



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE DA INTEGRAÇÃO INTERNACIONAL DA LUSOFONIA AFRO-BRASILEIRA
CORREGEDORIA
Avenida da Abolição, 3, Campus da Liberdade - Bairro Centro, Redenção/CE, CEP 62790-000
Telefone: (85) 3332-6238 - <http://www.unilab.edu.br/>

PLANO ANUAL DE TRABALHO DA CORREGEDORIA – 2026

1. CONTEXTO E DIAGNÓSTICO

A Corregedoria atua na prevenção, apuração e responsabilização de irregularidades administrativas, contribuindo para a integridade, a ética e o fortalecimento institucional.

Considerando o estágio atual de maturidade correcional, a limitação de recursos humanos, os compromissos assumidos em programas de controle e avaliação, bem como a existência de acervo processual acumulado, inclusive relativo a gestões anteriores, o planejamento anual prioriza ações de organização interna, capacitação, prevenção e qualificação da atuação correcional, sem prejuízo do tratamento regular das demandas disciplinares, com foco na gestão da informação, na priorização do acervo e no monitoramento de atividades e prazos.

2. OBJETIVO

Fortalecer a atuação correcional da UNILAB por meio do aprimoramento normativo, da qualificação contínua dos agentes públicos envolvidos com as atividades da Corregedoria, do aperfeiçoamento dos mecanismos de governança, gestão da informação e controle correcional, e da continuidade das ações preventivas, mantendo o tratamento regular das demandas disciplinares e promovendo a organização e priorização do acervo processual, com eficiência, transparência e aderência aos modelos de maturidade correcional.

3. EIXOS ESTRATÉGICOS E METAS INTEGRADAS

3.1. EIXO 1 – GOVERNANÇA, GESTÃO E CONTROLE DA ATUAÇÃO CORRECIONAL

3.1.1. Objetivo específico

Aprimorar a gestão da informação, do acervo processual e dos sistemas de controle correcional.

3.1.1.1. Metas

1. Atualizar e manter atualizado, até dezembro de 2026, 90% das informações do sistema e-PAD.
2. Aplicar a planilha de priorização a todo o banco de processos correccionais.
3. Atualizar e manter atualizado os registros de controle da Corregedoria (e-PAD, planilhas internas e registros no SEI).
4. Realizar análise e juízo de admissibilidade, com encaminhamento pertinente, de média de 50% dos processos recebidos em 2026.
5. Concluir no mínimo 50% dos processos iniciados em 2026.
6. Tratar, em 2026, no mínimo, 2 processos relativos à gestão anterior a 2023, excluídos os prescritos.
7. Tratar, em 2026, no mínimo, 50% dos processos prescritos.
8. Concluir no mínimo 50% dos processos com denúncias infundadas ou improcedentes.
9. Implementar monitoramento regular das atividades e dos prazos processuais, registrando por meio de documento oficial.

3.2. EIXO 2 – NORMATIZAÇÃO E PADRONIZAÇÃO DE PROCEDIMENTOS

3.2.1. Objetivo específico

Estruturar e consolidar o arcabouço normativo da Corregedoria, alinhado ao KPA 2.1 do Modelo de Maturidade Correcional e às boas práticas correlatas.

3.2.1.1. Metas

1. Elaborar e submeter à aprovação ato normativo sobre resguardo de dados e informações sigilosas no juízo de admissibilidade e nos procedimentos correccionais investigativos.
2. Elaborar e submeter à aprovação ato normativo que defina critérios para registro, obtenção e guarda de evidências em processos correccionais.
3. Elaborar e submeter à aprovação ato normativo que estabeleça responsabilidades, prazos e providências a serem adotadas após a conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade.
4. Elaborar e submeter à aprovação protocolo interno específico para tratamento e apuração de assédio, com base no Guia Lilás e na Política Institucional da UNILAB.

3.3. EIXO 3 – CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO CORRECIONAL

3.3.1. Objetivo específico

Instituir e executar, a partir de 2026, calendário anual de capacitações para os membros da Corregedoria e do Banco de Servipres à Serviço da Corregedoria (BanServ), como instrumento de organização da formação correcional.

