



INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ
RESOLUÇÃO CONSUP / IFCE Nº 443, DE 28 DE AGOSTO DE 2026

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 do Departamento de Correição (DCOR) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará - IFCE.

Art. 2º Revogar a Resolução nº 202 de 09 de julho de 2024.

Art. 3º 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 afins, 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 a celebração 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;

X- determinar, quando cabível e devidamente fundamentada, a adoção de medidas cautelares.

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 situacional 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).

Art. 9º. São prerrogativas da unidade de correição e da comissão processante para o pleno exercício da atividade correcional:

I- acesso à informações fiscais, pessoais, acadêmicas e/ou trabalhistas de servidores: assentamento funcional digital, avaliações de desempenho, planos e relatórios de trabalho e de carga horária, relatório de despesas com diárias, passagens e bolsas, declarações e outros;

II- acesso à recursos tecnológicos: ferramentas tecnológicas, sistemas, e-mails institucionais, auditorias em máquinas de uso institucional, em documentos e no SEI, perícias técnicas e diligências;

III- acesso à recursos humanos: solicitação de servidores de outras áreas para apoio administrativo e assistência técnica específica;

IV- acesso à unidade de perícia médica: solicitação de perícia de sanidade mental para fins de Processo Administrativo Disciplinar.

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, as quais deverão ser prestadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data de recebimento do pedido pela área competente, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa expressa.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 10. 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.

§ 1º A unidade correcional manterá interlocução permanente com a Alta Administração, visando ao fortalecimento da integridade, da prevenção e do enfrentamento de irregularidades, bem como ao aprimoramento da atividade correcional institucional, observadas a independência técnica da atividade correcional, a imparcialidade, a confidencialidade das informações e os demais princípios aplicáveis à atuação correcional.

§ 2º A unidade correcional poderá comunicar à Alta Administração, mediante informações técnicas e gerenciais, fatos relevantes, riscos identificados, tendências, recomendações e propostas de medidas destinadas ao aperfeiçoamento

dos mecanismos de prevenção e apuração de irregularidades.

§ 3º A unidade correcional poderá solicitar à Alta Administração as providências administrativas necessárias ao adequado exercício de suas competências, inclusive quanto à disponibilização de recursos, estrutura, pessoal e meios necessários ao desempenho de suas atribuições.

§ 4º A interlocução com a Alta Administração não poderá resultar em interferência na condução, instrução ou julgamento dos procedimentos correccionais, ressalvadas as competências legal e regimentalmente atribuídas à autoridade competente.

Art. 11. 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.

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

CAPÍTULO IV

DO TITULAR DA UNIDADE

Art. 12. O cargo em comissão e a função de confiança 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, e 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 ou função, e que possua comprovada experiência em atividades correccionais.

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. 13. O titular do Departamento de Correição será servidor público federal, efetivo e com nível superior, preferencialmente graduado em Direito ou integrante da carreira de Finanças e Controle.

§1º A indicação para nomeação e 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, salvo disposição em contrário prevista em legislação, podendo ser reconduzido pelo mesmo período, não excedendo 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. 14. Além das exigências constantes do artigo anterior, o titular do Departamento de Correição deverá atender aos aspectos 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 capacidade de inovação;
- XI - liderança e gestão de equipes;
- XII - comunicação não-violenta.

Art. 15. 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. 16. 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. 17. 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;
- IV - instaurar e julgar os procedimentos investigativos e processos correcionais, nos limites de sua competência;
- V - instaurar e julgar os processos de responsabilização de entes privados, nos limites de sua competência;
- VI - propor e celebrar TAC, respeitadas as competência normativas;
- VII - determinar, quando necessárias, a adoção de medidas cautelares;
- VIII - realizar a gestão administrativa, de recursos, de pessoas, de informações e de conhecimentos;
- IX - promover e coordenar ações educativas e atividades de prevenção de infrações administrativas;
- X - 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;
- XI - supervisionar as atividades executadas pelas coordenações.

Art. 18. Os atos do titular do Departamento de Correição serão expressos por meio de:

- I - ofícios-circulares, despachos e portarias;
- II - relatórios e notas técnicas, nos quais se manifeste e opine sobre matéria de sua competência;
- III - instruções internas e manuais, para que oriente os procedimentos e o funcionamento do Departamento de Correição; e
- IV - decisões fundamentadas, relativas às investigações preliminares, inclusive decorrentes de procedimentos de responsabilização de entes privados, sindicâncias e processos disciplinares, cuja penalidade recomendada seja a de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, ressalvada a competência privativa do Reitor.

