



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

# **BOLETIM DE SERVIÇO EXTRAORDINÁRIO**

**N.º 03/2018 – EDIÇÃO EXTRAORDINÁRIA  
DE MARÇO/2018  
(LEI N.º 4.965, DE 05/05/66)**

Este documento foi editado, composto e impresso pela Diretoria Sistêmica de Gestão de Pessoas deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, com o intuito de publicar e divulgar os atos oficiais administrativos desta Instituição.

Cuiabá - MT, 30 de março de 2018.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

**Reitor**

Willian Silva de Paula

**Pró-Reitor de Administração e Planejamento**

Tulio Marcel Rufino de Vasconcelos Figueiredo

**Pró-Reitor de Ensino**

Carlos André de Oliveira Câmara

**Pró-Reitor de Extensão**

Marcus Vinícius Taques Arruda

**Pró-Reitor de Pesquisa e Inovação**

Wander Miguel de Barros

**Pró-Reitor de Desenvolvimento Institucional**

José Bispo Barbosa

**Diretora Sistêmica de Gestão de Pessoas**

Fernanda Christina Garcia da Costa

**Diretora Sistêmica de Relações Internacionais**

Sônia Regina Guimarães Fonseca

**Diretor de Gestão de Tecnologia da Informação**

Rodolfo Rossmann Gonçalves



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

## Índice

Resolução CONSUP/IFMT n°. 017 .....	04
-------------------------------------	----



## RESOLUÇÕES

### RESOLUÇÃO CONSUP/IFMT Nº 017, DE 22 DE MARÇO DE 2018

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, no uso de suas atribuições legais conferidas pelo Decreto Presidencial de 11/04/2017, publicado no DOU nº 71, 12/04/2017, seção 2, página 1, e considerando as disposições da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, da Lei nº 9.784, de 29/01/1999 e as orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e o Processo IFMT nº 23188.035350.2017-06,

#### RESOLVE:

**Art. 1º – APROVAR *Ad Referendum*** a Normativa que dispõe sobre o Gerenciamento e a Padronização de Procedimentos de Correição, anexa a esta Resolução, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso.

**Art. 2º –** Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Cuiabá-MT, 22 de março de 2018.

**Prof. Willian Silva de Paula**

*Presidente do Conselho Superior do IFMT*

### **NORMATIVA DE GERENCIAMENTO ADMINISTRATIVO E PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CORREIÇÃO DO IFMT**

Dispõe sobre o gerenciamento administrativo e a padronização de procedimentos relacionados à atividade de correição no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - IFMT.

**Art. 1º** Estabelecer as diretrizes e os procedimentos administrativos aplicáveis no âmbito da Corregedoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, visando à melhoria da gestão das atividades de natureza disciplinar, bem como complementar a normatização já prevista nas leis em vigor, em especial nas Leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, bem como no



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, adequando-se às orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

## TÍTULO I

### DAS COMPETÊNCIAS DA CORREGEDORIA

**Art. 2º** A Corregedoria é a unidade competente pelo planejamento, pela direção, orientação, supervisão, avaliação, pelo aprimoramento, pela condução e pelo controle das atividades de correição no âmbito do IFMT, em especial pela apuração de ilícitos administrativos praticados por servidores públicos, bem como pelas ações de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas, na forma da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, e do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015.

**Art. 3º** Sem prejuízo das atribuições previstas no Regimento Geral do IFMT e nesta Resolução Normativa, compete à Corregedoria toda e qualquer atividade relacionada à prevenção de ilícitos de natureza disciplinar, como unidade seccional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, conforme art. 2º, inciso III, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

## TÍTULO II

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

#### CAPÍTULO I

#### DA NOTÍCIA DE POSSÍVEL IRREGULARIDADE FUNCIONAL

**Art. 4º** Qualquer pessoa poderá denunciar à Corregedoria a ocorrência de possíveis ilícitos cometidos por servidores públicos ou por pessoas jurídicas no âmbito do IFMT, devendo a denúncia ser encaminhada ao Corregedor.