3.3.1.1. Metas

1. Criar, a partir de 2026, calendário anual de capacitações.
2. Capacitar todos os membros da Corregedoria que atuam em processos correccionais em Responsabilização de Pessoas Jurídicas (PAR).
3. Garantir que todos os membros da Corregedoria se capacitem em assédio moral, assédio sexual e discriminação
4. Promover 01(uma) ação anual de capacitação do BanServ relativa a temas correccionais
5. Apresentar e divulgar material educativo sobre o tema de assédio e discriminação aos integrantes do BanServ.

3.4. EIXO 4 – PREVENÇÃO, ORIENTAÇÃO E COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

3.4.1. Objetivo específico

Fortalecer a prevenção de irregularidades e a promoção da integridade institucional por meio de ações educativas, orientativas e de transparência.

3.4.1.1. Metas

1. Realizar 3 ações educativas anuais sobre temas correccionais e prevenção de irregularidades, abrangendo atividades voltadas ao público interno, externo à UNILAB, ou a ambos.
2. Publicar, no site oficial da Corregedoria, no mínimo 2 atualizações normativas ou conteúdos sobre temas relevantes da área correccional no ano de 2026, sendo ao menos 1 publicação em cada semestre.
3. Emitir, no mínimo, 1 (uma) recomendação anual à instância competente, fundamentada na identificação de inconformidades, a partir do juízo de admissibilidade, de procedimentos correccionais investigativos e de relatórios de comissões processantes em processos disciplinares.

4. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

4.1. Finalidade

Orientar a atenção trimestral às metas do Plano Anual de Trabalho da Corregedoria – 2026, considerando a capacidade operacional, a complexidade das atividades previstas e a sua execução concomitante às rotinas e demandas cotidianas da Corregedoria, sem prejuízo do tratamento regular das demandas disciplinares.

4.2. Eixo 1 – Governança, gestão e controle

Item	Meta	Q1	Q2	Q3	Q4
1	e-PAD (90% até dez/2026)	X	X	X	X
2	Planilha de priorização (aplicar ao banco)	X		X	
3	Registros de controle (e-PAD/planilhas/SEI)	X	X	X	X
4	Admissibilidade (média 50% em 2026)	X	X	X	X
5	Concluir ≥50% dos iniciados em 2026	X	X	X	X
6	Tratar 2 processos pré-2023 (exceto prescritos)		X		X
7	Tratar ≥50% dos prescritos		X		X
8	Concluir ≥50% (denúncias infundadas/improcedentes)		X		X
9	Monitoramento regular + registro oficial	X	X	X	X

Legenda

X = trimestre de atenção/execução prioritária.

Trimestres = Q1 (jan–mar) • Q2 (abr–jun) • Q3 (jul–set) • Q4 (out–dez)

4.3. Eixo 2 – Normatização e padronização

Item	Meta	Q1	Q2	Q3	Q4
1	Ato: dados/sigilo (admissibilidade + investigativos)		X	X	
2	Ato: evidências (registro/obtenção/guarda)		X	X	X
3	Ato: responsabilidades/prazos pós-conclusão e admissibilidade		X	X	X
4	Protocolo interno de assédio (Guia Lilás/Política UNILAB)	X	X	X	X

Legenda

X = trimestre de atenção/execução prioritária.

Trimestres = Q1 (jan–mar) • Q2 (abr–jun) • Q3 (jul–set) • Q4 (out–dez)

4.4. Eixo 3 – Capacitação e desenvolvimento

Item	Meta	Q1	Q2	Q3	Q4
1	Calendário anual de capacitações	X		X	
2	Capacitação PAR (membros CRG que atuam em processos)		X	X	
3	Capacitação CRG: assédio moral/sexual e discriminação		X	X	
4	Ação anual BanServ: temas correccionais		X		X
5	BanServ: assédio e discriminação (1x/ano)			X	X

Legenda

X = trimestre de atenção/execução prioritária.

