



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

INSTRUÇÃO NORMATIVA UNIPAMPA Nº 11, 31 DE MARÇO DE 2026

Dispõe sobre os procedimentos operacionais, as rotinas administrativas e os mecanismos de acompanhamento e controle da atividade correcional no âmbito da Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e

RESOLVE:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Instrução Normativa dispõe sobre a organização, as rotinas administrativas, os procedimentos operacionais e os instrumentos de apoio à gestão da atividade correcional no âmbito da unidade correcional da Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA.

Art. 2º Esta Instrução Normativa complementa as disposições relativas aos fluxos e aos procedimentos correccionais estabelecidas na Instrução Normativa UNIPAMPA nº 8, de 20 de março de 2026, sem prejuízo da aplicação da legislação vigente e das normas expedidas pelos órgãos de controle.

CAPÍTULO II

DO PLANEJAMENTO

Art. 3º A Corregedoria elaborará o planejamento anual das suas atividades e o submeterá ao Reitor.

Art. 4º O planejamento anual deverá contemplar, no mínimo:

I – os objetivos e os resultados a serem alcançados no período;

II – as ações a serem desenvolvidas;

III – os responsáveis pela execução das atividades;

IV – os prazos e o cronograma de execução; e

V – as metas de desempenho da Corregedoria.

Art. 5º O planejamento anual poderá ser revisto a qualquer tempo, em razão de alterações relevantes no contexto institucional ou na demanda correcional.

Art. 6º O Corregedor-Chefe deverá monitorar a execução do planejamento anual para aferir o alcance dos resultados estabelecidos.

§ 1º O planejamento anual deverá prever pontos de controle, com periodicidade definida, destinados ao acompanhamento da execução das ações e à avaliação dos resultados.

§ 2º O monitoramento deverá possibilitar a identificação de desvios, a adoção de medidas corretivas e o aprimoramento das atividades correccionais.

CAPÍTULO III

DO MONITORAMENTO E DA APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Art. 7º A Corregedoria elaborará relatórios trimestrais de suas atividades, com vistas ao monitoramento da atuação correcional e à promoção da transparência, os quais conterão informações tais como:

I – o quantitativo de procedimentos de admissibilidade realizados;

II – o quantitativo de processos instaurados e arquivados; e

III – outras informações relevantes relacionadas à atuação da Corregedoria.

Art. 8º A Corregedoria elaborará, anualmente, relatório de gestão correcional, nos termos da Portaria Normativa CGU nº 27, de 2022, com a finalidade de consolidar as informações relativas à sua atuação no período.

Art. 9º Compete à Secretaria de Apoio Administrativo e Executório da Corregedoria realizar, de forma regular e tempestiva, os registros obrigatórios nos sistemas correccionais estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SisCor).

§ 1º Os registros deverão conter informações completas, corretas e atualizadas.

§ 2º A Secretaria deverá acompanhar os registros, de modo a verificar sua regularidade e a corrigir eventuais inconsistências.

CAPÍTULO IV

ORIENTAÇÃO E COOPERAÇÃO

Art. 10 A Corregedoria atuará na orientação e na difusão do conhecimento sobre matéria correcional no âmbito da Universidade Federal do Pampa.

Art. 11 As ações de orientação poderão ser destinadas a toda a comunidade institucional, não se

restringindo aos integrantes da Corregedoria.

Art. 12 A Corregedoria poderá, sempre que possível, promover ações de orientação e conscientização, mediante, entre outras:

I – divulgação de materiais informativos, cartilhas e conteúdos institucionais;

II – campanhas; e

III – atuação conjunta com outros setores em temas afins e relevantes para a instituição.

Art. 13 A Corregedoria incentivará seus membros a participar de eventos, cursos e demais iniciativas promovidas pelo Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SisCor), bem como a manter interação e troca de experiências com outras unidades do sistema.

Art. 14 A Corregedoria deverá participar de eventos promovidos pelo Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SisCor).

Art. 15 A Corregedoria deverá participar de, ao menos, um evento presencial anual destinado às corregedorias do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SisCor), representada por seu titular, devendo prever, para esse fim, os recursos necessários em seu planejamento anual.

CAPÍTULO V

DO DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS TÉCNICO-PROFISSIONAIS

Art. 16 A Corregedoria incentivará a participação de seus membros em ações de capacitação compatíveis com a atividade correcional, com vistas ao seu aprimoramento.

Art. 17 A Corregedoria buscará identificar os temas de interesse e as necessidades de capacitação de seus membros, adotando medidas para viabilizar o atendimento dessas demandas.

Art. 18 A Corregedoria divulgará, de forma contínua, cursos, eventos e oportunidades de atualização e aperfeiçoamento relacionados à atividade correcional, bem como recomendações, orientações e normativos expedidos pela Controladoria-Geral da União (CGU).

