

MINUTA

PROCESSO SEI Nº 23243.012788/2023-44

DOCUMENTO SEI Nº 2063111

*** Esta minuta é uma redação inicial e provisória. Constitui prévia de um documento oficial, não possuindo valor administrativo ou jurídico, devendo ser realizadas as alterações necessárias.**

MINUTA DE FLUXOGRAMA DOS PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS E DISCIPLINARES NO ÂMBITO DA CORREGEDORIA/IFRO

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Resolução estabelece normas básicas sobre os Procedimentos Administrativos Disciplinares no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia e Rondônia (IFRO), visando, dentre outros, à proteção dos direitos dos administrados e ao melhor cumprimento dos fins da Administração.

Parágrafo único. No âmbito do IFRO, o processo administrativo observará, dentre outros, os critérios de:

I – atuação conforme a lei e o direito;

II – atuação segundo padrões éticos de probidade, decoro e boa-fé;

III – adoção de formas simples, suficientes para propiciar adequado grau de certeza, segurança e respeito aos direitos dos administrados.

CAPÍTULO II

DO INÍCIO DO PROCESSO

Art. 2º A autoridade que tomar conhecimento de irregularidade no serviço público é, nos moldes do art. 143 da Lei 8.112/90, obrigada a promover a sua apuração imediata de ofício ou a pedido do interessado, mediante instrumento administrativo-correcional cabível, assegurado ao acusado a ampla defesa e o contraditório, em consonância com a presente Resolução e com o suplemento da doutrina majoritária vigente ao tempo do fato.

Art. 3º A apuração de irregularidades de que trata o art. 143 da Lei 8.112/90, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO) proceder-se-á, a depender de sua natureza, nos moldes do art. 29, do Regimento Interno da Corregedoria do IFRO, a saber:

São procedimentos correccionais investigativos:

a) a investigação preliminar sumária (IPS);

b) a sindicância investigativa (SINVE);

c) a sindicância patrimonial (SINPA).

Parágrafo único. Os órgãos e as entidades do Poder Executivo Federal poderão normatizar internamente procedimentos disciplinares de natureza investigativa, observada a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, e as demais normas aplicáveis.

São procedimentos correccionais acusatórios;

a) a sindicância acusatória (SINAC);

b) o processo administrativo disciplinar (PAD) Rito Ordinário;

- c) o processo administrativo disciplinar (PAD) Rito Sumário;
- d) a sindicância disciplinar para servidores temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;
- e) o procedimento disciplinar para empregados públicos regidos pela Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000;
- f) o processo administrativo sancionador relativo aos empregados públicos das empresas públicas e sociedades de economia mista (PAS);
- g) o processo administrativo de responsabilização (PAR).

São Procedimentos Especiais

- a) Termo de ajuste de Conduta (TAC).

Parágrafo único. Os procedimentos relativos aos processos constantes neste artigo devem guardar relação com as orientações mais recentes do Órgão Central do Sistema de Correição, qual seja, a Controladoria Geral da União (CGU).

Art. 4º As representações ou denúncias deverão ser formuladas por escrito ou reduzidas a termo e assinadas pelo denunciante ou representante e encaminhadas à autoridade competente, contendo a narrativa detalhada do fato tido como infração, a data e o local, bem como a identificação de quem é ou se presume ser o infrator, autorizando o início da devida apuração correcional.

§ 1º Por autoridade competente considerar-se-á:

I – Diretor-Geral, no âmbito do campus: cabe a ele receber as denúncias e/ou representações, bem como formalizá-las em processo próprio de caráter sigiloso e encaminhá-las ao Reitor, que é o titular da atividade correcional no âmbito do IFRO;

II – Reitor no âmbito da Reitoria: cabe a ele receber todas as denúncias e/ou representações, apreciá-las e encaminhá-las, nos casos aplicáveis, à Corregedoria do FRO para que esta possa promover o Juízo de Admissibilidade.

§ 2º A autoridade, provocada por denúncia anônima junto à Ouvidoria do IFRO, poderá adotar medidas sumárias de verificação, como a Investigação Preliminar Sumária– IPS, por exemplo, com prudência e discrição, desde que o faça com o objetivo único de verificar a plausibilidade dos fatos nela denunciados.

