

MINUTA

PROCESSO SEI Nº 23243.012787/2023-08

DOCUMENTO SEI Nº 2063093

*** 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 REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA/IFRO

TÍTULO I DA CORREGEDORIA

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A Corregedoria se constitui em unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e tem por finalidade a prevenção, coordenação, supervisão, execução e avaliação das atividades de correição no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia (IFRO), por meio da instauração e condução de procedimentos correccionais.

Art. 2º A unidade de correição do IFRO integra a estrutura organizacional da Reitoria, subordinando-se diretamente ao Reitor em todas as matérias administrativas, e executará suas competências em consonância com as competências atribuídas pela Controladoria Geral da União - CGU, em especial as disposições contidas no Decreto 5.480/2005 e demais normativos correlatos.

Art. 3º A Corregedoria exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação dos fatos, em atendimento aos interesses da Administração Pública.

§ 1º As matérias examinadas pela Corregedoria têm caráter reservado.

§ 2º Durante as apurações disciplinares a identidade do servidor acusado e das pessoas jurídicas envolvidas serão preservadas.

Art. 4º Os trabalhos no âmbito da Corregedoria devem ser desenvolvidos com observância dos seguintes princípios:

- I - proteção à honra e à imagem do investigado;
- II - isenção e neutralidade na apuração dos fatos.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à Corregedoria, como unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal:

I - coordenar e supervisionar as atividades correcionais internas;

II - instaurar e conduzir procedimentos investigativos e disciplinares;

III - realizar o juízo de admissibilidade das denúncias encaminhadas pela ouvidoria, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública;

IV - propor celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;

V - propor ações educativas e preventivas que visem inibir, reprimir e diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores no exercício da função pública;

VI - expedir convocações e realizar diligências com a finalidade de instruir processos administrativos e pedidos de investigação;

VII - requisitar servidores para atuarem em comissões de investigações, sindicâncias, processos disciplinares, assim como defensores dativos, peritos, assistentes técnicos ou secretários nos procedimentos correcionais instaurados na Instituição;

VIII- solicitar pareceres técnicos ou informações com esclarecimentos a quaisquer unidades do IFRO ou fora dele, sobre matérias específicas, afim de subsidiar suas decisões e recomendações;

IX - avaliar os pedidos de suspeição e impedimento dos membros das comissões processantes;

X - instruir os procedimentos investigativos e os processos correcionais, emitindo Nota técnica prévia ao julgamento da autoridade competente;

XI - instaurar e conduzir Processo Administrativo de Responsabilização de pessoa jurídica – PAR e ao final, emitir Nota técnica, com remessa ao Reitor para julgamento;

XII - comunicar à Diretoria de Gestão de Pessoas e o setor a qual está vinculado o acusado, que o mesmo responde a procedimento disciplinar;

XII - manter registro atualizado da tramitação e resultado dos processos e expedientes em curso, e, inclusive quanto ao efetivo cumprimento da eventual penalidade aplicada;

XIV- expedir declarações Nada Consta, a partir de processos formalizados e disponibilizados na plataforma sistema SEI - CORREGEDORIA, com antecedência mínima de 10 (dez) dias.

XV - propor ao Órgão Central medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos investigativos e processos correcionais atinentes à atividade de correição;

XVI - participar de atividades que exijam ações conjuntas das unidades integrantes do Siscor, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

XVII - manter registro atualizado, gerir, tramitar 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;

XVIII - promover ações educativas e de prevenção de ilícitos;

XIX - 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;

XX - efetuar a prospecção, análise e estudo das informações correcionais para subsidiar a formulação de estratégias visando à prevenção e mitigação de riscos organizacionais;

XXI - exercer função de integridade no âmbito das atividades correcionais da organização;

XXII - encaminhar, ao Órgão Central do Sistema, dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas;

XXIII - acompanhar o cadastro dos processos disciplinares nos Sistema CGU/E-PAD, nos termos da legislação em vigor, pelas respectivas comissões;

XXIV -atender às demandas oriundas do Órgão Central acerca de procedimentos investigativos e processos correccionais, documentos, dados e informações sobre as atividades de correição, dentro do prazo estabelecido.

XXV - exercer outras competências que, por sua natureza, lhe sejam conferidas.

CAPÍTULO III DA CONSTITUIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Seção I Do Corregedor

Art. 6º A Corregedoria será coordenada pelo Corregedor.

