

Gabinete da Reitora
Assessoria de Acompanhamento e Mediação de
Conduta (AAMC)

Relatório Anual - 2026 (referente a 2025)

Assessoria de Acompanhamento e Mediação de
Conduta (AAMC)

©2026 Universidade de Brasília. Assessoria de Acompanhamento e Mediação da Conduta.



A responsabilidade pelos direitos autorais de textos e imagens desta obra é da área técnica.

Elaboração e Informações

Assessoria de Acompanhamento e Mediação da Conduta - Universidade de Brasília

Campus Universitário Darcy Ribeiro

Bloco Eudoro de Souza (BAES), 1º andar

Brasília - Distrito Federal, Brasil | Página online: <http://aamc.unb.br> | e-mail: disciplinar@unb.br

Universidade de Brasília

Reitora: Rozana Reigota Naves

Vice-Reitor: Márcio Muniz Farias

Chefe de Gabinete: Magna Valéria de Souza Gomes

Assessoria de Acompanhamento e Mediação da Conduta

Assessora: Maria Ivoneide de Lima Brito

Comissão de organização do Relatório

Denise Bacellar Nunes

Maria Ivoneide de Lima Brito

Organização, Diagramação e Normalização

Denise Bacellar Nunes

Revisão ortográfica

Maria Ivoneide de Lima Brito

Revisão textual e formatação

Anna Luiza de Vasconcellos Cavalcanti Morato

Contato: (61) 3107-2338; (61) 3107-2339; (61) 3107-2340.

Edição: 1º. ed. I. /2026

Apresentação

O ano de 2025 foi marcado por significativos avanços nos projetos e na estruturação da Assessoria de Acompanhamento Mediação e Conduta (AAMC) da Universidade de Brasília (UnB). Nesse contexto, a AAMC teve seu processo devidamente aprovado na Controladoria-Geral da União, na condição de Unidade Correcional Instituída (UCI), nos devidos termos legais, com foco na nas políticas de direitos humanos da UnB, na transparência e no combate a todo e qualquer tipo de violência.

O trabalho iniciado, em particular, no último semestre de 2024 voltado para essa nova estrutura trouxe frutos, ao consolidar-se por sua: organização e a implementação de padronização da documentação organizacional (PDU, Modelo de Maturidade, minuta de Regimento Interno) conforme os modelos exigidos pelos órgãos de controle de transparência ativa (Controladoria-Geral da União - CGU - e Tribunal de Contas da União - TCU); atualização dos processos de trabalho, modernização da estrutura física do setor; documentação dos processos de trabalho; planos de trabalho a curto, médio e longo prazo; mapeamento de riscos do setor; adequação e padronização do setor às demandas da Lei de Acesso à Informação ou mesmo à Lei Geral de Proteção de Dados; capacitação dos servidores (mais de 30 capacitações); revisão e inserção de vários dados correcionais no sistema ePAD-CGU e também a atualização de nosso portal: <http://aamc.unb.br>. Além de organização e/ou apoio a eventos voltados para nossa área de atuação/Unidade.

Maria Ivoneide de Lima Brito
Assessora de Acompanhamento e Mediação de Conduta

Sumário

1 – Introdução	6
2 – Apresentação da Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta – AAMC	7
3 – Organograma da AAMC	8
3.1 – AAMC na estrutura da UnB	9
4 – Estrutura Organizacional	10
5 – Composição da Equipe da AAMC	11
6 – Sobre as competências da AAMC	12
7.1 – Missão	13
7.2 – Visão	13
7.3 – Valores	13
8 – Objetivos	14
9 – Eixos e diretrizes	15
10 – Papel central, principal política e algumas ações	16
11 – Iniciativas com foco na acessibilidade e na sustentabilidade	17
11.1 – Perspectivas de iniciativas e de ações exitosas	18
12 – Projeto central: organização e estruturação da unidade correcional e de sua equipe	21
12.1 – Unidade responsável	21
12.2 – Objetivo geral	21
12.3 – Objetivos específicos	22
12.4 – Ações estratégicas do projeto	22
12.5 – Cronograma de Implantação	23
12.6 – Resultados esperados	23
13 – Metas e ações: descritivo geral de nossa Unidade	24
14 – Fluxo de trabalho na apuração de supostos ilícitos	27
15 – Avaliação do ambiente - cenário interno e externo - Análise SWOT	28
15.1 – Forças	28
15.2 – Fraquezas	28
15.3 – Oportunidades	28
15.4 – Ameaças	28
16 – Modelo de Maturidade	29
16.1 – Modelo de Maturidade Correcional	29
17 – Estrutura da AAMC	30
18 – Procedimentos de Correição	35
19 – Auditorias	36
20 – AAMC em números (2024)	37
21 – Ações de Prevenção	40
22 – Dificuldades enfrentadas em 2024	42
23 – À guisa das considerações finais	44
Referências	46

1 - Introdução

No presente Relatório Correcional do ano de 2025 da Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta - o qual atende às exigências da Portaria Normativa CGU nº 27, que regulamenta o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, conforme o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005 -, apresenta-se diagnóstico das atividades desenvolvidas por aquela Unidade da Universidade de Brasília (UnB), no transcurso de janeiro a dezembro de 2025. Este Relatório almeja fornecer avaliação minuciosa e as atividades da Assessoria. No transcurso de todo o documento, emergem informações sobre diversos pontos, a exemplo da estrutura e do funcionamento da AAMC no período em questão; as duas auditorias das quais participou e seus respectivos resultados; a autoavaliação do CRG-MM (Modelo de Maturidade) e seus novos encaminhamentos; a estrutura administrativa e a força de trabalho da Unidade; sua missão, visão, desafios, pontos fracos, fortes, além de dados atinentes aos procedimentos investigativos instaurados. Também serão apresentados alguns problemas recorrentes identificados e as possíveis soluções a serem adotadas. Além disso, o relatório trará o panorama das ações que foram executadas e implementadas; a identificação dos riscos; as dificuldades enfrentadas; e as propostas de ações corretivas, com a indicação dos responsáveis pela implementação das medidas sugeridas. Outrossim, este relatório pretende não somente atender aos regramentos legais, bem como contribuir para a melhoria contínua dos processos disciplinares e/ou correlatos na UnB e, sobretudo, fomentar a transparência ativa no cerne de sua atuação.

A apresentação deste documento resulta de processo sistemático e participativo de construção, fortalecido, sobretudo, com a aprovação da AAMC pelo Conselho de Administração (CAD) da UnB e consolidada no CONSUNI e mediante o constante diálogo com a equipe interna e com as demandas atinentes à nossa área, inclusive as externas. Essas medidas permitiram elaborar diagnóstico das condições de desenvolvimento institucional da área em tela, com o fito de alinhar, estruturar e organizar um conjunto de ações, de projetos e de metas para a Unidade, todos alinhados aos princípios da Administração Pública Federal: Legalidade,

Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência, contemplando, ainda, os múltiplos valores que abarcam a proteção da dignidade humana e a integridade pública.

O presente relatório obedeceu às seguintes etapas:

- Mobilização da equipe.
- Elaboração coletiva da minuta.
- Análise, reflexão, conferência, correção e elaboração da versão final.
- Aprovação pela equipe e publicação.