Trimestres = Q1 (jan–mar) • Q2 (abr–jun) • Q3 (jul–set) • Q4 (out–dez)

4.5. Eixo 4 – Prevenção, orientação e comunicação

Item	Meta	Q1	Q2	Q3	Q4
1	Ações educativas (público interno e/ou externo)	X		X	X
2	Publicações no site (1 por semestre)		X		X
3	Recomendação anual (admissibilidade/investigativos/comissões)		X		X

Legenda

X = trimestre de atenção/execução prioritária.

Trimestres = Q1 (jan-mar) • Q2 (abr-jun) • Q3 (jul-set) • Q4 (out-dez)

5. INSTRUMENTOS DE GESTÃO, MONITORAMENTO E TRANSPARÊNCIA

5.1. Acervo Processual em Aberto de Natureza Correcional Acumulado

5.1.1. Finalidade

Registrar, de forma transparente e padronizada, o panorama do acervo de processos em aberto de natureza correcional sob gestão da Corregedoria na data-base deste Plano, permitindo:

1. Conhecer o volume total do acervo e sua distribuição por ano de origem e natureza;
2. Subsidiar a priorização de demandas, a alocação de esforços e a prestação de contas interna; e
3. Estabelecer parâmetro de referência para comparação com os resultados a serem apresentados no Relatório Anual da Corregedoria ao final do exercício de 2026, inclusive quanto à evolução do acervo.

Tabela 01 – Distribuição do acervo processual correcional em aberto por ano de origem

Data-base – 08/01/2026

Ano de origem	Qtde. de processos*	Natureza dos processos**	Qtde. por natureza
2018	6	Assédio moral	1
		Dano ao erário	1
		Acumulação indevida de cargos	4
2019	7	Assédio moral	1
		Dano ao erário	1
		Ilícito em processo licitatório	1
		Falta de zelo e de dedicação às atribuições do cargo	1
		Erros procedimentais	1
		Desrespeito a normas	2
2020	8	Assédio moral	1
		Dano ao erário	1
		Acumulação indevida de cargos	1
		Falta de urbanidade	1
		Desrespeito a normas	4
2021	8	Assédio moral	1
		Dano ao erário	1
		Acumulação indevida de cargos	1
		Conflito de interesses	1
		Irregularidades na administração	1
		Desrespeito a normas	3
2022	22	Assédio moral	3
		Perseguição	1
		Abandono de cargo	2
		Inassiduidade	1
		Acumulação indevida de cargos	2
		Desídia	1
		Remoção irregular	2
		Irregularidade na declaração de IR	1
		Irregularidade na carga horária de trabalho	4
		Irregularidade na adesão ao PGD	2
		Falha na prestação de serviço público	1
		Desrespeito a normas	2
2023	34	Assédio moral	8
		Acumulação indevida de cargos	2
		Irregularidade em processo seletivo acadêmico	1
		Uso irregular de ferramentas institucionais	3
		Falta de zelo e de dedicação às atribuições do cargo	2
		Desrespeito a normas	18
2024	14	Assédio sexual	1
		Assédio moral	3
		Abandono de cargo	3
		Acumulação indevida de cargos	2
		Quebra de dedicação exclusiva	1
		Uso indevido de recursos públicos	1
		Irregularidades na administração	1
		Irregularidade na carga horária de trabalho	1
2025	35	Desrespeito a normas	1
		Assédio sexual	1
		Assédio moral	5
		Valer-se do cargo para tentar obter benefício para terceiro	2
		Abandono de cargo	2
		Acumulação indevida de cargos	1

	Dano ao erário	1
	Conduta funcional grave incompatível com deveres funcionais	2
	Delegação indevida de atribuição própria	3
	Desvio de função	2
	Quebra de dedicação exclusiva	2
	Insubordinação	1
	Conduta funcional irregular	1
	Irregularidade em processo de concurso público	1
	Irregularidade na carga horária de trabalho	1
	Furto de bens públicos	2
	Desrespeito a normas	8
Total de processos	134	

* **Nota:** Nem todos os processos decorrem de denúncia ou representação. Parte corresponde a processos disciplinares (PADs) em andamento, bem como aos respectivos processos auxiliares, ou a procedimentos investigativos em curso.