Art. 7º Nos termos do art. 8º do Decreto nº 5.480/2005, o indicado a corregedor deve ser servidor do quadro permanente e estar em exercício na Instituição e possuir nível de escolaridade superior, preferencialmente graduação em Direito.

Art. 8º A nomeação e a exoneração do Corregedor são atos do Reitor, submetidos à aprovação do Conselho Superior do IFRO (CONSUP) e da Controladoria-Geral da União, Órgão Central do Sistema de Correição.

Art. 9º O Corregedor do IFRO será nomeado para mandato de dois anos, podendo ser reconduzido, até duas vezes, por igual período, salvo disposições legais.

Art. 10º São atribuições do corregedor:

I- elaborar o juízo de admissibilidade, que implique a imprescindibilidade da instauração da sede correccional e, no trato de qualquer matéria de cunho disciplinar, investigativo ou de responsabilização, agindo de maneira sensata e justa nos respectivos procedimentos, sejam estes investigativos ou punitivos;

II - elaborar nota técnica, prévia ao julgamento emitido pela Autoridade;

III - analisar e manifestar-se sobre os procedimentos investigativos, disciplinares e de responsabilização antes de encaminhá-los ao Reitor, que tem competência para julgamento;

IV - planejar, coordenar e orientar as atividades da Corregedoria do Ifro;

V- recepcionar as comunicações, relatos, denúncias ou representações de eventuais irregularidades correccionais praticadas por agentes públicos, encaminhadas por meio de quaisquer dos canais de comunicação formalmente instituídos com a comunidade interna e com a sociedade;

VI - propor e conduzir procedimentos investigativos e correccionais;

VII - propor e acompanhar, junto aos responsáveis de setor ou unidade da instituição, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;

VIII - instruir os procedimentos investigativos e os processos correccionais, emitindo Nota técnica prévia ao julgamento da autoridade competente;

IX- acompanhar, por meio de visitas, inspeções ou requisições, a licitude das atividades desenvolvidas por comissões de procedimentos disciplinares e de responsabilização, podendo estar presente nas audiências, caso necessário;

X- realizar sindicâncias, inspeções e correições, quando houver fatos graves ou relevantes que as justifiquem;

XI- requisitar servidores, para compor as sindicâncias e comissões, bem como, defensores dativos, peritos, assistentes técnicos ou secretários nos procedimentos correccionais instaurados na Instituição.

XII- expedir instruções, provimentos e outros atos normativos para o funcionamento dos serviços da Corregedoria;

XIII- realizar ações educativas e atividades de prevenção de infrações administrativas;

XIV- avaliar os pedidos de suspeição e impedimento dos membros das comissões disciplinares;

XV - solicitar manifestação jurídica junto à Procuradoria Federal junto ao IFRO, quando necessário para

subsidiar emissão de documentos e/ou quando julgar necessário;

XVI- promover reuniões e sugerir a criação de mecanismos e meios para a coleta de dados necessários ao bom desempenho das atividades da Corregedoria;

XVII - propor medidas educativas e preventivas visando minimizar a ocorrência de conflitos entre agentes públicos, ou entre estes e demais integrantes da comunidade interna e sociedade;

XVIII- promover reuniões periódicas para estudo, acompanhamento e sugestões com os envolvidos na atividade correcional.

XIX- elaborar Relatório Anual de Correição, com conteúdo de suas atividades de correição, inspeção e sindicância;

Seção II

DO QUADRO DE PESSOAL E BANCO DE SERVIDORES

Art. 11 A Corregedoria terá a garantia de servidores em seu quadro de pessoal permanente, responsável pelas atribuições administrativas da Corregedoria.

Art. 12 São atribuições administrativas da Corregedoria, desempenhadas por seu quadro permanente de pessoal:

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

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

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

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

V - monitorar o cadastramento e atualização das informações correcionais nos Sistemas de Informação da CGU, mediante confecção e encaminhamento de relatório dessas informações ao Corregedor;

VI - manter cadastro atualizado dos servidores capacitados para a condução de processos administrativos disciplinares;

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

VIII - desenvolver ações de capacitação e treinamento de servidores para comporem comissões disciplinares e de responsabilização de pessoa jurídica para a condução de procedimentos correcionais de natureza investigativa ou acusatória;

IX - elaborar, sistematizar e padronizar os modelos de documentos e processos de trabalho atinentes a todas as etapas dos processos administrativos disciplinares no âmbito do IFRO;

X - fazer chegar às comissões designadas orientações sobre procedimentos e respectivas atualizações, porventura emanados da Corregedoria e demais órgãos pertinentes relativas à matéria disciplinar;