2 - Apresentação da Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta - AAMC

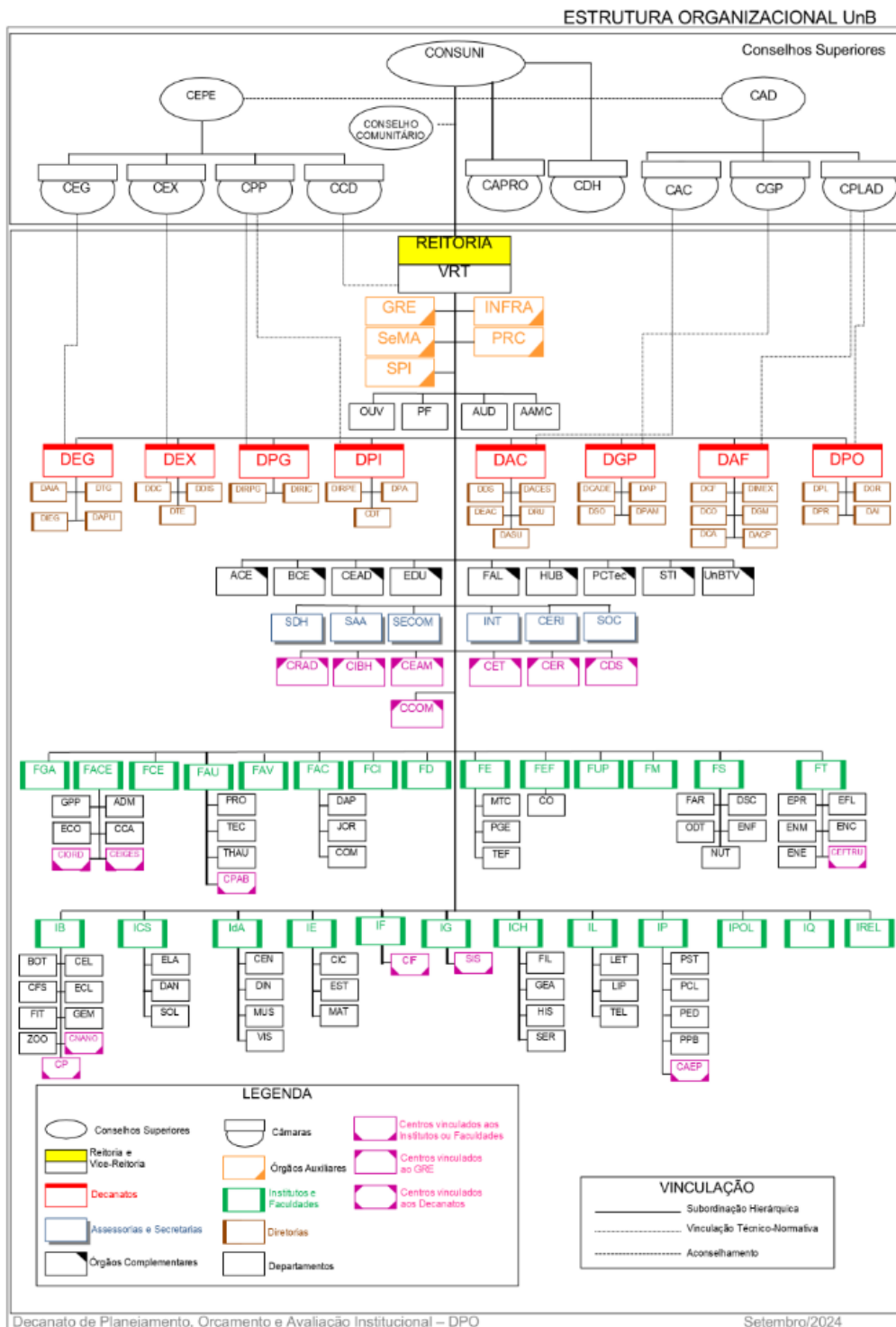
A Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta (AAMC) da Universidade de Brasília é órgão integrante da Reitoria. Trata-se de Assessoria vinculada ao Gabinete da Reitora da Universidade de Brasília e suas atividades não se confundem com as atividades de ouvidoria, de auditoria, de fiscalização,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

Assim, suas ações e procedimentos seguirão as diretrizes da Política de Direitos Humanos da Universidade de Brasília, aprovadas pelo Conselho Universitário (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.

3 - Organograma da AAMC - 2025



3.1 - AAMC na estrutura da UnB



(Fonte: <https://dpo.unb.br/>)

4 - Estrutura Organizacional

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

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

Destacam-se dois pontos:

- i) no momento não temos servidores para compor essa estrutura;
- ii) estamos em fase de elaboração do regimento interno, instrumento que prevê nova estrutura para a Unidade.

A atual gestão, desde sua nomeação, conforme já postulado em relatório anterior, vivenciou diversas dificuldades: a primeira delas diz respeito à falta de servidores. Citando-se o movimento paredista, a cessão e/ou redistribuição de servidores e outros. Assim, basicamente atuamos com 03 servidores no transcurso do ano, sendo que, em momentos específicos, chegamos a ficar com somente 01(uma servidora) em face da greve, licenças médicas, etc.

Houve um esforço para estruturar e organizar a área, da melhor maneira possível, mas as mudanças não foram suficientes para repor as necessidades do setor.

Oportuno salientar que, em dezembro de 2025, com o número reduzido de servidores, o setor não conseguiu administrar suas demandas, novamente, privando os servidores de recessos e de licenças para capacitação, em face das demandas e dos prazos prescricionais dos processos disciplinares, da complexidade dos assuntos tratados pela assessoria, da necessidade de cumprir prazos legais, sem deixar o setor desguarnecido. Lembrando que a capacitação em matéria correcional e em direito sancionador é de fundamental importância para garantir a eficiência e a continuidade dos trabalhos nessa área de atuação.

Para além do *déficit* supramencionado, outra situação bastante delicada diz respeito à saúde ocupacional e à saúde mental dos servidores que trabalham no setor, na qual devemos ter olhar atento.

Desde a antiga gestão, encontramos indícios de altíssimo índice de afastamento de servidores pelos seguintes motivos ligados a pressões oriundas da área correcional e da quantidade de trabalho: depressão, problemas de coluna, *burnout*, crises de sentido; esgotamento, gastrite, hipertensão, diabetes, crises de asma, entre outros. A questão pode ser apurada pelos pedidos de licenças dos servidores lotados no setor e registrados na perícia oficial SIASS.

Em que pese o transcurso do período, o fato é que a situação, em grande parte, permanece a mesma. E, ainda que tenhamos conseguido alguma ação para a recomposição da equipe, o quadro marca-se como nevrálgico.

Nesse sentido, necessário destacar o esforço, por parte da atual Administração Superior e do DGP, no sentido de recompor nossas vagas. Razão pela qual, no final do ano de 2025, recebemos 02 (dois) novos servidores e aguardávamos o desfecho de um processo de remoção. O que é louvável.

Na tentativa de resolver a questão, a atual gestão solicitou em diversas instâncias a reposição do quadro, que ainda carece de reforço, porém as dificuldades não são exclusivas de nossa Unidade. Todavia, tendo em vista a urgência e a prescrição dos prazos dos processos disciplinares, o aumento significativo dos trabalhos e todas as adversidades, precisamos de soluções efetivas nessa direção.

Atualmente, o setor carece de 4 (quatro) vagas a serem repostas. Foram feitos processos de composição de força de trabalho, dentre outros (todos já elaborados e direcionados às áreas responsáveis).

