



CORREGEDORIA

PLANO OPERACIONAL ANUAL POA - 2023

EQUIPE TÉCNICA

CORREGEDORA

Meire Cristina Cabral de Araújo Silva

CORREGEDOR SUBSTITUTO

Arthur Kelsen de Oliveira Macêdo

SECRETÁRIAS

Ivete Barbosa de Almeida*

Maria Juciene Santos*

SERVIÇO ESPECIALIZADO DE ADMISSIBILIDADE E PREVENÇÃO - SEAP**Assistente Responsável**

Fabiano dos Santos Barros

Assistentes Técnicos

Kamila Meneses da Silva
Pollyana Benevides Freitas Venâncio
Raquel Alves de Oliveira
Jamile Arantes Ceolin
Pedro Henrique Lôbo e Silva
Ana Cláudia Gonçalves da Silva*
Samara Fernandes Sampaio*
Eliete Gonçalves Rodrigues Alves*
Paula Fernanda Pereira de A. Alves*
Julie Rodrigues Alves Lins*

SETOR DE MONITORAMENTO DE COMISSÕES - SETMCP**Assistente Responsável**

Fernanda Pilati Sobreiro
amac.corregedoria@dnit.gov.br

Assistentes Técnicos

Alberto Canavarro Moreira dos Santos
Alexandre Braz Ramos
Henrique Da Silva Cipriano
Ivoneuse Xavier dos Santos
Maria Inês Álvares dos Santos
Patrícia Maria Damasceno
Denise Silva Nascimento*
Desirée Galeotti*
Fernanda Frutuoso Barbosa*

NÚCLEO DE CONFORMIDADE DE RELATÓRIOS FINAIS - NUCRF**Assistente Responsável**

Laíse Sabino de Melo

NÚCLEO DE INSTAURAÇÃO DE PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS - NUIPC**Assistente Responsável**

Karise Dalinne Maranhão de Moraes

PGD CRUZADO

André Augusto Vollkopf Curto
Marisley Oss Lorenzoni
Mercia Medeiros Brulino

Observação: * Colaboradores terceirizados

INTRODUÇÃO

1. Ao iniciar o ano, o primeiro instrumento do gerenciamento continuado da setorial é a avaliação do plano operacional do exercício anterior, instrumento que subsidia a definição das diretrizes estratégicas da setorial correccional, as quais, também integram o Planejamento Anual da Autarquia, para o exercício seguinte.

2. Com bases nesses instrumentos, as ações gerenciais são monitoradas e avaliadas, com vistas ao aperfeiçoamento da atuação correcional, especialmente, no que concerne à adequação dos macro processos-chave (*Key Process-Area* - KPAs) do Modelo de Maturidade Correcional da CRG-MM.
3. Não foi por outra razão que muitas das [Diretrizes da Corregedoria para o ano 2022](#) tiveram como inspiração os macroprocessos-chave do modelo de maturidade correcional ([CRG-MM, do Nível 2 \(composto por 6 KPAs\)](#)), e guiaram as ações de gerenciamento dos processos de trabalho da unidade setorial naquele ano.
4. Importa enfatizar que os dados apresentados no [Relatório de Gestão \(2022\)](#) constatarem que a Corregedoria do DNIT manteve um alinhamento contínuo com as orientações e diretrizes da Corregedoria-Geral da União, com vistas à melhoria de seus processos de trabalho, e maturação da gestão.
5. No ano de 2022, a setorial correcional cumpriu com êxito o segundo ciclo de avaliação da Corregedoria-Geral da União/CGU, e alcançou o **Nível 2**, do [Modelo de Maturidade Correcional - CRG-MM](#).
6. Objetivando proporcionar a melhoria contínua dos processos, para o ano de 2023 faz-se pertinente dar prosseguimento às ações imprescindíveis à maturidade institucional, objeto de avaliação da unidade setorial no **Nível 3, de maturidade correcional**.
- Missão, Visão, e Valores**
7. A importante função da Corregedoria perante a sociedade decorre da necessidade institucional de ser ativa e dinâmica, atuando com celeridade, eficiência e eficácia em suas respostas. Uma das primeiras iniciativas no ano de 2020 foi o engajamento da equipe aos propósitos da unidade setorial.
8. Com escopo de fortalecer a cultura e identidade organizacional, e guiar o comportamento de Servidores em suas atuações, no contexto de modernização da gestão correcional, a Corregedoria do DNIT definiu os elementos constitutivos de sua identidade institucional: sua Missão, Visão e Valores institucionais.
- Missão da Corregedoria: Realizar as atividades de correção; orientação, inspeção e prevenção de ilícitos administrativos no âmbito do DNIT.
 - Visão da Corregedoria: Ser um órgão correcional de excelência, contribuindo de forma efetiva para o aperfeiçoamento da governança do DNIT.
 - Valores da Corregedoria: Aperfeiçoamento continuado; celeridade processual; imparcialidade; credibilidade; probidade; eticidade (11630568 - Relatório - Portal Gov.br).

Imagem 1 - Missão, Visão e Valores da Corregedoria do DNIT



Fonte: Corregedoria do DNIT [Missão, Visão e Valores da Corregedoria/DNIT](#)

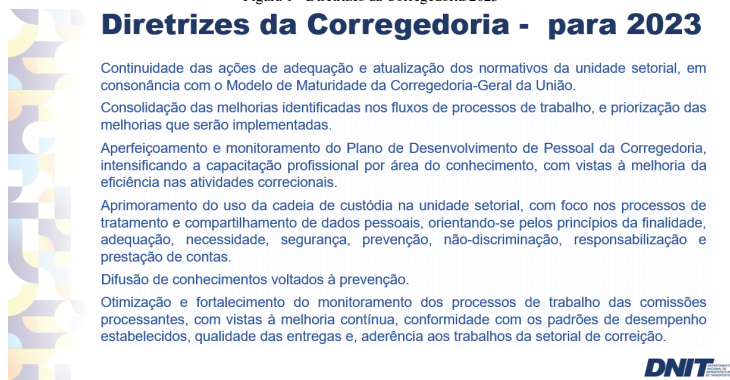
Marcos normativos de criação da Corregedoria do DNIT

