



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO

Tipo de Documento: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**

Nº do documento no sistema: **Nº 1 / 2022 - GR**

Nº do Protocolo: **NÃO PROTOCOLADO**

Rio de Janeiro, 24 de Janeiro de 2022.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO - IFRJ

INSTRUÇÃO NORMATIVA IFRJ Nº 3, DE 24 DE JANEIRO DE 2022

Estabelece os critérios, os modelos e os inventários de procedimentos, de relatórios e de competências referentes às atividades e às demandas correcionais no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro (IFRJ), em consonância com o Referencial Teórico do Modelo de Maturidade Correcional/CGU.

**O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO**, nomeado em 07 de maio de 2018, nos termos do Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, no uso de suas atribuições legais e regimentais e tendo em vista o processo eletrônico nº 23270.001264/2021-80, resolve:

Art. 1º Estabelecer os regramentos internos referentes às atividades e às demandas correcionais no âmbito do IFRJ, em conformidade à legislação e às normativas vigentes, conforme segue:

- I - Inventário dos conhecimentos técnicos e administrativos e das competências emocionais para servidores atuantes em atividades correcionais;
- II - Procedimentos para tratamento de denúncias e de representações;
- III - Critérios de priorização de análise de demandas correcionais;
- IV - Critérios para o registro de evidências obtidas no curso dos procedimentos correcionais;
- V - Estrutura dos relatórios finais e dos critérios para a análise dos procedimentos correcionais acusatórios após conclusão dos trabalhos das comissões processantes; e
- VI - Estrutura do modelo de relatório de gestão correcional.

Art. 2º A Unidade Correcional (UC), no desempenho de suas atividades, submete-se às regras e aos princípios estabelecidos nesta Instrução Normativa (IN).

Art. 3º É de responsabilidade da UC rever e atualizar, sempre que necessário, os dispositivos citados nesta IN.

Art. 4º A UC é responsável pela divulgação desta IN na página da Atividade Correcional no sítio do IFRJ.

#### CAPÍTULO I

##### DO INVENTÁRIO DOS CONHECIMENTOS TÉCNICOS E ADMINISTRATIVOS E DAS COMPETÊNCIAS EMOCIONAIS PARA SERVIDORES ATUANTES EM ATIVIDADES CORREACIONAIS

Art. 5º Os servidores lotados na UC ou designados para integrarem comissões investigativas e/ou punitivas devem estar alinhados ao repertório de conhecimentos técnicos e administrativos, bem como ao de competências emocionais, conforme segue:

I - Integram o repertório de habilidades e de conhecimentos técnicos e administrativos:

- a) sistemas internos - e-mail, Sipac e plataformas de comunicação por vídeo;
- b) sistemas externos - CGU-PAD, CGU-PJ, ePAD e e-AUD;
- c) legislações e normativos - Lei nº 8.112/90, Lei nº 9.784/99, Lei nº 12.527/2011, Lei nº 12.813/13, Lei nº 12.846/2013, Lei nº 13.869/2019, Lei nº 13.709/2018, Decreto nº 10.153/2019, Instrução Normativa nº 4/2020/CGU, Instrução Normativa nº 8/2020/CGU, Instrução Normativa no 9/2020/CGU, entre outras;
- d) normativos internos - regimento da UC, portarias e instruções normativas referentes aos assuntos correcionais;
- e) sites essenciais - Portal de Corregedorias, Portal da Transparência, Portal do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), entre outros;

II - São competências emocionais:

- a) capacidade de análise crítica;
- b) paciência;
- c) capacidade de escuta;
- d) equilíbrio emocional;
- e) capacidade de trabalhar sob pressão;
- f) discrição;
- g) proatividade;
- h) imparcialidade;

i) flexibilidade; e

j) capacidade de mediar conflitos.

Art. 6º É de responsabilidade da UC identificar as ofertas e as oportunidades de capacitação, visando proporcionar aos servidores envolvidos em atividades correccionais os conhecimentos mínimos que trata o Art. 5º.

Art. 7º A UC deve divulgar, por meio de correspondência eletrônica e na página da Atividade Correcional no sítio do IFRJ, os cursos de capacitação, as palestras, os fóruns e os treinamentos oferecidos, sobretudo, pela Controladoria-Geral da União (CGU).

