



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE

## INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 06/2018 - IFSul

Institui o Núcleo de Apoio à Correição no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 143 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e o art. 17, inciso VIII, do Regimento Geral do IFSul, resolve:

Art. 1º Fica instituído o Núcleo de Apoio à Correição, direta e funcionalmente vinculado ao Reitor.

Art. 2º São competências do Núcleo de Apoio à Correição:

I - analisar os processos e denúncias relativas à conduta dos servidores do IFSul, depois de instruídos pela gestão, podendo solicitar o levantamento de informações complementares;

II - assessorar o Reitor no juízo de admissibilidade, nos encaminhamentos e nas decisões dos processos disciplinares e de sindicância;

III - encaminhar os autos de procedimentos disciplinares à consultoria jurídica para sua manifestação e orientação sobre os procedimentos disciplinares e investigativos;

IV - cadastrar no Sistema CGU-PAD os dados consolidados e sistematizados relativos à publicação de portarias, à abertura de processos e suas principais peças, aos resultados de sindicâncias e processos administrativos disciplinares e à aplicação das penas;

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

VI - encaminhar ao Reitor informações relativas aos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito do IFSul, quando requisitados por órgãos de controle, Polícia Federal e Ministério Público Federal;

VII - informar à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas quais os servidores da unidade se encontram respondendo a procedimento disciplinar e quais os processos findos, inclusive aqueles em que tenha ocorrido absolvição dos acusados;

VIII - supervisionar e apoiar as comissões que conduzem os procedimentos disciplinares;

IX - propor uniformização de entendimentos e procedimentos das comissões disciplinares instauradas no âmbito do IFSul, sob orientação da Controladoria-Geral da União (CGU);

X - manter cadastro reserva de servidores aptos a integrar as comissões disciplinares;

XI - auxiliar na realização de capacitação e promoção de atividades que possibilitem a troca de experiências entre os membros das comissões que atuam em processos administrativos disciplinares e sindicâncias;

XII - redigir minutas de portarias de instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, prorrogação de prazo, recondução e substituição de membros;

XIII - operacionalizar a abertura de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como o arquivamento dos processos;

XIV - informar o gestor e as partes envolvidas sobre os processos e assuntos em apuração;

XV - manter o registro e o controle dos atos do Reitor referentes a cada processo;

XVI - fornecer vistas e disponibilizar cópias dos processos aos interessados;

XVII - atender às demandas das partes envolvidas nos processos disciplinares, seus procuradores e outros interessados;

XVIII - analisar e acompanhar as demandas das comissões solicitadas ao Reitor;

XIX - prestar o suporte administrativo à comissão composta por membros externos que atuam em processos do IFSul;

XX - realizar o lançamento de diárias e passagens, quando dos deslocamentos das comissões de processos administrativos disciplinares e de sindicâncias, no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP);

XXI - elaborar e apresentar relatórios referentes ao conteúdo próprio das atividades de correição;

XXII - manter o histórico e a guarda dos processos disciplinares finalizados.

Art. 3º O Núcleo de Apoio à Correição será composto por, no mínimo, três servidores efetivos do IFSul, indicados e

designados pelo Reitor por meio de portaria.

Parágrafo único. A portaria de designação deverá conter o nome dos servidores que integrarão o Núcleo, com indicação do responsável, e a carga horária semanal dedicada às atividades do núcleo.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data da sua publicação.

Pelotas, 13 de dezembro de 2018.

Flávio Luis Barbosa Nunes  
Reitor

Documento assinado eletronicamente por:

- **Flavio Luis Barbosa Nunes, REITOR - CD1 - IFSULRG**, em 15/12/2018 20:52:03.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 13/12/2018. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <http://suap.ifsul.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 10926

**Código de Autenticação:** 8443b5de06