Carecemos de pessoal para sistematizar dados – tanto em planilhas, quanto no sistema ePAD da CGU –, para redistribuição de processos disciplinares, para emissão de juízos de admissibilidade, para todas as tarefas estruturantes do setor.

5 - Composição da Equipe da AAMC

Ao final de dezembro de 2025, a Unidade estava composta pelos seguintes colaboradores, totalizando cinco servidores do quadro efetivo:

- Denise Bacellar Nunes;
- Diego de Castro Pinto;
- Emerson de Castro Moraes;

- Luciana André Moraes e
- Maria Ivoneide de Lima Brito (Assessora);

Escolaridade: todos possuem nível superior, sendo duas doutoras e 03 (três) especialistas.

Composição dos cargos: 2 (duas) Técnicas em Assuntos Educacionais e 3 (três) Assistentes em Administração.

Cita-se, ainda, o auxílio de 1 (uma) colaboradora terceirizada (contínua).

Os servidores Emerson e Luciana somente foram lotados em nosso setor em 10 de dezembro/2025.

6 - Sobre as competências da AAMC

A Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta foi criada por meio da Resolução do Conselho de Administração nº 0035/2024, em sua 437ª reunião, realizada em 19/9/2024, atuando como uma Unidade Correcional Instituída que deverá exercer suas funções com independência e autonomia, visando zelar pela dignidade do ser humano e pela integridade pública.

A AAMC 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, pela moralidade e pela 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 de exercê-la dentro de suas competências.

É importante compreender que a função da AAMC se encontra consubstanciada pelo pressuposto da legislação federal que rege o tema, mas, sobretudo, respeitando-se a autonomia da UnB.

Destaca-se que a AAMC foi devidamente reconhecida como Unidade de Correição Instituída (UCI) pela CGU, em 12/08/2025, consoante Ofício n.º 12491/2025/CRG/CGU, o que lhe permite, cada vez mais, desenvolver ações

educativas e atividades de prevenção, de redução e de mitigação de supostas infrações administrativas junto à comunidade e às comissões disciplinares.

A autoridade competente, por ato, constitui a comissão de servidores, nos marcos legais, com o fito de conduzir processos administrativos apuratórios e seus destinos disciplinares, nos cerne das leis vigentes. A AAMC acompanha as comissões para que cumpram o rito do processo administrativo disciplinar de acordo com a lei. Destarte, a AAMC acompanha, supervisiona e oferece 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.

7 - Pressupostos institucionais da AAMC (missão, visão e valores)

7.1 - Missão

Assessorar, acompanhar e instruir os procedimentos de mediação e de conciliação de conduta e disciplinares no âmbito da Universidade de Brasília, de forma eficaz, eficiente, equânime, transparente e segura, contribuindo para a diminuição de conflitos e para o combate a possíveis ilícitos e à corrupção, contribuindo para um ambiente cada vez mais ético e íntegro.

7.2 - Visão

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

7.3 - Valores

- Alteridade.
- Colaboração.
- Comprometimento.
- Diálogo constante.
- Eficiência.

- Equidade.
- Ética.
- Gestão democrática.
- Impessoalidade.
- Integridade.
- Justiça social.
- Legalidade.
- Moralidade.
- Planejamento.
- Prestação de contas à sociedade.
- Probidade.
- Respeito.
- Segurança.
- Sustentabilidade.
- Transparência pública.

8 - Objetivos

A AAMC tem como foco o fortalecimento da Universidade, atuando, entre 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 com 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 à 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, de redução e de 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.

9 - Eixos e diretrizes

Os **eixos** e as **diretrizes** norteadoras para o desenvolvimento do presente plano e suas respectivas ações no âmbito da gestão da correição, das ações e dos canais de comunicação, da divulgação científica, do diálogo com a comunidade universitária e com a sociedade, além da transparência na UnB, são listados a seguir. Assim, em relação às questões em tela, trabalhamos/trabalharemos com **10 (dez) eixos**, a saber:

1. Acolhimento (humanização do atendimento, a mediação e a conciliação).
2. Assessoria proativa, educação e inclusão.
3. Avaliação (Índice de Desempenho e Execução da Atividade Correcional – IDECOR).
4. Capacitação (Plano de Desenvolvimento de Pessoas e a formação continuada).
5. Comunicação (campanhas de comunicação a respeito da Assessoria de Acompanhamento e Mediação de Conduta e sua matéria de atuação).
6. Integridade (Plano de Integridade e LGPD).
7. Maturidade (Modelo de maturidade e PDU).
8. Participação social (a Assessoria e suas demandas).
9. Trabalho em rede e a internacionalização.
10. 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 e/ou planilhas).

Entre nossas **diretrizes**, diretamente articuladas com os eixos e com o papel social da AAMC, citamos:

- a. assegurar a toda a comunidade (interna e externa) um canal independente e acessível para o acolhimento e para o tratamento de denúncias, nos termos da lei, acompanhando, supervisionando e dando suporte administrativo necessário para a condução de procedimentos investigativos, dos processos disciplinares e de responsabilização de entes privados;
- b. 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;

- c. pautar sua atuação pela alteridade, pela eficiência, pela eficácia, pela relevância, pela efetividade, pela imparcialidade, pela celeridade, pela transparência, pela ética, pela discricção, pela confiabilidade e pelo respeito;
- d. 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;
- e. promover a mediação e a conciliação de conflitos, no que nos couber;
- f. auxiliar no fomento à política de transparência, no que tange à LAI, aos dados abertos, à integridade e ao controle social;
- g. 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;
- h. 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 ética de servidores(as), para fins de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares;
- i. atuar como importante órgão de ações correccionais, de promoção e de 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 correccional e no que nos cabe;
- j. 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, no que nos cabe.

10 - Papel central, principal política e algumas ações

O nosso **papel central** já consta da resolução norteadora que criou a AAMC, todavia, com o fito de apresentar 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 perfeito diálogo com a comunidade universitária e com a sociedade, à luz da transparência na UnB.

Dito isso, postula-se que a **principal política** da AAMC da UnB será fortalecer a Assessoria como espaço de correição, de controle e de participação social junto à UnB e à comunidade interna e externa, enquanto Assessoria proativa, com o fito de melhorar os índices de integridade, de maturidade, de transparência e de ética do corpo de servidores da UnB e do próprio setor, bem como de apresentar propostas de políticas

e/ou ações nessa seara. Para tanto, continuará a desenvolver ações, entre outras, nas seguintes direções:

- 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 e à qualidade dos trabalhos efetuados quanto aos processos e às ações correcionais.
- Fomentar melhorias na transparência (como atualização dos dados no sítio eletrônico oficial da área) em nossa página, nos sistemas e nas planilhas que utilizamos.
- Aprimorar, ampliar e oficializar o alinhamento técnico com as áreas vinculadas, com as comissões e com outras unidades de integridade, como forma de crescimento conjunto.
- Manter atualizado 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, objetivando proporcionar espaço de diálogo e contínua melhoria dos serviços prestados, dentro de nossa alçada de atuação.
- Fortalecer a participação interna e/ou externa em eventos como palestras, reuniões, conselhos, *lives* e demais oportunidades de apresentar à comunidade da UnB ou externa os trabalhos e competências de nossa Unidade e suas atribuições.