## CAPÍTULO II

### DOS PROCEDIMENTOS PARA TRATAMENTO DE DENÚNCIAS E DE REPRESENTAÇÕES

Art. 8º Qualquer cidadão (servidores, temporários, terceirizados, estudantes, familiares e público em geral) poderá comunicar a ocorrência de possíveis irregularidades ou infrações administrativas cometidas por servidores públicos ou por pessoas jurídicas no âmbito do IFRJ.

§1º O servidor, no exercício de suas funções, que tiver ciência de qualquer ilegalidade, omissão ou abuso de poder, tem o dever de comunicar o fato imediatamente ao superior hierárquico ou à UC, conforme art. 116 da Lei nº 8.112/1990.

§2º Toda notícia de possível irregularidade administrativa, recebida por qualquer chefia do IFRJ, deverá ser informada à UC do IFRJ.

§3º As comunicações de possíveis irregularidades administrativas deverão ser encaminhadas à UC por meio de formulário próprio disponível na página da Atividade Correcional no sítio eletrônico do IFRJ ou à Ouvidoria do IFRJ pela plataforma Fala.BR.

§4º As denúncias ou as representações de possíveis irregularidades administrativas deverão apresentar clara materialidade e delimitada autoria, estando passíveis de arquivamento quando o fato narrado não se configurar ilícito administrativo ou, ainda, não contiver os indícios mínimos que possibilitem a apuração.

Art. 9º As denúncias ou as representações de possíveis infrações administrativas também poderão ser comunicadas pela Auditoria Interna do IFRJ, bem como pelos órgãos Externos de Controle, tais como Ministério Público Federal, Controladoria-Geral da União, Polícia Federal, Justiça Federal, Tribunal de Contas da União, entre outros.

Art. 10º As denúncias ou as representações de possíveis infrações administrativas comunicadas por meio da Plataforma Fala.Br serão analisadas primeiramente pela Ouvidoria do IFRJ e, havendo indícios mínimos que confirmem a suposta irregularidade, serão encaminhadas à UC para averiguação.

Art. 11º Caso a notícia de irregularidade contenha elementos mínimos indicadores da ocorrência de infração administrativa, o(a) responsável pela UC deverá instaurar procedimento disciplinar de natureza investigativa, visando identificar indícios concretos de materialidade e de autoria.

Art. 12º Quando identificado indício robusto de ocorrência de irregularidade ou de infração administrativa em juízo de admissibilidade, realizado pela autoridade máxima do IFRJ, o(a) responsável pela UC deverá providenciar os procedimentos necessários para a instauração de processo de natureza acusatória.

Art. 13º Caso não sejam identificados indícios mínimos de materialidade e de autoria que possibilitem a apuração, não sendo, portanto, possível a configuração de ilícito administrativo, as notícias serão arquivadas.

Parágrafo único. Todas as informações e os documentos recebidos pela UC e pela Ouvidoria, referentes a possíveis infrações/irregularidades administrativas disciplinares, observarão o disposto nas Leis nº 9.784/1999 e nº 12.527/2011.

Art. 14º O fluxograma de tratamento de denúncias e de representações está disponível na página da Atividade Correcional no endereço eletrônico do IFRJ.

## CAPÍTULO III

### DOS CRITÉRIOS DE PRIORIZAÇÃO DE ANÁLISE DE DEMANDAS CORRECCIONAIS

Art. 15º A UC irá estabelecer pesos para priorizar as demandas a serem analisadas. Terão prioridade os processos com maior soma dos fatores.

Art. 16º Na priorização de análise de notícias de irregularidades praticadas por agentes públicos e entes privados serão considerados:

I - A data de recebimento da demanda na UC;

II - O assunto da demanda;

III - A origem da demanda;

IV - O cargo em comissão/função ocupado, no momento da análise, pelo agente público responsável pela suposta infração; e

V - A repercussão do fato no âmbito da Administração Pública.

§ 1º Os critérios e os respectivos pesos a serem considerados na avaliação para a priorização de notícias de irregularidades estão dispostos no quadro do Anexo I.

