



# **Relatório anual de atividades correcionais**

(Exercício 2023)

---

**Maio/2024**

## **EQUIPE RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO**

**Josilene da Silva Tavares**

Chefe da Divisão de Processos Disciplinares

**Roberta Thays da Silva Santos**

Secretária Administrativa

## SUMÁRIO

<b>1. Introdução.....</b>	<b>4</b>
<b>2. Da estrutura física e de pessoal.....</b>	<b>5</b>
<b>3. Tratamento de demandas.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Competências.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Processos correcionais no período.....</b>	<b>9</b>
<b>6. Qualificação da equipe.....</b>	<b>11</b>
<b>7. Evolução da maturidade correcional.....</b>	<b>12</b>
<b>8. Considerações e perspectivas.....</b>	<b>13</b>

# 1.Introdução

O presente relatório visa atender a determinação do artigo 34, da Portaria Normativa CGU n.º 27, de 11 de outubro de 2022, alterada pela Portaria Normativa CGU n.º 123, de 22 de abril de 2024, de forma a apresentar os dados atinentes às atividades correccionais da Unifesspa, referentes ao período de 2 de janeiro a 31 de dezembro de 2023, demonstrando o momento atual, bem como as principais ações desenvolvidas no período em questão.

A atual titular da Unidade foi nomeada em 25/07/2022, por meio da portaria n.º 1.039, para mandato de 2 anos, podendo este prazo ser prorrogado, até duas vezes, por igual período, nos termos do art. 7º da Portaria CGU nº 1.182, de 10 de junho de 2020.

A Unidade setorial de correição da Unifesspa é vinculada ao gabinete da Reitoria da instituição e foi criada por meio da Resolução n.º 11/2015 do Conselho Superior Universitário-CONSUN, inicialmente denominada CPPAD-Comissão Permanente de Processos Administrativos Disciplinares, para o desenvolvimento dos trabalhos inerentes à condução e monitoramento dos processos de sindicâncias e/ou processos administrativos disciplinares, instaurados no âmbito institucional, com a finalidade de apurar situações envolvendo possíveis irregularidades cometidas por servidores, conforme previsto na Lei nº 8.112/1990.

No entanto, por intermédio da Resolução nº 77/2019 do CONSUN, sua nomenclatura foi alterada para Divisão de Processos Disciplinares-Diprod, tendo suas competências estabelecidas por meio da Portaria n.º 1.375/2022-Reitoria, a qual foi desenvolvida pela equipe da Diprod, visando se adequar à Portaria Normativa CGU n.º 27/2022, e ao Decreto n.º 11.123, de 07 de julho de 2022.

A atuação da Diprod está amparada nos seguintes normativos legais:

**LEI n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990**

Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;

**DECRETO n.º 5.480, de 30 de junho de 2005**

Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

**PORTARIA CGU n.º 2.463, DE 19 DE OUTUBRO DE 2020**

Estabelece a obrigatoriedade de uso do ePAD para o gerenciamento das informações correcionais no âmbito do Poder Executivo federal;

**DECRETO n.º 11.123, de 7 de julho de 2022**

Trata da Delegação de competência para a prática de atos administrativos disciplinares;

**PORTARIA NORMATIVA CGU n.º 27/2022**

Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480;

**PORTARIA MEC n.º 555, de 29 de julho de 2022**

Delega competência aos dirigentes máximos das autarquias e fundações públicas vinculadas ao Ministério da Educação

---

## **2. Da estrutura física e de pessoal**

---

A Diprod atualmente conta com 02 (duas) servidoras efetivas, incluindo a titular da Unidade, ambas com formação em Direito. A Divisão está construída e alicerçada na seguinte estrutura organizacional, vinculada diretamente à autoridade máxima da Instituição e está sujeita às orientações da Corregedoria Geral da União (CRG) - supervisão do SISCOR, da Controladoria Geral da União – CGU.

**Figura 1 - Estrutura Organizacional da Diprod.**



Fonte: DIPROD.

O espaço físico compreende 02 (duas) salas, uma dessas reservada exclusivamente para as reuniões e reuniões das comissões.

