



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

SECRETARIA EXECUTIVA

CORREGEDORIA GERAL

RELATÓRIO GESTÃO CORREGEDORIA 2019 -2021

1. A CORREGEDORIA DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL

1.1. O regime jurídico dos servidores públicos civis da União, materializado pela Lei nº 8.112/1990, previu no Título IV, um Regime Disciplinar próprio. Nele constam os deveres e proibições a que estão submetidos os servidores públicos, o procedimento adotado nas apurações de desvios de conduta, as penas aplicáveis em caso de cometimento de infrações disciplinares e, por fim, o rito para apuração de irregularidades de cunho correccional.

1.2. A crescente demanda social por transparência e combate aos desvios praticados por servidores públicos foi elemento fundamental para a criação do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SISCOR). Este sistema tem por fim estruturar e harmonizar as ações disciplinares no âmbito da União. A Controladoria-Geral da União (CGU) é o órgão central do Sistema e as Corregedorias inseridas nas estruturas dos Ministérios atuam como unidades seccionais.

1.3. Nos termos do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, a Corregedoria Geral do Ministério do Desenvolvimento Regional integra o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal como unidade seccional, responsável pelas atividades relacionadas à prevenção e apuração de ilícitos administrativos praticados por servidores públicos, bem como pelas ações de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas, na forma da Lei nº 12.846, de 01 de agosto de 2013 e do Decreto nº 8.420, de 18 de março de 2015.

1.4. De acordo com a Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018, também se inserem nos objetivos da atividade correccional a contribuição para o fortalecimento da integridade pública e a promoção da ética e transparência na relação público-privada, mediante o apoio à identificação de riscos e vulnerabilidades à integridade.

1.5. A Corregedoria do Ministério do Desenvolvimento Regional é uma unidade Seccional formalmente criada por meio do Decreto nº [9.666, de 2 de janeiro de 2019](#), que aprovou a estrutura do Ministério do Desenvolvimento Regional.

1.6. Com a extinção do Ministério da Integração Nacional e do Ministério das Cidades, estes foram fundidos originando o Ministério do Desenvolvimento Regional. O extinto Ministério das Cidades não tinha Corregedoria na sua estrutura, e a Corregedoria do Ministério da Integração Nacional foi absorvida pela estrutura do novo Ministério. Dessa forma, as orientações e normativos da antiga Corregedoria foram absorvidos pela nova Corregedoria.

1.7. A Corregedoria compõe atualmente a estrutura organizacional da Secretaria-Executiva, mas até o mês de março de 2020, fazia parte da estrutura do Gabinete do Ministro. Suas principais competências são: a gestão dos feitos disciplinares (juízo de admissibilidade, investigação preliminar sumária, instauração de procedimentos correccionais, e acompanhamento das comissões e julgamento de processos administrativos disciplinares); promover manifestação técnica para subsidiar o Ministro nos julgamentos dos processos disciplinares com indicação de penas capitais; realizar ações de promoção da ética e disciplina funcional; orientar servidores e gestores sobre a matéria disciplinar; verificar os aspectos disciplinares dos procedimentos administrativos e assessorar o Secretário-Executivo em matéria disciplinar.

1.8. Em março de 2021, por meio da Portaria nº 425, foi aprovado o Regimento Interno do Ministério do Desenvolvimento Regional o qual reafirmou as seguintes competências da Corregedoria:

Seção III

Da Corregedoria-Geral

Art. 62. À Corregedoria-Geral, unidade setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, compete:

I - planejar, orientar, coordenar, supervisionar, controlar, executar e avaliar as atividades de correição desenhadas no âmbito do Ministério;

II - articular ações com o órgão central do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento da atuação da Corregedoria-Geral, mediante o intercâmbio e a disseminação de boas práticas, experiências e informações;

III - promover ações, cursos, palestras, campanhas, boletins e outros meios

destinados à valorização e ao cumprimento de preceitos relativos à ética funcional e à boa conduta disciplinar dos servidores, coordenando os materiais de divulgação com a Assessoria de Comunicação Social;

IV - propor medidas que visem inibir, reprimir e/ou diminuir a prática de faltas ou irregularidades cometidas por servidores contra o patrimônio público ou com inobservância do dever funcional;

V - promover exame de admissibilidade, bem como análise de procedimentos correcionais para fins de julgamento;

VI - requisitar e designar servidores para compor comissões de responsabilização disciplinar e de pessoas jurídicas;

VII - manter registro atualizado da tramitação e do resultado dos processos correcionais e expedientes em curso junto aos sistemas de controle definidos pelo Órgão Central de Correição;

VIII - propor ao Órgão Central do Sistema medidas que visem a definição, padronização, sistematização, racionalização e normatização dos procedimentos operacionais atinentes à atividade de correição;

IX - apoiar e prestar orientação técnica às unidades jurisdicionadas, aos órgãos e às entidades vinculadas ao Ministério, inclusive na implementação, fortalecimento e aperfeiçoamento de atividades correcionais, promovendo a integração entre eles;

X - orientar as unidades correcionais dos órgãos e entidades vinculadas ao Ministério, promovendo visitas, inspeções e correições, propondo providências e sugestões, quando cabíveis;

XI - manifestar-se em procedimentos prévios de investigação, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e processos de responsabilização de pessoas jurídicas, após a entrega de relatório final pelas comissões;

XII - solicitar informações e efetivar diligências, quando necessário;

XIII - supervisionar os trabalhos das comissões;

XIV - auxiliar na construção e implementação do programa de integridade, com a finalidade de promover a prevenção, detecção, remediação e punição de práticas de corrupção, fraudes, irregularidades e desvios éticos e de conduta no âmbito institucional; e

XV - assessorar o Secretário-Executivo na coordenação das atividades para assistir o Ministro de Estado na supervisão ministerial dos órgãos subordinados e entidades vinculadas, nas matérias de sua competência.