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

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

XIII - manter sob controle os prazos relativos aos procedimentos em tramitação ou que tenham sido fixados em expedientes da Corregedoria;

XIV - monitorar e controlar os prazos processuais de juízo de admissibilidade, prorrogação e recondução dos procedimentos correccionais e de seu julgamento, informando à Corregedoria;

XV- fornecer as informações referentes às atividades correccionais necessárias à elaboração do relatório de gestão anual do IFRO, a ser enviado ao Tribunal de Contas da União;

XVI- encaminhar ao(à) Corregedor(a) informações relativas aos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito do IFRO, quando requisitados por órgãos de controle, Polícia Federal e Ministério Público Federal.

XVII- auxiliar o Corregedor em atividades, matérias e atribuições regimentais, conforme distribuição do Corregedor.

Art. 13 A Corregedoria promoverá o processo de inscrição de servidores que tenham interesse em contribuir com a Administração Pública e a sociedade no enfrentamento de eventuais irregularidades no âmbito de competência do IFRO, a partir da publicação de Edital de convocação.

Parágrafo Único. O Edital tratará de regras, requisitos e prerrogativas inerentes à inscrição dos servidores interessados, os quais farão parte do banco de servidores.

Art. 14 Além da garantia de quadro de pessoal permanente, a Corregedoria poderá requisitar, transitoriamente, servidores das unidades do IFRO para atuarem em investigação preliminar sumária, como sindicantes, membros de Comissão, defensores dativos, peritos, assistentes técnicos ou secretários nos procedimentos correccionais por ela instaurados.

Art. 15 Os procedimentos correccionais serão conduzidos ou contarão com a participação de servidores do IFRO, que constituirão comissões específicas, por indicação do Corregedor, utilizando-se como base o banco de servidores criado para esse fim.

§ 1º A designação de membro para compor comissões de procedimentos correccionais tem caráter obrigatório, salvo as exceções legais de impedimento e suspeição.

§ 2º Visando à eficiente condução dos trabalhos, os membros das Comissões, enquanto estiverem no desempenho de atividades pertinentes e em comissões de procedimentos correccionais, poderão, por intermédio do Corregedor, solicitar formalmente de sua chefia a liberação e readequação do volume e horário de trabalho, de modo a não prejudicar o setor, os trabalhos da comissão e a carga horária normal do servidor.

§ 3º Eventualmente, a Corregedoria poderá contar com a colaboração de outros servidores, inclusive externos, na condução ou participação de comissões de procedimentos correccionais e, para tal, manterá sempre atualizado Banco de Colaboradores, com servidores que tenham participado de Comissões anteriores ou cursos de capacitação na matéria.

CAPÍTULO V

DA TRAMITAÇÃO, PRAZOS E ENCAMINHAMENTOS

Art. 16 Todo cidadão poderá oferecer denúncia sobre irregularidade, ilícito penal ou infração disciplinar ocorrida no Ifro.

§ 1º As denúncias serão recebidas inicialmente via Ouvidoria.

§ 2º A Ouvidoria encaminhará para a Corregedoria do Ifro os casos que necessitarem de apuração de responsabilidade, a quem compete apurar e responsabilizar aqueles que praticam ilícitos, por meio da abertura de inquéritos, sindicâncias e Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

§3º Todo gestor que tiver ciência de evidente irregularidade, ilícito penal ou infração disciplinar no Ifro deverá realizar encaminhamento cabível sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art. 17 As denúncias recebidas serão submetidas ao Juízo de Admissibilidade do Corregedor, propondo instauração e/ou recomendando, quando necessário, investigação preliminar, sindicância investigativa ou procedimento administrativo que apure a verdade real dos fatos, a autoria e a materialidade.

§ 1º Por autoria, entende-se a identificação dos servidores envolvidos no fato;

§ 2º Por materialidade, entende-se a existência de elementos físicos que constatarem a ocorrência do delito, a extensão do fato, seja por ação ou omissão, em possível afronta ao ordenamento jurídico ou normas administrativas, relacionado ao exercício do cargo.

§ 3º Quando o fato narrado não configurar irregularidade, ilícito penal ou infração disciplinar, a denúncia ou a representação será arquivada.

Art. 18 Os trabalhos de investigação e/ou instrução serão conduzidos pelas Comissões designadas, obedecendo-se os devidos procedimentos legais.