11 - Iniciativas com foco na acessibilidade e na sustentabilidade

Tendo em vista que a acessibilidade e a sustentabilidade são fatores importantes no cerne da atuação da UnB e, por conseguinte, de nossa própria Unidade, descrevemos algumas iniciativas estratégicas para a implementação das medidas de acessibilidade e de sustentabilidade ambiental nas ações relacionadas à gestão correcional, da informação e das ações e dos canais de comunicação, da divulgação,

do diálogo com a comunidade universitária e com a sociedade, almejando a transparência na UnB, conforme mais bem delineado a seguir.

AAAMC da UnB, desde sempre, atua com olhar da ética, da inclusão e da justiça social, para tanto, velamos pela formação continuada de toda a nossa equipe. Nosso entendimento é o de que nosso papel é atender à tríade: “informar, formar e transformar”. Assim, estamos em diálogo e em parceria com outras áreas, com a premissa de estruturarmos ações, como melhorias em nossa página, no que tange ao quesito acessibilidade, em nossos formulários, na formação e na capacitação de nossa equipe, quanto aos tópicos que abarcam nossa área, entre outras, para sermos uma Assessoria com o máximo de acessibilidade possível, o que poderá eclodir na elaboração de editais e de formalização de ações com bolsistas, entre as áreas, buscando-se desenhar uma Assessoria que atue e contemple o máximo de acessibilidade para seus usuários.

11.1 - Perspectivas de iniciativas e de ações exitosas

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, além da transparência na UnB, postula-se que o trabalho da AAMC deve ser contínuo e requerer passos constantes, pois, na prática, o que se pretende 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 consiste em trabalhar continuamente em favor de uma Universidade mais eficiente, eficaz, efetiva e relevante, com participação social, transparência e ética, de forma democrática e plena, destarte, procuramos guiar nossos passos nessa direção. Outrossim, tivemos a oportunidade de recepcionar e apoiar um evento importante, do ponto de vista nacional, representando a UnB e nossa Unidade, cujo tema abarcou a atuação das Corregedorias, a saber: Encontro de Corregedorias das IFES (03 a 05 de junho). Realizado no Auditório da Faculdade de Tecnologia da

UnB e que reuniu cerca de 170 participantes para discutir temas como investigações disciplinares, assédio e boas práticas, com palestras e oficinas.

Conforme atesta a notícia:

<https://noticias.unb.br/institucional/7989-unb-sedia-encontro-nacional-de-corregedorias-das-ifes>

Dentre os temas de relevância que foram abarcados foi o contemplado na capacitação sobre Teoria e prática correcional na prevenção e repressão ao assédio sexual e moral, ou seja, combate ao assédio, que ressaltou a necessidade de um olhar sensível, técnico e interseccional para tratar como essas questões no cerne do espaço universitário. Outros temas abarcados foram capacitações sobre a elaboração de termos de indiciamento e de relatórios finais, além de questões administrativas sobre a área, dentre outras. Tratou-se de oportunidade ímpar, de troca de experiências, de internacionalização e de cooperação em rede.

Nossa Equipe participou, também, de mais de 33 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

O total de horas cursadas é superior a 1000 horas. Citamos, em tabela própria, alguns dos cursos e respectivas carga horária a fim de melhor elucidar a questão.



Curso SEI! USAR4.0 (Turma ABR/2025)	09/04/25 a 29/04/25	25h
Encontro de Corregedorias das IFES	03/06/2025	8h
Teoria e prática correcional na prevenção e repressão ao assédio sexual e moral	04/06/2025	8h
Indiciamento e relatório final descomplicados	05/06/2025	4h
IPSePAD: Produção de provas e nulidades	05/06/2025	4h
Processo Administrativo Disciplinar - PAD	25 a 28/08/2025	32h
Tomando decisões com base na ética - Programa Ética e Integridade pública	16 a 22/09/2025	60h
Ética e Integridade Pública	16 a 22/09/2025	82h
Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual e Moral	30/08 a 12/09/2025	6h
Letramento Racial Aplicado ao Setor Público	30/08 a 12/09/2025	30h
Introdução à Gestão e Apuração da Ética Pública	12/09 a 16/09/2025	24h
Introdução à Gestão de Riscos	06/09 a 12/09/2025	40h
Gestão Estratégica de Pessoas no Setor Público e o Sistema de Carreiras	11/09 a 12/09/2025	20h
Execução e Avaliação dos Planos de Entrega e de Trabalho do PGD	30/08 a 12/09/2025	20h
Assédio Moral: o que saber e fazer	16/09 a 18/09/2025	12h
Adotando conduta moral adequada - Programa - Ética e integridade pública	16/09 a 18/09/2025	22h
Admissibilidade correcional	09/09 a 12/09/2025	20h
Processo Administrativo Disciplinar - PAD	15/11 a 18/11/2025	32 h
Pós-graduação Latu sensu em Direito Administrativo Sancionador	09/2025 a 03/2027	em curso
Processo Administrativo Disciplinar - PAD	21/10 a 24/10/2025	32 h
Conhecendo a UnB - Turma 06/2025	01/11 a 30/11/2025	35h
Microsoft 365 para o Trabalho Colaborativo - Turma 12/2025	01/12 a 31/12/2025	20h
Programa de Gestão e Desempenho PGD UnB (Turma 12/2025)	01/12 a 31/12/2025	24h

(Fonte: planilha própria, AAMC, 2026)

Outros trabalhos/são que foram fio conduto para a nossa área:

1. Busca pela recomposição da equipe da AAMC.
2. Revisão e elaboração dos formulários utilizados pela AAMC e pelas comissões.
3. Manutenção dos trabalhos quanto à criação de fluxos e de materiais que contemplem nosso cotidiano de trabalho e nossas ações gerais, a fim de racionalizar procedimentos e evitar possíveis retrabalhos como manuais de procedimentos internos, com o fito de definir os fluxos dos processos correccionais, prazos, instrumentos, documentos e outros e sua respectiva publicação na página da corregedoria (o material existente já foi disponibilizado).
4. Elaboração de minuta do Regimento Interno e de normativos que regulamentam as ações correccionais em nossa Unidade.
5. Capacitação e treinamento presencial, se possível, sobre ePad, pois já fizemos alguns em formato virtual.
6. Participação em parte das oficinas de orientação para Autoavaliação da Maturidade Correccional 2025, promovidas pela CGU.
7. Participação em diversos cursos pelos servidores da AAMC.

Todavia, ressalta-se que a iniciativa principal constituiu na institucionalização da AAMC, a consolidação de sua atuação/reconhecimento de seu papel/importância nas Unidades da UnB/órgãos externos, a adesão ao e-PAD e outras. Outrossim, trabalhamos, ainda que de forma tímida, no projeto já apresentado em relatório anterior e replicado abaixo, em particular, em razão do *déficit* de pessoal, já mencionado em tópico anterior.

12 - Projeto central: organização e estruturação da unidade correccional e de sua equipe

12.1 - Unidade responsável

AAMC, Gabinete da Reitora (GRE), Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) e outras áreas correlatas.

12.2 - Objetivo geral

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

12.3 - Objetivos específicos

1. Formar equipe de trabalho com coletividade, em parceria/apoio com o Gabinete da Reitora (GRE), com o Decanato de Gestão de Pessoas (DGP) e com outras Unidades, dentro do que nos concerne.

2. Capacitar a equipe para desempenhar com eficiência as suas funções.

3. Organizar ambiente de trabalho saudável que favoreça a motivação e satisfação do servidor.

4. Aumentar a produtividade e a qualidade na prestação do serviço em geral, sobremodo, no que concerne ao apoio às comissões, atrelado à implementação e à estruturação do PGD.