2. QUADRO DE PESSOAL

2.1. A Corregedoria Geral do Ministério do Desenvolvimento Regional, conta hoje em sua estrutura com a colaboração de 15 servidores estáveis e 3 terceirizados. Sendo que mais de 50% dos servidores em exercício na Corregedoria são bacharéis em Direito, conforme quadro abaixo.

SERVIDORES			
NOME	Cargo	FORMAÇÃO	FUNÇÃO
ANA PAULA ARAUJO GOVEIA	Assistente-Técnico Administrativo	Direito e Biomedicina	FCT-01
ANNA RAYSA REIS ALVES DE LIMA	Analista-Técnico Administrativo	Direito	GSISTE
CAMILA DE OLIVEIRA FIGUEIREDO	Analista-Técnico Administrativo	Direito	GSISTE
DANIEL XAVIER LARA	Técnico Federal de Finanças e Controle	Engenharia	FCPE 101.4
DOLORES LUISA LUNA DOS SANTOS	Assistente-Técnico Administrativo	Cursando Gestão Pública	DAS 102.2
ELAINE DOS SANTOS QUEIROGA	Analista-Técnico Administrativo	Direito	FCT-05
GABRIELLE LIMA BOAVENTURA	Analista-Técnico Administrativo	Jornalismo	GSISTE
JOÃO PEDRO TOLEDO DA SILVA	Agente Administrativo	Direito	FCPE 102.3

LÍLIAN LEANDRO DE OLIVEIRA	Analista Técnico-administrativa	Tradução-Inglês	FCT-14
LUCAS FERNANDES DIAS	Agente Administrativo	Direito	FCPE 102.2
PAULA MENDONÇA ROSSETI DA SILVA	Assistente-Técnico Administrativo	Turismo	FG-01
PRISCILA MUNIZ FRANCO	Assistente-Técnico Administrativo	Veterinária	FCT-03
THAISE MORAES TORRES	Analista-Técnico Administrativo	Direito	FCPE 102.3
THIAGO DE LIMA	Agente Administrativo	Direito	FCT-02
VERA LÚCIA MORI	Analista-Técnico Administrativo	Publicidade	GSISTE

2.2. Atualmente, todos os servidores da Corregedoria têm gratificações, o que trouxe uma grande melhoria na qualidade técnica e produtividade.

3. INSTALAÇÕES FÍSICAS

3.1. A Corregedoria Geral do MDR detém, atualmente, instalações físicas adequadas à execução de suas atividades, estabelecida em andar parcialmente segregado no 3º andar do edifício Celso Furtado, situado no Setor de Grandes Áreas Norte 906 - Módulo F, Bloco A, em Brasília, contando com 03 (três) salas de oitivas e reuniões de Comissões, 01 (uma) sala para o setor administrativo, 01 (uma) sala para a área técnica, 01 (uma) sala para uso do Corregedor e 01 (uma) sala de reuniões com equipamento de videoconferência.



Sala de Reunião das Comissões de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD)



Sala de Reuniões e Videoconferência



Apoio Administrativo



Recepção da Corregedoria



Sala dos Técnicos



Recepção da área destinada às Comissões de Processos Correcionais

4. COMPETÊNCIAS DO CORREGEDOR

4.1. A Portaria nº 1516, de 26 de junho de 2019, delegou as competências para atos correcionais ao Corregedor do Ministério do Desenvolvimento Regional, nos seguintes moldes:

“Art. 1º Fica delegada a competência ao Corregedor do Ministério do Desenvolvimento Regional para:

I - instaurar, prorrogar e reconduzir procedimentos prévios de investigação, de processos administrativos disciplinares e de processos de responsabilização de pessoas jurídicas;

II - julgar os processos disciplinares cuja penalidade seja de advertência ou de suspensão de até 90 (noventa) dias, e

III - arquivar, com fundamento em manifestação técnica, procedimentos prévios de investigação, processos de responsabilização de pessoas jurídicas e processos administrativos disciplinares, cuja penalidade seja de advertência ou de suspensão de até 90 (noventa) dias.”