Art. 19 A contagem dos prazos para condução dos processos será feita em dias corridos, a partir da data de publicação do ato de constituição da comissão, excluindo-se o dia do início e incluindo-se o de seu término, prorrogando-se para o primeiro dia útil subsequente o prazo vencido quando o dia de finalização se der em dia em que não houver expediente na Administração Pública.

§ 1º Os atos do processo serão realizados em dias úteis, no horário de funcionamento da unidade do IFRO em que os mesmos estiverem sendo realizados.

§ 2º Os atos já iniciados, cujo adiamento prejudique o curso regular do procedimento ou possa causar dano ao interessado ou à Administração, deverão ser concluídos independentemente do horário.

Art. 20. A instalação dos trabalhos das comissões deve acontecer em até 10 dias após a data de publicação dos atos que as instituíram.

Art. 21. Os processos de procedimentos correccionais serão formalizados no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), e quando for o caso, no E-PAD.

Art. 22. No caso de a Comissão Processante ou Sindicante não concluir os trabalhos no prazo, deve solicitar à Corregedoria a que providencie junto ao Reitor a prorrogação do prazo ou a recondução, com no mínimo 10 (dez) dias úteis antes do término do prazo.

Art. 23 Os relatórios finais dos trabalhos das comissões serão, obrigatoriamente, encaminhados ao corregedor, que emitirá Nota Técnica e demais providências para o andamento dos trabalhos.

§ 1º O relatório final de procedimentos correccionais investigativos deverá ser conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de atos lesivos contra a Administração Pública, devendo recomendar a instauração do procedimento cabível, o arquivamento ou a proposição de Termo de Ajustamento de Conduta, conforme o caso.

§ 2º O relatório final de procedimentos correccionais acusatórios deverá ser conclusivo quanto à responsabilidade do servidor ou da pessoa jurídica e à proposição de penalidade a ser aplicada.

Art. 24 O corregedor emitirá nota técnica, após o Relatório Final da Comissão, para subsidiar o trabalho de julgamento pela autoridade competente.

Art. 25 A autoridade julgadora apreciará os autos, decidirá e aplicará a penalidade, conforme previsão legal, segundo as provas carreadas nos autos.

Parágrafo único. O julgamento dos processos será realizado pelo Reitor, podendo este solicitar manifestação jurídica da Procuradoria Federal junto ao IFRO.

Art. 26 Finalizado o processo, o corregedor determinará seu arquivamento.

DAS COMUNICAÇÕES PROCESSUAIS, DA REALIZAÇÃO DE ATOS DO PROCESSO COM UTILIZAÇÃO DE RECURSO TECNOLÓGICO E DO TRATAMENTO DE DADOS

Seção I

Das Comunicações Processuais

Art. 27. As comunicações referentes aos procedimentos investigativos e processos correccionais que tramitam nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal devem ser realizadas por escrito e, preferencialmente, por meio de correio eletrônico institucional, aplicativos de mensagens instantâneas ou recursos tecnológicos

similares, observadas as diretrizes e as condições estabelecidas na Portaria Normativa 27/22 e demais normas vigentes.

Seção II

Dos Depoimentos, Audiências e Reuniões com Utilização de Recurso Tecnológico

Art. 28. A tomada de depoimentos será realizada, preferencialmente, por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa.

§ 1º Nos procedimentos investigativos e processos correccionais, audiências e reuniões destinadas a garantir a adequada produção da informação ou prova também poderão ser realizadas por meio de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurado o caráter reservado daquelas.

§ 2º A utilização de recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, o registro audiovisual e o seu armazenamento devem observar os princípios e diretrizes relacionados à segurança da informação para o tratamento de dados.

CAPÍTULO VI

TÍTULO II

DOS PROCEDIMENTOS INVESTIGATIVOS E DISCIPLINARES

Art. 29. 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: investigativa ou acusatória.

Art. 30 São procedimentos correccionais investigativos:

I - a investigação preliminar sumária (IPS);

II - a sindicância investigativa (SINVE);

III - a sindicância patrimonial (SINPA);

Art. 31 - São procedimentos correccionais acusatórios:

I - a sindicância acusatória (SINAC);

II - o processo administrativo disciplinar (PAD) Rito Ordinário;

III - o processo administrativo disciplinar (PAD) Rito Sumário;

IV - a sindicância disciplinar para servidores temporários regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993;

V - o procedimento disciplinar para empregados públicos regidos pela Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000;

VI - o processo administrativo sancionador relativo aos empregados públicos das empresas públicas e sociedades de economia mista (PAS);

VII - o processo administrativo de responsabilização (PAR).

