

INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Roraima

RELATÓRIO DE GESTÃO CORRECCIONAL 2025

Corregedoria do Instituto Federal de Roraima

Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11, Calungá, Boa Vista - RR - CEP: 69.303-220

Contatos:

Telefone: (95) 98420-9324

E-mail: corregedoria@ifrr.edu.br

Site: www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/

Corregedor(a):

Ronaldo Parente Cândido

Portaria nº 0874/GAB-REITORIA/IFRR, de 13/03/2025

Mandato: 17/03/2025 a 16/03/2027

Equipe Técnica:

Adailton Paulo Bastos dos Reis Júnior

Juliana Rosa Lira

Núbia Kátia Araújo de Oliveira



SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO	4
2. ESTRUTURA DA CORREGEDORIA DO IFRR	4
2.1. DA ATUAÇÃO DISCIPLINAR	5
2.2. DAS COMPETÊNCIAS	6
2.3. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL	7
2.4. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA.....	8
2.5. DA FORÇA DE TRABALHO	10
2.5.1. Perfil da Equipe – Faixa Etária:	11
2.5.2. Perfil da Equipe – Nível de Escolaridade:	12
2.5.3. Ações de Capacitação da Equipe da Corregedoria:	12
2.6. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO	12
2.7. TRANSPARÊNCIA ATIVA DOS DADOS E PUBLICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS	13
3. AUTOAVALIAÇÃO DO MODELO DE MATURIDADE CORRECIONAL (CRG-MM)	13
4. PROCEDIMENTOS INVESTIGATIVOS E PROCESSOS CORRECIONAIS INSTAURADOS	24
4.1. COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES	25
4.2. ADMISSIBILIDADES	25
4.3. PROCESSOS CORRECIONAIS INSTAURADOS	26
4.4. TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC).....	26
4.5. JULGAMENTOS DE PAD E PAR	26
5. ANÁLISE GERENCIAL QUANTO AOS PRINCIPAIS MOTIVOS DAS APURAÇÕES	27
6. ANÁLISE DOS PROBLEMAS RECORRENTES E DAS SOLUÇÕES ADOTADAS	28
7. AÇÕES CONSIDERADAS EXITOSAS	29
8. RISCOS DE CORRUPÇÃO IDENTIFICADOS	30
9. PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS E PROPOSTAS DE AÇÕES PARA SUPERÁ-LAS	32
10. PLANO ANUAL CORRECIONAL 2026	33
11. CONSIDERAÇÕES FINAIS	37
ANEXO I – SERVIDORES QUE ATUARAM PARCIALMENTE NAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA EM 2025	38
ANEXO II – AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DA CORREGEDORIA	39
ANEXO III – PRINCIPAIS MOTIVOS DAS APURAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CORREIÇÃO	41



1. INTRODUÇÃO

1. O presente Relatório de Gestão Correcional foi elaborado em atendimento ao disposto no art. 34 da [Portaria Normativa CGU nº 27](#), de 11 de outubro de 2022, e apresenta, de forma objetiva e sucinta, as principais informações relativas à atuação da Corregedoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Roraima (IFRR) no ano de 2025, visando à transparência, ao aprimoramento da atividade correcional e ao fortalecimento do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

2. Este relatório está organizado em onze seções, incluída esta introdução. Na segunda seção é apresentada a estrutura da Corregedoria do IFRR: breve introdução constando a competência regimental, informações principais sobre a atuação disciplinar, competências, estrutura organizacional, estrutura administrativa, força de trabalho, apoio da alta administração e transparência ativa dos dados, e publicação dos atos processuais. Na terceira seção é apresentada a Autoavaliação do Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM). Na quarta, estão detalhados os procedimentos investigativos e processos correcionais instaurados. Na quinta seção é apresentada a análise gerencial quanto aos principais motivos das apurações.

3. Por sua vez, consta na sexta seção a análise dos problemas recorrentes e das soluções adotadas. Na sétima, são apresentadas as ações consideradas exitosas. Na oitava, constam os riscos de corrupção identificados. Na nona seção, identificaram-se as principais dificuldades enfrentadas pela Corregedoria e as propostas de ações para superá-las. Na décima seção é apresentado o Plano Anual Correcional 2026. Por fim, na décima primeira seção foram apresentadas as considerações finais sobre o desempenho da unidade de correição.

2. ESTRUTURA DA CORREGEDORIA DO IFRR

4. A Corregedoria tem a responsabilidade de prevenir e investigar irregularidades cometidas por servidores públicos federais, sejam eles estáveis, em estágio probatório, ocupantes de cargos em comissão ou funções comissionadas ou temporários em exercício no IFRR, em conformidade com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.



5. Além disso, atua também na responsabilização administrativa de entes privados que tenham praticado atos lesivos em desfavor do IFRR, nos termos da Lei Anticorrupção, a Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

6. As competências regimentais da Corregedoria estão previstas no artigo 226º da Seção III da Resolução CONSUP/IFRR nº 806, de 17 de outubro de 2024, que aprovou o novo Regimento Geral do IFRR. Conjuntamente, a unidade segue normas e diretrizes estabelecidas para a atividade correcional no âmbito dos órgãos e entidades do SisCor, estabelecidas pela Controladoria-Geral da União (CGU), dispostas na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022.

7. Dentro da estrutura organizacional do IFRR, a Corregedoria é uma unidade com dupla vinculação. Do ponto de vista administrativo, a CORREG é vinculada ao Gabinete da Reitoria. Enquanto integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, a CORREG fica sujeita à orientação normativa e supervisão técnica do Órgão Central do Sistema de Correição, conforme art. 2º, §2º, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005 c/c art. 2º, parágrafo único da Portaria CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022, sendo classificada como Unidade Correcional Instituída – UCI, nos termos do artigo 2º, inciso III, da referida portaria.

2.1. DA ATUAÇÃO DISCIPLINAR

8. Apresentam-se a seguir as informações principais sobre a Corregedoria (**Tab. 1**):

Tabela 1: Dados principais da Corregedoria

Nome da Corregedoria	Sigla da Corregedoria	Endereço da Corregedoria	
Corregedoria do IFRR	CORREG	Rua Fernão Dias Paes Leme, nº 11 – Calungá Boa Vista - RR / CEP: 69.303-220	
E-mail da Corregedoria	Telefone	Unidade Correcional Instituída	
corregedoria@ifrr.edu.br	95 98420-9324	Sim	
Dados sobre o titular da Corregedoria do IFRR:			
Titular	Documento de nomeação	Data de Início de Mandato	Data de Término de Mandato
Ronaldo Parente Cândido	Portaria nº 0874/GAB-REITORIA/IFRR, de 13/03/2025	17/03/2025	16/03/2027
Nível do cargo, função ou gratificação designada para o titular ou responsável pela unidade de correição, se houver:		Função de Corregedor do IFRR, FG - 04	



Quantidade de agentes públicos que se submetem à unidade de correição	A unidade de correição atua exclusivamente na condução de atividades correcionais (responsabilização de agentes públicos e entes privados)?
04	Sim

Fonte: CORREG/IFRR, 2026.

9. A Corregedoria do IFRR se enquadra como Unidade Correcional Instituída – UCI, pois atende os requisitos previstos na Portaria Normativa CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022 (vide Tab. 2):

Tabela 2: Nível de atendimento dos requisitos para ser UCI previstos na Portaria CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022

Requisito	Cumprimento
A unidade de correição, ou área correlata, está prevista na estrutura, estatuto social, regimento geral ou norma equivalente do respectivo órgão ou entidade?	Artigos 5º, § 1º, 22, VII, c, 219, III, e 226 da Resolução CONSUP/IFRR N° 806, de 17 de outubro de 2024, Regimento Geral.
Há atribuição de cargo em comissão ou função de confiança destinado ao exercício da titularidade da unidade de correição?	Resolução CONSUP/IFRR N° 800, de 7 de agosto de 2024, Organograma Institucional
Há previsão de competência privativa atribuída à unidade de correição para manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade em relação à apuração de infração disciplinar?	Art. 228, V e VI, da Resolução CONSUP/IFRR N° 806, de 17 de outubro de 2024, Regimento Geral, e art. 7º, I e III, da Instrução Normativa GAB/IFRR nº 1/2025, de 25 de abril de 2025

Fonte: CORREG/IFRR, 2026.

2.2. DAS COMPETÊNCIAS

10. As competências regimentais da Corregedoria do IFRR estão previstas na Seção III (artigos 226 a 229) da Resolução CONSUP/IFRR N° 806, de 17 de outubro de 2024, que aprovou o novo Regimento Geral do IFRR.

11. No âmbito interno, as atribuições da Corregedoria do IFRR encontram-se descritas na Instrução Normativa GAB/IFRR nº 1/2025, de 25 de abril de 2025, que dispõe sobre o gerenciamento, acompanhamento e supervisão das atividades de correição no âmbito do IFRR.

12. A Corregedoria é a unidade responsável pela coordenação, planejamento e organização das atividades correcionais do IFRR, e por auxiliar e orientar as Unidades da IFRR em assuntos correcionais.

13. Em síntese, as atribuições previstas incluem (**Fig. 2**):

Figura 2: Síntese das competências regimentais da Correg/IFRR.



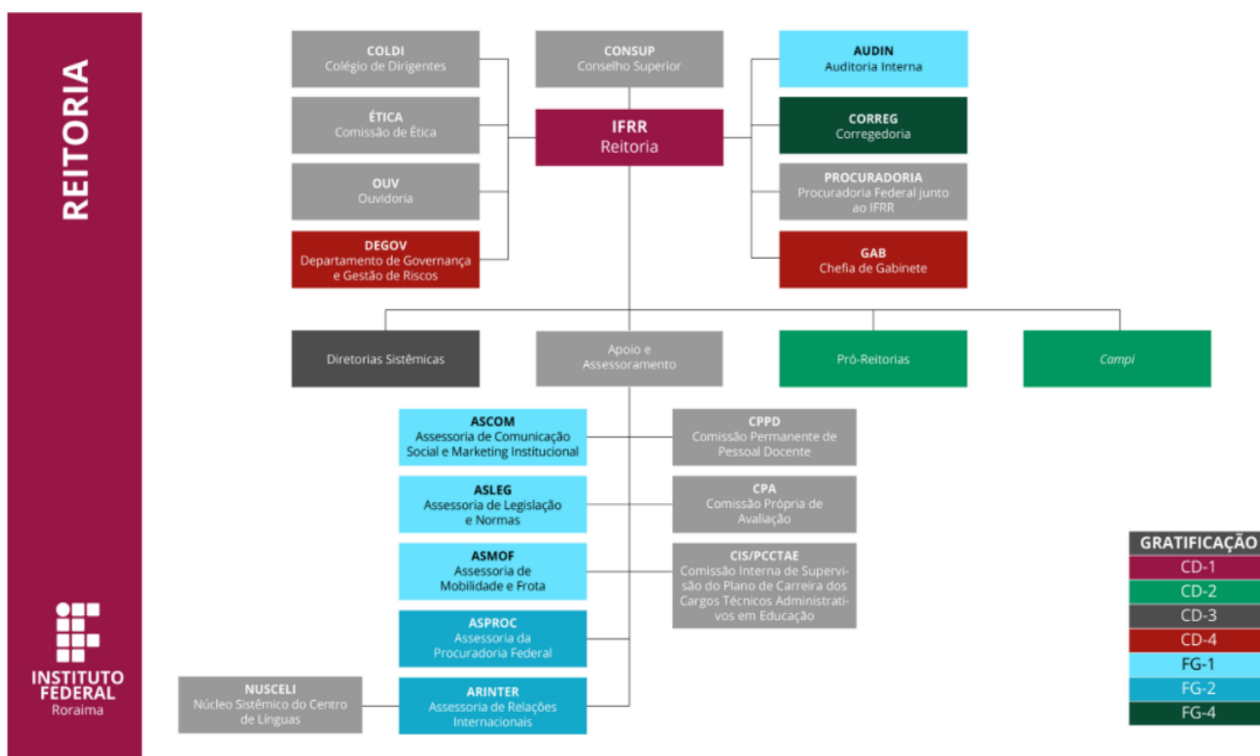
Fonte: CORREG/IFRR, 2026.

