



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília
Reitoria

PORTARIA Nº 0474/REITORIA/IFB, DE 01 DE JULHO DE 2024

A **REITORA** DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA, nomeada pelo Decreto de 2 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial da União em 03 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais e o que consta no Processo nº **23098.000976.2024-21**,

RESOLVE

Art. 1º Designar a servidora **RUTE NOGUEIRA DE MORAIS BICALHO**, SIAPE nº **2226585**, SIAPECAD nº **01996605**, como responsável pelo planejamento, coordenação, orientação e acompanhamento da atividade correcional no âmbito do IFB.

Art. 2º Compete à servidora:

- I. Planejar, coordenar, orientar e acompanhar a atividade correcional no âmbito do IFB;
- II. Prestar assessoramento à Reitoria e dirimir dúvidas apresentadas pelas diversas instâncias do IFB sobre o tema infração disciplinar e de função de integridade correcional;
- III. Realizar ações educativas de prevenção às infrações administrativas que visem inibir, reprimir e diminuir irregulares ou práticas ilícitas cometidas pelos servidores do IFB no exercício da sua função pública;
- IV. Receber e analisar as denúncias e as representações de infrações disciplinares e de atos lesivos ao IFB;
- V. Requisitar diligências, informações, processos e documentos, ainda que arquivados, para o adequado desempenho da atividade correcional;
- VI. Elaborar Relatório Matriz de Responsabilização dos processos sujeitos à apuração;

VII. Emitir Nada Consta aos servidores do IFB;

VIII. Acompanhar a indicação dos servidores para compor as comissões processantes e, quando necessário, sugerir a designação de nomes;

IX. Avaliar os pedidos de suspeição e impedimento dos membros das comissões processantes;

X. Providenciar o cadastro de setor e dos membros das comissões no SUAP, bem como acompanhar a necessidade de prorrogação e manutenção dessas informações no sistema;

XI. Promover treinamento aos membros das comissões e orientá-los durante todo o processo de apuração e, quando necessário, encaminhar as dúvidas jurídicas à Procuradoria Federal do IFB;

XII. Oferecer apoio às comissões para solicitar assistência técnica, defensoria ou perícia em eventual necessidade;

XIII. Acompanhar os prazos determinados para a condução dos trabalhos das comissões e, quando necessário, notificar os membros para a necessidade de realizar pedido de prorrogação/recondução dos trabalhos;

XIV. Elaborar portarias de instauração, de Prorrogação e de Recondução dos trabalhos das comissões;

XV. Produzir certificado de agradecimento aos servidores que atuaram como membros das comissões;

XVI. Redigir Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) e providenciar a celebração entre os interessados como forma preferencial de solução de conflitos;

XVII. Monitorar o prazo de cumprimento do TAC e proceder com os trâmites finais de encerramento do processo;

XVIII. Realizar os trâmites finais para o encerramento dos procedimentos investigativos e processos correccionais após a decisão da autoridade;

XIX. Redigir despachos sobre os temas correccionais para deliberação da autoridade máxima do IFB;

XX. Realizar consulta à Controladoria-Geral da União (CGU) sobre os temas atinentes à atividade de correição que impactam na tomada de decisão institucional do IFB;

XXI. Atender às demandas oriundas da CGU sobre qualquer atividade de correição, dentro do prazo estabelecido;

XXII. Propor medidas internas de padronização dos procedimentos para o exato cumprimento dos dispositivos legais que regem o processo administrativo;

XXIII. Propor à CGU medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos investigativos e processos correccionais;

XXIV. Elaborar, anualmente ou quando necessário, relatório de atividades, com divulgação e transparência de dados e com resguardo das informações restritas ou sigilosas;

XXV. Manter registro interno atualizado para mensurar, demonstrar e avaliar o desempenho da atividade correccional para tomada de decisão institucional;

XXVI. Utilizar e manter atualizados os sistemas CGU PAD; E-PAD; e E-AUD, bem como outros que forem disponibilizados pela CGU;

XXVII. Participar do planejamento estratégico institucional quando relacionados à natureza correccional;

XXVIII. Exercer outras atribuições solicitadas pela autoridade máxima do IFB que tenham relação com a atividade correccional.

Art. 3º As atividades de competência da servidora podem ser desenvolvidas em regime de teletrabalho com execução integral, nos termos do Programa de Gestão do IFB vigente.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Publicação: [Transparência Ativa](#) em 01 de julho de 2024

Documento assinado eletronicamente sob fundamentação, por:
VERUSKA RIBEIRO MACHADO | Reitora

Data da Assinatura:
01 de julho de 2024 as 17:27 (America/Sao_Paulo)

Tipo de Documento:
Portaria



[Autenticidade](#)

Documento Digitalizado Público

Portaria nº 0474/REITORIA/IFB, de 01 de julho de 2024 Avulsa

Assunto: Portaria nº 0474/REITORIA/IFB, de 01 de julho de 2024 Avulsa
Assinado por: Daniele Simoes
Tipo do Documento: Portaria
Situação: Finalizado
Nível de Acesso: Público
Tipo do Conferência: Documento eletrônico gerado por Sistemas

Documento assinado eletronicamente por:

- **Daniele Ramos Simoes, TECNICO EM SECRETARIADO**, em 01/07/2024 17:46:12.

Este documento foi armazenado no SUAP em 01/07/2024. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 601379

Código de Autenticação: c7601f7fcf

