

**MINISTÉRIO DA CULTURA**

Gabinete da Ministra

Corregedoria

Edifício Venâncio, 9º Andar, Bloco B-50, Sala 903, Setor Comercial Sul, Quadra 8 - Bairro Asa Sul, Brasília/DF, CEP 70333-900

Ofício-Circular nº 1/2025/CORREG/GM/MinC

Brasília, na data da assinatura eletrônica.

À equipe da Corregedoria (CORREG/MinC)

Assunto: **Padronização dos registros obrigatórios nos Sistemas Correcionais e rotinas de supervisão.**

Senhoras e Senhores agentes públicos da Corregedoria,

1. Cumprimentando-as(os) cordialmente, escrevo o presente Ofício-Circular para definir instruções acerca da padronização dos registros obrigatórios nos Sistemas Correcionais e do estabelecimento de rotinas de supervisão dessas informações.

2. OBJETIVO:

2.1. Estabelecer a padronização dos registros obrigatórios nos Sistemas Correcionais, estabelecidos pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e definição das práticas de verificação e controle da tempestividade, precisão e completude dos dados cadastrados, com ênfase no uso intensivo do ePAD.

3. CONCEITOS E ABRANGÊNCIA:

3.1. Para efeito deste Ofício-Circular, entende-se:

a) Sistemas Correcionais: ambiente que comporta os sistemas correcionais disponibilizados no Portal de Corregedorias e mantidos pela Corregedoria-Geral da União (ePAD, CGU-PAD, CGU-PJ e Banco de Sanções).

b) Procedimentos investigativos: Investigação Preliminar Sumária (IPS) e Sindicância Patrimonial, fase de juízo de admissibilidade.

c) Processos correcionais: Processo Administrativo Disciplinar, Processo Administrativo Disciplinar Sumário, Sindicância Disciplinar para Servidores Temporários e Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados.

d) Processo não sancionatório: Termo de Ajustamento de Conduta.

e) Testes da integridade dos dados: verificar se em cada ID do ePAD estão contidos todos os dados e registros relevantes para o cadastramento das ações da Corregedoria.

f) Testes de autenticidade dos dados: verificar se os dados e informações refletem com exatidão os processos abertos no SEI, no Fala.Br e na planilha

OneDrive; e

g) a Testes de exatidão do processamento: informar se todos os registros relevantes foram processados de forma completa e se todos os processamentos atenderam aos objetivos pré-estabelecidos.

4. **RESPONSÁVEIS:**

- 4.1. A Corregedoria é responsável pela supervisão dos dados inseridos nos sistemas.
- 4.2. Cada agente público é responsável pela inserção de informações e atualização das informações referentes ao procedimento correccional em que estiver atuando.

5. **RECOMENDAÇÕES:**

- 5.1. O gerenciamento das informações correccionais no âmbito da Corregedoria do Ministério da Cultura deverá ser realizado por meio do sistema ePAD, conforme determinado pela Portaria CGU nº 2.463, de 19 de outubro de 2020.
- 5.2. Os sistemas CGU-PAD, CGU-PJ e Banco de Sanções serão utilizados enquanto durarem os processos iniciados nesses sistemas que, na data da presente Orientação Técnica, ainda não haviam sido finalizados.
- 5.3. Em todas as hipóteses, deverá ser utilizado o Processo Eletrônico Correccional (PEC), evitando-se, assim, a utilização de qualquer outro sistema.
- 5.4. As informações pertinentes aos procedimentos investigativos, processos disciplinares instaurados e propostas de termos de ajustamento de conduta, conduzidos no âmbito do Ministério da Cultura, deverão ser processados e cadastrados no sistema ePAD, concomitantemente à análise do fato ou da decisão sobre o fato.
- 5.5. O responsável pelo procedimento investigativo ou processo correccional deverá preencher adequadamente os dados parametrizados e informações atualizadas, conforme expresso na Portaria CGU nº 2.463, de 19 de outubro de 2020.
- 5.6. Os campos: “Gerenciamento de Atividades” e “Alertas”, devem ser amplamente utilizados.
- 5.7. A Corregedoria do Ministério da Cultura avaliará, bimensalmente, a necessidade de adequação das informações inseridas no ePAD e poderá recomendar ao responsável pelo cadastramento que realize as correções.

6. **PROCEDIMENTOS DE CADASTRO:**

- 6.1. Cadastrar no ePAD, de forma completa, com as informações disponíveis no momento do cadastro, os procedimentos investigativos (IPS), assim como os processos acusatórios (PAD e PAR) e os Termos de Ajustamento de Conduta.
- 6.2. Ao cadastrar o processo no ePAD, o cadastrador deverá inserir a denúncia como anexo (seja a denúncia originada por manifestação no Fala.br, seja a denúncia encaminhada à Corregedoria por outra unidade do Ministério), e, o servidor responsável pela investigação, deverá elaborar uma Nota Informativa informando o objeto da investigação ao investigado, mesmo que este ainda não tenha acesso ao processo.
- 6.3. O responsável pelo processo deve elaborar a matriz de responsabilização, devendo preencher em seguida a ordem das atividades que serão organizadas na aba “Gerenciamento de Atividades”, de forma a planificar os trabalhos. Esse plano inicial deve ser acordado com o Coordenador responsável.
- 6.4. Por fim, devem ser utilizados os alertas do Sistema ePAD, para prorrogação/recondução, planejamento de oitivas, supervisão dos trabalhos por parte do

Coordenador, dentre outras possibilidades.

7. PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO E DE CONTROLE DOS CADASTROS:

7.1. Periodicidade: Bimestral. Será realizado, no processo SEI n. 01400.025635/2025-36, um relatório sobre a adequação dos cadastros, conforme planilha anexa (SEI n. 2413158).

7.2. A avaliação consistirá no cotejo das informações registradas no Sistema e-PAD e demais sistemas, incluída a tabela de processos no OneDrive, com os parâmetros apresentados a seguir.

7.3. Parâmetros a serem verificados:

7.3.1. PROCESSOS INVESTIGATIVOS:

- a) Foi feita a Nota Informativa delimitando o objeto da investigação? Observação: nos processos referentes à Lei Anticorrupção, a Nota Informativa pode ser substituída por Nota Técnica da Controladoria-Geral da União (CGU) ou outro documento externo que delimite as supostas infrações a serem apuradas.
- b) Processo consta na planilha de controle da Corregedoria?
- c) Foi feita a consulta dos dados funcionais e pessoais dos investigados?
- d) Foi emitido o Relatório de Antecedentes? Ver Painéis/Relatórios - Relatório agentes/entes, coluna à esquerda do ePAD.
- e) A aba Gerenciamento de Atividades foi preenchida?
- f) Os alertas do ePAD foram utilizados?
- g) Consta do processo a Nota Técnica final?
- h) A Matriz de Responsabilização inclui dado dos agentes e está em conformidade com a Nota Técnica final?
- i) As providências finais foram feitas (resposta à Ouvidoria via Fala.br, quando é o caso; arquivamento no ePAD/abertura de PAD/PAR no ePAD)?
- j) Processo foi finalizado (checagem se o processo precisará ser verificado novamente na próxima rodada)?

7.3.2. PROCESSOS ACUSATÓRIOS:

- a) Portaria de instauração foi publicada?
- b) Planilha de controle da Corregedoria está atualizada?
- c) Plano de trabalho/gerenciamento das ações está preenchido no ePAD?
- d) Relatório de antecedentes do(s) acusados foi emitido?
- e) A Matriz de Responsabilização foi preenchida e inclui os dados dos agentes?
- f) Teve movimentação nos últimos 30 dias?
- g) Os alertas do ePAD foram utilizados?
- h) Foram cadastrados usuários externos no ePAD?
- i) Processo foi finalizado (checagem se o processo precisará ser verificado novamente na próxima rodada)?

7.3.3. JULGAMENTO E PROVIDÊNCIAS FINAIS:

- a) Relatório Final foi incluído no processo?

- b) A Matriz de Responsabilização está de acordo com a Nota Técnica/Relatório Final?
- c) O julgamento da autoridade competente foi publicado?
- d) Foi emitido Despacho de cumprimento das deliberações?
- e) O processo foi arquivado?
- f) Processo foi finalizado (checagem se o processo precisará ser verificado novamente na próxima rodada)?

7.3.4. TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC):

- a) Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) foi inserido no processo?
- b) Extrato do TAC foi publicado?
- c) Foi enviado o ofício de comunicação à COGEP?
- d) Os alertas do ePAD foram utilizados?
- e) Foi feita carta de quitação ao compromissário e à COGEP?
- f) Processo foi finalizado (checagem se o processo precisará ser verificado novamente na próxima rodada)?

8. **LINKS ÚTEIS DO SISTEMA E-PAD:**

- 9. Acesso ao sistema ePAD: [Sistema ePAD](#).
- 10. Balcão virtual e-PAD e Sistemas Correcionais (tira dúvidas de casos concretos no uso do sistema): [EVA - Assistente Virtual do ePAD](#).
- 11. EDEN - Explicações, diretrizes e noções do ePAD: [EDEN](#).

(assinado eletronicamente)

JORGE ARZABE

Corregedor do Ministério da Cultura

Notas:

¹Não previstos a Investigação Preliminar e a Sindicância Investigativa, por desuso, economicidade e eficiência.

²Não prevista a Sindicância Acusatória, por desuso, economicidade e eficiência.



Documento assinado eletronicamente por **Jorge Arzabe, Corregedor(a)**, em 26/08/2025, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 30, inciso II, da Portaria nº 26/2016, de 01/04/2016, do Ministério da Cultura, Publicada no Diário Oficial da União de 04/04/2016.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **2413414** e o código CRC **F1D5918B**.