9. Inicialmente, a estrutura organizacional da Corregedoria do DNIT contou com três áreas: Área de Juízo de Admissibilidade e de Instrução Prévia - AJAIP, Área de Monitoramento e Acompanhamento das Comissões - AMAC e A Área de Demandas dos Órgãos de Controle - ADOC ([Portaria 10, de 02/01/2018](#)).
10. Com vistas a alcançar maior grau de celeridade e efetividade nas análises de processos administrativos de apuração de responsabilidade, relativamente aos agentes públicos integrantes do DNIT, em 2019 foi realizada a primeira reestruturação da unidade setorial, resultando na publicação da [Portaria nº 8.225](#) em 19/12/2019, seguida da adequação da disposição das unidades técnicas no SEI/DNIT, em 23/12/2019 (839553).
11. Para implementação do processo de reestruturação da Corregedoria do DNIT e adequação dos respectivos normativos foram estabelecidas três tarefas: a primeira, com foco na adequação do modelo organizacional; a segunda, voltada à elaboração de normativo interno e, a terceira, apresentação de minuta de instrução normativa dispoendo sobre as inovações estruturais para aprovação da Diretoria Colegiada (4695185; 4990588; 50600.036098/2019-61).
12. Apesar das inovações estruturais, a Portaria nº 8225/2019, de caráter amplo e abstrato, não tratou de modo expreso sobre o fluxo procedimental. Por essa razão, no ano seguinte foi editada a [Portaria nº 2476, de 30/04/2020 \(BA-DNIT nº 083, de 04/05/2020\)](#), que, além de estabelecer o fluxo de instauração e julgamento de procedimentos correcionais, regulamentou a procedibilidade e requisitos aplicados ao tratamento de notícias de fato irregular (denúncia e representação).
13. Em cumprimento ao [Decreto nº 10.139, de 28/11/2019](#), que dispôs sobre a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto, a Corregedoria consolidou as Portarias nº 8225/2019 e nº 2476/2020, bem como outros atos normativos, numa única Instrução Normativa, dando conformação jurídica à [Instrução Normativa nº 36/GAB - DG/DNIT SEDE, de 26 de novembro de 2020](#).
14. A [Instrução Normativa nº 36/GAB - DG/DNIT SEDE, de 26 de novembro de 2020](#) entrou em vigor em 04/01/2021, e ocupou posição de destaque no âmbito da Corregedoria do DNIT, visto que regulamentou a organização das atividades e todos os instrumentos que a unidade setorial dispunha para o exercício de suas atribuições regimentais, especialmente aqueles relacionados à apuração e prevenção de ilícitos administrativos.
15. Não obstante, com a operacionalidade da norma observou-se a necessidade de otimizar determinadas atividades, a exemplo do fluxo de processo de trabalho, que carecia de padronização de rotinas para atendimento de recomendações expedidas pelo Tribunal de Contas da União - TCU e pela Controladoria-Geral da União - CGU; detalhamentos do procedimento de Investigação Preliminar Sumária - IPS, entre outros.
16. Ademais, considerando os termos do Decreto nº 10.139/2019, que determinou a revisão e a consolidação de todos os atos normativos inferiores a decreto, e do Decreto nº 9.191/2017, que estabeleceu as normas e as diretrizes para elaboração, redação, alteração, consolidação e encaminhamento de propostas de atos normativos e; considerando a necessidade de aperfeiçoamento da Instrução Normativa nº 36, de 2020 (11618436), a Corregedoria do DNIT, em **junho de 2022** apresentou Minuta de Instrução Normativa (11618475), propondo modificações na IN 36/2020, com ênfase no aperfeiçoamento dos procedimentos e práticas correcionais existentes.
17. Como resultado, foi publicada a Instrução normativa nº [INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 13/ASSTEC/GAB - DG/DNIT SEDE, DE 13 DE JUNHO DE 2022](#), que passou a dispor sobre a organização das atividades, fluxo interno e regulamentou as atribuições, formas de atuação e os mecanismos administrativos e operacionais da Corregedoria.

Diretrizes da Corregedoria - 2023

18. No contexto da gestão, as diretrizes foram estabelecidas para impulsionar e consolidar o *processo* de gerenciamento de *continuidade* no desenvolvimento das atribuições legais e regimentares, com abordagem orientada para a definição e normatização dos fluxos de processos de trabalho da unidade setorial e os documentos a eles relacionados; para a adequação dos normativos e; para a consolidação das metodologias. Também norteou a formulação das diretrizes de 2022 a modernização do fluxo de processos de trabalho das comissões processantes, o monitoramento das ações, a capacitação de servidores e, a instituição de apoio técnico especializado para subsidiar as comissões.
19. Isto posto, a unidade setorial correcional apresenta o POA-2023, alinhado com a perspectiva das Diretrizes da Corregedoria, de 2023 (SEI 13459166), em seguida demonstradas:

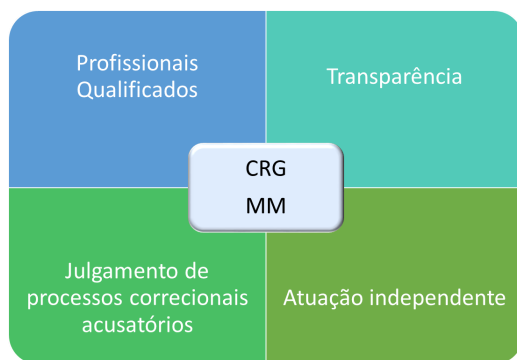
Figura 1 - Diretrizes da Corregedoria/2023



Fonte: Corregedoria

20. Para o no de 2023, as ações gerenciais continuam voltadas para o Modelo de Maturidade Correcional, desta feita, com vistas a elevar a avaliação da Corregedoria do DNIT junto ao CRG-MM, ao Nível 3, no qual a setorial correcional deve comprovar a efetividade da transparência, atuação independente, profissionais qualificados e julgamento dos processos correcionais.
21. Dessa foram, as diretrizes de 2023 reforçam aquelas definidas para o ano de 2022, mas incorporam oportunidades de melhoria ao situar o aprimoramento/aperfeiçoamento contínuo dos processos como comandos diretivos.
22. Nesta seara, a prospecção para 2023 é a de ingressar no **Nível 3**, de maturidade correcional, almejando para o próximo ciclo avaliativo, que acontecerá no ano de 2024, alcançar o **Nível 4 - Gerenciado**:

