



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

ORIENTAÇÃO CORREG/IFPE n.º 03
(atualização em 24/08/2026)

1. Nos termos do art. 16, I, “b”, 6, combinado com o art. 3º, “b”, e o art. 6º, I, da Resolução CONSUP/IFPE nº 247/2024, com as alterações promovidas pela Resolução CONSUP/IFPE nº 325/2026, compete ao Titular da Corregedoria instituir orientações destinadas ao aprimoramento da atividade correcional.

2. Nesse sentido, com amparo nas atividades previstas nos KPAs 2.5 – Gerenciamento e apresentação de informações e 3.3 - Transparência ativa e gestão de informações no âmbito da USC, do Modelo de Maturidade Correcional em vigor¹, **a presente Orientação visa estabelecer e padronizar a forma de elaboração dos relatórios da gestão correcional, bem como estabelecer diretrizes para a coleta de informações gerenciais da Unidade de Correição.**

3. Ações:

3.1 Da estrutura dos relatórios da gestão correcional

- I. O relatório será elaborado/registrado em processo, do tipo “04.009 Tratamento de dados”, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).
- II. Pontos importantes a serem considerados:
 - a) Apresentação;
 - b) Maturidade correcional;
 - c) Força de trabalho e estrutura administrativa da Unidade de Correição;
 - d) Número de procedimentos investigativos e de processos correcionais;
 - e) Análise gerencial quanto aos principais motivos das apurações;
 - f) Análise dos problemas recorrentes e das soluções adotadas;
 - g) Ações consideradas exitosas;
 - h) Riscos de corrupção identificados; e
 - i) Principais dificuldades enfrentadas e propostas de ações para superá-las.

¹ Modelo de Maturidade Correcional 4.0.

- III. Os relatórios semestrais/eventuais poderão dispor de uma estrutura mais enxuta, desde que preservem os elementos “a”, “d” e “e” relacionados no tópico anterior.

3.2 Do conteúdo dos relatórios da gestão correcional

- I. A estrutura do relatório deve ser preenchida com o seguinte conteúdo:

ESTRUTURA	CONTEÚDO
a) Apresentação	Visão geral da importância da prática de divulgar as atividades desenvolvidas na USC
b) Maturidade correcional	Informações sobre o atual estágio de maturidade da USC, com indicações das ações concluídas
c) Força de trabalho e estrutura administrativa da Unidade de Correição	Descrição dos recursos humanos, tecnológicos e materiais a disposição
d) Número de procedimentos investigativos e de processos correcionais	Quantidade total de processos em andamento, distribuídos da seguinte forma: - Admissibilidades / Procedimentos Investigativos - Processos acusatórios - Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) Indicação do <i>link</i> para consulta pública sobre o andamento do processo disciplinar registrado nos sistemas CGU-PAD ou ePAD Dados consolidados dos procedimentos investigativos e dos processos correcionais em andamento: - ID - Número do processo - Tipo - Local do fato
e) Análise gerencial quanto aos principais motivos das apurações	Resultado consolidado da catalogação das apurações, para subsidiar a adoção de estratégias de saneamento pela Gestão do IFPE, em busca da melhor prestação do serviço público: - Assuntos abordados - Quantidade de ocorrências
f) Análise dos problemas recorrentes e das soluções adotadas	Discorre sobre os principais motivos das apurações, conforme tópico anterior, e as ações para saneá-las: - Fatos (assuntos abordados) - Causas - Riscos - Controles internos (ações)

g) Ações consideradas exitosas	Expõe as boas práticas implementadas no âmbito da atividade correcional, a citar como exemplo as formações realizadas e os novos (atualizados) procedimentos
h) Riscos de corrupção identificados	Discorre sobre os riscos de corrupção eventualmente identificados nas apurações e as possíveis ações para tratá-los: - Fatos - Causas - Riscos - Controles internos (ações)
i) Principais dificuldades enfrentadas e propostas de ações para superá-las	Resgata o atual estágio do nível de maturidade e a respectiva estratégia para alcançar novos patamares; também pode expor dificuldades pontuais, acompanhadas das ações/propostas de enfrentamento

3.3 Da periodicidade de elaboração dos relatórios da gestão correcional

- I. Semestral - ideal para apresentar um balanço dos processos disciplinares em andamento, num espaço de tempo menor.
- II. Anual (até o dia 31 de janeiro de cada ano) - permite uma visão mais ampla das atividades e resultados; também pode ser útil ao planejamento estratégico da instituição; para conferir ciência à autoridade máxima da entidade; pela obrigatoriedade de prestar contas ao órgão supervisor (CGU).
- III. Eventual - realizado em qualquer época, por iniciativa da própria USC; a pedido do Gabinete do/a Reitor/a; a pedido da CGU.

