



INSTITUTO FEDERAL
FARROUPILHA
Reitoria

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA
Rua Esmeralda, 430 - 97110-767 - Faixa Nova - Camobi - Santa Maria - RS
Fone/FAX: (55) 3226 1603 gabreitoria@iffarroupilha.edu.br

REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO PERMANENTE DE SINDICÂNCIA E INQUÉRITO ADMINISTRATIVO (COPSIA)

CAPÍTULO I - DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º A Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo (COPSIA), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, é um órgão independente e imparcial, diretamente vinculado a Administração Central, que tem por finalidade precípua, responsabilizar-se pelas atividades de controle interno em âmbito disciplinar, visando garantir probidade nos atos e atividades administrativas ali desenvolvidas, prevenindo e apurando irregularidades, por meio da instauração e condução de procedimentos correccionais, de acordo com as normativas legais correspondentes.

Parágrafo único - Todas as atividades desenvolvidas no âmbito da COPSIA deverão obedecer aos princípios da sigilosidade e confidencialidade e suas inobservâncias serão de inteira responsabilização de seus executores.

CAPÍTULO II - DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo (COPSIA) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, se organiza estruturalmente da seguinte forma:

1. Comissão;
2. Secretaria de Apoio Administrativo.

Parágrafo único - Para o cumprimento de seus objetivos a COPSIA contará com as Comissões de Inquéritos Administrativos, instauradas através de Portarias específicas, as quais terão por finalidade a execução objetiva dos respectivos procedimentos administrativos disciplinares.

Art. 3º A COPSIA será exercida por Servidores Públicos Federais estáveis, detentores de nível de escolaridade superior e, preferencialmente, capacitado na área do Direito e com experiência confirmada em Procedimentos Administrativos Disciplinares. Será formada por três membros titulares e três membros suplentes, indicados pela autoridade máxima do Instituto Federal de Educação,



INSTITUTO FEDERAL
FARROUPILHA
Reitoria

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA
Rua Esmeralda, 430 - 97110-767 - Faixa Nova - Camobi - Santa Maria - RS
Fone/FAX: (55) 3226 1603 gabreitoria@iffarroupilha.edu.br

Ciência e Tecnologia Farroupilha, sendo que um atuará como Presidente.

§ 1º O mandato dos membros da COPSIA será de 03(três)anos, nunca coincidindo seu início com o início do mandato do Reitor.

§ 2º Para o primeiro mandato da COPSIA, o primeiro membro titular e o primeiro suplente terão mandato de 01(um) ano, o segundo membro titular e o segundo suplente terão mandato de 02(dois) anos e o terceiro membro titular e o terceiro suplente terão mandato de três anos. A partir do segundo mandato todos terão mandato de três anos.

Art. 4º A Secretaria de Apoio Administrativo da COPSIA será exercida por Servidor Público Federal do quadro funcional do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, detentor de capacitação e habilitação necessária ao atendimento de demandas decorrentes, a serem definidas pela Comissão.

Art. 5º Os ocupantes dos cargos e funções, previstos nos artigos anteriores, serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação específica.

Parágrafo único - Seus titulares terão sua nomeação ou exoneração, determinada pela autoridade máxima do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, sendo suas respectivas funções, providas na forma da legislação pertinente.

Art. 6º As Comissões de Inquérito Administrativo, de que trata o parágrafo único do artigo 2º deste regimento, serão formadas por 2(dois) membros de cada Câmpus, escolhidos pela COPSIA.

§1º A escolha se dará pela análise da seguinte documentação enviada pelos servidores interessados à COPSIA:

- I- Curriculum Vitae;
- II- Certificado de Cursos de Capacitação inerentes à matéria;
- III- Negativa Cível e Criminal da Justiça Estadual e da Justiça Federal;
- IV- Comprovante de experiência em Processo Administrativo Disciplinar, Auditorias e Sindicâncias.



INSTITUTO FEDERAL
FARROUPILHA
Reitoria

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

Rua Esmeralda, 430 - 97110-767 - Faixa Nova - Camobi - Santa Maria - RS.
Fone/FAX: (55) 3226 1603 gabreitoria@iffarroupilha.edu.br

§2º A escolha dos membros dará preferência aos candidatos com curso superior em Ciências Jurídicas e Sociais e com Curso de Capacitação em Processo Administrativo Disciplinar.

§3º Os membros das Comissões que não possuam capacitação em Processo Administrativo Disciplinar deverão realizar curso de capacitação na área.

§4º Os servidores que desejarem participar da seleção não poderão ter nenhum tipo de condenação administrativa ou estar respondendo a Processo Administrativo Disciplinar, nem ser alvo de sindicância no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO III - COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

Art. 7º À Comissão Permanente de Sindicância e Inquérito Administrativo (COPSIA), do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha compete:

I – planejar, dirigir, orientar, supervisionar, avaliar e controlar atividades de correição no âmbito do Instituto Federal Farroupilha;

II – assessorar a Administração Central do Instituto e respectivas Direções dos Câmpus agregados, no que se refere ao juízo de admissibilidade, instauração e julgamento final de Processos Administrativos Disciplinares;

III – fomentar ações profiláticas, educadoras e saneadoras junto aos servidores integrantes do quadro funcional do Instituto Farroupilha, visando zelar pela probidade de conduta no exercício de suas atividades funcionais;

IV – possibilitar a capacitação de Servidores do quadro funcional do Instituto, para atuarem como membros de Comissões de Procedimentos Administrativos Disciplinares instauradas no âmbito interno.