Figura 2 - Nível 3 - Gerenciado



Fonte: SEAP/Corregedoria

Objetivos estratégicos para 2023

23. Vale dizer que, além das Diretrizes de 2023, as atividades propostas no POA/2023 são guiadas também pela avaliação do POA/2022 (SEI 13516106), e, pelo Relatório de Gestão da Corregedoria - 2022 (SEI 13568408), instrumentos que apontaram a necessidade de reformulação de algumas ações gerenciais daquele ano, passando a integrar o ano vindouro.
24. Convém registrar ainda que o POA/2023 está alinhado com as iniciativas estratégicas da autarquia (*Planejamento Estratégico Institucional (PEI) 2023-2026* - (SEI 50600.002567/2023-24), a partir dos seguintes indicadores (SEI 13685259; 13707905):
- a) *Transparência ativa das ações de prevenção e respectivos resultados*, com escopo de incrementar o índice de cumprimento das obrigações de transparência ativa da Autarquia.
- b) *Responsividade da atuação correccional*, que reflete a eficácia e eficiência da unidade setorial correccional em suas entregas e, da Autarquia, frente à sociedade. O indicador reflete, a partir da atuação da setorial no incremento do índice de instauração de procedimentos correccionais e a não incidência da prescrição. Agregadas, ambas as variáveis refletem a eficácia e eficiência da unidade setorial correccional em suas entregas e, da Autarquia, frente à sociedade.
25. Por conseguinte, os indicadores estratégicos do POA 2023 são:
- I - Incrementar o índice de cumprimento das obrigações de transparência ativa da unidade setorial e, consequentemente, da Autarquia;
- II - Incrementar o índice de responsividade da setorial correccional e, consequentemente, da Autarquia;
- III - Preparar a Corregedoria do DNIT para o Nível 3, de maturidade correccional.
26. Importante esclarecer que a transparência ativa é medida a partir do índice de cumprimento das obrigações da unidade setorial junto à Autarquia e, à sociedade. Enquanto na responsividade, avalia-se a eficácia das apurações disciplinares, com base na quantidade e qualidade das entregas, não afetadas pela prescrição.

Matriz de responsabilidades e plano de tarefas de melhoria continuada

27. A Corregedoria adotou para o desenvolvimento do POA 2023 instrumentos de gerenciamento estratégico: a Matriz de Responsabilidades e; o Plano de tarefas de melhoria continuada.
28. **a) Matriz de Responsabilidades**
29. A Matriz de Responsabilidades define a atuação dos profissionais da Corregedoria, e os processos de trabalho nos quais estão envolvidos. O instrumento facilita a compreensão de cada um acerca de suas atribuições e responsabilidades.
30. No instrumento apresentado, são elencadas as funções-chave necessárias ao desenvolvimento das ações previstas para cada *eixo* definido pela gestão, o *descritivo da(s) ação(s)*, as atribuições, o responsável, *status*, evidências, prazo determinado para iniciar e finalizar a intervenção de melhoria do processo de trabalho e, observações.
31. A Matriz de Responsabilidades é o instrumento descritivo das responsabilidades da liderança da equipe. Por meio dela, é possível dimensionar os esforços das ações, prever potenciais conflitos, e definir estratégias de comunicação com a equipe para aumentar o engajamento e potencializar o êxito das ações.
32. Cada *Setor/Serviço/Núcleo* providenciará a consolidação de informações na *Matriz de Responsabilidades*. Ao término do ano, as informações subsidiarão a elaboração do Relatório de Gestão do ano de 2023.
33. Sobre o *status da tarefa*, há as seguintes possibilidades: a) em implementação; b) implementação continuada; c) não implementada; d) parcialmente implementada; e) repactuada. Quando se tratar de *implementação continuada*, a evidência também deverá ser indicada pelo registro no SEI!. Ou seja, ilações, suposições, abstrações, não são suficientes à demonstração de que determinada tarefa está sendo cumprida.
34. **c) Plano de tarefas de melhoria continuada**
35. O POA/2023 prevê também o *plano de tarefas de melhoria continuada*, como instrumento gerencial das tarefas propostas para a implementação das ações.

1 ADEQUAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DOS NORMATIVOS DA UNIDADE SETORIAL, EM CONSONÂNCIA COM O MODELO DE MATURIDADE DA CORREGEDORIA-GERAL DA UNIÃO

Quadro 3 - Indicadores estratégicos: Diretriz 01

INDICADORES ESTRATÉGICOS

- a) Conformidade institucional
- b) Transparência ativa

Quadro 4 - Objetivos estratégicos (Diretriz 01)

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- c) Incrementar o índice de cumprimento das obrigações de transparência ativa da unidade setorial correccional e, consequentemente, da Autarquia.
- d) Fortalecer a conformidade institucional.
- e) Preparar a Corregedoria do DNIT para o Nível 3, de maturidade correccional.

1.1 Matriz de Responsabilidades: Ações de adequação e atualização dos normativos da unidade setorial

Quadro 05 - Matriz de Responsabilidades: ações de adequação e atualização dos normativos da unidade setorial

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES: Adequação e atualização de normativos					
EIXO: GOVERNANÇA					
Tema: Estratégia, Riscos e Controle					
Iniciativa: Avaliação dos resultados, implementação de controles, e mitigação de riscos.					
AÇÕES PRIORITÁRIAS - 2023				Prazos	
Ação 01: Criação de fórum de discussão com os servidores com finalidade de implementação e atualização dos normativos internos.				01 a 17/03/2023	
Ação 02: Adequação do fluxo de processos de trabalho da unidade setorial (IN13/2022) em conformidade com o Decreto nº 11.225, de 7 de outubro de 2022 e Portaria 027/2022-CGU .				30/06/2023	
Ação 03: Atualização da Orientação Interna nº 02/2022-Corregedoria, que regula a elaboração do relatório anual de gestão de acordo com a Portaria 027/2022-CGU.				30/06/2023	
Ação 04: Implementação de Orientação interna que regule o planejamento anual, nos termos proposto pelo CRG-MM.				30/06/2023	
Ação 05: Implementação de Orientação interna para regular a atualização periódica das informações em transparência ativa.				30/06/2023	
Ação 06: Solicitação de atualização do Regimento Interno do DNIT.				30/06/2023	
Status a ser indicado no campo acima					
1 - Em implementação					
2 - Implementação continuada					
3 - Não implementado					
4 - Parcialmente implementado					
6 - Repactuado					
Indicador (s) afetados (s): Conformidade institucional					
Papel/Função	Atribuições	Responsável	Área	Prazo (06 meses)	
Gestor	Coordenar a equipe. É responsável por indicar os profissionais, acompanhar o andamento das ações, promover a validação técnica dos instrumentos gerados, prestar suporte na implementação das melhorias propostas.	Chefe do SEAP	SEAP	Início 01/03/2023	Fim 30/06/2023

