



MINISTÉRIO DAS COMUNICAÇÕES
Corregedoria

ORIENTAÇÃO INTERNA Nº 15

Assunto: Transparência ativa das informações correcionais, estruturação e atualização periódica da página institucional da Corregedoria e do Repositório de Referências Técnicas no âmbito da Unidade Setorial de Correição (USC) do Ministério das Comunicações.

Responsáveis: Titular da Unidade Setorial de Correição, Equipe Técnica da Corregedoria

Material de Apoio: Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018; Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012; Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005; Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022; Portaria Normativa CGU nº 181, de 12 de setembro de 2024; Modelo de Maturidade das Unidades do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Siscor).

CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E DO ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Art. 1º Esta Orientação Interna estabelece formalmente o conteúdo mínimo, as responsabilidades, a rotina, o fluxo de trabalho e a periodicidade de atualização das informações correcionais divulgadas em transparência ativa na página oficial da Corregedoria, no portal de internet do Ministério das Comunicações, incluído o Repositório de Referências Técnicas das atividades correcionais.

Art. 2º O cumprimento desta norma visa a:

I – assegurar o pleno atendimento aos requisitos de transparência ativa exigidos pelo Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Siscor/CGU), notadamente os parâmetros de existência e de institucionalização do KPA 3.3 do Modelo de Maturidade das unidades correcionais;

II – dar efetividade ao dever de publicidade previsto no art. 37, *caput*, da Constituição Federal e na Lei nº 12.527, de 2011, independentemente de requerimento;

III – consolidar a gestão do conhecimento correcional e mitigar riscos de desconformidade formal na instrução processual;

IV – ampliar o controle social sobre a atividade correcional e fortalecer a confiança institucional; e

V – padronizar a atuação das comissões processantes e da equipe técnica quanto às referências materiais e formais adotadas.

Art. 3º Esta Orientação Interna aplica-se a toda informação correcional produzida, custodiada ou consolidada pela Corregedoria do Ministério das Comunicações que seja destinada à divulgação pública, observadas as restrições de acesso previstas no Capítulo VI.

CAPÍTULO II

DO CONTEÚDO MÍNIMO DA PÁGINA INSTITUCIONAL DA CORREGEDORIA

Art. 4º A página da Corregedoria no portal institucional do Ministério das Comunicações constitui o espaço específico destinado à publicização das informações básicas sobre a atividade correcional e deverá conter, no mínimo, as seguintes seções e conteúdos:

I – Institucional e “Quem é Quem”:

- a) identificação do titular da Unidade Setorial de Correição, com nome completo, cargo, matrícula funcional e formação profissional resumida;
- b) ato normativo de designação do titular, com indicação expressa do período do mandato, mediante registro das datas de início e de término;
- c) identificação nominal dos servidores integrantes da equipe técnica da Corregedoria, com respectivos cargos, funções e atribuições;
- d) organograma ou descrição da estrutura interna da unidade; e
- e) histórico sucinto da unidade e indicação do ato de sua criação.

II – Competências e Base Normativa de Atuação: descrição das competências regimentais da Corregedoria, com remissão ao Regimento Interno e ao decreto de estrutura regimental do Ministério das Comunicações, bem como ao Decreto nº 5.480, de 2005.

III – Formas de Contato: endereço físico completo da unidade, telefone institucional, endereço eletrônico institucional, horário de atendimento ao público e orientação sobre os canais oficiais de comunicação, com destaque para a Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação (Fala.BR).

IV – Normas Vigentes Aplicáveis às Atividades Correcionais: relação organizada e atualizada da legislação e dos atos normativos que disciplinam a atividade correcional no órgão, abrangendo:

- a) legislação federal de regência, notadamente a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e o Decreto nº 11.129, de 11 de julho de 2022;
- b) normativos do Órgão Central do Siscor;
- c) atos normativos internos do Ministério das Comunicações relativos à matéria correcional, incluídas portarias de delegação de competência e portarias normativas; e
- d) as Orientações Internas expedidas pela Corregedoria.

V – Relatório de Gestão Correcional: publicação da íntegra do relatório, na forma e na periodicidade definidas pelo Órgão Central do Siscor, com manutenção das edições anteriores em série histórica.

VI – Relatórios de Atividades Semestrais: consolidação semestral das atividades desenvolvidas pela unidade, com manutenção da série histórica.

VII – Dados Estatísticos da Atividade Correcional: informações quantitativas e consolidadas, apresentadas de forma anonimizada, contemplando, no mínimo:

- a) número de procedimentos correcionais instaurados, em curso e concluídos, por espécie;

- b) número de juízos de admissibilidade realizados e respectivos encaminhamentos;
- c) quantitativo de penalidades aplicadas, por tipo;
- d) quantitativo de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC) celebrados; e
- e) prazo médio de conclusão dos procedimentos.

VIII – Acordos Celebrados: divulgação dos instrumentos consensuais firmados no âmbito da atividade correcional, observadas as hipóteses legais de restrição de acesso.