CAPÍTULO V

DAS COORDENAÇÕES E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 19. 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. 20. 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. 21. 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. 22. 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 correccionais 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 deste ao Reitor do IFCE.

CAPÍTULO VI

DA ADMISSIBILIDADE

Art. 23. 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. 24. 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 correcional, 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. 25. As denúncias serão objeto de investigação e/ou de instauração de acordo com a ordem de prioridade constante em Matriz de Priorização Interna.

Art. 26. 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. 27. Se presentes indícios de autoria e materialidade, será determinada a instauração de processo correccional acusatório, sendo desnecessária a existência de procedimento investigativo prévio.

Art. 28. 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. 29. 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. 30. 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. 31. 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.

Art. 32. 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. 33. 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 correcional de responsabilização de agentes públicos.

Art. 34. 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. 35. 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. 36. 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 ou promoção de eventos voltados à correta compreensão dos deveres e proibições, da ética 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. 37. 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. 38. 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

CAPÍTULO VIII

DOS PROCEDIMENTOS INVESTIGATIVOS

Art. 39. São procedimentos investigativos a Investigação Preliminar Sumária (IPS), a Sindicância Investigativa ou preparatória (SINVE), 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, a verificação mensal dos procedimentos correcionais investigativos, sobretudo, quanto ao monitoramento de decisões e encaminhamentos e do cumprimento destas, além do registro de informações em banco de dados interno, com posterior encaminhamento à Coordenação de Informação e Transparência para realização de registros em sistemas informatizados.

§ 4º O titular do Departamento de Correição poderá avocar, em caráter excepcional e mediante decisão fundamentada, processos correcionais em trâmite perante comissões processantes quando constatada paralisação injustificada, atraso relevante ou outra circunstância que comprometa sua regular tramitação, especialmente diante de risco concreto de prescrição da pretensão punitiva, assegurados o contraditório, a ampla defesa, o devido processo legal e a imparcialidade da apuração.

Art. 40. 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.

Art. 41. No âmbito dos procedimentos correcionais, compete ao Departamento de Correição, nos termos e limites estabelecidos na PORTARIA Nº 0393/GABR/REITORIA, DE 23 DE JANEIRO DE 2026, e de acordo com suas atribuições, adotar medidas cautelares com fundamento no artigo 45 da Lei nº 9.784/1999, quando presentes os pressupostos legais.

§ 1º As medidas cautelares adotadas deverão ser devidamente motivadas, proporcionais e limitadas ao estritamente necessário.

§ 2º A delegação de competência de que trata o *caput* não afasta o controle hierárquico e poderá ser revista ou avocada a qualquer tempo, nos termos da legislação vigente.

Art. 42. A Investigação Preliminar Sumária - IPS, constitui procedimento investigativo de caráter preparatório no âmbito correccional, de acesso restrito, não punitivo, portanto, sem exigência de contraditório e ampla defesa, que objetiva a coleta de elementos de informação para a análise acerca da existência dos elementos de autoria e materialidade relevantes para a instauração de processo correccional.

Parágrafo único. No âmbito da IPS podem ser apurados atos lesivos cometidos por pessoa jurídica contra a Administração Pública e falta disciplinar praticada por servidor ou empregado público federal.

Art. 43. 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 correccional acusatório.

Art. 44. A IPS será instaurada de ofício ou com base em representação ou denúncia recebida pelo titular da unidade setorial de correição, inclusive denúncia anônima, podendo a instauração ser objeto de delegação.

§ 1º 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.

§ 2º A instauração da IPS será realizada por despacho, dispensada a sua publicação.

Art. 45. A IPS será instaurada e supervisionada diretamente pelo titular do Departamento de Correição, cujos atos de instrução deverão compreender:

I - exame inicial das informações e provas existentes no momento da ciência dos fatos pela administração pública;

II - realização de diligências, oitivas, e produção de informações necessárias para averiguar a procedência da notícia; e

III - manifestação conclusiva e fundamentada indicando a necessidade de instauração do processo correccional acusatório, a possibilidade de celebração de TAC ou o arquivamento da notícia;

§ 1º O titular do Departamento de Correição poderá solicitar a participação de servidores não lotados na unidade de correição para fins de instrução da IPS.

§ 2º Os atos no âmbito da IPS poderão ser praticados individualmente por servidor designado pela autoridade instauradora.

Art. 46. O prazo para a conclusão da IPS será de até 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser motivadamente prorrogada, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Art. 47. Ao final da IPS, o Departamento de Correição deverá recomendar por meio de juízo de admissibilidade:

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

II - a instauração de processo correcional cabível, caso conclua pela existência de indícios de autoria, prova de materialidade e viabilidade da aplicação de penalidades administrativas; ou

III - a celebração de TAC.