§ 3º Nos moldes da Lei 9.784/99, é vedada à Administração a recusa imotivada de recebimento de documentos, em especial aqueles que fundamentem denúncia ou representação de infração administrativa cometida por administrado, devendo o servidor que a receber orientar o interessado quanto ao suprimento de eventuais falhas.

§ 4º Caso ocorra mais de uma denúncia ou representação sobre o mesmo contexto fático com verossimilhança de fundamentos, a autoridade poderá proceder mediante um único expediente apuratório, salvo disposição legal em contrário.

CAPÍTULO III DOS IMPEDIMENTOS E DA SUSPEIÇÃO

Art. 5º É impedido de atuar em Procedimentos Administrativos Disciplinares o servidor ou a autoridade que tenha interesse direto ou indireto na matéria, que tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau ou, ainda, que esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

§ 1º A autoridade ou servidor processante que incorrer em impedimento dar-se-á como suspeito de imediato, devendo abster-se de atuar. A omissão do dever de comunicar impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares.

§ 2º Poderá ser arguida a suspeição do servidor ou da autoridade descritos no caput, cabendo análise de mérito. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo para o processo.

CAPÍTULO IV DA ESTRUTURA PROCESSUAL

Art. 6º Os atos do processo devem ser produzidos preferencialmente na sede da unidade onde tramita, por escrito, em vernáculo, sequencialmente, com a data e o local de sua realização e a assinatura da autoridade responsável, ao passo que estes não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.

Parágrafo único. No âmbito do IFRO prevalece, como regra, a gestão eletrônica dos Processos, através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, bem como a utilização do sistema Epad. Na forma do caput, os documentos físicos deverão ser digitalizados e juntados aos autos do Processo originário, sendo imprescindível a sua autenticação pelo servidor que o fizer.

Art. 7º Os atos do processo devem realizar-se em dias úteis, no horário normal de funcionamento da repartição na qual tramitar o processo.

Parágrafo único. Serão concluídos depois do horário normal os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou cause danos ao interessado ou à Administração.

Art. 8º Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

CAPÍTULO V DA COMUNICAÇÃO DOS ATOS

Art. 9. O Presidente da Comissão Processante regularmente designado determinará a Notificação Prévia do investigado/acusado para ciência da existência de processo em seu desfavor, para que ele possa exercer, desde o início, seu direito de defesa.

§ 1º A notificação prévia deverá conter:

I- o número do processo administrativo disciplinar ou da sindicância acusatória;

II - o objeto da apuração, que pode ser descrito de forma genérica, ou realizada mera referência ao número do processo administrativo disciplinar;

III - informação de que o servidor figura como acusado em processo administrativo disciplinar ou sindicância acusatória;

IV - indicação sobre o direito do acusado de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, nos termos do art. 156 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

V - local e horário e endereços eletrônicos ou físicos para apresentação de requerimentos de interesse do acusado;

VI - a informação que será disponibilizado ao acusado cópia integral dos autos;

VII - intimação para apresentar o rol de testemunhas a serem ouvidas pela comissão, justificando a sua pertinência em relação ao objeto do processo e para requerer a produção de provas tidas como indispensáveis à elucidação dos fatos;

VIII - deve ser preferencialmente enviada, no próprio processo, ao e-mail institucional do servidor, descrevendo de forma clara que a confirmação de recebimento deve ser encaminhada para o endereço eletrônico institucional do presidente da comissão, com cópia também para corregedoria@ifro.edu.br

Art. 10 Em relação à intimações e demais comunicações no processo, o presidente da Comissão determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

§ 1º A intimação deverá conter:

I - identificação do intimado;

II - finalidade da intimação;

III - data, hora e local em que deve comparecer;

IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes, sem pormenorizar a denúncia.

§ 2º A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

§ 3º A intimação pode ser efetuada por ciência no processo, por via postal com aviso de recebimento, por telegrama ou outro meio que assegure a certeza da ciência do interessado.

§ 4º As intimações serão nulas quando feitas sem observância das prescrições legais, mas o comparecimento do administrado supre sua falta ou irregularidade.

Art. 10. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado, sendo garantido, no prosseguimento da lide, o direito à ampla defesa do interessado.

CAPÍTULO VI DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 11. As atividades de instrução destinadas a averiguar e a comprovar os dados necessários à elucidação dos fatos narrados como sendo infrações administrativas realizam-se de ofício ou mediante requerimento.

Art. 12. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos e suas derivadas.