Art. 8º À **Secretaria de Apoio Administrativo** compete:

I – dar suporte administrativo as atividades desenvolvidas na COPSIA e Comissões processantes instauradas, para que seus objetivos específicos sejam atingidos;

II – manter organizado e atualizado os arquivos documentais, físicos e eletrônicos, mantidos sob a responsabilidade da COPSIA



INSTITUTO FEDERAL
FARROUPILHA
Reitoria

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
REITORIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA

Rua Esmeralda, 430 - 97110-767 - Faixa Nova - Camobi - Santa Maria - RS
Fone/FAX: (55) 3226 1603 gabreitoria@iffarroupilha.edu.br

resguardando-lhes a devida sigiliosidade, confidencialidade e privacidade;

III - elaborar, protocolar e encaminhar toda a correspondência oficial administrativa, deliberada pela Comissão da COPSIA;

IV - gerenciar os agendamentos relacionados as atividades administrativas e procedimentais, definidos tanto em âmbito interno quanto pelas Comissões de Procedimentos Administrativos Disciplinares instauradas;

V - manter em dia o controle do registro de bens patrimoniais em carga e responsabilidade da COPSIA.

CAPÍTULO IV - DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 9º Ao presidente da COPSIA do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha incumbe:

I - dirigir, orientar, coordenar e supervisionar todas as atividades da COPSIA, em consonância com as suas finalidades;

II - participar de reuniões, quando convocado;

III - propor e incentivar medidas que levem à melhoria constante da execução das atividades da COPSIA, racionalizando e aperfeiçoando os métodos de trabalho utilizados;

IV - apresentar, quando solicitado, relatório de atividades, às autoridades competentes;

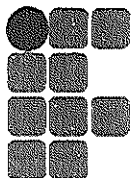
V - cumprir e fazer cumprir normas e regimentos estabelecidos;

VI - presidir Comissões de Inquérito Administrativo relacionadas a procedimentos

de reconhecida complexidade;

VII - receber, analisar, despachar e emitir parecer sobre juízo de admissibilidade em Processos Administrativos que tramitam no órgão motivados por questões disciplinares envolvendo seus servidores;

VIII - assessorar a Administração Central e as Direções de Campus agregados, no julgamento e encaminhamento conclusivo de Procedimentos Administrativos Disciplinares concluídos pelas respectivas Comissões de Procedimentos Disciplinares;



INSTITUTO FEDERAL
FARROUPILHA
Reitoria

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA
Rua Esmeralda, 430 - 97110-767 - Faixa Nova - Camobi - Santa Maria - RS
Fone/FAX: (55) 3226 1603 gabreitoria@iffarroupilha.edu.br

IX – coordenar, acompanhar e supervisionar o andamento de todos os Procedimentos Administrativos Disciplinares, instaurados pelo órgão;

X – coordenar e supervisionar todas as atividades administrativas desenvolvidas no âmbito da COPSIA;

XI – praticar os demais atos administrativos inerentes à Comissão da COPSIA.

Art. 10 Ao Secretário(a) de Apoio Administrativo, incumbe:

I – dirigir, coordenar, orientar e supervisionar as atividades administrativas desenvolvidas na Secretaria de Apoio Administrativo;

II – preparar, examinar, revisar e controlar os atos administrativos ou normativos, bem como, documentos encaminhados à assinatura ou aprovação do Coordenador da COPSIA;

III – providenciar a atualização constante de arquivos administrativos e normativos de interesse da COPSIA;

IV – zelar pela conservação e manutenção, bem como, responsabilizar-se pela guarda dos materiais e equipamentos em carga na COPSIA;

V – manter em estoque, materiais e equipamentos necessários ao desenvolvimento das atividades da COPSIA e Comissões de Procedimentos Disciplinares correspondentes;

VI – auxiliar na elaboração e emissão de pareceres, relatórios e correspondências em geral;

VII – secretariar o Coordenador em seus despachos, bem como, nas reuniões realizadas no âmbito da COPSIA;

VIII – organizar e manter sob controle, a agenda de todas as atividades planejadas pela COPSIA;

IX – substituir o Coordenador da COPSIA, quando de seu afastamento temporário.

X – exercer outras atividades pertinentes ao cargo e ao serviço.

CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS



INSTITUTO FEDERAL
FARROUPILHA
Reitoria

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA
REITORIA
Rua Esmeralda, 430 - 97110-767 - Faixa Nova - Camobi - Santa Maria - RS
Fone/FAX: (55) 3226 1603 gabreitoria@iffarroupilha.edu.br

Art. 11 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento Interno serão solucionados pela dirigente máximo do Instituto Federal Farroupilha;

Art. 12 Os dirigentes de unidades ou entidades ligadas direta ou indiretamente ao Instituto Federal Farroupilha, onde serão desenvolvidos procedimentos administrativos disciplinares, deverão possibilitar plenas condições ao desenvolvimento dos respectivos trabalhos de acordo com as exigências previamente postas pela respectiva Comissão processante.

Art. 13 Todas as atividades concernentes a COPSIA, deverão ser desenvolvidas rigorosamente de acordo com a legislação vigente;

Art. 14 As atividades exercidas fora do âmbito da sede da COPSIA terão garantia de suporte material, financeiro e logístico, necessário ao bom desenvolvimento dos trabalhos correspondentes;

Art. 15 O presente Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.