



RELATÓRIO DE GESTÃO CORRECIONAL 2025



UFOP

Universidade Federal
de Ouro Preto

Ouro Preto • março de 2026

Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP

Diretoria de Corregedoria Geral

Poder Executivo Federal



Corregedoria da Universidade Federal de Ouro Preto

Reitoria da Universidade Federal de Ouro Preto, Rua Diogo de Vasconcelos, n.º 122, Bairro Pilar,
Ouro Preto, Minas Gerais, CEP 35.402-163

Contatos:

Telefone: (31) 3559 1228

E-mail: corregedoria@ufop.edu.br

Site: www.corregedoria.ufop.edu.br

Corregedor:

Prof. Dr. Felipe Comarela Milanez

Diretor de Corregedoria Geral

Portaria Reitoria n.º 419, de 03 de junho de 2025

Mandato: 02 de junho de 2025 a 01 de junho de 2027

Coordenador de Processos Disciplinares:

Dr. Marlon Nunes Gonzaga



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. ESTRUTURA DA CORREGEDORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO	4
2.1. DA ATUAÇÃO DISCIPLINAR	5
2.2. DAS COMPETÊNCIAS.....	6
2.3. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	7
2.4. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	7
2.5. DA FORÇA DE TRABALHO	9
2.5.1. Perfil da Equipe – Faixa Etária	10
2.5.2. Perfil da Equipe – Nível de Escolaridade	10
2.5.3. Ações de Capacitação da Equipe da Corregedoria	11
2.6. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO.....	11
2.7. TRANSPARÊNCIA ATIVA DOS DADOS E PUBLICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS	11
3. AUTOAVALIAÇÃO DO MODELO DE MATURIDADE CORRECIONAL (CRG-MM)	11
4. PROCEDIMENTOS INVESTIGATIVOS E PROCESSOS CORRECIONAIS INSTAURADOS.....	14
4.1. COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES	14
4.2. ADMISSIBILIDADES	15
4.3. PROCESSOS CORRECIONAIS INSTAURADOS	16
4.4. TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC).....	17
4.5. JULGAMENTOS DE PAD E PAR	17
5. ANÁLISE GERENCIAL QUANTO AOS PRINCIPAIS MOTIVOS DAS APURAÇÕES	19
6. ANÁLISE DOS PROBLEMAS RECORRENTES E DAS SOLUÇÕES ADOTADAS	20
7. AÇÕES CONSIDERADAS EXITOSAS.....	21
8. RISCOS DE CORRUPÇÃO IDENTIFICADOS	22
9. PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS E PROPOSTAS DE AÇÕES PARA SUPERÁ-LAS	24
10. PLANO ANUAL CORRECIONAL 2026	27
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS	29



1. INTRODUÇÃO

1. O presente Relatório de Gestão Correcional foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 34 da [Portaria Normativa CGU nº 27](#), de 11 de outubro de 2022. O documento apresenta, de forma objetiva e sucinta, as principais informações relativas à atuação da Unidade de Corregedoria Instituída da Universidade Federal de Ouro Preto (UFOP) no ano de 2025, visando à transparência, ao aprimoramento da atividade correcional e ao fortalecimento do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.
2. Destaca-se, desde já, que tão logo o atual titular da UCI/UFOP assumiu as funções, apresentou relatório de atividade correcional relativo ao período de setembro de 2024 a maio de 2025, dada a ausência de relatório abrangendo o período anterior à sua designação.
3. Por meio do Ofício 1296/DICRO/CRG/CGU, de **30 de janeiro de 2026**, a Diretoria de Articulação, Monitoramento e Supervisão do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal solicitou aos titulares de todas as unidades de correição do poder executivo federal o envio de relatório de gestão correcional do ano de 2025 até o dia 31 de março de 2026.
4. Em razão da particularidade da situação da UCI/UFOP (tópico 2), foi encaminhado um pedido de esclarecimento acerca da necessidade de complementação do relatório apresentado em junho de 2025, com os dados do segundo semestre de 2025, dado que, a princípio, o próximo relatório anual a ser apresentado pela UCI/UFOP estava previsto para ser concluído no mês de junho de 2026, permitindo, assim, abarcar um período de 12 meses após o último relatório.
5. Em resposta, a Coordenação Geral de Supervisão do SISCOR esclareceu a necessidade de complementação do relatório anteriormente apresentado, de modo a permitir a apuração das informações de gestão correcionais de janeiro a dezembro de 2025, mais especificamente: *“Sugere-se, portanto, que os dados e informações que embasaram o relatório publicado anteriormente, quanto ao período de janeiro a maio/2025, sejam incorporados ao RGC 2025, com as ressalvas e apontamentos ora apresentados”*.
6. Este relatório, portanto, apresenta as principais informações já consignadas no relatório 2024/2025, relativas ao período de **janeiro a maio de 2025**, complementadas pelas informações relativas ao período de **junho a dezembro de 2025**.
7. Quanto à sua organização, o relatório possui onze seções, incluída esta introdução, devidamente indicadas no sumário.

2. ESTRUTURA DA CORREGEDORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

8. A Diretoria de Corregedoria Geral da UFOP tem a responsabilidade de prevenir e investigar irregularidades cometidas por servidores públicos federais, sejam eles estáveis, em estágio probatório, ou ocupantes de cargos em comissão ou funções comissionadas em exercício na Universidade Federal de Ouro Preto, em conformidade com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Além disso, também atua na responsabilização administrativa de entes privados que tenham

Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP

Diretoria de Corregedoria Geral

Poder Executivo Federal



praticado atos lesivos em desfavor da UFOP, nos termos da Lei anticorrupção, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

9. As competências regimentais da Diretoria de Corregedoria Geral estão previstas na Resolução CUNI n.º 2527, de 27 de abril de 2022. Concomitantemente, segue normas e diretrizes estabelecidas para atividade correcional no âmbito dos órgãos e entidades do SisCor, estabelecidas pela Controladoria-Geral da União (CGU), tal como aquelas dispostas na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

10. No contexto da estrutura organizacional da Universidade Federal de Ouro Preto, a Diretoria de Corregedoria Geral – DCG – é uma unidade com **dupla vinculação**. Do ponto de vista administrativo, a DCG vincula-se à Reitoria. Enquanto integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, a DCG fica sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Correição, conforme art. 2º, §2º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005 c/c art. 2º, parágrafo único da Portaria CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, sendo classificada como **Unidade Correcional Instituída – UCI**, nos termos do artigo 2º, inciso III, da referida portaria.

2.1. DA ATUAÇÃO DISCIPLINAR

11. Apresenta-se a seguir as informações principais sobre a Corregedoria (**Tab. 1**):

Tabela 1: Dados principais da Corregedoria:

Nome da Corregedoria	Sigla da Corregedoria	Endereço da Corregedoria	
Diretoria de Corregedoria Geral	UCI/UFOP	Reitoria da Universidade Federal de Ouro Preto, Rua Diogo de Vasconcelos, n.º 122, Bairro Pilar, Ouro Preto, Minas Gerais, CEP 35.402-163	
E-mail da Corregedoria	Telefone	Unidade Correcional Instituída	
corregedoria@ufop.edu.br	31 3559 1228	Sim	
Dados sobre o titular da Corregedoria do [sigla do órgão/entidade]:			
Titular	Documento de nomeação	Data de Início de Mandato	Data de Término de Mandato
Felipe Comarela Milanez	Portaria Reitoria n.º 419, de 03 de junho de 2025, publicada no Boletim Administrativo Ano 35, n.º 22, de 06 de junho de 2025 .	02/06/2025	01/06/2027
Nível do cargo, função ou gratificação designada para o titular ou responsável pela unidade de correição, se houver:		CD4	
Quantidade de agentes públicos que se submetem à unidade de correição		A unidade de correição atua exclusivamente na condução de atividades correcionais (responsabilização de agentes públicos e entes privados)?	
1720		Sim	

Fonte: UCI/UFOP, 2026.



2.2. DAS COMPETÊNCIAS

12. As competências regimentais da UCI/UFOP estão previstas no artigo 6º do anexo I (Regimento Interno), da Resolução CUNI n.º 2527, de 27 de abril de 2022, que também estabelece a estrutura organizacional e atribuições da Diretoria de Corregedoria Geral.

13. A DCG-UFOP é, assim, a unidade responsável pelas atividades relacionadas à prevenção, detecção e apuração de possíveis irregularidades disciplinares e administrativas de servidores públicos e pessoas jurídicas no âmbito da UFOP.

14. Em síntese, as atribuições previstas na resolução CUNI n.º 2527/2022 incluem os seguintes aspectos:

- I. Prevenção correcional;
- II. Elaboração de juízo de admissibilidade;
- III. Supervisão/gestão correcional;
- IV. Colaboração institucional;

2.3. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

15. Apresenta-se a seguir (**Fig. 1**) a estrutura organizacional da UCI/UFOP:

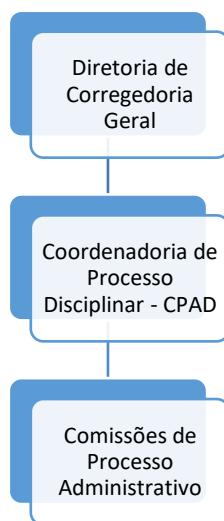


Figura 1: Organograma da Diretoria de Corregedoria Geral da Universidade Federal de Ouro Preto.

Fonte: UCI/UFOP, 2026.

2.4. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

16. A UCI/UFOP é composta pela Diretoria de Corregedoria Geral e pela Coordenadoria de Processos Disciplinares - CPAD (art. 4º e art. 5º da Resolução CUNI 2527/2022).

17. O Regimento Interno atual da UCI/UFOP não estabelece atribuições específicas da Coordenadoria de Processos Disciplinares. De todo modo, vale destacar que a atuação da CPAD se dá em relação ao apoio no acompanhamento, supervisão e orientação das comissões de processos disciplinares e sindicâncias investigativas instituídas; organização e lançamento de dados afetos aos processos disciplinares dentro do sistema e-PAD; acompanhamento de demandas de informações



ou acesso a documentos apresentados por órgãos de controle, procuradoria federal (AGU), Ouvidoria, dentre outros.

18. As comissões de processos administrativos são compostas por pessoas servidoras nomeadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para atuação nos limites de cada processo administrativo disciplinar.