Parágrafo único. A decisão final quanto à recomendação prevista no *caput* deste artigo caberá ao titular do Departamento de Correição, nos limites de sua competência.

Seção II

Da Sindicância Investigativa

Art. 48. A Sindicância Investigativa - SINVE, constitui procedimento investigativo de caráter preparatório, de acesso restrito, não punitivo, portanto, sem exigência de contraditório e ampla defesa, destinado a investigar falta disciplinar praticada por servidor ou empregado público federal, quando a complexidade ou os indícios de autoria e materialidade não justificarem a instauração imediata de processo correcional.

Art. 49. A SINVE poderá ser conduzida por único servidor efetivo ou por comissão composta por dois ou mais servidores efetivos, atribuindo-se a presidência a um de seus membros no ato instaurador.

§ 1º A instauração da SINVE será realizada por despacho, dispensada a sua publicação.

§ 2º Não se exige o requisito da estabilidade para o sindicante ou para os membros da comissão de SINVE.

Art. 50. O prazo para a conclusão da SINVE não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por iguais períodos sucessivamente.

Parágrafo único. A comissão de SINVE poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Art. 51. O relatório final da SINVE deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar, devendo recomendar:

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

II - a instauração de processo correcional cabível, caso conclua pela existência de indícios de autoria e materialidade e de viabilidade da aplicação de penalidades administrativas; ou

Seção III

Da Sindicância Patrimonial

Art. 52. A Sindicância Patrimonial - SINPA, constitui procedimento investigativo de caráter preparatório no âmbito correcional, de acesso restrito, não punitivo, portanto sem exigência de contraditório e ampla defesa, destinado a avaliar indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do servidor ou empregado público federal.

Parágrafo único. Da SINPA não poderá resultar aplicação de penalidade, sendo prescindível a observância aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Art. 53. A comissão de SINPA será composta por, no mínimo, dois servidores efetivos, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo único. Não se exige o requisito da estabilidade para qualquer dos membros da comissão de SINPA.

Art. 54. O prazo para a conclusão da SINPA não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por iguais períodos sucessivamente, podendo ser suspenso quando houver necessidade de aguardar a obtenção de informações ou realização de diligências necessárias ao desfecho da apuração.

Art. 55. A comissão de SINPA poderá solicitar a quaisquer órgãos e entidades detentoras de dados, tais como cartórios, departamentos estaduais de trânsito e juntas comerciais, informações relativas ao patrimônio do servidor ou empregado sob investigação, e de outras pessoas físicas e jurídicas que possam guardar relação com o fato sob apuração.

Art. 56. A apresentação de informações e documentos fiscais ou bancários pelo sindicato ou pelas demais pessoas, entidades e órgãos que possam guardar relação com o fato sob apuração, independentemente de solicitação da comissão, implicará renúncia dos sigilos fiscal e bancário das informações apresentadas para fins da apuração disciplinar.

Art. 57. O relatório final da SINPA deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de enriquecimento ilícito, devendo recomendar a instauração do procedimento disciplinar cabível ou o arquivamento, conforme o caso.

Art. 58. Confirmados os indícios de enriquecimento ilícito, a autoridade julgadora dará imediato conhecimento do fato ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas da União, ao Ministério da Transparência e Controladoria-Geral

da União, à Secretaria da Receita Federal do Brasil, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras e à Advocacia-Geral da União.

CAPÍTULO IX

DOS PROCEDIMENTOS ACUSATÓRIOS

Art. 59. São procedimentos acusatórios a Sindicância Acusatória (SINAC), 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 monitoramento de decisões e encaminhamentos e do cumprimento destas, além do registro de informações em banco de dados interno, com posterior encaminhamento à Coordenação de Informação e Transparência para realização de registros em sistemas informatizados.

Art. 60. 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. 61. A Sindicância Acusatória - SINAC constitui processo destinado a apurar responsabilidade de servidor público federal por infração disciplinar de menor potencial ofensivo, quando não for o caso de TAC, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º Da SINAC poderá resultar a aplicação de penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

§ 2º Quando houver dúvida acerca da gravidade da infração a ser apurada, a autoridade competente deverá decidir pela instauração de PAD.

Art. 62. A SINAC será instaurada e conduzida nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, observando, no que couber, as disposições aplicáveis ao Procedimento Administrativo Disciplinar - PAD.

