pelo titular do Departamento de Correição.

Art. 7º. No âmbito de suas competências, o Departamento de Correição deverá:

I - definir critérios de priorização de instauração e de análise dos procedimentos investigativos e acusatórios;

II - utilizar a matriz de responsabilização como elemento norteador dos procedimentos investigativos e acusatórios;

III - supervisionar a execução dos procedimentos investigativos necessários à realização do juízo de admissibilidade;

IV - estabelecer controles e prazos para o acompanhamento dos processos investigativos e acusatórios;

V - oferecer apoio técnico às comissões dos processos investigativos e acusatórios;

VI - mapear os conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o cumprimento das atividades correcionais;

VII - identificar e coordenar as oportunidades de capacitação na área correcional, detectando as competências existentes e a serem adquiridas por meio de plano de capacitação e desenvolvimento;

VIII - realizar, sempre que necessário, diagnósticos situacionais dos processos de trabalho, das atividades correcionais e dos recursos à sua disposição;

IX - elaborar o planejamento e o plano de trabalho anuais;

X - elaborar o relatório anual de gestão correcional;

XI - estabelecer modelos de documentos orientadores para a análise dos relatórios finais dos processos investigativos e acusatórios;

XII - estabelecer modelos para julgamento de processos acusatórios a partir de precedentes administrativos;

XIII - monitorar o cumprimento das decisões oriundas dos processos correcionais;

XIV - publicar informações correcionais em transparência ativa e manter fluxos de resposta aos pedidos de transparência passiva;

XV - promover a integração com as demais unidades responsáveis pela promoção da integridade no órgão;

XVI - planejar e executar as atividades de prevenção à ocorrência de ilícitos;

XVII - estabelecer mecanismos de aferição de resultados e avaliação de desempenho da unidade correcional; e

XVIII - executar as demais ações necessárias à adequação ao modelo de maturidade da atividade correcional, conforme definidos pela Controladoria-Geral da União.

Art. 8º. A atividade de correição utilizará como procedimentos correccionais, a investigação preliminar sumária (IPS), a sindicância investigativa ou preparatória (SINVE), a sindicância patrimonial (SIMPA), a sindicância acusatória ou punitiva (SINAC), o processo administrativo disciplinar (PAD), a investigação preliminar (IP) e o processo administrativo de responsabilização (PAR).

Parágrafo único. Para o exercício das atividades previstas no *caput*, o Departamento de Correição poderá requisitar informações necessárias para a instrução de procedimentos correccionais investigativos e acusatórios.

CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 9º. O Departamento de Correição integra a estrutura do IFCE, subordinando-se diretamente ao Reitor em todas as matérias administrativas, devendo exercê-las com base na lei, com autonomia e independência.

Parágrafo único. Todos os atos praticados pelos servidores, em exercício ou em colaboração com a equipe de trabalho do DCOR, devem ser pautados por padrões éticos de imparcialidade, moral, integridade, honestidade e respeito à diversidade.

Art. 10. A estrutura organizacional do Departamento de Correição será composta por:

I - Corregedor: titular da unidade, responsável pela gestão, orientação e supervisão das atividades correccionais desempenhadas pelas coordenações e pelas políticas específicas de competência do Departamento de Correição;

II - Coordenação de Investigação e Admissibilidade (CIA): responsável pelas atividades investigativas e pela orientação e acompanhamento das equipes e/ou comissões de processos administrativos investigativos;

III - Coordenação de Procedimentos Acusatórios Disciplinares (CPAD): responsável pela orientação e acompanhamento das equipes e/ou comissões de processos administrativos acusatórios;

IV - Coordenação de Monitoramento e Prevenção de Riscos (CMOP): atua na identificação dos riscos de infração disciplinar, auxiliando na execução das medidas de prevenção de ilícitos no âmbito do IFCE;

V - Coordenação de Informação e Transparência (CIT): responsável pelo levantamento, tratamento e publicação de dados correccionais em transparência ativa e pelas demandas de acesso à informação;

VI - Coordenação de Procedimentos Administrativos de Responsabilização (CPAR): responsável pela orientação e acompanhamento das equipes e/ou comissões que apuram a responsabilidade administrativa de entes privados, pela prática de atos lesivos contra o IFCE; e

VII - Coordenação de Processos Judiciais (CJUD): atua na análise e elaboração de subsídios em demandas judiciais decorrentes de processos administrativos disciplinares, sob a orientação e supervisão do titular do Departamento de Correição.

Parágrafo único. As competências pormenorizadas de cada coordenação estão previstas no Capítulo V deste Regimento.

CAPÍTULO IV

DO TITULAR DA UNIDADE

Art. 11. O cargo de direção do titular do Departamento de Correição é privativo daquele que atenda aos requisitos previstos no *caput* do art. 8º, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, que cumpra os critérios previstos nos artigos 15 a 19, do Decreto nº 10.829, de 5 de outubro de 2021, de acordo com o nível do cargo, e que possua comprovada experiência em atividades correcionais.

Parágrafo único. A avaliação do cumprimento dos requisitos previstos para a nomeação do titular da unidade de correição instituída do órgão ou entidade do SISCOR compete à Corregedoria-Geral da União - CRG.