§1º Toda notícia de irregularidade administrativa, recebida por qualquer uma das unidades do IFMT, sob qualquer forma, deverá ser informada à Corregedoria.

§2º O servidor, no exercício de suas funções, que tiver ciência de qualquer ilegalidade, omissão ou abuso de poder, deve representar imediatamente ao superior hierárquico, que encaminhará a representação à Corregedoria, nos termos do parágrafo único do art. 116 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§3º Em situações excepcionais, o servidor poderá encaminhar diretamente a representação ao reitor do IFMT ou ao corregedor.

**Art. 5º** Caberá ao corregedor a realização do juízo de admissibilidade, espécie de análise prévia da notícia de irregularidade funcional, visando averiguar a existência de indícios da ocorrência de ilícito administrativo e, se possível, os indícios de sua autoria.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

§1º A notícia de irregularidade será arquivada, quando o fato narrado evidentemente não se configurar ilícito administrativo ou, ainda, quando não contiver os indícios mínimos que possibilitem a sua apuração.

§2º A denúncia anônima, bem como notícias veiculadas na mídia, desde que contenha os elementos mínimos que possibilitem a sua apuração, poderá ensejar, de ofício, a instauração de procedimentos disciplinares, observando-se o disposto na Instrução Normativa Conjunta CRG/OGU nº 01, de 24 de junho de 2014.

§3º No caso de dano ou extravio de bens da União Federal que implique em prejuízo de pequeno valor, poderá ser lavrado Termo Circunstanciado Administrativo (TCA), conforme o disposto na Instrução Normativa CGU nº 04, de 17 de fevereiro de 2009.

§4º Poderá ser firmado, nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo, Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, de acordo com o disposto na Instrução Normativa CGU nº 02, de 30 de maio de 2017.

§5º Ao tomar conhecimento de fundada notícia ou de indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e as disponibilidades do agente público, o titular da Reitoria do IFMT determinará a instauração de sindicância patrimonial, destinada à apuração dos fatos, nos moldes do Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005.

§6º As infrações disciplinares atribuídas ao pessoal contratado serão apuradas mediante sindicância, concluída no prazo de trinta dias, e assegurada ampla defesa, conforme estatuído no art. 10 da Lei nº 8.745/93.

**Art. 6º.** Qualquer pessoa poderá denunciar a possível ocorrência de ato lesivo à Administração Pública Federal praticado por pessoa jurídica contratada, no âmbito do IFMT, situação em que o titular da Reitoria do IFMT, em sede de juízo de admissibilidade e mediante parecer fundamentado, decidirá:

I - pela abertura de investigação preliminar;

II - pela instauração de Processo Administrativo de Responsabilização – PAR; ou

III - pelo arquivamento da matéria.

**Parágrafo único.** A investigação preliminar e o Processo Administrativo de Responsabilização serão conduzidos pela Corregedoria.

## CAPÍTULO II

### DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 7º** Além da garantia de quadro de pessoal permanente, a Corregedoria poderá requisitar, transitoriamente, servidores para atuarem como membros de comissão, sindicantes, defensores dativos, peritos, assistentes técnicos ou secretários nos procedimentos disciplinares por ela instaurados.

§1º A requisição será formalizada, por meio de memorando, à autoridade máxima da área em que o servidor estiver lotado, podendo o chefe imediato do servidor se manifestar, fundamentadamente, sobre eventual prejuízo à continuidade do serviço.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

§2º Caso haja manifestação de prejuízo à continuidade do serviço, esta será encaminhada à Corregedoria, para análise, manifestação e encaminhamento à decisão do titular da Reitoria acerca das razões apresentadas.

§3º Na requisição de servidor para atuar em procedimentos disciplinares da Corregedoria, caberá à sua chefia imediata, se necessário, viabilizar meios de redistribuição de suas atividades ordinárias entre os demais membros do setor, de modo a não prejudicar o desempenho do servidor requisitado, nem a continuidade do serviço público, sem que isso implique qualquer tipo de avaliação funcional negativa do servidor.

