



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO *PRO TEMPORE*

RESOLUÇÃO CONSUNI Nº 009, DE 10 DE JULHO DE 2026

Institui, na estrutura organizacional da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), a Corregedoria como Unidade Setorial de Correição e aprova seu regimento interno.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO, no uso de suas atribuições conforme Decreto Presidencial de 30/01/2024, publicado no DOU em 31/01/2024, seção 2, pág. 1, e tendo em vista a Resolução CONSUNI nº 001, de 05 de fevereiro de 2026, bem como com os normativos do Siscor.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, na estrutura organizacional da Universidade Federal do Agreste de Pernambuco (UFAPE), a Corregedoria (CORREG/UFAPE) como Unidade Setorial de Correição, integrante do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Siscor), em conformidade com o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005 e com os normativos do Siscor, respeitado o disposto no art. 207 da Constituição Federal.

Art. 2º Aprovar, na forma do Anexo a esta Resolução, o Regimento Interno da Corregedoria da UFAPE.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

APROVADA NA 5ª (QUINTA) REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO *PRO TEMPORE*, REALIZADA EM 10 DE JULHO DE 2026.

PROF. AIRON APARECIDO SILVA DE MELO
- PRESIDENTE -



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO AGRESTE DE PERNAMBUCO
CONSELHO UNIVERSITÁRIO *PRO TEMPORE*

ANEXO ÚNICO DA RESOLUÇÃO CONSUNI nº 009 DE 10 DE JULHO DE 2026
REGIMENTO INTERNO DA UNIDADE SETORIAL DE CORREIÇÃO – USC, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO
AGRESTE DE PERNAMBUCO

CAPÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Unidade Setorial de Correição (USC) da UFPA, doravante chamada Corregedoria, é órgão de assessoramento da Reitoria e integra o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Siscor), enquanto unidade de correição instituída (UCI), nos termos dos normativos do Siscor.

§ 1º A Corregedoria está vinculada hierarquicamente e diretamente ao(à) Reitor(a), autoridade máxima da UFPA, em todas as matérias administrativas e técnicas de sua competência.

§ 2º A Corregedoria está sujeita à supervisão técnica e orientação normativa da Controladoria-Geral da União (CGU) enquanto Órgão Central do Sistema, nos termos do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 2º A Corregedoria da UFPA será encarregada das atividades relacionadas à prevenção, detecção e apuração de possíveis irregularidades disciplinares e administrativas praticadas por servidores públicos e pessoas jurídicas no âmbito da UFPA, devendo exercê-las com base na legislação vigente, com autonomia e independência, observados padrões éticos de imparcialidade, isenção, integridade moral e honestidade na atuação de seus servidores.

Art. 3º No desempenho de suas atividades, a Corregedoria da UFPA utilizará, dentre outros, os instrumentos normativos do Siscor e demais normas aplicáveis:

- I – investigação preliminar sumária;
- II – inspeção;
- III – sindicância patrimonial e demais espécies de sindicância, em suas modalidades cabíveis;
- IV – processo administrativo geral - PAG;

V – processo administrativo disciplinar - PAD, inclusive em rito sumário, e demais processos correccionais previstos em normas específicas expedidas pela Controladoria-Geral da União.

Art. 4º As atividades-fim da Corregedoria da UFAPE serão desenvolvidas em observância:

I – à legislação federal aplicável, em especial ao Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, à Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, à Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e aos normativos do Siscor;

II – às orientações normativas, diretrizes, manuais e sistemas expedidos e mantidos pela Controladoria-Geral da União, órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal; e

III – à orientação normativa e à supervisão técnica da Corregedoria-Setorial do Ministério da Educação, no que couber.

§ 1º A Corregedoria da UFAPE, como Unidade Setorial do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, ficará sujeita à orientação normativa e à supervisão técnica do Órgão Central do Sistema, nos termos dos normativos do Siscor, observada a autonomia universitária prevista no art. 207 da Constituição Federal.

§ 2º Para o exercício de suas atividades, a Corregedoria da UFAPE poderá requisitar, junto às demais áreas da UFAPE, acesso aos elementos probatórios; recursos tecnológicos; solicitação de servidores de outras áreas e outras informações necessárias para a instrução de procedimentos investigativos e processos correccionais, que deverão ser prestadas no prazo máximo de 20 (vinte) dias, contado da data de recebimento do pedido pela área competente, prorrogável uma única vez por igual período, mediante justificativa expressa, nos termos dos normativos Siscor.

CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 5º Compete à Corregedoria da UFAPE exercer, coordenar, supervisionar e promover as atividades correccionais no âmbito da Universidade, observadas as competências legalmente atribuídas a outras autoridades administrativas e aos órgãos integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal – Siscor:

I – instaurar e conduzir procedimentos investigativos;

II – realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícia de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública;

III – propor a celebração e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta (TAC), na forma da legislação e das normas expedidas pela Controladoria-Geral da União;

IV – instaurar e conduzir processos correccionais, em todas as suas modalidades;

V – julgar processos correccionais, respeitadas as competências legais;

VI – instruir os procedimentos investigativos e os processos correccionais, emitindo manifestação técnica prévia ao julgamento pela autoridade competente, sempre que cabível;

VII – propor ao Órgão Central do Sistema de Correição medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos investigativos e processos correccionais atinentes à atividade de correição;

VIII – participar de atividades que exijam ações conjuntas das unidades integrantes do Sistema de Correição – Siscor, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

IX – utilizar os resultados da autoavaliação do Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM), de que trata os normativos do Siscor, como base para a elaboração de planos de ação destinados à elevação do nível de maturidade correcional da UFAPE;

X – manter registro atualizado, gerir e tramitar procedimentos investigativos e processos correccionais e realizar a comunicação e a transmissão de atos processuais por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório, mantido e regulamentado pelo Órgão Central do Sistema de Correição;

XI – promover ações educativas e de prevenção de ilícitos, voltadas aos servidores, colaboradores e demais públicos de interesse da UFAPE;

XII – promover a divulgação e a transparência de dados acerca das atividades de correição, de modo a propiciar o controle social, resguardadas as informações de caráter restrito ou sigiloso, na forma da legislação;

XIII – efetuar a prospecção, análise e estudo das informações correccionais para subsidiar a formulação de estratégias de prevenção e mitigação de riscos organizacionais no âmbito da UFAPE;

XIV – exercer função de integridade no âmbito das atividades correccionais da UFAPE, em articulação com as instâncias responsáveis pela gestão de riscos, pela governança e pela integridade institucional;

XV – manter registro atualizado dos cadastros de sanções relativas às atividades de correição, conforme regulamentação editada pelo Órgão Central do Sistema de Correição;

XVI – atender, com prioridade e dentro dos prazos estabelecidos, às demandas oriundas do Órgão Central e da Corregedoria-Setorial do Ministério da Educação, acerca de procedimentos investigativos e processos correccionais, bem como de documentos, dados e informações sobre as atividades de correição;

XVII – supervisionar, no âmbito da UFAPE, as atividades de correição internas, promovendo sua integração, padronização e aprimoramento;

XVIII – zelar pelo cumprimento dos princípios do devido processo legal, da ampla defesa, do contraditório, da motivação, da verdade material, do formalismo moderado e da presunção de inocência, no âmbito dos procedimentos de sua competência; e

XIX – apoiar, quando solicitada, outras instâncias de Integridade da UFAPE, no que couber.

§ 1º As competências previstas neste artigo possuem natureza institucional e serão exercidas por intermédio do(a) Corregedor(a) e das unidades que compõem a estrutura da Corregedoria, observadas as atribuições específicas previstas neste Rgimento.

§ 2º O exercício das competências previstas neste artigo observará a legislação federal aplicável, os atos de delegação e subdelegação eventualmente vigentes e os normativos expedidos pelo Siscor.

CAPÍTULO III

DA TITULARIDADE

Art. 6º O(a) Corregedor(a) deverá ser servidor(a) público(a) federal permanente, com nível de escolaridade superior e, preferencialmente, com formação em Direito, devendo comprovar experiência em atividade correcional, ou ainda ex-servidor(a) público(a) federal permanente aposentado no exercício de cargo nos termos do inciso II, art. 8º do Decreto nº 5.480/2005, observadas as demais condições estabelecidas na legislação e em normas específicas.

§ 1º O(a) Corregedor(a) será indicado(a) pelo(à) Reitor(a) da UFAPE, com mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido(a) por igual período, não excedendo o limite de 6 (seis) anos de permanência no cargo, nos termos dos normativos do Siscor, devendo sua indicação e eventual recondução ser submetidas à avaliação prévia do Órgão Central do Sistema de Correição.