Art. 12. O titular do Departamento de Correição será servidor público federal, efetivo e com nível superior, preferencialmente graduado em Direito.

§1º A indicação para nomeação ou recondução do titular do Departamento de Correição será encaminhada, pelo Reitor do IFCE, para avaliação da CRG, nos termos do § 1º do art. 8º do Decreto nº 5.480, de 2005.

§2º O titular da unidade de correição instituída será investido em mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido até o limite de 6 (seis) anos.

§3º O titular do Departamento de Correição será substituído, em suas faltas e impedimentos eventuais, por substituto eventual em exercício na unidade, a ser indicado formalmente pelo titular e designado pelo Reitor, nos moldes dos artigos 10 e 11 deste Regimento.

Art. 13. Além das exigências constantes do artigo anterior, é desejável que o titular do Departamento de Correição atenda aos seguintes critérios técnicos e gerenciais inerentes ao perfil profissional, a saber:

- I - larga experiência no trato de matérias disciplinares;
- II - independência e imparcialidade;
- III - capacidade de escuta;
- IV - conduta e histórico profissional ilibados;
- V - inteligência emocional;
- VI - capacidade de análise crítica;
- VII - capacidade de articulação com outras instâncias de controle, de integridade e órgãos externos;
- VIII - proatividade;
- IX - capacidade de mediação e solução de conflitos;
- X - criatividade e inovação;
- XI - liderança e gestão de equipes.

Art. 14. A experiência em atividades correcionais poderá ser comprovada mediante:

- I - atuação direta na condução de procedimentos investigativos e processos correcionais nos últimos 4 (quatro) anos;
- II - emissão de decisões administrativas, análises técnicas ou pareceres jurídicos em procedimentos investigativos e processos correcionais nos últimos 4 (quatro) anos;
- III - lotação por período superior a 1 (um) ano em unidade setorial de correição nos últimos 4 (quatro) anos; ou

IV - participação, nos últimos 2 (dois) anos, em cursos ou eventos relacionados à atividade correcional, promovidos pela CGU ou outros órgãos públicos, com carga horária total de 40 (quarenta) horas.

Art. 15. No exercício de suas competências, o titular do Departamento de Correição adotará ações de direção, planejamento, orientação, supervisão, avaliação, prevenção, mediação e controle.

Parágrafo único. O titular do Departamento de Correição não poderá integrar comissões disciplinares, salvo se decorridos 2 (dois) anos do fim de seu mandato, sem prejuízo às hipóteses legais de suspeição e impedimento.

Art. 16. Compete ao titular do Departamento de Correição:

I - planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de correição;

II - zelar pela adequada, tempestiva e completa apuração correcional;

III - proceder ao juízo de admissibilidade das denúncias, representações e demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos ao IFCE, visando subsidiar a tomada de decisão da autoridade competente para o feito disciplinar;

IV - instaurar e julgar os procedimentos investigativos e processos correccionais, respeitadas as competências legais;

V - propor e celebrar TAC, respeitadas as competências legais;

VI - realizar a gestão administrativa, de recursos, de pessoas, de informações e de conhecimentos;

VII - promover e coordenar ações educativas e atividades de prevenção de infrações administrativas;

VIII - promover o treinamento e a capacitação de servidores para o exercício das atividades no âmbito do Departamento de Correição do IFCE e para atuação em comissões de processos disciplinares e de responsabilização;

IX - supervisionar as atividades executadas pelas coordenações;

X- elaborar anualmente os relatórios de gestão, de forma a promover a transparência das atividades correccionais;

XI- elaborar instruções de trabalho e manuais que orientem sobre os procedimentos e o funcionamento do Departamento de Correição.

Art. 17. Os atos administrativos do titular do Departamento de Correição obedecem à forma de:

I - ofícios-circulares;

II - despachos;

III - portarias; e

IV- notas técnicas, nas quais se manifeste e opine sobre matéria de sua competência.

CAPÍTULO V DAS COORDENAÇÕES E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 18. São atribuições da Coordenação de Investigação e Admissibilidade (CIA):

I - realizar a Matriz de Priorização para a admissibilidade correcional;

II - conduzir Investigações Preliminares Sumárias (IPS), após despacho do(a) titular da unidade correcional;

III - coordenar, orientar e acompanhar comissões de procedimentos correcionais investigativos, bem como equipe de trabalho remoto (ETR);

IV - solicitar e analisar, ao final da vigência de cada portaria os relatórios da equipe de trabalho remoto e das comissões de procedimentos investigativos, realizando intervenções e propondo a correção de falhas, sempre que necessário;

V - zelar e realizar o correto e tempestivo registro de informações no sistema e-PAD, para elaboração de relatórios e de notas técnicas de admissibilidade;

VI - atuar junto à Coordenação de Informação e Transparência (CIT), prestando as informações necessárias ao banco de dados correcionais, relativos aos procedimentos investigativos;

VII - monitorar os prazos processuais e prescricionais;

VIII - solicitar as instaurações, as prorrogações e/ou reconduções das comissões de procedimentos investigativos, e outras atividades técnicas relacionadas; e

IX - outras tarefas solicitadas pelo titular da unidade correcional para a melhor execução do serviço.

