



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 04, DE 07 DE MAIO DE 2015.

Estabelece o fluxo dos Processos Administrativos e Sindicâncias no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul (IFRS).

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO SUL – IFRS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 11 de outubro de 2011, publicado no Diário Oficial da União de 13 de outubro de 2011, e tendo em vista o disposto na Lei 8.112/90, Lei 8.429/92, Portaria CGU nº 335, de 30/05/2006 e demais legislações correlatas, **Resolve**:

Art. 1º. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no âmbito do IFRS, a fim de manter a ordem em sua estrutura interna e na prestação dos serviços, deverá promover a sua imediata apuração, observado o disposto na presente Instrução Normativa.

CAPÍTULO I DAS COMISSÕES PERMANENTES

Art. 2º. A Reitoria nomeará as seguintes Comissões:

I – Comissão de Assessoramento para Processos Disciplinares (CAPD).

II – Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

§ 1º A Comissão prevista no inciso I será composta por 3 (três) servidores lotados no IFRS, com os seguintes requisitos desejáveis:

- a) ser servidor estável;
- b) possuir capacitação em curso de sindicância e PAD;
- c) ser graduado em direito ou possuir conhecimentos em direito administrativo;
- d) ter conhecimento do sistema CGU-PAD.

§ 2º A Comissão prevista no inciso II será composta por 3 (três) servidores lotados no IFRS com os seguintes requisitos obrigatórios:

- a) ser servidor estável;
- b) possuir capacitação em curso de sindicância e PAD;
- c) ter experiência em comissão de sindicância ou PAD;
- d) ter disponibilidade integral para compor a comissão, ficando em exercício na Reitoria.

§ 3º Enquanto a Comissão de que trata o inciso II não for designada, a Reitoria e os Câmpus poderão utilizar de forma provisória servidores estáveis do IFRS, comissões permanentes e/ou servidores de outros órgãos.

Art. 3º. São atribuições da Comissão de Assessoramento para Processos Disciplinares (CAPD):

- a) assessorar e prestar suporte técnico à Reitoria e Direções Gerais sobre a instrução inicial e encaminhamento dos processos;



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

- b) realizar reuniões preparatórias ou elucidativas, quando solicitadas pela autoridade instauradora ou pelas comissões designadas para condução dos processos;
- c) elaborar e atualizar modelos de atas, notificações, memorandos, formulários, relatórios e outros documentos pertinentes ao processo;
- d) auxiliar o Departamento de Desenvolvimento de Pessoas na oferta de cursos de capacitação em Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;
- e) auxiliar na operacionalização do sistema CGU-PAD (Sistema de Gestão de Processos Disciplinares), cuja responsabilidade ficará a cargo da Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) no âmbito dos Câmpus e da Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) na Reitoria, observado o disposto na Portaria CGU n.º 1.043, de 24 de julho de 2007.

Art. 4º. São atribuições da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD):

- a) conduzir os processos apuratórios quando designada pela autoridade instauradora, observadas os procedimentos dispostos nesta Instrução Normativa;
- b) auxiliar o Departamento de Desenvolvimento de Pessoas na oferta de cursos de capacitação em Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar.

CAPÍTULO II DOS PROCEDIMENTOS INICIAIS

Art. 5º. A apuração de irregularidades de que trata o art. 143 da Lei 8.112/90, no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul – IFRS será feita mediante:

- I – Sindicância Investigativa
- II– Sindicância Administrativa
- III– Processo Administrativo Disciplinar – rito ordinário
- IV– Processo Administrativo Disciplinar – rito sumário

Parágrafo único. Os procedimentos relativos aos processos constantes neste artigo serão descritos no Capítulo III desta Instrução Normativa.

Art. 6º. As representações ou denúncias deverão ser formuladas por escrito e encaminhadas à autoridade competente (Diretor no âmbito do Câmpus e Reitor no âmbito da Reitoria), devendo conter ainda a identificação e o endereço do representante, salvo casos de denúncias por parte da comunidade externa.

Parágrafo único. Havendo necessidade, a autoridade poderá convocar a Comissão de Assessoramento para Processos Disciplinares (CAPD) através de comunicação formal, para que esta auxilie na instrução e encaminhamento dos processos.

Art. 7º. Ao ter ciência da representação ou denúncia, a autoridade deverá realizar formalmente o Juízo de Admissibilidade da ocorrência.

§ 1º O juízo de admissibilidade tem como objetivo avaliar os elementos para verificar o cabimento da instauração de processo disciplinar.