§ 2º Ao servidor da administração pública federal em exercício em cargo ou função de corregedoria ou correição são assegurados todos os direitos e vantagens a que faça jus na respectiva carreira, considerando-se o período de desempenho das atividades de acordo com o Decreto nº 5.480/2005, para todos os efeitos da vida funcional, como efetivo exercício no cargo que ocupe no órgão ou entidade de origem.

§ 3º A UFAPE não poderá permanecer sem indicação de titular da Corregedoria por prazo superior a 90 (noventa) dias, contados do término ou da interrupção do mandato anterior, observando-se o disposto nos normativos do Siscor.

§ 4º O(a) Corregedor(a) será substituído(a), em suas faltas e impedimentos eventuais, por servidor(a) em exercício na Corregedoria da UFAPE, por ele(a) formalmente indicado(a) e designado(a) pelo(à) Reitor(a), atendidos, no que couber, os requisitos da legislação aplicável.

§ 5º A exoneração de ofício do(a) Corregedor(a) somente ocorrerá mediante decisão motivada da autoridade competente da Universidade, precedida de manifestação da Corregedoria-Geral da União e observadas as garantias procedimentais aplicáveis, nos termos da regulamentação do Siscor.

§ 6º Será atribuído cargo em comissão ou função de confiança ao(à) titular da UCI, de nível equivalente ao dos titulares das demais áreas de integridade.

Art. 7º Aplicam-se ao(à) Corregedor(a), ao(à) Corregedor(a) Substituto(a) e aos servidores em exercício na Corregedoria as hipóteses de impedimento e suspeição previstas na legislação federal aplicável, especialmente nos arts. 18 a 21 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

§ 1º Verificada hipótese de impedimento ou suspeição, o(a) Corregedor(a) deverá declarar-se impedido(a) ou suspeito(a), abstendo-se da prática de atos relacionados ao respectivo procedimento.

§ 2º Nas hipóteses de impedimento, suspeição, afastamento, vacância ou ausência do(a) Corregedor(a), a atuação será exercida pelo(a) respectivo(a) substituto(a) legal, sem prejuízo da adoção de outras medidas administrativas cabíveis.

§ 3º Aplicam-se, no que couber, as disposições deste artigo às atividades desenvolvidas pelas unidades internas da Corregedoria e aos servidores que nelas atuarem.

CAPÍTULO IV

DA ESTRUTURA E ATRIBUIÇÕES

Art. 8º. A Unidade Setorial de Correição possui a seguinte estrutura organizacional:

I - Corregedoria:

- a) Secretaria;
- b) Coordenadoria de Admissibilidade e Medidas Alternativas – CAMAL; e
- c) Coordenadoria de Apoio aos Procedimentos Correcionais – CAPC.

Art. 9º São atribuições do(a) Corregedor(a), sem prejuízo de outras previstas em lei ou em normas da Controladoria-Geral da União e da UFAPE:

I – planejar, coordenar, orientar e supervisionar a execução das atividades de correição no âmbito da UFAPE;

II – zelar pela adequada, tempestiva e completa apuração correcional;

III – proceder ao juízo de admissibilidade das denúncias, representações e demais meios de notícia de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública;

IV – instaurar e julgar, nos termos da legislação aplicável, os procedimentos investigativos e processos correcionais, inclusive os termos de ajustamento de conduta (TAC), e, nos limites de sua competência, proferir decisão ou encaminhar os autos à autoridade competente para julgamento, observadas as normas da CGU e da UFAPE;

V – propor a celebração e celebrar TAC, respeitadas as competências normativas e os requisitos estabelecidos pelos normativos da CGU;

VI – promover ou recomendar, de ofício ou por provocação, a instauração de investigações preliminares, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais cabíveis;

VII – verificar, por meio de visitas, inspeções ou requisições, a regularidade das atividades desenvolvidas por comissões e equipes encarregadas de procedimentos correcionais, podendo acompanhar audiências e demais atos;

VIII – dirimir dúvidas e responder a consultas formuladas pelas unidades da UFAPE sobre assuntos de natureza correcional, nos limites de sua competência;

IX – propor ao(à) Reitor(a) medidas destinadas à correção de anomalias técnicas ou administrativas apuradas em procedimentos correcionais, inclusive aquelas voltadas à prevenção da reincidência;

X – elaborar e encaminhar relatórios de gestão correcional e demais relatórios periódicos à Reitoria, ao Conselho Universitário e aos órgãos de controle competentes, na forma da legislação, das Portarias Normativas da CGU e de normas específicas;

XI – zelar pela atualização e organização do acervo normativo, jurisprudencial e de precedentes administrativos afetos à atividade de correição no âmbito da UFAPE; e

XII – prestar assessoramento direto ao(à) Reitor(a) em assuntos de sua competência.

