

Processo nº 53180.013417/2023-22

Assunto: Relatório Anual de Correição - Ciclo 2023

SUMÁRIO

1. Apresentação
2. Das Atribuições dos Órgãos que Integram a Estrutura da Corregedoria dos Correios
3. Organograma
4. Dos Membros da Corregedoria Localizados nos Correios-Sede
5. Das Corregedorias Estaduais
6. Da Área de Atuação das Corregedorias Estaduais
7. Dos Procedimentos Correccionais
8. Das Fases do Processo Disciplinar
9. Das Principais Atividades Executadas pela Corregedoria
10. Dos Números Relacionados às Atividades de Correição no ano de 2022
 - 10.1 Denúncias Disciplinares
 - 10.2 Apurações Disciplinares
 - 10.3 Sanções Disciplinares
11. Do Manual de Controle Disciplinar – MANCOD
12. Da Publicidade da Correição

1. APRESENTAÇÃO

A Corregedoria dos Correios compõe o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, nos termos do Art. 2º, inciso II, do Decreto nº 5.480/05, alterado pelo Decreto nº 10.768, de 13 de agosto de 2021, ficando sujeita à orientação normativa/supervisão do Órgão Central do Sistema, no caso a Controladoria-Geral da União. A Instrução Normativa nº 14, de 14 de novembro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, vigente a partir da publicação, em 16/11/2018, regulamentou a atividade no Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

Resalta-se que a SCORG está concebida conforme preceitos exarados pelo Decreto nº 5.480/2005, alterado pelo Decreto nº 10.768/21, Portaria Normativa CGU nº 27/2022 e demais dispositivos correlatos.

2. DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS QUE INTEGRAM A ESTRUTURA DA CORREGEDORIA DOS CORREIOS

Superintendência Executiva de Corregedoria - SCORG: Gerir as políticas relacionadas às atividades correccionais, alinhadas à Estratégia dos Correios, atuando como órgão máximo gestor dos procedimentos de natureza disciplinar e de responsabilização de pessoa jurídica, bem como julgar processos disciplinares de sua competência.

Corregedoria Sede - CORSE: Coordenar, acompanhar, prestar suporte as atividades correccionais e atuar como instância recursal dos julgamentos proferidos pelas Corregedorias Estaduais e, ainda, prestar suporte aos julgamentos proferidos pelo Corregedor-Geral.

Departamento de Controle Disciplinar - DECOD: Administrar e realizar as atividades correccionais, atuando como órgão gestor dos procedimentos de natureza disciplinar e de responsabilização de pessoa jurídica, responsável por disciplinar, controlar e/ou realizar atividades que envolvam: Avaliação de Admissibilidade; Investigação Preliminar; Apuração de Irregularidades Disciplinares; Ajustamento de Conduta; Sindicância Patrimonial; Tomada de Contas Especial e Processamento de Empresas com base na Lei anticorrupção (Lei 12.846/2013).

Gerência de Investigação de Denúncias - GIND: Realizar a gestão e controle das denúncias de natureza disciplinar informadas à Corregedoria. Realizar juízo de admissibilidade das denúncias recebidas na Corregedoria, a fim de deliberar sobre o encaminhamento para investigação e apuração das áreas competentes, interação com órgãos externos ou arquivamento sumário, quando for o caso. Autorizar o arquivamento de processos de admissibilidade de demanda, conduzidos pela Corregedoria, quando das verificações não restarem caracterizados elementos capazes de sustentar o prosseguimento do processo. Consolidar e gerir informações das denúncias recebidas por órgãos internos e externos. Interagir com órgãos internos e externos acerca das denúncias recebidas. Avaliar a abrangência das denúncias recebidas e atuar, de forma preventiva, no combate às irregularidades disciplinares e fraudes. Subsidiar os Gestores da Corregedoria com informações estratégicas sobre as ações de combate aos ilícitos disciplinares e fraudes. Diligenciar em apurações de denúncias quando necessário. Utilizar empregados de qualquer área dos Correios para auxiliar nas apurações das denúncias.