Art. 17º Na priorização das instaurações de procedimentos investigativos serão considerados:

I - O prazo prescricional da pretensão punitiva da Administração Pública;

II - O assunto da demanda;

III - A origem da demanda;

IV - O cargo em comissão/função ocupado, no momento da análise, pelo agente público responsável pela suposta infração;

V - A disponibilidade de servidores capacitados;

VI - A disponibilidade de servidores capacitados e com perfil de acordo com o assunto da demanda; e

VII - A repercussão do fato no âmbito da Administração Pública.

§1º Os critérios e os respectivos pesos a serem considerados na avaliação para a priorização das instaurações de procedimentos investigativos estão dispostos no Anexo II.

Art. 18º Na priorização das instaurações de processos punitivos serão considerados:

I - A urgência da instauração do processo;

II - O assunto da demanda;

III - A origem da demanda;

IV - O cargo em comissão/função ocupado, no momento da análise, pelo agente público responsável pela suposta infração;

V - A disponibilidade de servidores capacitados;

VI - A disponibilidade de servidores capacitados e com perfil de acordo com o assunto da demanda;

VII - A relevância do fato no âmbito da Administração Pública; e

VIII - A repercussão dos ilícitos.

§1º Os critérios e os respectivos pesos a serem considerados na avaliação para a priorização das instaurações de processos punitivos estão dispostos no Anexo III.

#### CAPÍTULO IV

##### DOS CRITÉRIOS PARA O REGISTRO DE EVIDÊNCIAS OBTIDAS NO CURSO DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Art. 19º A UC irá estabelecer os critérios para o registro das evidências obtidas no curso da apuração dos procedimentos correccionais, a fim de assegurar a integridade, a confidencialidade, a disponibilidade e a autenticidade das informações juntadas aos processos:

I - as solicitações de documentos (contratos, faturas, acordos e convênios, portarias, ficha funcional de servidor, e-mails, mensagens trocadas por dispositivos eletrônicos, laudos médicos e de perícia, declarações, entre outros), requeridas pela UC do IFRJ ou pelas Comissões de processos investigativos e punitivos, devem ser realizadas por meio de memorando eletrônico ou dos endereços eletrônicos institucionais dos servidores responsáveis pela apuração da notícia ou da UC, não podendo, sob nenhuma circunstância, serem compartilhadas com qualquer outra pessoa que não seja essencial para a elucidação dos fatos.

II - os memorandos e os e-mails de solicitação de documentos devem ser incluídos no processo eletrônico, especificando no campo o assunto detalhado a que se referem às demandas e a quem foram remetidas.

§1º Nos casos em que, por ventura, os documentos necessários devam ser solicitados por meio de envio postal ou entregues e recebidos pessoalmente, o requerente da demanda deve anexar, posteriormente, o comprovante e o material coletado ao processo eletrônico, especificando no campo assunto detalhado do que se trata a evidência, a origem, a forma de obtenção e a data de recebimento.

§2º Os arquivos de vídeos e/ ou de áudios, bem como outros documentos físicos que não possam ser digitalizados, devem ser resumidos a termo no qual conste a transcrição, no caso de oitivas, ou o detalhamento do conteúdo, a serem incluídos no processo eletrônico.

III - na impossibilidade da inclusão no processo eletrônico dos arquivos de vídeos e/ ou de áudios, bem como outros documentos físicos que não possam ser digitalizados, os referidos materiais devem ser arquivados na pasta de rede da UC ou em local restrito, podendo ser acessados somente pelos membros das respectivas Comissões Processantes, quando em curso, ou de integrantes da UC.

Art. 20º Na hipótese de solicitação de documentos constantes nos autos por parte de órgãos da esfera judicial (Polícia Federal, Ministério Público Federal e Justiça Federal), a UC ou as comissões correccionais devem produzir termo de compartilhamento e custódia, especificando quando, por que e para quem o documento será remetido.

§1º O acesso e o fornecimento de informações e documentos, referentes aos procedimentos correccionais, observarão o disposto nas Leis nº 9.784/1999 e nº 12.527/2011.

Parágrafo único. Todos os documentos inseridos no processo eletrônico devem ser assinados pelo(s) requerente(s) da demanda.