§ 2º Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia deverá ser arquivada por falta de objeto.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

~~**Art. 8º.** Após a realização do juízo de admissibilidade, a autoridade determinará a instauração de um dos processos descritos no art. 5º, sempre observando os prazos prescricionais previstos em lei, mediante a designação de uma comissão através de Portaria a ser publicada, obrigatoriamente, no Boletim de Serviço da Unidade, que ficará encarregada de apurar as irregularidades e possível responsabilização funcional, conforme o caso.~~

Art. 8º. Após a realização do juízo de admissibilidade, a autoridade determinará a instauração de um dos processos descritos no art. 5º, sempre observando os prazos prescricionais previstos em lei, mediante a designação de uma comissão através de Portaria a ser publicada, obrigatoriamente, no Boletim de Serviço ou Boletim de Pessoal da Unidade, que ficará encarregada de apurar as irregularidades e possível responsabilização funcional, conforme o caso. [\(Redação alterada pela Instrução Normativa n.º 09, de 08 de julho de 2015\).](#)

Art. 9º Os procedimentos iniciais, bem como a abertura e o desfecho resumido dos processos de apuração de irregularidades, deverão seguir o fluxograma previsto no ANEXO I.

CAPÍTULO III
DOS PROCESSOS DISCIPLINARES
SEÇÃO I
DA SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

Art. 10. A Sindicância Investigativa, prevista na Portaria CGU nº 335 de 30/05/2006, visa apurar irregularidades em que não há indícios de autoria, sendo prescindível de observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa.

§ 1º Para a execução do previsto no *caput*, será nomeada uma Comissão que poderá ser composta por 1(um) ou mais servidores.

§ 2º A Sindicância Investigativa deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da Portaria, podendo ser prorrogado por igual período.

§ 3º A Comissão poderá utilizar subsidiariamente os procedimentos e fluxos previstos na Sindicância Administrativa para condução dos trabalhos.

Art. 11. Da Sindicância Investigativa poderá resultar:

I – arquivamento do processo, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de apuração da autoria;

II – instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para responsabilização do(s) servidor(es) e aplicação de penalidades, conforme o caso.

Art. 12. Concluído o processo, a autoridade competente proferirá sua decisão, nos termos do art. 167 da Lei 8.112/90 e, posteriormente, deverá encaminhar o processo à CGP do Câmpus ou DGP na Reitoria, conforme o caso, para os devidos trâmites e registro junto ao Sistema CGU-PAD, conforme previsão do art. 3º, alínea “e” desta Instrução Normativa.

SEÇÃO II
DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA

Art. 13. A Sindicância Administrativa, nos termos da Lei nº 8.112/90, será instaurada com o fim de apurar irregularidades de menor gravidade no serviço público, possuindo caráter punitivo,



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

observados os princípios constitucionais do contraditório, da ampla defesa e do devido processo legal.

§ 1º Para a execução do previsto no *caput*, será nomeada uma Comissão composta por 3 (três) servidores estáveis, sendo que o presidente deverá ser ocupante de cargo efetivo de mesmo nível ou superior, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

§ 2º A Sindicância Administrativa deverá ser concluída no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação da Portaria, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 14. O início dos trabalhos da Comissão de Sindicância Administrativa relacionados à apuração dos fatos mencionados na portaria de instauração ocorrerá pelas seguintes ações:

I – designação do secretário;

II – comunicação da instalação da Comissão:

a) ao Diretor(a) da Unidade e à respectiva CGP nos processos instaurados no âmbito do Câmpus;

b) ao Reitor(a) e a DGP, nos processos instaurados no âmbito da Reitoria;

III – análise do processo;

IV – inquérito administrativo, que compreende a instrução, defesa e relatório, observado o disposto nos artigos 153 a 166 da Lei 8.112/90.

Art. 15. Da Sindicância Administrativa poderá resultar:

I – arquivamento do processo, no caso de inexistência de irregularidade funcional ou inocência do servidor;

II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

III – instauração de Processo Administrativo Disciplinar, quando, de acordo com a natureza e gravidade da infração, a irregularidade ensejar a aplicação de penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias, demissão, cassação da aposentadoria ou destituição de cargo ou função comissionada.

Art. 16. Concluído o processo, a autoridade competente proferirá sua decisão, nos termos do art. 167 da Lei 8.112/90, e posteriormente encaminhará o processo à CGP do Câmpus ou DGP na Reitoria, conforme o caso, para os devidos trâmites e registros junto ao sistemas SIAPE, em caso de aplicação de penalidade, e sistema CGU-PAD, conforme previsão do art. 3º, alínea “e” desta Instrução Normativa.

Art. 17. O fluxograma dos procedimentos relativos à Sindicância Administrativa consta no ANEXO II desta Instrução Normativa.

SEÇÃO III
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – RITO ORDINÁRIO

Art. 18. O Processo Administrativo Disciplinar – rito ordinário, nos termos da Lei nº 8.112/90, é o instrumento legal destinado a apurar responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

§ 1º Para a execução do previsto no *caput*, será nomeada uma Comissão composta por 3 (três) servidores estáveis, sendo que o presidente deverá ser ocupante de cargo efetivo de mesmo nível ou superior, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

§ 2º O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação da Portaria, podendo ser prorrogado por igual período.