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES: Adequação e atualização de normativos					
Servidor/ Colaborador	Responsável por contribuir com o conhecimento técnico, executar tarefas; sugerir propostas de soluções de melhorias.	Servidores da Corregedoria	Corregedora e áreas técnicas: SEAP, SETMCP, NUICRF, NUIPC	01/03/2023	30/06/2023
Analista	Acompanhar/monitorar as atividades sob o ponto de vista técnico/metodológico.	Fabiano Eliete e Paula	SEAP	01/03/2023	30/06/2023
Observações					
As ações que integram esta matriz de responsabilidades influenciam substancialmente o desenvolvimento das demais ações do POA/2023, sendo relevante promover a implementação desta matriz no menor tempo possível.					

1.2 Planos de Tarefas de melhoria continuada: Atualização e implementação de normativos

Quadro 6 - Plano de tarefas de melhoria continuada: adequação e atualização dos normativos da unidade setorial			
PLANO DE TAREFAS: Atualização de normativos no sistema sei visando à unificação de procedimentos			
Tarefa 1: Criar fórum de discussão com os servidores na <i>Plataforma Teams</i> , com vistas a promover alterações/adequações dos normativos vigentes, e a elaboração de novos atos normativos, com a devida antecedência, para que tenham tempo hábil de se prepararem, e possam contribuir no processo construtivo dos atos normativos da setorial correccional.			
Tarefa 2: Adequar o fluxo de processos de trabalho da unidade setorial (IN13/2022) em conformidade com o Decreto nº 11.225, de 7 de outubro de 2022 e Portaria 027/2022-CGU .			
Tarefa 3: Atualizar a Orientação Interna nº 02/2022-Corregedoria, que regula a elaboração do relatório anual de gestão de acordo com a Portaria 027/2022-CGU.			
Tarefa 4: Implementar orientação interna que regule o planejamento anual, nos termos proposto pelo CRG-MM.			
Tarefa 5: Implementar orientação interna para regular a atualização periódica das informações em transparência ativa.			
Tarefa 6: Solicitar a atualização do Regimento Interno do DNIT.			
Evidências (vincular o SEI):			
Tarefa 1: Tarefa 2: Tarefa 3: Tarefa 4: Tarefa 5: Tarefa 6:			
Responsável	Início	Fim	Status
Corregedora; SEAP	01/03/2023	30/06/2023*	A iniciar

36. * Fica estabelecido prazo diferenciado para conclusão da **Ação nº 1**, e respectiva tarefa (17/03/2023), vez que a implementação desta ação repercute na implementação das ações subsequentes, previstas na matriz de responsabilidades.

2 CONSOLIDAÇÃO DE FLUXOS DE PROCESSOS DE TRABALHO E ROTINAS DE GERENCIAMENTO

Quadro 7 - Indicadores estratégicos (Diretriz 02)
INDICADORES ESTRATÉGICOS
<ul style="list-style-type: none"> Qualidade da atuação correccional Responsividade
Quadro 8 - Objetivos estratégicos (Diretriz 02)
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
<ul style="list-style-type: none"> Incrementar o índice de juízos de admissibilidades; Diminuir a incidência da prescrição da pretensão punitiva do estado; Intensificar a capacitação de pessoal em matéria correccional; Consolidar o uso da cadeia de custódia nas práticas correccionais; Preparar a Corregedoria do DNIT para o Nível 3, de maturidade correccional.

2.1 Matriz de responsabilidades - Consolidação de fluxos de processos de trabalho, e de rotinas de gerenciamento

Quadro 09 - Matriz de Responsabilidades: consolidação de fluxos de processos de trabalho, e de rotinas de gerenciamento					
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES					
EIXO: GOVERNANÇA					
Tema: Estratégia, Riscos e Controle					
Iniciativa: Avaliação dos resultados, implementação de controles, e mitigação de riscos.					
AÇÕES PRIORITÁRIAS - 2023					
Juízo de admissibilidade				Prazos/Status	
Ação 01: Padronização dos registro de processos de admissibilidade no SEI.				01/03 a 30/06/2023	
Ação 02: Monitoramento do tempo médio de conclusão dos juízos de admissibilidade e instrução prévia				Implementação continuada	
Ação 03: Gerenciamento dos processos de admissibilidade e prazos prescricionais em sistema adotado pelo DNIT.				Implementação continuada	
Ação 04: Cumprimento das deliberações indicadas nas providências decorrentes: atualização dos sistemas internos, ePAD e demais fluxos de processos de trabalho.				Implementação continuada	
Ação 05: Elaboração de orientação interna objetivando estabelecer metodologia de distribuição das demandas de admissibilidade em diálogo com a NUIPC e SETMCP, com vistas a otimizar as análises técnicas e, diminuir sobrecarregar de tarefas.				01/03 a 30/05/2023	
Ação 06: Monitoramento da distribuição das demandas de admissibilidade em diálogo com a NUIPC e SETMCP, com vistas a otimizar as análises técnicas e, diminuir sobrecarregar de tarefas.				Implementação continuada	
Ação 07: Elaboração do relatório gerencial de PAR, e índices de análises de admissibilidade dos processos de responsabilização administrativa de pessoa jurídica - PAR.				01/03 a 31/07/2023	
Status a ser indicado no campo acima					
1 - Em implementação					
2 - Implementação continuada					
3 - Não implementado					
4 - Parcialmente implementado					
6 - Repactuada					
Indicador (s) afetados (s): Qualidade da atuação correccional; responsividade.					
Papel/Função	Atribuições	Responsável	Área	Prazo (03 meses)	
Gestor	Coordenar a equipe. É responsável por indicar os profissionais, acompanhar o andamento das ações, promover a validação técnica dos instrumentos gerados, prestar suporte na implementação das melhorias propostas.	Corregedora		Início	Fim
Servidor/ Colaborador	Responsável por contribuir com o conhecimento técnico, executar tarefas; sugerir propostas de melhorias.	Chefe do SEAP; Cláudia, Samara, Paula, Eliete, Julie	SEAP	01/03/2023	31/12/2023
Analista	Acompanhar/monitorar as atividades sob o ponto de vista técnico/metodológico.	Corregedora e Eliete, Paula, Julie.	SEAP	01/03/2023	31/12/2023
Observações					
A diferenciação dos prazos decorre da necessidade de avaliação das ações em períodos mais curtos.					