2.3. DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

14. Apresenta-se a seguir (Fig. 3) a estrutura organizacional do IFRR na qual a Corregedoria está inserida:



Figura 3: Organograma da Corregedoria do IFRR.



Fonte: CONSUP/IFRR, 2024.

2.4. DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

15. As competências regimentais da Corregedoria estão definidas na Resolução CONSUP/IFRR N° 806, de 17 de outubro de 2024.

16. As competências da Unidade de Corregedoria e do Corregedor encontram-se previstas no Capítulo II da Instrução Normativa GAB/IFRR nº 1/2025, de 25 de abril de 2025.

17. As responsabilidades e as atividades realizadas pelas unidades desta Corregedoria estão detalhadas na página da internet (<https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/>).

18. Devido às peculiaridades da atividade correcional, tal como a necessidade de se garantir um ambiente no qual se garanta o sigilo das informações, conforme orientação dada pela CGU na [Nota Técnica nº 350/2021/CGUNE/CRG](#), acerca da estrutura mínima da unidade de correição, a Corregedoria do IFRR ocupa uma área exclusiva para o Setor, possuindo 02 (duas) estações de trabalho e mobiliário específico para atendimento ao público e desenvolvimento das atividades administrativas desta unidade, contando ainda com computadores e telefone celular.



19. Neste sentido, seguindo orientação dada pela CGU na Nota Técnica nº 350/2021/CGUNE/CRG sobre a estrutura mínima que se entende como ideal para compor uma unidade setorial de correição, apresenta-se na **Tab. 4** a seguir o grau de atendimento às condições estruturantes mínimas (instalações físicas e condições de trabalho):

Tabela 4: Grau de atendimento quanto à estrutura mínima prevista na Nota Técnica nº 350/2021/CGUNE/CRG

ITEM	Grau de satisfação – Nota de 0 a 10 (sendo 0, inadequadas e 10, adequadas)
Localização apropriada da área dedicada às atividades de correição, de preferência afastada de locais com barulhos e ruídos excessivos (para melhor desenvolvimento dos trabalhos), ou com trânsito intenso de pessoas (para melhor desenvolvimento dos trabalhos e evitar o extravio e furto de documentos físicos).	5
Acesso restrito das instalações (especialmente para evitar o acesso a informações e dados sensíveis).	5
Alocação de efetivo de segurança para localização próxima ou dedicada ao local de realização de atividades correicionais.	0
Ambiente de tamanho satisfatório e propício às execuções das atividades intelectivas e de instrução processual - se possível, dispondo de sistema de monitoramento junto aos respectivos recintos nos quais se possam acessar informações sensíveis e confidenciais (proteção de dados).	0
Local reservado para reunião dotado de mesa e cadeiras compatíveis com esta função, datashow, armários próprios, computadores, impressora, scanner, entre outros artigos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos.	1
Sala de oitivas reservada, onde se possa preservar e assegurar o sigilo das informações ali prestadas em relação ao seu ambiente externo.	0
Computadores e impressoras com boa funcionalidade, com mesas e cadeiras apropriadas à execução das tarefas, e disponibilização de outros insumos para as tarefas do dia a dia.	1
Acesso aos sistemas federais informatizados de apoio à atividade correicional (ex: CGU PAD e e-PAD)	10

Fonte: CORREG/IFRR, 2026.

20. Com base nos parâmetros da Nota Técnica nº 350/2021/CGUNE/CRG, a avaliação realizada indica que a unidade correicional apresenta nível aquém de atendimento aos requisitos mínimos de estrutura física e organizacional.

21. Com relação aos aspectos estruturais, especialmente aqueles relacionados à existência de sala reservada para oitivas e reuniões, à adequação do ambiente físico e à segurança próxima ou dedicada, apresentam necessidade de implementação, pois são praticamente inexistentes. Tais pontos são relevantes para assegurar melhores condições de sigilo, organização dos trabalhos e conforto funcional durante a realização das atividades correicionais.

22. No que se refere aos equipamentos e insumos, observa-se atendimento precário às necessidades operacionais, não ainda espaço físico para modernização e melhoria das



condições de trabalho, com vistas ao aumento da eficiência administrativa. Destacando a necessidade de aquisição de equipamentos para realização de aulas remotas e híbridas e suas respectivas gravações.

23. Destaca-se, como único ponto positivo, o pleno acesso aos sistemas informatizados federais de apoio à atividade correcional, o que demonstra aderência mínima às exigências tecnológicas e normativas vigentes.

24. De forma geral, a unidade consegue desenvolver suas atividades, apesar do suporte estrutural inadequado, deficiente e precário, havendo urgente necessidade de ajustes e investimentos para alinhamento integral às diretrizes estabelecidas na Nota Técnica nº 350/2021/CGUNE/CRG.

2.5. DA FORÇA DE TRABALHO

25. A equipe da Corregedoria é composta por 4 (quatro) profissionais com diferentes vínculos e formações, alinhados às necessidades específicas de cada atividade desenvolvida na unidade (vide Tab. 5).

26. Dentre os profissionais que atuam exclusivamente nas atividades da Corregedoria, 2 (dois) são servidores efetivos do IFRR, pertencentes à carreira de Técnico Administrativo em Educação, e 2 são servidores cedidos. Além disso, durante o exercício de 2025, outros servidores efetivos deste IFRR atuaram parcialmente nesta Corregedoria, sem prejuízo das atribuições atinentes à sua área de lotação (Anexo I):

Tabela 5: Força de trabalho disponível:

UNIDADE	ATUAM EXCLUSIVAMENTE NAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA			ATUAM PARCIALMENTE NAS ATIVIDADES DA CORREGEDORIA	
	Equipe Técnica		Apoio Administrativo e Secretariado	Equipe Técnica	
	Servidores do Quadro	Cedidos	Servidores do Quadro	Servidores do Quadro	Cedidos
Corregedoria	1	2	1	13	0
TOTAL	1	2	1	13	0

Fonte: Correg/IFRR, 2026.

27. Considerando o volume de demandas relacionadas a juízos de admissibilidade, instrução processual e apoio aos julgamentos, verifica-se que o quantitativo existente atende às atividades essenciais, porém com limitação operacional, especialmente nos períodos de



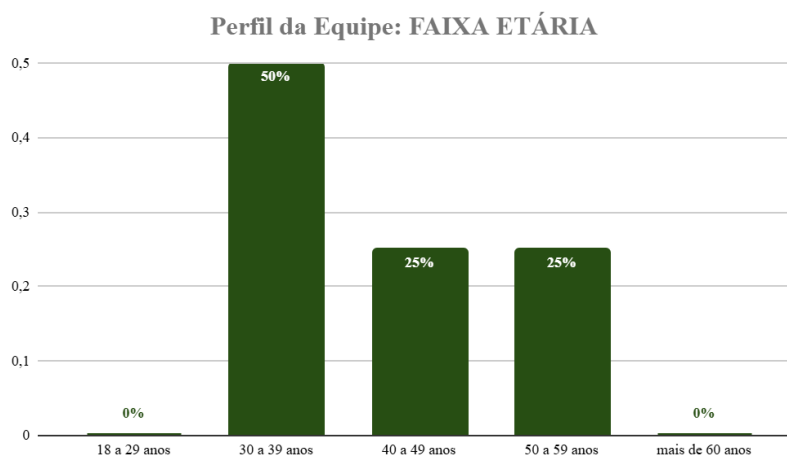
maior acúmulo processual. Quanto ao perfil técnico, os servidores permanentes possuem experiência e conhecimento compatíveis com as atribuições da unidade, o que contribui para a manutenção da regularidade e qualidade dos trabalhos. Todavia, o número reduzido de integrantes impõe sobrecarga funcional, indicando a necessidade de reforço gradual da equipe. Como apoio, a CORREG pode contar com os servidores inscritos no Banco de Servidores da Corregedoria para atuar pontualmente na condução de investigações preliminares e dos Processos Correcionais.

28. A equipe técnica permanente é composta por servidores designados formalmente para atuação contínua na unidade, considerando critérios de perfil técnico e aderência às competências exigidas para a atividade correcional. Já a equipe técnica que atua de forma parcial é selecionada por meio do Banco de Servidores da Corregedoria, constituído a partir de edital de chamamento para inscrição voluntária de interessados. Em situações específicas, quando há necessidade institucional e viabilidade administrativa, também podem ocorrer indicações por parte de gestores. Esse modelo busca assegurar transparência na seleção, ampliar a capacidade operacional da unidade e garantir apoio técnico qualificado às demandas processuais.

2.5.1. Perfil da Equipe – Faixa Etária:

29. Apresentamos a seguir o perfil da equipe permanente da unidade correcional. Cerca de 50% da equipe possui entre 40 e 39 anos (**Fig. 5**).

Figura 5: Faixa etária dos servidores da Correg/IFRR.



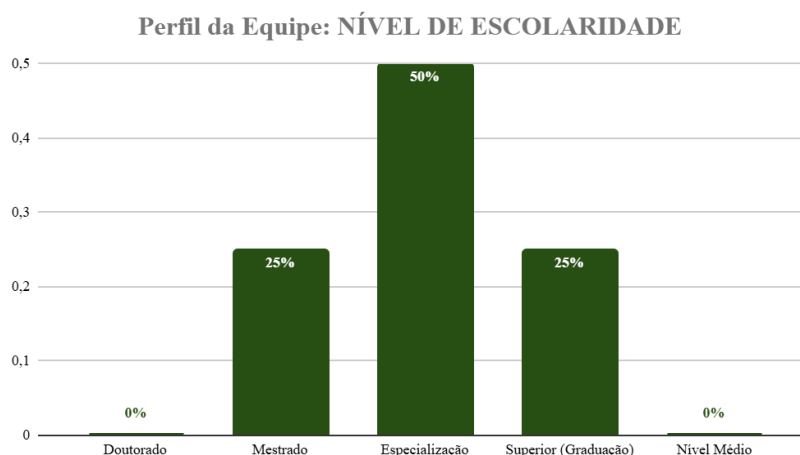
Fonte: CORREG/IFRR, 2026.



2.5.2. Perfil da Equipe – Nível de Escolaridade:

30. Apresentamos a seguir o nível de escolaridade da equipe da unidade correcional (**Figura 6**). Cerca 75% da equipe tem escolaridade igual ou superior à especialização, o que demonstra um nível elevado de qualificação e comprometimento com o desenvolvimento profissional contínuo.

Figura 6: Nível de escolaridade dos servidores da Correg/IFRR.



Fonte: CORREG/IFRR, 2026.

31. Além disso, cumpre mencionar que 75% da equipe tem formação em Direito.

2.5.3. Ações de Capacitação da Equipe da Corregedoria:

32. No exercício de 2025, os servidores do quadro de pessoal da Correg participaram de diversas ações de capacitação voltadas a temas de interesse da área, consoante **Anexo II** deste relatório, totalizando 272,5 horas; assim, cada servidor da Corregedoria participou, em média, de 68 horas de ações de capacitação em 2025.

2.6. APOIO DA ALTA ADMINISTRAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO

33. A unidade de correição está formalmente vinculada à alta administração da organização (Gabinete da Reitoria), bem como a unidade de correição possui frequentemente canal de comunicação direto com os gestores da alta administração.



2.7. TRANSPARÊNCIA ATIVA DOS DADOS E PUBLICAÇÃO DOS ATOS PROCESSUAIS

34. A CORREG possui página específica na intranet e no Portal do IFRR, disponível em: <https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/>, com informações atualizadas sobre a Corregedoria, constando:

- I. informações principais da Corregedoria, contendo informações sobre a sua organização interna, bem como endereço, telefone e e-mail para contato;
- II. dados sobre o titular da Corregedoria do IFRR, contendo o nome e o currículo do titular da unidade setorial de correição, bem como o período do mandato no cargo;
- III. normas vigentes inerentes à atividade correcional;
- IV. banner de acesso direto ao painel de corregedorias da CRG; e
- V. a qualificação como unidade de correição instituída;


35. Por fim, cabe mencionar que o procedimento para publicação de atos processuais no boletim interno ou de serviço estão definidos pela área responsável do IFRR. O boletim interno ou de serviço está em transparência ativa, publicado em formato *online*, sendo acessível por pessoas de fora do IFRR por meio do endereço <https://www.ifrr.edu.br/documentos/boletim-de-pessoal-e-servicos/>.