19. A estrutura administrativa da UCI/UFOP consta da página da internet do setor, aba equipe. Na **Fig. 2** a seguir encontra-se o organograma administrativo desta unidade correcional:

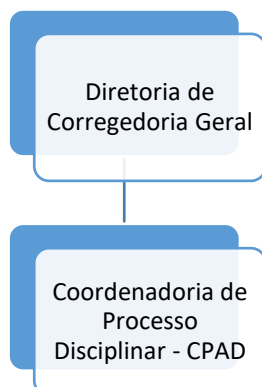


Figura 2: Organograma da Corregedoria da UFOP

Fonte: UCI/UFOP, 2026.

20. Relativamente à estrutura administrativa interna da unidade, a Resolução CUNI 2527/2002 não apresenta a indicação de cargos em comissão e das funções de confiança. Todavia, no ano de 2025, os membros da UCI/UFOP perceberam as seguintes funções executivas:

Tabela 2: Grau de atendimento quanto à estrutura mínima prevista na Nota Técnica nº 350/2021/CGUNE/CRG

Qtde Cargo/Função	Denominação do Cargo/Função	Nível do Cargo/Função
1	Corregedor	CD4
1	Coordenador de Processo Disciplinar	FG3

Fonte: UCI/UFOP, 2026.

21. A UCI/UFOP ocupou, no ano de 2025, espaço físico de uso exclusivo para o setor, possuindo 02 (duas) estações de trabalho e mobiliário específico para atendimento ao público e desenvolvimento das atividades administrativas, contando, ainda, com 02 (dois) computadores, telefones fixos, e impressora em rede.

22. A Coordenadoria de Processo Disciplinar possui uma sala na sede do campus universitário (Centro de Convergência). A Diretoria de Corregedoria Geral, por sua vez, possui uma sala exclusiva no anexo da Reitoria (R. Diogo de Vasconcelos, n.º 122, Bairro Pilar, Ouro Preto).

23. Seguindo orientação dada pela CGU na **Nota Técnica nº 350/2021/CGUNE/CRG**, que versa sobre a estrutura ideal para compor uma unidade setorial de correição, apresenta-se, na **Tab. 3**, o grau de atendimento às condições estruturantes mínimas (instalações físicas e condições de trabalho):



Tabela 3: Grau de atendimento quanto à estrutura mínima prevista na Nota Técnica nº 350/2021/CGUNE/CRG:

ITEM	Grau de satisfação – Nota de 0 a 10 (sendo 0, inadequadas e 10, adequadas)
Localização apropriada da área dedicada às atividades de correição, de preferência afastada de locais com barulhos e ruídos excessivos (para melhor desenvolvimento dos trabalhos), ou com trânsito intenso de pessoas (para melhor desenvolvimento dos trabalhos e evitar o extravio e furto de documentos físicos).	6
Acesso restrito das instalações (especialmente para evitar o acesso a informações e dados sensíveis).	5
Alocação de efetivo de segurança para localização próxima ou dedicada ao local de realização de atividades correcionais.	7
Ambiente de tamanho satisfatório e propício às execuções das atividades intelectivas e de instrução processual - se possível, dispondo de sistema de monitoramento junto aos respectivos recintos nos quais se possam acessar informações sensíveis e confidenciais (proteção de dados).	3
Local reservado para reunião dotado de mesa e cadeiras compatíveis com esta função, datashow, armários próprios, computadores, impressora, scanner, entre outros artigos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos.	7
Sala de oitivas reservada, onde se possa preservar e assegurar o sigilo das informações ali prestadas em relação ao seu ambiente externo.	5
Computadores e impressoras com boa funcionalidade, com mesas e cadeiras apropriadas à execução das tarefas, e disponibilização de outros insumos para as tarefas do dia a dia.	7
Acesso aos sistemas federais informatizados de apoio à atividade correcional (ex: CGU PAD e e-PAD)	10

Fonte: UCI/UFOP, 2026.

24. Com base nos dados acima, verifica-se que, em relação à infraestrutura física, a UCI/UFOP encontra-se atendida de modo satisfatório, mantendo-se na média verificada em relação aos demais setores da instituição.

25. Cabe destacar que a disponibilização de mais uma sala no anexo da reitoria foi pleiteada junto à Administração central da UFOP e sua utilização foi autorizada para uso a partir de fevereiro de 2026, o que permitirá uma melhora qualitativa da infraestrutura física para realização de atendimentos, reuniões e oitivas.

2.5. DA FORÇA DE TRABALHO

26. A equipe da Corregedoria é composta por 02 (duas) pessoas servidoras, ambas com vínculo efetivo com a UFOP.

27. O Diretor de Corregedoria Geral é servidor docente da instituição, formado em Direito e atua com dedicação integral à UCI/UFOP. O Coordenador de Processos Disciplinares é técnico administrativo em educação, ocupante do cargo de assistente em administração, com atuação não exclusiva em relação às competências da UCI/UFOP.



Tabela 4: Força de trabalho disponível:

UNIDADE	ATUAM EXCLUSIVAMENTE NAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA				
	Equipe Técnica		Secretariado		
	Servidores do Quadro	Cedidos	Estagiários	Apoio Administrativo (terceirizados)	Secretariado (terceirizados)
Corregedoria	1	0	0	0	0
CPAD	1	0	0	0	0
TOTAL	2	0	0	0	0

Fonte: UCI/UFOP, 2026.

28. Atualmente, a estrutura de recursos humanos disponível para a UCI-UFOP é **considerada insuficiente**, o que impacta severamente sobre a implementação de uma gestão correicional efetiva e eficiente.

29. O elevado número de denúncias que estavam represadas quando da nomeação do atual titular da unidade de correição (já apresentado no relatório set/2024 a mai/2025), conjugado com o volume de denúncias que chegaram via Ouvidoria da UFOP no segundo semestre de 2025, assim como a necessidade de apurações preliminares visando a obtenção de potenciais indícios para fins de conclusão dos juízos de admissibilidade, tem **impacto de forma negativa** para a implementação de estratégias de enfrentamento dos efeitos oriundos da ausência de ações estruturantes de gestão correicional no âmbito da UFOP.

30. Há que se destacar, inclusive, que o servidor que ocupa a Coordenação de Processos Administrativos não atua apenas nos processos correicionais de servidores públicos, **havendo significa demanda pelo acompanhamento de procedimentos disciplinas discentes**, ainda que tais procedimentos não estejam inseridos nas competências da UCI/UFOP. Aproximadamente 2/3 das demandas do Coordenador de Processos Disciplinas não estão vinculados às competências da Unidade de Corregedoria Instituída da UFOP.

31. Essas situações, inclusive, foram apresentadas em reunião virtual realizada no dia **26 de junho de 2025** com a Coordenadora Geral de Supervisão do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e o Diretor de Articulação, Monitoramento e Supervisão do SISCOR.

32. Naquele momento, foi sugerido pelos representantes da CGU a elaboração do relatório relativo ao período de **setembro de 2024 a maio de 2025** e que, após apresentação do conteúdo ao Reitor da UFOP e ao Conselho Universitário, fosse encaminhado para apreciação da CGU para ulteriores sugestões e avaliações

33. A partir do conteúdo do referido relatório, a Diretoria de Articulação, Monitoramento e Supervisão do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal encaminhou para a Reitoria da UFOP o ofício nº 15360/2025/DICOR/CRG/CGU, indicando, em síntese: "(...), *cabe informar que na supervisão correicional realizada entre março e abril de 2025, ou seja, durante a medição do Índice de Desempenho e Execução da Atividade Correicional do Siscor - IDECOR, foi verificada a ausência de informações importantes sobre a referida unidade setorial de correição, necessitando a realização de reuniões com a Corregedoria desta UFOP para entendermos as dificuldades e como poderíamos encontrar soluções para resolver essa ausência detectada. Como resultado, foi verificado que apesar*



da unidade contar com uma Unidade de Correição Instituída – UCI, há falta de estrutura para a realização de suas atividades correcionais, sobretudo para dar conta de um passivo muito grande de denúncias pendentes de análise, com risco de prescrição. Também restaram claras as dificuldades que a citada unidade enfrenta no seu dia a dia, principalmente em relação à sua maturidade na gestão correcional uma vez que obteve a indicação de nível de classificação de maturidade correcional (Modelo de Maturidade Correicional - CRGMM) apenas no Nível 1 - Inicial, quando o nível mínimo de qualidade considerado adequado por esta Corregedoria-Geral da União é o Nível 2 - padronizado. Sobre o assunto, ao se analisar o tamanho, o alcance e a importância da UFOP no estado de Minas Gerais, foi possível perceber o descompasso entre as atribuições da unidade setorial de correição da instituição e sua estrutura atual, o que pode acarretar problemas de ordem administrativa na condução das ações correcionais a cargo dessa unidade, responsabilização administrativa, bem como um sentimento de desalento nos servidores que atuam na área, por falta de condições adequadas de funcionamento. Considerando que a unidade de correição representa uma das funções de integridade, é boa prática mantê-la bem estruturada, com vistas a auxiliar na governança institucional. Nessa medida, solicito os bons préstimos de V.Sª no sentido de apoiar a unidade de correição da UFOP, especialmente no que tange à necessidade de sua reestruturação, no incremento da sua força de trabalho, propondo, ainda, a realização de uma força tarefa para vencer o estoque de denúncias existente, além de medidas para que a unidade alcance o nível padronizado – nível 2 – junto ao Modelo de Maturidade Correicional” .

34. Em razão do recebimento dessa manifestação, a Diretoria de Corregedoria Geral apresentou à Reitoria, via ofício DCG/REITORIA-UFOP Nº 8565/2025 (processo SEI 23109.013120/2025-21), sugestão de reestruturação dos recursos humanos envolvidos na execução dos atos de competência da unidade.

35. Pela proposta, o quantitativo de pessoas servidoras atuando nas atividades da UCI/UFOP passaria de 02 (dois) para 04 (quatro). De todo modo, destaca-se que a implementação de qualquer alteração do organograma permanente da UCI/UFOP depende de alteração no seu regimento interno da UCI, via do Conselho Superior da instituição.