§ 1º A comissão de SINAC será composta por, pelo menos três servidores

estáveis, designados pela autoridade competente, por meio de publicação de ato instaurador que indicará, dentre eles, o seu presidente, o qual deverá ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 2º O prazo para conclusão da SINAC não excederá 30 (trinta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

§ 3º A comissão de SINAC poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Seção II

Do Processo Administrativo Disciplinar

Art. 63. 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, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

Parágrafo único. Do PAD poderá resultar a aplicação de penalidade de advertência, suspensão de até 90 (noventa) dias, demissão, destituição do cargo em comissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Art. 64. O PAD será instaurado e conduzido nos termos da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 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 cronograma e plano de trabalho com atividades a serem desenvolvidas e submetê-lo à aprovação do Departamento de Correição.

§ 3º O prazo para conclusão do PAD não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por igual período.

§ 4º A comissão de PAD poderá ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Art. 65. O acusado deverá ser notificado pela comissão sobre a instauração do PAD, sendo-lhe facultado o direito de acompanhar todos os atos instrutórios, pessoalmente ou por meio de procurador.

§ 1º O acusado que se encontrar em local incerto e não sabido deverá ser notificado da instauração do PAD por edital publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido.

§ 2º Em quaisquer atos de comunicação processual, no caso de recusa de seu recebimento, deverá ser lavrado termo próprio por membro ou secretário da comissão de PAD, com assinatura de duas testemunhas, o que implicará a presunção de ciência do destinatário.

§ 3º A comissão de PAD deverá, tão logo realize a notificação prévia do

acusado, comunicar a Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas, para os fins de que trata o art. 172 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 4º A comunicação dos atos processuais poderá ser realizada por qualquer meio escrito, inclusive na forma eletrônica, desde que se assegure a comprovação da ciência do interessado ou de seu procurador com poderes suficientes para receber a comunicação.

§ 5º Para a realização dos atos de comunicação, admite-se a utilização da citação por hora certa, nos termos da legislação processual civil, quando o acusado ou indiciado encontrar-se em local certo e sabido e houver suspeita de que se oculta para se esquivar do recebimento do respectivo mandado.

§ 6º O comparecimento espontâneo do acusado em ato processual supre eventuais vícios formais relativos à comunicação de sua realização.

Art. 66. O Termo de Indiciamento deverá especificar os fatos imputados ao servidor e as respectivas provas.

§ 1º Após a indicição será realizada a citação para apresentação de defesa escrita.

§ 2º Caso não seja apresentada defesa escrita no prazo estabelecido, a comissão de PAD solicitará à autoridade instauradora que designe servidor para atuar como defensor dativo, nos termos do § 2º do art. 164 da Lei nº 8.112, de 1990.

Art. 67. Após a regular instrução processual e análise da defesa, a comissão de PAD elaborará relatório final, que deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade do servidor e à pena 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 - conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor, com as razões que a fundamentam;
- VII - indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, quando for o caso;
- VIII - eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena; e
- IX - proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso.

§ 1º A sanção disciplinar a ser aplicada ao agente público será calculada com o auxílio da Calculadora de Penalidade Administrativa, disponibilizada no Portal de Corregedorias.

§ 2º A proposta de aplicação de penalidade de suspensão deverá, motivadamente, incluir a sugestão de quantidade de dias, conforme estipulado em Calculadora da CGU.

§ 3º 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.

Art. 68. 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.

Art. 69. 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:

I – a natureza da infração, considerando o dever funcional violado, o bem jurídico ou interesse público tutelado e a forma de execução da conduta;

II – a gravidade da infração, considerando a intensidade da violação, a extensão, duração e circunstâncias da conduta e o grau de censurabilidade;

III – os danos decorrentes para o serviço público, considerando a existência, natureza, extensão e repercussão dos prejuízos comprovados nos autos;

IV – as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observados os elementos concretos que influenciem a censurabilidade da conduta ou a definição da penalidade; e

V – os antecedentes funcionais, considerando o histórico funcional e as penalidades disciplinares anteriores, nos limites estabelecidos pela legislação.

§ 1º A valoração dos critérios deverá fundamentar-se em elementos concretos constantes dos autos, vedada a utilização de fundamentação genérica ou dissociada das circunstâncias efetivamente comprovadas.

§ 2º A decisão deverá demonstrar a ponderação conjunta dos critérios, indicando, sempre que cabível, sua valoração como favorável, neutra ou desfavorável, bem como a repercussão na escolha e gradação da penalidade.

§ 3º Na aplicação da penalidade de suspensão, a autoridade competente deverá fundamentar especificamente a quantidade de dias aplicada, demonstrando sua proporcionalidade com as circunstâncias concretas da infração.

§ 4º A infração poderá ser classificada, conforme a análise conjunta dos critérios de dosimetria, em baixa, média ou elevada intensidade, como elemento orientador da escolha e gradação da penalidade, sem prejuízo da observância dos limites legais.