3. AUTOAVALIAÇÃO DO MODELO DE MATURIDADE CORRECIONAL (CRG-MM).

36. O Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM) é um instrumento prioritário da Política de Gestão Correcional desenvolvido pela Corregedoria-Geral da União (CRG) - Órgão Central do SisCor, da Controladoria-Geral da União (CGU), e tem por objetivo orientar o desenvolvimento e o aperfeiçoamento das atividades correcionais dos órgãos e entidades do Poder Executivo federal (vide **Fig. 7**).



Figura 7: Matriz de Maturidade Correcional 3.0.

	Serviços e papel da AC (Atividade correcional)	Gerenciamento de pessoas	Gerenciamento do desempenho e transparência	Governança e relacionamento organizacional
 NÍVEL 5 Otimizado	KPA 5.2 - USC reconhecida como agente de mudança KPA 5.1 - Julgamento de processos de responsabilização de pessoas jurídicas	KPA 5.3 - Equipes engajadas	KPA 5.4 - USC no planejamento estratégico	KPA 5.5 - USC reconhecida como promotora de resultados confiáveis e efetivos
NÍVEL 4 Gerenciado	KPA 4.2 - Julgamento de processos correcionais e instauração de processos de responsabilização de pessoas jurídicas KPA 4.1 - Atuação preventiva a partir de riscos e vulnerabilidades	KPA 4.3 - Gestão eficaz de equipes	KPA 4.4 - Medidas de aferição de desempenho da atividade correcional	KPA 4.5 - USC como componente essencial da integridade
NÍVEL 3 Integrado	KPA 3.1 - Instauração, celebração de acordos e acompanhamento técnico de processos correcionais acusatórios	KPA 3.2 - Profissionais qualificados	KPA 3.3 - Transparência ativa e gestão de informações no âmbito da USC	KPA 3.4 - Atuação com independência
NÍVEL 2 Padronizado	KPA 2.2 - Gestão dos processos correcionais acusatórios KPA 2.1 - Gestão das admissibilidades e dos procedimentos correcionais investigativos	KPA 2.3 - Desenvolvimento profissional	KPA 2.5 - Gerenciamento e apresentação de informações KPA 2.4 - Planejamento	KPA 2.7 - Institucionalização e estruturação da USC KPA 2.6 - Interlocução e cooperação
NÍVEL 1 Inicial	Atividade não estruturada; dependente de esforços e habilidades individuais; resultados não sustentados; falta de estrutura e recursos (financeiros, humanos e tecnológicos). * Todas as organizações são em regra categorizadas no primeiro nível de MATURIDADE correcional até que tenham concluído a sua avaliação.			

KPA: do inglês *Key Process Area* (macroprocesso-chave)

USC: Unidade Setorial de Correição

Fonte: Corregedoria-Geral da União, CRG/CGU/Portal de Corregedorias/SisCor/Modelo de Maturidade Correcional.

37. O modelo busca auxiliar as unidades setoriais de correição (USCs) na identificação de seu nível e maturidade correcional, fornecendo parâmetros para o estabelecimento do patamar de desempenho desejado, sem, contudo, limitar os gestores a um conjunto de soluções pré-determinadas. Trata-se de uma ferramenta estratégica concebida não apenas para realizar o diagnóstico do nível de maturidade correcional, mas também para orientar e dar suporte à evolução contínua para a excelência na gestão e resultados, bem como tem por objetivo refletir no fortalecimento da integridade institucional.



38. O CRG-MM possibilita “a avaliação do grau de maturidade correcional de uma organização pública, estruturado em 5 níveis progressivos, diferenciados pelos graus de desempenho esperados, sendo que cada um dos níveis se divide em 4 elementos que são as áreas avaliadas, com as respectivas características”¹.

39. Para a efetiva implementação de uma atividade prevista no CRG-MM é essencial seguir um roteiro estruturado de ações. Esse roteiro deve abranger desde o **diagnóstico detalhado da situação atual**, identificando desafios e oportunidades; passar pela etapa de **execução prática das medidas planejadas**, e, por fim, realizar as necessárias **verificações e avaliações de todo esse processo**, de modo a consolidar a atividade, permitindo ajustes e melhorias, caso necessário.

40. A unidade ainda não passou por avaliação do CRG-MM, tendo sido prevista sua primeira avaliação para o ano de 2026 no qual se pretende alcançar o Nível 2 (Padronizado) e, em 2027, o Nível 3 (Integrado).

41. Por outro lado, no ano de 2025, já foram implementados parâmetros de existência e institucionalização de diversos KPA do Nível 2, conforme se demonstra a seguir (**Tab. 6**):

Tabela 6: Implementação dos parâmetros dos KPA do Nível 2

KPA	ATIVIDADE	PARÂMETROS	CRITÉRIO	ATENDIMENTO
2.1 Gestão das Admissibilidades e dos Procedimentos Correcionais Investigativos	2.1.1 Estabelecer a competência exclusiva da USC para realizar manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correcional, podendo se valer da instauração e condução de procedimentos correcionais investigativos.	2.1.1.1 Disponer de competência exclusiva para realizar manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correcional.	Ato normativo que contenha o estabelecimento de competência exclusiva para realizar manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correcional.	Instrução Normativa GAB/IFRR nº 1/2025, de 25/04/2025 (art. 7º, I)
		2.1.1.2 Realizar, com exclusividade, o juízo de admissibilidade de denúncias e representações.	Exemplos que comprovem a realização de juízo de admissibilidade.	Registros no ePAD, SUAP e na página da Corregedoria (https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/atividade-correcional/)
	2.1.2 Adotar critérios para a priorização da análise dos processos de admissibilidade correcional.	2.1.2.1 Possuir critérios para a priorização da admissibilidade correcional.	Ato normativo ou orientação que contenha os critérios definidos para orientar a priorização da admissibilidade correcional.	Instrução de Trabalho nº 1, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.1.2.2 Seguir efetivamente os critérios para a priorização da admissibilidade correcional.	Exemplos que comprovem documentação comprobatória da aplicação dos critérios de priorização.	Planilha de Controle de Procedimentos Investigativos e Processos Correcionais
	2.1.3 Estabelecer que o juízo de admissibilidade e os procedimentos correcionais investigativos sejam executados resguardando-se	2.1.3.1 Estabelecer forma de tratamento diferenciado de dados e informações de caráter restrito ou sigiloso na realização do juízo de admissibilidade e na	Ato normativo ou orientação que estabeleça a forma de resguardo de dados dos envolvidos e das informações de acesso restrito ou sigiloso, por ocasião da realização do juízo de	Instrução de Trabalho nº 2, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/

¹ Referencial Técnico versão 3.0, Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM), Controladoria-Geral da União (CGU), maio de 2024.



KPA	ATIVIDADE	PARÂMETROS	CRITÉRIO	ATENDIMENTO
	os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso, de acordo com os atos normativos vigentes.	condução dos procedimentos correcionais investigativos.	admissibilidade e da condução de procedimentos correcionais investigativos.	
		2.1.3.2 Seguir as normas de resguardo de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso quando da realização do juízo de admissibilidade ou da condução de procedimentos correcionais investigativos.	Exemplos que comprovem práticas utilizadas para o resguardo de dados dos envolvidos bem como de informações de acesso restrito ou sigiloso conforme orientações vigentes.	Registros internos da Corregedoria
	2.1.4 Registrar a forma de obtenção e a guarda de evidências nas admissibilidades e nos procedimentos correcionais investigativos.	2.1.4.1 Orientar a equipe sobre o registro da forma de obtenção e da guarda de evidências nas admissibilidades e nos procedimentos correcionais investigativos.	Documento ou orientação que estabeleça como deve ser feito o registro da forma de obtenção e da guarda das evidências.	Instrução de Trabalho nº 3, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.1.4.2 Seguir as orientações quanto ao registro da forma de obtenção e da guarda de evidências na condução das admissibilidades e dos procedimentos correcionais investigativos.	Exemplos que comprovem práticas utilizadas para registro da forma de obtenção e da guarda de evidências na condução das admissibilidades e dos procedimentos correcionais investigativos.	Registros internos da Corregedoria
	2.1.5 Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do procedimento correcional investigativo e do juízo de admissibilidade.	2.1.5.1 Disponer de modelo de matriz de responsabilização próprio ou utiliza o padrão e-PAD.	Print de tela do Sistema e-PAD ou ato normativo/orientação que defina a utilização de modelo customizado de matriz de responsabilização.	Instrução de Trabalho nº 5, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.1.5.2 Realizar as admissibilidades e os procedimentos correcionais investigativos utilizando a matriz de responsabilização.	Exemplos que comprovem a devida utilização de matriz de responsabilização em juízo de admissibilidade e procedimentos investigativos.	Registros internos da Corregedoria
	2.1.6 Supervisionar a execução dos procedimentos correcionais investigativos necessários à realização do juízo de admissibilidade.	2.1.6.1 Disponer de rotinas de supervisão da execução dos procedimentos correcionais investigativos necessários à realização do juízo de admissibilidade.	Ato normativo ou orientação que estabeleça a supervisão da execução dos procedimentos correcionais investigativos necessários à realização do juízo de admissibilidade.	Instrução de Trabalho nº 4, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.1.6.2 Supervisionar a execução dos procedimentos correcionais investigativos necessários à realização do juízo de admissibilidade.	Exemplos que comprovem a realização de ações de supervisão.	Registros internos da Corregedoria
	2.1.7 Elaborar a conclusão dos procedimentos correcionais investigativos e do juízo de admissibilidade.	2.1.7.1 Disponer de orientação sobre quais elementos devem constar no documento de conclusão do juízo de admissibilidade ou do procedimento investigativo.	Ato normativo ou orientação que estabeleça os elementos que devem constar no documento de conclusão (nota técnica, relatório final, despacho etc.) do juízo de admissibilidade ou dos procedimentos correcionais investigativos.	Instrução de Trabalho nº 5, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.1.7.2 Observar as orientações quanto aos elementos que devem constar no documento de	Exemplos de documentos de conclusão de juízo de admissibilidade ou de	Registros no ePAD, SUAP e na página da Corregedoria (https://www.ifrr.edu.br/a-