**Art. 8º** A participação em procedimentos disciplinares investigativos e punitivos constitui missão de caráter relevante na Administração Pública Federal, que deverá ser considerada na avaliação de desempenho do servidor.

**Parágrafo único.** - A execução de atividade disciplinar é encargo de natureza obrigatória, não podendo o servidor recusá-la, salvo nas hipóteses previstas em lei, cuja ocorrência será avaliada pelo Corregedor.

**Art. 9º** O corregedor poderá, de ofício ou a pedido, solicitar à Reitoria que os servidores designados para atuarem em procedimentos disciplinares fiquem submetidos ao regime de dedicação integral aos trabalhos, em prol da Corregedoria.

§1º Considera-se dedicação integral a disponibilidade total do servidor para o exercício do múnus na Corregedoria, durante toda sua jornada de trabalho, enquanto durar o procedimento.

§2º O servidor em regime de dedicação integral ficará dispensado do ponto até a entrega do relatório final ou manifestação do corregedor capaz de cessar o regime, nos termos do art. 152, § 1º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

§3º O regime de dedicação integral será determinado por meio de Portaria da Reitoria.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DOS MEMBROS DE COMISSÕES E DO CORREGEDOR DO IFMT

**Art. 10.** Os servidores responsáveis pela condução de procedimentos disciplinares exercerão suas atividades com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, nos termos do art. 150, da Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, incumbindo-lhes:

I – requerer a autoridade instauradora do procedimento disciplinar, a título de medida cautelar, o afastamento do servidor acusado do exercício do seu cargo, sem prejuízo de sua remuneração, na forma do disposto no art. 147, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II – comunicar ao corregedor a existência de novas irregularidades funcionais detectadas no curso da apuração que não possam ser objeto de investigação no respectivo processo;

III – solicitar ao reitor a realização de perícia ou designação de servidor especializado para o competente assessoramento técnico;



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

IV – ultimar medidas de comunicação de atos processuais ao ente competente do IFMT;

V – solicitar ao corregedor a designação de defensor dativo, quando o servidor indiciado, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal;

VI – solicitar, ao ente competente do IFMT, acesso aos sistemas e servidores de armazenamento de dados desta referida IFE, bem como acesso ao conteúdo de correio eletrônico corporativo ou outros procedimentos na área de forense computacional;

VII – solicitar pareceres técnicos a qualquer unidade do IFMT;

VIII – solicitar ao corregedor a prorrogação do prazo ou a recondução da comissão responsável pela condução dos trabalhos, preferencialmente mediante utilização do modelo de formulário constante do Anexo I desta Resolução Normativa;

IX – propor, quando houver dúvida sobre a sanidade mental do servidor acusado, exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos 1 (um) médico psiquiatra, bem como outros exames de qualquer natureza;

X – promover, quando necessário, a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências, por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, assegurados os direitos ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da Instrução Normativa CGU nº 12, de 01 de novembro de 2011, com o uso das instalações do IFMT ou de outros órgãos para tal mister;

XI – comunicar ao corregedor, ao titular da unidade de exercício do servidor e à DSGP do IFMT a notificação do servidor para responder ao processo na condição de acusado;

XII – solicitar ao corregedor autorização para deslocamento de servidores integrantes da comissão, testemunhas e servidores acusados;

XIII – apresentar ao corregedor, previamente à notificação de qualquer servidor como acusado, o plano de trabalho das atividades, para fins de avaliação e controle, mediante a utilização do modelo contido no Anexo I desta Resolução Normativa;

XIV – solicitar à chefia imediata do servidor acusado a reprogramação das férias/licenças/afastamentos, bem como das ações de capacitação que a administração tenha poderes discricionários para conceder, caso necessária ao andamento regular dos trabalhos; e

XV – requisitar informações, processos ou documentos, bem como realizar as diligências necessárias ao exame de matéria na área de sua competência.