IX – Como Fazer uma Denúncia: orientações objetivas sobre os requisitos de admissibilidade de denúncias e representações, os canais disponíveis para o seu recebimento, o tratamento conferido a manifestações anônimas e as garantias de proteção ao denunciante e de preservação de sua identidade.

X – Campanhas Preventivas e Ações Pedagógicas: materiais de fomento à integridade, campanhas de prevenção a ilícitos administrativos, ações de capacitação e conteúdos de caráter educativo desenvolvidos pela unidade.

XI – Fluxos e Perguntas Frequentes: representação simplificada das etapas dos procedimentos correcionais e respostas às dúvidas mais recorrentes dos usuários e dos servidores.

XII – Repositório de Referências Técnicas: acervo técnico digital estruturado na forma do Capítulo III desta Orientação Interna.

XIII – Transparência Ampliada: remissão eletrônica aos painéis e às bases de dados de correição mantidos pelo Órgão Central do Siscor.

§ 1º A nomenclatura das seções da página deverá guardar correspondência com a terminologia adotada nesta Orientação Interna, admitida a utilização de denominação distinta desde que assegurada a clareza e a identificação inequívoca do conteúdo pelo usuário.

§ 2º Todo documento disponibilizado deverá indicar a data de sua publicação ou da última atualização, bem como observar os requisitos de acessibilidade digital e o formato aberto, sempre que possível.

CAPÍTULO III

DA ESTRUTURAÇÃO DO REPOSITÓRIO DE REFERÊNCIAS TÉCNICAS

Art. 5º O Repositório de Referências Técnicas deve ser organizado de forma lógica, padronizada e de fácil acesso a todos que desempenhem atividades correcionais, incluídos os membros de comissões, os investigadores e a equipe técnica, garantindo o acesso rápido aos subsídios materiais e formais necessários à instrução processual.

Art. 6º O acervo técnico digital será categorizado obrigatoriamente nas seguintes seções:

a) Orientações Internas e Normas: atos normativos vigentes do Ministério das Comunicações, portarias de delegação de competência, resoluções e orientações formais expedidas pela Corregedoria;

b) Guias e Manuais: manuais técnicos oficiais desenvolvidos pela Controladoria-Geral da União (CGU) e guias práticos sobre a condução de procedimentos correccionais;

c) Jurisprudência e Precedentes: enunciados da CGU, súmulas da Advocacia-Geral da União (AGU), entendimentos vinculantes da Conjur/MCom e acórdãos paradigmáticos do Tribunal de Contas da União (TCU) aplicáveis ao direito disciplinar;

d) Modelos de Peças (Aspecto Formal): padronização de minutas de portarias de instauração, termos de indicição, intimações, notificações, minutas de relatórios finais e minutas para celebração de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC);

e) Checklists e Fluxos de Procedimento: listas de verificação para controle de regularidade processual e mapas de fluxo das etapas das fases investigativas e acusatórias.

Parágrafo único. As referências técnicas disponibilizadas no repositório são de adoção recomendada pelas comissões disciplinares e de sindicância, visando à harmonia e à segurança jurídica dos atos correccionais do Ministério das Comunicações.

CAPÍTULO IV

DA ROTINA E DO FLUXO DE ATUALIZAÇÃO PERIÓDICA

Art. 7º Para garantir que o acervo informacional permaneça atualizado e fidedigno perante a evolução normativa e jurisprudencial e a dinâmica da atividade correccional, fica estabelecido o seguinte fluxo obrigatório de atualização, aplicável tanto ao conteúdo da página institucional quanto ao Repositório de Referências Técnicas:

a) Fase 1 – Triagem e Monitoramento: a equipe técnica designada pela Corregedoria realizará monitoramento proativo e contínuo junto aos canais oficiais da CGU, ao Diário Oficial da União (DOU), à jurisprudência dos tribunais superiores e aos atos internos do Ministério, a fim de identificar novas normas, súmulas, enunciados, revisões de modelos ou alterações funcionais que impactem o conteúdo publicado;

b) Fase 2 – Análise de Impacto Técnico: identificada nova referência técnica, alteração legislativa ou modificação de dado institucional, a equipe avaliará se o material vigente deve ser mantido, substituído, revogado ou complementado, registrando a análise no processo administrativo de que trata o art. 11;

c) Fase 3 – Validação Formal e Autorização: todo conteúdo a ser inserido, modificado ou removido da página e do repositório passará obrigatoriamente pela validação e aprovação do Titular da Unidade Setorial de Correição;

d) Fase 4 – Publicação Operacional e Disseminação: após a validação da autoridade, a Corregedoria ou o Serviço de Gestão da Informação promoverá a atualização do conteúdo no sítio institucional nos prazos fixados no art. 8º, com a concomitante notificação, por correio eletrônico ou sistema de comunicação interna, a todas as comissões processantes ativas e aos servidores em exercício de atividades correccionais.