2.2 Planos de Tarefas de melhoria continuada - consolidação e priorização de melhorias

Quadro 10 - Plano de tarefas de melhoria continuada - consolidação de fluxos de processos de trabalho, e de rotinas de gerenciamento			
Consolidação de fluxos de processos de trabalho, e de rotinas de gerenciamento			
Tarefa 1: Apresentar estimativa de tempo médio de conclusão dos juízos de admissibilidade e instrução prévia.			
Tarefa 2: Padronizar os registros de processos de admissibilidade no SEI.			
Tarefa 3: Adotar ferramenta de gerenciamento dos prazos prescricionais dos processos de admissibilidade em aplicativo disponibilizado pelo DNIT.			
Tarefa 04: Elaborar orientação interna objetivando estabelecer metodologia de distribuição das demandas de admissibilidade em diálogo com a NUIPC e SETMCP, com vistas a otimizar as análises técnicas e, diminuir sobrecarregar de tarefas.			
Tarefa 05: Atualizar os sistemas internos, e-PAD e demais fluxos de processos de trabalho.			
Tarefa 06: Elaborar instrumento de gerenciamento da distribuição e acompanhamento das demandas de admissibilidade.			
Tarefa 07: Elaborar relatório gerencial do PAR, com os índices de análise de admissibilidade dos processos de responsabilização administrativa de pessoa jurídica (Prazo diferenciado: 01/03/2023 a 30/07/2023).			
Evidências (vincular o SEI):			
Tarefa 1:			
Tarefa 2:			
Tarefa 3:			
Tarefa 4:			
Tarefa 5:			
Tarefa 6:			
Tarefa 7:			
Responsável	Início	Fim	Status
SEAP	01/03/2023	31/12/2023	A iniciar

3 - APERFEIÇOAMENTO E MONITORAMENTO DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL DA CORREGEDORIA, INTENSIFICANDO A CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL POR ÁREA DO CONHECIMENTO, COM VISTAS À MELHORIA DA EFICIÊNCIA NAS ATIVIDADES CORRECIONAIS.

Quadro 11 - Indicadores estratégicos - (Diretriz 03)	
INDICADOR ESTRATÉGICO:	
Capacitação Profissional	
Quadro 12 - Objetivos estratégicos - (Diretriz 03)	
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	
<ul style="list-style-type: none">Aumentar a taxa de adesão dos profissionais da Corregedoria em cursos da área correccional.Preparar a Corregedoria do DNIT para o Nível 3, de maturidade correccional.Verificar o grau de satisfação dos profissionais da Corregedoria com os treinamentos ofertados: horas despendidas, qualidade, aplicabilidade.	

Quadro 13 - Matriz de Responsabilidades - Plano de Desenvolvimento de Pessoas/Corregedoria					
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES:					
EIXO: GOVERNANÇA					
Tema: Estratégia, Riscos e Controle					
Iniciativa: Avaliação dos resultados, implementação de controles, e mitigação de riscos.					
AÇÕES PRIORITÁRIAS - 2023				Prazos/Status	
Ação 01: Catalogação de cursos/eventos referentes às atividades finalísticas da Corregedoria.				01/03/2023 a 30/04/2023	
Ação 02: Catalogação de cursos/eventos referentes à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD); Lei de Acesso à Informação (LAI); nova lei de Improbidade Administrativa e, nova lei de licitações e contratos; lei 8987/1998 (dispõe sobre o regime de concessão e permissão da prestação de serviços públicos);				01/03/2023 a 30/04/2023	
Ação 03: Capacitação em Procedimento Administrativo Disciplinar de Responsabilização de Pessoas Jurídicas (PAR), e legislação correlata.				01/03/2023 a 31/12/2023	
Ação 04: Monitoramento da participação de servidores e colaboradores nos cursos e eventos de capacitação profissional.				Implementação continuada	
Ação 05: Elaboração de treinamento, por área, para uso da cadeia de custódia da Corregedoria.				01/03/2023 a 30/05/2023	
Ação 06: Aprimoramento da redação oficial, e atualização ortográfica.				Implementação continuada	
Status a ser indicado no campo acima					
1 - Em implementação					
2 - Implementação continuada					
3 - Não implementado					
4 - Parcialmente implementado					
6 - Repactuada					
Indicador (s) afetados (s): Transparência ativa					
Papel/Função	Atribuições	Responsável	Área	Prazo (03 meses)	
Gestor	Coordenar a equipe. É responsável por indicar os profissionais, acompanhar o andamento das ações, promover a validação técnica dos instrumentos gerados, prestar suporte na implementação das melhorias propostas.	Corregedora		Início	Fim
Fim/Servidor/ Colaborador	Responsável por contribuir com o conhecimento técnico, executar tarefas; sugerir propostas de soluções de melhorias.	Raquel	SEAP	01/03/2023	31/12/2023
Analista	Acompanhar/monitorar as atividades sob o ponto de vista técnico/metodológico.	Raquel, Eliete, Julie e Paula	SEAP	01/03/2023	31/12/2023
Observações					
A diferenciação dos prazos decorre da necessidade de avaliação das ações em períodos mais curtos.					

