



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS

Reitoria
Av. Professor Mário Werneck, 2590 - Bairro Buritis - CEP 30575-180 - Belo Horizonte - MG
(31) 2513-5105 - www.ifmg.edu.br

PORTARIA Nº 504 DE 24 DE MAIO DE 2018

Dispõe sobre a Criação da Corregedoria-Geral do Instituto Federal de Minas Gerais e institui o Sistema de Correição do IFMG.

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 13/07/2016, Seção 1, Págs. 10, 11 e 12, e **pelo Decreto de 16 de setembro de 2015, publicado no DOU de 17 de setembro de 2015, Seção 2, página 01,**

CONSIDERANDO o aumento expressivo de atividades e de pessoal do INSTITUTO FEDERAL DE MINAS GERAIS, assim como o aumento do fluxo de bens e serviços para a comunidade regional;

CONSIDERANDO que as atividades acadêmicas e administrativas estão distribuídas por vários espaços físicos situados geograficamente distantes, o que determina maior descentralização e, assim, maior controle do fluxo de bens e de pessoal;

CONSIDERANDO as naturais exigências do Tribunal de Contas da União e da Controladoria Geral da União para controle da prestação do serviço público, especialmente relacionadas a funcionalidade e disponibilização de bens e

CONSIDERANDO que o aconselhamento de rotinas administrativas e a apuração de fatos relacionados com a manutenção do patrimônio e com a qualidade dos serviços prestados devem basear-se em dados precisos e responsáveis habilitados e treinados.

RESOLVE:

Art. 1º. CRIAR, na estrutura do Gabinete do Reitor, a Corregedoria-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais, com a finalidade de assistir os órgãos de administração da Instituição, nos assuntos e providências relativas à administração dos servidores.

§ 1º. A Corregedoria tem como objetivo difundir e preservar a probidade, a ética e a moralidade na conduta dos servidores lotados no IFMG e dos atos administrativos praticados por estes servidores, a partir das seguintes diretrizes:

A- o fomento à postura e conduta ética e moral no âmbito profissional e pessoal;

B- o zelo pela humanização através da prática justa e coerente nas medidas de gestão de pessoal;

C- a priorização da atividade educativa e preventiva no tocante aos aspectos disciplinares;

D- a garantia ao contraditório e à ampla defesa.

§ 2º. A Corregedoria será encarregada das atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades no âmbito do IFMG, devendo exercê-las com base na Lei, com autonomia, observando a atuação dos servidores integrantes de seu quadro por padrões éticos de imparcialidade, isenção, integridade moral e honestidade.

Art. 2º O Sistema de Correição do IFMG é integrado por todos os órgãos da estrutura da Instituição, no exercício de treinamento, atividade de correição e apuração de infrações administrativas.

§ 1º. Os responsáveis pelas unidades administrativas do IFMG facilitarão a execução das atividades da Corregedoria-Geral e fornecerão os elementos necessários ao exercício pleno de suas competências.

§ 2º. Cada direção de campi e cada pró-reitoria indicará dois servidores para atuarem junto à Corregedoria Geral.

Art. 3º A Corregedoria-Geral do IFMG atuará respeitando os limites da legislação federal e desta Portaria.

CAPÍTULO I- DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º Compete à Corregedoria-Geral:

- I- aplicar o Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal;
- II- apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;
- III- responder às consultas que lhes forem dirigidas;
- IV- receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo a competente apuração;
- V- instaurar inquérito para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;
- VI- convocar servidor e convidar outras pessoas a prestarem informações;
- VII- requisitar às partes, aos agentes públicos e aos órgãos e às entidades federais informações e documentos necessários à instrução de expedientes;
- IX- realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;
- X- esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;
- XI- aplicar a penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato ao Reitor, podendo também: sugerir ao Reitor a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança; sugerir ao Reitor o retorno do servidor ao órgão ou à entidade de origem; sugerir ao Reitor a remessa de expediente ao órgão competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas; adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.
- II- recomendar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, a capacitação e o treinamento sobre as normas de ética e de disciplina;
- XIII- promover iniciativas voltadas à conscientização e orientação da comunidade do IFMG acerca de desenvolver conduta do servidor, para fins de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares;
- XIV- orientar a equipe de dirigentes e chefias quanto à adoção, quando cabível, de práticas administrativas saneadoras;