#### CAPÍTULO V

##### DA ESTRUTURA DOS RELATÓRIOS FINAIS E DOS CRITÉRIOS PARA A ANÁLISE DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS ACUSATÓRIOS APÓS CONCLUSÃO DOS TRABALHOS DAS COMISSÕES PROCESSANTES

Art. 21º O relatório final emitido pelas comissões processantes deve informar, de forma clara e concisa, os fatos que motivaram a instauração do processo acusatório, descrever todos os atos instrutórios realizados e apreciar o mérito da demanda, analisando, com rigor, todos os argumentos e objeções apresentados pelo investigado, e por fim, apresentar conclusão.

Art. 22º O relatório final do processo correccional deve conter:

I) Preâmbulo (identificação da comissão processante);

II) Antecedentes do processo;

III) Fatos apurados pela comissão processante na instrução e relato minucioso das principais ocorrências;

IV) Fundamentos da indicição, identificação dos dispositivos violados e das provas coletadas;

V) Apreciação e enfrentamento de todas as teses da defesa (as alegações devem ser abordadas ponto a ponto, para acatamento ou para refutação);

VI) Análise da prescrição;

VII) Conclusão:

a) No caso de conclusão de responsabilização do agente, devem ser indicados os dispositivos legais transgredidos, a natureza, a gravidade, os danos (material ou imaterial), as circunstâncias agravantes e atenuantes, os bons ou maus antecedentes funcionais, sugestão da sanção a ser aplicada com a respectiva dosimetria;

b) No caso de recomendação da absolvição do agente, devem ser apresentadas as razões e os fatos que fundamentaram tal entendimento;

VIII) Sugestão de providências administrativas que podem ser adotadas com vistas a prevenir novas irregularidades e para o aperfeiçoamento da gestão;

Art. 23º Depois de concluídos os trabalhos, a comissão processante deve encaminhar o processo à UC, que incluirá manifestação acerca do cumprimento dos ritos e da conformidade do relatório final à estrutura estabelecida nesta IN.

Art. 24º Após manifestação da UC, o processo deve ser encaminhado à Procuradoria Jurídica junto ao IFRJ, a fim de que seja incluído parecer técnico sobre a legalidade dos atos praticados pela comissão processante, sobre a identificação dos dispositivos violados e a pertinência da sanção sugerida, dentre outros aspectos.

Art. 25º Serão observados ainda pela UC e pela Procuradoria Jurídica junto ao IFRJ se no relatório final emitido pela comissão processante constam os seguintes pontos:

I - Observância do contraditório e da ampla defesa;

II - Regularidade formal e de mérito do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico vigente, em especial:

- a) se o termo de indiciamento contém a especificação dos fatos imputados ao agente e as respectivas provas;
- b) se, no relatório final, foram apreciadas as questões fáticas e jurídicas, relacionadas ao objeto da apuração, suscitadas na defesa;
- c) se ocorreu algum vício e, em caso afirmativo, se houve prejuízo à defesa;
- d) se houve nulidade total ou parcial indicando, em caso afirmativo, os seus efeitos e as providências a serem adotadas pela Administração; e
- e) análise da prescrição;

III - A adequada condução do procedimento e a suficiência das diligências, com vistas à completa elucidação dos fatos;

IV - A plausibilidade das conclusões da comissão processante quanto à:

- a) conformidade com as provas em que se baseou para formar a sua convicção;
- b) adequação do enquadramento legal da conduta;
- c) adequação da penalidade proposta;
- d) inocência ou responsabilidade do agente;

V - Possíveis encaminhamentos a outras instâncias de controle; e

VI - Manifestação conclusiva da comissão processante em relação aos fatos apurados.

Art. 26º Após manifestação da UC e parecer técnico da Procuradoria Jurídica, o processo deve ser encaminhado para julgamento da autoridade máxima do IFRJ.

Art. 27º A UC deve manter disponível, na página relativa à suas atividades no sítio institucional, os modelos dos documentos necessários para a realização dos trabalhos das comissões processantes, em conformidade com o Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria-Geral da União (CGU).

Art. 28º Os documentos não previstos no artigo anterior e que, porventura, sejam necessários para a realização dos trabalhos das comissões processantes também devem ser disponibilizados pela UC.