Art. 19 A Corregedoria promoverá a disseminação interna de conhecimentos relacionados à atividade correcional, especialmente daqueles adquiridos por seus membros em cursos, eventos e demais ações de capacitação, priorizando temas de maior interesse ou necessidade da equipe.

Parágrafo único. Poderá ser realizada consulta aos membros quanto aos formatos de disseminação a serem adotados.

CAPÍTULO VI

DA GESTÃO DO JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE E DOS PROCEDIMENTOS

CORRECIONAIS INVESTIGATIVOS

Art. 20 O juízo de admissibilidade será realizado, preferencialmente, na ordem de recebimento das demandas.

Art. 21 Na hipótese de elevado volume de demandas, a Corregedoria poderá adotar critérios de priorização para análise dos juízos de admissibilidade.

§ 1º A priorização poderá considerar, entre outros casos:

I – denúncias que envolvam assédio moral ou sexual, racismo, discriminação ou outras formas de violência;

II – situações que indiquem possível dano ao erário;

III – casos com potencial de repercussão ou prejuízo à imagem institucional; e

IV – demandas oriundas de órgãos de controle ou de outras instituições.

§ 2º Os critérios de priorização deverão ser aplicados de forma justificada, conforme as características do caso concreto.

Art. 22 Os processos de análise de admissibilidade e os procedimentos correccionais investigativos são autuados, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com nível de acesso sigiloso.

§ 1º O acesso aos processos de que trata o caput é restrito aos servidores que atuam diretamente no feito e aos interessados.

§ 2º Após a conclusão do processo, o acesso por terceiros ocorre mediante solicitação por meio do Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC), assegurada a proteção dos dados pessoais e das informações de acesso restrito.

§ 3º Antes da disponibilização de que trata o § 2º, a Secretaria de Apoio Administrativo e Executório procede ao tarjamento das informações pessoais e sensíveis constantes dos autos.

Art. 23 A obtenção e o registro de evidências nos juízos de admissibilidade e nos procedimentos correccionais investigativos serão formalizados nos autos, de modo a permitir a identificação de sua origem, data de obtenção e responsável pela juntada, sendo que:

I – a inclusão do registro em vídeo das oitivas nos autos será acompanhada de termo de oitiva;

II – a inclusão de documentos, arquivos, imagens, vídeos ou outros elementos externos será formalizada por meio de termo de juntada; e

III – todo elemento de informação incluído nos autos deverá conter registro que identifique quem fez a juntada e a data de sua inclusão.

Art. 24 A Corregedoria utilizará, nos juízos de admissibilidade e nos procedimentos correccionais investigativos, a matriz de responsabilização disponível no sistema e-PAD, a qual deverá ser devidamente preenchida.

Art. 25 O Corregedor-Chefe supervisionará o andamento dos procedimentos correccionais investigativos, com acompanhamento do cumprimento dos respectivos planos de trabalho.

§ 1º O acompanhamento de que trata o caput será ajustado com os responsáveis em cada procedimento, devendo incluir, no mínimo, uma reunião mensal para verificação do andamento das atividades.

§ 2º Cada comissão ou responsável deverá apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias da instauração do procedimento investigativo, plano de trabalho com as atividades que pretende desenvolver no curso da apuração.

Art. 26 A conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e dos juízos de admissibilidade será formalizada por meio de relatório final, apto a subsidiar a decisão da autoridade competente.

§ 1º O relatório final conterá, no mínimo, a indicação dos fatos apurados, dos agentes envolvidos, dos elementos de informação colhidos, da possível tipificação da conduta, da análise de eventual prescrição e da recomendação de encaminhamento do caso.

§ 2º A matriz de responsabilização será utilizada como referência para a elaboração do relatório final.

§ 3º Constatada a inexistência de elementos indiciários mínimos, o relatório final deverá sugerir o arquivamento motivado da matéria.

§ 4º Havendo elementos suficientes, o relatório final poderá sugerir a celebração de termo de ajustamento de conduta ou a instauração de processo correccional acusatório.

CAPÍTULO VII

DA GESTÃO DOS PROCESSOS CORRECCIONAIS ACUSATÓRIOS

Art. 26 A Secretaria de Apoio Administrativo e Executório prestará suporte administrativo às comissões responsáveis pela condução dos processos correccionais acusatórios, nos termos da regulamentação vigente.

Art. 27 A instauração de processos correccionais acusatórios observará, preferencialmente, a ordem de recebimento das demandas.

Art. 28 Na hipótese de elevado volume de demandas, poderão ser adotados critérios de priorização para a instauração dos processos correccionais acusatórios.