3.4 Da forma de apresentação dos relatórios da gestão correcional

- I. A prática de divulgar as atividades desenvolvidas no âmbito da USC contribui para que suas atividades sejam conhecidas e reconhecidas no âmbito da organização. Ademais, os Relatórios de Atividades subsidiam eventuais relatórios da organização, com destaque para o Relatório de Gestão Correcional [anual] exigido pela Portaria Normativa CGU nº 27/2022.
- II. O relatório de atividades da unidade deve amplamente divulgado, por meio de informes, e-mails, publicações no *site* institucional, dentre outras formas de disseminação:
 - Ao Gabinete do/a Reitor/a;
 - À Auditoria Interna,
 - À Controladoria;
 - À Pró-reitoria de Desenvolvimento Institucional;
 - À equipe interna - Apoio da Corregedoria e Admissibilidade da Corregedoria;

- Ao público geral - Portal do IFPE, na seção específica da Corregedoria;
- III. O relatório de gestão correcional anual deverá ser publicado até o dia 31 de janeiro de cada ano, no *site* institucional, devendo ser dada ciência prévia à autoridade máxima do órgão.

3.5 Da coleta, análise e utilização de informações gerenciais

- I. Diversos dados relevantes à gestão da USC podem ser extraídos dos sistemas correccionais e painéis de dados disponibilizados pelo Órgão Central, fazendo parte da composição dos principais indicadores do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, que podem ser consultados no Portal de Corregedorias.
- II. Não obstante, o processo de tomada de decisão da USC pode demandar dados adicionais não abrangidos pelos sistemas e painéis da CGU, competindo à USC identificar quais informações são necessárias para o desempenho de suas atividades.
- III. Com relação às **informações complementares às disponíveis nos Sistemas Correccionais**, deverão ser consideradas, **em especial**:
- Força de trabalho e estrutura administrativa da Unidade de Correição, incluindo informações sobre recursos humanos, tecnológicos, materiais e orçamentários/financeiros utilizados ou necessários à execução e ao acompanhamento das atividades;
 - Maturidade correcional, com informações sobre o atual estágio de maturidade da USC e indicações das ações concluídas e em desenvolvimento;
 - Análise dos problemas recorrentes e das soluções adotadas;
 - Ações consideradas exitosas;
 - Riscos de corrupção identificados;
 - Principais dificuldades enfrentadas e propostas de ações para superá-las; e
 - Outras informações que, em razão das características ou necessidades da Unidade de Correição, sejam relevantes para subsidiar decisões gerenciais.
- IV. As informações gerenciais serão coletadas em fontes diversas dos Sistemas e Painéis Correccionais, conforme sua natureza, podendo ser utilizados, entre outros, registros administrativos da Unidade de Correição, sistemas institucionais, documentos, planilhas, relatórios e demais fontes consideradas pertinentes.
- V. Quanto à **periodicidade**, deverá ocorrer de forma:

- Semestral, para as informações necessárias ao acompanhamento da gestão e à elaboração dos relatórios semestrais, quando aplicável;
 - Anual, para a consolidação das informações, avaliação dos resultados e elaboração do relatório anual de gestão correcional; e
 - Extraordinária, sempre que necessária ao acompanhamento de situações específicas, à identificação ou avaliação de riscos, à análise da capacidade operacional ou à tomada de decisão gerencial.
- VI. A periodicidade de coleta poderá ser ajustada de acordo com a natureza da informação, sua dinâmica de atualização e sua relevância para a gestão, podendo determinadas informações ser acompanhadas continuamente ou em intervalos inferiores aos previstos no item anterior.
- VII. No que se refere ao **tipo de análise a ser realizado**, as informações coletadas poderão ser, conforme sua natureza e finalidade, submetidas a análises quantitativas, qualitativas, comparativas, de riscos, entre outras que se mostrarem pertinentes.
- VIII. Os resultados das análises poderão ser utilizados para subsidiar, conforme sua pertinência:
- O planejamento das atividades da Unidade de Correição;
 - A definição de prioridades;
 - A distribuição e organização da força de trabalho;
 - A identificação de necessidades de capacitação;
 - A solicitação ou adequação de recursos orçamentários, tecnológicos, materiais e de infraestrutura;
 - O aperfeiçoamento de procedimentos, fluxos e controles internos;
 - Outras decisões destinadas ao aprimoramento da gestão e da atividade correcional.
- IX. A coleta e a análise das informações previstas neste item não se limitam à elaboração dos Relatórios de Gestão Correcional, podendo ocorrer sempre que necessárias ao acompanhamento da gestão e à tomada de decisões gerenciais.
- X. As informações coletadas e os resultados das respectivas análises deverão, quando pertinentes, compor ou subsidiar os Relatórios de Gestão Correcional previstos nesta Orientação, de modo a demonstrar a evolução da capacidade operacional, os principais resultados, as necessidades identificadas e as medidas adotadas pela Unidade de Correição.

Referências

- Portaria Normativa CGU n.º 27/2022, com ajustes dados pela Portaria Normativa CGU n.º 123/2024. Disponível em <https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/siscor/sistema-de-correicao-do-poder-executivo-federal/PN272022Redaoconsolidada.pdf>.

- Tríades e Comentários. KPA 2.5 – Gerenciamento e apresentação de informações. Disponível em <https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/siscor/modelo-de-maturidade-correcional/modelo-de-maturidade-correcional-3.0/kpas-pdf/kpa-2-5-triades-e-comentarios.pdf>.

- Tríades e Comentários. KPA 3.3 - Transparência ativa e gestão de informações no âmbito da USC. Disponível em: https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/institucional/siscor_defeso_eleitoral/modelo-de-maturidade-correcional/KPAS-4-0/kpa-3-3-triades-e-comentarios.pdf/@download/file