



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco
Reitoria/Reitoria/Unidade de Correição

RELATÓRIO DE GESTÃO CORRECIONAL - ANO 2023

I - Maturidade Correcional

O Modelo de Maturidade Correcional da Corregedoria-Geral da União (CRG-MM)¹ constitui uma "ferramenta operacional que visa avaliar, fortalecer e aprimorar a gestão da atividade correcional através da definição de padrões de qualidade, princípios, processos e procedimentos aplicados mediante o percurso de etapas sucessivas de evolução. Tem por premissa proporcionar maior estabilidade e segurança aos executores e gestores da atividade disciplinar, considerando o seu papel como instância de integridade pública no combate à corrupção".

Dito isto, apesar de não ter sido realizada uma autoavaliação formal no ano de 2023, constatou-se, a partir da elaboração do planejamento do ano 2024, que, dos cinco níveis do CRG-MM, **a Unidade de Correição do IFPE está no primeiro, considerado "inicial"**, posto que ainda dispõe de atividades não estruturadas e dependente de esforços e habilidades individuais.

Para o ano de 2024, portanto, o planejamento tomou como **objetivo geral** cumprir os **critérios de aceitação**² dos parâmetros "**existência**" e "**institucionalização**" dos sete **macroprocessos-chave (KPAs)** do **nível 2 (padronizado)** da versão 3.0 do Modelo de Maturidade da CRG-MM: *vide* anexo 1095541.

II - Força de trabalho e estrutura administrativa da Unidade de Correição

Em fevereiro de 2023 a Unidade de Correição do IFPE dispunha de 3 (três) servidores. Atualmente, possui 5 (cinco), sendo 1 (um) na condição de Titular.

Ao longo do ano 2023, além do **incremento de pessoal fixo** (lotados no setor), também houve um aumento na **lista cadastral dos servidores colaboradores** (atuam nas comissões disciplinares), de 10 (dez) para 39 (trinta e nove).

Ainda na seara dos recursos humanos, em novembro de 2023 a função de Titular da Unidade de Correição do IFPE passou a receber uma contrapartida financeira mais condizente com o volume de trabalho e o respectivo grau de responsabilidade, de FG1 para CD4.

No que tange à estrutura administrativa, dispõe de uma **sala equipada** com ar-condicionado (1), computadores (3), impressora (1), mesas (3) e cadeiras (3), além de armário (1) para armazenamento dos processos físicos (antigos).

III - Número de procedimentos investigativos e processos correccionais

No ano de 2023, a Unidade de Correição do IFPE atuou em 26 (vinte e seis) procedimentos investigativos e 31 (trinta e um) processos correccionais. Atualmente, possui 45 (quarenta e cinco) processos em andamento, distribuídos da seguinte forma:

- Admissibilidades Iniciais: 5 (cinco)
- Procedimentos Investigativos: 8 (oito)
- Processos Correccionais: 25 (vinte e cinco)
- TAC: 7 (sete)

IV - Análise gerencial quanto aos principais motivos das apurações

A partir do gerenciamento dos riscos que se pretende realizar no ano de 2024, espera-se que tais considerações sejam apresentadas na próxima edição do relatório de gestão correccional.

Entretanto, ainda que de modo genérico, expõe-se, a seguir, o resultado da **catalogação/consolidação das apurações** em andamento, de modo que, a partir do conhecimento desse levantamento, a Gestão do IFPE possa adotar algumas estratégias de saneamento, em busca da melhor prestação do serviço público:

| Assunto | Quantidade |
|---|------------|
| Conotação Sexual | 13 |
| Falta de zelo e dedicação | 9 |
| Acumulação irregular de cargo público | 7 |
| Descumprimento de carga horária / Inassiduidade | 5 |
| Abandono de cargo | 3 |
| Quebra regime de dedicação exclusiva | 3 |
| Fraude | 2 |
| Deslealdade (uso de redes sociais) | 1 |
| Desaparecimento de bens | 1 |
| Falta de urbanidade | 1 |

V - Análise dos problemas recorrentes e das soluções adotadas

A partir do gerenciamento dos riscos que se pretende realizar no ano de 2024, espera-se que tais considerações sejam apresentadas na próxima edição do relatório de gestão correccional.

