



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO-
IFRJ**

RESOLUÇÃO Nº 26 DE 24 DE OUTUBRO DE 2018.

O PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR E REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ, 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 as deliberações da reunião ordinária do Conselho Superior de 24 de outubro de 2018,

R E S O L V E:

1 - **Aprovar** a criação do **Núcleo de Implantação de Atividades Correcionais - NIAC** no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ, conforme anexo a esta Resolução;

2 - Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.


RAFAEL BARRETO ALMADA
Presidente

REGIMENTO DO NIAC
NÚCLEO DE IMPLANTAÇÃO DE ATIVIDADE CORRECCIONAL

CAPÍTULO I
O NÚCLEO

Art. 1º O Núcleo de Implantação de Atividade Correccional (NIAC), subordinado à Diretoria Executiva da Reitoria – DER, integra o Gabinete do Reitor do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia – IFRJ e tem por objetivo implementar o aperfeiçoamento nos mecanismos de controle correccional e processos administrativos disciplinares e investigativos no âmbito do IFRJ, tendo como atribuições:

- I** – Promover, em cooperação com a Comissão de Ética do IFRJ – Coet/IFRJ, ações formativas contra irregularidades disciplinares;
- II** – Receber denúncias e representações por atos inadequados perpetrados por servidores no âmbito da instituição;
- III** – Promover os procedimentos necessários à apuração e, no limite, instauração de Comissões Investigativas, Processos Administrativos, a partir de anuência do Reitor;
- IV** – Oferecer suporte aos procedimentos correccionais, recorrendo, quando necessário, à Procuradoria Jurídica e/ou à Auditoria Interna do IFRJ;
- V** – Alimentar com informações o sistema CGU-PAD;
- VI** – Auxiliar a Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas, na oferta de cursos de capacitação em Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar;
- VII** – Orientar e acompanhar as publicações das Portarias e Boletins de serviço;
- VIII** – Acompanhar os prazos e prescrições das Sindicâncias e Processos Administrativos;
- IX** – Elaborar e/ou atualizar modelos de atas, notificações, memorandos, formulários, Relatórios e outros documentos pertinentes aos processos disciplinares;
- X** – Desenvolver atividades correlatas no âmbito da atividade correccional

PAREAMENTOS

Art. 2º Os membros do Núcleo de Implantação de Atividade Correcional, as Comissões Disciplinares e as Comissões de Sindicância atuarão em consonância com as disposições das Leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; 8.666 de 21 de junho de 1993; 12.846 de 01 de agosto de 2013; do Decreto 5.480, de 30 de junho de 2005; da Portaria CGU nº 335, de 30 de maio de 2006; da Portaria CGU 1.043 de 24 de julho de 2007; da Portaria CGU 1.196 de 23 de maio de 2017; deste Regimento Interno e das demais normas que regem o Direito Administrativo Disciplinar.

Parágrafo Único - Os membros do Núcleo de Implantação de Atividade Correcional e as Comissões Disciplinares e investigativas observarão, no que couber, as disposições do Decreto nº 8.678, de 22 de fevereiro de 2016 e o Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Corregedoria Geral da União e da Controladoria-Geral da União da Presidência da República.

Art. 3º O NIAC atuará em conformidade com as orientações da Procuradoria Jurídica – Proju; em sintonia com a Auditoria Interna – Audin, a Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas, a Ouvidoria e a Comissão de Ética, alinhando procedimentos, compondo assim, o nexo de atividades ligadas às boas práticas no serviço público.

Parágrafo único – O embasamento técnico para a atuação do NIAC deriva das recomendações, normas, instruções normativas e determinações exaradas pela Corregedoria Geral da União nos termos do Decreto nº 5.480/2005, que dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º O NIAC será composto por servidores efetivos, designados pela autoridade máxima da instituição.

§ 1º O NIAC terá em sua composição:

I – Chefia;

II – 01 Secretário, sendo este servidor efetivo, preferencialmente, assistente administrativo;

III – 01 estagiário.

§ 2º Os membros do NIAC, das Comissões Disciplinares e das Comissões de Sindicâncias devem possuir aderência formativa e/ou filosófica às questões éticas e disciplinares;

§ 3º Os membros do NIAC, bem como os integrantes das Comissões Disciplinares e das Comissões de Sindicâncias não poderão ter em seus assentamentos funcionais qualquer registro de conduta irregular em processos éticos e/ou disciplinares.