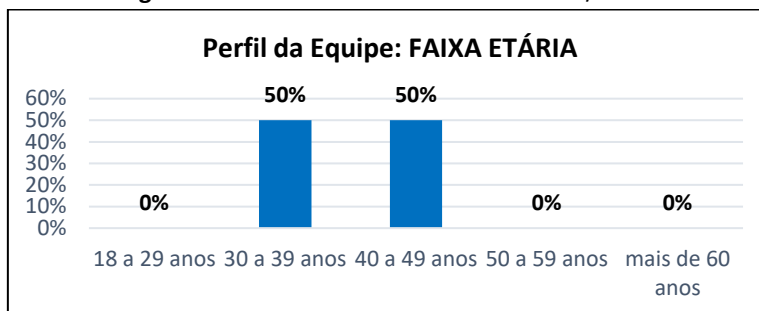
36. Já em relação aos procedimentos de definição das pessoas servidoras que atualmente exercem as atribuições junto à UCI/UFOP, o atual titular da unidade foi indicado pelo Reitor da UFOP, tendo seu nome submetido à aprovação pelo Conselho Superior e pela CGU, e o atual coordenador de processos disciplinares foi designado para atuar no setor após sua entrada nos quadros de servidores efetivos da Universidade Federal de Ouro Preto, mediante aprovação em concurso público para o cargo de assistente em administração (nível D).

2.5.1. Perfil da Equipe – Faixa Etária:

37. Apresenta-se, a seguir, o perfil da equipe da unidade correicional. (**Fig. 3**):



Figura 3: Faixa etária dos servidores da UCI/UFOP.

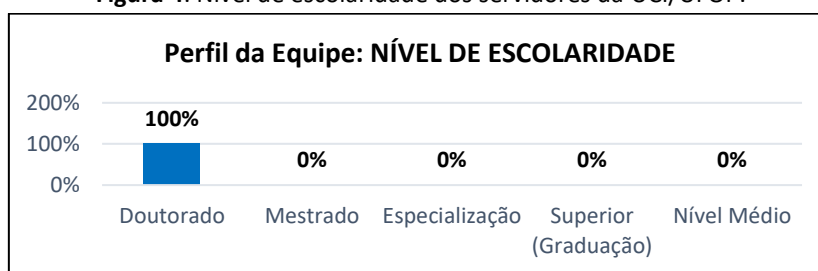


Fonte: UCI/UFOP, 2026.

2.5.2. Perfil da Equipe – Nível de Escolaridade:

38. Apresentamos a seguir o nível de escolaridade da equipe da unidade correcional (**Fig. 4**). Cerca 84% da equipe tem escolaridade igual ou superior à especialização, o que demonstra um nível elevado de qualificação e comprometimento com o desenvolvimento profissional contínuo.

Figura 4: Nível de escolaridade dos servidores da UCI/UFOP.



Fonte: UCI/UFOP, 2026.

39. Além disso, cumpre mencionar que 50% da equipe tem formação em Direito.

2.5.3. Ações de Capacitação da Equipe da Corregedoria:

40. Ao longo do ano de 2025, os servidores do quadro de pessoal da UCI/UFOP participaram de diversas ações de capacitação voltadas a temas de interesse da área:

I. Felipe Comarela Milanez

- i. Admissibilidade correcional – ENAP (virtual) – abril/2025 – carga horária 20 horas;
- ii. Atividade correcional – ENAP – abril/2025 (virtual) – carga horária 25 horas;
- iii. Comunicações processuais – ENAP – abril/2025 (virtual) – carga horária 10 horas;
- iv. Processo Administrativo Disciplinar – CGU (presencial) – agosto/2025 – carga horária 32 horas;
- v. Assédio Moral e Assédio Sexual: como prevenir e agir – Universidade Federal do Maranhão – maio/2025 – carga horária 16 horas;
- vi. Treinamento sistema e-PAD – CGU – maio/2025 – carga horária 4 horas;
- vii. Treinamento sistema e-PAD: Procedimento acusatório-entes privados (PAR) – CGU (virtual) – maio/2025 - carga horária 2 horas.



- viii. Treinamento Uso do Processo Eletrônico Correcional em Admissibilidade na prática – CGU (virtual) – maio/2025 – carga horária 2 horas;
- ix. Calculadora de viabilidade do TAC - Universidade Federal da Integração Latino-Americana (virtual) – outubro/2025 - carga horária 8 horas.

Carga horária total (2025): 119 horas

II. Marlon Nunes Gonzaga

- i. Processo Administrativo Disciplinar – CGU (presencial) – agosto/2025 – carga horária 32 horas;
- ii. Assédio Moral e Assédio Sexual: como prevenir e agir – Universidade Federal do Maranhão – maio/2025 – carga horária 16 horas

Carga horária total (2025): 48 horas

2.6. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

41. A UCI/UFOP possui um canal permanente de comunicação direta com os gestores da alta administração.

2.7. TRANSPARÊNCIA ATIVA DOS DADOS E PUBLICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

42. No final da **primeira quinzena de outubro de 2025** a UCI/UFOP passou a contar com uma nova página da internet (www.corregedoria.ufop.br). A página anterior foi invadida por *hackers* e estava fora de operação desde meados de 2024.

43. O conteúdo da página, que demanda por complementação e atualização de alguns conteúdos, está estruturada de modo a apresentar informações sobre a equipe da UCI/UFOP; os relatórios de gestão correcional já apresentados; os extratos de TAC publicados no Boletim Administrativo; os conteúdos de suporte às comissões; a base de conhecimento (legislações e materiais explicativos); a agenda da Diretoria de Corregedoria Geral em tempo real, links de acesso a sites institucionais externos, além de link para conteúdos relevantes e notícias da UCI/UFOP ou da CGU.

44. Notadamente em relação aos procedimentos para publicação de atos processuais no Boletim Administrativo da UFOP, a UCI/UFOP segue o trâmite institucional estabelecido pela administração.

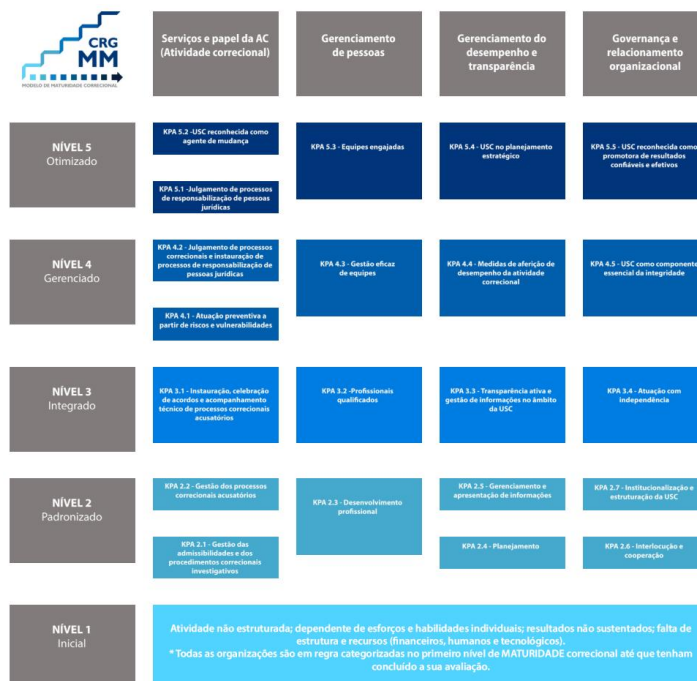
45. O Boletim Administrativo está em transparência ativa, publicado em formato *online*, sendo possível ser acessado por qualquer pessoa interessada pelo site <https://progep.ufop.br/boletins-administrativos-0>.

3. AUTOAVALIAÇÃO DO MODELO DE MATURIDADE CORRECIONAL (CRG-MM)

46. O Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM) é um instrumento prioritário da Política de Gestão Correcional desenvolvido pela Corregedoria-Geral da União (CRG) - Órgão Central do SisCor, da Controladoria-Geral da União (CGU), e tem por objetivo orientar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento das atividades correcionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal (vide Fig. 5).



Figura 5: Matriz de Maturidade Correcional 3.0.



KPA: do inglês Key Process Area (macroprocesso-chave)
USC: Unidade Setorial de Correição

Fonte: Corregedoria-Geral da União, CRG/CGU/Portal de Corregedorias/SisCor/Modelo de Maturidade Correcional.

47. O modelo busca auxiliar as unidades setoriais de correição (USCs) na identificação de seu nível e maturidade correcional, fornecendo parâmetros para o estabelecimento do patamar de desempenho desejado, sem, contudo, limitar os gestores a um conjunto de soluções pré-determinadas.

48. Trata-se de uma ferramenta estratégica concebida não apenas para realizar o diagnóstico do nível de maturidade correcional, mas também para orientar e dar suporte à evolução contínua para a excelência na gestão e resultados, bem como tem por objetivo refletir no fortalecimento da integridade institucional.

49. O CRG-MM possibilita, conforme referencial técnico elaborado pela CGU, “a avaliação do grau de maturidade correcional de uma organização pública, estruturado em 5 níveis progressivos, diferenciados pelos graus de desempenho esperados, sendo que cada um dos níveis se divide em 4 elementos que são as áreas avaliadas, com as respectivas características”¹.

50. Para a efetiva implementação de uma atividade prevista no CRG-MM é essencial seguir um roteiro estruturado de ações. Esse roteiro deve abranger desde o **diagnóstico detalhado da situação atual**, identificando desafios e oportunidades; passando pela etapa de **execução prática das medidas planejadas**, e, por fim, a realização de **verificações e avaliações de todo esse processo**, de modo a consolidar a atividade, permitindo ajustes e melhorias, caso necessário.

51. **A UCI/UFOP ainda não está integrada ao sistema de apuração da maturidade correcional**, pois não ocorreu o envio dos dados no período estabelecido pela CGU no início de 2025. Para o ano

¹ Referencial Técnico versão 3.0, Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM), Controladoria-Geral da União (CGU), maio de 2024.

Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP

Diretoria de Corregedoria Geral

Poder Executivo Federal



de 2026, AGU indicação o novo período de envio de informação para a coleta de dados relativos à gestão correcional.

52. Cabe destacar, no contexto das ações voltadas à maturidade correicional, que a partir de **junho de 2025** algumas medidas começaram a ser implementadas no contexto da institucionalização de ações de gestão correcional da Unidade de Corregedoria Instituída da UFOP, notadamente em relação à organização das informações vinculadas com a transparência ativa (site da unidade de correição (www.corregedoria.ufop.br); a apresentação da necessidade de reforço dos recursos humanos destinados ao cumprimento das atribuições da UCI/UFOP; o planejamento acerca do conteúdo de um novo regimento interno; bem como a elaboração de orientações normativas relacionadas com os padrões necessários para se alcançar os graus iniciais do índice de maturidade correcional.

