

PORTARIA DO CORREGEDOR Nº 25, de 26 de maio de 2026

Estabelece a estrutura, o conteúdo, a periodicidade e o fluxo de elaboração do Relatório Periódico de Atividades da Corregedoria do IFSC.

O Corregedor do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SANTA CATARINA, no uso da competência que lhe confere a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 38 DE 06 DE OUTUBRO DE 2025, a Resolução CONSUP/IFSC Nº 123 de 12 de dezembro de 2024 e a Portaria do(a) Reitor(a) Nº 203 de 20 de janeiro de 2026, publicada no Diário Oficial da União de 21 de janeiro de 2026, Edição: 14, Seção: 2, Página: 17,

Considerando os princípios da eficiência, economicidade, celeridade e da transparência no âmbito da Administração Pública;

RESOLVE:

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Esta Portaria regulamenta a estrutura, o conteúdo mínimo, a periodicidade e o fluxo de trabalho para a elaboração e a apresentação do Relatório Periódico de Atividades da Corregedoria do IFSC.

Art. 2º O Relatório Periódico de Atividades é um instrumento de gestão, transparência e controle interno, destinado a:

- I - Prestar contas à alta administração e à sociedade.
- II - Subsidiar o planejamento estratégico do órgão.
- III - Identificar gargalos operacionais e vulnerabilidades institucionais.

CAPÍTULO II - DA PERIODICIDADE E DOS PRAZOS

Art. 3º A Corregedoria do IFSC produzirá relatórios com as seguintes periodicidades:

§ 1º Relatório Semestral: Consolidado dos primeiros 6 (seis) meses do ano. Deve ser apresentado até o dia 31 de julho do ano corrente.

§ 2º Relatório Anual: Consolidado do ano civil anterior. Deve ser apresentado até o dia 15 de fevereiro do ano subsequente.

CAPÍTULO III - DA ESTRUTURA E DO CONTEÚDO MÍNIMO

Art. 4º O Relatório Periódico de Atividades deve conter, obrigatoriamente, as seguintes seções:

I. Mensagem do Corregedor: um resumo executivo dos avanços, desafios e metas da Corregedoria do IFSC.

II. Dados de Gestão de Denúncias e Representações:

a) Quantitativo de manifestações recebidas, classificadas por canal de entrada e tipologia da infração.

b) Número de denúncias arquivadas preliminarmente e o número de denúncias que geraram investigações.

III. Atividade Correicional (Procedimentos Apuratórios)

a) Quantitativo de Juízos de Admissibilidade, Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares (PAD) e Processos de Responsabilização de Entidades Privadas (PAR).

b) Saldo do período anterior, procedimentos instaurados, julgados e saldo atual.

c) Tempo médio de tramitação dos processos.

IV. Resultados Aplicados

a) Quantitativo e tipos de penalidades aplicadas (advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria, multas).

b) Valores recuperados ou ressarcidos ao erário (se aplicável).

c) Recomendações de melhoria de gestão enviadas às unidades auditadas.

V. Atividades Preventivas e de Capacitação

a) Ações de promoção da integridade, palestras e treinamentos realizados.

b) Número de servidores capacitados em matéria disciplinar.

VI. Desafios e Metas para o Próximo Período: consiste no plano de ação para os pontos críticos identificados.

CAPÍTULO IV - DO FLUXO DE TRABALHO E ATRIBUIÇÕES

Art. 5º O fluxo de elaboração do relatório seguirá as seguintes etapas consecutivas:

I - Coleta e Extração de Dados: A Secretaria Administrativa (SAD), extrai os dados dos sistemas correicionais até o 5º dia útil após o fim do período.

II - Consolidação e Redação Preliminar: A Secretaria Administrativa (SAD) consolida os dados e redige a minuta do texto em até 10 (dez) dias úteis.

III - Revisão e Validação Interna: O Corregedor-Adjunto revisa o texto, valida os números e ajusta os pontos críticos em até 3 (três) dias úteis.

IV - Aprovação Final: O Corregedor-Geral aprova o documento e assina o relatório.

V - Publicação e Envio: A Corregedoria envia o documento ao Gabinete do Reitor e publica a versão pública no site oficial do órgão (Transparência Ativa).

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 6º Informações sigilosas ou de identificação pessoal dos investigados deverão ser tarjadas ou tratadas em anexo restrito, em estrita observância à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e à Lei

de Acesso à Informação (LAI).

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CELSO BERGMAIER

ZIZIMO MOREIRA FILHO
Autenticado Digitalmente