DOS PROCEDIMENTOS ESPECIAIS

Art. 32 São procedimentos especiais:

I - termo de ajuste de conduta (TAC).

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DAS COMISSÕES

Seção I

Da Constituição da Comissão

Art. 33. As comissões de procedimentos correccionais investigativos ou acusatórios serão constituídas por meio de portarias publicadas no Boletim de Serviço Eletrônico ou no Diário Oficial da União, conforme disposto na Portaria da Imprensa Nacional nº 268, de 5 de outubro de 2009.

Parágrafo único. As comissões de Processo Administrativo de Responsabilização serão necessariamente constituídas por meio de portarias publicadas no Diário Oficial da União.

Art. 34. As comissões para condução de procedimentos correccionais terão a seguinte constituição:

I - se comissão de Processo Administrativo Disciplinar, por 3 (três) servidores estáveis;

II - se comissão de Processo Administrativo de Responsabilização, de Processo Administrativo Disciplinar Sumário ou Sindicância Acusatória, por, pelo menos, dois servidores estáveis;

III - se outro procedimento correccional, por, pelo menos, dois servidores, não necessariamente estáveis, podendo ser reduzida a quantidade se houver previsão na legislação vigente.

§ 1º Deverá declarar-se suspeito ou impedido o servidor que identificar eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir na apuração e no exame de matérias submetidas à Comissão.

§ 2º Os servidores que tiverem participado de comissão de procedimento correccional investigativo não participarão de outro procedimento correccional relacionado à mesma apuração.

§ 3º Os servidores não poderão se manifestar publicamente sobre processos que estejam sendo conduzidos no âmbito da Comissão.

§ 4º Os trabalhos apuratórios devem ser priorizados em relação às demais atividades do servidor membro.

§ 5º A convocação de membro para compor comissões de procedimentos correccionais tem caráter obrigatório, salvo as exceções legais de impedimento e suspeição, que serão analisados pela corregedoria, bem como outras situações excepcionais devidamente justificadas.

Art. 35 Os servidores inscritos no banco da Corregedoria serão convocados para atuar em demandas correccionais, oportunidade em que serão cientificados, via e-mail, das atribuições concernentes ao encargo e formalmente designados através do respectivo procedimento.

Seção II

Das Atribuições dos Membros

Art. 36. São atribuições do Presidente da Comissão Processante:

I - receber o ato de designação da comissão, tomando conhecimento do teor da denúncia ou representação e ciência da sua designação;

II - verificar eventual ocorrência de impedimento ou suspeição dos membros da comissão, comunicando o fato à Corregedoria;

III - averiguar a correta edição e publicação de atos mitigando riscos de ocorrência de vícios que possam levar a sua nulidade;

IV - fixar as datas e os horários das atividades processantes ou sindicantes, obedecidos os prazos previstos em lei e normas internas;

- V - designar um Secretário, dentro os membros da comissão;
- VI - elaborar plano de trabalho da comissão a que for designado;
- VII - notificar o acusado da instauração do processo, das diligências e de todos os atos que possam afetar seu interesse e assegurar ao investigado, acusado ou indiciado todos os direitos e prazos legais;
- VIII - solicitar à Corregedoria a designação de defensor dativo, quando o servidor indiciado, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal, de maneira a propiciar a ampla defesa do acusado;
- IX - determinar ou autorizar diligências, vistorias, juntada de documentos e demais atos necessários ao bom desempenho da comissão;
- X - solicitar pareceres técnicos a quaisquer unidades do IFRO;
- XI - presidir e coordenar, pessoalmente, todos os trabalhos da comissão e representá-la;
- XII - expedir documentos, portarias, memorandos, ofícios e demais atos necessários ao funcionamento dos trabalhos da Comissão;
- XIII - zelar pela manutenção da ordem no recinto dos trabalhos da comissão;
- XIV - qualificar e inquirir denunciante ou representantes, vítimas, testemunhas e acusados, reduzindo a termo suas declarações e assinando este com o depoente e os membros da comissão, os defensores dativos ou procuradores presentes, se for o caso;
- XV - garantir o sigilo das declarações;
- XVI - informar à Corregedoria a necessidade de prorrogação de prazo ou recondução da comissão, apresentando as justificativas, com a antecedência mínima de 5 (cinco) dias, para o exame do pleito;
- XVII - emitir intimações, convites, solicitações, memorandos e demais documentos necessários ao cumprimento de suas atribuições;
- XVIII - solicitar, quando necessário, a nomeação de secretário ad hoc para auxílio nos trabalhos da comissão;
- XIX - elaborar o relatório final, com o apoio e colaboração dos demais membros da comissão;
- XX - determinar a lavratura da ata de encerramento dos trabalhos da comissão e informar a Corregedoria.
- XXI - deliberar sobre os casos omissos, tomar decisões de emergência, requerer a ampliação do prazo para a conclusão, sempre efetuando a justificativa por escrito, dirigida à Corregedoria;
- XXII - assegurar ao investigado, acusado ou indiciado todos os direitos e prazos legais;
- XXIII - solicitar à Corregedoria a designação de defensor dativo, quando o servidor indiciado, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal;
- XXIV - solicitar pareceres técnicos a quaisquer unidades do IFRO;
- XXV - solicitar, quando necessário, a prorrogação do prazo ou a recondução da comissão responsável pela condução dos trabalhos;
- XXVI - produzir quaisquer atos necessários ao andamento do processo, na busca pela verdade real.