§ 5º A classificação da intensidade não substitui a análise individualizada dos critérios de dosimetria, devendo a decisão indicar os elementos concretos que fundamentaram o respectivo enquadramento.

§ 6º A existência de circunstância agravante ou atenuante não implicará,

isoladamente, a aplicação automática de determinada penalidade, devendo sua repercussão ser avaliada conjuntamente com os demais critérios.

§ 7º A metodologia de dosimetria será aplicada de forma uniforme a casos com circunstâncias fáticas e jurídicas semelhantes, admitido tratamento diverso quando houver elementos concretos que justifiquem a diferenciação, devendo a dosimetria ser registrada na decisão disciplinar ou em instrumento próprio.

Art. 70. Nas penalidades expulsivas ou cassação de aposentadoria, caberá à autoridade julgadora dar ciência ao Departamento de Correição quando encerrado o julgamento do feito, remetendo-lhe o processo para fins de registro e arquivamento.

Seção III

Do Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário

Art. 71. 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, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º Compete à Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas a notificação do servidor nos casos de acumulação ilegal de cargos.

§ 2º Na hipótese de omissão do servidor em fazer a opção pelos cargos, a Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas deverá realizar o encaminhamento dos autos à autoridade competente, para fins de instauração de Processo Administrativo Disciplinar - rito sumário.

§ 3º O Processo Administrativo Disciplinar regido pelo Rito Sumário será conduzido por comissão composta por dois servidores estáveis, designados pela autoridade competente, como previsto no art. 133, inciso I, da Lei nº 8.112/90.

§ 4º O ato instaurador que designar a comissão de processo administrativo disciplinar sumário descreverá os fatos que caracterizam a autoria e a materialidade da suposta infração disciplinar.

§ 5º O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar submetido ao Rito Sumário, não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até 15 (quinze) dias, podendo ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

Art. 72. O processo administrativo disciplinar sumário deverá ser instruído previamente à instauração com as provas que caracterizem a autoria e a materialidade da falta disciplinar sob apuração.

Art. 73. A notificação prévia do acusado não é cabível no processo administrativo disciplinar sumário.

Art. 74. Quando houver necessidade justificada de produção de atos instrutórios não consubstanciados em prova documental, deverá, preferencialmente, ocorrer a conversão do rito sumário em ordinário.

CAPÍTULO X

DA PRESCRIÇÃO

Art. 75. A ação disciplinar prescreverá:

I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;

II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;

III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido por quaisquer das autoridades competentes para instaurar a ação disciplinar, observadas as causas de interrupção e suspensão aplicáveis.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de Sindicância Acusatória ou a instauração de Processo Disciplinar interrompem a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

CAPÍTULO XI

DO JULGAMENTO

Art. 76. O julgamento, os recursos e a revisão dos processos correccionais são regulados pela legislação específica aplicável.

Parágrafo único. O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

Art. 77. A proposta de sanção contida no relatório final da comissão definirá a autoridade julgadora do processo correccional.

§ 1º A autoridade poderá discordar das conclusões da comissão processante, desde que mediante decisão devidamente fundamentada.

§ 2º A autoridade julgadora determinará a recondução da comissão ou a instauração de novo processo quando se fizer necessário o aprofundamento da instrução probatória, ainda que a instauração tenha ocorrido em órgão não vinculado.

Art. 78. O investigado, o acusado, o indiciado ou seu procurador tem direito de acesso integral aos autos de procedimentos investigativos e processos correccionais, incluindo pareceres jurídicos, antes ou após conclusos para

juízo.

CAPÍTULO XII

DA OBTENÇÃO E DA GUARDA DE EVIDÊNCIAS

Art. 79. 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 segredo de justiça, bem como apurações correcionais a estes relacionados;

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

V - procedimentos correcionais 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.

Art. 80. Para efeitos do inciso V do art. 79, consideram-se concluídos:

I - os procedimentos correcionais de natureza acusatória, com a decisão definitiva pela autoridade competente; e

II - os procedimentos correcionais de natureza investigativa:

a) com o encerramento do processo por meio da decisão definitiva da autoridade competente que decidir pela não instauração de respectivo procedimento correcional acusatório; e

b) com a decisão definitiva do procedimento correcional acusatório decorrente da investigação.

Parágrafo único. Independente da conclusão do procedimento correcional, deverá manter-se restrito o acesso às informações e documentos de que tratam os incisos I a IV do art. 79.

Art. 81. 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 correccional, 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. 82. 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 correccionais 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. 83. 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; e

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

Art. 84. 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. 85. 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. 86. 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. 87. 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. 88. 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.