Parágrafo único. Compete ao(à) Corregedor(a) praticar os atos decisórios inseridos na esfera de competência da Corregedoria e encaminhar às autoridades competentes os procedimentos cuja decisão final lhes seja legalmente atribuída, observada a legislação federal aplicável, os atos de delegação e subdelegação eventualmente vigentes e os normativos expedidos pelo Siscor.

Art. 10. São atribuições da Secretaria da Corregedoria:

- I – prestar apoio administrativo e operacional às atividades da Corregedoria e às coordenadorias que a integram;
- II – receber, protocolar, autuar, registrar, classificar e distribuir as denúncias, representações, expedientes e demais documentos que demandem atuação correcional, observadas as diretrizes da Unidade Setorial de Correição – USC;
- III – organizar, formar, movimentar, controlar e arquivar os autos de procedimentos investigativos, Termos de Ajustamento de Conduta – TAC e processos correccionais, inclusive em meio eletrônico, observando normas de gestão documental, sigilo e proteção de dados;
- IV – manter atualizado os sistemas institucionais e correccionais para registro e acompanhamento dos processos sob responsabilidade da Corregedoria, garantindo a rastreabilidade e a integridade das informações;
- V – preparar minutas de despachos, ofícios, comunicações internas, notificações, intimações e demais expedientes administrativos necessários ao andamento dos procedimentos;
- VI – controlar prazos administrativos e legais dos procedimentos sob responsabilidade da Corregedoria, informando tempestivamente às chefias sobre riscos de vencimento;
- VII – solicitar a publicação, no Boletim de Serviços ou no sítio eletrônico da UFAPE, dos atos da Corregedoria que demandem publicidade, observadas as restrições de sigilo e de acesso;
- VIII – organizar e manter atualizado o acervo de legislação, normas internas, orientações técnicas, jurisprudência administrativa e precedentes relevantes em matéria correcional;
- IX – prestar atendimento às partes, procuradores, demais interessados e órgãos de controle quanto a vistas, extração de cópias e certidões, observadas as regras de sigilo e de proteção de dados;
- X – apoiar a elaboração de relatórios de gestão correcional, estatísticas e prestações de contas exigidos pela Reitoria, pelo Conselho Universitário, pela Controladoria-Geral da União – CGU e por outros órgãos de controle;
- XI – apoiar a logística de reuniões, audiências, oitivas, capacitações e demais eventos promovidos pela Corregedoria; e
- XII – exercer outras atividades correlatas às suas funções.

Art. 11. São atribuições da Coordenadoria de Admissibilidade e Medidas Alternativas – CAMAL:

- I – coordenar, sob a direção do(a) Corregedor(a), a análise preliminar das denúncias, representações, relatos de irregularidade e outras notícias de fato encaminhadas à Corregedoria, instruindo o juízo de admissibilidade;
- II – realizar diligências preliminares, quando necessárias, para qualificar os indícios de autoria e materialidade, elaborar manifestação técnica conclusiva acerca da admissibilidade da notícia de irregularidade e submetê-la à apreciação do(a) Corregedor(a), propondo, conforme o caso, a instauração de procedimento investigativo, a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC, o arquivamento do expediente ou o encaminhamento dos autos à autoridade competente;
- III – elaborar minutas de decisões de juízo de admissibilidade, com proposta fundamentada para:
 - a) arquivamento;

b) celebração de TAC;

c) coordenar o procedimento investigativo, seja investigação preliminar sumária, sindicância patrimonial ou investigação preliminar de ente privado, conforme o caso; ou

d) orientar o processo correcional, seja sindicância acusatória, processo administrativo disciplinar – PAD, processo disciplinar, processo administrativo de responsabilização – PAR ou outro rito cabível;

