



PDU/ AAMC

Plano de Desenvolvimento da Unidade
AAMC - ASSESSORIA DE ACOMPANHAMENTO E MEDIAÇÃO DE
CONDUTA

2025 - 2028

FICHA TÉCNICA

Reitora: Rosana Reigota Naves
Vice-reitor: Márcio Muniz Farias
Chefe GRE: Magna Valéria
Assessora: Maria Ivoneide de Brito Lima

Comissão de organização do PDU:
Denise Bacellar Nunes, Débora Inez Guedes Martins de
Souza, Maria Ivoneide de Brito Lima, Milena Farias
Barrêto

Endereço: Campus Universitário Darcy Ribeiro, Bloco
Eudoro de Souza (Baes), Brasília - Distrito Federal

Contato: [\(61\) 3107-2338](tel:(61)3107-2338); [\(61\) 3107-2339](tel:(61)3107-2339); [\(61\) 3107-2340](tel:(61)3107-2340)

E-mail: disciplinar@unb.br

Página online: <http://aamc.unb.br>

Edição: 1º. ed. II. 2025

Revisão ortografia: Maria Ivoneide de Lima Brito

Revisão de normalização: Denise Bacellar Nunes

CIP - Catalogação na Publicação

A844p . Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta da
Universidade de Brasília - AAMC/UnB.
Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) - 2025/2028 /
Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta da
Universidade de Brasília - AAMC/UnB ;

Orientador: . -- Brasília, 2025.
28 f.

Trabalho de Conclusão de Curso (Graduação -) -- aqui
Universidade de Brasília, 2025.

1. Plano de Desenvolvimento da Unidade PDU. 2.
Planejamento da Unidade. 3. UnB. 4. AAMC. 5. Ilus.. I. . . ,
orient. II. Título.



**A dificuldade é do mesmo
tamanho da facilidade.
O Planejamento é o meio
de alcançar tudo!**

(autor anônimo)

Apresentação

A Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta da Universidade de Brasília - AAMC/UnB é um órgão integrante da Reitoria, uma Assessoria vinculada ao Gabinete da Reitora da Universidade de Brasília e suas atividades não se confundem com as atividades de ouvidoria, de auditoria, de fiscalização, de comissão de ética e de recuperação de valores.

Nesse sentido, suas ações e procedimentos seguirão as diretrizes da Política de Direitos Humanos da Universidade de Brasília aprovada pelo Consuni, devendo priorizar as práticas preventivas, a defesa e a difusão da cultura da paz e a promoção da convivência solidária, ética e pacífica no âmbito institucional, em conformidade com a ordem jurídica posta.



Introdução

O Plano de Desenvolvimento de Unidade (PDU) da Assessoria e Acompanhamento e Mediação de Conduta (AAAMC) consiste em um documento que define os rumos da área, contemplando sua missão, visão de futuro e projeto institucional, com as ações e respectivas estratégias visando atingir seus objetivos e metas. Tem vigência por um período de 2025 a 2028, em consonância com o Plano de Desenvolvimento Institucional da UnB, bem como de seu Estatuto, Regimento geral, regramentos internos e nas normas emanadas dos Colegiados Superiores, além da Lei 8112 e etc, em perfeito diálogo com o propósito de ser da própria AAMC.

Resulta de um processo sistemático e participativo de construção, iniciado, sobretudo, com a aprovação da AAAMC, pelo CAD, e de constante diálogo com a Equipe interna e as demandas atinentes à nossa área, inclusive as externas, o que permitiu elaborar um diagnóstico das condições de desenvolvimento institucional da área em tela, com o fito de alinhar, estruturar e organizar o conjunto de ações, projetos e metas para a área, todos alinhados aos princípios constitucionais abarcados na Constituição Federal: Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, contemplando, ainda, os múltiplos valores que abarcam, por exemplo, a proteção da dignidade humana.