Parágrafo único. O titular do Departamento de Correição realizará reunião semanal com a Coordenação de Investigação e Admissibilidade (CIA), para orientação e supervisão das atividades dispostas nos incisos II e III.

Art. 19. São atribuições da Coordenação de Procedimentos Acusatórios Disciplinares (CPAD):

I - acompanhar procedimentos correcionais de natureza acusatória, conforme regulação interna, para exame de sua regularidade, realizando as intervenções e propondo a correção de falhas, sempre que necessário;

II - analisar procedimentos correcionais de natureza acusatória, podendo sugerir a adoção de providências ou declaração de nulidade de processo;

III - monitorar o desempenho correcional dos servidores convocados para composição de comissões ou de equipe de trabalho remoto, inclusive quanto ao atendimento das recomendações técnicas do DCOR, podendo propor a sua substituição à autoridade instauradora;

IV - executar a orientação técnica das comissões de procedimentos correcionais de natureza acusatória, instaurados no âmbito do IFCE, bem como da equipe de trabalho remoto;

V - manter atualizados os documentos correcionais utilizados como base pela equipe de trabalho remoto e pelas comissões de procedimentos correcionais de natureza acusatória;

VI - atuar junto à Coordenação de Informação e Transparência (CIT), prestando as informações necessárias ao banco de dados correcionais, relativos aos procedimentos acusatórios;

VII - realizar a correção técnico-jurídica de documentos correcionais produzidos por comissões de procedimentos acusatórios, sempre que necessário;

VIII - outras tarefas solicitadas pelo titular da unidade correcional para a melhor execução do serviço.

Parágrafo único. O titular do Departamento de Correição realizará reunião semanal com a Coordenação de Procedimentos Acusatórios Disciplinares (CPAD), para orientação e supervisão das atividades dispostas nos incisos I, II, III, IV e VII.

Art. 20. São atribuições da Coordenação de Monitoramento e Prevenção de Riscos (CMOP):

I - monitorar os prazos processuais e prescricionais dos processos acusatórios;

II - solicitar instaurações, prorrogações e/ou reconduções das comissões de procedimentos correccionais de natureza acusatória, bem como executar outras atividades técnicas relacionadas;

III - solicitar e analisar, ao final da vigência de cada porta relatórios da equipe de trabalho remoto e das comissões disciplinares, realizando intervenções e propondo a correção de falhas, sempre que necessário;

IV - elaborar tutoriais de procedimentos correccionais internos e cartilhas voltadas à prevenção de ilícitos;

V - identificar, em articulação com as demais coordenações, as infrações mais recorrentes e os campi com maior vulnerabilidade à ocorrência de irregularidades em matéria correccional, no âmbito do IFCE;

VI - apresentar relatórios gerenciais de riscos ao titular da unidade correccional;

VII - prestar apoio técnico ao titular da unidade correccional, nos procedimentos para celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);

VIII - apoiar e/ou propor ações de prevenção de ilícitos, fortalecimento da integridade e da maturidade correccional do IFCE;

IX - outras tarefas solicitadas pelo titular da unidade correccional para a melhor execução do serviço.

Parágrafo único. O titular do Departamento de Correição realizará reunião semanal com a Coordenação de Monitoramento e Prevenção de Riscos (CMOP), para orientação e supervisão das atividades dispostas nos incisos IV e VIII.

Art. 21. São atribuições da Coordenação de Informação e Transparência (CIT):

I - emitir certidões sobre a situação disciplinar dos servidores;

II - elaborar e/ou monitorar resposta tempestiva às demandas e-SIC encaminhadas ao DCOR, incluindo procedimentos de anonimização de dados pessoais sensíveis;

III - realizar mensalmente a atualização processual, o controle gerencial quantitativo dos procedimentos correccionais, acusatórios e investigativos, bem como suas respectivas fases nos Sistemas Correccionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor;

IV - auxiliar na elaboração dos relatórios de correição;

V - propor e realizar a elaboração e o aperfeiçoamento de procedimentos e de fluxos dos processos e das atividades de correição;

VI - promover a transparência ativa e gerar as informações públicas para disponibilização em dados abertos;

VII - realizar o levantamento das necessidades de capacitação e

encaminhar as respectivas propostas ao (à) titular da unidade correcional;

VIII- propor e monitorar melhorias e atualização de publicações em meios de comunicação e transparência, utilizados pela unidade correcional;

IX - outras tarefas solicitadas pelo titular da unidade correcional para a melhor execução do serviço.

§ 1º O titular do Departamento de Correição realizará reunião semanal com a Coordenação de Informação e Transparência (CIT), para orientação e supervisão das atividades dispostas nos incisos II e IV .