4.2. Essa delegação foi importante para agilizar o julgamento dos procedimentos correcionais, que antes eram julgados pela autoridade máxima do Órgão. Além disso, em 11 de março de 2021, a Portaria nº 425, que aprovou o Regimento Interno, com as competências do corregedor, como se observa abaixo:

Seção VIII

Do Corregedor

Art. 156. Ao Corregedor incumbe:

I - prestar assessoramento nos assuntos correcionais, direto e imediato, ao Ministro de Estado;

II - zelar pelo cumprimento e observância das orientações e recomendações nos aspectos correcionais, firmadas pelo Órgão Central de Correição;

III - promover atendimento aos pedidos de informações correcionais, formulados pelas autoridades da Controladoria-Geral da União e demais órgãos de controle;

IV - informar a Corregedoria-Geral da União acerca da existência de processos relevantes;

V - planejar, dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Corregedoria-Geral;

VI - determinar a análise de denúncias e representações recebidas relacionadas a procedimentos e ações de agentes públicos, órgãos e entidades do Ministério;

VII - determinar o arquivamento de processos após instrução processual prévia que conclua pela improcedência da denúncia, representação ou conduta irregular;

VIII - supervisionar o andamento dos trabalhos das comissões disciplinares;

IX - encaminhar ao Tribunal de Contas da União e ao Ministério Público os

assuntos disciplinares em que se configure improbidade administrativa e, quando houver indícios de responsabilidade penal, ao Departamento de Polícia Federal;

X - encaminhar os fatos de que tiver conhecimento e que sejam de competência de outras unidade correcionais aos órgãos responsáveis;

XI - instaurar, prorrogar e reconduzir procedimentos prévios de investigação, sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares e determinar, de forma fundamentada em manifestação técnica, o arquivamento de procedimentos prévios de investigação ou a instauração de procedimentos administrativos disciplinares deles decorrentes, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade a que se refere o art. 143, da Lei n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

XII - propor e celebrar o Termo de Ajustamento de Conduta;

XIII - julgar os processos disciplinares cujas penas sejam de advertência ou suspensão de até 90 (noventa) dias; e

XIV - instaurar, prorrogar e reconduzir processo administrativo para apuração da responsabilidade de pessoa jurídica e determinar, de forma fundamentada em manifestação técnica, o arquivamento de procedimentos prévios de investigação.

5. METODOLOGIA DE TRABALHO IMPLEMENTADA

5.1. A Corregedoria do MDR desenvolveu junto com os servidores uma metodologia de trabalho que visou estabelecer critérios no tratamento das denúncias recebidas, na distribuição de processos entre os servidores para análises, no acompanhamento do trabalho dos técnicos na produção das Notas Técnicas e no acompanhamento do trabalho das comissões instauradas com a produção de relatórios gerenciais.

5.2. As denúncias recebidas pelo canal legal, a Ouvidoria, são analisadas, preliminarmente pelo Corregedor, para avaliação se há elementos mínimos para uma investigação preliminar e não um arquivamento imediato. Em caso de identificação da existência de elementos mínimos, a área administrativa da Corregedoria faz um Despacho no Processo SEI vindo da Ouvidoria, informando que foi autuado um processo SEI específico na Corregedoria para análise da referida denúncia.

5.3. A partir de então, o Corregedor faz diligências às áreas específicas para buscar esclarecimentos sobre o assunto da denúncia, a fim de levantar mais informações antes do envio para análise por um técnico por meio de um Juízo de Admissibilidade (JAD) ou para uma Investigação Preliminar Sumária (IPS). Tal ação é planejada para não se enviar a denúncia para um técnico sem elementos e assim utilizar o tempo dos técnicos exclusivamente para análises de denúncias com alguma materialidade previamente verificada.

5.4. Assim que as informações solicitadas são recebidas e verificando-se que há materialidade, o processo é qualificado quanto a sua complexidade – alta, média e baixa, a fim de balizar a distribuição entre os técnicos e o tempo de análise (tabelas 1, 2 e 3). Tais critérios estão balizados em uma planilha construída com requisitos ponderados com o tipo de complexidade e que a somatória destes requisitos e o tipo de complexidade de cada critério, resultará no nível de complexidade do processo. A partir desta qualificação, os servidores da corregedoria são distribuídos em 5 grupos, de acordo com os cargos e gratificações, como se observa abaixo na tabela 4.

GRADUAÇÃO DOS PROCESSOS DA CORREGEDORIA		
Requisitos	CLASSIFICAÇÃO	COMPLEXIDADE
Conhecimento necessário ver planilha #Legislação	Legislação disciplinar apenas (problemas com horário, relacionamento interpessoal, etc.)	BAIXA
Servidor ou Autoridade envolvida	Sem cargo até FCPE 3/DAS 3/FCT	BAIXA
Urgência*	Prescrito/demissão a prescrever em mais de 2 anos	BAIXA
Possível penalidade**	Arquivamento/TAC/Advertência	BAIXA
Valor envolvido no processo	Nenhum ou abaixo de 1mi	BAIXA
Manifestação de Órgão de controle (inclui cobrança de órgãos externos TCU/CGU/MPU)	Não	BAIXA
Número de acusados/investigados	1	BAIXA
RESULTADO	BAIXA COMPLEXIDADE	

Tabela 1: critérios para qualificação de um processo no nível de complexidade Baixa. No campo resultado é dado o nível de complexidade de acordo com a classificação dos requisitos encontrado nos autos.