o r g a n i z a c i o n a l

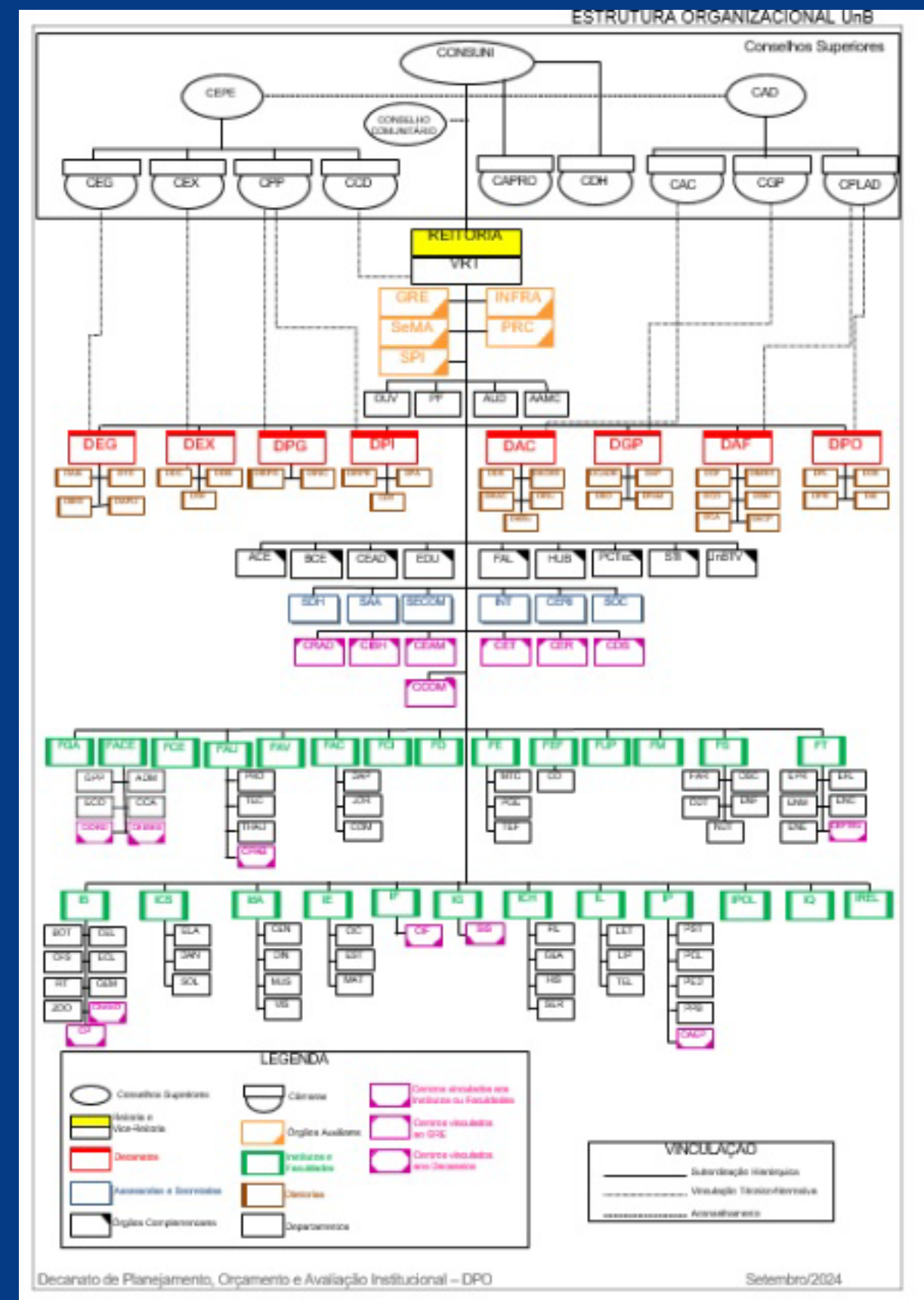
Estrutura Organizacional

A AAMC, no momento, é composta pelas seguintes áreas:

- **Direção.**
- **Assessoria.**
- **Secretaria.**
- **Administração.**

Porém, é mister destacar dois pontos: i) não temos servidores para compor a estrutura acima, na atual conjuntura; ii) estamos em fase de elaboração do regimento interno, que prevê nova estrutura para a Unidade.