§ 2º O relatório de gestão correcional deverá abranger de forma objetiva e sucinta, informações referentes ao ano anterior, tais como, o nível em que se encontra o Departamento de Correição na auto- avaliação do CRG-MM, o nível alvo e as medidas necessárias para alcançá-lo, as informações sobre a força de trabalho e estrutura administrativa, o número de procedimentos investigativos e processos correcionais instaurados, a análise gerencial quanto aos principais motivos das apurações e quanto aos problemas recorrentes e soluções adotadas, as ações exitosas, os riscos de corrupção identificados, as principais dificuldades e propostas de ações para superá-las, com indicação dos responsáveis pela implementação destas e respectivos prazos, dentre outros.

§ 3º O relatório de gestão correcional deverá ser publicado até o dia 31 de janeiro de cada ano, devendo ser dada ciência prévia ao Reitor do IFCE.

Art. 22. São atribuições da Coordenação de Procedimentos Administrativos de Responsabilização (CPAR):

I - receber, analisar e verificar a procedência de denúncias de irregularidades cometidas por pessoas jurídicas;

II - realizar a coleta de documentos, depoimentos e outras evidências necessárias para a instrução dos processos;

III- redigir relatórios detalhados sobre os achados da investigação, incluindo a descrição dos fatos, análise das provas, conclusões e recomendações;

IV- realizar mensalmente, a atualização processual e o controle gerencial quantitativo dos procedimentos administrativos de responsabilização, bem como suas respectivas fases nos sistemas;

V - executar a orientação técnica das comissões de procedimentos administrativos de responsabilização, instaurados no âmbito do IFCE;

VI - manter atualizado um banco de dados centralizado sobre os processos administrativos de responsabilização, incluindo informações sobre as empresas investigadas, sanções aplicadas e status dos processos;

VII- propor ao titular da unidade correcional, políticas e diretrizes que visem prevenir e combater atos ilícitos e corrupção por parte de pessoas jurídicas;

VIII - auxiliar o titular da unidade correcional quando da análise de recurso apresentado por pessoa jurídica em caráter de defesa;

IX- outras tarefas solicitadas pelo titular da unidade correcional para a melhor execução do serviço.

Parágrafo único. O titular do Departamento de Correição realizará reunião semanal com a Coordenação de Procedimentos Administrativos de Responsabilização (CPAR), para orientação e supervisão das atividades dispostas nos incisos II, V e VII.

Art. 23. São atribuições da Coordenação de Processos Judiciais (CJUD):

I- recepcionar e registrar em controle interno, as demandas judiciais e extrajudiciais decorrentes de processos disciplinares investigativos e acusatórios, bem como resultados, estatísticas e outras métricas relevantes;

II- realizar, trimestralmente, a atualização do repositório de normativos, jurisprudências, referências técnicas e outros documentos que tratem de matéria correcional e correlatas;

III- monitorar prazos processuais e garantir que todas as demandas judiciais sejam tomadas dentro dos prazos legais e encaminhadas corretamente;

IV- auxiliar o titular do Departamento de Correição na análise de regularidade material e formal dos processos correccionais acusatórios;

V- auxiliar o titular do Departamento de Correição, na elaboração de notas técnicas, ofícios, despachos e outras comunicações em caráter de subsídio às demandas judiciais decorrentes de processos disciplinares investigativos e acusatórios;

VI- realizar o encaminhamento de cópia de processos disciplinares investigativos e acusatórios, finalizados ou em curso, observados os procedimentos de anonimização de dados, quando for o caso;

VII- formalizar consulta à CGU, quando da existência de dúvida interna em assuntos de matéria disciplinar;

VIII- manter-se atualizado sobre alterações legislativas, jurisprudenciais e regulamentares que possam impactar os processos disciplinares investigativos e acusatórios e judiciais;

IX- realizar o levantamento e a contestação das alegações de defesa mais recorrentes em demandas judiciais oriundas de processos disciplinares acusatórios, de forma a manter atualizado, o banco de contra-argumentos correccionais desta unidade;

X- outras tarefas solicitadas pelo(a) titular da unidade correcional para a melhor execução do serviço.

Parágrafo único. O titular do Departamento de Correição realizará reunião semanal com a Coordenação de Processos Judiciais (CJUD), para orientação e supervisão das atividades dispostas nos incisos IV, V, VI e VIII.

CAPÍTULO VI DA ADMISSIBILIDADE

Art. 24. O juízo de admissibilidade é ato administrativo exclusivo do titular da unidade correcional, e requisito obrigatório que antecede decisão fundamentada da autoridade competente acerca do arquivamento da denúncia, da celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC, ou da instauração de procedimento administrativo disciplinar.

Art. 25. As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração correcional, inclusive anônimas, deverão ser objeto de juízo de admissibilidade que avalie a existência de indícios que justifiquem a sua apuração, bem como a espécie de procedimento correcional cabível, e outras recomendações ou encaminhamentos necessários.

§ 1º A denúncia ou representação que não contiver os indícios mínimos que possibilitem sua apuração será motivadamente arquivada.

§ 2º Para subsidiar o juízo de admissibilidade, a unidade de correição ou

autoridade competente poderá se valer de quaisquer dos meios probatórios admitidos em lei, tais como prova documental, inclusive emprestada, manifestação técnica, tomada de depoimentos e outras diligências necessárias à elucidação dos fatos.