KPA	ATIVIDADE	PARÂMETROS	CRITÉRIO	ATENDIMENTO
		conclusão do juízo de admissibilidade ou dos procedimentos correccionais investigativos.	procedimentos correccionais investigativos	instituicao/corregedoria/atividade-correcional/
	2.1.8 Estabelecer controles e prazos para apreciação da conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade, bem como para a adoção dos encaminhamentos propostos.	2.1.8.1 Dispor de ato normativo ou orientação que estabeleça as responsabilidades, prazos e providências a serem adotados a partir da conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade correccional	Ato normativo ou orientação que estabeleça responsabilidades, prazos e providências a serem adotadas a partir da conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade correccional.	Instrução de Trabalho nº 6, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.1.8.2 Monitorar efetivamente os prazos e atos processuais decorrentes da conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade correccional.	Controles utilizados para monitorar o cumprimento da decisão tomada em Juízo de Admissibilidade.	Controles internos da Corregedoria
2.2 Gestão dos Processos Correccionais Acusatórios	2.2.1 Estruturar apoio administrativo para as comissões.	2.2.1.1 Dispor de servidores ou colaboradores com designação para prestar apoio administrativo às comissões	Ato normativo ou orientação que preveja a designação de servidores/colaboradores da USC para atuarem como apoio administrativo das comissões.	Instrução de Trabalho nº 4, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.2.1.2 Prestar apoio administrativo às comissões.	Exemplos de solicitações de apoio administrativo e seus respectivos atendimentos.	Registros internos da Corregedoria
	2.2.2 Adotar critérios de priorização para a gestão e o controle da instauração dos processos correccionais acusatórios.	2.2.2.1 Possuir ato normativo ou orientação que estabeleça critérios de priorização para instauração dos processos correccionais acusatórios.	Ato normativo ou orientação que estabeleça critérios objetivos para pautar a priorização de instauração dos processos acusatórios.	Instrução de Trabalho nº 1, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.2.2.2 Realizar a classificação dos processos correccionais acusatórios segundo os critérios de priorização estabelecidos.	Exemplos de instrumento de controle de priorização de instauração de processos correccionais acusatórios:	Planilha de Controle de Procedimentos Investigativos e Processos Correccionais
	2.2.3 Estabelecer medidas para que os processos correccionais acusatórios sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso, de acordo com atos normativos vigentes.	2.2.3.1 Estabelecer forma diferenciada de tratamento em relação a dados e informações de caráter restrito ou sigiloso.	Ato normativo ou orientação que contenha o estabelecimento da obrigatoriedade e a forma de resguardo de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso nos processos correccionais acusatórios.	Instrução de Trabalho nº 2, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.2.3.2 Seguir as normas de resguardo das informações restritas ou sigilosas e preservação de dados	Exemplos que comprovem práticas utilizadas para o resguardo de dados dos envolvidos bem como de informações de acesso restrito ou sigiloso conforme normas vigentes.	Registros internos da Corregedoria
	2.2.4 Registrar a obtenção e a guarda de evidências nos processos correccionais acusatórios.	2.2.4.1 Dispor de ato normativo ou orientação quanto à obtenção e guarda de evidências nos processos correccionais acusatórios.	Ato normativo, orientação ou fluxo de trabalho que estabeleça como as evidências devem ser obtidas e resguardadas quando da condução de processos correccionais acusatórios.	Instrução de Trabalho nº 3, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/



KPA	ATIVIDADE	PARÂMETROS	CRITÉRIO	ATENDIMENTO
		2.2.4.2 Seguir os atos normativos, orientações ou fluxos de trabalho na obtenção e guarda de evidências quando da condução de processos correccionais acusatórios.	Exemplos de documentação de obtenção e guarda das evidências quando da condução de processos correccionais acusatórios.	Registros internos da Corregedoria
	2.2.5 Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do processo correccional acusatório.	2.2.5.1 Disponer de modelo de matriz de responsabilização próprio ou utiliza o padrão e-PAD	Print de tela do Sistema e-PAD ou ato normativo/orientação que defina a utilização de modelo customizado de matriz de responsabilização.	Instrução de Trabalho nº 5, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.2.5.2 Realizar os processos correccionais acusatórios utilizando a matriz de responsabilização.	Exemplos que comprovem a devida utilização de matriz de responsabilização em processos correccionais acusatórios.	Registros internos da Corregedoria
	2.2.6 Adotar plano de trabalho como instrumento de planejamento necessário ao desenvolvimento das atividades das comissões.	2.2.6.1 Estabelecer que as comissões devem apresentar plano de trabalho.	Ato normativo ou orientação que estabeleça a obrigatoriedade de as comissões proporem e aprovarem, junto à USC, um plano de trabalho prevendo as atividades a serem desenvolvidas em cada processo específico.	Instrução de Trabalho nº 4, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.2.6.2 Pactuar planos de trabalho para a execução de processos correccionais acusatórios.	Exemplos de planos de trabalho acordados com as comissões conforme orientações vigentes	Registros internos da Corregedoria
	2.2.7 Supervisionar a execução dos processos correccionais acusatórios.	2.2.7.1 Disponer de rotinas de supervisão da execução dos processos correccionais acusatórios.	Ato normativo ou orientação que estabeleça diretrizes ou rotinas para a supervisão da execução dos processos correccionais acusatórios.	Instrução de Trabalho nº 4, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.2.7.2 Supervisionar a execução dos processos correccionais acusatórios.	Exemplos de documentos que comprovem a realização de ações de supervisão.	Registros internos da Corregedoria
	2.2.8 Estabelecer os requisitos necessários e as orientações para nortear as análises da regularidade dos processos correccionais acusatórios.	2.2.8.1 Disponer de orientação ou ato normativo para pautar a análise da regularidade dos processos correccionais acusatórios.	Ato normativo ou orientação que estabeleça os elementos mínimos para análise de regularidade material e formal dos processos correccionais acusatórios.	Instrução de Trabalho nº 6, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.2.8.2 Produzir documentos contendo a análise material e formal da regularidade de cada processo correccional acusatório.	Exemplos de documentos que contenham a análise da regularidade material e formal de processos correccionais acusatórios.	Registros internos da Corregedoria
2.3 Desenvolvimento Profissional	2.3.1 Identificar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o cumprimento das atividades essenciais.	2.3.1.1 Possuir lista dos conhecimentos necessários para o exercício da atividade correccional.	Lista dos conhecimentos técnicos e administrativos necessários para a execução das atividades correccionais.	Instrução de Trabalho nº 7, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.3.1.2 Definir as capacitações a serem disponibilizadas com base na lista de conhecimentos necessários.	Registros que comprovem que as capacitações ofertadas guardam correlação com a lista de conhecimentos necessários.	https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/repositorio-de-conhecimentos/
	2.3.2 Disseminar internamente conhecimentos.	2.3.2.1	Diretriz com orientações sobre a realização de disseminação interna de conhecimentos.	Instrução de Trabalho nº 8, disponível em



KPA	ATIVIDADE	PARÂMETROS	CRITÉRIO	ATENDIMENTO
		Incentiva e apoia por meio de ações visíveis a disseminação interna de conhecimentos.		https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.3.2.2 Promover a disseminação interna dos conhecimentos adquiridos pelos membros da área correccional.	Registros de ações internas de disseminação de conhecimentos realizadas por membros da USC.	A implementar em 2026
2.4 Planejamento	2.4.1 Realizar levantamento dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos existentes na USC.	2.4.1.1 Dispor de levantamento atualizado dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos necessários à atividade correccional.	Levantamento acerca dos processos de trabalho, atividades e da adequação dos recursos necessários à atividade correccional.	A implementar em 2026
		2.4.1.2 Utilizar o levantamento para a elaboração de planejamento periódico das atividades da unidade.	Exemplos de documentos que comprovem a realização do planejamento de forma participativa.	A implementar em 2026
	2.4.2 Implementar o plano operacional anual.	2.4.2.1 Elaborar o plano operacional anual com a participação de seus membros.	Registros de reuniões internas, entre os membros da USC, sobre formulação e elaboração do plano operacional anual.	A implementar em 2026
		2.4.2.2 Monitorar a execução do plano operacional.	Relatórios de avaliação da execução do seu plano operacional vigente.	A implementar em 2026
2.5 Gerenciamento e Apresentação de Informações	2.5.1 Realizar sistemática e tempestivamente os registros obrigatórios nos Sistemas Correccionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor.	2.5.1.1 Dispor de orientação ou ato normativo próprio sobre o registro obrigatório de informações nos Sistemas Correccionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor.	Orientação ou fluxo de trabalho que trate da obrigatoriedade de cadastro, da atualização e da adequação de informações registradas nos Sistemas Correccionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor.	Instrução de Trabalho nº 9, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.5.1.2 Realizar alguma rotina de verificação da adequação dos dados cadastrados nos Sistemas Correccionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor.	Exemplos de ações que comprovem o controle sistemático pela USC da tempestividade, precisão e completude dos dados cadastrados nos Sistemas Correccionais.	Controles e registros implementados pela Corregedoria
	2.5.2 Elaborar relatórios periódicos de atividades da USC.	2.5.2.1 Dispor de orientação sobre a forma de elaboração de relatórios de atividades de sua gestão.	Ato normativo, orientação ou fluxo de trabalho que estabeleça a estrutura, conteúdo e periodicidade de elaboração e apresentação de relatório de atividades da USC.	Instrução de Trabalho nº 10, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		2.5.2.2 Divulgar relatório periódico de atividades da unidade.	Exemplos de relatórios recentes de atividades da USC e sua respectiva divulgação.	https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/gestao/
2.6 Interlocução e Cooperação	2.6.1 Realizar atividades de orientação acerca de matéria correccional.	2.6.1.1 Possuir registro de ações de orientação, realizadas de forma periódica e sistemática, acerca de matéria correccional.	Material comprobatório de ações de orientação acerca de matéria correccional realizadas pela USC.	Palestras proferidas no Programa Integridade em Ação em maio de 2025
		2.6.1.2 Disponibilizar os produtos resultantes das atividades de orientação em canais internos de comunicação.	Exemplos de divulgação de ações de orientação acerca de matéria correccional.	A implementar em 2026



KPA	ATIVIDADE	PARÂMETROS	CRITÉRIO	ATENDIMENTO
	2.6.2 Cooperar com o aprimoramento contínuo do SisCor.	2.6.2.1 Participar de iniciativas promovidas no âmbito do SisCor.	Registros de participação dos membros da USC em atividades promovidas pelo SisCor.	Encontro de Corregedorias das Instituições de Ensino Superior, de 03 a 05/06/2025 Semana de Integridade Corregedoria do MEC, de 18 a 19/09/2025 Encontro Nacional de Corregedorias, de 04 a 06/11/2025
		2.6.2.2 Realizar troca de conhecimento, experiências e ações conjuntas com outras unidades do SisCor.	Registros de interações (troca de conhecimentos, oferta/recepção de ajuda, desenvolvimento de trabalhos) da USC com outras unidades do SisCor.	Interação em canais de WhatsApp que reúne integrantes do SisCor (SisCor, Titulares SisCor, CRG-MM e Corregedorias da Educação)
2.7 Institucionalização Estruturação da USC	2.7.1 Atribuição de competência correccional a uma unidade organizacional específica.	2.7.1.1 Existir norma interna válida que atribua competência a uma unidade organizacional para tratar da matéria correccional.	Ato normativo válido e vigente que atribua competência a uma unidade organizacional para tratar da matéria correccional.	Resolução CONSUP/IFRR nº 806, de 17/11/2024, Regimento Geral do IFRR, artigos 226 a 229. Instrução Normativa GAB/IFRR nº 1, de 25/04/20.
		2.7.1.2 Existir unidade organizacional com competência para tratar da matéria correccional dentro do órgão ou entidade.	Existência efetiva e/ou organização da USC.	https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/
	2.7.2 Atribuição de cargo comissionado ou função de confiança destinado especificamente ao titular da USC.	2.7.2.1 Existir previsão em ato normativo de cargo comissionado, ou função de confiança, destinado especificamente ao desempenho da atividade correccional pelo titular da USC.	Ato normativo vigente que atribua cargo comissionado, ou função de confiança, destinado especificamente ao desempenho da atividade correccional pelo titular da USC.	Resolução CONSUP/IFRR nº 800, de 07/08/2024, Organograma do IFRR
		2.7.2.2 Existir titular da USC em efetivo desempenho da atividade correccional.	Ato de nomeação vigente que atribua cargo comissionado, ou função de confiança, destinado especificamente ao titular da USC	Portaria GAB-REITORIA/IFRR nº 874, de 13/03/2025.