53. Em relação às normativas voltadas à gestão correcional, foram publicados dois atos Normativos:

- I. **Ato Normativo 01, de 28 de outubro de 2025**, que dispõe sobre a assinatura de termo de sigilo pelos membros de comissões investigativas e de processos disciplinares; e
- II. **Ato Normativo 02, de 14 de dezembro de 2025**, que institui a ordem de prioridade para o início da análise de admissibilidade das manifestações registradas no sistema -PAD.

54. Referidas normas foram publicadas no Boletim Administrativo e estão disponíveis para acesso no site da Unidade de Corregedoria da UFOP (<https://corregedoria.ufop.br/base-de-conhecimento/legislacoes/normas-internas>).

55. Para o primeiro quadrimestre de 2026, estão previstas as publicações de outras normativas visando institucionalizar diversos aspectos dos procedimentos adotados pela Diretoria de Corregedoria Geral da UFOP. A elaboração das normativas destinadas ao atendimento das exigências para o nível 2 de maturidade se dará de forma contínua ao longo do ano de 2026.

56. Também estão sendo implementadas medidas de planejamento e articulação visando o cumprimento das exigências para – em um primeiro momento – participar do modelo de maturidade e, posteriormente, caso já se mostre possível no ano de 2026, alcançar o nível de maturidade 02, considerado como básico pela CGU.

57. Alcançar o nível básico de maturidade demandará, contudo, alterações/adequações não apenas no que se refere às normas de organização e aos fluxos internos, mas também em relação à própria estrutura da Unidade de Corregedoria Instituída da UFOP.

58. Os elementos utilizados pela CGU para atendimento dos critérios de maturidade nível 2 fazem parte do anexo I deste relatório, no qual estão indicados os critérios já alcançados pela UCI/UFOP no ano de 2025 (indicação do texto em azul e fundo cinza).

59. Merece destaque, no que se refere à evolução da gestão correicional da UCI/UFOP, que após o relatório do período de **setembro de 2024 a maio de 2025**, indicar que a Universidade Federal de Ouro Preto **não constava** do relatório sobre o **IDECOR** – Índice de Desempenho e Execução da Atividade Correcional do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, **no final do ano de 2025**



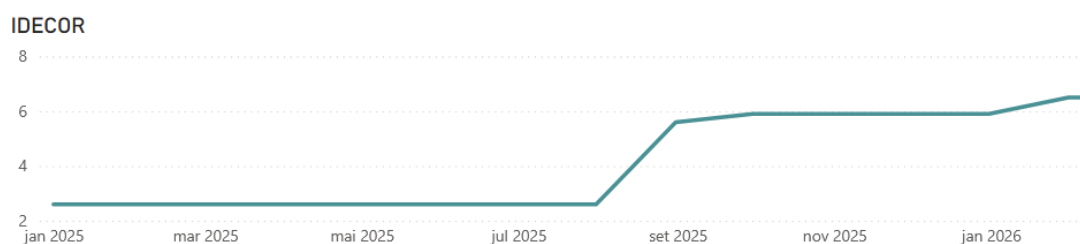
a Universidade Federal de Ouro Preto passou a integrar a relação de instituições classificadas como **nível 3** do Índice de IDECOR² (classificação do nível 1 (mais elevado) ao nível 5).

60. Os parâmetros de composição do índice estão divididos em dois sub grupos: **Indicadores de gestão** (previsão formal da unidade de correição na estrutura da instituição; designação de cargo em comissão ou função de confiança para o titular da unidade; previsão normativa de competência privativa da USC para manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade em relação à apuração de infração; disponibilização de acesso às informações correcionais da USC nos portais eletrônicos do órgão ou entidade; participação na última rodada de autoavaliação do Modelo de Maturidade Correcional realizado pela Corregedoria-Geral da União; e apresentação de metodologia/plano de gestão de riscos com base em ilícitos disciplinares) e **Indicadores de desempenho correcional na apuração de ilícitos praticados por agentes públicos** (tempo médio dos procedimentos investigativos e processos correcionais em andamento; tempo médio dos procedimentos investigativos e processos correcionais concluídos no exercício atual e nos últimos 5 anos; aferição do percentual de efetividade dos processos correcionais – levando em conta os procedimentos acusatórios com ao menos um apenado ou TAC celebrado).

61. A evolução do IDECOR da Universidade Federal de Ouro Preto pode ser observada na **figura 6** abaixo, retirada do sistema e-PAD:

62.

Figura 6: Gráfico de evolução do IDECOR da UCI/UFOP ao longo do ano de 2025



Fonte: Sistema e-PAD, UCI/UFOP, 2026.

4. PROCEDIMENTOS INVESTIGATIVOS E PROCESSOS CORRECIONAIS INSTAURADOS

63. Ao longo de todo o ano de 2025, a Unidade de Corregedoria da UFOP recebeu, via comunicação encaminhada ao sistema e-PAD (Ouvidoria) ou recebidas por outros meios (como o sistema SEI e Ofícios provenientes de órgãos de controle externo), um total de **52 (cinquenta e duas)** comunicações de irregularidades (denúncias, representações e demais demandas).

² Conforme consta do site da CGU; “O IDECOR começou a ser calculado automaticamente para todas as USCs integrantes do SisCor a partir de março de 2025. No entanto, ficarão visíveis na lista de grupos somente as instituições que tenham cumprido os requisitos estabelecidos na Portaria Normativa CGU nº 181, de 31 de outubro de 2024”. Disponível em <https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/institucional/siscor/idecor>



64. Conforme relatório apresentado em **junho de 2025**, a unidade de corregedoria contava com um passivo de denúncias aguardando análise até aquele momento, sendo: **13 manifestações recebidas ainda no ano de 2024 e 10 registradas no sistema e-PAD antes de junho de 2025**.

65. Somando-se o quantitativo das comunicações recebidas via sistema e-PAD ao longo de 2025 e o passivo supra indicado, chega-se a um total de **65 (sessenta e cinco)** comunicações registradas no sistema e-PAD que aguardavam análise ao longo do ano de 2025.

4.1. DA ANÁLISE DAS COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

66. O final de 2025, foram analisadas **39 (trinta e nove)** manifestações e-PAD, representando **60%** do total de manifestações recebidas pela Unidade de Corregedoria.

67. Destaca-se, porém, que as manifestações pendentes de análise (**recebidas no ano de 2024 e antes de junho de 2025**) foram integralmente analisadas ao final do ano de 2025.

68. Conforme disponibilizado pelo sistema e-PAD, o tempo médio entre o início e a conclusão das análises das manifestações foi de **24 (vinte e quatro) dias**. O tempo médio de análise das unidades de corregedorias vinculadas ao Ministério da Educação foi de 46 dias.

69. Dentre as manifestações analisadas, os resultados alcançados foram os seguintes:

Tabela 6 – Manifestações analisadas 2025

Manifestações analisadas em 2025	
Proposta de TAC ³	4
Recomendação de instauração de PAD	1
Análise/investigação em andamento	8
Arquivada	28
Total	39

Fonte: UCI/UFOP, 2026

70. Dentre os processos arquivados na fase de admissibilidade, apresenta-se na tabela a seguir os principais motivos⁴:

Tabela 7 – Motivos de arquivamentos 2025

Motivo	Ocorrência
Ausência de indícios de materialidade	13
Não alcance da esfera disciplinar	8
Incorporação a outro procedimento	5
Prescrição em perspectiva	2
Ausência de indícios de autoria	2
Falta de competência	2

Fonte: UCI/UFOP, 2026

³ Proposta de TAC aguardando manifestação da pessoa servidora ao final do ano de 2025: 2
TAC celebrado: 2

⁴ É possível que uma manifestação seja arquivada por mais de um motivo, daí a ocorrência de divergência em relação ao número de procedimentos.



4.3. PROCESSOS CORRECIONAIS INSTAURADOS

71. Ao longo do ano de 2025, foram instaurados 04 (quatro) processos administrativos disciplinares (PADs) e 06 (seis) procedimentos de investigação (05 sindicâncias investigativas e 01 Investigação preliminar sumária).

72. Notadamente em relação aos procedimentos investigativos, 04 foram concluídos ao longo do ano de 2025 e 02 aguardavam conclusão em 31/12/2025.

73. Dos 04 (quatro) processos administrativos disciplinares instaurados em 2025, 03 (três) encontram-se em tramitação e 01, de rito sumário, encontra-se na fase recursal.

4.4. TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

74. Em 2025, a Corregedoria apresentou a proposta de celebrado de 04 Termos de Ajustamento de Conduta. Destas, 02 resultaram na celebração de TAC e as demais aguardavam manifestação da parte interessada.

4.5. JULGAMENTOS DE PAD E PAR

75. Em 2025, foram julgados 06 (seis) processos administrativos disciplinares, conforme **Tab. 11** a seguir:

Tabela 11: Julgamentos de agentes públicos.

Enquadramento	Quantitativo
Arquivamento*	4
Penalidade de Advertência	0
Penalidade de Suspensão	0
Conversão da Penalidade de Suspensão em Multa	0
Penalidade de Demissão	1
Penalidade de Destituição de Cargo em Comissão	0
PAD anulado parcialmente	1
PAD anulado totalmente	0
Pedido de Revisão	1
Reintegração de ex-servidores em cumprimento de decisão judicial ou administrativa	0
TOTAL	7

Fonte: UCI/UFOP, 2026.

76. Ao longo de 2025 não foram instaurados procedimentos apuratórios ou procedimentos correcionais relacionados com a responsabilização de entes privados.

77. Por fim, cabe mencionar que em 2025 ficaram pendentes de conclusão 08 (oito) processos correcionais, conforme **tab. 13** a seguir:

Tabela 13: Processos correcionais pendentes de conclusão.

Processos Correcionais		Quantidade
PAD	Sumário	1
	Ordinário	7
Sindicância Patrimonial		0



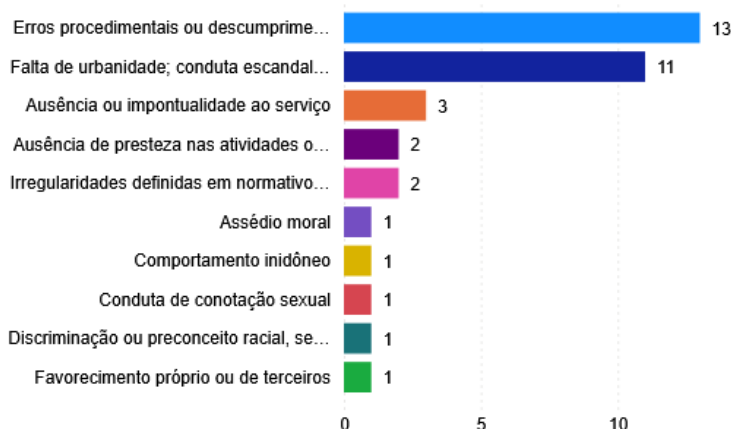
PAR	0
TOTAL	8

Fonte: UCI/UFOP, 2026.