§ 3º A autoridade competente pode, motivadamente, deixar de deflagrar procedimento correccional, caso verifique a ocorrência de prescrição antes da sua instauração.

§ 4º No caso de dano ou extravio de bens que implique prejuízo de pequeno valor ou de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, deverá ser observado o disposto no Capítulo II da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022.

Art. 26. As denúncias serão objeto de investigação de acordo com a ordem de prioridade constante em Matriz de Priorização Interna.

Art. 27. O juízo de admissibilidade será realizado no sistema e-PAD, por meio de nota técnica, relatório ou despacho, e deverá conter os elementos da matriz de responsabilização, o agente, a conduta, o fato, a evidência, possível tipificação legal, as descrições dos prazos prescricionais, assim como a possibilidade de propositura de celebração de TAC.

Art. 28. Se presentes indícios de autoria e materialidade, será determinada a instauração de processo correccional acusatório, sendo desnecessária a existência de procedimento investigativo prévio.

Art. 29. A tomada de decisão por autoridade competente em sede do juízo de admissibilidade deverá observar o prazo de 30 dias, prorrogável por igual período de forma motivada, conforme estipulado pelo art. 49 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Parágrafo único. O Departamento de Correição comunicará a autoridade competente, do encaminhamento do processo para providência de julgamento, e realizará o monitoramento do tempo decorrido até tomada de decisão em sede do juízo de admissibilidade.

Art. 30. O Departamento de Correição deverá atualizar os sistemas informatizados após a emissão da decisão da autoridade julgadora, bem como outras providências, conforme o caso.

CAPÍTULO VII DO TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Art. 31. O Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) é o instrumento voltado à resolução consensual de conflitos, passível de ser celebrado pelo IFCE, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, desde que atendidos os requisitos previstos na Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022.

§ 1º Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com advertência ou suspensão de até 30 dias, nos termos do artigo 129 e 130 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§ 2º O IFCE deverá optar pela celebração do TAC, visando à eficiência, à efetividade e à racionalização de recursos públicos, desde que atendidos os requisitos previstos na Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022.

§ 3º No caso de servidor público não ocupante de cargo efetivo, o TAC somente poderá ser celebrado nas infrações puníveis com a penalidade de

advertência.

§ 4º Não caberá celebração de TAC quando a infração disciplinar for de maior potencial ofensivo ou quando a conduta punível estiver prevista nos artigos 117, incisos IX e XVI, e no artigo 132 da Lei 8.112/1990.

Art. 32. O TAC somente será celebrado quando o investigado:

I - não tenha registro vigente de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;

II - não tenha firmado TAC nos últimos dois anos, contados desde a publicação do instrumento; e

III - tenha ressarcido, ou se comprometido a ressarcir, eventual dano causado à Administração Pública.

Parágrafo único. O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à Administração Pública deve ser comunicado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para aplicação, se for o caso, do disposto no artigo 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 ou à Pró-Reitoria de Administração e Planejamento, para emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 33. Por meio do TAC, o agente público interessado se compromete a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

Art. 34. A celebração do TAC será realizada pelo titular da unidade setorial de correição ou, na inexistência deste, pela autoridade competente para instauração do respectivo processo correicional de responsabilização de agentes públicos.

Art. 35. Após instauração do processo administrativo disciplinar e, preferencialmente, até a elaboração do Relatório Final, a celebração do TAC será realizada exclusivamente pela autoridade instauradora do processo.

Art. 36. A proposta de TAC poderá:

I - ser oferecida de ofício pela autoridade competente por instaurar o respectivo procedimento disciplinar;

II - ser recomendada pelo DCOR ou pela comissão responsável pela condução do procedimento disciplinar; ou

III - ser apresentada pelo agente público interessado.

§ 1º Em procedimentos disciplinares em curso, o pedido de TAC poderá ser feito pelo interessado à autoridade instauradora em até 10 dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado.

§ 2º Não será apreciado o pedido de TAC proposto após o prazo previsto no parágrafo anterior.

Art. 37. O TAC deverá conter:

I - a qualificação do agente público envolvido;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição das obrigações assumidas;

IV - o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e

V - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

§ 1º As obrigações estabelecidas pela Administração devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de

nova infração e compensar eventual dano.

§ 2º As obrigações estabelecidas no TAC poderão compreender, dentre outras:

I - reparação do dano causado por meio de desconto em folha ou recolhimento nos termos da legislação em vigor;

II - retratação do interessado;

III - participação em cursos visando à correta compreensão dos seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado;

IV - acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho e compensação de horas não trabalhadas; e

V - cumprimento de metas de desempenho.

§ 3º O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos.

§ 4º A inobservância das obrigações estabelecidas no TAC caracteriza o descumprimento do dever previsto no artigo 116, inciso II, da Lei nº 8.112/1990.

Art. 38. Após celebração do TAC, será publicado extrato do termo em boletim de serviço do IFCE, contendo:

I - o número do processo;

II - o nome do servidor celebrante; e

III - a descrição genérica do fato.