Contudo, utilizando-se da mesma linha argumentativa do tópico anterior, ou seja, ainda que de modo precário, convém esclarecer o seguinte: diante da expressiva quantidade de apurações ligadas às **condutas de conotação sexual**, foram realizadas **ações de conscientização** sobre a matéria (palestras, acompanhadas da divulgação do Guia Lilás, da CGU) já neste ano de 2024, por ocasião dos Encontros Pedagógicos dos *Campi* do IFPE.

VI - Ações consideradas exitosas

O **incremento da força de trabalho** (conforme abordado nos tópicos II e V deste Relatório) provocou um impacto bastante positivo nas atividades correcionais no âmbito do IFPE, sobretudo em função da melhor distribuição dos processos, além, claro, da celeridade na designação das Comissões e na condução dos procedimentos/processos.

Outra ação considerada exitosa está relacionada à **qualificação profissional** (tópico V). No ano de 2023, a Unidade de Correição do IFPE participou de 5 (cinco) formações presenciais com a Controladoria-Geral da União - CGU:

- Titular (1); Encontro Nacional de Corregedorias, realizado em abril de 2023, na cidade de Brasília-DF;
- Titular (1); Encontro Regional de Corregedorias, realizado em agosto de 2023, na cidade de Salvador-BA;
- Titular (1); Encontro Nacional de Corregedorias, especial 18 anos do SisCor, realizado em novembro de 2023, na cidade de Brasília-DF;
- Equipe de apoio (1); Curso de Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados - PAR, realizado em outubro de 2023, na cidade de Salvador-BA;
- Colaboradores (2); Curso de Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados - PAR, realizado em setembro de 2023, na cidade de João Pessoa-PB.

As formações *online* também foram alcançadas a partir da realização de cursos disponíveis no Portal de Corregedorias (em parceria com a ENAP): Atividade Correcional - Visão Geral; Admissibilidade Correcional; Comissões Processantes; Comunicações Processuais; Provas no Processo Administrativo Disciplinar; Comissão de PAR.

Ainda no campo da qualificação do quadro de pessoal, foi instituído o momento "Corregedoria na Prática: Casos e Soluções", com três formações específicas para os colaboradores fixos e eventuais, todas no formato remoto:

- Assédio Sexual nas IFE, com destaque para o Parecer n. 00001/2023/PG-ASSEDIO/SUBCONSU/PGF/AGU, em setembro de 2023;
- Como calcular a dosimetria da sanção, com enfoque nas ferramentas "Calculadora de Viabilidade de TAC e Calculadora de Penalidade Administrativa", em dezembro de 2023;
- Experiências em oitivas, em dezembro de 2023.

A **organização das atividades** constitui outro aspecto importante a ser levado em consideração. Nesse quesito, foram obtidos avanços em diversas frentes, como: **a qualidade das designações/comissões**, a partir da junção dos elementos formação profissional e experiência, conforme levantamento realizado quando da atualização da lista cadastral da Corregedoria do IFPE; **o sigilo das apurações**, com a distribuição dos casos por Turmas (atualmente, dispomos de 33 [trinta e três] equipes), no Sistema Eletrônico de Informações - SEI; e a **distribuição de tarefas internas por áreas de atuação**, desde a criação de dois novos perfis no SEI (Apoio da Corregedoria - 17 APCORREG e Admissibilidade da Corregedoria - 17 ADMCORREG), com a respectiva atribuição individual de responsabilidades, até a disponibilização de pessoal de apoio às Comissões.

VII - Riscos de corrupção identificados

A partir do gerenciamento dos riscos que se pretende realizar no ano de 2024, espera-se que tais considerações sejam apresentadas na próxima edição do relatório de gestão correcional.

