

BOLETIM DE PESSOAL E DE **SERVIÇOS**₅

EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA

N.º 40/2023

Unidade: Reitoria

Publicado em 09 de outubro de 2023



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

Presidente da República: Luiz Inácio Lula da Silva

Ministro da Educação: Camilo Sobreira de Santana

Secretário de Educação Profissional e Tecnológica: Getúlio Marques Ferreira

Reitora do IFRR: Nilra Jane Filgueira Bezerra

Pró-Reitor de Administração: Emanuel Alves de Moura

Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional: Adnelson Jati Batista

Pró-Reitora de Ensino: Aline Cavalcante Ferreira

Pró-Reitora de Extensão: Roseli Bernardo Silva dos Santos

Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica: Romildo Nicolau
Alves

Diretora-Geral do *Campus* Boa Vista Centro: Joseane de Souza Cortez

Diretora-Geral do *Campus* Novo Paraíso: Vanessa Rufino Vale Vasconcelos

Diretora-Geral do *Campus* Amajari: Pierlângela Nascimento da Cunha

Diretor-Geral do *Campus* Boa Vista Zona Oeste: Isaac Sutil da Silva

Diretor do *Campus* Avançado do Bonfim: Maria Eliana Lima dos Santos

Setor responsável pela publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços na Reitoria
Assessoria de Comunicação e Marketing Institucional



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

O Boletim de Pessoal e de Serviços do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima é destinado a dar publicidade aos atos e aos procedimentos formais desta instituição.

Referências:

- Lei 4.965/1966, de 5 de maio de 1966.

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências.

- Decreto n.º 4.520/2002, de 16 de dezembro de 2002.

Dispõe sobre a publicação do Diário Oficial da União e do Diário da Justiça pela Imprensa Nacional da Casa Civil da Presidência da República, e dá outras providências.

- Resolução n.º 274, de 16 de setembro de 2016.

Dispõe sobre os critérios e procedimentos para organização e publicação do Boletim de Pessoal e de Serviços no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

* O conteúdo dos textos publicados neste Boletim de Pessoal e de Serviços é de responsabilidade dos setores/unidades emissoras dos documentos.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima

ÍNDICE

ATOS DA REITORIA

Instrução Normativa 3/2023 - GAB/IFRR de 04/10/2023.....5



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA
REITORIA

Instrução Normativa 3/2023 - GAB/IFRR de 04/10/2023

Regulamenta a Corregedoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RORAIMA, no uso das atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Presidencial de 16 de dezembro de 2020, publicado no Diário Oficial da União de 17 de dezembro de 2020, Seção 2, tendo em vista o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa normatiza o funcionamento da Corregedoria do Instituto Federal de Roraima.

Art. 2º A Corregedoria, órgão diretamente vinculado ao Reitor, é responsável pelas atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades administrativas, no âmbito do Instituto Federal de Roraima (IFRR), por meio da instauração e condução de procedimentos correccionais.

Parágrafo único. A Corregedoria do IFRR, como unidade setorial integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Siscor), fica sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central do Sistema.

Art. 3º Compete à Corregedoria, além do disposto no art. 5º do Decreto nº 5.480/2005:

I. planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de correição no âmbito do IFRR;

II. definir, padronizar, sistematizar e disciplinar, por meio da edição de atos normativos, os procedimentos relativos à atividade de correição no âmbito do IFRR;

III. promover ações de prevenção e correição para verificar a regularidade, a eficiência e a eficácia dos serviços e das atividades e, quando necessário, propor melhorias ao seu funcionamento ou medidas de responsabilização;

IV. promover ações educativas e de prevenção de infrações administrativas no âmbito do IFRR;

V. realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos ao IFRR, decidindo sobre seu arquivamento;

VI. instaurar e conduzir procedimentos correccionais;

VII. avocar, de ofício ou mediante proposta, procedimentos correccionais em curso no IFRR e determinar o reexame daqueles já concluídos ou, conforme o caso, propor ao Reitor a avocação ou o reexame do feito;