Fonte: CORREG/IFRR, 2026

42. Apresentam-se a seguir as **ações** necessárias para alcançar o nível alvo almejado (Tab. 7):

Tabela 7: Plano de Ação para atingimento do nível de maturidade almejado

KPA	ATIVIDADE - PARÂMETRO	PARÂMETRO	OBJETIVO	ETAPA	AÇÃO NECESSÁRIA	RESPONSÁVEL	PRAZO
2.3 Desenvolvimento Profissional	2.3.2 Disseminar internamente conhecimentos.	2.3.2.2 Promover a disseminação interna dos conhecimentos adquiridos pelos membros da área correccional.	Registro de ações internas de disseminação de conhecimentos.	Intermediário 1	Realizar registro das ações internas de disseminação de conhecimentos.	Titular da USC	03/2026
			Registro de ações internas de disseminação de conhecimentos.	Intermediário 2	Realizar registro das ações internas de disseminação de conhecimentos.	Titular da USC	03/2026
			Registro de ações internas de disseminação de conhecimentos.	Intermediário 3	Realizar registro das ações internas de disseminação de conhecimentos.	Titular da USC	03/2026
			Implementação INTEGRAL da Atividade 2 do KPA 2.3 mediante o atendimento aos parâmetros de institucionalização da atividade	Final	Disseminar internamente o conhecimento entre os membros da USC	Titular da USC	03/2026



2.4 Planejamento	2.4.1 Realizar levantamento dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos existentes na USC.	2.4.1.1 Disponibilizar de levantamento atualizado dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos necessários à atividade correcional.	Levantamento acerca dos processos de trabalho, atividades e da adequação dos recursos necessários à atividade correcional.	Intermediário 1	Realização de reunião de equipe voltada ao levantamento sobre processos de trabalho, atividades e adequação de recursos	Titular da USC + Equipe	03/2026
				Intermediário 2	Formulação de relatório sobre o levantamento	Titular da USC	03/2026
		2.4.1.2 Utilizar o levantamento para a elaboração de planejamento periódico das atividades da unidade.	Exemplos de documentos que comprovem a realização do planejamento de forma participativa. Implementação INTEGRAL da Atividade 1 do KPA 2.4 mediante o atendimento aos parâmetros de existência e institucionalização da atividade	Intermediário 2	Atas das reuniões de equipe de avaliação de processos, atividades e recursos necessários à atividade correcional	Equipe da USC	04/2026
		Final		Levantamento dos processos de trabalho, atividades e adequação de recursos, e utilização deste levantamento para elaborar planejamento periódico	Titular da USC	04/2026	
	2.4.2 Implementar o plano operacional anual.	2.4.2.1 Elaborar o plano operacional anual com a participação de seus membros.	Registros de reuniões internas, entre os membros da USC, sobre formulação e elaboração do plano operacional anual. Elaborar o Plano Operacional Anual	Intermediário 1	Atas das reuniões de equipe de avaliação de processos, atividades e recursos necessários à atividade correcional	Equipe da USC	04/2026
				Intermediário	Redigir o Plano Operacional Anual	Titular da USC	04/2026
		2.4.2.2 Monitorar a execução do plano operacional.	Relatórios de avaliação da execução do seu plano operacional vigente Implementação INTEGRAL da Atividade 2 do KPA 2.4 mediante o atendimento aos parâmetros de existência e institucionalização da atividade	Intermediário 2	Atas das reuniões de equipe de avaliação de processos, atividades e recursos necessários à atividade correcional	Equipe da USC	04/2026
				Final	Monitoramento da execução do Plano Operacional Anual	Titular da USC	12/2026
2.6 Interlocução e Cooperação	2.6.1 Realizar atividades de orientação acerca de matéria correcional.	2.6.1.2 Disponibilizar os produtos resultantes das atividades de orientação em canais internos de comunicação. Implementação INTEGRAL da Atividade 1 do KPA 2.6 mediante o atendimento aos parâmetros de existência e institucionalização da atividade	Intermediário	Disponibilizar na página da Corregedoria (Atividade Correcional/Prevenção) os produtos das ações de orientações acerca de matéria correcional	Titular da USC	03/2026	
			Final	Realizar atividades de orientação acerca de matéria correcional e disponibilizar os produtos resultantes em canais internos de comunicação.	Titular da USC	03/2026	

Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.

43. Por fim, registre-se que no ano de 2026, além da implementação de parâmetros restantes de existência e institucionalização do Nível 2, buscar-se-á também implementar



parâmetros dos KPA do Nível 3, cujo andamento da implementação é descrito na tabela a seguir (Tab. 8).

Tabela 8: Implementação dos parâmetros dos KPA do Nível 3

KPA	ATIVIDADE	PARÂMETROS	CRITÉRIO	ATENDIMENTO	
3.1 Instauração, celebração de acordos e acompanhamento técnico de processos correccionais acusatórios	3.1.1 Adotar proposição de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC – como forma preferencial de solução de conflitos, desde que presentes os requisitos normativos.	3.1.1.1 Dispondo de ato normativo ou orientação que estabeleça a proposição de celebração de TAC como forma preferencial de solução de conflitos, sempre que presentes os requisitos estabelecidos para tal	Ato normativo ou orientação que estabeleça a proposição de celebração de TAC como mecanismo preferencial de solução de conflitos, sempre que presentes os requisitos.	Instrução Normativa GAB/IFRR nº 1/2025, de 25/04/2025 (artigos. 7º, VI, 18, II, e 22, parágrafo único)	
		3.1.1.2 Propor a celebração de TAC sempre que verificada a presença dos requisitos.	Exemplos de instrumento de controle que comprove a proposição de celebração de TAC sempre que possível.	A implementar	
	3.1.2 Estabelecer a competência da USC para instaurar processos correccionais acusatórios em face de agentes públicos.	3.1.2.1 Dispondo de competência para instauração de processos correccionais acusatórios em face de agentes públicos.	Ato normativo que estabeleça a competência para a USC instaurar processos correccionais acusatórios em face de agentes públicos.	Instrução Normativa GAB/IFRR nº 1/2025, de 25/04/2025 (art. 7º, III e XVI)	
		3.1.2.2 Instaurar processos correccionais acusatórios em face de agentes públicos.	Exemplos que comprovem a instauração de processos correccionais acusatórios em face de agentes públicos pela USC.	Registros no ePAD, SUAP e na página da Corregedoria (https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/atividade-correcional/)	
	3.1.3 Estruturar apoio técnico para as comissões.	3.1.3.1 Dispondo de mapeamento de instituições, áreas ou profissionais de modo a obter assistência técnica, defensoria dativa ou perícia, quando necessário.	Mapeamento acerca da identificação de instituições, áreas e profissionais para solicitar assistência técnica, defensoria ou perícia em eventual necessidade de apoio técnico.	A implementar	
		3.1.3.2 Solicitar e receber atendimento tempestivo em suas demandas técnicas.	Exemplos de solicitações de apoio técnico por parte de comissões e respectivos atendimentos.	A implementar	
	3.1.4 Analisar e monitorar o cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora nos processos correccionais.	3.1.4.1 Dispondo de orientação ou rotina que estabeleça como será realizado o monitoramento do cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora.	Orientação ou rotina que determine o monitoramento do cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora, bem como as responsabilidades, prazos e providências a serem adotadas em decorrência desse monitoramento.	Instrução de Trabalho nº 6, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativas/	
		3.1.4.2 Monitorar o tempestivo cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora.	Ações de cumprimento e respectivo monitoramento das decisões proferidas, referentes a processos correccionais julgados.	Registros internos da Corregedoria	
	3.2 Profissionais qualificados	3.2.1 Elaborar planos de capacitação e desenvolvimento técnico profissional.	3.2.1.1 Possuir planos de capacitação e desenvolvimento técnico profissional.	Planos de capacitação nos quais sejam listadas as necessidades de aprimoramento técnico profissional.	A implementar
			3.2.1.2	Registros de acervos compostos por certificados e/ou	Registros internos da Corregedoria.



KPA	ATIVIDADE	PARÂMETROS	CRITÉRIO	ATENDIMENTO
		Possuir histórico das capacitações realizadas e das avaliações dos servidores quanto à qualidade e à aplicabilidade do conteúdo.	comproventes de participação e correspondentes avaliações do servidor quanto à qualidade e aplicabilidade do conteúdo relativas a cada ação de capacitação efetuada no último exercício, e/ou o planejamento de ações de capacitação necessárias aos membros da equipe para o próximo exercício.	
	3.2.2 Mapear os processos de trabalho executados pela USC.	3.2.2.1 Possuir mapeamento dos processos de trabalho de todas as suas atividades, incluindo segregação de atribuições.	Mapeamento dos processos de trabalho da USC, incluindo a segregação de atribuições na equipe.	A implementar
		3.2.2.2 Disponibilizar o mapeamento de processos em local de fácil acesso para a equipe da USC.	Documentos (fluxograma, diagrama, roteiro etc.) que comprovem a realização do mapeamento dos processos de trabalho em local de fácil acesso pela equipe da USC.	A implementar
	3.2.3 Utilizar mecanismos de feedback para aprimoramento institucional.	3.2.3.1 Realizar de forma periódica práticas de feedback e de troca de experiências entre os membros da equipe.	Registros de práticas de feedback realizadas de forma periódica pela USC, tais como reuniões, encontros, formulários de avaliação, e outros.	Reuniões individuais com membros da equipe
		3.2.3.2 Utilizar os resultados das práticas de feedback para aprimoramento de seus processos e fluxos de trabalho bem como a gestão de recursos humanos.	Evidências e registros que comprovem a utilização dos resultados das práticas de feedback para aprimoramento de seus processos e fluxos de trabalho bem como a gestão de recursos humanos.	A implementar
3.3 Transparência ativa e gestão de informações no âmbito da USC	3.3.1 Publicizar tempestivamente as informações correcionais em transparência ativa.	3.3.1.1 Possuir uma área no site da organização com informações básicas sobre a atividade da USC.	Endereço eletrônico (link) onde contenha no mínimo as informações sobre quem é quem; período do mandato no cargo do titular da USC; formas de contato com a USC; normas vigentes no órgão ou entidade para o tratamento das atividades correcionais; e relatório de gestão correcional.	https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/ https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/recursos-humanos/
		3.3.1.2 Disponibilizar rotina para disponibilização e atualização periódica das informações correcionais.	Orientação ou rotina que estabeleça o conteúdo, responsabilidades e a periodicidade de atualização da página institucional da USC.	Instrução de Trabalho nº 11, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativas/
	3.3.2 Estruturar e manter repositório de referências técnicas.	3.3.2.1 Disponibilizar repositório de referências técnicas estruturado e atualizado.	Endereço (link)/intranet/pasta compartilhada/ferramenta onde as referências técnicas são organizadas, arquivadas e mantidas disponíveis a todos os que desempenhem atividades correcionais.	https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/repositorio-de-conhecimentos/
		3.3.2.2 Manter o repositório de referências técnicas organizado e atualizado.	Orientação ou rotina de atualização periódica do repositório.	Instrução de Trabalho nº 12, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativas/



KPA	ATIVIDADE	PARÂMETROS	CRITÉRIO	ATENDIMENTO
	3.3.3 Coletar informações adicionais àquelas registradas nos Sistemas Correcionais para orientar a tomada de decisão.	3.3.3.1 Dispor de orientação ou ato normativo próprio sobre quais dados, além dos existentes nos Sistemas Correcionais, deverão orientar a tomada de decisão.	Orientação ou fluxo de trabalho que trate da definição de quais dados devem ser coletados, a periodicidade de coleta e o tipo de tratamento a ser aplicado.	Instrução de Trabalho nº 10, disponível em https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
		3.3.3.2 Utilizar as informações coletadas para apoiar a tomada de decisão.	Registros de reuniões ou documentos que contemplem deliberações de ações a partir das informações coletadas.	A implementar
3.4 Atuação com independência	3.4.1 Estabelecer prerrogativas para o desempenho da atividade correcional.	3.4.1.1 Possuir pleno acesso aos documentos, sistemas e recursos humanos necessários ao desenvolvimento da atividade correcional.	Ato normativo que estabeleça as prerrogativas para o desempenho das atividades correcionais, tais como: acesso aos elementos probatórios; recursos tecnológicos; solicitação de servidores de outras áreas; dentre outros.	Instrução Normativa GAB/IFRR nº 1/2025, de 25/04/2025 (artigos. 7º, XIII, 8º, XIX, 9º, XXIII, 10, 55 a 59, e 60)
		3.4.1.2 Atuar com as prerrogativas necessárias à sua independência.	Registros que comprovem o exercício das prerrogativas.	Registros internos da Corregedoria
	3.4.2 Validar a estrutura organizacional da USC.	3.4.2.1 Dispor de avaliação sobre o modelo organizacional e estrutura mais adequados à realidade da organização.	Documento ou estudo que contenha avaliação acerca do modelo organizacional e estrutura mais adequados ao desempenho das atividades correcionais.	A implementar
		3.4.2.2 Adotar o modelo organizacional e a estrutura identificados como mais adequados na avaliação.	Documento ou ato normativo que estabeleça estrutura organizacional compatível com o modelo identificado na avaliação.	A implementar
	3.4.3 Estabelecer interlocução regular com a alta administração.	3.4.3.1 Ter vinculação direta à alta administração da organização.	Normativo onde esteja estabelecida a vinculação direta da USC com a alta administração da organização.	Resolução CONSUP/IFRR nº 806, 17/10/2024 (artigos 22, VII, c, e 226), e Instrução Normativa GAB/IFRR nº 1, de 25/04/2025 (art. 2º).
		3.4.3.2 Participar de reuniões periódicas com a alta administração.	Registros de reuniões periódicas com a alta administração.	Reunião com o Colégio de Dirigentes Reuniões com a Reitoria Reuniões com Diretores-Gerais de Campus Ação Reitoria Itinerante

Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.