GRADUAÇÃO DOS PROCESSOS DA CORREGEDORIA		
Requisitos	CLASSIFICAÇÃO	COMPLEXIDADE
Conhecimento necessário ver planilha #Legislação	Legislação de área-meio (exceto TI)	MÉDIA
Servidor ou Autoridade envolvida	FCPE e DAS 4 e 5	MÉDIA
Urgência*	Demissão a prescrever de 1 a 2 anos	MÉDIA
Possível penalidade**	Suspensão	MÉDIA
Valor envolvido no processo	De 1 a 5 mi	MÉDIA
Manifestação de Órgão de controle (inclui cobrança de órgãos externos TCU/CGU/MPU)	Não	BAIXA
Número de acusados/investigados	2 a 5	MÉDIA
RESULTADO	MÉDIA COMPLEXIDADE	

Tabela 2: critérios para qualificação de um processo no nível de complexidade Média. No campo de requisito manifestação de órgão de controle, só há duas respostas – Não (baixa) ou Sim (alta).

GRADUAÇÃO DOS PROCESSOS DA CORREGEDORIA		
Requisitos	CLASSIFICAÇÃO	COMPLEXIDADE
Conhecimento necessário ver planilha #Legislação	Legislação de área-fim e TI	ALTA
Servidor ou Autoridade envolvida	DAS > 5/membros de outros poderes	ALTA
Urgência*	Demissão a prescrever em menos de 1 ano	ALTA
Possível penalidade**	Demissão/Improbidade/Crime	ALTA
Valor envolvido no processo	> 5mi	ALTA
Manifestação de Órgão de controle (inclui cobrança de órgãos externos TCU/CGU/MPU)	Sim	ALTA
Número de acusados/investigados	Mais de 5	ALTA
RESULTADO	ALTA COMPLEXIDADE	

Tabela 3: critérios para qualificação de um processo no nível de complexidade Alta.

Grupos	Quantidade de servidores	Complexidade	Qtd por grupo	Porcentagem dos processos	Porcentagem para cada servidor	Porcentagem em relação ao total de servidores	Qtd de análise por servidor	Porcentagem por servidor por bimestre
GSISTE e FCT 1 (GRUPO 1)	5	ALTA	5	71%	14,3%	35,7%	1	2,4%
		MÉDIA	5	45%	9,1%	35,7%	1	1,5%
		BAIXA	5	28%	5,6%	35,7%	1	0,9%
FCT 2 e 5, e FCPE 2 (GRUPO 2)	3	ALTA	0	0%	0,0%	0,0%	0	0,0%
		MÉDIA	6	55%	18,2%	42,9%	2	3,0%
		BAIXA	3	17%	5,6%	21,4%	1	0,9%
FG 1 e FCT 14 (GRUPO 3)	2	ALTA	0	0%	0,0%	0,0%	0	0,0%
		MÉDIA	0	0%	0,0%	0,0%	0	0,0%
		BAIXA	6	33%	16,7%	42,9%	3	3%
FCPE 3	2	ALTA	2	29%	14,3%	14,3%	1	2,4%
		MÉDIA	0	0%	0,0%	0,0%	0	0,0%
		BAIXA	2	11%	5,6%	14,3%	1	0,9%
ADMINISTRATIVO FCPE (ADM) e FCT 3	2	ALTA	0	0%	0,0%	0,0%	0	0,0%
		MÉDIA	0	0%	0,0%	0,0%	0	0,0%
		BAIXA	2	11%	5,6%	14,3%	1	0,9%
TOTAL SERVIDORES:	14							

Tabela 4 : Grupos de servidores por gratificação e porcentagem dos processos a serem distribuídos por grupo, e para cada servidor, de acordo com a complexidade.

5.5. Para os processos qualificados como de alta complexidade, por exemplo, é gerado um despacho no SEI para distribuição para um técnico, para análise em Juízo de Admissibilidade (JAD), no qual é informado o prazo de até 45 dias para finalização. Consta também deste despacho uma tabela (tabela 3) com os requisitos utilizados para a qualificação recebida. O processo recebe também informações preliminares, quando da qualificação, como data de conhecimento do fato, possíveis prazos prescricionais e assunto da denúncia, resumidamente. Esta ação é feita pela área administrativa da Corregedoria.

5.6. Assim que são assinados os despachos com a indicação do técnico responsável pela análise, a área administrativa tramita o processo para a área do SEI – CORREGEDORIA ÁREA TÉCNICA, onde o processo será analisado pelo técnico responsável. Assim que é feito, este setor administrativo envia um e-mail ao técnico e ao Assessor responsável, informando-os sobre o processo distribuído para análise em JAD.

5.7. Um dos Assessores Técnicos (FCPE 102.3) da Corregedoria é o responsável por acompanhar o trabalho do técnico no desenvolvimento do Juízo de Admissibilidade (JAD) ou em uma Investigação Preliminar Sumária (IPS), auxiliando em qualquer dificuldade que surja. Este Assessor recebe uma lista com os processos distribuídos, com o nome do técnico responsável, complexidade do processo e prazo para conclusão. Este acompanhamento engloba inclusive o tempo previsto para análise da denúncia, onde o Assessor Técnico administra e auxilia para que o prazo previsto seja cumprido.