**Art. 11.** Caberá ao corregedor a verificação da regularidade dos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito do IFMT, em especial:

I – solicitar à Secretaria da Receita Federal do Brasil, aos Cartórios de Registro de Imóveis, aos Departamentos de Trânsito e outros entes as informações sobre bens, rendas e movimentações financeiras do servidor sindicado, para instrução da Sindicância Patrimonial;

II – encaminhar cópia do processo digitalizado ao Ministério Público Federal, ao Tribunal de Contas da União, ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras, imediatamente após a conclusão do procedimento de Sindicância Patrimonial;

III – comunicar ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas da União a instalação da comissão, quando destinada a apurar a prática de ato de improbidade, previsto na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992;

IV – autorizar solicitações de transporte e diárias ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição junto a unidade competente;

V – autorizar solicitações de transporte e diárias aos membros da comissão, quando obrigados a se deslocar da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos na unidade competente;





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

- VI – designar servidor para atuar como defensor dativo, na hipótese de indiciado revel, de maneira a propiciar ampla defesa ao servidor acusado;
- VII – designar servidor para atuar como secretário *ad hoc* das comissões;
- VIII – solicitar à DSGP a programação e a reprogramação de férias/licenças/afastamentos, bem como das ações de capacitação que a administração tenha poderes discricionários para conceder, dos membros da comissão, caso necessária ao andamento regular dos trabalhos;
- IX – solicitar à chefia imediata do servidor acusado a reprogramação das férias/licenças/afastamentos, bem como das ações de capacitação que a administração tenha poderes discricionários para conceder, caso necessária ao andamento regular dos trabalhos;
- X – autorizar e promover a prorrogação de prazos e a recondução das comissões;
- XI – realizar as comunicações e as atividades necessárias ao cumprimento das decisões proferidas no âmbito da Corregedoria;
- XII – requisitar aos titulares das unidades do IFMT a indicação de servidores para auxiliar nos trabalhos das comissões na condição de assistentes técnicos/peritos;
- XIII – designar perito ou assessor técnico para atuação em repressivos disciplinares;
- XIV – verificar, no interesse da atividade correcional, dados, informações e registros contidos nos sistemas do IFMT, bem como qualquer documento ou processo;
- XV – coordenar o levantamento, a consolidação e a análise dos indicadores de gestão relativos à área de competência da Corregedoria, para fins de avaliação institucional e de resultados;
- XVI – praticar os atos de gestão de infraestrutura organizacional da Corregedoria;
- XVII – requisitar informações, processos ou documentos, bem como realizar as diligências necessárias ao exame de matéria na área de sua competência;
- XVIII – avaliar e acompanhar as atividades das comissões, visando à perfeita adequação entre a apuração dos fatos e a legalidade dos atos processuais, bem como o atendimento aos prazos, às normas, instruções e orientações técnicas vigentes;
- XIX – instaurar, autorizar ou implantar quaisquer procedimentos administrativos e/ou disciplinares exigidos ou recomendados pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal; e
- XX – providenciar a capacitação de quantitativo suficiente de pessoal para atuação em comissões disciplinares e de responsabilização de entidades jurídicas, primando também pela sua constante atualização, visando à formação de reserva técnica de servidores aptos à condução de feitos disciplinares e a melhora no aspecto qualitativo das apurações.

**Art. 12.** Ao corregedor substituto incumbe a organização e o controle das atividades administrativas internas, em especial:

- I – elaborar expedientes de interesse da Corregedoria;
- II – manter controle dos documentos relacionados aos atos da Corregedoria e das comissões;
- III – supervisionar a atualização da movimentação processual no sistema informatizado;
- IV – manter sob controle os prazos relativos aos procedimentos em tramitação ou que tenham sido fixados em expedientes da Corregedoria;
- V – auxiliar o corregedor titular na elaboração do relatório anual das atividades da Corregedoria;
- VI – preparar a escala de férias dos servidores lotados na Corregedoria ou à sua disposição;
- VII – requisitar o material necessário às atividades da Corregedoria, solicitar a substituição daqueles considerados inadequados ou danificados e conferir os correspondentes termos de entrega;
- VIII – prestar informações e elaborar demonstrativos dos atos praticados;
- IX – atender aos servidores e ao público em geral; e



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
X – elaborar minutas de atos administrativos, normativos e certidões de competência da Corregedoria.