4. PROCEDIMENTOS INVESTIGATIVOS E PROCESSOS CORRECIONAIS INSTAURADOS

44. Em 2025, a Corregedoria do IFRR recebeu 29 comunicações de irregularidades, realizou 19 Juízos Prévios de Admissibilidade² (Triagem Inicial), 5 Juízos de

² Essa fase tem como objetivo identificar indícios mínimos de materialidade ou verificar se constitui matéria passível de responsabilização disciplinar ou responsabilização de ente privado e instruir os fatos noticiados para auxiliar na elaboração do Juízo de Admissibilidade.



Admissibilidades, 15 Investigações Preliminares Sumárias (IPS), e instaurou 4 processos correccionais relacionados a agentes públicos. Além disso, foram proferidas 3 decisões na fase de julgamento, das quais 02 foram decididas pelo corregedor e uma pela Reitora do IFRR.

4.1. COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

45. Em 2025, a Corregedoria realizou a análise de comunicações de supostas irregularidades (denúncias, representações e demais demandas), nos termos da **Tab. 8** a seguir:

Tabela 8: Comunicações de irregularidades recebidas em 2025.

ENQUADRAMENTO	DENÚNCIAS - OUVIDORIA (FALA.BR)	REPRESENTAÇÕES	
	Denúncias	Interno à Unidade (órgão ou entidade)	Total
PROSPERARAM	09	07	17
ARQUIVADAS	02	01	03
PENDENTES DE ANÁLISE	01	09	10
TOTAL	08	03	29

Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.

46. Das comunicações recebidas, verificou-se que, após Juízo Prévio de Admissibilidade (Triagem Inicial), **07%** das denúncias e representações recebidas não prosperaram para nenhum tipo de investigação posterior (foram ARQUIVADAS), pois não continham indícios de materialidade ou não constituíam matéria passível de responsabilização disciplinar ou responsabilização de ente privado.

4.2. ADMISSIBILIDADES

47. Em 2025, a Corregedoria realizou 5 (cinco) Juízos de Admissibilidade e 15 (quinze) Investigações Preliminares Sumárias - IPS, nos termos da **Tab. 9** a seguir.

Tabela 9: Admissibilidades realizadas.

JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE		INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA (IPS)		RECOMENDAÇÕES				
Recebidos	Em Andamento	Convertidos em IPS	Em Andamento	Arquivamento	TAC	PAD	Sindicância Patrimonial	PAR
29	10	15	9	3	0	4	0	0



Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.

48. O principal motivo para arquivamento de três processos, na fase de admissibilidade, se deu pela ausência de materialidade.

4.3. PROCESSOS CORRECIONAIS INSTAURADOS

49. Quanto aos processos de apuração, em 2025, a Corregedoria instaurou 4 (quatro) processos correccionais, conforme **Tab. 10** a seguir:

Tabela 10: Processos correccionais instaurados.

Processos Correccionais		Quantidade
PAD	Ordinário	4
TOTAL		4

Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.

4.4. TERMOS DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA (TAC)

50. Em 2025, não houve indicação de aplicação de Termos de Ajustamento de Conduta pela Corregedoria do IFRR

4.5. JULGAMENTOS DE PAD E PAR

51. Em 2025, foram julgados 3 (três) processos correccionais disciplinares, conforme **Tab. 11** a seguir:

Tabela 11: Julgamentos de agentes públicos.

Enquadramento	Corregedor	Reitora
Arquivamento*	0	1
Penalidade de Suspensão	1	0
PAD anulado totalmente	1	0
TOTAL	02	1

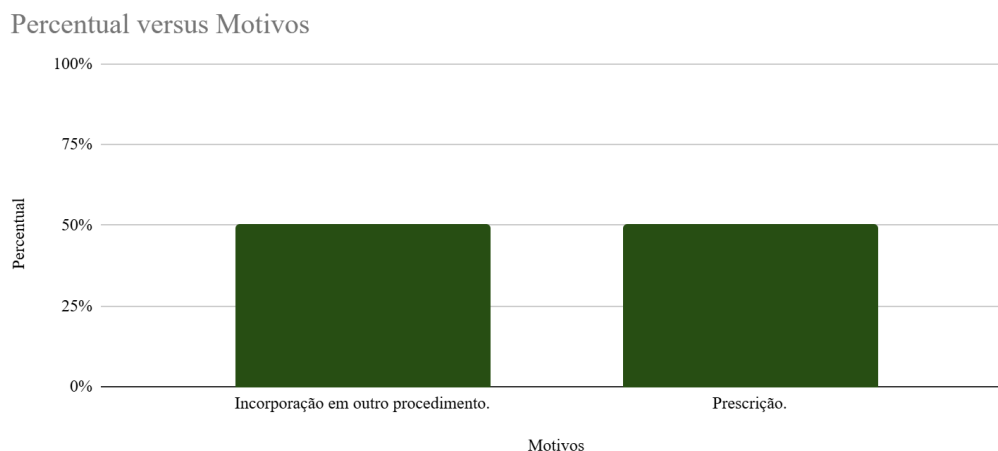
Fonte: Corregedoria do CORREG/IFRR, 2026.

52. Não houve julgamentos de processos de responsabilização de entes privados no exercício de 2025.

53. Outrossim, dentre os processos arquivados após a instauração de PAD, apresentam-se, na **Fig. 11** a seguir, os principais motivos:



Figura 11: Motivos para arquivamento dos processos correccionais.



Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.

54. Por fim, cabe mencionar que em 2025 ficaram pendentes de conclusão 6 (seis) processos correccionais, conforme **Tab. 12** a seguir:

Tabela 12: Processos correccionais pendentes de conclusão.

Processos Correccionais		Quantidade
PAD	Sumário	06
TOTAL		06

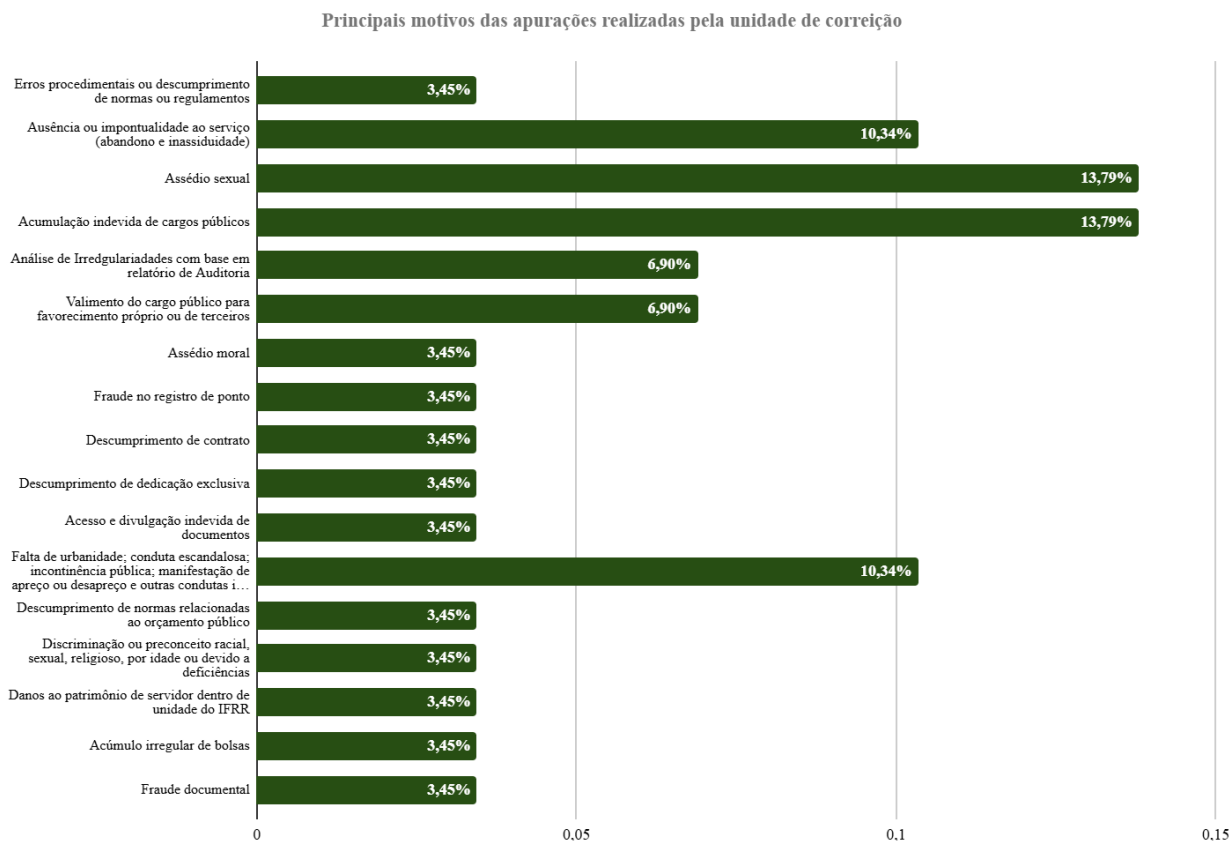
Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.

5. ANÁLISE GERENCIAL QUANTO AOS PRINCIPAIS MOTIVOS DAS APURAÇÕES

55. Dentre os processos recebidos para análise em sede de admissibilidade, os principais motivos das apurações realizadas pela unidade de correição estão sintetizados na **Fig. 12** a seguir:



Figura 12: Motivos das apurações realizadas pela unidade de correição.



Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026. Para consulta aos números pertinentes aos principais motivos das apurações vide **Anexo III** deste relatório.

56. Os dados de 2025 confirmam a necessidade de fortalecimento das ações correccionais dentro do IFRR, principalmente na prevenção de ilícitos administrativos. Nesse sentido, a Corregedoria do IFRR segue comprometida com a transparência, integridade e eficiência administrativa, atuando de forma estratégica para aprimorar a gestão da atividade correccional.

6. ANÁLISE DOS PROBLEMAS RECORRENTES E DAS SOLUÇÕES ADOTADAS

57. Apresentam-se a seguir os problemas recorrentes identificados e as soluções adotadas pela Corregedoria (**Tab. 13**):



Tabela 13: Problemas identificados e soluções adotadas:

PROBLEMAS RECORRENTES IDENTIFICADOS	SOLUÇÕES ADOTADAS	SITUAÇÃO
Escassez de servidores para atuar em processos correccionais.	Implantação do Banco de Servidores, cadastro com servidores voluntários e indicados, aos quais são oferecidos treinamento e capacitação periódicos, e incentivos funcionais por atuarem na atividade correccional	Integralmente cumprida.
Risco à integridade e ao sigilo das informações, associado ao uso inadequado dos níveis de acesso no SUAP.	I. Classificação de nível de acesso “Restrito” como padrão para processos e documentos. II. Cadastramento, como interessados nos procedimentos investigativos e nos processos correccionais acusatórios, apenas o IFRR e os respectivos investigados, acusados e seus procuradores. III. Criação no SUAP de subsetores destinados a tramitação de procedimentos investigativos e processos correccionais acusatórios, limitando o acesso a processos e documentos apenas a determinados servidores da corregedoria, membros de comissões e servidores responsáveis.	Integralmente cumprida

Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.