Nossa estrutura está ligada a assessoria ao Gabinete da reitora

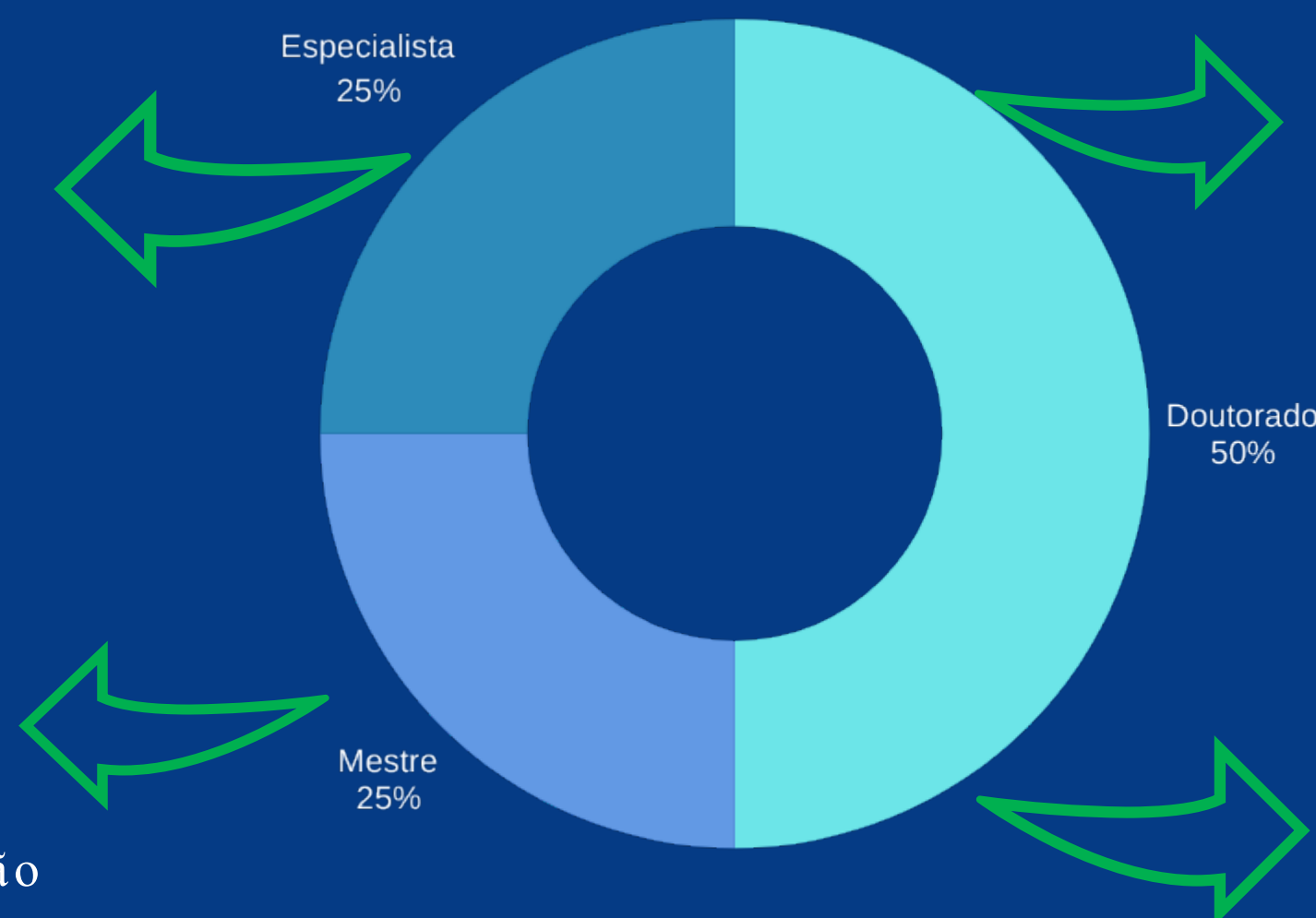


EQUIPE AAMC

Capacitação da equipe

Possuímos 4 servidoras do quadro da UnB e 1 contínuo (terceirizada)

Áreas:
Diretor
Assessoria
Secretaria
Administração



1 Técnico em Assuntos educacionais; 1 Secretário Executivo e 1 Assistente em Administração.

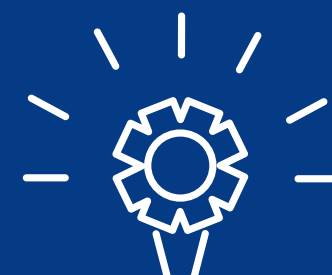
Todas as servidoras são do sexo feminino



O que fazemos?



A AAMC foi criada por meio da Resolução do Conselho de Administração n.º 0035/2024, em sua 437ª reunião, realizada em 19/09/2024, atuando como uma Unidade Correcional que deverá exercer suas funções com independência e autonomia, visando zelar pela dignidade do ser humano.



Funciona como órgão de apoio, orientação, planejamento, supervisão, coordenação, execução e assessoramento administrativo da Reitoria em assuntos de natureza disciplinar, na forma da Lei nº 8.112/90, tendo como meta permanente a busca pela integridade, a moralidade e ética dos agentes públicos lotados na Universidade de Brasília – UnB, articulando-se a outras instâncias internas, a fim de promover gestão coordenada de integridade e exercê-la dentro de suas competências;



Acompanha as comissões para que cumpram o processo administrativo disciplinar de acordo com a lei, destarte, a AAMC acompanha, supervisiona e dar suporte administrativo necessário para a condução de procedimentos investigativos, processos disciplinares e de responsabilização de entes privados, além de orientar os gestores das unidades administrativas e acadêmicas quanto à adoção, quando cabível, de práticas administrativas saneadoras;

MISSÃO

Assessorar, acompanhar e instruir os procedimentos de mediação e conduta e disciplinares no âmbito da Universidade de Brasília de forma eficaz, eficiente, equânime, transparente e segura, contribuindo para a diminuição de conflitos e o combate à ilícitos e a corrupção.

VISÃO

Ser reconhecida como um órgão de referência na orientação, no apoio e na execução da atividade de prevenção de ilícitudes e disciplinar no âmbito das instituições federais, promovendo excelência em sua atuação em favor de toda a comunidade acadêmica e da sociedade em geral.

VALORES

Alteridade.
Colaboração.
Comprometimento.
Diálogo constante.
Eficiência.
Equidade.
Ética.
Gestão democrática.
Impessoalidade.
Justiça social.
Legalidade.
Moralidade.
Planejamento.
Prestação de contas à sociedade.
Probidade.
Respeito.
Segurança.