Os equipamentos disponíveis na Unidade, para desempenho das atividades são:

- 04 (quatro) computadores;
- 01 (um) notebook;
- 01 (uma) impressora a laser;
- 02 (dois) aparelhos telefônicos;
- 04 (quatro) mesas de escritório;
- 01 (uma) mesa de reuniões;
- 03 (três) armários;
- 01 (um) gaveteiro;
- 07 (sete) cadeiras.

## 3. Tratamento de demandas

A Divisão atua por meio do recebimento de demandas oriundas da Ouvidoria (Fala.Br), ou do gabinete da reitoria que, ao tomar ciência de possíveis irregularidades cometidas por servidor público federal da instituição, aciona a Unidade, que nesta incumbência, emite juízo de admissibilidade e realiza investigação preliminar e/ou diligências prévias quando necessárias, opinando pela abertura ou não de procedimento disciplinar específico. A figura 2 traz o detalhamento desses passos:

Figura 2 - Tratamento de demandas



Fonte: Autoria própria.

---

---

## 4. Competências

---

---

A Diprod possui suas competências estabelecidas pela Portaria n.º 1.375/2022-Reitoria, dentre as quais se destacam:

- I. Receber, examinar e dar tratamento às denúncias, representações e outras demandas que versem sobre possíveis infrações disciplinares cometidas pelos servidores da Instituição
- II. Emitir nota técnica sobre a pertinência da apuração de denúncias e representações;
- III. Acompanhar, orientar, supervisionar e apoiar os trabalhos das comissões disciplinares;
- IV. Registrar e manter as informações atualizadas nos sistemas informatizados da CGU;
- V. Prestar informações para os interessados, se os servidores em processo de redistribuição, aposentadoria, vacância, afastamentos, entre outros, respondem ou não a procedimento disciplinar;
- VI. Assessorar a autoridade máxima do órgão, nos assuntos pertinentes à área de correição e disciplinar-administrativa;
- VII. Realizar interlocução com órgãos de controle e investigação, nos assuntos correccionais;
- VIII. Estimular a solução consensual de conflitos, observados os limites de sua admissão no âmbito da Administração Pública.

Além das competências descritas acima, a Divisão realiza ainda as seguintes atribuições:

- Orientação e auxílio às comissões disciplinares;
- Apoio e repasse de orientações às Unidades administrativas e acadêmicas;
- Reuniões com membros das comissões disciplinares;
- Reuniões com as instâncias de integridade;
- Atendimentos e orientação aos servidores;
- Digitalização de processos;
- Atendimento de advogados;
- Análise de demandas e repasse de informações;
- Elaboração de portarias;
- Emissão de Declaração de Nada Consta para servidores;
- Emissão de Certidão negativa da CGU para servidores.

---

## **5. Processos correccionais no período.**

---

Durante o período em pauta, foram analisados 23 (vinte e três) processos. Alguns desses já tramitavam na Unidade, mas ainda não estavam finalizados e outros iniciaram no período.

A tabela abaixo demonstra detalhadamente esses processos, identificando qual tipo de procedimento foi adotado, o objeto da apuração, bem como a penalidade aplicada ao final ou status atual do mesmo.