7. AÇÕES CONSIDERADAS EXITOSAS

58. Apresentam-se a seguir as ações da Corregedoria consideradas exitosas (**Tab. 14**):

Tabela 14: Ações consideradas exitosas:

AÇÕES	DETALHAMENTO
Publicação da Instrução Normativa GAB/IFRR nº 1, de 25/04/2025	Publicação de ato normativo do IFRR que regulamenta a atividade correccional em seu âmbito, estabelecendo, em harmonia com a legislação, as normas do Siscor e seu Regimento Geral, competências, atribuições administrativas e procedimentos.
Edição e publicização de 11 instruções de trabalho	Edição de publicização de atos normativos internos do setor, que orientam os servidores da Corregedoria e os membros de comissões de apuração na execução dos trabalhos, como, por exemplo, priorização de demandas, obtenção e guarda de evidências, acompanhamento e supervisão de procedimentos e processos. Disponíveis no endereço https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/normativos/
Levantamento de todos os processos correccionais acusatórios em andamento	Levantamento sobre a situação e o andamento dos processos correccionais acusatórios em fase de instrução, com a finalidade de supervisionar e orientar as comissões de apuração.
Levantamento de todas as Admissibilidades e Procedimentos Investigativos cadastrados nos sistemas correccionais (ePAD e CGU-PAD)	Emissão de relatórios contendo as informações ligadas às admissibilidades e procedimentos investigativos cadastrados nos sistemas correccionais, com a finalidade de atualizar os registros nos sistemas correccionais para que refletissem a realidade.
Apoio administrativo às comissões	Designação de um servidor da Corregedoria para prestação de serviços de apoio administrativo, como realização de notificações e intimações, visando a máxima dedicação dos membros das comissões às atividades inerentes às apurações.
Coordenação e supervisão de procedimentos investigativos e de processos correccionais acusatórios com prestação regular de apoio técnico	Realização de reuniões periódicas de acompanhamento com eventual capacitação dos servidores para a execução dos trabalhos.



Banco de Servidores	Cadastro com servidores voluntários e indicados, aos quais é oferecidos treinamento e capacitação periódicos, e incentivos funcionais por atuarem na atividade correcional, podendo tais servidores integrar as Comissões de Apuração do IFRR, auxiliando a Corregedoria no desempenho das atividades de natureza correcional, podendo atuar em procedimentos investigativos e processos correccionais acusatórios, ou como auxiliares, defensores dativos, peritos, assistentes técnicos ou secretários. Disponível no endereço https://www.ifrr.edu.br/a-instituicao/corregedoria/recursos-humanos/
Atualização dos sistemas correccionais	Designação de um servidor da Corregedoria para atualizar periodicamente os registros dos sistemas correccionais.
Criação da página da Corregedoria	Página da Corregedoria no portal do IFRR visando a disponibilização de informações sobre a atividade correcional em transparência ativa.

Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.

8. RISCOS DE CORRUPÇÃO IDENTIFICADOS

59. Com base no [Referencial de Combate à Fraude e Corrupção do Tribunal de Contas da União](#), os termos “fraude” e “corrupção” são usados em conjunto como um binômio para expressar tanto o abuso de poder quanto o falseamento ou ocultação da verdade, com vistas a enganar terceiros, sendo ambos para obter vantagem indevida para si ou para outrem. A corrupção atua como um obstáculo ao desenvolvimento econômico, elevando custos de investimento e desestabilizando o ambiente de negócios.

60. Por conseguinte, deve-se dispensar especial atenção aos temas elencados na **Tab. 16** a seguir, haja vista que os riscos de corrupção identificados poderão ocasionar, além do prejuízo financeiro, ruptura da confiança nas instituições, ineficiência na prestação de serviços e aumento da desigualdade social.

Tabela 16: Riscos de corrupção identificados:

RISCOS DE CORRUPÇÃO IDENTIFICADOS	EVIDÊNCIAS	CAUSAS
Fraude nas Cotas Sociais e Auxílios Estudantis.	Denúncias registradas no Fala.Br de que estudantes não possuem nível social compatível com a vulnerabilidade declarada no CadÚnico.	Fragilidade documental: Inconsistências no CadÚnico para ocultar a renda familiar; desconhecimento do estudante sobre dependência financeira do vínculo familiar não declarado.
Apresentação de documento público ou privado falso ou adulterado.	1. Apresentação de Diplomas e Certificados falsificados ou adulterados; 2. Apresentação de histórico escolar falso no ingresso por cotas no Vestibular.	1. Fragilidade na conferência dos documentos, visto que nem todos os documentos falsos apresentam erros grosseiros detectáveis à primeira vista; não solicitação de apresentação Diploma, em prazo estabelecido, quando o ingresso ocorrer com a apresentação de Ata de defesa. 2. Ausência de sistema integrado de educação pública para consultar a vinculação de estudantes e períodos cursados.



Atesto de serviços não prestados pela empresa ou profissional ou em quantidades não equivalentes.	Notas fiscais e guias de atendimento atestadas com indícios de que o serviço não foi prestado.	Fragilidade na segregação de funções para supervisionar / atestar a veracidade dos dados; fragilidades dos controles para atestar a veracidade dos dados apresentados na fase de liquidação.
Apropriação indébita de patrimônio do IFRR.	Equipamentos de uso de estudantes, terceirizados e servidores não devolvidos após o vínculo ou fim do prazo de empréstimo.	Controles deficientes para garantir a devolução tempestiva do bem, ou de responsabilidade de quem o utiliza.
Descumprimento do regime de dedicação exclusiva.	Exercício de atividades privadas ou públicas por docente em regime de dedicação exclusiva.	Ausência de supervisão e monitoramento periódico da efetividade das atribuições no órgão e atividades externas desenvolvidas.
Falsidade no registro de ponto.	Registro do ponto presencial e ausência do local de trabalho, sem exercício da jornada no órgão.	Fragilidade do controle das atribuições e da permanência do servidor na repartição pela Chefia imediata.
Acumulação ilegal de cargos.	1. Denúncias apresentadas via Fala.br e confirmadas após verificação das informações. 2. Cruzamentos de dados entre banco de dados	Ausência de monitoramento constante de banco de dados, e de cadastro único de servidores públicos

Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.

61. No que se refere às demandas direcionadas à Corregedoria em 2025, das 11 denúncias/representações analisadas nesta Corregedoria, somente em 10 casos foram identificados elementos que apontassem o envolvimento de servidores em casos de corrupção, conforme exposto na **Tab. 17** a seguir:

Tabela 17: Riscos de corrupção apurados em 2025:

RISCOS DE CORRUPÇÃO IDENTIFICADOS	EVIDÊNCIAS	CAUSAS	QUANTIDADE
Favorecimento próprio ou de terceiros.	1. Indícios de furtos de equipamentos de informática e eletrônicos não localizados na Unidade. 2. Acessos à sistema para benefício pessoal.	Fragilidade dos controles internos administrativos.	2
Descumprimento do regime de dedicação exclusiva.	Exercício de atividades privadas ou públicas por docente em regime de dedicação exclusiva.	Ausência de supervisão e monitoramento periódico da efetividade das atribuições no órgão e atividades externas desenvolvidas.	1
Falsidade no registro de ponto	Registro do ponto presencial e ausência do local de trabalho, sem exercício da jornada no órgão.	Fragilidade do controle das atribuições e da permanência do servidor na repartição pela Chefia imediata.	3



Acumulação ilegal de cargos.	Nomeação para cargos públicos inacumuláveis. Folhas de frequência atestando a incompatibilidade de horários	Ausência de monitoramento constante de banco de dados, e de cadastro único de servidores públicos	3
Apresentação de documento público ou privado falso ou adulterado.	Documento com dados falsos ou adulterados.	Fragilidade na conferência dos documentos, visto que nem todos os documentos falsos apresentam erros grosseiros detectáveis à primeira vista; não solicitação de apresentação Diploma, em prazo estabelecido, quando o ingresso ocorrer com a apresentação de Ata de defesa.	1

Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.

62. Cabe mencionar ainda que a Corregedoria participa diligentemente das atividades relativas à promoção da integridade no âmbito do IFRR, seja por meio de participação regular em Reuniões das Instâncias Internas de Apoio à Governança do IFRR ou contribuição nas ações promovidas pelo Departamento de Governança e Gestão de Riscos (Degov).

63. Por fim, informa-se que, em 2025, a Corregedoria se fez presente em 4 Reuniões das Instâncias Internas de Apoio à Governança do IFRR e contribuiu no evento Integridade em Ação.

9. PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS E PROPOSTAS DE AÇÕES PARA SUPERÁ-LAS

64. Apresenta-se a seguir as principais dificuldades enfrentadas pela Corregedoria e propostas de ações para superá-las (**Tab. 18**):

Tabela 18: Principais dificuldades enfrentadas pela Corregedoria e propostas de ações para superá-las:

PRINCIPAIS DIFICULDADES ENFRENTADAS	PROPOSTAS DE AÇÕES	SITUAÇÃO	RESPONSÁVEL PELA IMPLEMENTAÇÃO	PRAZO
Força de Trabalho Insuficiente	I. Normatizar Banco de Servidores para atuar em atividades correccionais.	Integralmente cumprida: capítulo III, artigos 10 a13, da Instrução Normativa GAB/IFRR nº 1, de 25/04/2025	Reitora e Titular da USC	04/2025
	II. Elaborar edital para inscrição no Banco de Servidores;	Integralmente cumprida.	Titular e Equipe Técnica da USC	04/2025
	III. Publicar o edital com abertura das inscrições;	Integralmente cumprida.	Equipe Técnica da USC	09/2025



	IV. Homologar as inscrições realizadas.	Integralmente cumprida.	Titular da USC	10/2025
	V. Designar servidores inscritos para atuar em procedimentos investigativos e processos correccionais acusatórios;	Integralmente cumprida.	Titular da USC	Continuado
	VI. Solicitar a Diretorias-Gerais e Diretores Sistêmicos a indicação de servidores para serem inscritos nos Banco de Servidores	A ser implementado em 2026	Titular da USC	03/2026
	VII. Solicitar à Reitoria a lotação de mais 1 servidor na Corregedoria	A ser implementado em 2026	Titular da USC	03/2026
Dificuldades operacionais relacionadas às oitivas e aos interrogatórios na fase de instrução processual, uma vez que são gravadas por meio da Web Conferência da RNP e frequentemente há problemas com relação a internet e à falta de equipamentos adequados para gravação de imagem e som.	I. Melhorar a conexão de internet da Sala da Corregedoria.	A ser implementada em 2026.	Área de Tecnologia da Informação do IFRR	12/2026
	II. Adquirir equipamentos profissionais com capacidade de gravação de imagem e som de alta qualidade para gravação das oitivas e interrogatórios.	A ser implementada em 2026.	Gabinete da Reitoria do IFRR	12/2026
	III. Solicitar ao Gabinete da Reitoria a adaptação do projeto de nova sede para que haja espaço reservado para a Corregedoria, considerando que, quando o projeto foi aprovado, o setor ainda não havia sido implantado.	A ser implementada em 2026	Titular da USC	04/2026
	IV. Promover a mudança do setor para a nova sede da Reitoria, com ambiente dotado de espaço para a força de trabalho e com sala reservada para a realização de reuniões e audiências.	A ser implementada em 2027	Gabinete da Reitoria do IFRR	07/2027
Demora no compartilhamento de dados ou informações com a Corregedoria por parte das unidades administrativas do IFRR	I. Comunicar à chefia imediata sobre o atraso na prestação das informações, solicitando informações e justificativas.	A ser implementada em 2026	Titular da USC	Continuada
	II. Abrir procedimento investigativo visando eventual responsabilização	A ser implementado em 2026	Titular da USC	Continuada

Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.

10. PLANO ANUAL CORRECCIONAL 2026

65. O Plano Anual Correccional estabelece as diretrizes, metas e ações a serem executadas pela Corregedoria do IFRR no exercício de 2026, com vistas ao fortalecimento da gestão correccional, ao aprimoramento da integridade pública e à prevenção de irregularidades administrativas.