Eixos



- Acolhimento (humanização do atendimento, mediação e conciliação).
- Assessoria proativa, educação e inclusão.
- Avaliação (IDECOR - Índice de Desempenho e Execução da Atividade Correcional).

- Capacitação (Plano de Desenvolvimento de Pessoas e a formação continuada).
- Comunicação (campanhas de comunicação a respeito da Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta).
- Integridade (Plano de Integridade e L.G.P.D).
- Maturidade (Modelo de maturidade e PDU).

- Participação social (a Assessoria e suas demandas).
- Trabalho em rede e internacionalização.
- Transparência e controle social (Lei de Acesso à Informação, transparência ativa, dados abertos e atualização de sistemas como o CGU-PAD e/ou o e-PAD ou planilhas).

Diretrizes norteadoras

- assegurar a toda a comunidade (interna e externa) um canal independente e acessível para o acolhimento e o tratamento de denúncias, nos termos da lei, acompanhando, supervisionando e dando suporte administrativo necessário para a condução de procedimentos investigativos, os processos disciplinares e de responsabilização de entes privados;
- receber, tratar e dar as providências necessárias quanto às denúncias e/ou pedidos de acessos à informação, de forma independente e imparcial, atuando com independência na condução dos processos, dentro de nossa alçada de atuação e quanto à atividade correcional;
- pautar sua atuação pela alteridade, a eficiência, a eficácia, a relevância, a efetividade, a imparcialidade, a celeridade, a transparência, a ética, a descrição, a confiabilidade e o respeito;
- monitorar o andamento e/ou o cumprimento dos prazos de tramitação das demandas (processos) e zelar pela qualidade das respostas à sociedade, no que nos couber;
- promover a mediação e a conciliação de conflitos, no que nos couber;

- auxiliar no fomento à política de transparência, no que tange à LAI, aos dados abertos e ao controle social;
- respeitar toda e qualquer pessoa, preservando sua dignidade e identidade, nos termos dos direitos humanos, desenvolvendo ações educativas e atividades de prevenção, redução e mitigação de supostas infrações administrativas junto à comunidade e às comissões disciplinares;
- trabalhar como importante instrumento de *accountability*, de controle e de participação social, efetiva ponte entre a sociedade e a UnB, fomentando iniciativas voltadas à conscientização e à orientação da comunidade da UnB acerca da conduta de servidores (as), para fins de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares.
- atuar como importante órgão de ações correcionais, de promoção e defesa dos direitos de estudantes, servidores(as) docentes, servidores(as) técnico-administrativos(as) e da comunidade extrauniversitária em suas relações com a UnB, quanto à instância correcional.
- contribuir para a promoção, também, junto às várias instâncias acadêmicas e administrativas, dos direitos de grupos vulneráveis ou discriminados e para a melhoria da gestão para o fortalecimento da integridade pública.

OBJETIVOS

A AAMC/UnB tem como foco o fortalecimento da Universidade, atuando, dentre as suas diversas atribuições para:

- I. promover a melhoria da gestão e contribuir para o fortalecimento da integridade pública;
- II. atuar em consonância com a Política de Direitos Humanos da UnB, visando à prevenção, redução e mitigação de danos causados pelas diversas formas de violência;
- III. desenvolver e executar, em parceria com o Decanato de Gestão de Pessoas e a Secretaria de Direitos Humanos, plano de capacitação nas temáticas relacionadas à apuração de faltas funcionais e responsabilização, em linguagem simples;
- IV. fomentar iniciativas voltadas à conscientização e orientação da comunidade da UnB acerca da conduta de servidores(as), para fins de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares;
- V. articular-se a outras instâncias internas, a fim de promover gestão coordenada de integridade e exercê-la dentro de suas competências;
- VI. elaborar manuais, checklists, documentos-padrão e vídeos a serem encaminhados às comissões disciplinares e de responsabilização, em linguagem simples, humanista e objetiva;
- VII. desenvolver ações educativas e atividades de prevenção, redução e mitigação de supostas infrações administrativas junto à comunidade e às comissões disciplinares;
- VIII. orientar as comissões disciplinares em aspectos relevantes no rito processual aplicado à matéria, sem, no entanto, envolver-se diretamente na condução dos trabalhos.
- IX. elaborar juízo de admissibilidade quanto às denúncias, representações e demais meios de notícias de infrações disciplinares, bem como de atos lesivos à Administração Pública;
- X. acompanhar, supervisionar e dar suporte administrativo necessário para a condução de procedimentos investigativos, processos disciplinares e de responsabilização de entes privados;

Papel central, principal política e algumas ações



P a p e l p r i n c i p a l

O nosso **papel central** já consta da resolução norteadora que criou a AAMC, todavia, com o fito de apresentar um fio condutor para nossa área, apresentamos, na sequência, as principais políticas, planos, projetos e/ou ações e documentos relacionados à gestão da correição, das premissas e dos canais de comunicação, da divulgação, almejando-se um perfeito diálogo com a comunidade universitária e com a sociedade, à luz da transparência na UnB.



