



Ato Normativo UCI/UFOP n.º 05, de 05 de maio de 2026.

Dispõe sobre protocolo de planejamento das atividades investigativas e correccionais.

Art. 1º As atividades de investigação ou de correição desenvolvidas no curso de procedimentos formalmente instaurados deverão adotar, como protocolo de planejamento, a elaboração de plano de trabalho conforme indicado neste Ato Normativo.

§1º O protocolo de planejamento previsto neste Ato Normativo aplica-se aos seguintes procedimentos/processos:

- I – Sindicância investigativa;
- II – Sindicância patrimonial;
- III – Investigação Preliminar;
- IV – Investigação Preliminar Sumária;
- V – Processo Administrativo Disciplinar de rito sumário;
- VI – Processo Administrativo Disciplinar de rito ordinário;
- VII – Processo Administrativo de Responsabilização;

§2º A elaboração do plano de trabalho deverá ocorrer antes do início de quaisquer atividades de apuração ou de tramitação dos procedimentos/processos indicado no parágrafo anterior.

Art. 2º O plano de trabalho deverá ser elaborado até o 10 (dez) dias após a publicação da portaria de nomeação da(s) pessoa(s) servidora(s) responsável(is).

Parágrafo único – No caso de nomeação de comissão, a elaboração do plano de trabalho deverá contar com a participação de todos os membros, que deverão assinar, em conjunto, o respectivo documento.

Art. 3º Uma vez elaborado o plano de trabalho, o documento será encaminhado via e-mail para a Coordenadoria de Processos Disciplinares (CPAD), que será responsável pelo arquivo e acompanhamento da sua execução.

Art. 4º O plano de trabalho deverá indicar a organização do cronograma de trabalho, levando-se em conta, para fins de planejamento, o respectivo modelo disponibilizado pela UCI/UFOP.

Art. 5º A necessidade de eventual aletaração dos prazos indicados no plano de trabalho, no curso das atividades atribuídas pela portaria de nomeação, deverá ser devidamente justificada pela(s) pessoa(s) responsável(is) pela sua elaboração, atentando-se, em todas as situações, para eventuais riscos de precrição presentes no caso em concreto.

§1º A definição de novo plano de trabalho deverá ocorrer em até 30 dias antes do prazo de conclusão indicado na portaria de nomeação/prorrogação/recondução.

§2º O novo plano de trabalho e a eventual solicitação de prorrogação do prazo de indicado na portaria de nomeação deverá ser encaminhada, via e-mail para a Coordenadoria de Processos Disciplinares.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal de Ouro Preto – UFOP
Diretoria de Corregedoria Geral - DCG



Art 6º Este Ato Normativo não alcança os juízos de admissibilidade já realizados ou os relatórios finais de procedimentos investigativos ou processos administrativos disciplinares concluídos antes da sua entrada em vigor.

Art. 7º Eventuais dúvidas decorrentes da aplicação deste Ato Normativo serão decididas pela Diretora de Corregedoria Geral, mediante despacho fundamentado.

Art. 8º Este Ato Normativo entra em vigor na data da sua publicação no boletim administrativo da Universidade Federal de Ouro Preto.

Felipe Comarela Milanez
Diretor de Corregedoria Geral
UCI/UFOP



Serviço Público Federal

BOLETIM ADMINISTRATIVO

Ano 36 - Nº.13

08 de maio de 2026

Para informações sobre execução orçamentária, licitações, contratações, convênios, diárias e passagens, acesse o link "transparência pública" no site da UFOP - www.ufop.br



UFOP
Universidade Federal
de Ouro Preto