**Janeiro a dezembro de 2023**

<b>Tipo de Processo</b>	<b>Nº do Processo</b>	<b>Objeto</b>	<b>Status</b>
PAD Rito Ordinário	23479.010214/2018-19	Não observância de normas e regulamentos, improbidade administrativa	Aguardando realização de perícia médica.
PAD Rito Ordinário	23479.001607/2020-48	Não observância de normas e regulamentos (ressarcimento ao erário).	Arquivado
PAD Rito Ordinário	23479.008209/2022-14	Abandono de cargo público, exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; observar as normas legais e regulamentares	Aguardando a realização de perícia médica.
PAD Rito Ordinário	23479.008229/2022-95	Improbidade Administrativa, acúmulo de cargos, omissão de informação, não observância de normas e regulamentos	Aplicação de penalidade de demissão (Houve reintegração judicial)
PAD Rito Ordinário	23479.000106/2023-97	Conduta escandalosa, falta de urbanidade e moralidade administrativa	Em andamento
PAD Rito Ordinário	23479.000630/2023-68	Falta de urbanidade	Celebrado Termo de Ajustamento de Conduta-TAC/Arquivado
PAD Rito Sumário	23479.002873/2023-31	Abandono de cargo público	Aplicação de penalidade de demissão/Arquivado
PAD Rito Sumário	23479.003099/2023-85	Abandono de cargo público	Aplicação de penalidade de demissão/Arquivado
PAD Rito Sumário	23479.006879/2023-87	Abandono de cargo público	Aplicação de penalidade de demissão/Arquivado
IPS	23479.011027/2020-69	Não observância de normas e regulamentos, acúmulo ilegal de cargos	Arquivado por ausência de materialidade
IPS	23479.003723/2020-00	Não observância de normas e regulamentos, insubordinação	Arquivado por ausência de materialidade
IPS	23479.012763/2022-04	Não observância de normas e regulamentos, falta de urbanidade, manifestação de apreço e despreço	Arquivado por ausência de materialidade
IPS	23479.004896/2022-07	Não observância de normas e regulamentos, improbidade administrativa	Arquivado em razão da prescrição punitiva
IPS	23479.017289/2022-07	Conduta escandalosa, falta de urbanidade e moralidade administrativa	Instaurado PAD, em andamento.
IPS	23479.013108/2023-46	Não observância de normas e regulamentos	Arquivado por ausência de materialidade
IPS	23479.019926/2023-52	Não observância de normas e regulamentos	Arquivado por ausência de materialidade
IPS	23479.000095/2024-26	Conduta escandalosa, falta de urbanidade e moralidade administrativa	Em andamento
IPS	23479.000098/2024-60	Assédio Moral	Em andamento
Juízo de Admissibilidade	23479.023385/2023-67	Abandono de cargo	Arquivado por ausência de materialidade

Juízo de Admissibilidade	23479.003003/2023-89	Não observância de normas e regulamentos, acúmulo ilegal de cargos	Arquivado por ausência de materialidade
Juízo de Admissibilidade	23479.010383/2023-16	Não observância de normas e regulamentos, suposta utilização fraudulenta de licença para atividade política por servidores	Arquivado por ausência de materialidade
Juízo de Admissibilidade	23479.023176/2023-13	Falta de urbanidade	Arquivado por ausência de materialidade
Juízo de Admissibilidade	23479.023725/2023-50	Conduta escandalosa, falta de urbanidade e moralidade administrativa	Em andamento
<b>Total</b>			<b>23</b>

## 6. Qualificação da equipe

A equipe tem buscado estar em constante atualização no que se refere às atualizações normativas no campo das atividades correcionais, participando de reuniões, lives, palestras e eventos voltados ao tema.

Nesse sentido, destaca-se a participação das servidoras nos eventos abaixo relacionados:

- Treinamento virtual ePAD-CGU;
- Assédio sob aspecto disciplinar-CGU;
- Diálogos necessários sobre assédio moral e sexual-IFES;
- Encontro regional de corregedoria-Norte e Nordeste-CGU;
- ABC correcional da apuração de assédio sexual-CGU;
- Hora da Corregedoria: prevaricação e omissão-INPI;
- Auxílio à Prevenção e Combate ao Assédio sexual e moral-UFRJ/AGU;
- Encontro Nacional de Corregedorias - Edição Especial: 18 anos do SisCor-CGU;
- Seminário Auditoria interna no fortalecimento da Gestão Pública;
- Curso de heteroidentificação: Políticas afirmativas para a diversidade;
- Lei nº 8112/90 e suas alterações;
- Comunicação não violenta.

---

## **7. Evolução da maturidade correcional**

---

O modelo de maturidade correcional visa orientar e contribuir com o aperfeiçoamento das atividades conduzidas pelas Unidades setoriais de correição que fazem parte do Siscor. Tal modelo ilustra os estágios de desenvolvimento da organização, na medida em que define, implementa, monitora e aperfeiçoa os seus processos e práticas correcionais.

A Maturidade correcional está diretamente relacionada às:

I - Ações adotadas pelo(a) Titular da Unidade Setorial de Correição (USC) para implantar os processos e práticas necessários para o alcance e a manutenção da maturidade desejada, e

II - Medidas adotadas pelo corpo diretivo da organização para estabelecer condições favoráveis ao pleno exercício da atividade correcional.

A figura 3 abaixo demonstra os níveis de maturidade, diferenciados pelo grau de desempenho esperado, de acordo com as competências desempenhadas pela Unidade setorial de correição.

