



MINISTÉRIO DAS CIDADES
CORREGEDORIA

ORIENTAÇÃO NORMATIVA 01/2026 - CORREG-MCID

1. OBJETIVO

1.1. Estabelecer a rotina de coleta, consolidação e análise de informações gerenciais adicionais às registradas nos sistemas correccionais, para subsidiar as decisões de gestão da Corregedoria do Ministério das Cidades.

1.2. Consideram-se informações adicionais os dados produzidos, complementados ou consolidados pela Corregedoria que não estejam disponíveis, de forma integral, estruturada e diretamente utilizável para a decisão gerencial, nos sistemas e painéis correccionais, não se confundindo essa coleta com a mera reprodução de dados já registrados nesses ambientes.

2. REFERÊNCIAS

2.1. Portaria Normativa CGU Nº 27, de 11 de outubro de 2022, publicada no DOU nº 196, de 14 de outubro de 2022;

2.2. Portaria CORREG/MCID 06, de 06 de agosto de 2024, publicada no Boletim de Serviços Eletrônicos SEI em 07 de agosto de 2024.

3. RESPONSÁVEIS

3.1. A Coordenação de Procedimentos Correccionais - COPC compilará as informações relativas aos procedimentos investigativos e acusatórios, à carga de trabalho, à complexidade, à prioridade, aos cronogramas, ao apoio técnico e aos impedimentos.

3.2. A Coordenação de Promoção de Integridade, Prevenção e Apoio Administrativo - CPPA realizará a consolidação temática das demandas e as informações relativas à força de trabalho, aos recursos orçamentários, tecnológicos e de infraestrutura, aos perfis de acesso, ao apoio administrativo e às necessidades de capacitação.

3.3. Os servidores e colaboradores manterão atualizadas as informações das atividades sob sua responsabilidade e comunicarão alterações relevantes.

4. INFORMAÇÕES, PERIODICIDADE E ANÁLISE

4.1. Serão coletadas e trabalhadas, no mínimo, as informações constantes da matriz abaixo:

Informação adicional	Fonte/registro	Periodicidade	Análise	Decisão subsidiada
Distribuição da carga de trabalho por responsável, considerando quantidade de procedimentos, complexidade baixa, média ou alta, prioridade e capacidade operacional disponível	Planilha de Controle de Processos da Corregedoria e registros dos responsáveis	Mensal e quando houver alteração relevante	Comparação quantitativa e ponderada da carga, considerada a complexidade e a capacidade disponível	Distribuição, redistribuição, substituição ou reforço de membros

Prioridade, próxima providência, responsável, prazo interno, cronograma, pontos de controle	Planilha de controle de Portarias, Planilha de controle de processos, Teams, planos de trabalhos, despacho e processo eletrônico	Mensal; nos casos críticos, quando houver alteração	Análise de prazos, riscos, atrasos, dependências e cumprimento do cronograma	Priorização, reunião de acompanhamento, diligência, prorrogação ou revisão do cronograma
Consolidação temporal e temática das denúncias, representações e demais demandas, com identificação de recorrências, tendências e necessidades de atuação preventiva	Planilha de Controle de Processos, relatórios gerais e consolidação das manifestações	Trimestral e anual	Frequência, proporção, recorrência, evolução e concentração dos assuntos	Campanhas, orientações, capacitações e outras ações preventivas
Disponibilidade da força de trabalho e necessidades de recursos orçamentários, tecnológicos, infraestrutura física, perfis de acesso, apoio técnico ou capacitação	Levantamento das Coordenações e registros administrativos	Semestral e quando surgir necessidade	Comparação entre capacidade e demanda; análise de suficiência, disponibilidade, adequação e impacto	Redistribuição, reprogramação, solicitação, alocação ou remanejamento de recursos, acesso, apoio ou capacitação

4.2. O Corregedor poderá determinar coleta ou análise extraordinária quando houver urgência, risco de prescrição, concentração de demandas, impedimento relevante ou necessidade de acompanhamento intensivo.

5. PROCEDIMENTOS DE COLETA E ANÁLISE

5.1. As Coordenações consolidarão as informações nos instrumentos de controle e registros mantidos pela Corregedoria, especialmente na planilha de controle de processos, na planilha de controle de portarias, nos planos de trabalho das comissões, reuniões, andamento dos processos e a ferramenta corporativa de gestão de tarefas no Teams.

5.2. A análise das informações será realizada em reunião de acompanhamento ou por expediente específico e deverá considerar, conforme o caso: a distribuição da carga de trabalho; a complexidade e a prioridade; o cumprimento de prazos e cronogramas; os riscos e impedimentos; a recorrência temática; e a suficiência dos recursos disponíveis.

5.3. As informações serão apresentadas de forma consolidada, observadas a necessidade, a finalidade, a proteção dos dados pessoais e as restrições de acesso próprias da atividade correcional.

5.4. As decisões decorrentes das informações analisadas serão registradas em ata, memória de reunião, despacho, plano de trabalho, ferramenta corporativa ou outro expediente oficial, com indicação da providência adotada.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. A execução desta Orientação Normativa será acompanhada pelo Corregedor e avaliada anualmente pelas Coordenações, que poderão propor ajustes nas informações, na periodicidade ou no método de análise.

6.2. Esta Orientação Normativa entra em vigor na data de sua assinatura.

MATHEUS TORMEN FORNARA
Corregedor do Ministério das Cidades



Documento assinado eletronicamente por **Matheus Tormen Fornara, Corregedor do Ministério das Cidades**, em 13/08/2026, às 14:19, com fundamento no art. 4º, § 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.mi.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **6933498** e o código CRC **09A64FB4**.