- XV- desenvolver, em articulação com a Pró Reitoria de Gestão de Pessoas, plano de capacitação nas temáticas correccionais e disciplinares;
- XVI- manter cadastro de servidores estáveis e previamente capacitados e aptos para comporem as comissões de procedimentos administrativos e disciplinares;
- XVII- solicitar nomeação de defensor dativo;
- XVIII- sefinir, padronizar, sistematizar e normatizar, mediante a edição de enunciados e instruções, os procedimentos atinentes às atividades de correição;
- XIX- aprimorar os procedimentos relativos aos processos administrativos disciplinares e sindicâncias;
- XX- avaliar a execução dos procedimentos relativos às atividades de correição;
- XXI- definir procedimentos de integração de dados, especialmente no que se refere aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como às penalidades aplicadas;
- XXII- propor medidas que visem a inibir, a reprimir e a diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público;
- XXIII- realizar a investigação preliminar e propor ao Reitor a instauração de sindicâncias, de processo administrativo disciplinar e de processo administrativo de responsabilização, nos termos do art. 143, § 3º, c/c 141 da Lei 8.112/90;
- XXIV- encaminhar ao CONSUP-IFMG, anualmente, dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias, dos processos administrativos disciplinares e dos processos administrativos de responsabilização, bem como à aplicação das penas respectivas;
- XXV- supervisionar as atividades de correição internas;
- XXVI- atestar a participação de servidores nas comissões disciplinares e de responsabilização; XXVII- Informar, quando consultada, se os servidores em processo de redistribuição, aposentadoria, vacância, afastamentos, entre outros, respondem ou não a procedimento disciplinar;
- XXVIII- promover ações permanentes relacionadas à prevenção, detecção e apuração de possíveis irregularidades no âmbito do IFMG
- XXIX- propor medidas visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição;
- XXX- propor ao Reitor medidas, objetivando a regularização de anomalias técnicas ou administrativas apuradas ou detectadas em procedimentos disciplinares e de responsabilização, observado o contraditório;
- XXXI- analisar os pedidos de suspeição e impedimento dos membros das comissões de procedimentos disciplinares e de responsabilização;
- XXXII- requisitar, para serem examinados, quando necessário e fundamentadamente, diligências, informações, processos, livros e quaisquer documentos, mesmo que conclusos ou arquivados, indispensáveis ao desempenho de atividades da Corregedoria.

CAPÍTULO II - DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º A Corregedoria-Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais será composta por:

I- Corregedor-Geral

II-Secretaria Administrativa

III-Comissão de Ética

IV-Comissões de Sindicância

V- Comissões de Processos Administrativos Disciplinares

§ 1º. O Corregedor-Geral será nomeado dentre os ocupantes de cargo efetivo de nível superior, preferencialmente graduado em direito.

§ 2º. A Corregedoria-Geral será apoiada por uma Secretaria Administrativa composta por servidores designados pelo Reitor.

§ 3º. Os trabalhos de apuração serão conduzidos por Comissões de Ética, de Sindicância e de Processos Administrativos Disciplinares, designadas mediante portaria do Reitor.

CAPÍTULO III - DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 6º São atribuições do Corregedor-Geral:

I- planejar, coordenar e orientar as atividades da Corregedoria;

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

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

IV- promover treinamento de servidores para atuação em comissões de processos disciplinares e de responsabilização;

V- dirimir dúvidas apresentadas em consultas formuladas pelas diversas instâncias do IFMG, no âmbito de sua competência;

VI- receber, examinar e dar tratamento às denúncias, representações e outras demandas que versem sobre possíveis descumprimentos às normas éticas bem como infrações disciplinares cometidas pelos servidores, instruindo-as e, se for o caso, propor ao Reitor abertura de procedimentos de apuração, mediante sindicâncias, procedimentos administrativos disciplinares e/ou correccionais cabíveis;

VII- emitir o juízo de admissibilidade, arquivar denúncias ou propor ao Reitor a instauração de sindicâncias e/ou processos disciplinares e de comissões de inquérito;

VIII- decidir acerca do arquivamento de denúncias e representações;

IX- decidir pela abertura de inquérito para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;

X- recomendar a instauração de sindicâncias, procedimentos e processos administrativos;

XI- encaminhar relatórios finais de apuração à autoridade que autorizou a instauração do processo;

XII- solicitar ao Reitor a designação de servidores para fins de investigação preliminar e para comporem as comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar.