XI - cadastrar o procedimento disciplinar e o procedimento de responsabilização, respectivamente, no Sistema de Gestão de Processos Administrativos Disciplinares

do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Sistema CGU-PAD) e no Sistema CGU-PJ, mantendo suas fases devidamente atualizadas junto aos referidos Sistemas, nos termos das Portarias CGU nº 1.043, de 24 de julho de 2007, e nº 1.196, de 29 de maio de 2017; com a anexação das principais peças processuais, tais como Portarias, Relatório Final, Parecer da área jurídica, Julgamento/Decisão da Autoridade competente;

### TÍTULO III DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES EM ESPÉCIE

**Art. 13.** O corregedor, quando identificado indício de ocorrência de ilícito administrativo em juízo de admissibilidade, deverá adotar a instauração de procedimentos de natureza investigativa ou acusatória.

§1º Caso a notícia de irregularidade contenha os elementos mínimos indicadores da ocorrência de ilícito administrativo, o corregedor deverá determinar a realização de procedimento disciplinar de natureza investigativa, visando identificar indícios concretos de materialidade e de autoria.

§2º Presentes os indícios de autoria e materialidade, deverá ser determinada a instauração de procedimento disciplinar de natureza contraditória, prescindível à existência de procedimento investigativo prévio.

§3º Os procedimentos disciplinares serão conduzidos em atenção às disposições da legislação em vigor e às orientações do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, mediante utilização de todos os meios probatórios admitidos em lei.

§4º Para a elucidação dos fatos, poderá ser acessado o conteúdo dos instrumentos de uso funcional de servidores públicos, tais como computador, dados de sistemas e aplicativos, correio eletrônico, agenda de compromissos e registro de ligações.

§5º Qualquer tipo de solicitação de acesso a informações deve guardar relação com o procedimento disciplinar, sob pena de responsabilização nos termos da lei.

### TÍTULO IV DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIZAÇÃO - PAR

**Art. 14.** O Processo Administrativo de Responsabilização – PAR é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013.

§1º Os atos previstos como infrações administrativas à Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO  
12.846, de 01 de agosto de 2013, serão apurados e julgados, conforme disposto no Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015, e legislação complementar, aplicando-se o rito procedimental previsto na legislação em vigor.

§2º A decisão administrativa proferida pelo reitor do IFMT, ao final do Processo Administrativo de Responsabilização, será publicada no Diário Oficial da União e no sítio eletrônico do IFMT.

§3º O Processo Administrativo de Responsabilização – PAR deverá ser cadastrado no Sistema CGU-PJ, com a anexação das principais peças processuais.

## TÍTULO V

### DO JULGAMENTO E DA VIA RECURSAL ADMINISTRATIVA

**Art. 15.** Nos termos do art. 141 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Decreto nº. 3.035 de 27 de abril de 1999 e Portaria MEC nº. 451, publicada em 12 de abril de 2010, as penalidades disciplinares relativas à responsabilização de servidores públicos, no exercício de suas funções, serão aplicadas:

- I – Pelo Reitor, quando se tratar de demissão, destituição de cargo em comissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo poder, órgão ou entidade e suspensão;
- II – pelo corregedor e diretor-geral, nos casos de advertência.

Parágrafo único: das decisões proferidas nos incisos I e II caberá Recurso Administrativo ao Conselho Superior deste IFMT, no prazo de 10 (dez) dias contado a partir da ciência ou divulgação oficial da decisão recorrida, nos termos do artigo 2º da Portaria MEC nº. 451/2010.

**Art. 16.** As sanções disciplinares, no âmbito do IFMT, serão aplicadas por meio de Portaria, publicada no Boletim Interno de Serviço ou de Pessoal.

**Art. 17.** Dos atos relacionados aos procedimentos disciplinares, caberá pedido de reconsideração, recurso ou revisão, nos termos dos art. 106 a 115 c/c 174 a 182 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990.