5. Contribuir para a melhoria do ambiente de trabalho, buscando envidar esforços para a ampliação do corpo de servidores, a redução de excessiva demanda de trabalho e a insuficiência de recursos humanos, somados, em muitos casos, à falta de método e de estabelecimento de rotinas de trabalho, o que certamente pode provocar estresse e doenças nos servidores, comprometendo 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 Plano de Gestão de Desempenho, o Plano de Desenvolvimento de Pessoas e outros que forem necessários e/ou cabíveis.

2. Motivar e buscar o comprometimento dos servidores envolvidos na área.

3. Capacitar e fortalecer a orientação em rotinas de trabalho para os membros da Unidade e das comissões e demais servidores, no cerne de nossa atuação.

12.5 - Cronograma de Implantação

Vivenciamos o primeiro ano do cronograma do projeto, a ser realizado no transcurso de 2025 até 2028, registrando-se, todavia, a urgência da recomposição de nossa equipe.

12.6 - Resultados esperados

1. Organização física e administrativa da AAMC.

Nesse sentido, houve investimento maciço de nosso orçamento na estruturação e melhoria física de nossa Unidade.

Foram comprados computadores, apoio para pés, nobreaks, suportes para nobreaks, sofá. Foi efetuada a troca da porta central de nosso setor, instalada fechadura eletrônica, toda a parte de identificação visual foi feita/melhorada.

2. Constituição e composição de 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 de atualização 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 de outros sistemas que contemplem processo contínuo de avaliação, de medição, de monitoramento e de melhorias no desempenho da equipe.

7. Redução da fadiga, do estresse e do possível absenteísmo no trabalho.

8. Formação e estruturação da equipe, com efetivo saber técnico e condições de trabalho.

13 - Metas e ações: descritivo geral de nossa Unidade

Em virtude de o planejamento estratégico para o Ciclo 2025-2028 apresentar-se em fase de revisão/elaboração, o estabelecimento das metas e das ações prioritizadas para nossa Unidade considerou a praxe da unidade nos últimos anos, centrado na regularidade procedimental, na busca pela excelência operacional, na celeridade processual, assim como na execução das demandas correcionais como fonte para a preservação da ética e da integridade, na atuação de servidores e de membros das comissões nomeadas pelo GRE, além dos pontos fracos que carecem de ser melhorados em nossa Unidade.

Diante desse cenário, a AAMC envidará esforços para a realização das **metas e das ações** a seguir descritas:

1. Trabalhar para a aprovação/homologação da Resolução que reconhece a AAMC como uma Unidade Correcional no Conselho Universitário (Consuni) e, por conseguinte, na Controladoria-Geral da União, nos termos legais que contemplam a questão.

A demanda foi contemplada e a meta alcançada, pois fomos reconhecidos como uma Unidade Correcional Instituída.

2. Criar e aprovar o Regimento Interno de nossa Unidade, submetendo a proposta à Administração Superior e ao Conselho cabível.

A demanda foi contemplada, posto que a minuta foi apresentada, para análise e reflexão por parte dos Conselheiros / Administração Superior.

3. Monitorar prazos e controlar estoques de processos, inclusive os de anos anteriores. Destarte, a AAMC procederá ao monitoramento dos prazos regimentais, dos pedidos de vistas e dos processos avocados, bem como ao controle de estoque dos processos de controle interno, a fim de contribuir com a melhoria de desempenho institucional e com a observância ao prazo prescricional.

A demanda foi contemplada, posto que lançamos grande parte dos processos em planilha, ano a ano, com isso, temos condições de levantar os prazos e outros dados relevantes, para melhor organização e estruturação de nossos trabalhos.

4. Reduzir os prazos para a instauração, para o andamento e para a conclusão dos processos.

Mesmo com uma Equipe reduzida, conseguimos reduzir o passivo, os prazos entre o início e a conclusão dos trabalhos.

5. Acompanhar, apoiar e auxiliar, no que lhe couber, a execução das atividades correccionais relacionadas ao desenvolvimento dos trabalhos exercidos pelas comissões.

Todas as comissões que foram nomeadas receberam apoio técnico por parte de nossa Equipe.

6. Realizar reuniões internas e externas, a exemplo, com os diretores de unidades, com o Gabinete da Reitora, com as demais instâncias da Integridade, ou com órgãos de controle interno e/ou externos, ligados à temática disciplinar ou outras engendradas no cenário.

Mesmo com uma Equipe reduzida, conseguimos participar das reuniões às quais fomos convidados e atendemos aos diretores que nos procuraram. Não foi possível fazer visitas nas Unidades.

7. Efetuar o mapeamento dos processos, a descrição das rotinas e das listas de verificação de atividades (*checklists*), construindo fluxos tanto para as comissões quanto para a própria equipe da AAMC.

Conseguimos mapear parte de nossos processos.

8. Elaborar, avaliar e monitorar as rotinas de controles e ações internas de nosso setor, exercendo encargos de correição e de inspeção.

Essa demanda foi iniciada, mas não conseguimos avançar em sua totalidade.

9. Realizar juízo de admissibilidade de procedimentos disciplinares.

Conseguimos realizar mais de 25 juízos, no ano de 2025.

10. Deliberar sobre pedidos de providências recebidos, executando as ações necessárias, dentro do que nos cabe.

Conseguimos fazer todos os pareceres que nos foram enviados, no ano de 2025.

11. Manter a organização administrativa e o controle interno da própria Unidade, no que atine aos fluxos e aos processos.

Conseguimos atualizar as planilhas, em tempo real, com os processos que nos foram enviados.

12. Solicitar atualização constante do cadastro de pessoal ao Decanato de Gestão de Pessoas – DGP.

Demanda efetuada.

13. Desenvolver/atualizar fluxos de processos tanto para as comissões quanto para a equipe da AAMC orientar as comissões.

Demanda efetuada, ainda que parcialmente.

14. Capacitar os servidores e os colaboradores lotados na AAMC, os membros das comissões, em instância micro, e a comunidade da UnB, em instância macro, quanto à material correccional.

Demanda efetuada, conforme já exposto em tabela que abarca o tema.

15. Disponibilizar à comunidade acadêmica a capacitação interna ou externa voltada à matéria disciplinar.

Com o evento que apoiamos, abrimos vagas para algumas Unidades participarem.

16. Capacitar os membros das comissões processantes, com reuniões específicas para essa finalidade.

Fizemos reuniões com todas as Comissões que foram nomeadas.

17. Divulgar aos servidores a capacitação externa e *on-line*, voltada à matéria disciplinar (escolavirtual.gov.br).

Fizemos divulgação, por meio de processos (SEIs) que contemplaram o tema.

18. Ministrara palestra aos servidores, com o tema: "Direitos e Deveres dos servidores públicos à luz da Lei nº 8.112/90" ou outros correlatos.

Não foi possível, pois estávamos com uma Equipe reduzida.

19. Ofertar ações de capacitação para os servidores da AAMC, na temática: Procedimentos para Apuração da Responsabilidade Administrativa de Pessoas Jurídicas.

Fizemos treinamentos específicos, entre nós, com os temas que tratamos/acompanhamos.

20. Alimentar o *site*/página institucional da AAMC, elaborando e/ou melhorando seus conteúdos, lançando-os no ar.

Foi feita uma atualização.