Parágrafo único. No âmbito da IP, também podem ser apurados ilícitos disciplinares correlatos aos atos lesivos objeto da investigação.

Art. 89. A IP será instaurada e conduzida nos termos da regulamentação da Lei nº 12.846, de 2013, e seus atos normativos complementares.

§ 1º A instauração da IP será realizada por despacho, dispensada a sua publicação.

§ 2º A IP 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.

§ 3º Não se exige o requisito da estabilidade para qualquer dos membros da comissão de IP.

§ 4º Admite-se a designação de suplente para substituir membro da comissão durante os afastamentos legais deste, devendo o substituto atuar exclusivamente nestes períodos.

Art. 90. O prazo para conclusão da IP não excederá 60 (sessenta) dias e poderá ser prorrogado por iguais períodos sucessivamente.

Parágrafo único. O prazo previsto no *caput* poderá ser suspenso quando houver necessidade de aguardar a obtenção de informações ou realização de diligências necessárias ao desfecho da apuração.

Art. 91. O relatório final da IP 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 PAR ou o arquivamento, conforme o caso.

CAPÍTULO XV

DO PROCESSO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA

Art. 92. 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.

Art. 93. Compete ao titular do Departamento de Correição, nos termos e limites estabelecidos na PORTARIA Nº 6271/GABR/REITORIA, DE 27 DE AGOSTO DE 2026, instaurar e julgar os processos de responsabilização de competência da unidade correcional, observadas as disposições legais e regulamentares aplicáveis.

Parágrafo único. No ato de instauração do PAR, o titular da unidade correcional designará comissão composta por dois ou mais servidores estáveis.

Art. 94. A instauração do PAR dar-se-á por meio de portaria que

conterá:

- I - o nome, o cargo e a matrícula dos membros integrantes da comissão;
- II - a indicação do membro que presidirá a comissão;
- III - o número do processo administrativo onde foi realizado o juízo de admissibilidade;
- IV - o prazo para conclusão dos trabalhos da comissão; e
- V - o nome empresarial e o número do registro no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ da pessoa jurídica que responderá ao PAR.

§ 1º O prazo para a conclusão dos trabalhos da comissão de PAR não excederá cento e oitenta dias, admitida prorrogação, mediante solicitação justificada do presidente da comissão à autoridade instauradora, que decidirá de maneira fundamentada, podendo ser reconduzida após o encerramento de seu prazo de prorrogação, quando necessário à conclusão dos trabalhos.

§ 2º Os elementos de informações e provas do processo administrativo onde foi realizado o juízo de admissibilidade serão partes integrantes do PAR.

Art. 95. O PAR será autuado e conduzido preferencialmente por meio de processo eletrônico que permita acesso remoto e peticionamento eletrônico pelos representantes legais ou procuradores da pessoa jurídica processada.

Parágrafo único. As comissões e a unidade de correição deverão assegurar que os documentos produzidos pela comissão e a atualização das fases do PAR sejam registradas no sistema eletrônico de gestão correcional mantido pela CGU, nos termos de regulamento específico.

Art. 96. A comissão exercerá suas atividades com imparcialidade e poderá, para o devido e regular exercício de suas funções:

I - propor à autoridade instauradora a adoção das medidas cautelares administrativas necessárias à defesa dos interesses da Administração Pública ou à garantia do pagamento da multa ou da reparação integral do dano causado; e

II - solicitar, por intermédio da autoridade instauradora, ao órgão de representação judicial, que requeira em juízo as medidas necessárias à investigação e ao processamento das infrações, inclusive busca e apreensão, ou à defesa dos interesses da Administração Pública, bem como à garantia do pagamento da multa ou da reparação integral do dano causado.

Art. 97. Instaurado o PAR, a comissão lavrará nota de indicição e intimará a pessoa jurídica processada para, no prazo de trinta dias, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretenda produzir.

§ 1º A intimação prevista no *caput*:

I - facultará expressamente à pessoa jurídica a possibilidade de apresentar informações e provas que subsidiem a análise da comissão de PAR no que se refere aos parâmetros previstos nos incisos II, IV e V do art. 18 do Decreto nº 8.420, de 2015; e

II - solicitará a apresentação de informações e documentos que permitam a análise do parâmetro previsto no inciso IV do art. 17 do Decreto nº 8.420, de 2015.

§ 2º Caso não tenha êxito a intimação de que trata o *caput*, será feita nova intimação por meio de edital publicado na imprensa oficial, em jornal de grande circulação no Estado da federação em que a pessoa jurídica tenha sede e no sítio eletrônico do órgão ou entidade pública responsável pela condução do PAR, contando-se o prazo a partir da última data de publicação do edital.