VIII - Principais dificuldades enfrentadas e propostas de ações para superá-las

Em resgate ao que fora exposto no tópico I deste Relatório, **a Unidade de Correição do IFPE está no primeiro nível da Maturidade Correcional (CRG-MM 3.0)** haja vista que ainda dispõe de atividades não estruturadas e dependente de esforços e habilidades individuais. Todavia, para superar tais questões, definiu-se como **estratégia** de atuação - para o ano de 2024 - o completo **espelhamento dos critérios de aceitação** dos parâmetros "**existência**" e "**institucionalização**" do **segundo nível** da versão 3.0 do Modelo de Maturidade da CRG-MM.

Notas:

¹ Modelo de Maturidade Correcional da Corregedoria-Geral da União (CRG-MM). Disponível em <https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/servicos/eventos/siscor-procor/encontro-nacional-de-corregedorias-18-anos-do-siscor/apresentacoes/ModeloDeMaturidadeCorrecionalVerso3.0.pdf>.

² Planilha de Diagnóstico. Disponível em <https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/siscor/modelo-de-maturidade-correcional>.

Recife, 19 de fevereiro de 2024.

(assinado eletronicamente)
RAFAEL PENA CERQUEIRA FRIAS
Titular da Unidade de Correição



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Pena Cerqueira Frias, Chefe(a) da Unidade de Correição**, em 19/02/2024, às 17:22, conforme art. 6º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.ifpe.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **1095541** e o código CRC **EA78197B**.

| KPA 2.1 | ATIVIDADE | PARÂMETRO EXISTÊNCIA | CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO EXISTÊNCIA | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) | PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) | OBSERVAÇÃO |
|--|--|--|---|--|--|---|--|--|
| Gestão das admissibilidades e dos procedimentos correccionais investigativos | 1) Estabelecer a competência exclusiva da USC para realizar manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correccional, podendo se valer da instauração e condução de procedimentos correccionais investigativos. | A USC dispõe de competência exclusiva para realizar manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correccional? | Apresentar ato normativo* que contenha o estabelecimento de competência exclusiva para realizar manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correccional. | | A USC realiza, com exclusividade, o juízo de admissibilidade de denúncias e representações? | Apresentar exemplos que comprovem a realização de juízo 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. | | * Conceito de ato normativo definido nos termos da Nota Técnica nº 1461/2023 que explicita o conceito de Unidade Correccional Instituída previsto pelo Decreto nº 11.123/2022. Ver comentário. |
| | 2) Adotar critérios para a priorização da análise dos processos de admissibilidade correccional. | A USC possui critérios para a priorização da admissibilidade correccional? | Apresentar ato normativo ou orientação que contenha os critérios definidos para orientar a priorização da admissibilidade correccional. | | A USC segue efetivamente os critérios para a priorização da admissibilidade correccional? | Apresentar exemplos que comprovem 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 via sistema; 4. Outros. | | |
| | 3) Estabelecer que o juízo de admissibilidade e os procedimentos correccionais investigativos sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso, de acordo com os atos normativos vigentes. | A USC estabelece forma de tratamento diferenciado de dados e informações de caráter restrito ou sigiloso na realização do juízo de admissibilidade e na condução dos procedimentos correccionais investigativos? | Apresentar ato normativo ou orientação que estabeleça a forma de resguardo de dados dos envolvidos e das informações de acesso restrito ou sigiloso, por ocasião da realização do juízo de admissibilidade e da condução de procedimentos correccionais investigativos. | | A USC segue as normas de resguardo de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso quando da realização do juízo de admissibilidade ou da condução de procedimentos correccionais investigativos? | Apresentar exemplos 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; tarjamento; 3. Outros. | | |
| | 4) Registrar a forma de obtenção e a guarda de evidências nas admissibilidades e nos procedimentos correccionais investigativos. | A USC orienta a equipe sobre o registro da forma de obtenção e da guarda de evidências nas admissibilidades e nos procedimentos correccionais investigativos? | Apresentar documento ou orientação 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 correccionais 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 correccionais 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. Outros. | | |
| | 5) Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do procedimento correccional investigativo e do juízo de admissibilidade. | 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 que defina a utilização de modelo customizado de matriz de responsabilização. | | A USC realiza as admissibilidades e os procedimentos correccionais investigativos utilizando a matriz de responsabilização? | Apresentar exemplos que comprovem a devida utilização de matriz de responsabilização em juízo 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. Outros. | | |
| | 6) Supervisionar a execução dos procedimentos correccionais investigativos necessários à realização do juízo de admissibilidade. | A USC dispõe de rotinas de supervisão da execução dos procedimentos correccionais investigativos necessários à realização do juízo de admissibilidade? | Apresentar ato normativo ou orientação que estabeleça a supervisão da execução dos procedimentos correccionais investigativos necessários à realização do juízo de admissibilidade. | | A USC supervisiona a execução dos procedimentos correccionais investigativos necessários à realização do juízo 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 correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade. | A USC dispõe de orientação sobre quais elementos devem constar no documento de conclusão do juízo de admissibilidade ou do procedimento investigativo? | Apresentar normativo ou orientação que estabeleça os elementos que devem constar no documento de conclusão (nota técnica, relatório final, despacho, etc.) do juízo de admissibilidade ou dos procedimentos correccionais investigativos. | | A USC observa as orientações quanto aos elementos que devem constar no documento de conclusão do juízo de admissibilidade ou dos procedimentos correccionais investigativos? | Apresentar exemplos de documentos de conclusão de juízo de admissibilidade ou de procedimentos correccionais investigativos: 1. Relatório; 2. Nota Técnica; 3. Despacho; 4. Print de tela do e-PAD; 5. Outros. | | |
| | 8) Estabelecer controles e prazos para apreciação da conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade, bem como para a adoção dos encaminhamentos propostos. | A USC dispõe de ato normativo ou orientação que estabeleça as responsabilidades, prazos e providências a serem adotados a partir da conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade correccional? | Apresentar ato normativo ou orientação que estabeleça responsabilidades, prazos e providências a serem adotadas a partir da conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade correccional. | | A USC efetivamente monitora os prazos e atos processuais decorrentes da conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade correccional? | Apresentar controles utilizados para monitorar o cumprimento da decisão tomada em Juízo de Admissibilidade: 1. Planilha de controle manual; 2. Relatório extraído do sistema; 3. print de tela de controles realizados via sistema; 4. Outros. | | |