5.8. Assim que o JAD é concluído pelo técnico, este apresenta para o Assessor que analisa, pondera, sugere alterações e no fim, encaminha para análise do Corregedor. O Corregedor analisa e caso tenha sugestões sobre o que ali fora minutado, apresenta para o Assessor Técnico para que seja avaliado junto ao técnico para sugestões de alterações. Uma vez a Nota Técnica retornada ao Corregedor, já deve estar assinada pelo técnico responsável, pelo Assessor Técnico para então assinatura pelo Corregedor.

5.9. Caso esta Nota Técnica de Juízo de Admissibilidade (JAD) indique pelo arquivamento, após a assinatura das partes, no ambiente do SEI – CORREGEDORIA ÁREA TÉCNICA, o Assessor Técnico envia o processo para a área CORREGEDORIA, do SEI, e informa a responsável pelo setor administrativo, para arquivamento. Caso a indicação seja pela instauração de PAD ou PAR, o trâmite é similar, aguardando apenas a indicação por parte do Corregedor de quais membros irão compor a respectiva Comissão de PAD. O técnico que produziu o JAD então, alimenta o Sistema e-PAD da CGU com as informações do JAD entregue.

5.10. Quando uma Comissão é instaurada, e inicia os trabalhos, a Corregedora substituta acompanha os trabalhos da Comissão, realizando reuniões mensais para acompanhamento do trabalho e auxílio quando a CPAD ou CPAR assim solicitar. Destas reuniões são produzidos relatórios e enviados ao Corregedor. A Comissão, a partir do primeiro pedido de renovação da portaria, na solicitação de renovação dos trabalhos enviada à Corregedoria, apresenta um cronograma de planejamento e envia para o administrativo, que arquiva num arquivo junto com a portaria que a precedeu. A cada novo pedido desde então, este planejamento vai sendo atualizado pela Comissão e enviado junto do pedido de renovação. Desta forma, junto com os relatórios produzidos pela Corregedora substituta, vai sendo montado um dossiê daquele trabalho e feito o acompanhamento até sua conclusão.

5.11. Quando a Comissão entrega o processo com o Relatório Final do trabalho realizado este é distribuído a um técnico para produção de uma Nota técnica para subsidiar o julgamento, pelo Corregedor ou pelo Ministro. No caso, sendo um processo no qual as sanções indicadas sejam advertência ou a suspensão, quem julgará o processo será o Corregedor. Desta forma, a análise feita por um técnico, do trabalho realizado pela Comissão, é acompanhada pelo outro assessor técnico da Corregedoria, que assim que concordarem com o texto gerado na nota técnica, e assinarem, encaminham o processo da área do SEI – CORREGEDORIA ÁREA TÉCNICA para a área do SEI – CORREGEDORIA, para que o setor administrativo informe ao Corregedor que analisará o processo e fará o julgamento, com o Despacho de Julgamento e as Portarias produzidas pelo setor administrativo.

5.12. Caso a pena sugerida pela Comissão seja a pena capital no PAD, o processo quando encerrado pela CPAD é distribuído para um técnico que analisará o trabalho da comissão e opinará quanto aos fatos ali analisados, sendo acompanhando pelo assessor técnico que opinará junto ao técnico e assinará a Nota. Assim que assinada o Corregedor assina a mesma nota – no ambiente SEI CORREGEDORIA ÁREA TÉCNICA, e avisa o assessor técnico, que envia o processo - para a área do SEI – CORREGEDORIA, para que o setor administrativo possa preparar o envio para consultoria jurídica opinar.

5.13. Após a manifestação da CONJUR, o Corregedor analisa o parecer e verifica se a Corregedoria precisa ainda tomar alguma providência ou ainda opinar novamente sobre o assunto correcional. Logo após, o processo é enviado para a Assessoria Especial da SECEX, juntamente com as minutas de Despacho de Julgamento e Portaria de julgamento preparados pelo setor administrativo, para que aquela Assessoria encaminhe ao Ministro para julgamento. Após o julgamento, o processo retorna à Corregedoria para providências necessárias em cada caso.

5.14. No caso de Comissões de PAR, o Ministro é quem julga sempre, então os trâmites seguem o caminho para que ele faça o julgamento destes processos.

6. PASSIVOS SEM ANÁLISE

6.1. O [Decreto nº 4.984, de 12 de fevereiro de 2004](#), que dispõe sobre o encerramento dos trabalhos de inventariança da Superintendência do

Desenvolvimento da Amazônia – SUDAM, determinou que:

Art. 4º Ressalvadas as competências a que se referem os arts. 2º e 3º, constituem obrigações do Ministério da Integração Nacional:

(...)

III - dar continuidade aos processos administrativos disciplinares e sindicâncias que não foram concluídos até o encerramento da inventariança da extinta Autarquia Federal SUDAM, bem como instaurar aqueles relacionados a fatos ocorridos no âmbito da entidade extinta;

6.2. A Corregedoria do extinto Ministério da Integração Nacional recebeu cerca de 300 processos oriundos da extinta SUDAM. Com a criação da Corregedoria, no ano de 2014, um dos maiores problemas era a quantidade de processos neste passivo e um quadro de servidores pequeno, que não era suficiente para a demanda existente.