§ 3º Considerar-se-á revel a pessoa jurídica processada que, transcorrido o prazo de que trata o *caput*, não apresentar defesa no prazo legal, incorrendo em confissão quanto à matéria de fato, contra ela correndo os demais prazos, independentemente de notificação ou intimação, podendo a pessoa jurídica revel intervir em qualquer fase do processo, sem direito à repetição de qualquer ato processual já praticado.

Art. 98. A nota de indicição deverá conter, no mínimo:

I - a descrição clara e objetiva do ato lesivo imputado à pessoa jurídica, com a descrição das circunstâncias relevantes;

II - o apontamento das provas que sustentam o entendimento da comissão pela ocorrência do ato lesivo imputado; e

III - o enquadramento legal do ato lesivo imputado à pessoa jurídica processada.

Parágrafo único. A comissão poderá produzir novas provas antes de lavrar a nota de indicição, caso julgue necessário.

Art. 99. As intimações serão feitas por qualquer meio físico ou eletrônico que assegure a certeza de ciência da pessoa jurídica processada.

Parágrafo único. Os prazos começam a correr a partir da data da cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, observado o disposto no Capítulo XVI da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Art. 100. Recebida a defesa escrita, a comissão avaliará de forma motivada a pertinência de produzir as provas eventualmente requeridas pela pessoa jurídica processada, podendo indeferir os pedidos de produção de provas que sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

§ 1º Após o recebimento da defesa escrita, a comissão poderá, de ofício, deliberar pela produção de novas provas que julgar pertinentes para a elucidação dos fatos.

§ 2º Os atos probatórios poderão ser realizados por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

§ 3º A comissão poderá solicitar a atuação de especialistas com notório conhecimento, de órgãos e entidades públicos ou de outras organizações, a fim de auxiliar a análise da matéria sob exame, assegurada a apresentação de quesitos pela pessoa jurídica processada no prazo estipulado pela comissão.

§ 4º Caso sejam produzidas novas provas após a nota de indicição, a comissão poderá:

I - intimar a pessoa jurídica para se manifestar, no prazo de dez dias, sobre as novas provas juntadas aos autos, caso tais provas não justifiquem a

alteração da nota de indicição; ou

II - lavrar nova indicição, caso as novas provas juntadas aos autos justifiquem alterações na nota de indicição inicial, devendo ser observado o disposto no art. 98.

Art. 101. Recebida a manifestação prevista no inciso I do § 4º do art. 100 ou no caso de não produção de novas provas após o recebimento da defesa escrita, a comissão elaborará relatório final a respeito dos fatos apurados e da eventual responsabilidade administrativa da pessoa jurídica, no qual sugerirá, de forma motivada, as sanções a serem aplicadas ou o arquivamento do processo.

Art. 102. O relatório final conterá:

I - relato histórico do processo, narrando a forma de ciência da irregularidade pela autoridade instauradora e as diligências e conclusões produzidas no juízo de admissibilidade;

II - descrição sucinta das imputações realizadas em face da pessoa jurídica processada e das provas que lhe dão sustentação;

III - indicação das novas provas produzidas após a indicição, se for o caso;

IV - exposição e análise dos argumentos da defesa da pessoa jurídica processada;

V - conclusão fundamentada quanto à responsabilização ou não da pessoa jurídica processada; e

VI - proposta de:

a) arquivamento da matéria; ou

b) punição da pessoa jurídica, devendo a comissão indicar a proposta de aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 2013, fundamentar a sugestão de aplicação de multa com base em memória de cálculo detalhada da dosimetria da multa, com descrição da análise do programa de integridade, se for o caso, como também sugerir a aplicação das sanções da Lei nº 8.666, de 1993, ou de outras normas de licitações e contratos da administração pública, se for o caso e, por fim, propor o envio de expediente, após a conclusão do procedimento administrativo, dando conhecimento ao Ministério Público e à Advocacia-Geral da União para análise quanto à pertinência da responsabilização judicial da pessoa jurídica, nos termos do Capítulo VI da Lei nº 12.846, de 2013.

Art. 103. Concluído o relatório final, a comissão lavrará ata de encerramento dos trabalhos e encaminhará o PAR à autoridade instauradora, a qual remeterá o relatório final à pessoa jurídica processada, intimando-a para, querendo, manifestar-se no prazo máximo de 10 (dez) dias.

Art. 104. Recebida a manifestação de defesa prevista no art. 103, o Departamento de Correição procederá à análise da regularidade processual do PAR.