5. ANÁLISE GERENCIAL QUANTO AOS PRINCIPAIS MOTIVOS DAS APURAÇÕES

78. Dentre as manifestações recebidas para análise de admissibilidade, os principais motivos das apurações realizadas pela unidade de correição estão sintetizados na **Fig. 7** a seguir:

Figura 07: Motivos gerais das apurações realizadas pela unidade de correição.



Fonte: UCI/UFOP, 2026.

79. Cabe destacar que é possível que uma mesma manifestação receba a indicação de mais de uma classificação preliminar da conduta.

80. Os dados de 2025 **confirmam a necessidade de fortalecimento das ações correcionais**, principalmente de **prevenção** de ilícitos administrativos relacionados com aspectos procedimentais, vinculados ao cumprimento de normas operacionais, bem como aspectos relacionados com a urbanidade no tratamento de terceiros usuários do serviço público e outros servidores.

81. **Destaca-se, ainda, a percepção desta Unidade de Corregedoria em relação à necessidade de fortalecimento das medidas de prevenção e letramento em relação às mais diversas formas de violência na relação entre pessoas.**

82. O baixo número de situações envolvendo as diversas formas de violência indicadas na **figura 7 não representa a realidade institucional**. Essa constatação decorre, por exemplo, do que foi identificado a partir da implementação da ordem de preferência para a análise das denúncias recebidas (**dezembro de 2025**): já na primeira lista de precedência foi constatado um significativo número manifestações envolvendo supostas formas de violência (05 manifestações).

83. Referidas manifestações, cabe ressaltar, passaram para o topo da lista de ordem de prioridade para análise do juízo de admissibilidade, conforme Ato Normativo UCI/UFOP 02/2025, que entrou em vigor em 01 de dezembro de 2025.

84. Resta reconhecida, também, a **necessidade de articulação** com outras instâncias de integridade, bem como com as instâncias de administração da UFOP para fins de institucionalização



de ações voltadas à prevenção, acolhimento e o letramento contra a violência em todas as suas formas de expressão, bem como divulgação dos canais de recebimento de denúncia, da rede de acolhimento, da garantia de sigilo das informações acerca da pessoa denunciante e a possibilidade de encaminhamento de denúncia anônima.

85. A organização de palestras e ações de educação e prevenção integram o planejamento da unidade para o ano de 2026.

6. ANÁLISE DOS PROBLEMAS RECORRENTES E DAS SOLUÇÕES ADOTADAS

86. Em relação aos problemas indicados no relatório referente ao período **de setembro de 2024 a maio de 2025**, algumas medidas foram adotadas em vista da superação dos impactos até então identificados:

Tabela 8 – Problemas recorrentes e medidas adotadas

Dificuldade	Ação implementada
Ausência de interlocução entre a DCG e as instâncias de integridade da UFOP no que se refere ao planejamento, execução e articulação de ações preventivas e estruturantes, em especial aquelas previstas no plano de integridade da UFOP para o período 2024/2025.	Reuniões periódicas entre as instâncias de integridade.
Não utilização do sistema e-Pad para fins de realização de todos os juízos de admissibilidade das denúncias recebidas.	Todas as manifestações recebidas via Ouvidoria, bem como aquelas recebidas por outros meios são registradas no sistema e-PAD. Todos os juízos de admissibilidade estão registrados dentro do sistema e-PAD
Ausência de plano de capacitação dos membros da DCG.	Participação das pessoas servidoras vinculadas à Diretoria de Corregedoria em eventos de capacitação organizados pela CGU ao longo de cada ano.
Necessidade de análise detalhada de cada procedimento existente no e-Pad para fins de atualização dos andamentos	Em razão da demanda de manifestações pendentes de análise, a atualização das informações junto ao sistema e-PAD está sendo feita em etapas. Previsão de conclusão ao longo do ano de 2026.
Ausência de planejamento de ações de prevenção à violência, de orientação sobre deveres dos servidores públicos e treinamento sobre temas afetos à integridade.	Ao longo do ano de 2025 a Diretoria de Corregedoria Geral realizou algumas palestras destinadas à apresentação da Unidade de Corregedoria para a comunidade acadêmica, bem como para a abordagem do tema Assédio Moral. Para o ano de 2026 prevê a conclusão do planejamento e implementação de ações de prevenção à violência e à orientação dos servidores públicos sobre temas afetos à integridade.
Ausência de plano de capacitação de servidores para atuação em processos administrativos ou procedimentos correccionais investigativos.	Elaboração de plano de ação prevendo ações de capacitação e treinamento de servidores.

Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP

Diretoria de Corregedoria Geral

Poder Executivo Federal



Ausência de informações sobre cumprimento do plano de integridade da UFOP no período 2024/2025 e sobre execução das ações previstas.	As informações foram apuradas e devidamente informadas à instância gestora da integridade. Para o ano de 2026, um novo planejamento será apresentado, e passará a contar com acompanhamento permanente por parte da Diretoria de corregedoria Geral
Grande quantitativo de reclamações e comunicações que aguardam o envio para a DCG para fins de elaboração do juízo de admissibilidade.	Até o final de 2025 não foi possível iniciar a análise de todas as manifestações registradas no sistema e-PAD.
Duplicidade de canais de comunicação com a Diretoria de corregedoria Geral – corregedoria@ufop.edu.br e corregedoria.ufop@ufop.edu.br	Adoção de apenas um único e-mail institucional para fins de comunicação com a Unidade de Corregedoria da UFOP corregedoria@ufop.edu.br
Apuração das demandas apresentadas via e-mail corregedoria.ufop@ufop.edu.br (inicialmente foram identificados mais de 400 e-mails marcados como não lidos).	Grande parte dos e-mails foram analisados, havendo uma parcela residual que ainda aguarda processamento.
Não inclusão da USC-UFOP no IDECOR	A Unidade de Corregedoria da UFOP passou a integrar o IDECOR (nível 3)
Ausência de implementação do Modelo de Maturidade Correcional na USC-UFOP	Ainda não foi possível a adoção de todas as medidas necessárias para a inclusão da Unidade de Corregedoria da UFOP no índice de maturidade. A CGU realiza os procedimentos de análise do modelo no primeiro semestre de cada ano.
Site institucional da Corregedoria encontra-se indisponível/desatualização de conteúdo.	Criação de um novo site para a Unidade de Corregedoria, com a inclusão de informações em transparência ativa. Alguns conteúdos ainda estão em fase de construção. www.corregedoria.ufop.br
Ausência de padrões de análise acerca de assuntos prioritários submetidos ao juízo de admissibilidade.	Ordem de prioridade instituída pelo Ato Normativo UCI/UFOP n.º 02/2025, que entrou em vigor no dia 01/12/2025.
Ausência de padronização no recebimento e encaminhamento de denúncias recebidas pelos diversos setores da UFOP.	A definição do padrão depende da aprovação de novo fluxo de recebimento de denúncias pelo Conselho Universitária.

Fonte: UCI/UFOP, 2026.

7. AÇÕES CONSIDERADAS EXITOSAS

87. Apresenta-se a seguir as ações da UCI/UFOP consideradas exitosas (Tab. 09):

Tabela 09: Ações consideradas exitosas:

AÇÕES	DETALHAMENTO
Instituição das primeiras normas de organização da gestão correcionais visando alcançar os pressupostos para conquista de	- Ato normativo UCI/UFOP n.º 01/2025 - Dispõe sobre a assinatura do termo de confidencialidade e sigilo pelos membros de comissões de procedimentos investigativos e processos correcionais.

Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP

Diretoria de Corregedoria Geral

Poder Executivo Federal



nível básico junto ao Modelo de maturidade Correcional da CGU (CRG-MM)	- Ato normativo UCI/UFOP n.º 02/2025 - Dispõe sobre o critério para definição de ordem de prioridade para o início da análise de admissibilidade das manifestações registradas no sistema -PAD.
Uso estratégico do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) como instrumento de resolução célere de irregularidades contribuiu para o aumento da eficiência, da segurança jurídica e da efetividade da atuação correcional.	Uso estratégico do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) como instrumento de resolução célere de irregularidades contribuiu para o aumento da eficiência, da segurança jurídica e da efetividade da atuação correcional.
Aumento da participação da equipe em cursos e eventos.	Participação em eventos de capacitação e encontros do Sistema de Corregedorias do Governo Federal
Aprimoramento das ações de transparência ativa.	Criação e disponibilização de novo site institucional da Unidade de Corregedoria Instituída da UFOP
Fortalecimento de canais de contato com a CGU e outras Unidades vinculadas ao SISCOR, com destaque às demais Instituições Federais de Ensino Superior.	Participação de eventos e encontros setoriais, reuniões virtuais, bem como de grupos de discussão com a CGU, as entidades que integram o SISCOR, os titulares das unidades de correição (USB-UCI) e dos membros das unidades de correição das entidades vinculadas ao Ministério da Educação.
Participação como instância de integridade.	Institucionalização da relação com as demais instâncias de integridade e criação de grupo permanente de trabalho visando o alinhamento das ações a serem implementadas no âmbito da UFOP
Realização das primeiras ações de prevenção ao assédio moral	Realização de palestras (tópico 87) com o objetivo de apresentar as competências e atribuições da Unidade de Corregedoria da UFOP, bem como abordagem sobre a caracterização e prevenção do assédio moral.
Análise de todas as denúncias encaminhadas para a DCG antes de junho de 2025	Ao final do ano de 2025, todas as denúncias pendentes de análise e que foram encaminhadas à Diretoria de Corregedoria Geral antes de junho de 2025 foram devidamente analisadas (com juízo de admissibilidade concluído)

Fonte: UCI/UFOP, 2026.

88. Notadamente em relação às ações de prevenção instituídas em relação ao tema da violência moral (incluindo-se, nesse tópico, o assédio moral), bem como no contexto da apresentação das funções da Unidade de Corregedoria, foram realizadas as seguintes palestras:

89.

