

Processo nº 53180.023293/2022-11

Assunto: RELATÓRIO ANUAL DE CORREIÇÃO - CICLO 2022

1. **SUMÁRIO**
  - 1.1. **Apresentação**
  - 1.2. **Estrutura da Corregedoria dos Correios**
  - 1.3. **Organograma**
  - 1.4. **Membros da Corregedoria Sede**
  - 1.5. **Âmbito de Atuação das Corregedorias Estaduais**
  - 1.6. **Corregedores Estaduais**
  - 1.7. **Procedimentos Correccionais**
  - 1.8. **Principais Atividades Correccionais**
  - 1.9. **Manual de Controle Disciplinar – MANCOD**
  - 1.10. **Publicidade da Correição**

## 2. **APRESENTAÇÃO**

2.1. A Corregedoria Geral tem como objetivo 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, Julgamento; Processamento de Empresas com base na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

## 3. **ATRIBUIÇÕES DA CORREGEDORIA DOS CORREIOS**

3.1. **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.

3.2. **Corregedoria Sede - CORSE:** 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, Julgamento; Processamento de Empresas com base na Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013).

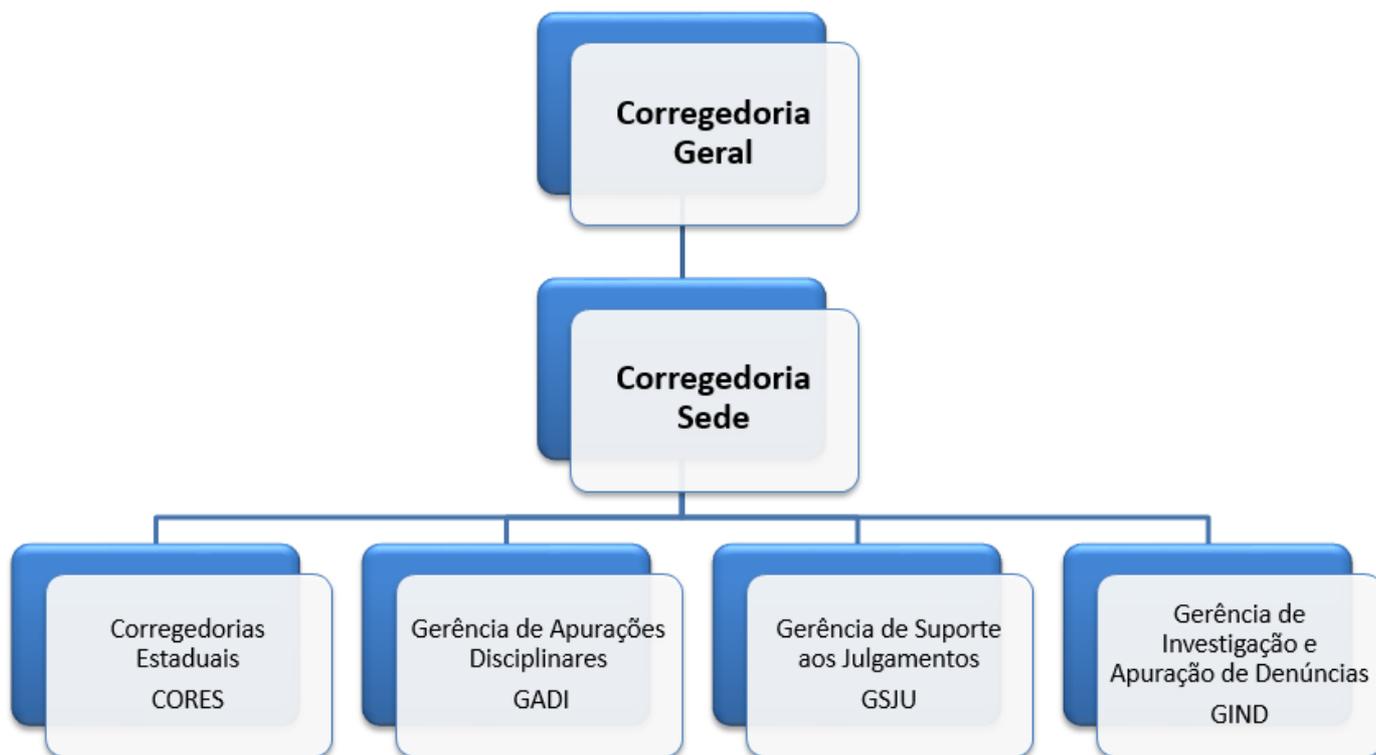
3.3. **Gerência de Investigação de Denúncias – GIND:** Realizar a gestão e controle das denúncias de natureza disciplinar informadas à Corregedoria. Realizar juízo de admissibilidade das denúncias recebidas na Corregedoria, a fim de deliberar sobre o encaminhamento para investigação e apuração das áreas 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.