§ 1º A celebração do TAC será comunicada à chefia imediata do agente público, com o envio de cópia do termo, para acompanhamento do seu efetivo cumprimento.

§ 2º O TAC terá acesso restrito até o seu efetivo cumprimento ou até a conclusão do processo disciplinar decorrente de seu descumprimento.

Art. 39. O TAC será registrado nos assentamentos funcionais do agente público.

§ 1º Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata do agente público, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste.

§ 2º No caso de descumprimento do TAC, a chefia adotará imediatamente as providências necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar, sem prejuízo da apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento de conduta.

§ 3º A celebração do TAC suspende a prescrição até o recebimento pela autoridade celebrante da declaração a que se refere o § 1º deste artigo, nos termos do artigo 199, inciso I, da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002.

CAPÍTULO VIII DOS PROCEDIMENTOS INVESTIGATIVOS

Art. 40. São procedimentos investigativos a Investigação Preliminar Sumária (IPS), a Sindicância Investigativa (SINVE) e a sindicância patrimonial (SINPA).

§ 1º Os procedimentos investigativos serão norteados pela matriz de

responsabilização constante no sistema e-PAD da Controladoria-Geral da União.

§ 2º A supervisão dos procedimentos investigativos será realizada mensalmente, pelo titular do Departamento de Correição, com o apoio da Coordenação de Investigação e Admissibilidade.

§ 3º Compete à Coordenação de Investigação e Admissibilidade, o monitoramento mensal dos procedimentos correcionais investigativos e dos juízos de admissibilidade emitidos, sobretudo, quanto ao cumprimento de decisões e seus desdobramentos, além do registro de informações em planilha interna, com posterior encaminhamento à Coordenação de Informação e Transparência para realização de registros em sistemas informatizados.

§ 4º O titular do Departamento de Correição poderá instaurar e julgar procedimentos investigativos, nos termos do Regimento Geral do IFCE.

Art. 41. Os procedimentos investigativos serão movimentados de acordo com critérios de priorização, quais sejam:

- I - urgência e risco de prescrição;
- II - dano potencial;
- III - demanda de órgão de controle administrativo ou judicial;
- IV - risco à imagem da instituição, e outros.

Seção I

Da Investigação Preliminar Sumária

Art. 42. A Investigação Preliminar Sumária - IPS, constitui procedimento investigativo de caráter preparatório no âmbito correcional, nos termos da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022 e dos atos normativos complementares que venham a ser editados.

§1º O Departamento de Correição poderá realizar apurações de irregularidades por meio IPS quando a complexidade ou os indícios de autoria e materialidade não justificarem a imediata instauração do processo correcional acusatório, ou designar para os trabalhos investigativos, servidores não lotados na unidade de correição por meio de despacho, dispensada a sua publicação.

§2º O titular do Departamento de Correição supervisionará, juntamente com a Coordenação de Investigação e Admissibilidade, a instrução da IPS e aprovará as diligências na sua esfera de competência, zelando pela completa apuração dos fatos, observando-se o cronograma de trabalho estabelecido e a utilização dos meios probatórios adequados.

Seção II

Da Sindicância Investigativa

Art. 43. A Sindicância Investigativa - SINVE, constitui procedimento investigativo de caráter preparatório nos termos da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022 e dos atos normativos complementares que venham a ser editados.

§1º O Departamento de Correição poderá designar para os trabalhos

investigativos, servidores não lotados na unidade de correição por meio de despacho, dispensada a sua publicação.

§2º O titular do Departamento de Correição supervisionará, juntamente com a Coordenação de Investigação e Admissibilidade, a instrução da SINVE e aprovará as diligências na sua esfera de competência, zelando pela completa apuração dos fatos, observando-se o cronograma de trabalho estabelecido e a utilização dos meios probatórios adequados.

Seção III

Da Sindicância Patrimonial

Art. 44. A Sindicância Patrimonial - SINPA, constitui procedimento investigativo de caráter preparatório no âmbito correcional nos termos da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022 e dos atos normativos complementares que venham a ser editados.

§1º O Departamento de Correição poderá designar para os trabalhos investigativos, servidores não lotados na unidade de correição por meio de despacho, dispensada a sua publicação.

§2º O titular do Departamento de Correição supervisionará, juntamente com a Coordenação de Investigação e Admissibilidade, a instrução da SINVE e aprovará as diligências na sua esfera de competência, zelando pela completa apuração dos fatos, observando-se o cronograma de trabalho estabelecido e a utilização dos meios probatórios adequados.

CAPÍTULO IX DOS PROCEDIMENTOS ACUSATÓRIOS

Art. 45. São procedimentos acusatórios a Sindicância Acusatória (SINAC), a Sindicância Disciplinar (SIND), o Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e o Processo Administrativo Disciplinar - rito sumário.

§ 1º Os procedimentos acusatórios serão norteados pela matriz de responsabilização constante no sistema e-PAD da Controladoria-Geral da União.

§ 2º A supervisão dos procedimentos acusatórios será realizada mensalmente, pelo titular do Departamento de Correição, com o apoio da Coordenação de Procedimentos Acusatórios Disciplinares.