Art. 37. São atribuições dos membros da Comissão:

- I - participar, no local e horário informados pelo Presidente, da instalação da comissão e início dos trabalhos;
- II - receber e promover prévia identificação das pessoas chamadas a participar das audiências ou de outro procedimento;
- III - participar, regularmente, dos trabalhos da comissão, em especial, de diligências, oitivas e interrogatórios, assistindo e assessorando o Presidente no que for solicitado ou se fizer necessário;
- IV - sugerir medidas no interesse da comissão;
- VI - auxiliar o Presidente na elaboração de documentos;
- VII - guardar, em sigilo, tudo quanto for dito ou programado entre os sindicantes, no curso do processo, inclusive os correspondentes autos ou documentos que lhe sejam confiados para exames ou guarda;

VIII - substituir o Presidente ou o Secretário, quando designados;

IX - desempenhar outras atividades que o Presidente determinar, no âmbito da comissão.

Art. 38. São atribuições do Secretário da comissão:

I - lavrar termos, elaborar atas e demais peças do processo, assinando-os conjuntamente com o Presidente e demais membros da audiência ou das diligências;

II - elaborar documentos, memorandos, citações, requisições e intimações e acompanhar seu recebimento pelo destinatário ou a devida publicação, quando for o caso;

III - receber processos e documentos encaminhados à comissão e, se documentos externos ao Sistema Eletrônico de Informações (SEI), juntá-lo aos autos;

IV - alertar a comissão quanto ao exaurimento de prazos;

V- providenciar o cadastro do processo no Sistema CGU/E-PAD, nos termos da legislação em vigor;

VI - manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos e papéis da comissão;

VII - atender as determinações do Presidente da comissão relacionadas aos trabalhos da comissão;

DA RECONSIDERAÇÃO

Art. 39. Das decisões proferidas pelo Reitor, caberá pedido de reconsideração.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser dirigido ao Reitor, o qual decidirá sobre a matéria alegada dentro de 15 (quinze) dias.

§ 2º O pedido de reconsideração não poderá ser renovado.

Art. 40. Salvo disposição legal específica, o prazo para interposição de recurso e reconsideração é de 10 (dez) dias, nos termos do art. 20 desse regimento, contados a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida, o que ocorrer primeiro.

DA REVISÃO DO PROCESSO

Art. 41. 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.

Art. 42. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 43. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

Art. 44. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

Art. 45. A comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

Art. 46. Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar.

Art. 47. O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade.

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. 48. 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.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 49. A Corregedoria deverá promover a revisão do presente regulamento, sempre que se fizer necessário em razão de alteração ou atualização de normas referentes aos procedimentos correccionais.

Art. 50. Fica a cargo da Diretoria de Gestão de Pessoas - DGP/IFRO, o registro no sistema SIAPE das penalidades aplicadas nos assentamentos funcionais dos servidores.

Art. 51. Diante dos crimes contra a administração pública ou atos de improbidade que produzam danos ao erário, a Corregedoria do IFRO encaminhará, ao final dos trabalhos, cópia dos autos à autoridades policiais e membros do Ministério Público competentes, a fim de que sejam tomadas as providências cabíveis.

Art. 52. Os casos omissos neste Regimento serão submetidos à apreciação da Corregedoria.

Art. 53. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

Reitor do IFRO
Moisés José Rosa Souza
(assinatura Eletrônica)



Documento assinado eletronicamente por **Solimária Pereira Lima, Corregedor(a)**, em 20/09/2023, às 14:36, 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 **2063093** e o código CRC **E0890DBA**.