Quadro 14 - Plano de tarefas de melhoria continuada - Plano de Desenvolvimento de Pessoas/Corregedoria				
Ação: Atualização de normativos no sistema SEI visando à unificação de procedimentos				
Tarefa 1: a) Atualizar periodicamente o PDP/Corregedoria;				
Tarefa 2: Incluir os servidores que atuam em PAD e PAR nas ações de capacitação e treinamento da unidade setorial.				
Tarefa 3: Promover o levantamento de cursos e eventos, com vistas ao aperfeiçoamento de pessoas.				
Tarefa 4: Monitorar os processos de capacitação de pessoas, e respectivas certificações.				
Tarefa 5: Elaborar treinamento da instrumentalização da cadeia de custódia por área de atuação na setorial de correição.				
Tarefa 6: Consolidar as informações do PDP/Corregedoria em processo de gerenciamento específico, com vistas a subsidiar as informações do relatório de gestão - 2023.				
Evidências (vincular o SEI):				
Tarefa 1:				
Tarefa 2:				
Tarefa 3:				
Tarefa 4:				
Tarefa 5:				
Responsável	Início	Fim	Status	
Corregedora; SEAP	01/03/2023	31/12/2023	A iniciar	

4: APRIMORAMENTO DO USO DA CADEIA DE CUSTÓDIA NA UNIDADE SETORIAL, COM FOCO NOS PROCESSOS DE TRATAMENTO E COMPARTILHAMENTO DE DADOS PESSOAIS, ORIENTANDO-SE PELOS PRINCÍPIOS DA FINALIDADE, ADEQUAÇÃO, NECESSIDADE, SEGURANÇA, PREVENÇÃO, NÃO-DISCRIMINAÇÃO, RESPONSABILIZAÇÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS.

Quadro 15 - Indicador Estratégico (Diretriz 04)	
INDICADOR ESTRATÉGICO:	
Risco Institucional	
Quadro 16 - Objetivos estratégicos (Diretriz 04)	

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Aperfeiçoar os mecanismos de tratamento de dados pessoais, e o uso da cadeia de custódia na Corregedoria, "de forma a atender aos requisitos de segurança, aos padrões de boas práticas e de governança e aos princípios gerais previstos nesta Lei e às demais normas regulamentares".
- Preparar a Corregedoria do DNIT para o Nível 3, de maturidade correcional.

41. Matriz de responsabilidades - Consolidação da cadeia de custódia

Quadro 17 - Matriz de responsabilidades: Consolidação da cadeia de custódia						
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES: Ações de aperfeiçoamento e consolidação da cadeia de custódia na setorial						
EIXO: GOVERNANÇA						
Tema: Estratégia, Riscos e Controle						
Iniciativa: Avaliação dos resultados, implementação de controles, e mitigação de riscos.						
AÇÕES PRIORITÁRIAS - 2023					Status	
Ação 01: Fomento do conceito e o uso da cadeia de custódia: quando usar, quem deve usar, em quais processos de aplica, como instrumentalizar e acessibilidade dos modelos de documento.					Implementação continuada	
Ação 02: Estudo do tratamento de evidências obtidas em ações internas realizadas pela Corregedoria ou comissão ou aquelas fornecidas pelos próprios investigadores, em atividades de apuração.					Implementação continuada	
Ação 03: Como aplicar a cadeia de custódia em hipótese de coleta de evidências que sejam constituídas primariamente por informações de caráter sigiloso ou sensível.					01/03/2023 a 30/06/2023	
Ação 04: A utilização dos instrumentos da cadeia de custódia no compartilhamento de evidências custodiadas pela Corregedoria ou pela comissão.					01/03/2023 a 30/06/2023	
Ação 05: A autuação de processo em apartado como instrumento de gerenciamento de informações sensíveis.					01/03/2023 a 30/06/2023	
Ação 06: Como proceder à custódia de informações e dados sensíveis em hipóteses de múltiplos investigadores.					01/03/2023 a 30/06/2023	
Ação 07: Monitoramento continuado do uso da cadeia de custódia nos procedimentos da setorial correcional					01/03/2023 a 31/01/2023	
Status a ser indicado no campo acima						
1 - Em implementação 2 - Implementação continuada 3 - Não implementado 4 - Parcialmente implementado 6 - Repactuada						
Indicador (s) afetados (s): Transparência ativa						
Papel/Função	Atribuições	Responsável	Área	Prazo (03 meses)		
Gestor	Coordenar a equipe. É responsável por indicar os profissionais, acompanhar o andamento das ações, promover a validação técnica dos instrumentos gerados, prestar suporte na implementação das melhorias propostas.	Chefes	SEAP, SETMCP, NUICRF, NUIPC	Início	Fim	
Servidor/ Colaborador	Responsável por contribuir com o conhecimento técnico, executar tarefas; sugerir propostas de soluções de melhorias.	Todos os servidores e colaboradores da Corregedoria.	Corregedoria e áreas técnicas: SEAP, SETMCP, NUICRF, NUIPC	01/03/2023	31/12/2023	
Analista	Acompanhar/monitorar as atividades sob o ponto de vista técnico/ metodológico.	Fernanda, Eliete e Paula	SEAP	01/03/2023	31/12/2023	
Observações						
A diferenciação dos prazos decorre da necessidade de avaliação das ações em períodos mais curtos.						

4.2 Plano de tarefas de melhoria continuada - Consolidação da cadeia de custódia no âmbito da Corregedoria

Quadro 18 - Plano de tarefas de melhoria continuada - Consolidação da cadeia de custódia					
Ação: Atualização de normativos no sistema SEI visando à unificação de procedimentos					Prazos
Tarefa 1: Diagnosticar as dificuldades das áreas da Corregedoria na instrumentalização da cadeia de custódia					01 a 17/03/2023
Tarefa 2: Capacitar os servidores, especialistas técnicos, Comissões de PAD e PAR, e experts dativos da Corregedoria para uso da cadeia de custódia.					
Tarefa 3: Reforçar a importância de usar a cadeia de custódia nos processos de trabalho da setorial correcional.					
Tarefa 4: Estabelecer ferramenta de monitoramento do uso da cadeia de custódia na unidade setorial.					
Evidências (vincular o SEI):					
Tarefa 1:					
Tarefa 2					
Tarefa 3					
Tarefa 4:					
Responsável		Início	Fim	Status	
SEAP; SETMCP; NUCRF; NUIPC		01/03/2023	31/12/2023	A iniciar	31/12/2023

5 DIFUSÃO DE CONHECIMENTOS VOLTADOS À PREVENÇÃO

Quadro 19 - Indicadores estratégicos (Diretriz 05)

INDICADORES ESTRATÉGICOS:

- Prevenção
- Transparência ativa das ações de prevenção

Quadro 20 - Objetivos estratégicos (Diretriz 05)

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- Aperfeiçoar as ações de prevenção da unidade setorial correcional.
- Incrementar o índice de disseminação das ações de prevenção à prática de ilícitos administrativos.
- Preparar a Corregedoria do DNIT para o Nível 3, de maturidade correcional.