Figura 3 - Níveis de maturidade correcional

VISÃO GERAL – ESTRUTURA DO MODELO 3.0 (2024):				
ELEMENTOS X NÍVEIS	SERVIÇOS E PAPEL DA AC (ATIVIDADE CORRECIONAL)	GERENCIAMENTO DE PESSOAS	GERENCIAMENTO DO DESEMPENHO E TRANSPARÊNCIA	GOVERNANÇA E RELACIONAMENTO ORGANIZACIONAL
Nível 5 OTIMIZADO	KPA 5.2 - USC RECONHECIDA COMO AGENTE DE MUDANÇA	EM BRANCO	EM BRANCO	EM BRANCO
	EM BRANCO	KPA 5.3 - EQUIPES ENGAJADAS	KPA 5.4 - USC NO PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO	KPA 5.5 - USC RECONHECIDA COMO PROMOTORA DE RESULTADOS CONFIÁVEIS E EFETIVOS
	KPA 5.1 - JULGAMENTO DE PROCESSOS DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS	EM BRANCO	EM BRANCO	EM BRANCO
Nível 4 GERENCIADO	KPA 4.2 - JULGAMENTO DE PROCESSOS CORRECIONAIS E INSTAURAÇÃO DE PROCESSOS DE RESPONSABILIZAÇÃO DE PESSOAS JURÍDICAS	EM BRANCO	EM BRANCO	EM BRANCO
	EM BRANCO	KPA 4.3 - GESTÃO EFICAZ DE EQUIPES	KPA 4.4 - MEDIDAS DE AFERIÇÃO DE DESEMPENHO DA ATIVIDADE CORRECIONAL	KPA 4.5 - USC COMO COMPONENTE ESSENCIAL DA INTEGRIDADE
	KPA 4.1 - ATUAÇÃO PREVENTIVA A PARTIR DE RISCOS E VULNERABILIDADES	EM BRANCO	EM BRANCO	EM BRANCO
Nível 3 INTEGRADO	KPA 3.1 - INSTAURAÇÃO, CELEBRAÇÃO DE ACORDOS E ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DE PROCESSOS CORRECIONAIS ACUSATÓRIOS	KPA 3.2 - PROFISSIONAIS QUALIFICADOS	KPA 3.3 - TRANSPARÊNCIA ATIVA E GESTÃO DE INFORMAÇÕES NO AMBITO DA USC	KPA 3.4 - ATUAÇÃO COM INDEPENDÊNCIA
Nível 2 PADRONIZADO	KPA 2.2 - GESTÃO DOS PROCESSOS CORRECIONAIS ACUSATÓRIOS	EM BRANCO	KPA 2.5 - GERENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES	KPA 2.7 - INSTITUCIONALIZAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DA USC
	EM BRANCO	KPA 2.3 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL	EM BRANCO	EM BRANCO
	KPA 2.1 - GESTÃO DAS ADMISSIBILIDADES E DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS INVESTIGATIVOS	EM BRANCO	KPA 2.4 - PLANEJAMENTO	KPA 2.6 - INTERLOCUÇÃO E COOPERAÇÃO
Nível 1 INICIAL	Atividade não estruturada, dependente de esforços e habilidades individuais, resultados não sustentados, falta de estrutura e recursos (financeiros, humanos e tecnológicos).			
	* Todas as organizações são em regra categorizadas no primeiro nível de MATURIDADE correcional até que tenham concluído a sua avaliação.			

Fonte - CRG-MM 3.0

Atualmente a Diprod se encontra no nível 2, cujos KPA's são atendidos parcialmente, e são envidados esforços contínuos no sentido de implementarmos todos os KPA's previstos, e assim, avançarmos para o nível subsequente.

É importante ressaltar que a Unidade possui competências, as quais foram atribuídas por meio da Portaria n.º 1.375/2022/Reitoria.

## 8. Considerações e perspectivas

No exercício de 2023 foi dado continuidade aos processos advindos dos anos anteriores, bem como o recebimento de novos processos para apuração.

Ressalte-se que as dificuldades para a realização dos trabalhos disciplinares e para efetividade da prestação administrativa persistem, uma vez que os servidores designados para comporem as comissões disciplinares necessitam ter perfil específico para atuação, que deve levar em

consideração sua estabilidade funcional, formação, impedimentos, férias, licenças, dentre outros.