Gerência de Apurações Disciplinares - GADI: Gerir e realizar instauração, instrução e processamento das investigações preliminares e apurações disciplinares de competência do Departamento de Controle Disciplinar - DECOD. Realizar a Tomada de Contas Especial dos processos conduzidos na Gerência de Apurações Disciplinares, sempre que cabível conforme estabelecido na legislação correlata. Realizar investigação e apuração das demandas de natureza disciplinar de competência do DECOD e àquelas instauradas pelo Corregedor-Geral. Aprovar o arquivamento de processos de investigação preliminar, quando das verificações não restarem caracterizados elementos capazes de sustentar o prosseguimento do processo. Aprovar a conclusão da investigação preliminar e a inauguração da fase processual apuratória com a citação do empregado envolvido. Gerir e realizar instauração, instrução e processamento de Sindicâncias por Comissão. Realizar diligências complementares necessárias aos julgamentos dos processos disciplinares, solicitadas pelo Comitê de Disciplina - CODIS, pela Corregedoria Sede e pelo Corregedor-Geral. Requisitar empregados de qualquer área dos Correios para auxiliar nas apurações, quando necessário.

Gerência de Apuração de Responsabilidade de Pessoa Jurídica - GPAR: Realizar juízo de admissibilidade de demandas que visem identificar indícios de autoria e materialidade de condutas previstas na Lei nº 12.846/2013, propondo a abertura de investigação preliminar, instauração do PAR ou o

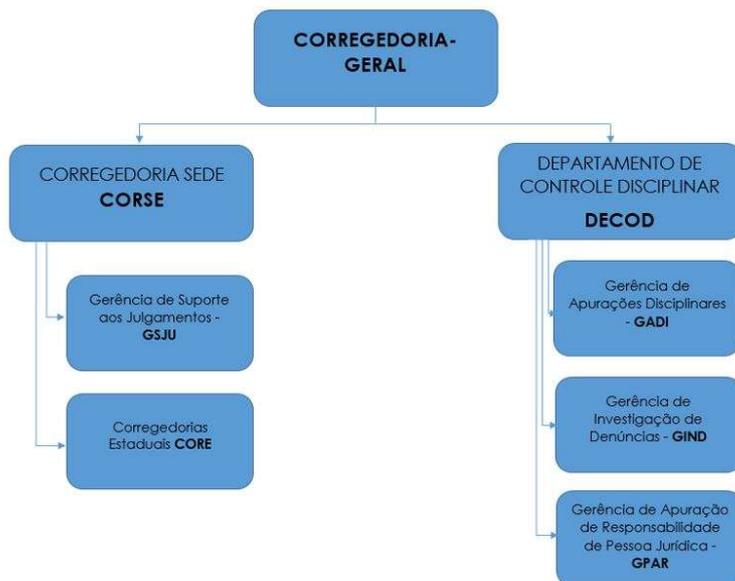
arquivamento do feito. Realizar investigação preliminar de condutas de pessoas jurídicas previstas na Lei nº 12.846/2013, sempre que necessário. Indicar empregados para compor comissões de investigação preliminar ou de PAR. Acompanhar e prover suporte às atividades das comissões de investigação preliminar e de PAR. Realizar avaliação de regularidade do PAR, ao término dos trabalhos das comissões. Promover suporte ao julgamento e praticar atos de pós julgamento do PAR. Promover suporte ao julgamento de pedido de reconsideração do PAR, quando cabível. Alimentar os sistemas de registros de penalidades. Acompanhar o cumprimento das sanções aplicadas. Requisitar empregados de qualquer área dos Correios para auxiliar as apurações e prover suporte, quando necessário.

Gerência de Suporte aos Julgamentos - GSJU: Controlar e gerir os processos disciplinares aptos para julgamento pelas autoridades competentes. Elaborar documentos para tramitação dos processos correccionais e aptos para julgamento. Realizar e gerir o pós-julgamento dos processos disciplinares. Atualizar os sistemas internos e externos com relação aos julgamentos disciplinares proferidos.