IV – atuar como unidade responsável, no âmbito da Corregedoria, pela gestão e difusão das normas e orientações relativas ao TAC, zelando pela observância dos requisitos, hipóteses de cabimento e limites previstos nas Portarias Normativas da CGU e na legislação aplicável;

V – apoiar o(a) Corregedor(a) na formulação, negociação, redação e celebração de TAC, bem como no acompanhamento do cumprimento das obrigações assumidas, em articulação com as chefias imediatas e unidades de gestão de pessoas;

VI – manter registro atualizado dos TAC celebrados, com controle de prazos, obrigações, situação de cumprimento, comunicação à unidade de gestão de pessoas e reflexos nos assentamentos funcionais;

VII – propor e apoiar a implementação de medidas de caráter preventivo, educativo ou de orientação decorrentes da análise de causas e padrões de irregularidades apuradas na fase de admissibilidade;

VIII – articular-se com a Ouvidoria da UFAPE e demais unidades responsáveis pelo recebimento de denúncias e relatos de irregularidade, visando ao adequado fluxo de informações e à observância das competências de cada instância;

IX – apoiar a Corregedoria na análise de riscos de integridade identificados a partir das notícias de irregularidade, colaborando na elaboração de relatórios gerenciais e planos de ação;

X – consolidar dados e informações relativos a juízos de admissibilidade, TAC e demais medidas alternativas adotadas, para fins de relatórios à Reitoria, ao Conselho Universitário e à Controladoria-Geral da União; e

XI – exercer outras atribuições correlatas à análise de admissibilidade, às medidas alternativas de responsabilização e à prevenção de irregularidades.

§ 1º As manifestações, notas técnicas, propostas e demais expedientes elaborados pela CAMAL possuem natureza técnica e opinativa, destinando-se a subsidiar a atuação do(a) Corregedor(a), não substituindo os atos decisórios atribuídos às autoridades competentes.

§ 2º Eventuais propostas de instauração de procedimentos investigatórios, celebração de TAC, arquivamento de expedientes ou encaminhamento a outras instâncias administrativas serão sempre submetidas à apreciação do(a) Corregedor(a) ou da autoridade competente, nos termos da legislação aplicável.

Art. 12. São atribuições da Coordenadoria de Apoio aos Procedimentos Correccionais – CAPC:

I – prestar suporte técnico e operacional às comissões e equipes responsáveis pela condução de procedimentos investigativos e processos correccionais instaurados pela Corregedoria;

II – organizar, manter e disponibilizar modelos padronizados de peças, termos, atas, relatórios, notificações e demais documentos utilizados nos procedimentos correccionais, conforme orientações internas e da Controladoria-Geral da União;

III – apoiar o(a) Corregedor(a) na indicação e gestão das comissões (designação, recondução, substituição de membros), mantendo cadastro atualizado de servidores aptos a compor comissões e de sua formação e capacitação em matéria correcional;

IV – planejar e controlar os prazos legais e regulamentares dos procedimentos correccionais em curso, alertando as comissões e outras unidades da Corregedoria quanto a riscos de prescrição ou vencimento;

V – subsidiar outras unidades da Corregedoria com informações cabíveis apoiar a alimentação, administração e uso dos sistemas correccionais disponibilizados pela Controladoria-Geral da União, bem como de outros sistemas internos da UFAPE relacionados à tramitação e registro de procedimentos correccionais;

VI – consolidar informações sobre o andamento, a produção de provas, as conclusões e as penalidades aplicadas nos procedimentos correccionais, para fins de estatísticas, relatórios de gestão correcional e alimentação de cadastros de sanções;

VII – apoiar a adoção de medidas para assegurar o sigilo e a proteção das informações constantes dos autos, inclusive por meio de rotinas de manuseio de processos físicos e eletrônicos;

VIII – coordenar, em conjunto com as demais unidades da Corregedoria, ações de capacitação e orientação voltadas aos membros de comissões disciplinares e de sindicâncias e equipes de apoio, inclusive quanto a boas práticas de instrução, fundamentação de relatórios e observância de prazos;

IX – apoiar a Corregedoria na interlocução com órgãos de controle interno e externo, bem como com a Controladoria-Geral da União, quando se tratar de inspeções, visitas técnicas, avaliações de gestão correcional ou pedidos de informações sobre procedimentos específicos;

X – auxiliar na identificação de gargalos, dificuldades recorrentes e oportunidades de melhoria na condução dos procedimentos correccionais, propondo ajustes de fluxos, rotinas e instrumentos de trabalho; e

XI – exercer outras atribuições correlatas ao apoio técnico, metodológico e operacional às atividades de investigação e processamento disciplinar e sancionador no âmbito da UFAPE.