P o l í t i c a

Dito isso, postula-se que a **principal política** da AAMC da UnB será no sentido de fortalecer a Assessoria enquanto espaço de controle e de participação social junto à UnB e a comunidade interna e externa, enquanto Assessoria proativa, com o fito de melhorar os índices de integridade, de transparência e de ética do corpo de servidores da UnB, bem como de apresentar propostas de políticas e/ou ações nessa seara, para tanto continuará a desenvolver ações nas seguintes direções, dentre outras:

Papel central, principal política e algumas ações

Ações

- Fortalecer o canal de tratamento de denúncias correcionais e combate ao assédio e demais tipos de violências, ao elaborar manuais, checklists, documentos-padrão e vídeos a serem encaminhados às comissões disciplinares e de responsabilização, em linguagem simples, humanista e objetiva.
- Manter o monitoramento dos processos, orientando as comissões disciplinares em aspectos relevantes no rito processual aplicado à matéria, sem, no entanto, envolver-se diretamente na condução dos trabalhos.
- Realizar a avaliação periódica de nossas ações, buscando melhorias quanto à nossa classificação no IDECOR e no Modelo de Maturidade, buscando avaliar e monitorar nossas ações quanto à efetividade a qualidade dos trabalhos efetuados quanto aos processos e ações correcionais.

Ações

- Fomentar melhorias na transparência, como atualização dos dados no sítio eletrônico oficial da área; em nossa página, nos sistemas e nas planilhas às quais utilizamos.
- Aprimorar, ampliar e oficializar o alinhamento técnico com as áreas vinculadas, as comissões e outras áreas de integridade, como forma de crescimento conjunto.
- Manter atualizada o site de nossa Unidade, no que nos couber.
- Fomentar o papel da AAMC, mediante o devido engajamento dos servidores da área e/ou membros das comissões que visem proporcionar espaço de diálogo e continua melhoria dos serviços prestados, dentro de nossa alçada de atuação.
- Aprimorar a participação interna em eventos como palestras, reuniões, conselhos, *lives* e demais oportunidades de apresentar à comunidade da UnB os trabalhos e competências de nossa Unidade e suas atribuições.

P e r s p e c t i v a s d e i n i c i a t i v a s e d e a ç õ e s e x i t o s a s

Almejando-se elaborar iniciativas e ações reconhecidamente exitosas no âmbito da gestão correcional, da informação e de ações e dos canais de comunicação, da divulgação, do diálogo com a comunidade universitária e com a sociedade e da transparência na UnB., postula-se que o trabalho da AAMC deve ser um contínuo e requer passos constantes, pois, na prática, o que se proteja é uma mudança de cultura institucional, compreendendo que servimos ao público e que, portanto, o nosso agir deverá ser o mais transparente e ético possível.

Então, o nosso êxito é/será trabalhar continuamente em favor de uma Universidade mais eficiente, eficaz, efetiva e relevante, com participação social, de forma democrática e plena, assim, procuramos guiar nossos passos nessa direção. Outrossim, pretendemos participar dos eventos, na condição de palestrantes, organizadores e/ou participantes em geral, representando a UnB e nossa Unidade, cujo tema abarque o papel das Corregedorias Universitárias na defesa dos direitos humanos. Sendo, destarte, uma oportunidade ímpar, de troca de experiências, internacionalização e de cooperação em rede. Participaremos e organizaremos alguns eventos nessa seara. Participaremos de vários cursos na área correcional, como cursos de combate ao assédio, com o objetivo de ampliarmos nosso conhecimento técnico e, por conseguinte, propagarmos para toda a UnB, em constante formação continuada.

Ressalta-se, portanto, que a iniciativa principal é/será a institucionalização da AAMC, sua aprovação nos conselhos, a adesão ao e-PAD e outras, outrossim, emerge o projeto apresentado no próximo tópico.

Projeto central: organização e estruturação da unidade correcional

Almejando-se elaborar iniciativas e ações reconhecidamente exitosas no âmbito da gestão correcional, da informação e de ações e dos canais de comunicação, da divulgação, do diálogo com a comunidade universitária e com a sociedade e da transparência na UnB., postula-se que o trabalho da AAMC deve ser um contínuo e requer passos constantes, pois, na prática, o que se proteja é uma mudança de cultura institucional, compreendendo que servimos ao público e que, portanto, o nosso agir deverá ser o mais transparente e ético possível.