Tabela 10 – Relação de palestras realizadas

Data	Local	Tema
06/08/2025	Departamento de Música	- Apresentação da Unidade de Corregedoria - Assédio Moral
24/11/2025	ICEB	- Apresentação da Unidade de Corregedoria - Assédio Moral
10/12/2025	Conselho Diretor do ICHS	- Apresentação da Unidade de Corregedoria



18/12/2025	Reunião com os Chefes de Departamento da UFOP	- Apresentação da Unidade de Corregedoria - Assédio Moral
------------	---	--

Fonte: UCI/UFOP, 2026.

8. RISCOS DE CORRUPÇÃO IDENTIFICADOS

90. Com base no [Referencial de Combate à Fraude e Corrupção do Tribunal de Contas da União](#), os termos “fraude” e “corrupção” são usados em conjunto como um binômio para expressar tanto o abuso de poder quanto o falseamento ou ocultação da verdade, com vistas a enganar terceiros, sendo ambos para obter vantagem indevida para si ou para outrem. A corrupção atua como um obstáculo ao desenvolvimento econômico, elevando custos de investimento e desestabilizando o ambiente de negócios.

91. Importante destacar que ao longo do ano de 2025 **não foi possível à UCI/UFOP implementar ações relacionadas com a política de enfrentamento e prevenção aos riscos de corrupção**. De todo modo, a partir do alinhamento entre as instâncias de integridade, foi possível colaborar com a produção de relatório que foi encaminhado ao Tribunal de Contas da União – TCU – no contexto das ações vinculadas ao Programa Nacional de Prevenção de Corrupção - PNPC. Como resultado, a UFOP obteve a renovação do selo de entidade participante do Programa.

92. Até o final de 2025, nenhuma manifestação analisada pela Unidade de Corregedoria da UFOP resultou na constatação de indícios de ocorrência de atos de corrupção ou de improbidade administrativa.

93. De todo modo, a partir das apurações realizadas, para o ano de 2026 está previsto o encaminhamento de recomendações às diversas instâncias da UFOP com a finalidade de apresentar orientações para avaliação acerca de medidas visando minimizar riscos de corrupção e/ou infrações correcionais.

94. Por fim, destaca-se que a UCI/UFOP também atuou na elaboração do plano de integridade institucional para os anos de 2026 e 2027.

9. DIFICULDADES ENFRENTADAS E PROPOSTAS DE AÇÕES PARA SUPERÁ-LAS

95. Apresenta-se a seguir as principais dificuldades enfrentadas pela Corregedoria e propostas de ações para superá-las (**Tab. 11**):

Tabela 11: Principais dificuldades enfrentadas pela UCI/UFOP ao longo do ano de 2025 e propostas para superá-las:

PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS	PROPOSTAS DE AÇÕES	SITUAÇÃO	RESPONSÁVEIS PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO
Força de Trabalho Insuficiente	I. Dimensionamento da força de trabalho da Corregedoria.	Insuficiência de recursos humanos lotados na unidade. Necessidade de mais servidores	Administração Central/Conselho Universitário	junho/2026

Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP

Diretoria de Corregedoria Geral

Poder Executivo Federal



		para atingir o quantitativo considerado adequado.		
	II. Demora na nomeação de membros para atuação em procedimentos investigativos comissões investigativas;	O regimento interno da DCG não concede poderes ao Diretor de Corregedoria Geral para a nomeação de membro para atuarem em procedimentos investigativos	Conselho Universitário (revisão do regimento interno)	jun/2026
Elevado quantitativo de processos pendentes de análise, decorrentes de histórico de desorganização e da inexistência de critérios objetivos de priorização dos processos correccionais	I. Fortalecimento da força de trabalho;	Capacitação permanente dos membros da UCI/UFOP	Titular e Equipe Técnica da Corregedoria	permanente
	V. realização de ações preventivas para minimizar a ocorrência de infrações disciplinares;	Em andamento	Titular, Equipe Técnica da Corregedoria e instâncias parceiras	dez/2026
	VI. Implementação do Juízo Prévio de Admissibilidade a partir do recebimento das denúncias e representações, de forma a reduzir o acúmulo de processos aguardando análise de admissibilidade e robustecer a instrução processual para otimizar a análise dos processos pendentes de tratamento;	Em andamento	Titular e Equipe Técnica da Corregedoria	Jun/2026
	VIII. Instituição de critérios objetivos de priorização de processos, aplicados a todo o passivo;	Integralmente cumprida.	Titular e Equipe Técnica da Corregedoria	-
	X. Fortalecimento do uso do e-PAD, notadamente para a fase de elaboração do juízo de admissibilidade	Integralmente cumprida	Titular e Equipe Técnica da Corregedoria	-
Atuar de forma tempestiva e qualificada em todas	Aumento da força de trabalho.	A ser implementada em 2026.	Administração Central/Conselho Universitário	Jun/2026



as demandas recebidas, haja vista a complexidade das atividades finalísticas da Diretoria de Corregedoria Geral.	Reorganização da Corregedoria, mediante elaboração de novo regimento interno.	A ser implementada em 2026.	Titular e Equipe Técnica da Corregedoria	Jun/2026
Ausência de normativos internos que regulem as atividades da DCG/UFOP.	Elaboração de normativos internos que regulem as atividades da DCG/UFOP	A ser implementada em 2026.	Titular da Corregedoria	Jun/2026

Fonte: UCI/UFOP, 2026.

10. PLANO ANUAL CORRECIONAL 2026

96. O Plano Anual Correcional estabelece as diretrizes, metas e ações a serem executadas pela Corregedoria da UFOP no exercício de 2026, com vistas ao fortalecimento da gestão correcional, ao aprimoramento da integridade pública e à prevenção de irregularidades administrativas.

97. Em atenção ao planejamento estratégico da Diretoria de Corregedoria Geral da UFOP, destaca-se as seguintes ações a serem realizadas em 2026 (**Tab. 12**):

Tabela 12: Ações a serem realizadas em 2026:

EIXO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	AÇÕES	DETALHAMENTO
EIXO 1 – ESTRUTURA E GOVERNANÇA DA CORREGEDORIA	Fortalecer a institucionalização da atividade correcional	Mapear e formalizar os processos de trabalho.	Mapear e institucionalizar os procedimentos de trabalho (fluxogramas de PAD, juízos de admissibilidade etc.), de modo a viabilizar a padronização das diversas etapas da atividade correcional.
		Edição de normativos internos versando sobre a atividade correcional.	Publicação de normativos destinados ao fortalecimento dos controles internos e de práticas voltadas à mitigação de riscos, à padronização de procedimentos e ao aprimoramento da governança.
		Participação ativa como instância de integridade.	Confirma o papel da Corregedoria dentro do sistema mais amplo de integridade da organização, bem como atuar de forma colaborativa para o desenvolvimento das políticas de prevenção e enfrentamento às mais diversas situações potencialmente geradoras de consequências correccionais.
	Melhorar a governança da Corregedoria	Adequação de infraestrutura física e condições de trabalho.	Melhoria do suporte material em vista das condições necessárias à eficiência da gestão correccionais.

Universidade Federal de Ouro Preto - UFOP

Diretoria de Corregedoria Geral

Poder Executivo Federal



EIXO 2 – INSTRUMENTOS DA POLÍTICA DE GESTÃO CORRECCIONAL		Conquista do nível 2 no Modelo de Maturidade Correcional da CGU (CRG-MM)	Demonstrar evolução da gestão e a sua conformidade com padrões de excelência estabelecidos pela Controladoria-Geral da União (CGU).
		Apoio da alta administração.	Articular ações que fortaleçam o apoio e o acompanhamento da alta gestão.
	Promover ações preventivas contra condutas irregulares	Desenvolver campanhas preventivas e orientativas acerca de aspectos correcionais e de Integridade.	Realizar campanhas informativas e educativas periódicas para toda a comunidade universitária (em cada uma das unidades acadêmicas).
		Aumento da participação da equipe em cursos e eventos.	Investir na capacitação e difusão de boas práticas, visando o adequado enfrentamento dos riscos e das irregularidades por meio do conhecimento.
		Participação na elaboração do Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Outras Discriminações e Violências Relacionadas ao Trabalho.	Diálogo com as instâncias envolvidas, em vista da construção de mecanismos de prevenção e enfrentamento dos problemas.
	Aprimorar a atuação correcional	Fortalecimento do uso do e-PAD.	Utilização do e-PAD para fins de elaboração do juízo de admissibilidade, bem como das suas funcionalidades (gerenciamento das atividades, alertas, painéis e relatórios, EVA etc.).
		Padronização de notas técnicas, fluxos processuais e modelos decisórios, além da automação do controle processual por meio do [Sistema Integrado de Processos da Corregedoria].	Padronização em vista da superação da necessidade de esforços individuais para a concretização das competências atribuídas à UCI.
		Monitoramento contínuo das atividades.	Atividade fundamental para a organização processual e documental da unidade correcional.
		Uso estratégico do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).	Uso estratégico do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) como instrumento de resolução célere de irregularidades.
		Aprimoramento das ações de transparência ativa.	Garantir que a sociedade e os servidores tenham acesso às informações sobre a atuação correcional, fortalecendo a <i>accountability</i> .



		Elaboração de recomendações às instâncias da administração, em vista da superação de situações potencialmente causados de riscos correcionais.	Orientação preventiva, visando diminuir o risco de condutas potencialmente caracterizadoras como violadoras de deveres e proibições descritas na Lei 8112/1990, bem como de prevenção aos riscos de corrupção.
--	--	--	--

Fonte: UCI/UFOP, 2026.

11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

98. Diante das informações apresentadas neste relatório de gestão correcional, resta indicado o esforço da Diretoria de Corregedoria Geral da Universidade Federal de Ouro Preto [DCG/UFOP] para fins de colaborar com o fortalecimento da gestão pública, bem como para apoiar as medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, sanção e remediação de irregularidades e desvios de conduta, e para aprimorar a sua governança institucional.

99. Levando-se em conta a realidade em que se encontrava a gestão correcional da DCG/UFOP, as ações implementadas ao longo do ano de 2025 permitiram suprimir uma parcela significativa das denúncias que aguardavam análise, assim como, iniciar a transição da maturidade correcional vigente, com o objetivo de se alcançar, até o ano de 2027, as condições necessárias para que a UCI/UFOP alcance o nível de maturidade definido pela CGU como padrão (nível 2 - CRG-MM 4.0).