** **Nota:** A classificação da natureza dos processos decorrentes de denúncias e representações pode ser alterada após a fase de admissibilidade na Corregedoria da UNILAB. Nessa etapa, a denúncia ou a representação pode ser rejeitada quando inexistirem indícios mínimos de materialidade e autoria que justifiquem o prosseguimento.

Tabela 02 – Distribuição do acervo processual correccional em aberto por natureza

Data-base – 08/01/2026

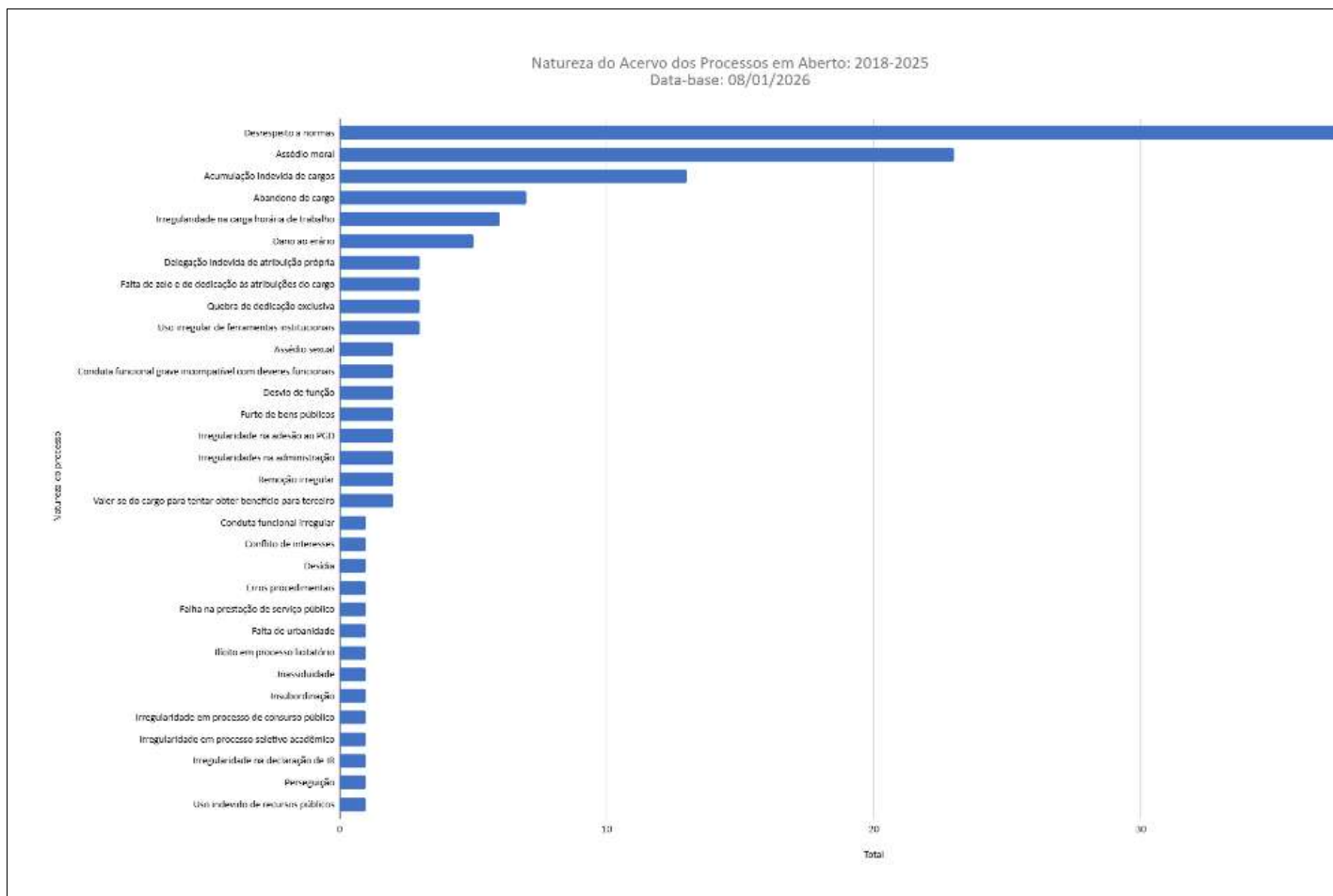
Natureza do processo**	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Total*
Desrespeito a normas	0	2	4	3	2	18	1	8	38
Assédio moral	1	1	1	1	3	8	3	5	23
Acumulação indevida de cargos	4	0	1	1	2	2	2	1	13
Abandono de cargo	0	0	0	0	2	0	3	2	7
Irregularidade na carga horária de trabalho	0	0	0	0	4	0	1	1	6
Dano ao erário	1	1	1	1	0	0	0	1	5
Delegação indevida de atribuição própria	0	0	0	0	0	0	0	3	3
Falta de zelo e de dedicação às atribuições do cargo	0	1	0	0	0	2	0	0	3
Quebra de dedicação exclusiva	0	0	0	0	0	0	1	2	3
Uso irregular de ferramentas institucionais	0	0	0	0	0	3	0	0	3
Assédio sexual	0	0	0	0	0	0	1	1	2
Conduta funcional grave incompatível com deveres funcionais	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Desvio de função	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Furto de bens públicos	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Irregularidade na adesão ao PGD	0	0	0	0	2	0	0	0	2
Irregularidades na administração	0	0	0	1	0	0	1	0	2
Remoção irregular	0	0	0	0	2	0	0	0	2
Valer-se do cargo para tentar obter benefício para terceiro	0	0	0	0	0	0	0	2	2
Conduta funcional irregular	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Conflito de interesses	0	0	0	1	0	0	0	0	1
Desídia	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Erros procedimentais	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Falha na prestação de serviço público	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Falta de urbanidade	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Ilícito em processo licitatório	0	1	0	0	0	0	0	0	1
Inassiduidade	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Insubordinação	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Irregularidade em processo de concurso público	0	0	0	0	0	0	0	1	1
Irregularidade em processo seletivo acadêmico	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Irregularidade na declaração de IR	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Perseguição	0	0	0	0	1	0	0	0	1
Uso indevido de recursos públicos	0	0	0	0	0	0	1	0	1

