



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília

Edital 1/2026 - CORREGEDORIA/CHGB/RIFB/IFBRASILIA

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE BRASÍLIA (IFB), nomeada pelo Decreto de 1º de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial da União, em 02 de agosto de 2023, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna público, por meio da Corregedoria do IFB, a abertura de inscrições de servidores efetivos para compor **Banco de Comissões Disciplinares (BCD)**, com a finalidade de auxiliar a Corregedoria no desempenho das atividades de natureza correcional, assegurando a observância dos princípios legais e éticos que regem o devido processo legal, além de fortalecer a integridade institucional, nos termos da [RESOLUÇÃO 17/2025 - CS/RIFB/IFBRASILIA](#).

1. DO OBJETIVO

1.1 A presente chamada tem como objetivo selecionar servidores aptos a compor o **Banco de Comissões Disciplinares (BCD)**, conforme demanda institucional, garantindo a imparcialidade, a transparência e a celeridade nos processos que tramitam na esfera correcional.

1.2 O processo de inscrição é destinado aos servidores técnico-administrativos e docentes do quadro de servidores efetivos do IFB.

1.3 Os servidores selecionados poderão ser designados, conforme necessidade e disponibilidade, para atuar na condução de procedimentos correcionais, de natureza investigativa ou acusatória.

1.4 O servidor não estável não poderá conduzir procedimento acusatório, podendo atuar apenas em procedimentos investigativos.

2. DOS REQUISITOS

2.1 No momento da inscrição, o servidor interessado deverá apresentar:

a) Declaração de ciência da chefia imediata, com registro e assinatura no SUAP, contendo o seguinte texto:

"Eu, ___, chefia imediata do servidor ___, matrícula SIAPE nº ___, declaro, para os devidos fins, que tenho ciência do interesse do servidor em participar da formação do Banco de Comissões Disciplinares. Declaro, ainda, estar ciente de que, quando convocado, o servidor deverá dedicar a carga horária necessária ao desempenho das atividades inerentes à participação nos procedimentos correcionais do IFB, sem prejuízo das atividades essenciais da unidade."

2.2 No momento da inscrição, o servidor deverá assinalar ciência de que **não** se encontra:

a) afastado para estudo, missão no exterior, participação em programa de pós-graduação ou exercício em outro órgão ou entidade;

b) em gozo de licença, seja por motivo de saúde própria, de familiar ou para tratar de interesses particulares;

c) respondendo a procedimento acusatório, a exemplo de Processo Administrativo Disciplinar (PAD);

d) sofrendo sanções disciplinares cujo registro ainda não tenha sido cancelado, nos termos do art. 131 da Lei nº 8.112/1990

3. DAS PRERROGATIVAS E BENEFÍCIOS

3.1 O servidor integrante do Banco de Comissões Disciplinares:

a) Receberá, ao final dos trabalhos exitosos, certificado de agradecimento, que poderá compor seus assentamentos funcionais e ser considerado indicador de bons antecedentes e compromisso institucional.

b) Para os servidores técnicos que atuam presencialmente, fica dispensado o registro de ponto na unidade de origem durante o período de realização dos atos processuais para os quais forem designados. A carga horária cumprida nessas atividades deverá ser registrada no módulo de controle eletrônico de frequência ou, quando aplicável, nos Planos Individuais de Trabalho (PIT) e Relatórios Individuais de Trabalho (RIT) disponíveis no SUAP.

c) Para os servidores docentes, a participação nas atividades poderá ser contabilizada para fins de pontuação nos processos de progressão e promoção funcional por desempenho. A carga horária dedicada às atividades deverá ser registrada nos Planos Individuais de Trabalho (PIT) e nos Relatórios Individuais de Trabalho (RIT).

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1 Para realizar a inscrição, o servidor interessado deverá preencher o formulário eletrônico disponível em:
<https://forms.gle/jvMRDdxBggNbu7xTA>.

4.2 As inscrições ocorrerão em **fluxo contínuo**.

5. DA INCLUSÃO NO BANCO DE SERVIDORES

5.1 Os servidores inscritos que atenderem a todos os requisitos receberão e-mail de confirmação atestando a respectiva inclusão no BCD.

5.2 A chefia imediata do servidor incluído no BCD será igualmente comunicada, por meio de e-mail, para ciência da respectiva inclusão.

6. DAS OBRIGAÇÕES

6.1 O servidor integrante do BCD deverá:

a) Participar das capacitações, treinamentos e reuniões promovidos ou indicados pela Corregedoria, com o objetivo de desenvolver e ampliar conhecimentos técnicos, normativos e procedimentais relacionados às atividades correcionais, mantendo-se atualizado quanto às boas práticas, marcos legais e instrumentos operacionais inerentes à apuração de irregularidades;

b) Resguardar e zelar pela manutenção do sigilo acerca de todas as informações, documentos e deliberações a que tiverem acesso em decorrência da atuação nos procedimentos investigativos e acusatórios, observando os princípios da confidencialidade, da proteção da identidade das partes envolvidas e da integridade das informações, em conformidade com a legislação vigente;

c) Observar rigorosamente as orientações, diretrizes e normativos expedidos pela Corregedoria, assegurando a aderência às normas internas e externas que regem a matéria, bem como à jurisprudência administrativa e aos entendimentos consolidados sobre o tema;

d) Empreender esforços para assegurar a organização, a regularidade e a razoável duração dos procedimentos correcionais dos quais participe, promovendo a tramitação eficiente das fases processuais e a observância dos prazos legais.

7. DA CONVOCAÇÃO

7.1 Sem prejuízo da competência da autoridade competente para designar servidores para atuarem em comissões disciplinares, a Corregedoria poderá indicar servidores integrantes do BCD para a condução de procedimentos investigativos e acusatórios.

7.2 O servidor inscrito no BCD será convocado por meio de correio eletrônico institucional, sendo a convocação igualmente formalizada à chefia imediata.

7.3 A convocação do servidor é irrecusável, tratando-se de encargo de natureza obrigatória e de cumprimento do dever funcional, excetuados os casos de impedimento ou suspeição devidamente justificados e fundamentados.

7.4 Para a realização das convocações, a Corregedoria respeitará os períodos de férias, licenças e/ou afastamentos programados ou em usufruto, priorizando servidores em efetivo exercício.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 Os inscritos declaram ciência e concordância com todas as condições estabelecidas neste instrumento.

8.2 A inscrição e eventual inclusão do servidor no BCD não gera direito subjetivo à designação ou à atuação em processos específicos.

8.3 A Corregedoria poderá, a qualquer tempo, atualizar, alterar ou complementar as disposições deste instrumento, mediante publicação de ato específico, assegurada a devida publicidade.

8.4 As dúvidas poderão ser dirimidas pelo e-mail: corregedoria@ifb.edu.br

8.5 Os casos omissos serão submetidos à apreciação e deliberação da Corregedoria, em conjunto com o Gabinete da Reitoria.

Documento assinado eletronicamente por:

■ **Veruska Ribeiro Machado, REITOR(A) - CD1 - IFBRASILIA**, em 04/02/2026 17:22:52.

Este documento foi emitido pelo SUAP em 04/02/2026. Para comprovar sua autenticidade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifb.edu.br/autenticar-documento/> e forneça os dados abaixo:

Código Verificador: 675083

Código de Autenticação: 60e3c3ac1d



Reitoria
Setor de Autarquias Sul, Quadra 02, Lote nº
03, Edifício Siderbrás., None, Asa Sul,
BRASÍLIA / DF, CEP 70.070-906
(61) 2103-2154