Art. 13. É incumbido ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever atribuído à comissão processante competente para a instrução.

Art. 14. O interessado poderá, na fase instrutória e antes da tomada da decisão, juntar documentos e pareceres, requerer diligências e perícias, bem como aduzir alegações referentes à matéria objeto do processo.

§ 1º Os elementos probatórios deverão ser considerados na motivação do relatório e da decisão.

§ 2º Somente poderão ser recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas propostas pelos interessados quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.

Art. 15. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Art. 16. Encerrada a instrução, o interessado terá o direito de manifestar-se no prazo máximo de dez dias, salvo se outro prazo for legalmente fixado.

Art. 17. Em caso de risco iminente, mediante representação da Comissão Processante, a Autoridade Instauradora poderá motivadamente adotar providências acauteladoras sem a prévia manifestação do interessado.

Art. 18. Os interessados têm direito à vista do processo e a obter certidões ou cópias reprográficas dos dados e documentos que o integram, ressalvados os dados e documentos de terceiros protegidos por sigilo ou pelo direito à privacidade, à honra e à imagem.

CAPÍTULO VII DO DEVER DE DECIDIR

Art. 19. O Reitor, que é a autoridade competente em matéria administrativo-correcional, tem o dever de explicitamente emitir decisão nos processos administrativos no âmbito do IFRO, bem como se manifestar sobre solicitações ou reclamações, em matéria de sua competência.

Art. 20. Concluída a instrução de procedimento administrativo disciplinar, a Autoridade Julgadora, expressa no artigo anterior, tem o prazo de até trinta dias para decidir, salvo prorrogação por igual período expressamente motivada.

Art. 21. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos. A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

CAPÍTULO VIII DA DESISTÊNCIA E OUTROS CASOS DE EXTINÇÃO DO PROCESSO

Art. 22. O interessado poderá, mediante manifestação escrita, desistir total ou parcialmente do pedido formulado ou, ainda, renunciar a direitos disponíveis, na forma da lei.

Parágrafo Único. A desistência ou renúncia do interessado, conforme o caso, não prejudica o prosseguimento do processo, se a Administração considerar que o interesse público assim o exige.

Art. 23. A autoridade competente poderá declarar extinto o processo quando exaurida sua finalidade ou o objeto da decisão se tornar impossível, inútil ou prejudicado por fato superveniente.

CAPÍTULO IX
DA ANULAÇÃO, REVOGAÇÃO E CONVALIDAÇÃO

Art. 24. A Administração deve anular seus próprios atos, quando eivados de vício de legalidade, e pode revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, respeitados os direitos adquiridos.

Art. 25. O direito da Administração de anular os atos administrativos de que decorram efeitos favoráveis para os destinatários decai em cinco anos, contados da data em que foram praticados, salvo comprovada má-fé.

Parágrafo Único. No caso de efeitos patrimoniais contínuos, o prazo de decadência contar-se-á da percepção do primeiro pagamento.

Art. 26. Em decisão na qual se evidencie não acarretarem lesão ao interesse público nem prejuízo a terceiros, os atos que apresentarem defeitos sanáveis poderão ser convalidados pela própria Administração.

CAPÍTULO X
DA RECONSIDERAÇÃO E DA REVISÃO PROCESSUAL

Art. 28. Das decisões administrativas cabe pedido de reconsideração, em face de razões de legalidade e de mérito.

Art. 29. Salvo disposição legal específica, é de 10 (dez) dias o prazo para interposição de pedido de reconsideração, contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida.

§ 1º Quando a lei não fixar prazo diferente, o recurso administrativo deverá ser decidido no prazo máximo de trinta dias, a partir do recebimento dos autos pelo órgão competente.

§ 2º O prazo mencionado no parágrafo anterior poderá ser prorrogado por igual período, ante justificativa explícita.

Art. 30. O pedido de reconsideração interpõe-se por meio de requerimento no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido, podendo juntar os documentos que julgar convenientes.

Art. 31. Interposta a reconsideração, o órgão competente para dele conhecer deverá intimar os demais interessados para que, no prazo de cinco dias úteis, apresentem alegações.

Art. 32. Salvo disposição legal em contrário, o pedido de reconsideração não tem efeito suspensivo e não será conhecido quando interposto:

I - fora do prazo;

II - perante autoridade incompetente;

III - por quem não seja legitimada, na forma do art. 58 da Lei 9.784/99;

IV - após exaurida a esfera administrativa.