**Art. 18.** Após a apresentação do Relatório Final, os procedimentos disciplinares devem ser encaminhados para julgamento da autoridade competente, acompanhados de parecer conclusivo do corregedor.

**Art. 19.** Deverão ser publicados no Diário Oficial da União os casos de subdelegação de competência ao reitor do IFMT, estabelecidos no Decreto nº 3035, de 27 de abril de 1999, relativos à aplicação de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidores, de exoneração de ofício dos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo ou de conversão de exoneração em demissão, bem como reintegração de ex-servidores em cumprimento de decisão judicial.

**Parágrafo único.** Eventuais recursos administrativos originários de decisões em procedimentos disciplinares também deverão ser encaminhados à autoridade competente, acompanhados de parecer conclusivo do corregedor.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

**Art. 20.** O julgamento e a consequente aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013, serão realizados pelo reitor do IFMT.

§1º Da decisão administrativa sancionadora do Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, cabe pedido de reconsideração com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data de publicação da decisão.

§2º A pessoa jurídica contra a qual foram impostas sanções no Processo Administrativo de Responsabilização e que não apresentar pedido de reconsideração deverá cumpri-las no prazo de 30 (trinta) dias, contado do fim do prazo para interposição do pedido de reconsideração.

§3º O reitor do IFMT terá o prazo de 30 (trinta) dias para decidir sobre a matéria alegada no pedido de reconsideração e publicar nova decisão.

§4º Mantida a decisão administrativa sancionadora, será concedido à pessoa jurídica novo prazo de 30 (trinta) dias para cumprimento das sanções que lhe foram impostas, contado da data de publicação da nova decisão.

## TÍTULO VI

### DO ACESSO E DO FORNECIMENTO DE INFORMAÇÕES DE CARÁTER DISCIPLINAR

**Art. 21.** O acesso e o fornecimento de informações e documentos, referentes a procedimentos disciplinares, observarão o disposto na legislação em vigor, especialmente, na Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, na Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, seu regulamento, e o constante nesta Resolução.

**Art. 22.** A Corregedoria manterá, independentemente de classificação, acesso restrito 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 normativos específicos como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal ou patrimonial;
- III – processos judiciais sob sigilo de justiça;
- IV – identificação do denunciante, até que se conclua procedimento investigativo, observada a Instrução Normativa Conjunta CRG/OGU nº 01, de 24 de junho de 2014;
- V – procedimentos disciplinares que ainda não estejam concluídos.

§1º A restrição de acesso de que trata este artigo não se aplicará àquele que figurar como investigado ou acusado.

§2º O denunciante, por essa única condição, não terá acesso às informações de que trata este artigo.

§3º A restrição de que trata este artigo não se aplica ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e às unidades setoriais no exercício da sua atividade.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

§4º Todos os procedimentos em andamento de cunho disciplinar e em desfavor de empresas, instaurados no âmbito do IFMT, ficarão sob a guarda dos membros da comissão responsável pelo apuratório, devidamente mantidos em local de acesso restrito e, após o encerramento dos feitos, estes serão arquivados em local também de acesso restrito.

**Art. 23.** A restrição de acesso às informações e aos documentos relativos a procedimentos disciplinares será extinta com a sua conclusão:

§1º Consideram-se concluídos:

- a) os procedimentos disciplinares de natureza contraditória, com a publicação do julgamento pela autoridade competente;
- b) os procedimentos disciplinares de natureza investigativa, com o arquivamento do processo, em caso de não ser procedente o fato originário da investigação.

§2º Independente da conclusão do procedimento disciplinar, deverá ser preservado o acesso às informações e aos documentos de que tratam os incisos I a III do artigo anterior.

§3º Quando os resultados dos procedimentos investigativos demandarem o prosseguimento da investigação em outros órgãos da Administração Pública Federal, administrativa ou judicialmente, a sua disponibilização somente ocorrerá após manifestação do órgão competente.

