



Ministério da Educação
**UNIVERSIDADE
FEDERAL DO
MARANHÃO**

CONSAD • CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

*Aprova o Regimento Interno da
Corregedoria da Universidade Federal
do Maranhão.*

O Reitor da Universidade Federal do Maranhão, na qualidade de **PRESIDENTE DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais;

Considerando o disposto no Decreto n° 5.480/2005 e alterações, que dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e dá outras providências;

Considerando a Nota Técnica n° 2443/2024/CGSSIS/DICOR/CRG e a Portaria Normativa n° 27/2022, do órgão Central do Sistema de Correição do Governo Federal;

Considerando ainda, o contido no Processo n° 29189/2024-14;

R E S O L V E ad referendum deste Conselho:

Art. 1° Aprovar o Regimento Interno da Corregedoria (CGD) da Universidade Federal do Maranhão, na forma do Anexo Único, parte integrante e indissociável desta Resolução.

Dê-se ciência. Publique-se. Cumpra-se.

São Luís, 17 de setembro de 2024.

Prof. Dr. FERNANDO CARVALHO SILVA

ANEXO ÚNICO REGIMENTO INTERNO DA CORREGEDORIA DA UFMA

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Corregedoria (CGD), como Unidade Setorial de Correição, integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal é o órgão com competências para realizar atividades de cunho correcional.

Parágrafo Único. Compete à Corregedoria coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades de correição, no âmbito institucional, observando as demais normas vigentes.

Art. 2º A Corregedoria executará suas atividades em consonância com os decretos que regulamentam o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

CAPÍTULO II DA VINCULAÇÃO HIERÁRQUICA, ADMINISTRATIVA E TÉCNICA

Art. 3º A Corregedoria vincula-se hierárquica e administrativamente à Reitoria.

Art. 4º A Corregedoria fica sujeita às orientações normativas e à supervisão do Órgão Central do Sistema de Correição do Governo Federal.

Parágrafo Único. A Corregedoria, em sua atuação, será subordinada tecnicamente à Corregedoria Setorial do Ministério da Educação.

CAPÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO

Art. 5º A Corregedoria da UFMA será dirigida pelo Corregedor e será composta pelas subunidades previstas na estrutura organizacional.

Art. 6º O Corregedor será indicado pelo Reitor e sua nomeação deve seguir as orientações do Órgão Central do Sistema de Correição.

Art. 7º O Chefe da Corregedoria será empossado para cumprir um mandato de 02 (dois) anos, permitidas até 02 (duas) reconduções.

Art. 8º A Secretaria Geral da Corregedoria será composta pelos servidores da Corregedoria para acompanhamento dos prazos e processos de competência da Corregedoria.

CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Art. 9º São competências da Corregedoria:

- I. Instaurar e conduzir procedimentos investigativos;
- II. Realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública;
- III. Propor a celebração e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta (TAC);
- IV. Instaurar e conduzir processos correccionais;
- V. Julgar processos correccionais, respeitadas as competências legais;
- VI. Instruir os procedimentos investigativos e os processos correccionais, emitindo manifestação técnica prévia ao julgamento da autoridade competente;
- VII. Propor ao Órgão Central medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos investigativos e processos correccionais atinentes à atividade de correição;
- VIII. Participar de atividades que exijam ações conjuntas das unidades integrantes do Siscor, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
- IX. Utilizar os resultados da autoavaliação do Modelo de Maturidade Correccional – CRG-MM de que trata o art. 25 desta Portaria Normativa como base para a elaboração de planos de ação destinados à elevação do nível de maturidade;
- X. Manter registro atualizado, gerir, tramitar procedimentos investigativos e processos correccionais e realizar a comunicação e a transmissão de atos processuais por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório, mantido e regulamentado pelo Órgão Central;
- XI. Promover ações educativas e de prevenção de ilícitos;
- XII. Promover a divulgação e transparência de dados acerca das atividades de correição, de modo a propiciar o controle social, com resguardo das informações restritas ou sigilosas;
- XIII. Efetuar a prospecção, análise e estudo das informações correccionais para subsidiar a formulação de estratégias visando à prevenção e mitigação de riscos organizacionais;
- XIV. Exercer função de integridade no âmbito das atividades correccionais da organização;
- XV. Manter registro atualizado dos cadastros de sanções relativas às atividades de correição, conforme regulamentação editada pelo Órgão Central;
- XVI. Atender às demandas oriundas do Órgão Central acerca de procedimentos investigativos e processos correccionais, documentos, dados e informações sobre as atividades de correição, dentro do prazo estabelecido;
- XVII. Informar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), quando consultada, se os servidores em processo de redistribuição, aposentadoria, vacância, afastamentos, entre outros, respondem ou não a procedimento disciplinar;
- XVIII. Apresentar, quando consultada pelo servidor, a certidão negativa de procedimento disciplinar;

Parágrafo Único. Para o exercício das atividades previstas no *caput*, a Corregedoria poderá, junto às demais áreas do órgão ou entidade a que se vincula, requisitar informações necessárias para a instrução de procedimentos investigativos e processos correccionais, as quais deverão ser prestadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data de recebimento do pedido pela área competente, prorrogável uma vez por igual período, mediante justificativa expressa.