§ 1º Na hipótese do inciso II, será indicada ao recorrente a autoridade competente, sendo-lhe devolvido o prazo para recurso.

§ 2º O não conhecimento do recurso não impede a Administração de rever de ofício o ato ilegal, desde que não ocorrida preclusão administrativa.

Art. 33. A autoridade competente para decidir a reconsideração poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Art. 34. O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada.

§ 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

Art. 35. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 36. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 37. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 38. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 141.

Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

Art. 39. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parágrafo único. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

CAPÍTULO XI DOS PRAZOS PROCESSUAIS

Art. 40. Os prazos começam a correr a partir da data de cientificação oficial, excluindo-se da contagem o dia do começo e incluindo-se o do vencimento.

§ 1º Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil seguinte se o vencimento cair em dia em que não houver expediente ou este for encerrado antes da hora normal.

§ 2º Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo.

§ 3º Os prazos fixados em meses ou anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês.

Art. 41. Salvo motivo de força maior devidamente comprovado, os prazos processuais não se suspendem.

CAPÍTULO XII DAS SANÇÕES

Art. 42. As sanções, a serem aplicadas por autoridade competente, terão natureza pecuniária ou consistirão em obrigação de fazer ou de não fazer algo, assegurado sempre o direito de defesa.

CAPÍTULO XIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 43. No âmbito do IFRO, prevalecem as regras processuais administrativas expressas nesta Resolução, com suplemento da Lei 8.112/90, Lei 9.784/99, Lei 8.429/92 e do Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria-Geral da União (CGU) atualizado, bem como as demais legislações correlatadas vigentes.

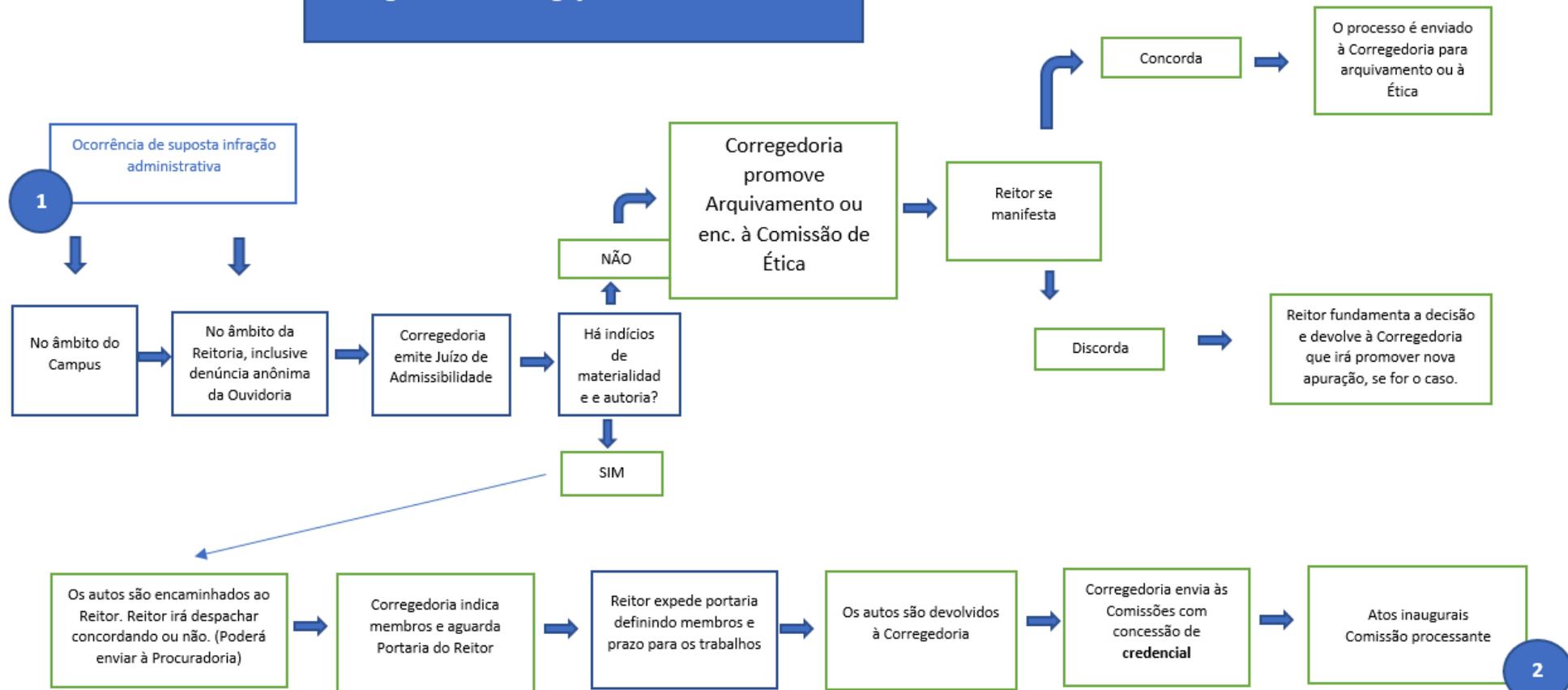
Art. 44. A organização das fases do Processo Administrativo Disciplinar, no âmbito do IFRO, dar-se-á na forma do Fluxograma detalhado no Anexo II desta Resolução.