| KPA 2.2 | ATIVIDADE | PARÂMETRO EXISTÊNCIA | CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO EXISTÊNCIA | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) | PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) |
|--|--|--|---|--|---|---|--|
| Gestão dos processos correccionais acusatórios | 1) Estruturar apoio administrativo para as comissões. | A USC dispõe de servidores/colaboradores com designação para prestar apoio administrativo às comissões? | Apresentar ato normativo ou orientação que preveja a 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 e seus respectivos atendimentos: 1. Encaminhamento e atendimento de pedido de instauração/prorrogação/recondução de portarias; 2. Encaminhamento e atendimento de pedido de reserva de sala de ótimas/agendamento de horário de ótimas; 3. Encaminhamento e atendimento de realização de notificações, intimações, etc.; 4. Outros. | |
| | 2) Adotar critérios de priorização para a gestão e o controle da instauração dos processos correccionais acusatórios. | A USC possui ato normativo ou orientação que estabeleça critérios de priorização para instauração dos processos correccionais acusatórios? | Apresentar ato normativo ou orientação que estabeleça critérios objetivos para pautar a priorização de instauração dos processos acusatórios. | | A USC realiza a classificação dos processos correccionais acusatórios segundo os critérios de priorização estabelecidos? | Apresentar exemplos de instrumento de controle de priorização de processos correccionais acusatórios: 1. Relatórios de sistema; 2. Planilhas de controle; 3. Outros. | |
| | 3) Estabelecer medidas para que os processos correccionais acusatórios sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso, de acordo com atos normativos vigentes. | A USC estabelece forma diferenciada de tratamento em relação a dados e informações de caráter restrito ou sigiloso? | Apresentar ato normativo ou orientação que contenha o estabelecimento da obrigatoriedade e a forma de resguardo de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso nos processos correccionais 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 a obtenção e a guarda de evidências nos processos correccionais acusatórios. | A USC dispõe de ato normativo ou orientação quanto à obtenção e guarda de evidências nos processos correccionais acusatórios? | Apresentar ato normativo, orientação ou fluxo de trabalho que estabeleça como as evidências devem ser obtidas e resguardadas quando da condução de processos correccionais acusatórios. | | A USC segue os atos normativos, orientações ou fluxos de trabalho na obtenção e guarda de evidências quando da condução de processos correccionais acusatórios? | Apresentar exemplos de documentação de obtenção e guarda das evidências quando da condução de processos correccionais acusatórios, tais como: 1. Termos de diligência; 2. Atas de liberação; 3. Matriz de responsabilização do e-PAD; 4. Aba "Anexos" do sistema e-PAD; 5. Outros documentos ou relatórios detalhados. | |
| | 5) Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do processo correccional 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 que defina a utilização de modelo customizado de matriz de responsabilização. | | A USC realiza os processos correccionais acusatórios utilizando a matriz de responsabilização? | Apresentar exemplos que comprovem a devida utilização da matriz de responsabilização em processos correccionais acusatórios: 1. Matriz de responsabilização do 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 necessário ao desenvolvimento das atividades das comissões. | A USC estabelece que as comissões devem apresentar plano de trabalho? | Apresentar ato normativo ou orientação 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 correccionais 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 "Planejamento e Informações Gerenciais" do sistema e-PAD; 3. Outros. | |
| | 7) Supervisionar a execução dos processos correccionais acusatórios. | A USC dispõe de rotinas de supervisão da execução dos processos correccionais acusatórios? | Apresentar ato normativo ou orientação que estabeleça diretrizes ou rotinas para a supervisão da execução dos processos correccionais acusatórios. | | A USC supervisiona a execução dos processos correccionais acusatórios? | Apresentar exemplos de documentos que comprovem a realização de ações de supervisão: 1. Atas de reuniões realizadas entre a USC e as comissões; 2. Comunicações entre a USC e as comissões; 3. Agendamentos de reuniões; 4. Planilhas de controle; 5. Outros. | |
| | 8) Estabelecer os requisitos necessários e as orientações para nortear as análises da regularidade dos processos correccionais acusatórios. | A USC dispõe de orientação ou ato normativo para pautar a análise da regularidade dos processos correccionais acusatórios? | Apresentar ato normativo ou orientação que estabeleça os elementos mínimos para análise de regularidade material e formal dos processos correccionais acusatórios. | | A USC produz documentos contendo a análise material e formal da regularidade de cada processo correccional acusatório? | Apresentar exemplos de documentos que contenham a análise da regularidade material e formal de processos correccionais acusatórios: 1. Manifestações técnicas fundamentadas; 2. Despachos fundamentados; 3. Outros. | |