Art. 105. Após a juntada da análise prevista no art. 104 nos autos do PAR ou na hipótese de transcorrido o prazo previsto no art. 103 sem o recebimento

da manifestação da pessoa jurídica processada, a autoridade instauradora remeterá o PAR para manifestação jurídica prévia ao julgamento, a ser elaborada pela Procuradoria Federal.

Art. 106. A proposta de sanção contida no relatório final da comissão definirá a autoridade julgadora do PAR.

Parágrafo único. No caso de atos lesivos que configurem simultaneamente infrações à Lei nº 8.666, de 1993, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, deve ser observado o disposto no art. 12 do Decreto nº 8.420, de 2015.

Art. 107. 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:

I – a natureza da infração, considerando o dever funcional violado, o bem jurídico ou interesse público tutelado e a forma de execução da conduta;

II – a gravidade da infração, considerando a intensidade da violação, a extensão, duração e circunstâncias da conduta e o grau de censurabilidade;

III – os danos decorrentes para o serviço público, considerando a existência, natureza, extensão e repercussão dos prejuízos comprovados nos autos;

IV – as circunstâncias agravantes ou atenuantes, observados os elementos concretos que influenciem a censurabilidade da conduta ou a definição da penalidade; e

V – os antecedentes funcionais, considerando o histórico funcional e as penalidades disciplinares anteriores, nos limites estabelecidos pela legislação.

§ 1º A valoração dos critérios deverá fundamentar-se em elementos concretos constantes dos autos, vedada a utilização de fundamentação genérica ou dissociada das circunstâncias efetivamente comprovadas.

§ 2º A decisão deverá demonstrar a ponderação conjunta dos critérios, indicando, sempre que cabível, sua valoração como favorável, neutra ou desfavorável, bem como a repercussão na escolha e gradação da penalidade.

§ 3º Na aplicação da penalidade de suspensão, a autoridade competente deverá fundamentar especificamente a quantidade de dias aplicada, demonstrando sua proporcionalidade com as circunstâncias concretas da infração.

§ 4º A infração poderá ser classificada, conforme a análise conjunta dos critérios de dosimetria, em baixa, média ou elevada intensidade, como elemento orientador da escolha e gradação da penalidade, sem prejuízo da observância dos limites legais.

§ 5º A classificação da intensidade não substitui a análise individualizada dos critérios de dosimetria, devendo a decisão indicar os elementos concretos que fundamentaram o respectivo enquadramento.

§ 6º A existência de circunstância agravante ou atenuante não implicará, isoladamente, a aplicação automática de determinada penalidade, devendo sua repercussão ser avaliada conjuntamente com os demais critérios.

§ 7º A metodologia de dosimetria será aplicada de forma uniforme a casos com circunstâncias fáticas e jurídicas semelhantes, admitido tratamento diverso quando houver elementos concretos que justifiquem a diferenciação,

devendo a dosimetria ser registrada na decisão disciplinar ou em instrumento próprio.

Art. 108. A decisão administrativa proferida pela autoridade competente ao final do PAR será publicada no Diário Oficial da União e no boletim de serviços do IFCE, bem como será divulgada nos cadastros competentes, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 12.846, de 2013, e do Capítulo V do Decreto nº 8.420, de 2015, em caso de punição da pessoa jurídica.

Art. 109. Da decisão administrativa sancionadora cabe pedido de reconsideração com efeito suspensivo das sanções previstas na Lei nº 12.846, de 2013, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de publicação da decisão.

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

§ 2º A autoridade competente terá o prazo de 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 trinta dias para cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contado da data de publicação da nova decisão.

§ 4º Feito o recolhimento da multa, na forma prevista na decisão, a pessoa jurídica sancionada apresentará em até dez dias, a contar do final dos prazos previstos nos § 1º e 3º, documento que ateste seu pagamento integral.

§ 5º Não comprovado o pagamento da multa na forma do § 4º ou no caso de comprovação parcial do seu pagamento, a autoridade julgadora, nos termos do art. 25 do Decreto nº 8.420, de 2015, encaminhará os autos para a unidade administrativa responsável por realizar a:

I - inscrição em Dívida Ativa da União ou das autarquias e fundações públicas; ou

II - promoção de medidas cabíveis para cobrança do débito.

§ 6º O procedimento recursal das sanções aplicadas com base na Lei nº 8.666, de 1993, ou em outras normas de licitações e contratos da administração pública seguirá o disposto no Capítulo V da Lei nº 8.666, de 1993.



Documento assinado eletronicamente por **Jose Wally Mendonca Menezes, Presidente do Conselho Superior**, em 28/08/2026, às 11:05, 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 **9164806** e o código CRC **73F4C022**.