5.2 Matriz de responsabilidades - Elaboração e difusão de ações preventivas

Quadro 21 - Matriz de responsabilidades: Elaboração e difusão de ações preventivas						
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES: <i>Consolidação e disseminação de ações preventivas</i>						
EIXO: GOVERNANÇA						
Tema: Estratégia, Riscos e Controle						
Iniciativa: Avaliação dos resultados, implementação de controles, e mitigação de riscos.						
AÇÕES PRIORITÁRIAS - 2023				Status		
Ação 01: Elaboração das orientações da corregedoria, oriundas do juízo de admissibilidade e dos procedimentos correcionais concluídos com <i>apenações</i> , observando-se os atributos da qualidade da informação: Título, temática, clareza, oportunidade/tempestividade, disponibilidade/divulgação, completude.				Implementação continuada		
Ação 02: Incremento de orientações conjuntas, em interlocução com a CGINT, quando se tratar de matéria afeta à integridade institucional.				Implementação continuada		
Ação 03: Ampliação da divulgação de conhecimento relacionado à <i>prevenção</i> de irregularidades administrativas, com apoio da CGCOM.				Implementação continuada		

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES: <i>Consolidação e disseminação de ações preventivas</i>					
Ação 04: Manutenção das ações de prevenção existentes, e atualização na página da Corregedoria				Implementação continuada	
Ação 05: Acompanhamento das providências decorrentes das recomendações da Setorial de Correição.				Implementação continuada	
Ação 06: Elaboração de programa preventivo de ambientação às matérias afetas à atividade correcional junto aos superintendentes recém nomeados ao cargo.				01/03/2023 a 30/04/2023	
Status a ser indicado no campo acima					
1 - Em implementação					
2 - Implementação continuada					
3 - Não implementado					
4 - Parcialmente implementado					
6 - Repactuada					
Indicador (s) afetados (s): Transparência ativa					
Papel/Função	Atribuições	Responsável	Área	Prazo	
Gestor	Coordenar a equipe. É responsável por indicar os profissionais, acompanhar o andamento das ações, promover a validação técnica dos instrumentos gerados, prestar suporte na implementação das melhorias propostas.	Chefe do SEAP	SEAP	Início	Fim
Servidor/Colaborador	Responsável por contribuir com o conhecimento técnico, executar tarefas; sugerir propostas de soluções de melhorias.	Julie	SEAP	01/03/2023	31/12/2023
Analista	Acompanhar/monitorar as atividades sob o ponto de vista técnico/ metodológico.	Eliete	SEAP	01/03/2023	31/12/2023
Observações					
A diferenciação dos prazos decorre da necessidade de avaliação das ações em períodos mais curtos.					

5.3 Plano de tarefas de melhoria continuada - Elaboração e difusão de ações preventivas

Quadro 22 - Plano de tarefas de melhoria continuada - Elaboração e difusão de ações preventivas				
Ações aplicadas à consolidação e disseminação de ações preventivas				
Tarefa 1: Diagnosticar, nos juízos de admissibilidades concluídos, e, em procedimentos correcionais concluídos com apenações, as hipóteses de ilícitos administrativos com vistas a subsidiar a atuação preventiva da setorial correcional.				
Tarefa 2: Elaborar orientações preventivas, oriundas do diagnóstico de incidências de ilícitos administrativos.				
Tarefa 3: Elaborar o plano de visitas orientadas da Corregedoria às superintendências regionais e demais áreas do DNIT.				
Tarefa 4: Avaliar programa de ambientação às matérias afetas à atividade correcional junto aos superintendentes recém nomeados ao cargo.				
Tarefa 5: Avaliar periodicamente as ações desenvolvidas no âmbito dos programas preventivos da setorial correcional.				
Tarefa 6: Divulgar os resultados das avaliações dos programas preventivos da setorial correcional na página da Corregedoria, dando <i>feedback</i> aos participantes.				
Tarefa 6: Publicar as orientações preventivas da setorial correcional na página da Corregedoria.				
Evidências (vincular o SEI):				
Tarefa 1:				
Tarefa 2				
Tarefa 3				
Tarefa 4:				
Tarefa 5:				
Tarefa 6:				
Responsável		Início	Fim	Status
Corregedora; SEAP		01/03/2023	31/12/2023	A iniciar

6 OTIMIZAÇÃO E FORTALECIMENTO DO MONITORAMENTO DOS PROCESSOS DE TRABALHO DAS COMISSÕES PROCESSANTES, COM VISTAS À MELHORIA CONTÍNUA, CONFORMIDADE COM OS PADRÕES DE DESEMPENHO ESTABELECIDOS, QUALIDADE DAS ENTREGAS E, ADERÊNCIA AOS TRABALHOS DA SETORIAL DE CORREIÇÃO.

Quadro 23 - Indicadores estratégicos: (Diretriz 06)
INDICADORES ESTRATÉGICOS
<ul style="list-style-type: none"> Responsividade institucional Qualidade das entregas Conformidade institucional

Quadro 24 - Objetivos estratégicos: (Diretriz 06)
OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
<ul style="list-style-type: none"> Aprimorar os instrumentos gerenciais do monitoramento das atividades das comissões processantes; Aperfeiçoar a administração do tempo de trabalho e priorização de rotinas e de tarefas; Fortalecer o gerenciamento continuado das ações; Preparar a Corregedoria do DNIT para o Nível 3, de maturidade correcional.