6.3. A Corregedoria do MDR foi criada, aproveitando a estrutura da corregedoria do Ministério da Integração Nacional, em 2019. Foram herdados cerca de 40 processos sem análise, que em 2019 foram todos distribuídos para os técnicos, e o passivo de processos, sem distribuição e parados, foi zerado. Atualmente não há processo algum sem ter sido distribuído para análise na Corregedoria.

7. INDICADORES CORRECIONAIS - RESULTADOS

7.1. As atividades finalísticas desenvolvidas pela Corregedoria proporcionam a observação de indicadores correccionais para avaliação do desempenho da unidade, sua capacidade de contribuir para a gestão do órgão e para o sistema de correição do poder público federal, frente aos desafios como números de reduzido de servidores, limitações materiais e logísticas e aumento no número de denúncias.

7.2. O primeiro indicador de avaliação que podemos extrair dos anos de 2019 a 2021 é o número de denúncias recebidas pela Corregedoria. A unidade correccional do Ministério do Desenvolvimento Regional é parte importante do plano de integridade desde sua primeira versão em 2019, participando ativamente das campanhas planejadas nos planos de integridade e até mesmo produzindo outras campanhas feitas em 2020. O impacto no número de denúncias é algo a ser verificado como importante na atuação desta Corregedoria e como indicador da efetividade dos planos de integridade. A tabela abaixo, traz os números de denúncias recebidas pela Corregedoria Geral do MDR pelos canais oficiais, de 2019 até abril de 2021.

Ano	Número de denúncias
2019	36
2020	48
2021 até abril	27

7.3. Da análise dos dados acima percebe-se que em 2019 ano de implementação do primeiro plano de integridade do Ministério, o número de denúncias recebidas foi de 36 oriundas dos canais oficiais e únicos para recebimento de denúncias. Quando comparamos o ano de 2020, percebe-se um acréscimo de mais de 30% no número de denúncias recebidas pela unidade correccional em relação ao exercício anterior. Tal fato é entendido pelo impacto direto na implementação do plano de integridade de 2019 onde foram feitas campanhas para fortalecer as unidades que recebem as denúncias e as tratam, para que o público alvo do ministério, os servidores, além de conhecerem mais estes setores, aumentassem a confiança:

"Sendo assim, a Ouvidoria-Geral do Ministério do Desenvolvimento Regional editou Minuta de Portaria que estabelece os procedimentos a serem aplicados às manifestações de ouvidoria no âmbito do MDR, bem como realizou, com o auxílio da ASCOM/GM, campanha de divulgação do site da Ouvidoria-Geral e afixou placas de PVC contendo o QR Code dessa unidade a fim de estimular o registro de manifestações e pedidos de informação pelos servidores, demais colaboradores e visitantes.

Outrossim, a Assessoria Especial de Controle Interno, na função de UGI e com o auxílio da Coordenação-Geral de Planejamento e Melhoria da Gestão, da Ouvidoria-Geral, da Corregedoria-Geral, da Comissão de Ética e da Coordenação-Geral de Suporte Logístico, promoveu a criação de um mapa para o tratamento de denúncias."

7.4. Até 15 de abril de 2021, há 27 denúncias recebidas pela Corregedoria. Quando analisamos estes números em comparação aos mesmos meses dos anos anteriores, temos o seguinte:

Ano	Número de denúncias
2019 até abril	12
2020 até abril	14
2021 até abril	27

7.5. Do quadro acima, percebe-se que nos meses comparativos o número de denúncias recebidas de um exercício para outro sofre um impacto maior de 2019-2020 para o ano de 2021. Novamente observa-se o resultado do impacto do plano de integridade na quantidade de denúncias recebidas. Em 2019, o plano de integridade foi lançado em 22/10/2019. Quando analisamos este plano de integridade, observamos que teve suas ações iniciadas no ano de 2019 e adentrou o ano de 2020, com as campanhas sendo veiculadas desde janeiro de 2020 até fevereiro de 2021, percebemos que o impacto das campanhas planejadas no plano de integridade foram sendo absorvidas pelos servidores do órgão e refletidas, no caso específico, da campanha de recebimento e tratamento de denúncias, ao longo do ano de 2020 e 2021. Em decorrência disso observa-se um acréscimo desde 2020 a 2021, nos meses de janeiro a abril de 90% a mais no número de denúncias recebidas. Fazendo uma projeção deste incremento de 90%, até o fim do ano, tem-se que possivelmente em 2021 poderão ser recebidas em torno de 51 denúncias.

7.6. Fora as campanhas veiculadas a partir dos planos de integridade, a corregedoria geral do MDR foi responsável pela elaboração e produção das campanhas independentes sobre temas do dia a dia do servidor que impactavam diretamente na atividade correcional. As campanhas desenvolvidas, em 2020, englobaram os seguintes temas:

- Assiduidade
- Qualidade dos trabalhos
- Ponto eletrônico
- Relacionamentos interpessoais
- Rede sociais
- Atestados médicos
- Atividades paralelas

Especial Corregedoria

PONTO ELETRÔNICO



Você sabe para que serve o ponto eletrônico?