21. Criar e atualizar as planilhas, com todos os processos que a AAMC cria/gera/monitora referente aos PADs, PARs, SINVES, etc. e os sistemas eletrônicos da Unidade correcional, mediante a adesão e a atualização quanto ao uso dos sistemas CGUPAD e/ou ePad, com o cadastro e/ou a atualização dos processos nestes ou na base já existente.

As planilhas foram elaboradas e alimentadas. Todavia, não conseguimos fazer o lançamento na base do CGU-PAD (anterior a 2024).

22. Rever/atualizar todos os modelos favoritos (de formulários) de textos utilizados pela área no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

Demanda plenamente atendida.

23. Lançar todos os modelos de textos utilizados pela área no SEI, inclusive a atualização desses textos.

Demanda plenamente atendida.

24. Organizar e/ou apoiar, no mínimo, um evento que trate do tema da ética, da integridade e da correição.

Demanda plenamente atendida.

25. Apresentar relatório anual de atividades para as instâncias necessárias.

Demanda plenamente atendida.

14 - Fluxo de trabalho na apuração de supostos ilícitos

1 – Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, destacando-se, em particular, os artigos 116 ao 182.

2 – Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994).

3 – O código de processo civil e os regramentos que abarcam os direitos humanos.

4 – A atuação de nossa Unidade centra-se nos regramentos legais atinentes ao tema, bem como ao fluxo aprovado (Resolução da Câmara de Direitos Humanos nº 0001/2024) nos Conselhos da Universidade de Brasília.

15 - Avaliação do ambiente - cenário interno e externo - Análise SWOT

Outrossim, foi efetuada breve análise do cenário posto, de modo que os resultados foram os seguintes:

15.1 - Forças

1. Equipe qualificada e capacitada.
2. Integração e comunicação com as demais áreas acadêmicas e administrativas.
3. Comprometimento da equipe.
4. Atuação estratégica em nível institucional.
5. Articulação com órgãos de controle e de avaliação interna e externa.

15.2 - Fraquezas

1. Necessidade de melhorias na infraestrutura física e tecnológica.
2. Necessidade de projeto de segurança da informação sigiloso voltado para o setor.
3. Necessidade de aprimorar as estratégias de retenção de servidores.
4. Rotatividade de servidores.
5. Insuficiência de reposição/substituição de servidores evadidos e/ou cedidos.

15.3 - Oportunidades

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

15.4 - Ameaças

1. Alto custo e fragilidades metodológicas de indicadores e *rankings* universitários.
2. Baixa remuneração de servidores.
3. Alta rotatividade de servidores.

4. Implantação frequente de novos sistemas e demandas por parte da CGU, com impactos nos processos da Universidade.
5. Curtíssimo espaço de tempo para prestações de contas e para emissão de relatórios institucionais.
6. Legislação específica dispersa, volumosa e alterada com frequência, impactando processos relevantes.

Considerando todas as questões apresentadas até o presente momento, centramos, a partir desse momento, nas questões que estivemos engendradas no ano de 2025, a seguir delineadas.

16 - Modelo de Maturidade

Com o intuito de avançar na contínua melhoria da gestão de integridade nos órgãos e entidades da administração pública federal, a Secretaria de Integridade Pública faz ciclos de autoavaliação em integridade pública, com base no Modelo de Maturidade em Integridade Pública MMIP.

16.1 - Modelo de Maturidade Correcional

A AAMC, assim como todas as Unidades Seccionais de Correição (USC) e/ou Corregedorias, utiliza-se do CRG – MM (Modelo de Maturidade Correcional), o qual foi desenvolvido pela Controladoria-Geral da União como instrumento para auxiliar o processo de melhoria da gestão dessas unidades, o fortalecimento da integridade pública e o desenvolvimento de mecanismos de combate à corrupção, com a premissa de apoiar a atividade correcional na formação de resposta administrativa rápida e eficaz quanto às infrações e ilícitos identificados, conforme consta do referencial técnico do MM, versão 2024.

No primeiro semestre de 2024, nossa Unidade alcançou o nível 1 de maturidade correcional, segundo os critérios de maturidade e de integridade da Controladoria-Geral da União.

No ano de 2025 foram efetuadas Oficinas específicas, com o fito de orientar as UCIs para o preenchimento e melhorias de seus índices, à luz da realização da nova rodada de avaliação, prevista para o ano de 2026.

Participamos, na medida do possível, daquelas que nos foram possíveis, ao tempo em que foi feito, por nossa Equipe, um estudo específico de todos os tópicos que não conseguimos atender, com o fito de otimizar e implementarmos as melhorias possíveis, no transcurso de 2026 e ampliarmos o nosso índice de maturidade.

17 - Estrutura da AAMC

Ao considerar que todos os processos correccionais precisam ser reservados e a fim de garantir maior sigilo em sua atuação correccional (reuniões, entrevistas, oitivas, entre outros), é necessário que a Unidade tenha espaço acolhedor e preparado para essa demanda. Assim, a Unidade localiza-se no 1º andar do prédio Bloco Eudoro de Sousa (BAES) e conta com 5 salas, destacando-se: a sala de atendimento I; a sala de oitivas; a sala geral dos servidores; o arquivo e a sala da assessora. Porém, nenhuma delas possui acústica e, como os assuntos são sigilosos, é necessário buscar ações nessa direção. O prédio possui vários problemas de infraestrutura, com necessidade de reparos urgentes, demanda devidamente apresentada junto à Secretaria de Infraestrutura (Infra) e a outras áreas, objetivando providências.

Assim, abrimos várias ordens de serviços, com o fito de buscarmos a execução de diversos serviços, a fim de sanarmos questões que nos atingem, como a questão da água, quando chove no prédio, além da necessidade de melhoria na acústica dentre outras.

A **carga patrimonial** da unidade foi atualizada e parte do material ocioso foi enviado ao setor responsável, no transcurso do ano de 2025. Assim, toda a carga patrimonial foi fechada e o inventário devidamente efetuado.

A Unidade pleiteou junto à Alta Administração (GRE e DPO) o orçamento próprio, além de algumas funções gratificadas. A solicitação quanto ao orçamento foi atendida, de modo que a AAMC pode, então, contar com recursos próprios para buscar melhores

condições e ações à luz de seu próprio caminhar, consoante Processo nº 23106.042326/15.

Para além disso, houve reorganização geral do espaço, buscando melhor acolhimento e melhores condições de trabalho para toda a equipe, nesse sentido, houve a **compra e/ou a aquisição de novos materiais** para o setor, de modo separado ou coletivo. Por exemplo, em parceria com a Ouvidoria, foram adquiridos computadores para a montagem de uma sala bem estruturada para a realização de reuniões, caso mister fazê-las presencialmente ou para as reuniões ou conferências com a equipe interna ou externa.

Conseguimos a doação de alguns monitores junto ao DAF/PAT/ALM, substituindo os antigos.

Organizou-se a estrutura de computadores para atender às demandas tanto remotas, quanto presenciais, com cada um dos servidores trabalhando com duas telas de monitores, a troca de tomadas, instalação de pontos de rede, entre outros.

Fazemos uso de sistemas correccionais (ePAD, e-Aud, Fala.Br), utilizamos o SEI como sistema interno de controle e organização e algumas planilhas, para contabilizar todos os processos que tramitaram pela AAMC (antiga CPAD) desde o início de seu funcionamento (essa é a nossa meta), detalhadas por assunto e com priorização das demandas, cujas informações devem ser constantemente atualizadas a cada novo processo ou decisão/andamento.