§ 3º Compete à Coordenação de Monitoramento e Prevenção de Riscos, a verificação mensal dos procedimentos correcionais acusatórios, sobretudo, quanto ao cumprimento de decisões e seus desdobramentos, além do registro de informações em planilha interna, com posterior encaminhamento à Coordenação de Informação e Transparência para realização de registros em sistemas informatizados.

§ 4º O titular do Departamento de Correição poderá instaurar e julgar procedimentos acusatórios, nos termos do Regimento Geral do IFCE.

Art. 46. Os procedimentos acusatórios serão movimentados em observância à critérios de priorização, quais sejam:

I - urgência e risco de prescrição;

II - dano potencial;

III - demanda de órgão de controle administrativo ou judicial;

IV - risco à imagem da instituição, e outros.

Seção I

Da Sindicância Acusatória

Art. 47. A Sindicância Acusatória - SINAC constitui processo destinado a apurar responsabilidade de servidor público federal por infração disciplinar de menor potencial ofensivo, nos termos da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022 e dos atos normativos complementares que venham a ser editados.

Seção II

Da Sindicância Disciplinar

Art. 48. A Sindicância Disciplinar - SIND constitui processo destinado a apurar as infrações disciplinares atribuídas aos contratados nos termos da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993, da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022 e dos atos normativos complementares que venham a ser editados.

Seção III

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 49. O Processo Administrativo Disciplinar - PAD, é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração disciplinar praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, nos termos da Lei nº 8.112 de 1990, da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022 e dos atos normativos complementares que venham a ser editados.

§ 1º A comissão de PAD 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.

§ 2º A Comissão processante deverá elaborar plano de trabalho com atividades a serem desenvolvidas e submetê-lo à aprovação do Departamento de Correição.

§ 3º A sanção disciplinar a ser aplicada ao agente público será calculada com o auxílio da Calculadora de Penalidade Administrativa, disponibilizada no Portal

de Corregedorias, e deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias aferidos.

§ 4º A comissão de PAD deverá informar sobre a existência de indícios de infração penal, dano ao erário, improbidade administrativa, ato lesivo tipificado na Lei nº 12.846/2013, bem como outras infrações administrativas, com a recomendação dos encaminhamentos cabíveis.

§ 5º Na dosimetria da sanção disciplinar serão considerados os critérios estabelecidos no art. 128 da Lei nº 8.112, de 1990, e no § 2º do art. 22 do Decreto-Lei nº 4.657, de 4 de setembro de 1942, quais sejam a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais.

Art. 50. Após a entrega do relatório final pela comissão, o titular do Departamento de Correição procederá à análise regular do PAD, de forma a assegurar:

I - a observância do contraditório e da ampla defesa;

II - a regularidade formal e de mérito do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico vigente, em especial quanto à especificação dos fatos imputados ao agente no termo de indiciamento, vício ou prejuízo à defesa, nulidade parcial ou total, ocorrência de prescrição, adequada condução do procedimento e a suficiência das diligências e plausibilidade das conclusões da comissão, além de possíveis encaminhamentos a outras instâncias de controle.

Seção IV

Do Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário

Art. 51. O processo administrativo disciplinar sumário destina-se a apurar responsabilidade de servidor público federal no caso das infrações de acúmulo ilegal de cargos públicos, de inassiduidade habitual ou de abandono de cargo, nos termos da PORTARIA NORMATIVA CGU Nº 27, DE 11 DE OUTUBRO DE 2022 e dos atos normativos complementares que venham a ser editados.

CAPÍTULO X DA PRESCRIÇÃO

Art. 52. Os prazos prescricionais observarão o disposto no artigo 142 da Lei nº 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990 e outros normativos específicos aplicáveis.

Parágrafo único. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

CAPÍTULO XI DO JULGAMENTO

Art. 53. O julgamento, os recursos e a revisão dos processos correcionais são regulados pela Lei nº 8.112/90 de 11 de dezembro de 1990 e outros normativos

específicos aplicáveis.

Parágrafo único. O titular do Departamento de Correição poderá instaurar e julgar processos administrativos investigativos e acusatórios, nos termos do Regimento Geral do IFCE.

CAPÍTULO XII DA OBTENÇÃO E DA GUARDA DE EVIDÊNCIAS

Art. 54. Por evidências entende-se os elementos de informação trazidos ao processo, que, após o contraditório, estarão aptos para serem usados como prova na decisão administrativa.

Parágrafo único. As evidências obtidas nas admissibilidades e nos procedimentos correicionais investigativos devem ser registradas e podem ter como fonte, entre outras, a coleta de documentos, inclusive de documentos constantes em outros processos; a tomada de depoimentos e realização de acareações, quando necessário e a utilização de recursos técnicos e periciais, inclusive vistorias, quando conveniente à elucidação dos fatos.

Art. 55. As evidências deverão obedecer aos princípios de segurança da informação, quais sejam:

I - confidencialidade: significa que só as pessoas autorizadas têm acesso às informações;

II - integridade: indica que a informação não foi corrompida ou adulterada;

III - disponibilidade: é a garantia de que a informação está acessível quando necessário;

IV - autenticidade: é a característica do que é legítimo, genuíno ou real;

V - rastreabilidade: permite a reconstrução da trajetória percorrida quando da coleta da evidência, desde a sua origem até a sua inclusão no procedimento.