§ 1º As atividades desenvolvidas pela CAPC possuem natureza técnica, operacional e de apoio procedimental, não compreendendo o exercício de competências decisórias próprias, ressalvadas as atribuições expressamente previstas neste Regimento.

§ 2º A CAPC atuará de forma articulada com a Secretaria e com a CAMAL, observadas as respectivas áreas de competência, de modo a evitar sobreposição de atribuições e a assegurar a eficiência dos fluxos internos da Corregedoria.

Art. 13. As unidades internas da Corregedoria atuarão de forma coordenada e complementar, observadas as respectivas competências institucionais, cabendo ao(à) Corregedor(a) a supervisão técnica das atividades desenvolvidas e a prática dos atos decisórios de sua competência.

Parágrafo único. As atividades de apoio administrativo, admissibilidade, acompanhamento processual e suporte técnico exercidas pelas unidades internas não afastam nem substituem as competências decisórias atribuídas ao(à) Corregedor(a) ou a outras autoridades pelo ordenamento jurídico aplicável.

DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – CPPAD

Art. 14. A Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD é órgão de natureza colegiada, de caráter permanente, encarregado de conduzir processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correccionais que lhe forem atribuídos, sob coordenação normativa e técnica da Corregedoria da UFAPE, em conformidade com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com os normativos do Siscor, e com as normas internas da Universidade.

Art. 15. A CPPAD constitui unidade integrante da estrutura da Corregedoria da UFAPE.

§ 1º A CPPAD será composta por, no mínimo, 06 (seis) servidores estáveis ocupantes de cargos efetivos do quadro de pessoal da UFAPE, designados pela autoridade competente, observadas as disposições deste Regimento.

§ 2º A composição da comissão deverá observar, preferencialmente, representação paritária entre servidores docentes e técnico-administrativos em educação, sempre que as condições institucionais o permitirem.

§ 3º O quantitativo de membros poderá ser ampliado por ato da autoridade competente, sempre que as necessidades institucionais, o volume de procedimentos em tramitação ou razões de conveniência administrativa assim o recomendarem, preservada, sempre que possível, a paridade prevista no § 2º.

§ 4º Os membros da CPPAD serão designados pelo(a) Corregedor(a), observadas as disposições deste Regimento, competindo-lhe promover as substituições e demais providências necessárias ao regular funcionamento da comissão, observadas:

I – as exigências de estabilidade, quando aplicáveis, e demais requisitos previstos na Lei nº 8.112, de 1990, e nos normativos do Siscor;

II – as vedações relativas a impedimento, suspeição e conflito de interesses; e

III – as diretrizes fixadas pela Corregedoria da UFAPE quanto à formação, capacitação e perfil dos membros de comissões disciplinares;

§ 5º A participação na CPPAD terá caráter obrigatório para os servidores designados, ressalvadas as hipóteses legais de impedimento e suspeição.

Art. 16. A cada processo administrativo disciplinar, será instituída uma comissão disciplinar ou sindicante, que atuará com 3 (três) membros designados pelo(a) Corregedor(a), preferencialmente, composta pelos membros da CPPAD.

§ 1º A critério da Corregedoria, as comissões disciplinares ou sindicantes também poderão ser compostas por servidores não integrantes da CPPAD.

§ 2º Cada comissão disciplinar ou sindicante será presidida, preferencialmente, por um membro da CPPAD, indicado pelo(a) Corregedor(a), ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao servidor cuja conduta está sob investigação.

§ 3º Cada comissão disciplinar ou sindicante terá um(a) Secretário(a) indicado(a) pelo seu Presidente e designado(a) pelo(a) Corregedor(a).

Art. 17. Não poderão ser indicados para compor comissão disciplinar ou de sindicância os servidores que:

- I - não possuam estabilidade no Serviço Público Federal;
- II - sejam cônjuge, companheiro ou parente do interessado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- III - estejam sendo investigados por procedimento administrativo disciplinar;
- IV - estejam respondendo a processo criminal;
- V - tenham sido condenados em processo penal;
- VI - tenham interesse direto ou indireto na matéria objeto do procedimento administrativo disciplinar;
- VII - tenham participação ou venham a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;
- VIII - estejam litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- IX - tenham participado comissão sindicante que eventualmente antecedeu o procedimento atual;
- X - tenham sido orientando ou orientador do servidor sob investigação nos últimos cinco anos;
- XI - tenham sido coautor em trabalho acadêmico-científico com o servidor sob investigação nos últimos cinco anos.

