

DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO - DAS

Subprocesso: *Investigação Preliminar Sumária - IPS*

Número: *21.001/001-022022*

Objetivo: *Instrução Preliminar. Coletar os indícios necessários e/ou realizar diligências preparatórias para a elaboração do Juízo de Admissibilidade. Procedimento administrativo de caráter preparatório, informal e de acesso restrito.*

Responsável: *Corregedoria Seccional - COSEC*

Atores

<i>Autoridade</i>	<i>Reitor</i>
<i>Instauradora/julgadora:</i>	
<i>Corregedoria</i>	<i>Corregedoria Seccional da Unila.</i>
<i>PROGEPE:</i>	<i>Pró-reitoria de Gestão de Pessoas</i>

Atividades do subprocesso

1. Registrar a denúncia

<i>Responsável:</i>	<i>Demandante</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício ou registro no e-PAD</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Relatório de admissibilidade no e-pad</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Denúncia formal, recebida pela Ouvidoria ou outro órgão externo via registro no sistema e-PAD;</i> • <i>Elementos necessários: por escrito, fato objetivo, descrição detalhada e autoria.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, e-PAD</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 08, de 19/03/2020</i>

2. Receber a denúncia/ relatos de irregularidades

Responsável: *Corregedoria*

<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Ofício ou registro no e-PAD</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Após receber e analisar a denúncia, bem como os elementos para apuração de possível irregularidade disciplinar, o Corregedor emitirá despacho simples no processo instaurando a IPS, que terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão;</i> ● <i>Designar um analista responsável pela condução da investigação que irá verificar se a denúncia é uma infração correicional;</i> ● <i>Abrir processo no SIPAC e inserir o termo de abertura de processo para análise inicial de admissibilidade;</i> ● <i>Realizar o cadastro da IPS no sistema e-PAD e gerar o relatório de admissibilidade com as principais informações e controle prescricional;</i> ● <i>Cadastrar a demanda na planilha de controle no Trello</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, e-PAD e Trello</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 08, de 19/03/2020</i>

3. Formalizar a instauração da IPS

<i>Responsável:</i>	<i>Corregedoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Despacho simples no processo</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Após receber e analisar a denúncia, bem como os elementos para apuração de possível irregularidade disciplinar, o Corregedor emitirá despacho simples no processo instaurando a IPS, que terá prazo de 180 (cento e oitenta) dias para conclusão;</i> ● <i>Enviar o processo ao responsável pela condução da investigação, que irá elaborar a Matriz de responsabilização e definir uma estratégia da investigação e instrução probatória;</i> ● <i>Será enviado ao demandante, ofício de comunicação de instauração da IPS.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, e-PAD e Trello</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 08, de 19/03/2020</i>

4. Definir Estratégias para investigação

<i>Responsável:</i>	<i>Corregedoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Despacho simples no processo</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC, e-PAD e Trello</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 08, de 19/03/2020</i> <i>Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005</i>

5. Elaborar Matriz investigativa e realizar diligências

Responsável:	Corregedoria
Entrada (insumos):	Matriz de investigação
Saída (entregas):	Não se aplica
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Iniciar a Matriz de investigação no e-PAD (nota técnica);● Intimar testemunhas, realizar oitivas, solicitar documentos ou realizar diligências;● Inserir todos os elementos probatórios no processo administrativo (SIPAC);● Descrever de forma clara e objetiva, a irregularidade, a conduta do agente, o nexo de causalidade, indicação de eventual vantagem financeira, as provas disponíveis e o enquadramento legal;
Ferramentas:	e-PAD e SIPAC
Referências:	Instrução Normativa nº 08, de 19/03/2020

6. Elaborar Juízo de Admissibilidade

Responsável:	Corregedoria
Entrada (insumos):	Matriz de investigação
Saída (entregas):	Juízo de admissibilidade (Nota técnica)
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Finalizar a nota técnica no e-PAD e inserir este juízo no processo administrativo no SIPAC.
Ferramentas:	e-PAD e SIPAC
Referências:	Instrução Normativa nº 08, de 19/03/2020