Corregedorias Estaduais - COREs: Realizar e acompanhar, no âmbito de sua atuação, a execução das ações de Correição. Disseminar orientações e procedimentos voltados à Correição. Acompanhar e promover ações que visem o cumprimento e alcance dos resultados relacionados aos indicadores estabelecidos pela Corregedoria. Coordenar e controlar a execução das normas e procedimentos relativos à gestão e à prevenção correccional. Acompanhar e orientar tecnicamente as Sindicâncias Sumárias instauradas em sua área de atuação. Acompanhar os sistemas de controles de processo interno da Corregedoria, E-TCE e CGU-PAD visando manter atualizadas as informações relacionadas aos Termos de Ajustamento de Conduta, às Sindicâncias Sumárias, às Tomada de Contas Especial e às Apurações Diretas, no âmbito de sua atuação. Coordenar as atividades de instauração, instrução e processamento das providências preliminares, dos ajustamentos de condutas, das apurações diretas e das sindicâncias sumárias, no âmbito de sua atuação. Coordenar, em sede de juízo de admissibilidade, os levantamentos preliminares das demandas de apuração recebidas. Realizar a gestão das atividades de apuração de irregularidade de conduta funcional e estabelecer os procedimentos de interação com entidades afins. Indicar a participação de empregados localizados nas Superintendências Estaduais, nos trabalhos de campo de instauração, instrução e processamento das providências preliminares e apurações, conforme os processos disciplinares e correccionais em curso. Coordenar os levantamentos relacionados a dados históricos resultantes dos processos disciplinares e disponibilizar aos gestores responsáveis, para adoção de providências, com o objetivo de reduzir condutas funcionais irregulares de natureza disciplinar, no âmbito de sua atuação. Coordenar, apoiar e orientar os profissionais da Corregedoria localizados nas Unidades da Federação, nos trabalhos relativos a instauração, instrução e processamento dos ajustamentos de condutas, das apurações diretas, sindicâncias sumárias e Tomada de Contas Especial - TCE. Controlar e fazer gestão dos Ajustamentos de Condutas, das Apuração Diretas, Sindicâncias Sumárias e Tomada de Contas Especial instauradas no âmbito de sua atuação, a fim de que os prazos sejam cumpridos. Realizar o saneamento e arquivamento dos TAC firmados nas respectivas Superintendências Regionais e dos processos de apuração direta e de sindicância sumária. Realizar e conduzir processos de Tomada de Contas Especial - TCE. Realizar julgamento dos processos disciplinares de sua área de atuação, quando a penalidade em tese aplicável for de advertência ou de suspensão.

3. DO ORGANOGRAMA

A Corregedoria dos Correios é composta pela Superintendência Executiva de Corregedoria - SCORG, estando sob sua subordinação a Corregedoria Sede, que possui 1 (uma) Gerência Corporativa (GSJU) e 10 (dez) Corregedorias Estaduais - COREs; e o Departamento de Controle Disciplinar - DECOD, que possui 3 (três) Gerências Corporativas (GADI, GIND E GPAR).



4. DOS MEMBROS DA CORREGEDORIA LOCALIZADOS NOS CORREIOS-SEDE

- I - Superintendente Executivo de Corregedoria - SCORG
- II - Corregedor Sede - CORSE
- III - Chefe do Departamento de Controle Disciplinar - DECOD
- IV - Gerente de Investigação de Denúncias - GIND
- V - Gerente de Apurações Disciplinares - GADI
- VI - Gerente de Apuração de Responsabilidade de Pessoa Jurídica - GPAR
- VII - Gerente de Suporte aos Julgamentos - GSJU