Parágrafo único. A priorização poderá considerar, entre outros casos:

I – situações que envolvam assédio moral ou sexual, racismo, discriminação ou outras formas de violência;

II – casos que indiquem possível dano ao erário;

III – situações com potencial de repercussão ou prejuízo à imagem institucional; e

IV – demandas oriundas de órgãos de controle ou de outras instituições.

Art. 29 Os processos correccionais acusatórios são autuados, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), com nível de acesso sigiloso.

§ 1º O acesso aos processos é restrito aos servidores que atuam diretamente no feito e aos interessados.

§ 2º A identificação do denunciante permanece restrita, inclusive em relação ao investigado, acusado ou indiciado.

§ 3º O denunciante, por essa condição, não possui acesso aos autos do processo correccional acusatório.

§ 4º Após a conclusão do processo, o acesso por terceiros ocorre mediante solicitação por meio do Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão (e-SIC), assegurada a proteção dos dados pessoais e das informações de acesso restrito.

§ 5º Antes da disponibilização de que trata o § 4º, a Secretaria de Apoio Administrativo e Executório procede ao tarjamento das informações pessoais e sensíveis constantes dos autos.

Art. 30 A obtenção e o registro de evidências nos processos correccionais acusatórios serão formalizados nos autos, de modo a permitir a identificação de sua origem, data de obtenção e responsável pela juntada, sendo que:

I – a inclusão do registro em vídeo das oitivas nos autos será acompanhada de termo de oitiva e, quando se tratar de interrogatório, de termo de interrogatório;

II – a inclusão de documentos, arquivos, imagens, vídeos ou outros elementos externos será formalizada por meio de termo de juntada; e

III – todo elemento de informação incluído nos autos conterá registro que identifique o responsável pela juntada e a data de sua inclusão.

Art. 31 A Corregedoria utilizará, nos processos correccionais acusatórios, a matriz de responsabilização disponível no sistema e-PAD, a qual será devidamente preenchida com as informações necessárias à análise do caso.

Art. 32 As comissões responsáveis pela condução dos processos correccionais acusatórios deverão apresentar, no prazo de 15 (quinze) dias da instauração do processo, plano de trabalho que preveja as atividades a serem desenvolvidas no curso da apuração.

Parágrafo único. O plano de trabalho conterá, no mínimo, a indicação das principais etapas do processo, tais como análise inicial dos autos, oitivas, diligências, produção de provas e elaboração do relatório final, bem como a previsão de datas para sua execução, podendo ser atualizado no decorrer do processo.

Art. 33 O Corregedor-Chefe supervisionará a execução dos processos correccionais acusatórios, com acompanhamento do cumprimento dos respectivos planos de trabalho.

Parágrafo único. O acompanhamento de que trata o caput será ajustado com as comissões responsáveis, devendo incluir, no mínimo, uma reunião mensal para verificação do andamento das atividades.

CAPÍTULO VIII DO RECEBIMENTO E ENCAMINHAMENTO DE DENÚNCIAS

Art. 34 As denúncias de irregularidades deverão observar o fluxo institucional previsto na Instrução Normativa nº 08, de 20 de março de 2026, sendo, em regra, dirigidas à Ouvidoria.

Parágrafo único. As denúncias deverão conter elementos mínimos que permitam sua análise, tais como a descrição dos fatos, indicação de data e local, identificação de autoria, quando possível, bem como a existência de elementos de informação ou indicação de possíveis testemunhas.

Art. 35 O Gabinete da Reitoria poderá, excepcionalmente, encaminhar denúncias diretamente à Corregedoria por meio de processo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI.

Parágrafo único. Antes do encaminhamento de que trata o caput, o Gabinete da Reitoria verificará a presença de elementos mínimos que permitam a análise da demanda, tais como a descrição dos fatos, indicação de data e local, identificação de autoria, quando possível, bem como a existência de elementos de informação ou indicação de possíveis testemunhas.

Art. 36 Quando a matéria sob análise exigir conhecimentos técnicos especializados, a Corregedoria poderá solicitar manifestação técnica às unidades competentes da Universidade, conforme a natureza da matéria, com vistas a subsidiar a instrução e a análise dos procedimentos correccionais.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 Os casos omissos e as dúvidas decorrentes da aplicação desta Instrução Normativa serão dirimidos pelo Corregedor-Chefe.

Art. 38 Nos casos de impedimento ou suspeição do Corregedor-Chefe, este será substituído pelo seu substituto eventual.

Art. 39 Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Bagé, 31 de março de 2026.

Edward Frederico Castro Pessano
Reitor



Assinado eletronicamente por **EDWARD FREDERICO CASTRO PESSANO, Reitor**, em 31/03/2026, às 17:03, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2005611** e o código CRC **CC7B49C4**.

Referência: Processo nº 23100.004785/2026-12

SEI nº 2005611