Então, o nosso êxito é/será trabalhar continuamente em favor de uma Universidade mais eficiente, eficaz, efetiva e relevante, com participação social, de forma democrática e plena, assim, procuramos guiar nossos passos nessa direção. Outrossim, pretendemos participar dos eventos, na condição de palestrantes, organizadores e/ou participantes em geral, representando a UnB e nossa Unidade, cujo tema abarque o papel das Corregedorias Universitárias na defesa dos direitos humanos. Sendo, destarte, uma oportunidade ímpar, de troca de experiências, internacionalização e de cooperação em rede. Participaremos e organizaremos alguns eventos nessa seara. Participaremos de vários cursos na área correcional, como cursos de combate ao assédio, com o objetivo de ampliarmos nosso conhecimento técnico e, por conseguinte, propagarmos para toda a UnB, em constante formação continuada.

Ressalta-se, portanto, que a iniciativa principal é/será a institucionalização da AAMC, sua aprovação nos conselhos, a adesão ao e-PAD e outras, outrossim, emerge o projeto apresentado no próximo tópico.

Projeto Central: organização e estrutura da unidade correcional

12.2 - Objetivo geral:

aprimorar as relações humanas entre servidores, comissões e o público em geral, visando melhorar a produtividade dos servidores e a qualidade de vida e segurança no trabalho.

12.3 - Objetivos específicos:

1. Formar uma equipe de trabalho com coletividade.
2. Capacitar a Equipe para desempenhar com eficiência as suas funções.
3. Organizar o ambiente de trabalho saudável que favoreça a motivação e satisfação do servidor.
4. Aumentar a produtividade e qualidade na prestação do serviço em geral, sobretudo, no que concerne ao apoio às comissões, atrelado à implementação do PGD.
5. Contribuir para a redução da incidência de doença ocupacional, tendo como justificativa a excessiva demanda de trabalho e insuficiência de recursos humanos, somados, em muitos casos, à falta de método e de estabelecimento de rotinas de trabalho, o que certamente provocam estresse e doenças nos servidores, o que compromete a prestação de serviço público de qualidade. Destarte, busca-se implantar práticas de boa gestão administrativa e a uniformização de rotinas e procedimentos, almejando a melhoria dos trabalhos prestados à comunidade como um todo.

12.4 Ações estratégicas do projeto:

1. Reorganizar os formulários, o fluxograma e o organograma do setor, eliminar serviços desnecessários, criar método de divisão de tarefas equilibrado e uniforme, criar procedimentos operacionais padrão por área de atuação, tendo como base o projeto Plano de Gestão de Desempenho, o Plano de Desenvolvimento de Pessoas.
2. Motivar e comprometer os servidores envolvidos na área;
3. Capacitação e orientação em rotinas de trabalho para os membros da Unidade e das comissões e demais servidores.

12.5 Cronograma de Implantação:

A ser realizado no transcurso do período de vigência do presente plano (2025 a 2028).

12.6 Resultados esperados:

1. Organização física e administrativa da AAMC.
2. Constituição e composição de uma equipe física com número de servidores e respectivos atributos necessários para o andamento dos trabalhos.
3. Organização dos processos, mantendo-os com andamento em dia, no tempo previsto na legislação e com a redução no tempo atual, vigente no Painel Correição em Dados.
4. Lançamento dos processos no sistema (CGU-PAD e/ou ePAD) e nas planilhas.
5. Integração entre as áreas que compõem a integridade.
6. Análise da produção dos membros da Equipe, por intermédio do Polare e outros sistemas que contemplem um processo contínuo de avaliação, medição, monitoramento e melhorias no desempenho da Equipe.
7. Redução da fadiga, estresse e possível absenteísmo no trabalho.
8. Formação e estruturação da Equipe, com efetivo saber técnico e condições de trabalho.

Fluxo de trabalho na apuração de supostos ilícitos

14 - Fluxo de trabalho na apuração de supostos ilícitos

14.1 - Requisito de supostos ilícitos para procurar a apuração da AAMC:

- 1 - Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, destacando-se, em particular, os artigos 116 ao 182 da citada lei.
- 2 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal, Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994.
- 3 - O código de processo civil e os direitos humanos.
- 4 - Constatações ou informações, de qualquer natureza, sobre condutas supostamente irregulares praticadas por agentes públicos que cheguem ao conhecimento de algum servidor e/ou das unidades e dos demais órgãos da UnB.

14.2 - Fluxo de apuração de ilícito de natureza moral e sexual

A atuação de nossa Unidade centra-se nos regramentos legais atinentes ao tema, bem como ao fluxo aprovados nos Conselhos da Universidade de Brasília.

14.3 - Características e materialidade do ilícito a ser apurado pela AAMC:

Nossa orientação inicial é que todas as manifestações, sobretudo as denúncias, devem ser registradas na Plataforma Fala.BR, com **os elementos mínimos de materialidade** e de autoria, a exemplo, citamos: o fato, data e período do ocorrido, nome completo do agente, provas materiais, para que sejam encaminhadas à AAMC para o devido tratamento institucional.