| KPA 2.3 | ATIVIDADE | PARÂMETRO EXISTÊNCIA | CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO EXISTÊNCIA | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) | PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) |
|------------------------------|--|---|--|--|---|---|--|
| Desenvolvimento profissional | 1) Identificar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o cumprimento das atividades essenciais. | A USC possui lista dos conhecimentos necessários para o exercício da atividade correcional? | Apresentar lista dos conhecimentos técnicos e administrativos necessários para a execução das atividades correcionais. | | A USC define as capacitações a serem disponibilizadas com base na lista de conhecimentos necessários? | Apresentar registros que comprovem que as capacitações ofertadas guardam correlação com a lista de conhecimentos necessários, tais como: 1. Planilhas de controle de cursos realizados; 2. Conteúdo programático dos cursos; 3. Trilhas de conhecimento; 4. Outros. | |
| | 2) Disseminar internamente conhecimentos. | A USC incentiva e apoia por meio de ações visíveis a disseminação interna de conhecimentos? | Apresentar diretriz com orientações sobre a realização de disseminação interna de conhecimentos. | | A USC promove a disseminação interna dos conhecimentos adquiridos pelos membros da área correcional? | Apresentar registros de ações internas de disseminação de conhecimentos realizadas por 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 | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) | PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) |
|--------------|---|--|---|--|---|--|--|
| Planejamento | 1) Realizar levantamento dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos existentes na USC. | A USC dispõe de levantamento atualizado dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos necessários à atividade correcional? | Apresentar levantamento acerca dos processos de trabalho, atividades e da adequação dos recursos necessários à atividade correcional. | | A USC utiliza o levantamento para a elaboração de planejamento periódico das atividades da unidade? | Apresentar exemplos de documentos que comprovem a realização do planejamento de forma participativa: 1. Registros de reuniões com equipe da USC para construção do planejamento; 2. Relatórios; 3. Outros documentos comprobatórios. | |
| | 2) Implementar o plano operacional anual. | A USC elabora o plano operacional anual com a participação de seus membros? | Apresentar registros de reuniões internas, entre os membros da USC, sobre formulação e elaboração do plano operacional anual. | | A USC monitora a execução do plano operacional? | Apresentar relatórios de avaliação da execução do seu plano operacional vigente. | |