Ouro Preto, 26 de março de 2026.

Felipe Comarela Milanez
Diretor de Corregedoria Geral

Marlon Nunes Gonzaga
Coordenador de processos disciplinares



ANEXO I

Pressupostos para concessão do nível 2 de maturidade correcional (CRG MM)

KPA 2.1	ATIVIDADE	PARÂMETRO EXISTÊNCIA	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO EXISTÊNCIA	PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO
Gestão do juízo de admissibilidade e dos procedimentos correcionais investigativos.	1) Dispor de competência exclusiva para realizar manifestação final quanto aos juízos de admissibilidade correcional.	A USC dispõe de competência exclusiva para realizar manifestação final quanto aos juízos de admissibilidade correcional?	Apresentar ato normativo* que contenha o estabelecimento de competência exclusiva para realizar manifestação final quanto aos juízos de admissibilidade correcional.	A USC realiza, com exclusividade, os juízos de admissibilidade de denúncias e representações?	Apresentar exemplos que comprovem a realização de juízos de admissibilidade pela USC: 1. Documentos de conclusão de juízo de admissibilidade (nota técnica/despacho, relatório de admissibilidade do sistema e-PAD); 2. Instrumentos de instauração de procedimentos investigativos pela USC (investigação preliminar sumária; sindicância investigativa; sindicância patrimonial; investigação preliminar); 3. Outros.
	2) Adotar critérios para a priorização da análise dos juízos de admissibilidade correcional.	A USC dispõe de critérios para a priorização da análise dos procedimentos relativos à admissibilidade correcional?	Apresentar ato normativo ou orientação formal que contenha os critérios definidos para orientar a priorização da análise dos procedimentos relativos à admissibilidade correcional.	A USC obedece efetivamente os critérios para a priorização da análise dos procedimentos relativos à admissibilidade correcional?	Apresentar exemplos de documentação comprobatória da aplicação dos critérios de priorização: 1. Planilha de controle manual; 2. Planilha de controle ou relatório extraídos de sistema; 3. Print de tela de controles realizados no sistema; 4. Outros.
	3) Estabelecer que os juízos de admissibilidade e os procedimentos correcionais investigativos sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso.	A USC estabelece forma diferenciada de tratamento de dados e informações de caráter restrito ou sigiloso na realização dos juízos de admissibilidade e na condução dos procedimentos correcionais investigativos?	Apresentar ato normativo ou orientação formal que estabeleça a forma de resguardo de dados dos envolvidos e das informações de acesso restrito ou sigiloso, por ocasião da realização dos juízos de admissibilidade e da condução de procedimentos correcionais	A USC segue as normas de resguardo de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso quando da realização dos juízos de admissibilidade ou da condução de procedimentos correcionais investigativos?	Apresentar registros que comprovem práticas utilizadas para o resguardo de dados dos envolvidos, bem como de informações de acesso restrito ou sigiloso, conforme orientações vigentes: 1. Autos apartados ou relacionados; 2. Concessão de credenciais; 3. Tarjamento de documentos; 4. Outros.
	4) Registrar a forma de obtenção e a guarda de evidências nos juízos de admissibilidade e procedimentos correcionais investigativos.	A USC orienta a equipe sobre o registro da forma de obtenção e da guarda de evidências nas admissibilidades e nos procedimentos correcionais investigativos?	Apresentar documento ou orientação formal que estabeleça como deve ser feito o registro da forma de obtenção e da guarda das evidências.	A USC segue as orientações quanto ao registro da forma de obtenção e da guarda de evidências na condução das admissibilidades e dos procedimentos correcionais investigativos?	Apresentar exemplos que comprovem práticas utilizadas para registro da forma de obtenção e da guarda de evidências na condução das admissibilidades e dos procedimentos correcionais investigativos, tais como: 1. Termo de juntada de documentos; 2. Termo de compartilhamento de documentos; 3. Registro do documento no sistema SEI ou outro sistema processual; 4. Matriz de responsabilização do e-PAD com indicação das evidências preenchidas; 5.
	5) Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do procedimento correcional investigativo e dos juízos de admissibilidade.	A USC dispõe de modelo de matriz de responsabilização próprio ou utiliza o padrão e-PAD?	Apresentar <i>print</i> de tela do Sistema e-PAD ou ato normativo/orientação formal que defina a utilização de modelo customizado de matriz de responsabilização.	A USC realiza as admissibilidades e os procedimentos correcionais investigativos utilizando a matriz de responsabilização?	Apresentar exemplos que comprovem a devida utilização de matriz de responsabilização em juízos de admissibilidade e procedimentos investigativos: 1. Matriz de responsabilização do e-PAD; 2. Documentos ou relatórios contendo exemplos de matriz de responsabilização elaborados pela USC; 3.
	6) Supervisionar a execução dos procedimentos correcionais investigativos necessários à realização dos juízos de admissibilidade.	A USC dispõe de rotinas de supervisão da execução dos procedimentos correcionais investigativos necessários à realização dos juízos de admissibilidade?	Apresentar ato normativo ou orientação formal que estabeleça a forma de supervisão da execução dos procedimentos correcionais investigativos necessários à realização dos juízos de admissibilidade.	A USC supervisiona a execução dos procedimentos correcionais investigativos necessários à realização dos juízos de admissibilidade?	Apresentar exemplos que comprovem a realização de ações de supervisão: 1. Planilha de controle de processos; 2. Registro de reuniões; 3. Relatórios de atividades; 4. Outros.
	7) Elaborar a conclusão dos procedimentos correcionais investigativos e dos juízos de admissibilidade.	A USC dispõe de orientação formal sobre quais elementos devem constar no documento de conclusão dos juízos de admissibilidade ou do procedimento investigativo?	Apresentar normativo ou orientação formal que estabeleça os elementos que devem constar no documento de conclusão (nota técnica, relatório final, despacho, etc.) dos juízos de admissibilidade ou dos procedimentos	A USC observa as orientações quanto aos elementos que devem constar no documento de conclusão dos juízos de admissibilidade ou dos procedimentos correcionais investigativos?	Apresentar exemplos de documentos de conclusão de juízos de admissibilidade ou de procedimentos correcionais investigativos: 1. Relatório; 2. Nota Técnica; 3. Despacho; 4. Outros.
	8) Estabelecer controles e prazos para apreciação da conclusão dos procedimentos correcionais investigativos e dos juízos de admissibilidade, bem como para a adoção dos encaminhamentos propostos.	A USC dispõe de ato normativo ou orientação formal que estabeleça as responsabilidades, prazos e providências a serem adotados a partir da conclusão dos procedimentos correcionais investigativos e dos juízos de	Apresentar ato normativo ou orientação formal que estabeleça responsabilidades, prazos e providências a serem adotadas a partir da conclusão dos procedimentos correcionais investigativos e dos juízos de admissibilidade correcional.	A USC monitora os prazos e atos processuais decorrentes da conclusão dos procedimentos correcionais investigativos e dos juízos de admissibilidade correcional?	Apresentar controles utilizados para monitorar o cumprimento da decisão tomada em juízos de admissibilidade: 1. Planilha de controle manual; 2. Relatório extraído do sistema; 3. <i>Print</i> de tela de controles realizados via sistema; 4. Outros.

KPA 2.2	ATIVIDADE	PARÂMETRO EXISTÊNCIA	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO EXISTÊNCIA	PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO
Gestão dos processos correcionais acusatórios.	1) Disponibilizar apoio administrativo para as comissões.	A USC dispõe de atribuição para prestar apoio administrativo às comissões?	Apresentar ato normativo ou orientação formal que preveja a prestação de apoio administrativo às comissões e/ou designação de servidores/colaboradores da USC para atuarem como apoio administrativo das comissões.	A USC presta apoio administrativo às comissões?	Apresentar exemplos de solicitações de apoio administrativo: 1. Encaminhamento/atendimento de pedido de instauração/prorrogação/recondição de portarias; 2. Encaminhamento/atendimento de pedido de reserva de sala de oitivas/agendamento de horário de oitivas; 3. Encaminhamento/atendimento de realização de identificações, intimações, etc.; 4. Outros.
	2) Adotar critérios de priorização para instauração dos processos correcionais acusatórios.	A USC possui ato normativo ou orientação formal que estabeleça critérios de priorização para instauração dos processos correcionais acusatórios?	Apresentar ato normativo ou orientação formal que estabeleça critérios objetivos para pautar a priorização de instauração dos processos acusatórios.	A USC realiza a classificação dos processos correcionais acusatórios segundo os critérios de priorização estabelecidos?	Apresentar exemplos de instrumento de controle de priorização de instauração de processos correcionais acusatórios: 1. Relatórios de sistema; 2. Planilhas de controle; 3. Outros.
	3) Estabelecer medidas para que os processos correcionais acusatórios sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso.	A USC estabelece forma diferenciada de tratamento em relação a dados e informações de caráter restrito ou sigiloso?	Apresentar ato normativo ou orientação formal que discipline a obrigatoriedade de resguardo de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso nos processos correcionais acusatórios.	A USC segue as normas de resguardo das informações restritas ou sigilosas e preservação de dados?	Apresentar exemplos que comprovem práticas utilizadas para o resguardo de dados dos envolvidos, bem como de informações de acesso restrito ou sigiloso, conforme normas vigentes: 1. Autos apartados ou relacionados; 2. Concessão de credenciais; 3. Tarjamento de documentos; 4. Outros.
	4) Registrar o modo de obtenção e guarda de evidências nos processos correcionais acusatórios.	A USC dispõe de ato normativo ou orientação formal quanto à obtenção e guarda de evidências nos processos correcionais acusatórios?	Apresentar ato normativo, orientação formal ou fluxo de trabalho que estabeleça como as evidências devem ser obtidas e resguardadas quando da condução de processos correcionais acusatórios.	A USC segue os atos normativos, orientações formais ou fluxos de trabalho na obtenção e guarda de evidências quando da condução de processos correcionais acusatórios?	Apresentar exemplos de documentação de obtenção e guarda das evidências quando da condução de processos correcionais acusatórios, tais como: 1. Termos de diligência; 2. Atas de deliberação; 3. Matriz de responsabilização do e-PAD; 4. Aba "Anexo" do sistema e-PAD; 5. Outros documentos ou relatórios detalhados.
	5) Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do processo correicional acusatório.	A USC dispõe de modelo de matriz de responsabilização próprio ou utiliza o padrão e-PAD?	Apresentar print de tela do Sistema e-PAD ou ato normativo/orientação formal que defina a utilização de modelo customizado de matriz de responsabilização.	A USC realiza os processos correcionais acusatórios utilizando a matriz de responsabilização?	Apresentar exemplos que comprovem a devida utilização de matriz de responsabilização em processos correcionais acusatórios: 1. Matriz de responsabilização de e-PAD; 2. Documentos ou relatórios contendo exemplos de matriz de responsabilização elaborados pela USC; 3. Outros.
	6) Adotar plano de trabalho como instrumento de planejamento das atividades das comissões.	A USC possui ato normativo ou orientação formal estabelecendo que as comissões devem apresentar plano de trabalho?	Apresentar ato normativo ou orientação formal que estabeleça a obrigatoriedade de as comissões proporem e aprovarem, junto à USC, um plano de trabalho prevendo as atividades a serem desenvolvidas em cada processo específico.	A USC pactua planos de trabalho para a execução de processos correcionais acusatórios?	Apresentar exemplos de planos de trabalho acordados com as comissões conforme orientações vigentes, tais como: 1. Documento que formaliza o plano de trabalho apresentado pela comissão à USC; 2. Preenchimento da aba "Atividades Gerenciais" do sistema e-PAD; 3. Outros.
	7) Supervisionar a execução dos processos correcionais acusatórios.	A USC dispõe de rotinas de supervisão da execução dos processos correcionais acusatórios?	Apresentar ato normativo ou orientação formal que estabeleça diretrizes ou rotinas para a supervisão da execução dos processos correcionais acusatórios.	A USC supervisiona a execução dos processos correcionais acusatórios?	Apresentar exemplos de documentos que comprovem a realização de ações de supervisão: 1. Atas de reuniões realizadas entre a USC e comissões; 2. Comunicações entre a USC e as comissões; 3. Agendamentos de reuniões; 4. Planilhas de controle; 5. Outros.
	8) Estabelecer os requisitos e as orientações para as análises da regularidade dos processos correcionais acusatórios.	A USC dispõe de orientação formal ou ato normativo para pautar a análise da regularidade dos processos correcionais acusatórios?	Apresentar ato normativo ou orientação formal que estabeleça os elementos mínimos para análise de regularidade material e formal dos processos correcionais acusatórios.	A USC produz documentos contendo a análise material e formal da regularidade de cada processo correicional acusatório?	Apresentar exemplos de documentos que contenham a análise da regularidade material e formal de processos correcionais acusatórios: 1. Manifestações técnicas fundamentadas; 2. Despachos fundamentados; 3. Outros.