A equipe da AAMC tem como uma de suas atribuições oferecer suporte técnico às comissões investigativas e processantes e atuar, de forma permanente, na prevenção de infrações administrativas, a saber: prestar orientação técnica às comissões de processos disciplinares e sindicâncias investigativas instaurados e conduzidos por unidades acadêmicas e administrativas, incentivando, sobretudo, o espaço do diálogo, da mediação e da conciliação e da escutatória, ações peculiares, na construção do espaço que contemple relações saudáveis.

14.4 - Gabinete de Crise da Unidade

A AAMC incentiva e tutela a implantação dos projetos de gerenciamento de crise das unidades administrativas. Os comportamentos ocorridos na unidade, precisam ser gerenciadas, inicialmente, no cerne das próprias unidades e fortemente documentadas pelos canais formais da UnB (como os Conselhos, a própria Ouvidoria, registros em atas, via SEI). As regras do trabalho, capacitações, organização de escalas, horários, dentre outras são atribuições exclusivas dos gestores de unidades.

Matriz

PONTOS FORTES

- Equipe qualificada e capacitada.
- Integração e comunicação com as demais áreas acadêmicas e administrativas.
- Comprometimento das equipes.
- Atuação estratégica em nível institucional.
- Articulação com órgãos de controle e de avaliação interna e externa.

S

W

PONTOS FRACOS

- Necessidade de melhorias na infraestrutura física e tecnológica;
- Necessidade de projeto de segurança da informação sigilosa voltado para do setor.
- Necessidade de aprimorar as estratégias de retenção de servidores.
- Rotatividade de servidores.
- Insuficiência de reposição/substituição de servidores evadidos e/ou cedidos.

OPORTUNIDADES

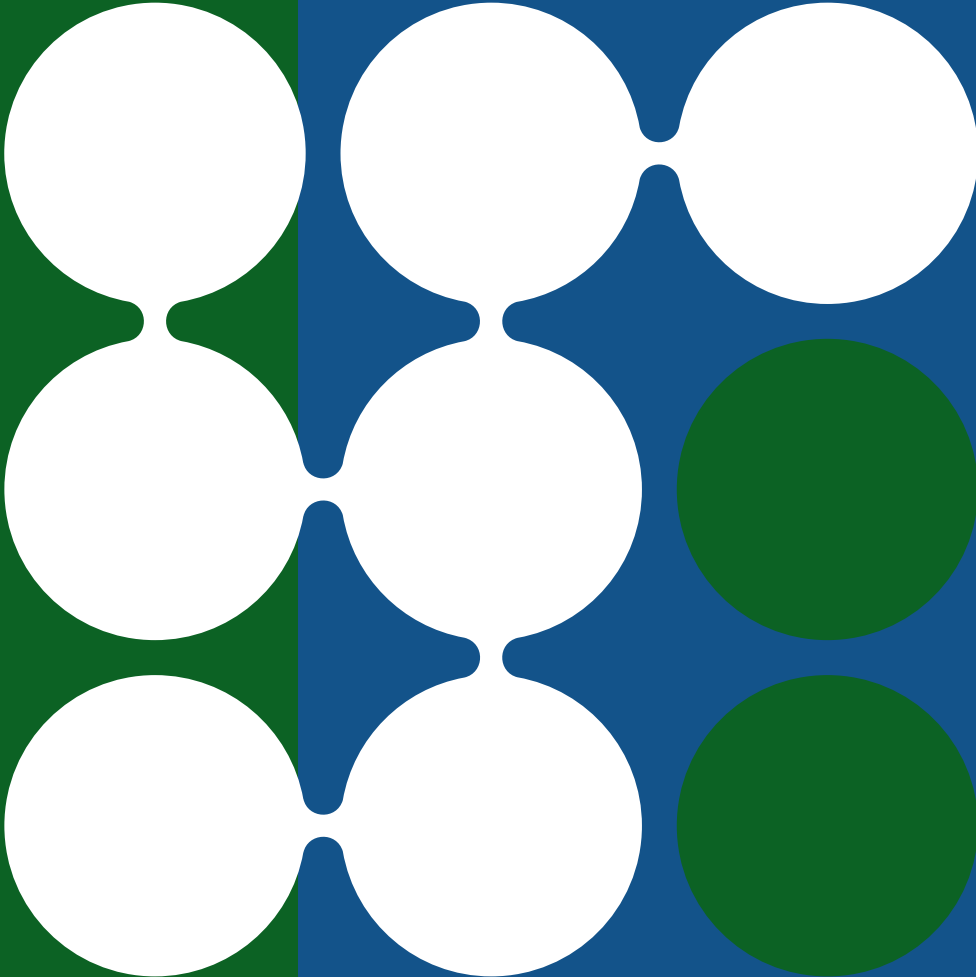
- Aperfeiçoamento dos mecanismos de gestão e governança.
- Capacidade de articulação em torno de temas estratégicos.
- Imagem institucional e autonomia constitucional.
- Disponibilização pelo Governo Federal de sistemas estruturantes (Epad/CGU Pad).
- Demandas de transparência pública, de governança, de gestão de riscos e da integridade,
- Ofertas de capacitação gratuitas.