Art. 8º A atualização dos conteúdos observará os seguintes prazos máximos, contados do fato gerador:

Conteúdo	Fato gerador	Prazo máximo
“Quem é quem”, mandato do titular e composição da equipe	Publicação do ato de designação, dispensa ou exoneração	10 dias úteis
Formas de contato e horário de atendimento	Alteração do dado	5 dias úteis
Normas vigentes e Orientações Internas	Publicação ou revogação do ato	10 dias úteis
Referências do repositório técnico	Validação pelo titular da USC	10 dias úteis
Relatório de Gestão Correcional	Aprovação do relatório	15 dias úteis
Relatórios de Atividades Semestrais	Encerramento do semestre de referência	30 dias corridos
Dados estatísticos consolidados	Encerramento do trimestre de referência	30 dias corridos
Acordos celebrados	Celebração ou homologação do acordo	30 dias corridos
Campanhas preventivas e materiais pedagógicos	Conclusão da ação	15 dias úteis

Parágrafo único. A ausência de fato gerador no período não dispensa o registro da verificação realizada, na forma do Capítulo V.

CAPÍTULO V

DA VALIDAÇÃO E DA AUDITORIA PERIÓDICA DO CONTEÚDO

Art. 9º Independentemente das atualizações periódicas de praxe, a Corregedoria realizará validação global do conteúdo publicado, de forma semestral, nos meses de junho e de dezembro de cada exercício.

Art. 10. A validação semestral compreenderá, no mínimo:

- I – a verificação integral da estabilidade e da funcionalidade dos links de acesso;
- II – a conferência da vigência dos atos normativos referenciados e a eliminação de conteúdos obsoletos ou revogados;
- III – a conferência da atualidade das informações relativas ao “quem é quem”, ao mandato do titular e às formas de contato;
- IV – a verificação do cumprimento dos prazos previstos no art. 8º;
- V – a aferição da acessibilidade e da integridade dos arquivos disponibilizados; e
- VI – a verificação da observância das restrições de acesso previstas no Capítulo VI.

Art. 11. Os resultados da validação semestral serão consignados em relatório de verificação, autuado em processo administrativo específico no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), acompanhado das evidências de conformidade e do plano de providências para as inconsistências

identificadas.

Parágrafo único. O relatório de que trata o *caput* constitui evidência de institucionalização da rotina para fins de aferição do Modelo de Maturidade do Siscor e do Índice de Integridade e Desempenho Correcional (IDECOR).

CAPÍTULO VI

DAS RESTRIÇÕES DE ACESSO E DA PROTEÇÃO DE DADOS

Art. 12. A divulgação das informações correcionais observará as hipóteses legais de restrição de acesso, notadamente:

I – as restrições relativas a informações pessoais, na forma do art. 31 da Lei nº 12.527, de 2011, e da Lei nº 13.709, de 2018;

II – a preservação da identidade do denunciante e das pessoas protegidas por medidas de sigilo; e

III – as vedações decorrentes de decisão judicial ou de classificação de informação.

Art. 13. Os dados estatísticos e os relatórios de gestão serão publicados de forma agregada e anonimizada, vedada a identificação de servidores investigados, denunciantes, testemunhas ou terceiros, ressalvadas as hipóteses de publicidade obrigatória de atos administrativos.

Parágrafo único. Em caso de dúvida quanto à possibilidade de divulgação de determinado conteúdo, a equipe técnica submeterá a questão ao Titular da Unidade Setorial de Correição, que poderá consultar a Consultoria Jurídica junto ao Ministério das Comunicações e a autoridade de que trata a Lei nº 12.527, de 2011.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES

Art. 14. Para os fins desta Orientação Interna, competirá:

I – **ao Titular da Unidade Setorial de Correição:** validar e autorizar toda inserção, modificação ou remoção de conteúdo; aprovar o relatório de validação semestral; e responder pela conformidade da transparência ativa da unidade;

II – **à Equipe Técnica da Corregedoria:** executar o monitoramento proativo, elaborar a análise de impacto técnico, propor as atualizações, consolidar os dados estatísticos e conduzir a validação semestral;

III – **ao Serviço de Gestão da Informação:** operacionalizar a publicação e a manutenção dos conteúdos no sítio institucional, nos prazos fixados no art. 8º, e prestar suporte técnico quanto a formatos, acessibilidade e integridade dos arquivos; e

IV – **à unidade responsável pela comunicação social:** apoiar a padronização visual, a arquitetura de navegação e a divulgação institucional dos conteúdos.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 15. A Corregedoria poderá editar checklists, modelos e instrumentos complementares para operacionalização desta Orientação Interna.

Art. 16. Os casos omissos serão dirimidos pelo Titular da Unidade Setorial de Correição.

Art. 17. Fica revogada a Orientação Interna nº 15, de que trata o Documento SEI nº 13342200, constante do Processo nº 53115.011244/2026-34.

Art. 18. Esta Orientação Interna entra em vigor na data de sua publicação.

KLEBER WATANABE CUNHA MARTINS
Corregedor



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Watanabe Cunha Martins, Corregedor**, em 07/08/2026, às 16:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://sei.mcom.gov.br/sei/verifica>, informando o código verificador **13342200** e o código CRC **8F3BB386**.