6.2 Matriz de responsabilidades - Ações de aperfeiçoamento do monitoramento das comissões processantes

Quadro 25 - Matriz de responsabilidades - Aperfeiçoamento do monitoramento das comissões processantes	
MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	
Ações de aperfeiçoamento do monitoramento das comissões processantes	
EIXO: GOVERNANÇA	
Tema: Estratégia, Riscos e Controle	
Iniciativa: Avaliação dos resultados, implementação de controles, e mitigação de riscos.	
AÇÕES PRIORITÁRIAS - 2023	
Monitoramento das comissões processantes	Prazos/Status
Ação 01: Elaboração de documento padrão para acompanhamento do monitoramento das comissões.	01/03/2023 a 30/06/2023
Ação 02: Adoção de instrumento de alerta, voltado ao monitoramento dos prazos prescricionais dos processos disciplinares.	01/03/2023 a 30/06/2023
Gestão do tempo despendido nas apurações das comissões processantes	Prazos/Status
Ação 03: Definição e aplicação de instrumento de controle do tempo de trabalho, com difusão sistemática às comissões processantes.	01/03/2023 a 31/12/2023
Padrões de desempenho; aderência aos trabalhos da Corregedoria	Prazos/Status
Ação 04: Elaboração de <i>processo de comunicação modelo</i> para acompanhamento das atividades das comissões processantes.	01/03/2023 a 30/04/2023
Ação 05: Análise da plausibilidade de oferta de Termo de Ajustamento de Conduta nos procedimentos correcionais em curso.	01/03/2023 a 31/12/2023*
Capacitação de servidores/colaboradores	Prazos/Status
Ação 06: Diagnóstico das dificuldades enfrentadas pelas comissões processantes na condução dos processos.	01/03/2023 a 30/04/2023
Ação 07: Elaboração e Disponibilização de <i>processo modelo de procedimento disciplinar</i> como referencial processual para as comissões.	01/03/2023 a 30/04/2023
Ação 08: Capacitação de servidores/colaboradores quanto aos processos e procedimentos de monitoramento das atividades das comissões processantes.	01/03/2023 a 31/12/2023
Ação 09: Treinamento dos membros das comissões na operacionalização dos procedimentos disciplinares.	01/03/2023 a 31/12/2023
Conformidade; qualidade das entrega; padrões de desempenho	Prazos/Status
Ação 10: Elaboração de orientação sobre gestão do tempo de trabalho e os impactos nos prazos de finalização das apurações e efetividade das entregas.	01/03/2023 a 30/04/2023
Status a ser indicado no campo acima	
1 - Em implementação	
2 - Implementação continuada	

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES					
Ações de aperfeiçoamento do monitoramento das comissões processantes					
3 - Não implementado 4 - Parcialmente implementado 6 - Repactuada					
Indicador (s) afetados (s): Responsividade, qualidade das entregas, conformidade institucional.					
Papel/Função	Atribuições	Responsável	Área	Prazo (03 meses)	
Gestor	Coordenar a equipe. É responsável por indicar os profissionais, acompanhar o andamento das ações, promover a validação técnica dos instrumentos gerados, prestar suporte na implementação das melhorias propostas.	Chefe	SETMCP	Início	Fim
Servidor/Colaborador	Responsável por contribuir com o conhecimento técnico, executar tarefas; sugerir propostas de soluções de melhorias.	Servidores e Colaboradores	SETMCP	01/03/2023	31/12/2023
Analista	Acompanhar/monitorar as atividades sob o ponto de vista técnico/metodológico.	Fernanda e Henrique	SEAP	01/03/2023	31/12/2023
Observações					
* Na ação nº 05, insta observar, minuciosamente, os prazos prescricionais.					

Quadro 26 - Plano de tarefas de melhoria continuada: Aperfeiçoamento do monitoramento das comissões processantes			
Ações de aperfeiçoamento do monitoramento das comissões processantes			
Tarefa 1: Elaborar documento padrão para acompanhamento do monitoramento das comissões.			
Tarefa 2: Elaborar de <i>processo de comunicação modelo</i> para acompanhamento das atividades das comissões processantes.			
Tarefa 3: Adotar instrumento de alerta para monitorar os prazos prescricionais dos processos disciplinares.			
Tarefa 4: Diagnosticar as dificuldades enfrentadas pelas comissões processantes na condução dos processos.			
Tarefa 5: Disponibilizar processo modelo de procedimento disciplinar como referencial processual para as comissões.			
Tarefa 6: Capacitar os servidores/colaboradores quanto aos processos e procedimentos de monitoramento das atividades das comissões processantes.			
Tarefa 7: Capacitar os membros das comissões na operacionalização dos procedimentos disciplinares.			
Tarefa 8: Verificar a plausibilidade de oferta de Termo de Ajustamento de Conduta nos procedimentos correccionais em curso.			
Tarefa 9: Definir e aplicar instrumento de controle do tempo de trabalho, com difusão sistemática às comissões processantes.			
Tarefa 10: Elaborar orientação sobre gestão do tempo de trabalho e os impactos nos prazos de finalização das apurações e efetividade das entregas.			
Evidências (vincular o SEI):			
Tarefa 1:		Tarefa 6:	
Tarefa 2:		Tarefa 7:	
Tarefa 3:		Tarefa 8:	
Tarefa 5:		Tarefa 9:	
		Tarefa 10:	
Responsável	Início	Fim	Status
SETMCP	01/03/2023	31/12/2023	A iniciar

Meire Cabral
Corregedora

(Brasília/DF, na data da assinatura)



Documento assinado eletronicamente por **Meire Cristina Cabral de Araújo Silva**, Corregedora, em 28/02/2023, às 18:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karise Dalaine Maranhão de Moraes**, Chefe Do Núcleo De Instauração De Procedimentos Correccionais, em 28/02/2023, às 18:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Pilati Sobreiro**, Chefe Do Setor De Monitoramento De Comissões Processantes, em 28/02/2023, às 18:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fabiano dos Santos Barros**, Chefe Do Serviço Especializado De Admissibilidade E Prevenção, em 28/02/2023, às 18:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.dnit.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13641488** e o código CRC **676338DC**.