Outrossim, à luz da nova gestão da Unidade, como não tínhamos planilhas que abarcassem o pressuposto acima, com os dados devidamente concatenados, ano a ano, além do fato de que os processos não estavam nos sistemas devidos, na íntegra, conforme a legislação prevê, foram estabelecidas seis metas, para que a equipe trabalhasse no transcurso no segundo semestre de 2024 e que tiveram continuidade no decorrer do ano de 2025, a saber:

Primeira meta: atualizar as planilhas com informações sobre processos sob a responsabilidade das duas novas servidoras da Unidade, lançando todos os dados nas planilhas. As planilhas foram monitoradas, preenchidas e atualizadas no transcurso de 2025.

Segunda meta: atualizar os sistemas e-PAD e o CGU-PAD, uma vez que há a possibilidade de haver processos nesses sistemas ainda não disponibilizados no SEI ou mesmo processos que não foram lançados e, ainda, processos que, embora lançados, ainda não estejam com todos os dados necessários. Fizemos um processo específico para solicitar o apoio da BCE, quando à “cessão” de um servidor, que, ao cabo da greve, decidiu não ir atuar na AAMC.

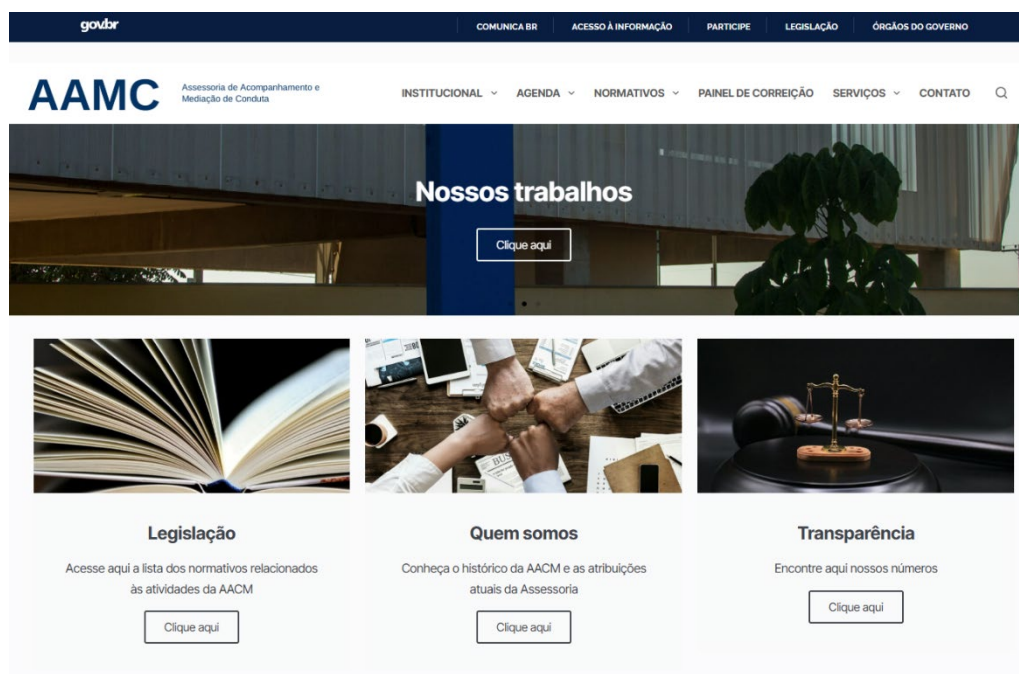
Adesão efetiva ao sistema e-PAD, essa foi uma das decisões efetuadas pela atual gestão e o seu uso começou a ser uma realidade, ainda que lenta. Destarte, registre-se a adesão efetiva ao uso do e-PAD como ação importante e necessária da área, em cumprimento à legislação vigente, conforme já dito. Conseguimos lançar mais de 50 (cinquenta processos), em particular, no transcurso de 2025. Porém, toda a base precisa ser revista e o lançamento de número elevado de processos carece de ser efetuado. Com especial destaque para a base do CGU-PAD que, sobretudo, impacta diretamente nos índices da UnB, quanto aos prazos e se encontra totalmente desatualizada e inadequada.

Os processos em andamento na AAMC estão sendo cadastrados no sistema, no entanto, ainda não foi possível atender com precisão o prazo estabelecido pela Portaria nº 1043/2007 da CGU, em razão do *déficit* de servidores, embora tenhamos efetuado esforços nessa direção. Temos o propósito de fazermos projeto específico nessa direção, em parceria/apoio de outras unidades.

Terceira meta: rever os modelos favoritos de textos no SEI e atualizá-los, se necessário, à luz das orientações legais vigentes. A meta foi contemplada.

Quarta meta: lançar todos os modelos de textos atualizados no SEI, desde os documentos que utilizamos até aqueles que as comissões utilizam. A meta foi contemplada.

Quinta meta: lançar no ar a página institucional da AAMC. No caso, a página foi devidamente confeccionada e lançada no ar, incluindo material para as comissões, legislação da área, dados que atendem à transparência ativa, entre outros.



A página foi atualizada, no ano de 2025.

Sexta meta: criar fluxo de processos tanto para as comissões quanto para a nossa equipe orientar as comissões, desde o momento em que é nomeada a comissão até a entrega do relatório final, acompanhado de *checklist*. Os fluxos começaram a ser feitos, mas, devido à reduzida equipe, o trabalho espraiou-se para o ano de 2026.

Salienta-se que boa parte das metas foi cumprida, portanto, a área cada vez mais se organiza, se estrutura e salta para o alcance das melhorias de seus resultados e do trabalho ofertado junto à UnB e a sua comunidade.

A fim de abarcar melhores meios tecnológicos, houve a compra e a instalação de um sistema de videoconferência para a realização de reuniões e de outros eventos virtuais, para atender às comissões.

Em termos de espaço de escuta e de acolhimento e planejamento setorial, foi organizada e estruturada **agenda de reuniões** própria com a equipe ou com cada servidor, com frequência, a fim de que todos participem, apresentem sugestões, pontos fracos e fortes, troca de experiências, entre outros, além de discussão dos casos

individuais, a fim de verificar quais as ações que a AAMC precisa executar, dentro de seu limiar técnico e respeitando-se a autonomia e a independência das comissões, claro. As reuniões inicialmente são feitas e, na sequência, transcritas em atas, para o registro e a uniformização das informações, com a concordância e as assinaturas dos presentes. As reuniões foram mantidas, mas, em menor escala, tendo em vista a redução da Equipe.

Nesses mesmos encontros, alguns foram utilizados como **capacitações**, espaço de aprendizado e de formação, sendo que vários servidores tiveram a oportunidade de serem os “docentes” dos demais, ensinando procedimentos, esclarecendo dúvidas, apresentando assuntos ligados à área, a fim de que houvesse uniformização de saberes mínimos e troca de experiências entre os servidores mais antigos e os novatos no setor.

Outro ponto importante é que toda a equipe foi convidada a participar de **cursos, capacitações e outros**, conforme descrito a seguir (apenas alguns deles):

- ✓ Ambientação para novas servidoras e novos servidores.
- ✓ Atividade correcional - visão geral.
- ✓ Admissibilidade correcional.
- ✓ Capacitação metodologia para a condução de oitivas.
- ✓ Comissões processantes.
- ✓ Provas no Processo Administrativo Disciplinar.
- ✓ Prevenção e enfrentamento ao assédio moral e sexual no ambiente de trabalho.
- ✓ Processo Administrativo Disciplinar.
- ✓ Treinamento virtual ePAD.