| KPA 2.5 | ATIVIDADE | PARÂMETRO EXISTÊNCIA | CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO EXISTÊNCIA | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) | PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) |
|---|---|---|---|--|---|---|--|
| 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 ou ato normativo próprio sobre o registro obrigatório de informações nos Sistemas Correcionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor? | Apresentar orientação 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 alguma 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 de atividades da USC. | A USC dispõe de orientação sobre a forma de elaboração de relatórios de atividades de sua gestão? | Apresentar ato normativo, orientação ou fluxo de trabalho que estabeleça a estrutura, conteúdo e periodicidade de elaboração e apresentação de relatório de atividades da USC. | | A USC divulga relatório periódico 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. | |

| KPA 2.6 | ATIVIDADE | PARÂMETRO EXISTÊNCIA | CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO EXISTÊNCIA | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) | PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) |
|---------------------------|---|---|---|--|---|--|--|
| Interlocução e Cooperação | 1) Realizar atividades de orientação acerca de matéria correcional. | A USC possui registro de ações de orientação, realizadas de forma periódica e sistemática, acerca de matéria correcional? | Apresentar material comprobatório de ações de orientação acerca de matéria correcional realizadas pela USC, tais como: 1. Palestras; 2. Cursos; 3. Seminários; 4. Folders; 5. Cartilhas, etc. | | 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 correcional, tais como: 1. Informes; 2. Boletins; 3. E-mails; 4. Publicações em rede interna; 5. Link da intranet; 6. Publicações em site institucional; 7. Outros. | |
| | 2) Cooperar com o aprimoramento contínuo do SisCor. | A USC participa de iniciativas promovidas no âmbito do SisCor? | Apresentar registros de participação dos membros da USC em atividades promovidas pelo SisCor. | | 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 | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) | PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | CRITÉRIO ACEITAÇÃO - PARÂMETRO INSTITUCIONALIZAÇÃO | STATUS (Concluído, Em andamento, Não realizado) |
|---|---|--|---|--|--|--|--|
| Institucionalização e estruturação da USC | 1] Atribuição de competência correccional a uma unidade organizacional específica. | Há norma interna válida que atribua competência a uma unidade organizacional para tratar da matéria correccional? | Apresentar ato normativo válido e vigente que atribua competência a uma unidade organizacional para tratar da matéria correccional. | | Existe unidade organizacional com competência para tratar da matéria correccional dentro do órgão ou entidade? | Demonstrar a existência efetiva e/ou organização da USC: 1. Lotação de servidores na unidade correccional; 2. Realização de eventos na matéria correccional; 3. Comunicação institucional da USC; 4. Relatórios de atividade correccional; 5. Caixa institucional de Email; 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 correccional pelo titular da USC? | Apresentar ato normativo vigente que atribua cargo comissionado, ou função de confiança, destinado especificamente ao desempenho da atividade correccional pelo titular da USC. | | Existe titular da USC em efetivo desempenho da atividade correccional? | 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. Ato praticado na titularidade da atividade correccional. | |