3.4. **Gerência de Suporte aos Julgamentos – GSJU:** Gerir e realizar as atividades de instauração, instrução e processamento das investigações preliminares, admissibilidade das demandas e apurações disciplinares de competência da Corregedoria. Realizar a Tomada de Contas Especial dos processos conduzidos na Gerência de Apurações Disciplinares, sempre que cabível conforme estabelecido na legislação correlata. Realizar as atividades de investigação e apuração das demandas de natureza disciplinar de competência da Corregedoria, instauradas pelo Corregedor Sede ou Corregedor-Geral. Autorizar o arquivamento de processos de investigação preliminar conduzidos pela Corregedoria, 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 as atividades de instauração, instrução e processamento de Sindicâncias por Comissão. Realizar as atividades de admissibilidade, de investigação preliminar e de processamento de empresas infratoras com base na Lei nº 12.846/2013 e regulamentação correlata. Elaborar respostas às demandas geradas por meio do Serviço de Informações ao Cidadão (SIC). Realizar inspeções correcionais nos processos julgados pelas Corregedorias Estaduais. Realizar diligências complementares necessárias aos julgamentos dos processos disciplinares, solicitadas pelo Comitê de Disciplina - CODIS, Corregedor Sede e Corregedor-Geral. Indicar empregados de qualquer área dos Correios para participar como apurador nos processos de investigação/apuração em trâmite na Gerência.

3.5. **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 correcional. 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 Tomadas 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 correcionais 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.

#### 4. ORGANOGRAMA DA CORREGEDORIA

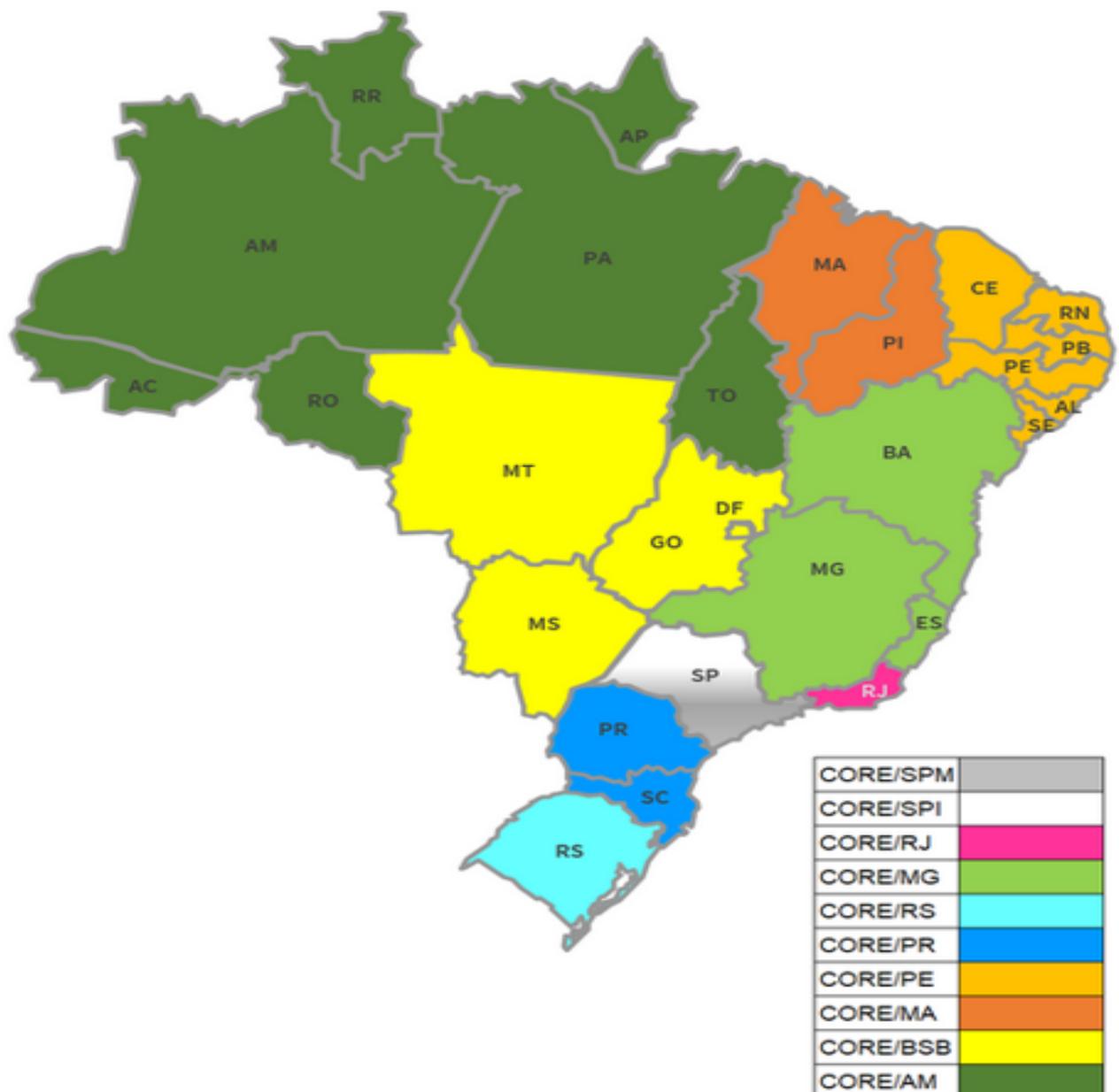


#### 5. UNIDADES DA CORREGEDORIA SEDE

- I - **Superintendência Executiva de Corregedoria - SCORG**
- II - **Corregedoria Sede - CORSE**
- III - **Gerência de Investigação de Denúncias - GIND**
- IV - **Gerência de Apurações Disciplinares - GADI**
- V - **Gerência de Suporte aos Julgamentos - GSJU**