- VIII. propor a celebração e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), sempre que possível;
- IX. utilizar matriz de responsabilização para subsidiar sua tomada de decisão;
- X. expedir convocações e realizar diligências com a finalidade de instruir procedimentos correccionais;
- XI. manter registro atualizado, gerir, tramitar procedimentos correccionais e realizar a comunicação e a transmissão de atos processuais por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório, mantido e regulamentado pelo Órgão Central;
- XII. estabelecer planos de trabalho para procedimentos correccionais com pontos de controle definidos;
- XIII. acompanhar, orientar e apoiar os trabalhos das comissões, prezando pela uniformização de procedimentos e legalidade dos atos praticados;
- XIV. observar o cumprimento dos dispositivos legais que regem os procedimentos correccionais, em especial no que diz respeito aos direitos e garantias fundamentais de investigados e acusados;
- XV. resguardar dados e informações de caráter restrito ou sigiloso;
- XVI. emitir manifestação técnica prévia ao julgamento da autoridade competente, propondo a uniformização de entendimentos e sugerindo a pena disciplinar cabível;
- XVII. submeter à apreciação da Procuradoria Federal junto ao IFRR os relatórios das comissões, antes do julgamento da autoridade competente;
- XVIII. organizar o acervo da legislação, da jurisprudência, dos despachos e pareceres emitidos;
- XIX. requisitar, em caráter irrecusável, servidores públicos do IFRR para compor comissões de procedimentos correccionais;
- XX. capacitar e orientar tecnicamente os membros de comissão;
- XXI. incentivar a disseminação interna de conhecimentos adquiridos pelos membros de comissões;
- XXII. mapear áreas ou profissionais para atuarem na assistência técnica, defensoria dativa ou perícia;
- XXIII. prestar apoio administrativo às comissões;
- XXIV. atestar a participação de servidores nas comissões;
- XXV. informar, quando consultada, se os servidores em processo de redistribuição, aposentadoria, vacância, afastamentos, entre outros, respondem ou não a procedimento disciplinar;
- XXVI. manter registro atualizado dos cadastros de sanções relativas às atividades de correição, conforme regulamentação editada pelo Órgão Central;
- XXVII. apresentar anualmente à Reitoria plano operacional formulado com base em seus processos de trabalho, atividades e situação dos recursos disponíveis;
- XXVIII. 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;
- XXIX. apresentar anualmente Relatório de Gestão Correccional;
- XXX. utilizar os resultados da autoavaliação do Modelo de Maturidade Correccional (CRG-MM) como base para a elaboração de planos de ação destinados à elevação do nível de maturidade;
- XXXI. exercer função de integridade no âmbito das atividades correccionais do IFRR;
- XXXII. efetuar a prospecção, análise e estudo das informações correccionais para

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

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

XXXIV. realizar interlocução com órgãos de controle e investigação;

XXXV. prestar informações no prazo fixado, em ações mandamentais e subsídios em demandas judiciais, mediante intimação judicial ou solicitação da Procuradoria Federal, quando questionados atos praticados no ambiente da Corregedoria do IFRR, inclusive das comissões; e

XXXVI. assessorar o Reitor e os Diretores-Gerais em assuntos de sua competência.

Art. 4º O titular da Corregedoria será indicado e nomeado pelo Reitor, nos termos do art. 8º do Decreto nº 5.480/2005.

§ 1º O mandato do Corregedor será de 2 anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período.

§ 2º Os demais membros da Corregedoria serão indicados pelo Corregedor com prévia apreciação do Reitor.

§ 3º O Corregedor será substituído em suas faltas e impedimentos eventuais por servidor lotado na própria Corregedoria, mediante ato específico do Reitor.

Art. 5º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Boa Vista - RR, 4 de outubro de 2023

NILRA JANE FILGUEIRA BEZERRA
Reitora do IFRR

Documento assinado eletronicamente por:

- **Nilra Jane Filgueira Bezerra, REITOR(A)** - CD0001 - IFRR, em 04/10/2023 17:27:05.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/10/2023. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifrr.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 238149
Código de Autenticação: 551a32281d