Parágrafo único. O servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato ao(à) Corregedor(a), abstendo-se de atuar no processo administrativo, observando, ainda, que a omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 18. São circunstâncias configuradoras de suspeição de membros da comissão disciplinar ou de sindicância, as seguintes situações:

- I - amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau;
- II – parentesco em relação ao servidor interessado ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau;
- III - estiver litigando judicial ou extrajudicialmente com o servidor interessado;
- IV - amizade ou inimizade pessoal ou familiar mútua e recíproca como advogado do servidor denunciado.

Art. 19. Compete à CPPAD, sem prejuízo de outras atribuições previstas em lei, em normas da Controladoria-Geral da União e em atos internos da UFAPE:

- I – conduzir, por delegação da autoridade instauradora, processos administrativos disciplinares, processos disciplinares sumários e demais procedimentos punitivos que lhe forem formalmente atribuídos;

II – planejar e executar a instrução dos processos sob sua responsabilidade, assegurando a observância dos princípios do devido processo legal, do contraditório, da ampla defesa, da presunção de inocência, da verdade material, da motivação e do formalismo moderado;

III – zelar pelo cumprimento dos prazos legais e regulamentares aplicáveis aos processos sob sua condução, comunicando à Corregedoria eventuais riscos de prescrição ou necessidade de prorrogação;

IV – realizar ou propor à Corregedoria a realização de diligências, oitivas, perícias, inspeções e demais atos instrutórios necessários à completa elucidação dos fatos, nos termos da legislação e das Portarias Normativas da CGU;

V – elaborar relatórios parciais, despachos internos e, ao final, relatório conclusivo fundamentado, recomendando, conforme o caso, a aplicação de penalidade, o arquivamento ou outras providências cabíveis, com remessa dos autos à autoridade julgadora competente;

VI – observar, na condução dos processos, as orientações técnicas, manuais, notas e modelos padronizados expedidos pela Corregedoria da UFAPE e pela Controladoria-Geral da União;

VII – manter articulação permanente com a Corregedoria da UFAPE e com a Coordenadoria de Apoio aos Procedimentos Correcionais – CAPC, para fins de apoio técnico, acesso a sistemas correcionais, controle de prazos e consolidação de informações estatísticas;

VIII – cooperar com a Corregedoria na identificação de falhas recorrentes, riscos de integridade e necessidades de aprimoramento de normas e procedimentos internos, a partir da análise dos casos concretos sob sua responsabilidade; e

IX – participar de ações de capacitação, aperfeiçoamento e atualização em matéria correcional promovidas pela UFAPE, pela CGU ou por outros órgãos públicos, mantendo-se atualizada quanto às alterações legislativas e normativas afetas à atividade disciplinar.

Art. 20. São deveres dos membros da CPPAD, além daqueles previstos na legislação vigentes e nas normas internas da UFAPE:

I – atuar com independência técnica, imparcialidade, sigilo, urbanidade e respeito às partes e demais envolvidos, vedada qualquer forma de perseguição, retaliação ou favorecimento;

II – declarar-se impedido ou suspeito, nas hipóteses legais ou sempre que sua participação possa comprometer a imparcialidade do processo, comunicando de imediato a situação à autoridade competente;

III – cumprir, com atenção e tempestividade, os prazos e tarefas que lhes forem atribuídos no âmbito dos processos sob sua responsabilidade;

IV – manter sob guarda e sigilo os autos e informações de que tiverem conhecimento em razão da atuação na CPPAD, observadas as normas de acesso à informação e de proteção de dados pessoais; e

V – colaborar com a Corregedoria da UFAPE em atividades de orientação, capacitação e disseminação de boas práticas em matéria disciplinar, quando solicitado.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 21. Até a efetiva institucionalização material da Corregedoria da UFAPE, compreendida como a implementação normativa, administrativa e operacional da Unidade Setorial de Correição em conformidade com as diretrizes do Siscor, permanecerão hígidas as competências atualmente exercidas pela Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD, nos termos da regulamentação vigente.