7. Recomendar o arquivamento dos autos na seara disciplinar

Responsável:	Corregedoria
Entrada (insumos):	Juízo de admissibilidade (Nota Técnica)
Saída (entregas):	Não se aplica
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none">● Caso não haja elementos de materialidade e autoria confirmados, a Nota Técnica decorrente da Matriz de Investigação final, irá recomendar o arquivamento do feito.● Submeter o Juízo de admissibilidade para decisão da autoridade
Ferramentas:	e-PAD e SIPAC
Referências:	Instrução Normativa nº 08, de 19/03/2020

8. Recomendar a instauração de SINVE ou PAD

<i>Responsável:</i>	<i>Corregedoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Juízo de admissibilidade (Nota técnica)</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>De acordo com a Nota Técnica, decorrente da Matriz de Investigação, conclusiva e fundamentada quanto à materialidade e autoria, recomendar a instauração do procedimento correccional cabível.</i> • <i>Celebrar o Termo de Ajustamento de Conduta (quando cabível).</i> • <i>Submeter o Juízo de admissibilidade para decisão da autoridade</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>e-PAD e SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 08, de 19/03/2020</i>

9. Submeter o Juízo de admissibilidade para decisão da autoridade

<i>Responsável:</i>	<i>Corregedoria</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Juízo de admissibilidade (Nota técnica)</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Não se aplica</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Enviar o processo administrativo e Nota Técnica para análise e decisão da autoridade.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>e-PAD e SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 08, de 19/03/2020</i>

10. Receber e decidir o Juízo de Admissibilidade

<i>Responsável:</i>	<i>Autoridade Instauradora (reitor)</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Juízo de admissibilidade (Nota técnica)</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Despacho de decisão</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>A autoridade receberá o processo administrativo via SIPAC e decidirá entre arquivar ou instaurar procedimento correccional;</i> • <i>Em caso de instauração de procedimento correccional, a autoridade emitirá portaria de designação da comissão processante ou investigativa.</i>
<i>Ferramentas:</i>	<i>SIPAC</i>
<i>Referências:</i>	<i>Instrução Normativa nº 08, de 19/03/2020</i>

11. Emitir Portaria de designação e instauração de SINVE ou PAD

<i>Responsável:</i>	<i>Autoridade Instauradora (reitor)</i>
<i>Entrada (insumos):</i>	<i>Juízo de admissibilidade (Nota técnica)</i>
<i>Saída (entregas):</i>	<i>Despacho de decisão/ Portaria</i>
<i>Tarefas:</i>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Em caso de instauração de procedimento correccional, a autoridade emitirá despacho decisório e, em seguida,</i>

	<ul style="list-style-type: none"> • Emitirá portaria de designação da comissão processante ou investigativa. • Encaminhar à Corregedoria para Registro da decisão no e-PAD, Trello e Drive
Ferramentas:	e-PAD e SIPAC
Referências:	Instrução Normativa nº 08, de 19/03/2020

12. Arquivar o processo e comunicar a decisão à área demandante

Responsável:	Corregedoria
Entrada (insumos):	Despacho de decisão
Saída (entregas):	Não se aplica
Tarefas:	<ul style="list-style-type: none"> • A autoridade emitirá despacho decisório pelo arquivamento da notícia e enviará o processo para à Corregedoria. • A Corregedoria informará a decisão da autoridade, ao demandante e procederá o arquivamento dos autos. • Registrar a decisão no e-PAD, Trello e Drive
Ferramentas:	e-PAD e SIPAC
Referências:	Instrução Normativa nº 08, de 19/03/2020

Outras Informações

Elaborado por: Eloiza Alexandre de Souza Silva	Data: 01/02/2022	Versão: 001
--	----------------------------	-----------------------