Ele permite o controle da jornada de trabalho do servidor e garante a tranquilidade necessária para que ele organize adequadamente sua própria rotina. Mas algumas situações corriqueiras podem violar algumas regras de trabalho, como:

- Servidor que registra o seu ingresso no órgão e se ausenta do ambiente de trabalho sem justificativa plausível e sem conhecimento da chefia;
- Servidor que pede a um colega para registrar o ponto eletrônico por ele; e,
- Servidor que somente sai para o intervalo de almoço após, ficticiamente, ter registrado a sua saída e regresso ao serviço.

Saiba mais sobre as consequências dessas infrações:



SECRETARIA DE SEGURANÇA PÚBLICA
GOVERNADOR ONORATO ROCHA
PRIMEIRA SECRETARIA
BRASIL

Especial Corregedoria

ASSIDUIDADE



Você sabe a diferença entre inassiduidade e abandono de cargo?

A Corregedoria do Ministério do Desenvolvimento Regional explica sobre as consequências se o servidor se ausentar mais de 30 dias consecutivos ou mais de 60 dias não consecutivos durante 12 meses sem justificativa.

Leia a matéria completa escaneando o QR Code:



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO REGIONAL
PRIMEIRA SECRETARIA
BRASIL

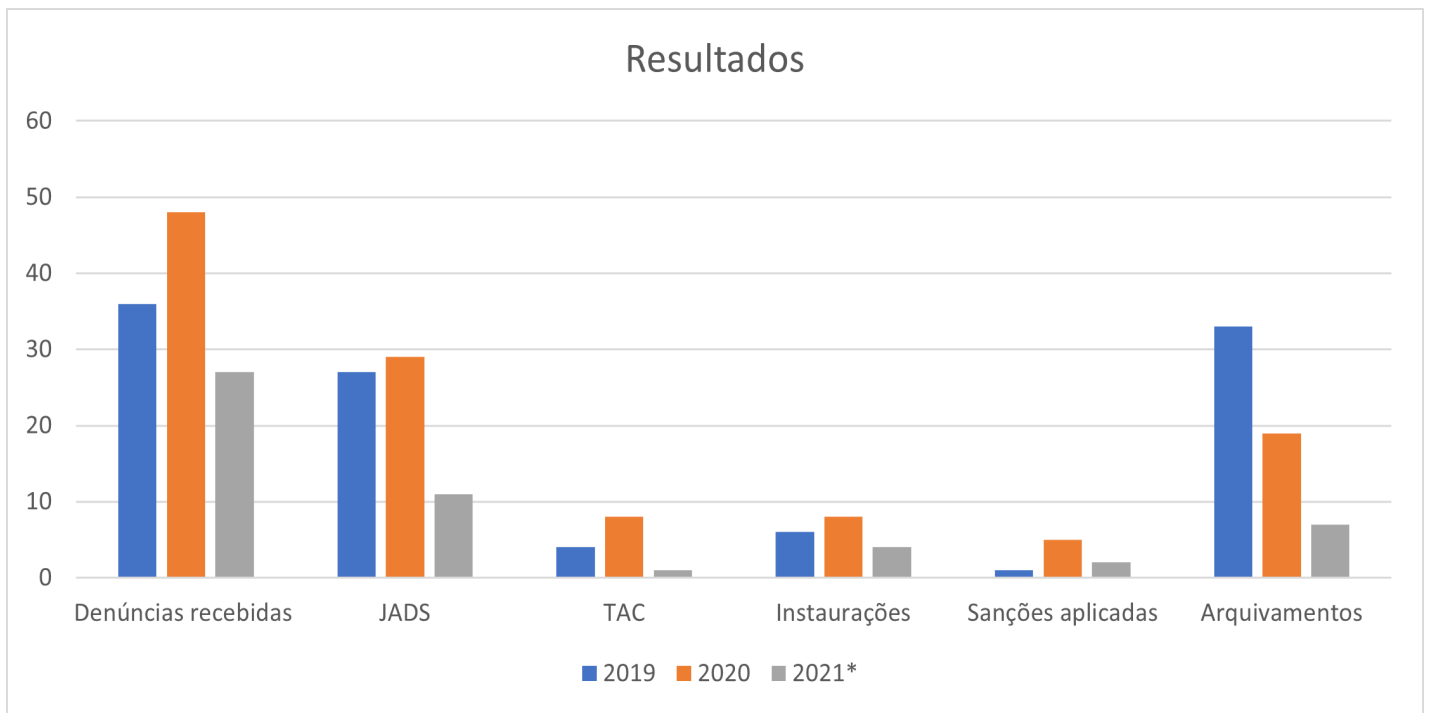
Campanhas veiculadas no MDR sob responsabilidade da corregedoria

7.7. Além disso, em 2020 a Corregedoria, realizou visitas técnicas as unidades correcionais ou núcleos das entidades vinculadas onde foi produzido um relatório diagnóstico da atividade correcional, para além de verificar como estariam estruturadas tais unidades, poder apresentar à gestão do MDR parâmetros necessários as melhorias destas unidades.