Art. 56. O Departamento de Correição do IFCE manterá, independentemente de classificação, acesso restrito ou sigiloso às informações e aos documentos, sob seu controle, relacionados a:

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

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

III - processos e inquéritos sob sigilo de justiça, bem como apurações correicionais a estes relacionados;

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

V - procedimentos correicionais investigativos e acusatórios 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, às unidades seccionais e aos servidores no exercício de suas respectivas atribuições.

§ 4º Independente da conclusão do procedimento correcional, deverá manter-se restrito o acesso às informações e documentos de que tratam os incisos I a IV.

Art. 57. A organização dos autos dos procedimentos correcionais investigativos e acusatórios observará as seguintes recomendações:

I - as informações e documentos recebidos no curso do procedimento que estejam resguardadas por sigilo legal comporão autos apartados, que serão apensados aos principais;

II - os documentos dos quais constem informação sigilosa ou restrita, produzidos no curso do procedimento correcional, receberão indicativo apropriado; e

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

Art. 58. A coleta de evidências deverá ser registrada com o máximo de informações possível, tais como informações de data, hora, local (endereço), identificação dos profissionais que participaram da coleta, número de série do dispositivo (caso de máquinas), fotos, além de outras informações que possam identificar a origem das evidências.

Art. 59. Serão considerados formas de registro de evidências, as realizadas no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), bem como em *drive* ou nuvem de acesso exclusivo do Departamento de Correição.

CAPÍTULO XIII DO TRATAMENTO DE DADOS SENSÍVEIS

Art. 60. O Departamento de Correição deverá resguardar os dados sensíveis dispostos em processos investigativos e acusatórios, observados o seguinte:

I - as informações e documentos que estejam resguardadas por sigilo legal comporão autos apartados, que serão apensados ou vinculados aos principais;

II - os documentos dos quais constem informações sigilosas ou restritas receberão indicativo apropriado, devendo tais informações serem tarjadas quando da publicização do processo, a saber, após o julgamento do feito, conforme artigo 7º, §3º da Lei 12.527/2011 - LAI;

III - os relatórios e os termos produzidos farão, sempre que possível,

apenas referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita, sem a reprodução da informação de acesso restrito, a fim de resguardar a informação; e

IV- após concluso o processo deverá ser realizado o respectivo tarjamento das informações com acesso restrito, e disponibilizado a terceiros não interessados somente mediante requerimento.

Art. 61. Para disponibilização do procedimento a terceiros não interessados, deverão ser tarjadas as seguintes informações:

I - informações pessoais: CPF, RG, matrícula SIAPE;

II - endereços residenciais;

III - endereço de e-mail pessoal;

IV - número de telefone/celular pessoal;

V - endereço de e-mail individual;

VI - nome e qualquer referência feita em relação ao denunciante;

VII - atestados médicos;

VIII - referências a doenças e tratamentos médicos;

IX - nome e referências a vítimas de suposto assédio moral e sexual.

§ 1º Se a informação estiver em documento com forma pública, dispensa-se o tarjamento de dados.

§ 2º Os dados pessoais ou sigilosos dos investigados deverão ser protegidos, em atenção ao princípio da presunção de inocência e ao princípio geral da preservação de dados pessoais, fiscais e de natureza empresarial.

§ 3º O resguardo de dados e informações deverá ser observado tanto na realização do juízo de admissibilidade, como na condução de procedimentos correccionais investigativos e de processos correccionais acusatórios.

CAPÍTULO XIV DA INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR

Art. 62. A Investigação Preliminar - IP constitui procedimento investigativo de caráter preparatório, não contraditório e não punitivo, de acesso restrito, com a finalidade de investigar cometimento de ato lesivo contra a Administração Pública por pessoa jurídica, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, nos termos da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022 e dos atos normativos complementares que venham a ser editados.

§1º O titular do Departamento de Correição poderá instaurar e julgar processos de Investigação Preliminar - IP, nos termos do Regimento Geral do IFCE.

§2º A instauração da IP será realizada por despacho, dispensada a sua publicação e deverá ser conduzida por comissão composta, no mínimo, por dois servidores efetivos ou empregados públicos, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato instaurador.

CAPÍTULO XV
DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Art. 63. O Processo Administrativo de Responsabilização - PAR constitui processo destinado à responsabilização administrativa de pessoa jurídica em decorrência de atos lesivos contra a Administração Pública nacional ou estrangeira, nos termos do art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013, da Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022 e dos atos normativos complementares que venham a ser editados.

Parágrafo único. O titular do Departamento de Correição poderá instaurar e julgar Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, nos termos do Regimento Geral do IFCE.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Wally Mendonca Menezes, Presidente do Conselho Superior**, em 09/07/2024, às 14:50, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifce.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6269779** e o código CRC **A94A894A**.

Referência: Processo nº 23255.003741/2024-31

SEI nº 6269779