XIII- convocar servidor e convidar outras pessoas a prestarem informações;

XIV- requerer informações e documentos necessários à instrução de expedientes a agentes públicos e a órgãos e entidades de outros entes da federação ou de outros Poderes da República;

XV- esclarecer e julgar, junto à Comissão de Ética, comportamentos com indícios de desvios éticos;

XVI- presidir comissões disciplinares, mediante nomeação, por portaria assinada pelo Reitor;

Art. 7º. São atribuições da Secretaria Administrativa:

I- acompanhar e subsidiar o funcionamento da Comissão de Ética e das Comissões Disciplinares;

II- realizar controle estatístico dos processos disciplinares e dos procedimentos de apuração de conduta ética;

III- organizar e fornecer informações sobre os processos em curso, observado o sigilo legal, quando em curso a apuração administrativa;

IV- administrar, monitorar e inserir informações em sistemas eletrônicos oficiais;

V- organizar o acervo da legislação, da jurisprudência, dos despachos, das portarias e dos pareceres emitidos;

VI- atender os interessados, dar vista a processos e controlar o fornecimento de cópias, quando admitido e possibilitado por lei;

VII- autuar, encaminhar e arquivar processos sob a responsabilidade da Corregedoria;

VIII- manter registro atualizado da tramitação, do resultado dos procedimentos em curso, e, inclusive quanto ao efetivo cumprimento da eventual penalidade aplicada.

IX- gerenciar aplicação do Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal;

X- auxiliar a Comissão de Ética quanto aos procedimentos de apuração de fato ou conduta em desacordo com as normas éticas pertinentes;

XI- responder às consultas que lhes forem dirigidas;

XII- receber denúncias e representações contra servidores por suposto descumprimento às normas éticas, procedendo o encaminhamento para a competente apuração;

XIII- auxiliar o Corregedor na instauração de processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos;

XIV- acompanhar e avaliar o desenvolvimento de ações objetivando a disseminação, a capacitação e o treinamento sobre as normas de ética e de disciplina;

XV- cumprir outras atribuições quando solicitado pelo Corregedor.

CAPÍTULO IV- DOS PROCEDIMENTOS

Art.8º. No desempenho de suas atividades, a Corregedoria Geral utilizará como procedimentos o inquérito para apuração de descumprimento de norma ética, a investigação preliminar, a inspeção, a sindicância, o processo administrativo geral e o processo administrativo disciplinar.

Art.9º. O Inquérito para Apuração de Descumprimento de Norma Ética será composto pelas seguintes fases:

1. instauração;
2. instrução complementar;

3. manifestação do investigado;
4. produção de provas;
5. relatório;
6. deliberação; e
7. decisão que declarará improcedência, conterà sanção, recomendação a ser aplicada ou proposta de Termo de Ajustamento de Conduta.

§ 1º. A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as regras de autuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo.

§ 2º. Até a conclusão final, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “reservado”.

§ 3º. Ao denunciado é assegurado o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da Corregedoria, bem como de obter cópias de documentos.

Art.10. A Investigação Preliminar se dará antes de instaurar um Processo Administrativo Disciplinar - PAD ou sindicância, por meio de diligências, averiguações ou qualquer outro tipo de procedimento prévio, a fim de amparar sua decisão de instauração ou não do procedimento disciplinar.

Parágrafo Único. O objetivo da investigação preliminar é fornecer à autoridade instauradora, o máximo possível de informações, internas ou externas, a fim de lhe propiciar o devido amparo e instrução para a relevante decisão de instaurar ou não a sede disciplinar.

Art.11. A Sindicância poderá ser realizada a partir das seguintes modalidades:

I- Sindicância Investigativa de Caráter Não Punitivo, e

II- Sindicância Punitiva ou Acusatória.

Art.12. A Sindicância Investigativa de Caráter Não Punitivo se constituirá por ser um procedimento investigativo preliminar sumário, de caráter sigiloso, conduzido por 1 ou mais servidores, tendo prazo para conclusão dos trabalhos de até 30 dias, admitida a prorrogação por igual período.

§ 1º. A Sindicância Investigativa de Caráter Não Punitivo terá por finalidade investigar irregularidades funcionais prescindindo da observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

§ 2º. A Sindicância Investigativa de Caráter Não Punitivo terá como resultados possíveis, o arquivamento, a instauração de sindicância punitiva ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Art.13. A Sindicância Punitiva ou Acusatória, prevista no artigo 145 da Lei nº 8.112/90 se constitui como sendo um processo disciplinar, com possibilidade de aplicação de pena de menor gravidade, e, portanto, com contraditório e ampla defesa.

§ 1º. A Sindicância Punitiva ou Acusatória será conduzida por 3 servidores estáveis tendo prazo para conclusão dos trabalhos de até 30 dias, admitida a prorrogação por igual período.