Art. 29º É responsabilidade da UC a atualização, sempre que necessária, de todos os documentos inerentes aos processos correccionais.

#### CAPÍTULO VI

##### DA ESTRUTURA DO MODELO DE RELATÓRIO DE GESTÃO CORRECCIONAL

Art. 30º A UC deve apresentar o relatório de gestão correccional anual, conforme modelo do Anexo IV, ao Reitor e à Controladoria-Geral da União, além de disponibilizá-lo no sítio eletrônico da Instituição.

Art. 31º No referido relatório deve constar obrigatoriamente informações como: identificação institucional, introdução, relatório de atividades (procedimentos correccionais, declarações emitidas, documentos elaborados, capacitação, entre outros) e considerações finais.

Art. 32º Os sistemas interno (SIPAC) e externo (CGU-PAD, CGU-PJ e ePAD) utilizados pela UC servirão como fonte para a coleta dos dados acima mencionados.

Art. 33º Para fins de padronização dos documentos institucionais, o relatório apresentará formatação semelhante aos dos demais atos normativos emitidos pelo IFRJ, conforme estabelecido na Instrução Normativa nº 01/2021/PRODIN.

Art. 34º Esta Instrução Normativa entra em vigor em 01 de março de 2022.

#### Anexo I

Os critérios e os respectivos pesos a serem considerados na avaliação para a priorização de notícias de irregularidades.

| <b>Crítérios</b>    | <b>Parâmetros</b>  | <b>Peso</b> |
|---------------------|--|-------------|
| Data de recebimento | Até 60 dias  | 0           |
|                     | De 61 a 180 dias   | 1           |
|                     | De 181 a 540 dias  | 2           |
|                     | Acima de 541 dias  | 3           |
| Assunto da demanda  | Assédio Sexual/Moral   | 4           |
|                     | Inassiduidade habitual/abandono de cargo   | 2           |
|                     | Recebimento de propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições | 3           |
|                     | Outros   | 1           |
| A origem da demanda | Interno  | 2           |
|                     | Externo  | 1           |
|                     | Auditoria IFRJ   | 3           |
|                     | Órgãos de Controle Externo   | 4           |
| Autoria             | Ocupante de Cargo de Direção (CD)  | 3           |
|                     | Ocupante de Função Gratificada (FG)  | 2           |
|                     | Servidor efetivo/contratado  | 1           |
|                     | Outros/não identificados   | 0           |
| Repercussão         | Baixa  | 1           |

|                      |                                    |   |
|----------------------|------------------------------------|---|
|                      | Média                              | 2 |
|                      | Alta                               | 3 |
| <b>Fórmula Final</b> | <b>Soma Aritmética dos Fatores</b> |   |

## Anexo II

Os critérios e os respectivos pesos a serem considerados na avaliação para a priorização das instaurações de procedimentos investigativos.

| <b>Crítérios</b>  | <b>Parâmetros</b>  | <b>Peso</b> |
|---|--|-------------|
| Prazo prescricional   | Até 90 dias  | 2           |
|   | De 91 a 179 dias   | 1           |
| Assunto da demanda  | Assédio Sexual/Moral   | 4           |
|   | Inassiduidade habitual/abandono de cargo   | 2           |
|   | Recebimento de propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições | 3           |
|   | Outros   | 1           |
| A origem da demanda   | Interno  | 2           |
|   | Externo  | 1           |
|   | Auditoria IFRJ   | 3           |
|   | Órgãos de Controle Externo   | 4           |
| Autoria   | Ocupante de Cargo de Direção (CD)  | 3           |
|   | Ocupante de Função Gratificada (FG)  | 2           |
|   | Servidor efetivo/contratado  | 1           |
|   | Outros/não identificados   | 0           |
| Disponibilidade de servidores capacitados   | Nenhum servidor  | 0           |
|   | 01 servidor  | 3           |
|   | 02 servidores ou mais  | 5           |
| Disponibilidade de servidores capacitados e com perfil de acordo com o assunto da demanda | Nenhum servidor  | 0           |
|   | 01 servidor ou mais  | 5           |
| Repercussão   | Baixa  | 1           |
|   | Média  | 2           |
|   | Alta   | 3           |
| <b>Fórmula Final</b>  | <b>Soma dos Fatores</b>  |             |