Um outro desafio a ser superado é a resistência dos servidores em participar como membro das comissões, considerando que não há qualquer contrapartida que estimule suas participações nesses trabalhos e isso promove descontentamento e insatisfação no desempenho das tarefas.

Por conseguinte, acumular estas atividades com suas funções administrativas e/ou acadêmicas apresenta-se como o principal desafio para o cumprimento de prazos, tendo em vista que a instituição possui déficit de servidores no quadro de pessoal e sobrecarga de trabalho.

Há que se levar em consideração que muitos servidores foram convocados para atuarem como jurados em Tribunal do Júri do Poder Judiciário, o que impactou negativamente no andamento dos trabalhos, somado ao gozo de licença para capacitação.

É importante destacar que a condução dos processos de forma híbrida (sistema eletrônico e físico) ainda é uma realidade vivenciada pela Diprod, uma vez que a Instituição ainda não dispõe de sistema que possibilite sua gestão integral, com acesso a todos os interessados, e o sistema utilizado (SIPAC) não está integrado aos sistemas eletrônicos disponibilizados pelo Siscor, de uso obrigatório pelas Unidades Correcionais.

Visando a implementação do processo eletrônico na Diprod, foram realizadas reuniões com representantes do Centro de Tecnologia da Informação (CTIC), Gabinete da reitoria, Arquivo central e Auditoria Interna, para discutir sua implementação, porém, devido a restrições orçamentárias e de força de trabalho, não houve avanço.

Ainda com relação às dificuldades, citamos a escassez de capital humano na Diprod, que atualmente é composta por apenas duas servidoras, que unem forças para observar o cumprimento dos prazos legais e das orientações do Sistema de Correição Federal, sendo necessário o constante acompanhamento das diversas comissões ativas, com orientações, reuniões, disponibilização de modelos de documentos, treinamentos, etc, aliado às demais atividades administrativas inerentes ao serviço público.

Desse modo, a Diprod necessita de estruturação de pessoal, financeira, e ainda de um sistema que possibilite conduzir os processos na integralidade de forma eletrônica, desde a sua origem até o encerramento, o que certamente irá contribuir para o alcance de maior eficiência e eficácia no desempenho de suas atividades, cuja equipe está engajada nesse objetivo.

Porém, apesar de todas as dificuldades enfrentadas, conseguimos reduzir o tempo médio de duração dos processos em **108** dias com relação ao ano anterior, o que contribuiu para o fortalecimento do controle interno e da transparência ativa da Instituição.

Outro fator positivo, foi a conclusão de processos que já tramitavam na Instituição há mais de 1 ano e que foram finalizados nesse exercício.

É importante ressaltar que a duração do processo envolve a tramitação entre outros setores da instituição, além da Diprod, o que pode influenciar na contagem do prazo.

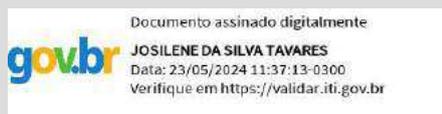
Esses fatores impactam negativamente no tempo de duração do processo, o qual ainda é considerado elevado, mas que pretendemos promover uma redução no decorrer dos próximos anos.

Não podemos deixar de mencionar os cursos de capacitação, reuniões e *lives* promovidos pela CGU acerca do tema correcional, que contribuem para a segurança e o conhecimento sobre os procedimentos a serem desempenhados pela equipe, de modo que os processos sejam conduzidos com eficiência, efetividade e segurança jurídica.

A equipe tem procurado participar ativamente desses treinamentos e tem atuado em harmonia com as demais Instâncias de Integridade (Ouvidoria, Comissão de Ética, Auditoria Interna e Divisão de Gestão de Riscos e Integridade), no sentido de prevenir, comunicar e apurar possíveis práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta.

Para o ano de 2024, objetivamos dar continuidade à utilização de medidas de gestão, com a finalidade de avançar no nível de maturidade correcional, bem como concluir os processos disciplinares em andamento, provenientes de anos anteriores.

Marabá/PA, 23 de maio de 2024.



**Josilene da Silva Tavares**  
Chefe da Divisão de Processos Disciplinares (Diprod)