KPA 2.3	ATIVIDADE	PARÂMETRO EXISTÊNCIA	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO EXISTÊNCIA	PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO
Desenvolvimento de competências técnico-profissionais.	1) Identificar os conhecimentos técnicos e administrativos para o cumprimento das atividades essenciais da USC.	A USC possui ato normativo ou orientação formal que estabeleça os conhecimentos necessários para o exercício da atividade correcional?	Apresentar ato normativo ou orientação formal que estabeleça os conhecimentos técnicos e administrativos necessários para a execução das atividades correcionais.	A USC identifica as capacitações a serem realizadas com base nos conhecimentos necessários?	Apresentar registros que comprovem que as capacitações identificadas guardam correlação com os conhecimentos definidos como necessários, tais como: 1. Conteúdo programático dos cursos; 2. Trilhas de conhecimento; 3. Outros.
	2) Disseminar conhecimentos no âmbito da USC.	A USC estabelece, por meio de ato normativo ou orientação formal, a prática de disseminação interna de conhecimentos entre os seus colaboradores?	Apresentar ato normativo ou orientação formal que estabeleça a prática de disseminação interna de conhecimentos no âmbito da USC.	A USC promove a prática de disseminação interna, por parte de seus colaboradores e entre eles, dos conhecimentos adquiridos na área correcional?	Apresentar registros de ações de disseminação interna de conhecimentos realizadas entre os membros da USC, tais como: 1. Palestras; 2. Estudos dirigidos; 3. Debates e grupos de discussão; 4. Outros.

KPA 2.4	ATIVIDADE	PARÂMETRO EXISTÊNCIA	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO EXISTÊNCIA	PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO
Planejamento.	1) Elaborar o planejamento anual da USC.	A USC dispõe de levantamento atual dos seus processos de trabalho (conjunto de ações realizadas para alcançar cada um dos resultados necessários), das atividades e da avaliação da adequação dos recursos necessários à atividade <i>correcional</i> ?	Apresentar levantamento atual acerca dos processos internos de trabalho, atividades e avaliação da adequação dos recursos necessários à atividade <i>correcional</i> .	A USC elabora o planejamento anual?	Apresentar o planejamento anual da USC.
	2) Monitorar e avaliar o planejamento anual da USC.	A USC monitora a execução do planejamento anual?	Apresentar documentos que comprovem o monitoramento da execução do atual planejamento anual da USC: 1. Registros de reuniões; 2. Relatórios; 3. Balanço parcial das atividades realizadas; 4. <i>Pontos de controle</i> ; 5. <i>Outros</i> .	A USC avalia a implementação do seu planejamento anual?	Apresentar a avaliação do planejamento anual da USC: 1. Relatórios de avaliação; 2. Trecho do Relatório de Gestão <i>Correcional</i> referente à avaliação do planejamento; 3. <i>Outros</i> .

KPA 2.5	ATIVIDADE	PARÂMETRO EXISTÊNCIA	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO EXISTÊNCIA	PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO	OBSERVAÇÃO
Gerenciamento e apresentação de informações.	1) Realizar sistemática e tempestivamente os registros obrigatórios nos Sistemas Correcionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor.	A USC dispõe de orientação formal ou ato normativo próprio sobre o registro obrigatório de informações nos Sistemas Correcionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor?	Apresentar orientação formal ou fluxo de trabalho que trate da obrigatoriedade de cadastro, da atualização e da adequação de informações registradas nos Sistemas Correcionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor.	A USC realiza rotina de verificação da adequação dos dados cadastrados nos Sistemas Correcionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor?	Apresentar exemplos de ações que comprovem o controle sistemático pela USC da tempestividade, precisão e completude dos dados cadastrados nos Sistemas Correcionais, tais como: 1. Planilhas de controle; 2. Rotinas de verificação; 3. Outros.	
	2) Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas pela USC.*	A USC dispõe de orientação formal sobre a elaboração de relatórios periódicos de atividades de sua gestão?	Apresentar ato normativo, orientação formal ou fluxo de trabalho que estabeleça a estrutura, conteúdo e periodicidade de elaboração e apresentação de relatório periódico de atividades da USC.	A USC divulga relatórios periódicos de atividades da unidade?	Apresentar exemplos de relatórios recentes de atividades da USC e sua respectiva divulgação, tais como: 1. Informes; 2. Boletins; 3. E-mails; 4. Publicações em rede interna; 5. Outros.	*Não se trata do Relatório de Gestão Correccional, mas de divulgação de informações periódicas (mensalmente, trimestralmente, semestralmente, etc.) resumidas, acerca das atividades desenvolvidas pela USC.

KPA 2.6	ATIVIDADE	PARÂMETRO EXISTÊNCIA	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO EXISTÊNCIA	PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO
Orientação e cooperação.	1) Realizar atividades de orientação acerca de matéria correccional no âmbito da instituição.	A USC possui registro de ações de orientação e/ou esclarecimento acerca de matéria correccional realizadas no último exercício?	Apresentar material comprobatório de ações de orientação e/ou esclarecimento acerca de matéria correccional realizadas pela USC no último exercício, tais como informações sobre: 1. Palestras; 2. Cursos; 3. Seminários; 4. Folders; 5. Cartilhas; 6. Outros.	A USC disponibiliza os produtos resultantes das atividades de orientação em canais internos de comunicação?	Apresentar exemplos de divulgação de ações de orientação acerca de matéria correccional, tais como: 1. Informes; 2. Boletins; 3. E-mails; 4. Publicações em rede interna; 5. Publicações em sítio institucional; 6. Outros.
	2) Cooperar para o aprimoramento contínuo do SisCor.	A USC participou de iniciativas promovidas no âmbito do SisCor no último exercício?	Apresentar registros de participação dos membros da USC em atividades promovidas pelo SisCor no último exercício.	A USC realiza troca de conhecimento, experiências e ações conjuntas com outras unidades do SisCor?	Apresentar registros de interações (troca de conhecimentos, oferta/recepção de ajuda, desenvolvimento de trabalhos) da USC com outras unidades do SisCor, tais como: 1. Participação efetiva em canais de interação entre as unidades do SisCor; 2. Divulgação de boas práticas entre unidades; 3. Realização de oficinas, grupos de trabalho, reuniões conjuntas, grupos de discussão; 4. Outros.

KPA 2.7	ATIVIDADE	PARÂMETRO EXISTÊNCIA	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO EXISTÊNCIA	PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO	CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO
Institucionalização e estruturação da USC.	1) Atribuição de competência correcional a uma unidade organizacional específica.	Há norma interna válida que atribua competência a uma unidade organizacional para tratar da matéria correcional?	Apresentar ato normativo válido e vigente que atribua competência a uma unidade organizacional para tratar da matéria correcional.	Existe unidade organizacional com competência para tratar da matéria correcional dentro do órgão ou entidade?	Demonstrar a existência e/ou organização da USC: 1. Lotação de servidores na unidade correcional; 2. Realização de eventos na matéria correcional; 3. Comunicação institucional da USC; 4. Relatórios de atividade correcional; 5. Caixa Institucional de e-mail; 6. Outros.
	2) Atribuição de cargo comissionado ou função de confiança destinado especificamente ao titular da USC.	Há previsão em ato normativo de cargo comissionado, ou função de confiança, destinado especificamente ao desempenho da atividade correcional pelo titular da USC?	Apresentar ato normativo vigente que atribua cargo comissionado ou função de confiança destinado especificamente ao desempenho da atividade correcional pelo titular da USC.	Há titular da USC em efetivo desempenho da atividade correcional?	Apresentar: 1. Ato de nomeação vigente que atribua cargo comissionado ou função de confiança destinado especificamente ao titular da USC; ou 2. Termo de exercício do cargo comissionado ou função de confiança; ou 3. Atos praticados na titularidade da atividade correcional.