Parágrafo único. O fluxograma citado no caput apresenta-se como sugestões e poderá ser alterado, a critério da CORREGEDORIA do IFRO, para adaptar-se aos casos concretos, desde que atendidas as exigências legais e as recomendações normativas.

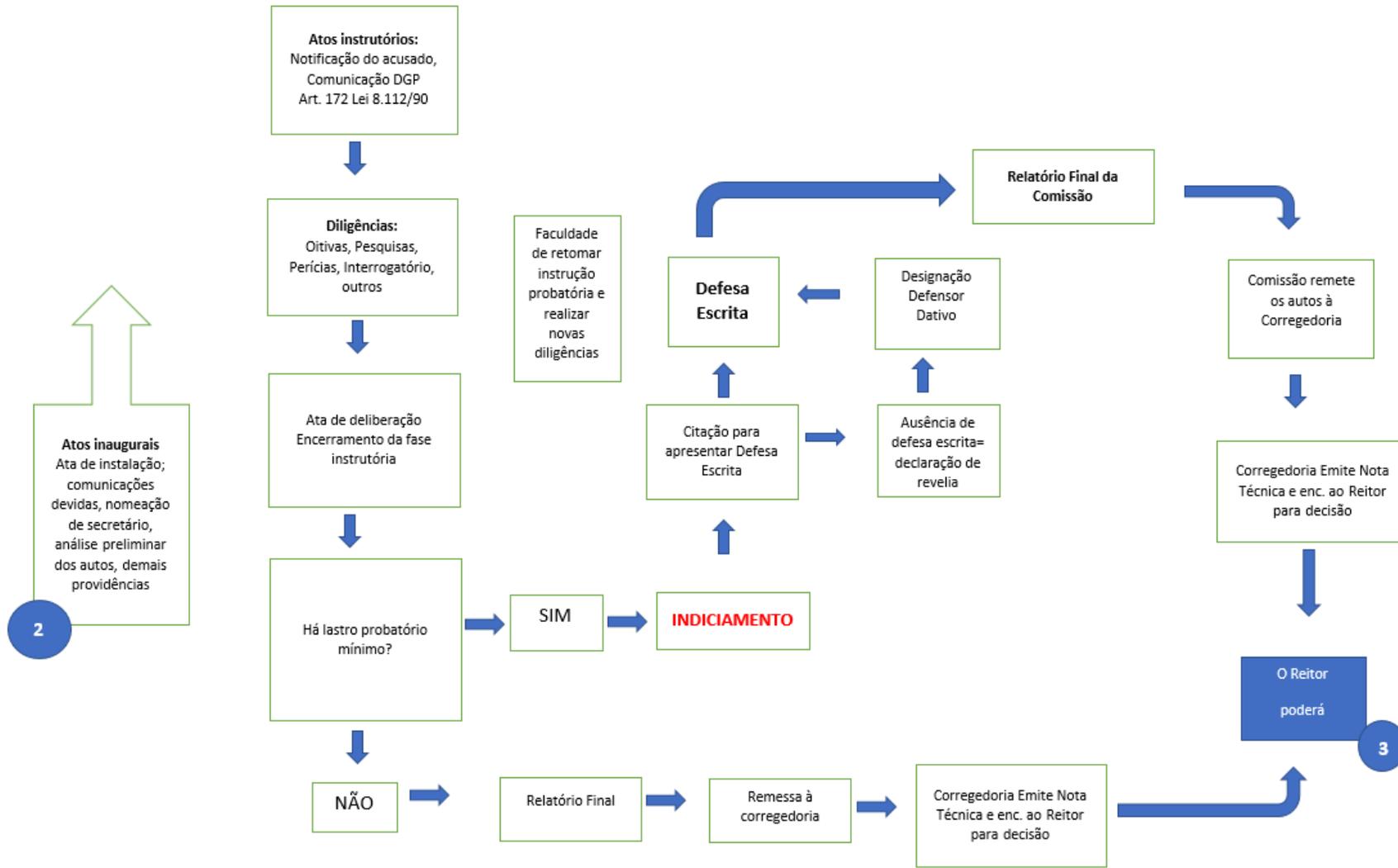
Anexo II Proposta de Fluxograma da Corregedoria do IFRO