**Art. 24.** A organização dos autos dos procedimentos disciplinares observará as seguintes recomendações:

- I – as informações e os documentos recebidos no curso do procedimento que estejam resguardados por sigilo comporão autos apartados, que serão anexados aos principais;
- II – os documentos produzidos no curso do procedimento dos quais constem informação sigilosa ou restrita terão as respectivas folhas tarjadas com tal indicativo;
- III – os relatórios e os termos produzidos no curso da investigação, a fim de resguardar a natureza da informação, farão apenas referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita.

## TÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 25.** O servidor que estiver respondendo na qualidade de acusado em procedimentos disciplinares de natureza punitiva somente poderá ser exonerado a pedido, aposentado voluntariamente, removido ou autorizado a entrar de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento que a administração tenha poderes discricionários para conceder, bem assim deslocar-se a serviço para fora da sede de sua unidade, após o julgamento do processo.

**Art. 26.** O agente público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação de entes do Sistema de Correição, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à responsabilização administrativa, civil e penal.

**Art. 27.** O acesso aos sistemas eletrônicos do IFMT, por parte de servidor que estiver respondendo à sindicância contraditória ou ao PAD na qualidade de acusado, poderá ser vedado total ou parcialmente, mediante



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

cancelamento da respectiva senha, por decisão da Reitoria ou a pedido do corregedor, podendo ser restabelecido o acesso durante ou após a conclusão do processo.

**Art. 28.** Sempre que possível, a escolha dos peritos e dos assessores técnicos deverá recair entre servidores públicos, salvo se, em função da matéria, esse procedimento for inviável, quando então a comissão solicitará ao corregedor a autorização para sua realização por terceiros, expondo as devidas justificativas e indicando quem poderá realizá-la, bem como o respectivo custo.

**Art. 29.** A Diretoria de Gestão de Tecnologia da Informação - DGTI dará prioridade ao atendimento de solicitação da Corregedoria para subsidiar o desempenho das atividades correcionais que tenham por objeto apurações a serem realizadas nas bases de dados, equipamentos e sistemas do IFMT.

**Art. 30.** O envio de informações e documentos pelos entes do IFMT, referentes a atividades desenvolvidas no âmbito da Corregedoria, observará o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração, nos termos do art. 150 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**Art. 31.** A Corregedoria e suas comissões têm poder de requisição de documentos e processos em geral, quando pertinentes à apuração de eventuais ilícitos disciplinares ou relativos à responsabilização de entes privados, salvo legislação ou justificativa em contrário, que deverá ser submetida ao corregedor, para avaliação.

**Art. 32.** Sem prejuízo do disposto no art. 237 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, por recomendação da Corregedoria, o reitor do IFMT poderá determinar a consignação de elogio, a ser arquivado na pasta funcional, aos servidores que tiverem atuação considerada de relevo e qualidade nos procedimentos disciplinares previstos nesta Resolução.

**Art. 33.** A Corregedoria expedirá, sem ônus, declarações ou certidões sobre a situação funcional de servidores jurisdicionados, no que diz respeito à existência de processo administrativo disciplinar, ao qual esteja respondendo na qualidade de acusado e/ou penalidades aplicadas, no prazo de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da solicitação pela Corregedoria.

**Art. 34.** Os casos omissos serão resolvidos pelo corregedor.

**Art. 35.** A Corregedoria do IFMT, na condição de unidade seccional, fica sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

**Art. 36.** A presente Resolução Normativa será submetida ao CONSUP, em caráter consultivo, nos termos do art. 6º, inciso XII do seu Regimento Interno.

**Art. 37.** A Corregedoria do IFMT publicará, no prazo de 90 (noventa) dias, o Manual de Procedimentos Disciplinares do IFMT.

**Art. 38.** Esta Resolução Normativa entra em vigor na data de sua publicação, no Boletim Interno de Serviço, e revoga a Instrução Normativa nº 09, de 22 de dezembro de 2015, extinguindo, conseqüentemente, a COPSPAD.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MEC / SETEC

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO

**Parágrafo único.** A presente Resolução Normativa deverá estar disponível, a partir da data de sua publicação, no sítio eletrônico do IFMT, em espaço reservado à Corregedoria.

Willian Silva de Paula  
Reitor do IFMT