Art. 10

São competências do Corregedor:

- I. Planejar, coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Corregedoria;
- II. Recomendar, por solicitação, a instauração de qualquer procedimento disciplinar;
- III. Promover, quando necessário, a instauração de Investigação Preliminar Sumária (IPS);
- IV. Verificar, por meio de visitas e inspeções ou requisições, a regularidade das atividades das comissões designadas;
- V. Fiscalizar o cumprimento dos dispositivos legais que regem o procedimento disciplinar;
- VI. Propor medidas objetivando a regularização de anomalias técnicas ou administrativas apuradas ou detectadas em sindicâncias e processos administrativos e, quando se fizer necessário, propor medidas saneadoras;
- VII. Propor e celebrar Termos de Ajuste de Conduta (TAC) nos casos e circunstâncias previstos na Portaria Normativa nº 27/2022 da CGU;
- VIII. Fixar os prazos de atendimento de instrução dos processos e expedientes que tramitam na Corregedoria;
- IX. Analisar e emitir parecer técnico sobre a admissibilidade para apuração de denúncias e representações relativas à atuação dos dirigentes e servidores;
- X. Participar de atividades para o aprimoramento do exercício das atividades disciplinares;
- XI. Propor medidas objetivando a padronização de procedimentos;
- XII. Elaborar, sempre que solicitado, e anualmente, o Relatório Anual de Correição, a ser encaminhado à Controladoria-Geral da União e à Unidade Setorial do Ministério da Educação;
- XIII. Prestar assessoramento à Reitoria em assuntos de sua competência;
- XIV. Promover e coordenar ações educativas e atividades de prevenção á infrações administrativas;
- XV. Decidir acerca do arquivamento de denúncias e representações;
- XVI. Analisar os pedidos de suspeição e impedimentos dos membros das comissões disciplinares instauradas; e
- XVII. Inovar através da adoção de boas práticas para a prevenção e andamento dos procedimentos disciplinares.

Parágrafo Único.

A aplicação de penalidades aos servidores da UFMA é de competência exclusiva do Reitor.

- Art. 11** São competências da Divisão de Sindicância e Processos Administrativos Disciplinares/DISPAD:
- I. Receber, registrar e manter o controle dos processos enviados pela Corregedoria;
 - II. Manter atualizado o sistema de controle de processos administrativos disciplinares nos sistemas indicados pelo órgão central de correição do poder executivo federal;
 - III. Acompanhar os prazos concedidos para a realização de trabalhos das comissões, notificando os presidentes das comissões disciplinares;
 - IV. Solicitar apresentação do plano de trabalho das comissões disciplinares em vigência para acompanhamento;
 - V. Auxiliar as comissões na produção de documentos inerentes ao processo disciplinar utilizando o sistema ePAD;
 - VI. Auxiliar no gerenciamento dos pedidos de informação solicitados através do SIC; e
 - VII. Contribuir para a atualização dos bancos de dados do setor.

CAPÍTULO IV DO EXERCÍCIO DAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA

- Art. 12** A atuação da Corregedoria devem ser pautada nas regras estabelecidas neste Regimento Interno, no Regimento Geral e Estatuto da Universidade, e no Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
- Art. 13** Todas as atividades de correição terão caráter de confidencialidade, de nível restrito.
- Art. 14** Concluídos os trabalhos, realizada e publicada a decisão referente ao processo, e após o julgamento de recursos, os autos do procedimento deixarão de ser restritos, ressalvados os dados legalmente protegidos com sigilo.
- Art. 15** Os atos do Corregedor serão expressos por meio de:
- I. Despachos e decisões no âmbito de sua competência;
 - II. Relatórios;
 - III. Pareceres ou notas técnicas; e
 - IV. Instruções internas, que devem ser submetidas à aprovação do Reitor.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- Art. 16** Os casos omissos serão resolvidos por decisão do Corregedor, submetida ao Reitor para homologação quando necessário.
- Art. 17** Este Regimento Interno entra em vigor na data da sua publicação.