CHEFIA E MEMBROS DO NIAC

Art. 5º São atribuições da Chefia:

I – Coordenar os trabalhos do NIAC;

II – Orientar e supervisionar os planos de trabalho das Comissões Disciplinares e Comissões de investigativas;

III – Desenvolver iniciativas para a prevenção de irregularidades disciplinares no serviço público;

IV – Estimular a capacitação e buscar as orientações necessárias ao bom funcionamento do Núcleo;

V – Orientar as chefias imediatas, quanto ao Lavramento do Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, observado na IN CGU nº 04/2009;

VI – Manter atualizado os procedimentos relativos às suas competências;

VII – Auxiliar o Reitor quanto:

a) a instauração, de ofício ou a partir de denúncias, representações ou outras demandas, de procedimentos e processos disciplinares para apuração de responsabilidade;

b) ao arquivamento, na fase do juízo de admissibilidade, de denúncias, representações ou outras demandas, nos casos em que as denúncias, representações ou demandas sejam consideradas inconsistentes ou desprovidas de elementos factuais mínimos.

VIII – Indicar as Comissões Disciplinares e investigativas, internas e externas, de acordo com a natureza dos casos;

IX – Cientificar, a tempo, o Presidente designado de cada Comissão específica de Processo Administrativo ou de Sindicância, quando designado pelo Reitor no prazo de até 03 dias úteis, contados da assinatura da Portaria pela Autoridade Máxima competente;

X – Realizar reuniões preparatórias ou elucidativas, quando solicitadas pela Autoridade Instauradora ou pelas Comissões;

XI– Conduzir as reuniões do Núcleo;

XII – Delegar atribuições aos membros do Núcleo e Comissões;

XIII – Elaborar relatório com os resultados dos processos e desempenhos das comissões;

XIV – Acolher recursos e providenciar os trâmites necessários ao fluxo dos processos;

XV – Indicar o responsável pelo Sistema CGU-PAD;

XVI – Analisar o trabalho desenvolvido pelas comissões;

XVII – Solicitar à DER declarações sobre participação dos membros em reuniões ou Comissões, quando necessário;

XVIII – Elaborar relatório com mapeamento e desempenho das atividades correcionais para avaliação da Diretoria Executiva do IFRJ;

§ 1º - Na ausência do Chefe do NIAC, as suas atribuições serão realizadas pelo Secretário.

§ 2º - As reuniões preparatórias ou elucidativas, referidas no item "IX" poderão ocorrer de forma presencial ou virtual.

Art. 6º São atribuições dos membros do NIAC:

I – Comparecer, regularmente, às reuniões convocadas pela Chefia do Núcleo;

II – Dar apoio técnico às Comissões Disciplinares e Comissões de Sindicâncias;

III – Exercer atividades afins correlatas, designadas pela Chefia do Núcleo.

Art. 7º São atribuições do Secretário do NIAC:

- I – Acompanhar os prazos e andamentos das Comissões de Sindicâncias e de processos Administrativos, visando a alimentação do sistema CGU-PAD;
- II – Arquivar e manter organizados cópias digitais da documentação, dos Termos Circunstanciados administrativos, dos processos de Sindicâncias e dos Processos Administrativos, após sua conclusão;
- III – Acompanhar a publicação das Portarias de nomeação dos assuntos do NIAC;
- IV – Auxiliar a Diretoria de Gestão e Valorização de Pessoas na confecção de minutas de Portarias referentes à Comissão de sindicância e de Processos Administrativos;
- V – Registrar em Atas as reuniões do NIAC;
- VI – Auxiliar o Chefe do NIAC e o Reitor na avaliação das representações ou denúncias quanto ao cabimento da instauração de Sindicância, Termo Circunstanciado Administrativo ou Processo Disciplinar.

ESTRUTURA

Art. 8º Cabe à administração prover o NIAC de estrutura compatível às suas atividades, suporte, espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões, especialmente oitivas e interrogatórios, bem como a execução de suas atividades e guarda dos respectivos documentos e processos em segurança.

CAPÍTULO II COMISSÕES DISCIPLINARES

Art. 9º As comissões serão oficializadas a partir de portarias publicadas no Boletim de Serviço ou no Diário Oficial da União, de acordo com a natureza de cada processo.

Art. 10. Caberá aos presidentes das Comissões apresentar Plano de Trabalho à Chefia do Núcleo, contendo:

- I – Prazos de trabalho;
- II - Fluxos/procedimentos e documentações necessárias ao processo;

III – Solicitação de emissão de passagens e diárias, com as devidas justificativas;

IV – Irregularidades ou demandas de praxe.

Art. 11. Uma vez concluídos, os processos devem ser encaminhados ao NIAC para que sejam protocolados à Procuradoria Jurídica a fim de obtenção de parecer quanto à legalidade dos atos.

Art. 12. O julgamento final caberá ao Reitor para possível aplicação das penalidades previstas nos termos da legislação e atos administrativos pertinentes.

CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. Os membros do NIAC deverão ser servidores efetivos, estáveis, capacitados para as funções e perfis inerentes à atividade, homologados pelo Conselho Superior.

Art. 14. O NIAC, enquanto liame entre a ação pedagógica e punitiva, terá sua existência encerrada com a criação da Corregedoria do IFRJ, no prazo de 01 ano a contar da data de sua criação.

Art. 15. Os casos omissos neste Regimento devem ser encaminhados à Diretoria Executiva da Reitoria.