§ 2º. A Sindicância Punitiva ou Acusatória terá como resultados possíveis, o arquivamento, a advertência, a suspensão de até 30 dias ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Art.14. O Processo Administrativo Disciplinar - PAD, previsto no artigo 148 da Lei nº 8.112/90, constitui um instrumento para apurar responsabilidade de servidor por infração cometida no exercício do cargo ou a ele associada, sob rito contraditório, podendo aplicar todas as penas estatutárias.

§ 1º. O PAD será conduzido por comissão formada por três servidores estáveis, tendo prazo para conclusão dos trabalhos de até 60 dias, admitida a prorrogação por igual período.

§ 2º. O PAD terá como resultados possíveis, o arquivamento, a advertência, a suspensão de 30 dias até 90 dias, a demissão, a exoneração de cargo comissionado, a destituição de função comissionada e a cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

CAPÍTULO V- DA TRAMITAÇÃO

Art.15. Todo cidadão poderá oferecer à Corregedoria denúncia sobre descumprimento às normas éticas, irregularidade, ilícito penal ou infração disciplinar ocorrida no IFMG.

§ 1º. A delação anônima está apta a deflagrar apuração preliminar, devendo ser colhidos outros elementos que a comprovem, inclusive mediante prévia sindicância, se for o caso.

§ 2º. As denúncias e delações serão autuadas através do sistema de protocolo.

§ 3º. As denúncias e delações serão submetidas ao juízo de admissibilidade do Corregedor, que poderá decidir pelo arquivamento, pela abertura de inquérito para apuração de fato ou conduta que possa configurar descumprimento ao padrão ético recomendado aos agentes públicos ou solicitar ao Reitor a instauração, quando necessária, de procedimento disciplinar ou de sindicância investigativa que apure a verdade real dos fatos, a autoria e a materialidade.

§ 4º Quando o fato narrado não configurar irregularidade, ilícito penal ou infração disciplinar, a denúncia, a delação ou a representação serão arquivadas.

Art.16. Toda autoridade que tiver ciência de evidente irregularidade, ilícito penal ou infração disciplinar no IFMG deverá oferecer representação à Corregedoria, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa pelo exercício irregular de suas atribuições.

Art.17. A representação será autuada através do sistema de protocolo, em processo que deverá conter, necessariamente, as provas e a descrição dos indícios de autoria e materialidade.

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

§ 2º. Por materialidade, entende-se a extensão do fato, seja por ação ou omissão, em possível afronta ao ordenamento jurídico ou normas administrativas, relacionado ao exercício do cargo.

Art.18. Não havendo indícios suficientes de autoria e de materialidade, o corregedor abrirá procedimento de investigação preliminar para esclarecer os fatos e determinar com maior precisão o juízo de admissibilidade.

Art.19. O relatório final das comissões de procedimentos de sindicância, disciplinares e de responsabilização, serão encaminhados, para julgamento, ao Reitor ou às autoridades competentes nos termos da lei 8112/1990;

Art.20. Finalizado o processo, o Corregedor solicitará ao Reitor a determinação de seu arquivamento.

Art.21. Em se tratando de descumprimento de norma ética e disciplinar, será instaurado inquérito para apuração de fato ou conduta.

§ 1º. Apurado o descumprimento de norma ética, caberá à Comissão de Ética a aplicação da penalidade de censura ética ao servidor e encaminhar cópia do ato ao Reitor, podendo também:

A- sugerir ao Reitor a exoneração de ocupante de cargo ou função de confiança.

B- sugerir ao Reitor o retorno do servidor ao órgão ou à entidade de origem

C- sugerir ao Reitor a remessa de expediente ao órgão competente para exame de eventuais transgressões de naturezas diversas.

D- adotar outras medidas para evitar ou sanar desvios éticos e disciplinares, lavrando, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

Art.22. Das decisões do Corregedor, caberá recurso ao Reitor.

Art.23. A Reitoria prestará apoio na estruturação organizacional da Corregedoria, disponibilizando espaço físico adequado, pessoal e material necessário ao seu funcionamento.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art.24. A Comissão de Ética permanecerá com a estrutura atual e, em nova eleição, a presidência da Comissão de Ética do IFMG caberá ao Corregedor.

Art. 25. Determinar que esta Portaria seja devidamente publicada no Boletim de Serviços do IFMG.

Art. 26. Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Gonçalves Glória, Reitor**, em 24/05/2018, às 16:08, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifmg.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0076389** e o código CRC **8406A77D**.