7.8. Das denúncias recebidas e analisadas, em 2019 foram instaurados 05 PADs e 01 sindicância investigativa. Foram ainda firmados 04 Termos de Ajustamento de Condutas (TAC). Foi aplicada 1 (uma) sanção disciplinar em um processo administrativo julgado. Foram arquivados, ainda, 33 processos, após análise pelo Juízo de admissibilidade e pelo julgamento de procedimentos correcionais.

7.9. Em 2020, a Corregedoria analisou 29 denúncias em sede de Juízo de admissibilidade. Destas, 19 foram arquivadas; foram instaurados 08 processos administrativos disciplinares; foram assinados 08 Termos de Ajustamento de Condutas. Dos Processos administrativos concluídos em 2020, em 05 houve aplicações de sanções disciplinares, e em 02 não houve. Das sanções aplicadas, em 02 foram a sanções de demissão, em 02 de destituição de cargo em comissão, e em 01 foi aplicada a sanção de suspensão.

7.10. Em 2021, até o dia 15 de abril, foram arquivadas 07 denúncias. Foram analisadas em Juízo de Admissibilidade e por meio do Inquérito Preliminar Sumário cerca de 11 denúncias. 03 Processos Administrativos Disciplinares e 01 Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados foram instaurados. Foi assinado 01 Termo de Ajustamento de Conduta e foram aplicadas 02 sanções, sendo 01 de cassação de aposentadoria e outra de demissão.



7.11. No que tange ao tempo de duração dos processos na corregedoria, podemos avaliar o tempo no período de dois em dois anos, começando a análise desde a corregedoria do extinto Ministério da Integração Nacional, que foi a estrutura que migrou para a nova estrutura do Ministério do Desenvolvimento Regional.

	Tempo médio entre a ciência e instauração (dias)	Tempo médio entre a instauração e julgamento (dias)
Processos instaurados de 2015 a 2017	609,68	631,91
Processos instaurados de 2018 a 2020	479,87	355,66

7.12. Como podemos ver, do período de 2015-2017 a 2018-2020, o tempo médio entre a ciência da denúncia até a instauração houve uma redução em torno de 21%, e da instauração do PAD até o julgamento deste PAD a redução foi de 44% no tempo, respectivamente. Há então, um claro movimento na redução do tempo médio nos quesitos analisados.

8. MODELO DE MATURIDADE CORREICIONAL

8.1. O Modelo de Maturidade é um instrumento para avaliação da maturidade de um determinado processo de trabalho ou área de atuação, sendo que os primeiros modelos foram desenvolvidos na década de 1980, para processos de TI. O CRG-MM utilizou como referência o IA-CM, Modelo de Maturidade de Auditoria Interna, implementado no país em 2019. O Modelo de Maturidade Correcional é composto por 5 Níveis de Maturidade, 4 Elementos (áreas avaliadas), e 19 Macroprocessos-chave (KPAs), que se organizam numa matriz de evolução da maturidade correcional. O CRG-MM é um modelo de avaliação da maturidade correcional de uma organização pública, estruturado em 5 níveis progressivos

8.2. A Corregedoria Geral do Ministério do Desenvolvimento Regional foi autoavaliada no nível 2 de maturidade correcional - CRG-MM e está elaborando um plano de ação para a superação de lacunas identificadas e consolidação para alcançar o nível 3 de maturidade.

9. TREINAMENTOS

9.1. A equipe da Corregedoria realizou diversos treinamentos no período, aperfeiçoando as habilidades técnicas e capacitando os novos servidores que começaram suas atividades na seara disciplinar. Algumas das capacitações realizadas foram:

- Pós-Graduação em Direito Administrativo Disciplinar - UnB
- Juízo de Admissibilidade - CGU
- Procedimentos Disciplinares -CGU
- Condução de Processos Disciplinares - CGU
- Enquadramentos e Sanções Disciplinares - CGU
- ePAD - CGU
- Prescrição - CGU
- Indiciamento e Relatório Final - CGU
- Atividade Correcional - ENAP
- Avaliação do programa de integridade - CGU
- Atos Lesivos da Lei Anticorrupção - CGU
- Sanções e cálculo da multa - CGU
- MP nº 966/2020: Responsabilização de Agentes Públicos em Atos Relacionados com a Pandemia da Covid-19 - CGU
- MP nº 928/2020: Suspensão de Prazos Processuais e Prescricionais - CGU
- Lei de Abuso de Autoridade - CGU
- Lavagem de dinheiro via Criptoativos - Coordenação-Geral de Investigação e Inteligência - CGINT-Corregedoria do Ministério da Economia.
- Termo de Ajustamento de Conduta

Brasília, 19 de abril de 2021.

DANIEL XAVIER LARA
Corregedor do Ministério do Desenvolvimento Regional



Documento assinado eletronicamente por **Daniel Xavier Lara, Corregedor(a) do Ministério do Desenvolvimento Regional**, em 19/04/2021, às 17:44, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.



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 **3116220** e o código CRC **89DBF57D**.