§ 1º Enquanto não implementadas as condições necessárias ao exercício regular das atribuições da Corregedoria, a CPPAD permanecerá exercendo, em caráter transitório, as atividades correicionais e procedimentais que lhe eram atribuídas na estrutura anteriormente vigente, observadas as disposições deste Regimento.

§ 2º A atuação da CPPAD durante o período de transição não prejudica a implementação progressiva da Corregedoria nem a futura transferência de atribuições para a nova unidade correicional.

Art. 22. A absorção institucional da CPPAD pela Corregedoria da UFAPE ocorrerá de forma gradual e integrada, observadas:

- I – a preservação da continuidade administrativa e da segurança jurídica dos procedimentos em curso;
- II – a centralização institucional da atividade correicional sob a coordenação normativa e hierárquica da Corregedoria;
- III – a preservação da validade dos atos regularmente praticados sob a disciplina normativa anterior;
- IV – a integração progressiva da atual CPPAD à estrutura correicional instituída por este Regimento; e
- V – as diretrizes estabelecidas pelo Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, pelo Decreto nº 11.123, de 8 de julho de 2022, pelos normativos do Siscor, e demais normas aplicáveis.

Art. 23. A efetiva institucionalização material da Corregedoria não implicará interrupção dos procedimentos correicionais em curso, preservando-se a validade dos atos regularmente praticados pela CPPAD e pelas demais autoridades competentes durante o período de transição.

§ 1º Os procedimentos em tramitação prosseguirão regularmente, observadas as regras de competência estabelecidas neste Regimento.

§ 2º Os atos, portarias, designações, reconduções, prorrogações, manifestações e demais providências regularmente praticadas pelas autoridades e unidades competentes durante o período de transição permanecem válidos e eficazes, independentemente de renovação, ratificação ou repetição.

§ 3º A Corregedoria poderá promover os ajustes procedimentais, organizacionais e operacionais necessários à implementação do regime instituído por este Regimento, preservando-se, sempre que possível, os atos regularmente praticados e os efeitos já produzidos.

Art. 24. Com a entrada em vigor deste Regimento, os atuais integrantes da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar – CPPAD passam a integrar a CPPAD prevista neste Regimento Interno, preservadas as respectivas designações e mandatos até seus termos finais originalmente estabelecidos.

§ 1º Os membros atualmente designados permanecerão exercendo as atribuições inerentes aos procedimentos sob sua responsabilidade e às atividades da CPPAD, observadas as disposições deste Regimento e as orientações expedidas pela Corregedoria.

§ 2º A integração prevista no caput não implica prorrogação dos mandatos atualmente vigentes nem dispensa a observância das regras de composição, designação e funcionamento estabelecidas neste Regimento.

§ 3º Encerrados os mandatos atualmente vigentes, a composição da CPPAD observará integralmente as disposições deste Regimento.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 25. A Reitoria prestará apoio na estruturação organizacional da Corregedoria da UFAPE, disponibilizando espaço físico adequado, pessoal e todos os recursos materiais, tecnológicos e orçamentários necessários ao seu pleno funcionamento.

Art. 26. O Regimento Geral da UFAPE, bem como demais atos normativos internos que tratem da estrutura organizacional da Universidade, deverá(ão) ser atualizado(s) a partir da instituição da presente estrutura, de modo a incluir a Corregedoria como Unidade Setorial de Correição e a compatibilizar suas disposições com este Regimento.

Parágrafo único. A Corregedoria da UFAPE poderá propor atos normativos complementares necessários ao detalhamento de sua organização e funcionamento, os quais serão submetidos à aprovação nas instâncias competentes da UFAPE, observadas as normas expedidas pela Controladoria-Geral da União.

Art. 27. Fica revogada a Resolução CONSUNI nº 015, de 22 de março de 2021, sem prejuízo da aplicação das disposições transitórias previstas neste Regimento.

Parágrafo único. A revogação de que trata o caput não prejudica a continuidade das atividades exercidas pela CPPAD durante o período de transição, a validade dos atos regularmente praticados sob a disciplina normativa anterior, a tramitação dos procedimentos correicionais em curso nem a permanência dos membros atualmente designados até o término dos respectivos mandatos, observadas as regras estabelecidas neste Regimento.

Art. 28. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.