Fluxograma 1- Da Investigação Preliminar Sumária

Fluxograma da Investigação Preliminar Sumária - 1

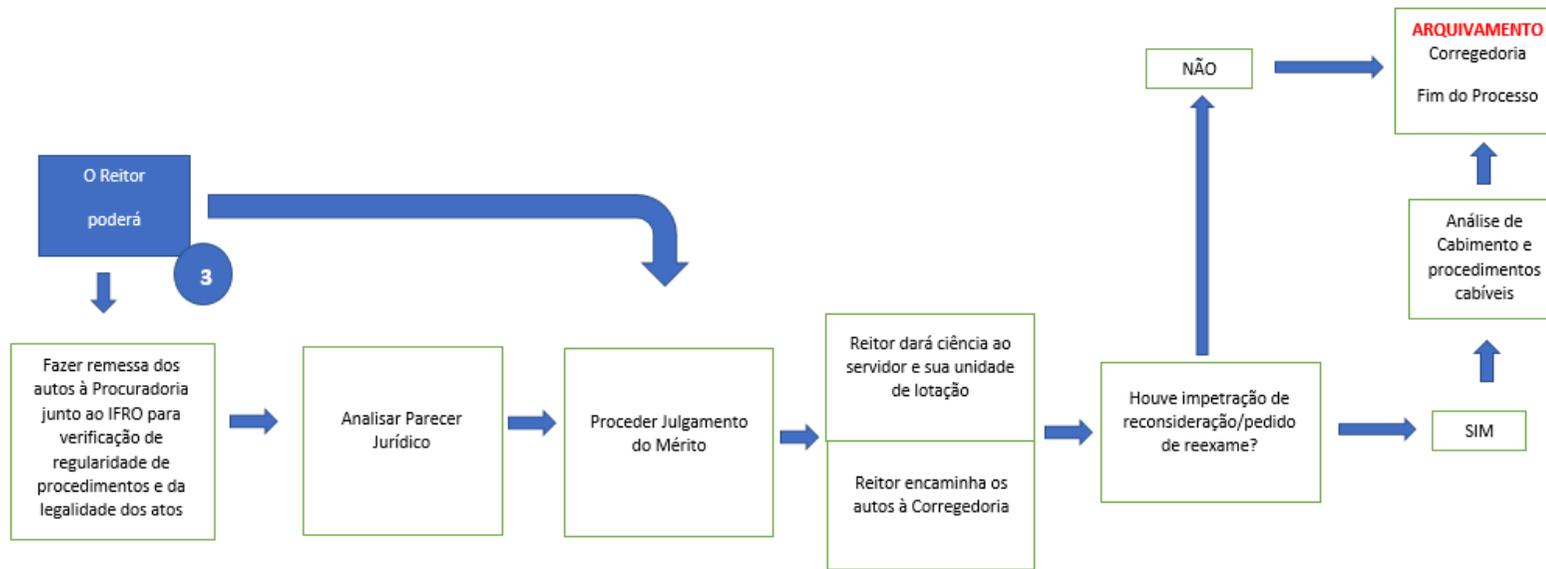


Fluxograma 2 - Do Processo Administrativo Disciplinar (Rito Ordinário)



Fluxograma do Processo Administrativo Disciplinar – PAD (Rito Ordinário) 2

Fluxograma 3- Da decisão do Reitor





Documento assinado eletronicamente por **Solimária Pereira Lima, Corregedor(a)**, em 20/09/2023, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifro.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2063111** e o código CRC **03D54ADF**.