Contato: corregedoria@correios.com.br

5. DAS CORREGEDORIAS ESTADUAIS

- I - Corregedoria Estadual de São Paulo Metropolitana - CORE/SPM

corregedoria.spm@correios.com.br

II - Corregedoria Estadual de São Paulo Interior - CORE/SPI

corregedoria.spi@correios.com.br

III - Corregedoria Estadual do Rio de Janeiro - CORE/RJ

corregedoria.rj@correios.com.br

IV - Corregedoria Estadual do Rio Grande do Sul - CORE/RS

corregedoria.rs@correios.com.br

V - Corregedoria Estadual de Minas Gerais - CORE/MG

corregedoria.mg@correios.com.br

VI - Corregedoria Estadual do Paraná - CORE/PR

corregedoria.pr@correios.com.br

VII - Corregedoria Estadual de Pernambuco CORE/PE

corregedoria.pe@correios.com.br

VIII - Corregedoria Estadual do Maranhão - CORE/MA

corregedoria.ma@correios.com.br

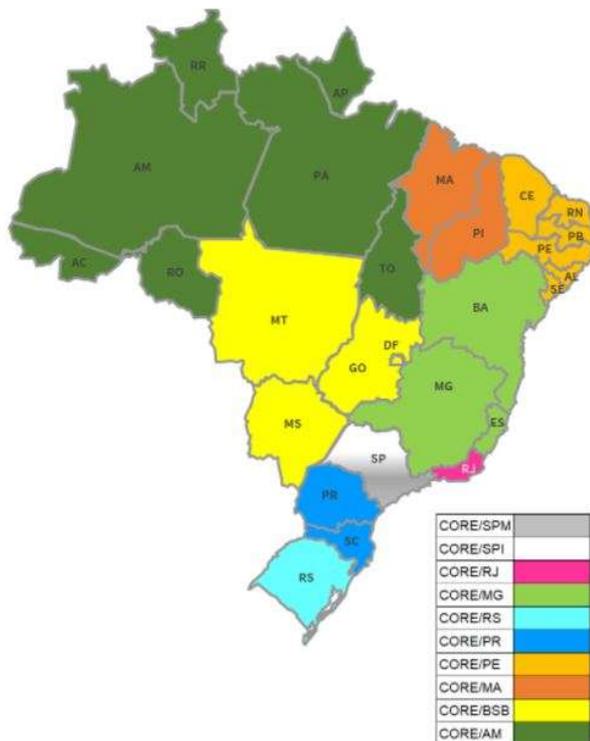
IX - Corregedoria Estadual do Amazonas - CORE/AM

corregedoria.am@correios.com.br

X - Corregedoria Estadual de Brasília - CORE/BSB

corregedoria.bsb@correios.com.br

6. DA ÁREA DE ATUAÇÃO DAS CORREGEDORIAS ESTADUAIS



7. DOS PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS

Admissibilidade de Denúncia: se iniciará logo após o conhecimento, pela Corregedoria Sede, da suposta ocorrência de conduta funcional irregular;

Investigação Preliminar: procedimento inicial instaurado e coordenado pela Corregedoria, quando necessário, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da instauração de processo de apuração de irregularidade de conduta funcional;

Apuração Direta: é a modalidade de processo disciplinar aplicável quando identificada conduta funcional irregular com autoria definida, a apuração não extrapola o âmbito de competência de unidade/órgão e, quando não for cabível o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC ou este for recusado pelo empregado;

Apuração Direta Especial: é o processo disciplinar conduzido pela Corregedoria Sede, aplicável em apurações de sua competência ou àquelas avocadas para condução e, quando não for cabível o TAC ou este for recusado pelo empregado;

Sindicância Disciplinar por Comissão: procedimento jurídico-disciplinar de apuração de irregularidade de conduta funcional, aplicável nos casos de competência de apuração da Corregedoria dos Correios;

Sindicância Disciplinar Sumária: procedimento jurídico-disciplinar que visa à apuração de irregularidade de conduta funcional, nos casos em que os critérios para caracterização da apuração direta não estiverem presentes ou quando a conclusão das providências preliminares depender de ações que extrapolem o âmbito de competência da unidade/órgão onde foi detectada a potencial existência de irregularidade;

Tomada de Contas Especiais - TCE: é um processo administrativo devidamente formalizado, com rito próprio, para apurar responsabilidade por ocorrência de dano à administração pública federal e obtenção do respectivo ressarcimento;

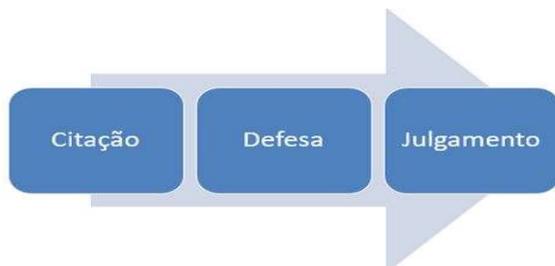
Termo de Ajustamento de Conduta - TAC: instrumento alternativo à etapa processual disciplinar, sem caráter punitivo, aplicável nas apurações de faltas puníveis com penalidades não superiores à advertência, por meio do qual o empregado interessado reconhece a conduta funcional irregular e se compromete a ajustá-la em observância aos deveres e proibições previstos nas normas internas vigentes;

Processo Administrativo de Responsabilização - PAR: é o processo que visa apurar a responsabilidade administrativa de pessoa jurídica pela prática de atos lesivos aos Correios, ou que violem os princípios da administração pública;

Sindicância Patrimonial: procedimento sigiloso e meramente investigatório, sem caráter punitivo, portanto, não submetido ao contraditório, instaurado pela autoridade competente, mediante portaria, sempre que essa tomar conhecimento de fundada notícia ou de indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do agente público suspeito, nos termos do art. 9º da Lei nº 8.429/1992.

8. DAS FASES DO PROCESSO DISCIPLINAR

O processo disciplinar nos Correios tem início após a conclusão das providências/investigações preliminares, sendo composto pelas fases de citação; concessão de prazo para apresentação de defesa pelo envolvido e encaminhamento para julgamento pela autoridade competente.