Contato: [corregedoria@correios.com.br](mailto:corregedoria@correios.com.br)

#### 6. ÂMBITO DE ATUAÇÃO DAS CORREGEDORIAS ESTADUAIS



## 7. CORREGEDORES ESTADUAIS

- I - **Corregedoria Estadual de São Paulo Metropolitana - CORE/SPM**  
[corregedoria.spm@correios.com.br](mailto:corregedoria.spm@correios.com.br)
- II - **Corregedoria Estadual de São Paulo Interior - CORE/SPI**  
[corregedoria.spi@correios.com.br](mailto:corregedoria.spi@correios.com.br)
- III - **Corregedoria Estadual do Rio de Janeiro - CORE/RJ**  
[corregedoria.rj@correios.com.br](mailto:corregedoria.rj@correios.com.br)
- IV - **Corregedoria Estadual do Rio Grande do Sul - CORE/RS**  
[corregedoria.rs@correios.com.br](mailto:corregedoria.rs@correios.com.br)
- V - **Corregedoria Estadual de Minas Gerais - CORE/MG**  
[corregedoria.mg@correios.com.br](mailto:corregedoria.mg@correios.com.br)
- VI - **Corregedoria Estadual do Paraná - CORE/PR**  
[corregedoria.pr@correios.com.br](mailto:corregedoria.pr@correios.com.br)

- VII - **Corregedoria Estadual de Pernambuco CORE/PE**  
[corregedoria.pe@correios.com.br](mailto:corregedoria.pe@correios.com.br)
- VIII - **Corregedoria Estadual do Maranhão - CORE/MA**  
[corregedoria.ma@correios.com.br](mailto:corregedoria.ma@correios.com.br)
- IX - **Corregedoria Estadual do Amazonas - CORE/AM**  
[corregedoria.am@correios.com.br](mailto:corregedoria.am@correios.com.br)
- X - **Corregedoria Estadual de Brasília - CORE/BSB**  
[corregedoria.bsb@correios.com.br](mailto:corregedoria.bsb@correios.com.br)

## 8. **MANUAL DE CONTROLE DISCIPLINAR – MANCOD**

8.1. O Manual tem por finalidade estabelecer os procedimentos relativos ao controle interno no âmbito dos Correios, especificamente quanto: a) à apuração de irregularidade de conduta funcional, instauração e instrução de tomada de contas especial e interação com entidades afins; b) à apuração de responsabilidade administrativa de pessoa jurídica pela prática de atos lesivos aos Correios, ou que violem os princípios da administração pública.

8.2. O Manual de Controle Disciplinar está disponível no Portal das Corregedorias, para consulta pública: <https://www.corregedorias.gov.br/quem-e-quem/busca/federal/ect/MANCOD2022v1.0.pdf/view>.

## 9. **PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS**

- a) Admissibilidade de Denúncia: se iniciará logo após o conhecimento, pela Corregedoria Sede, da suposta ocorrência de conduta funcional irregular;
- b) 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;
- c) 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;
- d) 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;
- e) 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;
- f) 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;
- g) 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;
- h) 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;

i) 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.

## 10. PRINCIPAIS ATIVIDADES CORRECIONAIS



## 11. PUBLICIDADE DA CORREIÇÃO

11.1. A Publicidade dos atos da Corregedoria 2021 ocorre por meio da disponibilização de mídia eletrônica, no site dos Correios, por meio do Relatório Integrado: <https://www.correios.com.br/aceso-a-informacao/institucional/publicacoes/processos-de-contas-anuais-prestacao-de-contas/processos-de-contas-anuais-prestacao-de-contas>.

Elaborado por:

**TAUANA ROLIM ANDRADE**

**JEFFERSON CLEYTON DOS SANTOS LOPES**

De acordo:

**MARCIO YOSHIO TAZAKI**

Aprovado:

**HENRIQUE SILVEIRA ROSA**



Documento assinado eletronicamente por **Tauana Rolim Andrade, Analista X**, em 31/05/2022, às 18:03, 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 **Henrique Silveira Rosa, Superintendente Executivo**, em 31/05/2022, às 18:04, 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 **Jefferson Cleyton dos Santos Lopes, Analista XI**, em 31/05/2022, às 18:06, 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 **Marcio Yoshio Tazaki, Chefe de Departamento**, em 31/05/2022, às 18:32, 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.correios.com.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.correios.com.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **31899167** e o código CRC **8DAC1855**.