66. Em atenção ao planejamento estratégico do IFRR, destacamos as seguintes ações a serem realizadas em 2026 (**Tab. 19**):

Tabela 19: Ações a serem realizadas em 2026:

EIXO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	AÇÕES	DETALHAMENTO
EIXO 1 – ESTRUTURA E GOVERNANÇA DA CORREGEDORIA	Fortalecer a institucionalização da atividade correcional	Realizar levantamento dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos existentes na USC.	Posse de levantamento dos processos de trabalho, atividades e da adequação dos recursos necessários à atividade correcional, e utilizá-lo para a elaboração de planejamento periódico das atividades da unidade.
		Implementar o plano operacional anual.	Elaboração do plano operacional anual com a participação de seus membros, e o monitoramento de sua execução.
		Aprimorar o apoio técnico às comissões.	Mapeamento de instituições, áreas ou profissionais de modo a obter assistência técnica, defensoria dativa ou perícia, quando necessário.
		Elaborar plano de capacitação e desenvolvimento técnico profissional.	Posse de plano de capacitação e desenvolvimento técnico profissional.
		Mapear e formalizar os processos de trabalho.	Mapeamento e formalização dos processos de trabalho (fluxogramas de PAD, juízos de admissibilidade etc.) para garantir a padronização e segurança jurídica das etapas.
		Validar a estrutura organizacional da USC.	Avaliação do modelo organizacional e estrutura mais adequados à realidade da organização.
	Melhorar a governança da Corregedoria	Adequar a infraestrutura física e as condições de trabalho.	Provisão de suporte material necessário para uma gestão eficiente.
		Conquistar o nível 2 no Modelo de Maturidade Correcional da CGU (CRG-MM)	Demonstração da evolução da gestão e conformidade com padrões de excelência estabelecidos pela Controladoria-Geral da União (CGU).
		Implementar todos os parâmetros do nível 3 no Modelo de Maturidade Correcional da CGU (CRG-MM)	Demonstração de compromisso com constante evolução da gestão e conformidade com padrões de excelência estabelecidos pela Controladoria-Geral da União (CGU).
		Receber apoio da alta administração.	Busca pela concretização de ações que fortaleçam o apoio e o acompanhamento da alta gestão.
EIXO 2 – INSTRUMENTOS DA POLÍTICA DE	Promover ações preventivas contra condutas irregulares	Disponibilizar os produtos resultantes das atividades de orientação em canais internos de comunicação.	Disponibilização na página da Corregedoria (Atividade Correcional\Prevenção) dos produtos das ações de orientações acerca de matéria correcional.



GESTÃO CORRECCIONAL		Elaborar Manual de Gestão de Riscos da Corregedoria.	Fortalecimento de seu sistema de controles internos por meio da implementação de instrumentos e práticas voltados à mitigação de riscos, à padronização de procedimentos e ao aprimoramento da governança.	
		Promover encontros com servidores e professores para capacitação sobre comunicação não violenta, discriminação, assédio sexual, assédio moral e demais condutas inadequadas.	Realização de ações de prevenção contra violenta, discriminação, assédio sexual, assédio moral e demais condutas inadequadas.	
		Participar em ações definidas no Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Outras Discriminações e Violências Relacionadas ao Trabalho.	Colaboração com a gestão em ações de prevenção e enfrentamento aos assédios moral e sexual, discriminações e violências relacionadas ao trabalho.	
	Aprimorar a atuação correcional		Disseminar internamente conhecimentos adquiridos nas capacitações.	Promoção da disseminação interna dos conhecimentos adquiridos pelos membros da área correcional.
			Implementar a Gestão por Competências	Implementação da Gestão por Competências, definindo-se perfis profissionais e promovendo-se a capacitação contínua em Direito Disciplinar e técnicas de investigação para a equipe.
			Aumentar a participação da equipe e de inscritos no Banco de Servidores em cursos e eventos.	Investimento em capacitação e difusão de boas práticas, prevenindo-se irregularidades por meio do conhecimento.
			Fortalecer o uso do e-PAD.	Utilização do e-PAD de forma concomitante ao desenvolvimento do processo correcional, bem como as suas funcionalidades (gerenciamento das atividades, alertas, painéis e relatórios, EVA etc.).
			Padronizar notas técnicas, fluxos processuais e modelos decisórios, além da automação do controle processual por meio do e-PAD	Otimização da eficiência e da segurança jurídica, reduzindo a subjetividade.
			Usar estrategicamente o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).	Uso estratégico do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) como instrumento de resolução célere de irregularidades contribuiu para o aumento da eficiência, da segurança jurídica e da efetividade da atuação correcional.
			Aprimorar as ações de transparência ativa.	Aprimoramento da transparência ativa para que a sociedade e os servidores tenham acesso às informações sobre a atuação correcional, fortalecendo a <i>accountability</i> .



	Realizar capacitação presencial sobre Regime Disciplinar e PAD oferecida à equipe e inscritos no Banco de Servidores.	Atualização e aprimoramento dos conhecimentos necessários ao desempenho da atividade correcional.
	Revisar e atualizar instruções de trabalho para a padronização e otimização dos processos de trabalho	Adequação das orientações das equipes, evitando-se nulidades e retrabalho.

Fonte: Corregedoria do IFRR, 2026.



11. CONSIDERAÇÕES FINAIS

67. O ano de 2025 passa para a história do IFRR como o marco inicial do exercício da atividade correcional de modo estruturado e regulamentado, abandonando-se um período de desorganização, dependência de esforços e habilidades individuais, resultados não sustentados e falta de recursos humanos.

68. Diante das informações constantes neste Relatório, resta comprovado o esforço realizado pela Corregedoria IFRR no intuito de contribuir para o fortalecimento da gestão pública, bem como para apoiar o IFRR na execução de suas atividades, com vistas a implementar um conjunto estruturado de medidas institucionais voltadas para a prevenção, detecção, punição e remediação de irregularidades e desvios de conduta, e para aprimorar a sua governança institucional.

69. As ações da Corregedoria em 2025 resultaram nos seguintes avanços significativos: atividade correcional devidamente regularizada no âmbito do IFRR, informações contidas nos sistemas correccionais refletindo a realidade, comissões de apuração funcionando regularmente contando com apoio administrativo e sendo supervisionadas e assessoradas tecnicamente, processos correccionais antecedidos de procedimentos investigativos, produtos da atividade correcional em transparência ativa, e recursos humanos ampliados por meio de cadastro voluntário de servidores interessados em contribuir com a atividade correcional.

70. Em 2026, espera-se, a partir das ações programadas no Plano Anual Correcional 2026, o atingimento dos seguintes resultados, com vistas ao fortalecimento da gestão correcional: ampliação da institucionalização da atividade correcional, aprimoramento da governança da Corregedoria, promoção de ações preventivas contra condutas irregulares, e aprimoramento da atuação correcional e do planejamento da unidade.

RONALDO PARENTE CÂNDIDO

Corregedor do IFRR



**ANEXO I – SERVIDORES QUE ATUARAM PARCIALMENTE NAS ATIVIDADES DA
CORREGEDORIA EM 2025.**

Nº	Servidor	Matrícula
01	Allan Johnny Matos de Mesquita	1834798
02	Ana Kelle Neves de Sousa	2405501
03	Amarildo Ferreira Júnior	1724921
04	Daniele Monteiro Mota	1870730
05	Danielle Cunha de Souza Pereira	1334865
06	Giselle Pereira de Lira	2147381
07	Jones Montenegro da Silva	1945864
08	Jose Gabriel Ribeiro Figueiredo	2295763
09	Marilia Catarine Sousa de Aquino	2147468
10	Nataliana Ribeiro dos Santos	2108434
11	Nathalie Lima Machado	2151871
12	Osmar Rodrigues Bezerra	2325553
13	Silvana Menezes da Silva Lira	2107070



ANEXO II – AÇÕES DE CAPACITAÇÃO DA EQUIPE DA CORREGEDORIA

Servidor	Matrícula	Curso ou Evento	Carga Horária	Data
Ronaldo Parente Cândido	1118761	I Maratona de Gestão de Pessoas e Inovação no Setor Público,	08h	21/05/20 25
		Inteligência Emocional Sistêmica: Profissão, Carreira e Vida	03h	12/08/20 258
		Encontro de Corregedorias das Instituições de Ensino Superior,	08h	03/06/20 25
		Teoria e prática correcional na prevenção e repressão ao assédio sexual e moral	08h	04/06/20 25
		Indiciamento e relatório final descomplicados	04h	05/06/20 25
		IPS e PAD: Produção de provas e nulidades	04h	05/06/20 25
		Do Diagnóstico à Evolução: Oficinas de fomento à elevação da qualidade dos resultados correcionais no Poder Executivo federal – Encontro 4: Corregedoria da Universidade Federal de São Paulo	01h30	17/06/20 25
		Palestra - Romper o silêncio com segurança: Orientações e proteção ao Denunciante	02h	27/06/20 25
		Do Diagnóstico à Evolução: Oficinas de fomento à elevação da qualidade dos resultados correcionais no Poder Executivo federal – Encontro 6: O CRG-MM na organização de iniciativas articuladas para prevenção e combate ao assédio - experiências do IFAL e IFCE	01h30	26/08/20 25
		Como atuar em Processo Administrativo Disciplinar	04h	26/08/20 26
		Semana da Integridade da Corregedoria do MEC	06h30	18/09/20 25
		Oficina 4: "Assédio e Discriminação nas IFES: da Escuta à Responsabilização"	03h	19/09/20 25
		Processo Administrativo Disciplinar – PAD	24h	21 a 24/10/20 25
		Encontro Nacional de Corregedorias	04h	04/11/20 25
		Provas orais no PAD	04h	05/11/20 25
		Perícias médicas no PAD	04h	05/11/20 25
		Atos da vida privada e a repercussão na esfera funcional	04h	06/11/20 25
Epistemologia da Prova	04h	06/11/20 25		



		Processo Administrativo de Responsabilização - PAR	18h	01 a 03/12/20 25
Adailton Paulo Bastos dos Reis Junior	1620558	Treinamento virtual ePAD	04h	23/05/20 25
		Processo Administrativo Disciplinar - PAD	24h	21 a 24/10/20 25
Juliana Rosa Lira	2107378	Atividade Correccional – Visão Geral	25h	07 a 30/04/20 25
		Provas no Processo Administrativo Disciplinar	20h	22 a 31/05/20 25
		Treinamento virtual ePAD	04h	23/05/20 25
		Palestra - Romper o silêncio com segurança: Orientações e proteção ao Denunciante	02h	27/06/20 25
		Treinamento virtual ePAD	03h	09/06/20 25
		PEC "Uso do Processo Eletrônico Correccional em Admissibilidade na prática"	02h	10/06/20 25
		Processo Administrativo Disciplinar - PAD	24h	21 a 24/10/20 25
Processo Administrativo de Responsabilização - PAR	18h	01 a 03/12/20 25		
Núbia Kátia Araújo de Oliveira	3210439	Capacitação sobre Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação	03h	03/11/20 25
		Noções Básicas do Trabalho Remoto	10h	13 a 17/11/20 5
		Processo Administrativo de Responsabilização - PAR	18h	01 a 03/12/20 25



ANEXO III – PRINCIPAIS MOTIVOS DAS APURAÇÕES REALIZADAS PELA UNIDADE DE CORREIÇÃO

Principais motivos das apurações realizadas pela unidade de correição:	Quantidade
Fraude documental	1
Acúmulo irregular de bolsas	1
Danos ao patrimônio de servidor dentro de unidade do IFRR	1
Discriminação ou preconceito racial, sexual, religioso, por idade ou devido a deficiências	1
Descumprimento de normas relacionadas ao orçamento público	1
Falta de urbanidade; conduta escandalosa; incontinência pública; manifestação de apreço ou despreço e outras condutas impróprias nas relações interpessoais de trabalho	3
Acesso e divulgação indevida de documentos	1
Descumprimento de dedicação exclusiva	1
Descumprimento de contrato	1
Fraude no registro de ponto	1
Assédio moral	1
Valimento do cargo público para favorecimento próprio ou de terceiros	2
Análise de Irregularidades com base em relatório de Auditoria	2
Acumulação indevida de cargos públicos	4
Assédio sexual	4
Ausência ou impontualidade ao serviço (abandono e inassiduidade)	3
Erros procedimentais ou descumprimento de normas ou regulamentos	1
TOTAL	29