* **Nota:** Nem todos os processos decorrem de denúncia ou representação. Parte corresponde a processos disciplinares (PADs) em andamento, bem como aos respectivos processos auxiliares, ou a procedimentos investigativos em curso.

** **Nota:** A classificação da natureza dos processos decorrentes de denúncias e representações pode ser alterada após a fase de admissibilidade na Corregedoria da UNILAB. Nessa etapa, a denúncia ou a representação pode ser rejeitada quando inexistirem indícios mínimos de materialidade e autoria que justifiquem o prosseguimento.

Gráfico 01 – Distribuição do acervo processual correccional em aberto por natureza

Data-base – 08/01/2026



6. CONSIDERAÇÃO FINAL

Este planejamento, aprovado em 08/01/2026 (SEI nº 1354643), busca consolidar as metas e compromissos institucionais da Corregedoria, em alinhamento ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), ao Programa de Gestão e Desempenho (PGD), ao Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM) e ao Plano de Integridade 2025–2030.

O Plano será assinado eletronicamente pelos participantes que anuírem ao seu conteúdo e se comprometerem com sua execução e monitoramento, no âmbito de suas atribuições e conforme a capacidade operacional da unidade.

Quando necessário, poderá sofrer ajustes ao longo do exercício de 2026, mediante registro formal, a partir de deliberação interna, de modo a preservar o tratamento regular das demandas disciplinares e permitir ao máximo alcance das metas estabelecidas.



Documento assinado eletronicamente por **NAYANE DO VALE TAVARES, ADMINISTRADOR(A)**, em 22/01/2026, às 15:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RAFAELLE OLIVEIRA LIMA, CORREGEDOR(A)**, em 22/01/2026, às 17:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **SARA SUHETT CAMELO, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**, em 23/01/2026, às 10:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unilab.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1354812** e o código CRC **448EAA2A**.