

KPA 2.5 – GERENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES

Gerenciar e divulgar informações correcionais.

TRÍADES

Produtos

- Sistemas correcionais com registros atualizados e convalidados.
- Informações para suporte à tomada de decisão.
- Relatórios Periódicos (mensais, bimestrais, trimestrais ou semestrais) sobre as atividades desenvolvidas pela USC.

Resultados

- Acesso rápido às informações necessárias à gestão da atividade correcional.
- Rotina de publicização das atividades desenvolvidas pela USC em determinado período.

Práticas Institucionalizadas

- Registro sistemático e tempestivo das informações nos sistemas correcionais.
- Controle da qualidade dos registros nos sistemas.
- Adoção de medidas a partir de análise das informações correcionais.
- Divulgação interna dos relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas pela USC.

COMENTÁRIOS

A gestão da informação é o conjunto de ações referentes aos processos de identificação, busca, armazenamento, e distribuição de informações e tem como foco a organização de dados.

No desenvolvimento de suas atividades a USC deve gerenciar diversas informações de caráter estratégico, tático e operacional, todas com potencial para impactar o bom resultado das atividades correcionais.

Dessa forma, faz-se necessário a estruturação de rotinas internas para que a identificação, análise e atualização das informações sejam realizadas de modo sistemático e tempestivo. Assim, os trabalhos desenvolvidos contarão com informações necessárias e relevantes que contribuirão para o alcance de melhores resultados.

Por fim, ressalta-se a importância de disseminação interna de informações com intuito de dar conhecimento no âmbito da própria USC, e da Organização, acerca das atividades correcionais desenvolvidas e dos respectivos resultados alcançados em determinado período.

1) Realizar sistemática e tempestivamente os registros obrigatórios nos Sistemas Correcionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor.

Os sistemas correcionais disponibilizados no Portal de Corregedorias e mantidos pelo Órgão Central são de uso obrigatório por todas as USC e constituem instrumentos prioritários da Política de Gestão Correcional, nos termos dos artigos 24, inciso III e 31, *caput*, da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

Compete ao Órgão Central disponibilizar sistemas que auxiliem a gestão das unidades setoriais, a condução dos procedimentos investigativos e processos correcionais, a realização da autoavaliação de maturidade, a supervisão correcional e o registro de penalidades decorrentes dos processos correcionais, conforme artigo 30 da portaria supracitada.

Por sua vez, cabe à USC estabelecer orientação ou normatização interna que disponha sobre o registro obrigatório nos sistemas correcionais e a necessária atualização e adequação das informações que serão registradas pela equipe.

Para tanto, a USC deve implementar práticas de verificação e de controle da tempestividade, precisão e completude dos dados cadastrados nos sistemas correcionais, o que pode ser representado por meio de planilhas de controle, extração de relatórios e outras rotinas de verificação.

Tal rotina de monitoramento serve para aferir a qualidade dos registros efetuados nas bases de dados. Uma vez detectados desvios dos prazos e dos padrões de qualidade, ela também deve embasar *feedbacks* e orientações aos responsáveis por esses registros.

A tempestividade, precisão e completude dos dados cadastrados nos sistemas é essencial para a construção de indicadores da atividade correcional que reflitam efetivamente a realidade daquela unidade e, nesse sentido, contribuem para uma melhor gestão correcional.

2) Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas pela USC.

A USC deve estabelecer ato normativo, orientação formal ou fluxo de trabalho que discipline a forma de elaboração de relatórios periódicos de atividades de sua gestão, especificando sua estrutura, conteúdo, periodicidade de elaboração e forma de apresentação.

Os relatórios periódicos de atividades da unidade devem ser amplamente divulgados, por meio de informes, boletins, e-mails, publicações em rede interna, dentre outras formas de disseminação. A prática de dar conhecimento acerca das atividades desenvolvidas no âmbito da USC contribui para que suas atividades sejam conhecidas e reconhecidas no âmbito da organização.

Os relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas pela USC (mensais, bimestrais, trimestrais ou semestrais) subsidiam eventuais relatórios da organização, com

destaque para o **Relatório de Gestão Correcional**, exigido pela Portaria Normativa CGU nº **27/2022**, de caráter anual.

Atenção: A atividade em questão não se refere ao Relatório de Gestão Correcional (anual), mas de divulgação de informações periódicas (mensalmente, trimestralmente, semestralmente etc.) resumidas, acerca das atividades desenvolvidas pela USC.