## Anexo III

Os critérios e os respectivos pesos a serem considerados na avaliação para a priorização das instaurações de processos punitivos.

| <b>Crítérios</b>                    | <b>Parâmetros</b>  | <b>Peso</b> |
|-------------------------------------|--|-------------|
| Urgência da instauração do processo | Até 30 dias  | 5           |
|                                     | De 31 a 60 dias  | 3           |
|                                     | De 61 a 120 dias   | 1           |
| Assunto da demanda                  | Assédio Sexual/Moral   | 4           |
|                                     | Inassiduidade habitual/abandono de cargo   | 2           |
|                                     | Recebimento de propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições | 3           |
|                                     | Outros   | 1           |
| A origem da demanda                 | Interno  | 2           |
|                                     | Externo  | 1           |
|                                     | Auditoria IFRJ   | 3           |
|                                     | Órgãos de Controle Externo   | 4           |
| Autoria                             | Ocupante de Cargo de Direção (CD)  | 3           |
|                                     | Ocupante de Função Gratificada (FG)  | 2           |
|                                     | Servidor efetivo/contratado  | 1           |
| Disponibilidade de                  | Nenhum servidor  | 0           |

|   |                         |   |
|---|-------------------------|---|
| servidores capacitados  | 01 servidor             | 1 |
|   | 02 servidores           | 3 |
|   | 03 servidores           | 5 |
| Disponibilidade de servidores capacitados e com perfil de acordo com o assunto da demanda | Nenhum servidor         | 0 |
|   | 01 servidor ou mais     | 5 |
| Relevância do fato  | Baixa                   | 1 |
|   | Média                   | 2 |
|   | Alta                    | 3 |
| Repercussão   | Baixa                   | 1 |
|   | Média                   | 2 |
|   | Alta                    | 3 |
| <b>Fórmula Final</b>  | <b>Soma dos Fatores</b> |   |

Anexo IV

Modelo de Relatório de Gestão Correcional

|   |                      |
|---|----------------------|
| <b>1. IDENTIFICAÇÃO INSTITUCIONAL</b>   |                      |
| Instituição: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ.  |                      |
| Código UASG:  | CNPJ:                |
| Natureza Jurídica: Autarquia - Situação: Ativa  |                      |
| Vinculação: Poder Executivo Federal - Ministério da Educação - Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  |                      |
| Endereço: Reitoria - xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx   |                      |
| Telefone:   |                      |
| Sítio eletrônico:   | Endereço eletrônico: |
| Unidade Correcional - equipe:<br>XXXXXXXXXXXX - Responsável<br>XXXXXXXXXXXX - secretaria  |                      |
| <b>2. INTRODUÇÃO</b>  |                      |
| <b>3. RELATÓRIO DE ATIVIDADES</b>   |                      |
| <b>3.1. Procedimentos Correcionais</b>  |                      |
| Denúncias recebidas (quantitativo de notícias, data do recebimento, objeto e encaminhamento)  |                      |
| Processos investigativos e punitivos instaurados no exercício (número do processo, tipo, objeto e data de instauração)  |                      |
| Processos investigativos e punitivos concluídos no exercício (número do processo, tipo, objeto, datas de instauração e de conclusão e resultado, quando for o caso) |                      |
| Processos instaurados em anos anteriores e não finalizados no exercício (número do processo, tipo, objeto e data de instauração)                                    |                      |
| Termos de ajustamento de conduta celebrados (número de processo, objeto, data da celebração e prazo de acompanhamento)  |                      |
| <b>3.2 Outras Atividades</b>  |                      |
| Emissão de Consultas PAD  |                      |
| Emissão de Declarações  |                      |
| Elaboração de documentos internos   |                      |
| Capacitações  |                      |
| Outros  |                      |
| <b>4. CONSIDERAÇÕES FINAIS</b>  |                      |

(Autenticado em 27/01/2022 12:17 )  
**RAFAEL BARRETO ALMADA**  
 REITOR  
 2566347

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ifrj.edu.br/documentos/>, informando seu número: 1, ano: 2022, tipo: **INSTRUÇÃO NORMATIVA**, data de emissão: 24/01/2022 e o código de verificação: **e680bef3cb**