Art. 19. O início dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar relacionados à portaria de instauração ocorrerá pelas seguintes ações:

I – designação do secretário;

II – comunicação da instalação da Comissão:

a) ao Diretor(a) da Unidade e à respectiva CGP nos processos instaurados no âmbito do Câmpus;

b) ao Reitor(a) e a DGP, nos processos instaurados no âmbito da Reitoria;

III – análise do processo;

IV – inquérito administrativo, que compreende a instrução, defesa e relatório, observado o disposto nos artigos 153 a 166 da Lei 8.112/90.

Art. 20. Do Processo Administrativo Disciplinar - rito ordinário poderá resultar:

I – arquivamento do processo, quando comprovada a inexistência de irregularidade funcional ou inocência do servidor;

II – aplicação das penalidades previstas no art. 127 da Lei 8.112/90.

Art. 21. Concluído o processo, a autoridade competente proferirá sua decisão, nos termos do art. 167 da Lei 8.112/90, e posteriormente encaminhará o processo à CGP do Câmpus ou DGP na Reitoria, conforme o caso, para os devidos trâmites e registros junto aos sistemas SIAPE, em caso de aplicação de penalidade, e sistema CGU-PAD, conforme previsão do art. 3º, alínea “e” desta Instrução Normativa.

Art. 22. O fluxograma dos procedimentos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar – rito ordinário consta no ANEXO III desta Instrução Normativa.

SEÇÃO IV
PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – RITO SUMÁRIO

Art. 23. O Processo Administrativo Disciplinar – rito sumário é o instrumento legal destinado a apurar acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas (art. 133 da Lei 8.112/90), bem como abandono de cargo ou inassiduidade habitual (art. 140 da Lei 8.112/90).

§ 1º Para a execução do previsto no *caput*, será nomeada uma Comissão composta por 2 (dois) servidores estáveis, observado, nos casos de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, o disposto no art. 133, inciso I da Lei 8.112/90, e para os casos de abandono de cargo e inassiduidade habitual, o disposto no art. 140, inciso I, alíneas “a” e “b” da Lei 8.112/90.

§ 2º O Processo Administrativo Disciplinar – rito sumário deverá ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias, admitida a prorrogação por mais 15 (quinze) dias.

Art. 24. O início dos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – rito sumário relacionados com a apuração dos fatos mencionados na portaria de instauração ocorrerá pelas seguintes ações:

I – designação do secretário;

II – comunicação da instalação da Comissão:



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul
Reitoria

a) ao Diretor(a) da Unidade e à respectiva CGP nos processos instaurados no âmbito do Câmpus;

b) ao Reitor(a) e a DGP, nos processos instaurados no âmbito da Reitoria;

III – análise do processo;

IV – instrução sumária, que compreende a indicição, defesa e relatório, observado o disposto nos artigos 133 e seguintes da Lei 8.112/90, para os casos de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, e artigo 140 da Lei 8.112/90, para os casos de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, aplicando-se, subsidiariamente, as disposições que regem o Processo Administrativo Disciplinar pelo rito ordinário.

Art. 25. Do Processo Administrativo Disciplinar - rito sumário poderá resultar:

I – arquivamento do processo, quando comprovada a inocência do servidor;

II – aplicação das penalidades previstas:

a) no artigo 133, § 6º da Lei 8.112/90, quando caracterizada a acumulação ilegal de cargos e provada a ma-fé;

b) no artigo 132, incisos II e III da Lei 8.112/90, quando caracterizado o abandono de cargo ou inassiduidade habitual.

Art. 26. Concluído o processo, a autoridade competente proferirá sua decisão no prazo de 5 (cinco) dias, nos termos do art. 133, § 4º da Lei 8.112/90, e posteriormente encaminhará o processo à CGP do Câmpus ou DGP na Reitoria, conforme o caso, para os devidos trâmites e registros junto ao sistema SIAPE, em caso de aplicação de penalidade, e sistema CGU-PAD, conforme previsão do art. 3º, alínea “e” desta Instrução Normativa.

Art. 27. O fluxograma dos procedimentos relativos ao Processo Administrativo Disciplinar – rito sumário consta no ANEXO IV desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. Os casos omissos serão dirimidos pelo Reitor(a) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Sul.

Art. 29. Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 30. Fica revogada a Instrução Normativa REITORIA nº 01, de 07 de janeiro de 2013.

Profª. Cláudia Schiedeck Soares de Souza
Reitora do IFRS

Decreto Presidencial de 11/10/2011
Publicado no DOU em 13/10/2011