O

T

RISCOS

- Alto custo e fragilidades metodológicas de indicadores e rankings universitários.
- Baixa remuneração de servidores.
- Alta rotatividade de servidores.
- Implantação frequente de novos sistemas e demandas por parte da CGU, com impactos nos processos da Universidade.
- Curtíssimo espaço de tempo para prestações de contas e emissão de relatórios institucionais.
- Legislação específica dispersa, volumosa e alterada com frequência, impactando processos relevantes.



A avaliação e o monitoramento deste será efetuado tanto por nossa área, quanto pelo DPO, anualmente, em perfeito diálogo entre a Equipe a AAMC e, ainda, com outras Unidades, envolvidas no pleito.

19 - Cronograma

O prazo previsto para a execução do presente plano é o de 2025 a 2028, com etapas e prazos menores, a serem delineados pela Equipe e junto à Equipe, tendo em vista a própria composição da força de trabalho desta. Sigamos para colocar o presente plano em prática.

O PDU será implementado a partir de sua publicação e, por conseguinte, no transcurso do seu período de vigência.

Considerando-se que fatores externos e/ou internos podem influir diretamente na execução deste, o Plano em tela será reavaliado, anualmente e/ou sempre que necessário, com o fito de ajustes, correções, melhorias, supressão e/ou ampliação das metas e ações, à medida em que os resultados ou concretização ocorrerem ou mesmo se mostrarem inviáveis de acontecerem frente ao cenário existente.

PDU
AAMC

OBJETIVOS	INDICADOR	CÁLCULO DO INDICADOR	METAS
(I - X)	Quantidade de capacitações realizadas com foco nas temáticas disciplinares: correição, mediação, acolhimento, escutória, direitos humanos e transparência.	Somatório de todas as capacitações realizadas, com o foco nas temáticas na área disciplinar, correição, mediação, acolhimento, escutatória, direitos humanos, e transparência, por cada um dos servidores.	2025: 08 cursos 2026: 08 cursos 2027: 08 cursos 2028: 08 cursos
(X; V; IV; I; II) D16	Quantidade de processos cadastrados e revisados, em relação aos processos existentes, findos ou em andamento, e a análise do Painel da Correição CGU.	Porcentagem de processos, encerrados ou em andamento, consistentes e atualizadas no Painel da Correição CGU.	2025: 50 processos 2026: 50 processos 2027: 50 processos 2028: 50 processos
(I-X)	Quantidade de processos mapeados	Somatório de processos mapeados e indexados por temática.	2025: 05 processos 2026: 05 processos 2027: 05 processos 2028: 05 processos
(I-X)	Melhora dos índices da UnB na avaliação dos Órgãos de Controle de Integridade e Transparência Pública.	Novos índices alcançados e ou mantidos	2025: 01 Modelo maturidade 2026: 02 Modelo maturidade 2027: 03 Modelo maturidade 2028: 04 Modelo Maturidade
IV	Diminuição do número de dias para a realização dos processos	Redução dos prazos comparando-os aos prazos de 2024 (auditoria da CGU).	2024 2025: 400 dias 2026: 350 dias 2027: 300 dias 2028: 250 dias



**PDU
AAMC**

AÇÕES	PRAZOS	RESPONSÁVEIS
1-Anualmente, cada servidor do setor deverá apresentar, pelo menos, duas capacitações em cada uma das áreas elencadas.	A cada seis meses	Equipe
2- A cada 6 meses será analisado o painel de correção de dados da CGU	A cada seis meses	Equipe
3- Observar a pasta de processos sensíveis	A cada seis meses	Equipe
4- Observar os índices anualmente ou de acordo com o calendário da CGU, quanto ao Modelo de Maturidade	Calendário dos órgãos de controle	Equipe
5-Criar um projeto piloto de intervenção, quanto ao lançamento e/ou atualização dos processos nos sistemas da CGU	1 por ano	Equipe

Referências

Decanato de Planejamento, Orçamento e Avaliação Institucional. Plano de desenvolvimento da Unidade DPU (2023/2028), Versão 1.2024:

Universidade de Brasília, Brasília, 2024.


Faculdade de Ciência da Informação. Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU). Universidade de Brasília, Brasília, 2024.

Guia para Elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU). Universidade de Brasília, Brasília, 2024 (versão atualizada)

Plano de Desenvolvimento Institucional (2023/2028). Universidade de Brasília, Brasília, 2023.

UnB (Resolução). CAD n. 22/2024. Institui o PDU no âmbito das unidades acadêmicas ou administrativas da UnB.

UnB. Banco de indicadores 2024. Unidade (PDU). Universidade de Brasília, Brasília, 2024.

 disciplinar@unb.br

 <http://aamc.com.br>