É no processo disciplinar que oportuniza-se aos citados o direito a ampla defesa e ao contraditório.

9. DAS PRINCIPAIS ATIVIDADES EXECUTADAS PELA CORREGEDORIA



10. DOS NÚMEROS RELACIONADOS AS ATIVIDADES DE CORREIÇÃO NO ANO DE 2022

As informações consignadas foram extraídas do Sistema Corporativo de Gestão de Processos de Apurações Correcionais – GPAC, responsável por armazenar as informações gerenciais dos procedimentos disciplinares no âmbito dos Correios. Importante informar que no ano de 2020, o GPAC passou por evolução técnica para recepcionar o cadastro das denúncias de natureza disciplinar admitidas pela Corregedoria em Juízo de Admissibilidade.

10.1 - Denúncias de Natureza Disciplinar

Como disciplinado no Manual de Governança, Módulo 4, Capítulo 2, subitem 2.3.9 e NOTA, as denúncias de natureza disciplinar e as de cunho ético são encaminhadas pela Ouvidoria à Corregedoria dos Correios, a fim de que sejam submetidas à análise de admissibilidade e tratadas conforme o assunto.

No ano de 2022 foram recebidas e tratadas pela Gerência de Investigação de Denúncias 2.441 denúncias de natureza disciplinar, sendo dessas 1.158 concluídas pela procedência ou improcedência e 1.268 admitidas para realização apuração.



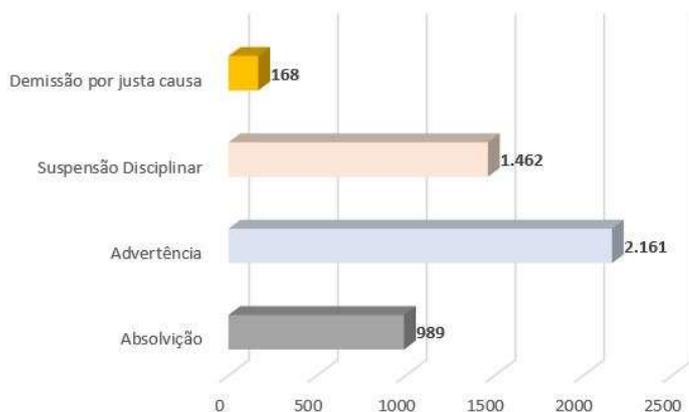
10.2 - Apurações Disciplinares

Quanto aos processos disciplinares: foram instaurados 6.965 processos, em todas as modalidades. E no mesmo período foram encerrados 9.330 processos.



10.3 - Sanções Disciplinares

No ano de 2022, foram aplicadas as sanções disciplinares abaixo quantificadas. Vale destacar que um processo pode resultar em mais de uma penalidade, como é o caso das apurações com mais de um envolvido.



11. DO MANUAL DE CONTROLE DISCIPLINAR – MANCOD

O Manual de Controle Disciplinar é a norma que rege o procedimento disciplinar nos Correios e está disponível no Portal das Corregedorias, para consulta pública: <https://www.corregedorias.gov.br/quem-equem/busca/federal/ect/MANCOD2022v1.0.pdf/view>.

12. DA PUBLICIDADE DA CORREIÇÃO

A Publicidade dos atos da Corregedoria 2022 ocorre por meio da sua disponibilização em mídia eletrônica, no site dos Correios, por meio do Relatório Integrado: <https://www.correios.com.br/aceso-ainformacao/institucional/publicacoes/processos-de-contas-atuais-prestacao-de-contas/processos-de-contas-atuais-prestacao-de-contas>.

Elaborado por:

TAUANA ROLIM ANDRADE
JEFFERSON CLEYTON DOS SANTOS LOPES

De acordo:
RODRIGO BARBOSA DE AZEVEDO

Aprovado:
MARCIO YOSHIO TAZAKI



Documento assinado eletronicamente por **Tauana Rolim Andrade, Analista XI**, em 25/04/2023, às 15:02, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Jefferson Cleyton dos Santos Lopes, Analista XI**, em 26/04/2023, às 09:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rodrigo Barbosa de Azevedo, Chefe de Departamento**, em 26/04/2023, às 10:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Yoshio Tazaki, Chefe de Departamento**, em 27/04/2023, às 14:28, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **38877668** e o código CRC **0F491A83**.