

DENÚNCIAS EM GERAL

VIA SIPAC

Sempre através do Diretor Geral do *campus*, evitando ao máximo intermediários (coordenadores e Diretores Gerais). Conforme recomendado pela CGU, precisamos “reduzir os ruídos” e aumentar o sigilo dos nossos processos.

Etapa	Descrição da atividade	Responsável	Prazo
01	<p>Criar processo no SIPAC.</p> <p>Tipo de Processo: Denúncia Natureza do Processo: sigiloso</p> <p>Contendo, obrigatoriamente, algum documento (relato, ata de reunião) e, anexados, os documentos comprobatórios. Deve ser juntado ao processo Ofício da Direção Geral à Coordenadoria de Correição solicitando análise e manifestação.</p>	Gabinete da Direção Geral	2 dias
02	Encaminhar processo para a Coordenadoria de Correição.	Gabinete do Campus	1 dia
03	Cadastrar no ePAD o número do processo do SIPAC, como nova admissibilidade. Gerar a nota técnica no ePAD. Cria um documento em PDF e anexar no SIPAC.	Unidade Correicional	7 dias
04	*** Em casos de maior gravidade ou que envolva órgãos externos (MPF e PF, por exemplo), comunicar a autoridade máxima, o Reitor, SEMPRE.		
05	Dar encaminhamento (inserir despacho de arquivamento ou juízo de admissibilidade ou outro).	Unidade Correicional	15 dias
06	<p>Inserir ofício direcionado ao DG dando ciência e orientações a respeito dos procedimentos a serem tomados. (Portaria de designação dos membros da CPAD, complementação de informações, despacho final de arquivamento, etc)</p> <p>Devolve ao gabinete do campus que segue as orientações do ofício.</p>	Unidade Correicional	3 dias

VIA FALA BR, OUVIDORIA.

Etapa	Descrição da atividade	Responsável	Prazo
01	<p>Criar processo no SIPAC.</p> <p>Tipo de Processo: Denúncia Natureza do Processo: sigiloso</p> <p>Inserir o documento da manifestação da ouvidoria no processo.</p> <p>Enviar para a Unidade Correicional.</p> <p><i>Deve ser juntado ao processo Ofício da Ouvidoria à Coordenadoria de Correição solicitando análise e manifestação.</i></p>	Ouvidoria	2 dias
02	<p>Cadastrar no ePAD o número do processo do SIPAC, como nova admissibilidade.</p> <p>Gerar a nota técnica no ePAD.</p> <p>Criar um documento em PDF e anexar no SIPAC.</p> <p>Encaminhar despacho ao Reitor para ciência.</p>	Unidade Correicional	7 dias
03	<p>*** Em casos de maior gravidade ou que envolva órgãos externos (MPF e PF, por exemplo), comunicar a autoridade máxima, o Reitor, SEMPRE.</p>		
04	<p>Inserir ofício direcionado ao DG dando ciência e orientações a respeito dos procedimentos a serem tomados. (Portaria de designação dos membros da CPAD, complementação de informações, despacho final de arquivamento, etc)</p> <p>Devolve ao gabinete do campus que segue as orientações do ofício</p>	Unidade Correicional	3 dias