Capacitação da equipe por meio de participação em *especializações na área do direito disciplinar sancionador* com, no mínimo, trezentas e sessenta horas de curso no transcurso do ano.

Esse ano, infelizmente, não foi possível contar com a formação da Equipe em eventos externos, em razão da reduzida equipe e dos adoecimentos, mesmo tendo membros de nossa Equipe que concorreu e ganhou editais.

Com o fito de otimizar e fomentar as melhores condições de trabalho para os servidores e, também, a eficiência dos serviços prestados, otimizou-se, então, **a continuidade ao PGD** para os servidores, com sua implantação e estruturação inicial

em junho/2024. Os desafios são múltiplos, em várias diretrizes e vertentes, todavia, essas ações marcam-se como ímpares à luz da AAMC.

Quanto ao **Plano de Integridade**, em resposta ao DPO, ou, ainda, à própria AAMC e à UnB, em sentido lato, observou-se que, das metas estabelecidas para a Unidade, várias foram alcançadas, ainda que os desafios tenham sido enormes. Outrossim, em trabalho coletivo, houve reanálise do Plano em esteira e as metas foram revistas/corrigidas/ampliadas, a fim de que estas contemplem a realidade do setor e que possamos contribuir para a ampliação da ética e da integridade na UnB, tornando-a, cada vez mais transparente, mediante processo dinâmico e contínuo, de ações unificadas com as mais diversas áreas. Marco ímpar para contribuir que a UnB, cada vez mais, não apenas atenda às exigências legais (dando nossa pequena contribuição, nesse cenário), mas, sobretudo, construa um ambiente de trabalho transparente, ético, dialogando com princípios de boa governança. Assim, dentro de nossa própria Unidade e para além dela, carecemos de elaborar ações de conscientização e de capacitação, como palestras temáticas, visitas aos *campi*/Unidades, entre outras, em parceria plena com todas as instâncias/setores responsáveis pela integridade na UnB, no que concerne a assuntos que nos abarcam.

18 - Procedimentos de Correição

Os procedimentos e/ou processos de correição os quais utilizamos destacam-se: a Investigação Preliminar Sumária (IPS); as Sindicâncias Investigativas (Sinves); o Processo Administrativo Disciplinar (PAD); o Termo e Ajustamento de Conduta (TAC); o Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados (PAR). Para este último, ainda carecemos de formação e de capacitação, pois, de fato, não é uma prática de nosso setor.

19 - Auditorias

No transcurso do ano de 2024, fomos “convidados” a participar de duas auditorias, uma proveniente do TCU e outra, da CGU. A primeira focada nos assédios e concluída. Já a segunda, teve encaminhamentos, ainda, no ano de 2025.

Nesse contexto, todas as ações atinentes ao caso em tela, todo o apoio e todas as providências cabíveis foram executadas, por parte da AAMC e da UnB, tais como: o levantamento de dados, o fornecimento de fluxos/andamento de processos (resguardadas as normas legais), elaboração de plano de trabalho. Ao cabo, os resultados foram apresentados para a UnB, restando, todavia, algumas ações a serem delineadas, no transcurso dos anos vindouros.

Em particular, quanto à auditoria da CGU, o resultado final foi o seguinte:

A CGU reconhece a AAMC como uma UCI, todavia, destaca a necessidade de lançar/atualizar o CGU-PAD, pois existem, no mínimo, 62 processos pendentes e com os dados totalmente desatualizados (anteriores à nossa gestão).

Esse sistema estava em vigor até 11/2022, s.m.j, sua base encontra-se inadequada, com os dados desatualizados. Necessário atuar nessa premissa, com a urgência que o caso requer. Todavia, essa demanda não pode ser contemplada, por nossa Equipe, no ano de 2025, pois, como dito, houve meses em que atuamos com somente uma servidora, monitorando/apoiando mais de 120 (cento e vinte processos), sendo que o adequado seriam de 10 a 12 processos por servidor (a). Observação feita para uma melhor compreensão da totalidade e do desafio que vivenciamos e de sua complexidade. O tema fica ressaltado e, certamente, será objeto de ações, no transcurso do ano de 2026.

O reconhecimento foi objeto do Ofício n.º 19384/2025/CGSSIS/DICOR/CRG/CGU.

Porém, é mister destacar, o avanço significativo que a UnB e a AAMC alcançam mediante seu reconhecimento enquanto Unidade Correccional Instituída (UCI).

20 - AAMC em números (2025)

Em relação às estatísticas, apresentamos os principais resultados obtidos durante o período de janeiro a dezembro de 2025. As manifestações recebidas pela AAMC, tanto denúncias quanto representações, em sua grande maioria foi encaminhada por meio da plataforma Fala.BR e, na sua totalidade, inserida no Sistema Eletrônico de Informações (SEI). E, dentro do possível, estamos dando os primeiros passos para o uso do ePAD, em particular, a partir do segundo semestre de 2024, com ações em 2025.

Quanto ao ePAD, ele é integrado ao Fala.BR, restando ajustes finos entre as áreas (AAMC e Ouvidoria), a fim de que possamos otimizar seu uso, em sua integralidade, aguardando, todavia, a ampliação da equipe para ações mais concretas.

Assim, as manifestações foram classificadas/lançadas internamente nas planilhas de controle e distribuídas entre os analistas, projetando-se análise, instrução e elaboração de possível juízo, abertura de IPS ou outras ações/diligências, a fim buscar consubstanciar o processo, em termos de possível autoria/materialidade/elementos/documentos, conforme cada caso concreto e no nosso limiar de atuação.

Quanto ao juízo de admissibilidade, em si, este poderá trazer os seguintes desfechos como resultado final: i) o arquivamento; ii) a proposta de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta (TAC); iii) a instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) ou Sinve; e, ainda, iv) o encaminhamento para a Comissão de Ética, conforme decisão da autoridade.

Feitas essas breves considerações, na sequência, apresentamos alguns dados referentes às manifestações analisadas no período, com base nos resultados obtidos a partir desse processo de admissibilidade.

Com a elaboração de planilhas, começamos a catalogar os assuntos, classificando-os conforme a listagem do ePAD e da própria Lei nº 8.112/90, a fim de que, em ano vindouro, possamos apresentar a classificação das manifestações por assunto mais frequentes, áreas mais demandadas, problemas mais frequentes, o que poderá funcionar como fio condutor para a elaboração de políticas de prevenção e mitigação de possíveis conflitos, combate ao assédio e possíveis violências e outros.

Observa-se que parte das manifestações ressalta o descumprimento de normas e regulamentos, portanto, necessário, a nosso ver, fomentar cursos que abarcam as questões éticas, seu código, a Lei nº 8.112/90, os direitos e deveres dos servidores, a fim de trazermos, cada vez mais, uma consciência crítica e cônica, no que atine a servir ao público.

Possíveis soluções a serem adotadas: expedição de memorando às áreas específicas, recomendando a edição de normativos que garantam comunicação clara e efetiva sobre os regulamentos, com cursos e campanha institucional nesse sentido. Almejando-se que todos os envolvidos na execução de alguma atividade ou procedimento compreendam suas responsabilidades em cada caso específico. Participação e/ou organização de eventos institucionais, como encontros de corregedores, de ouvidores, diretores e reuniões setoriais, com o objetivo de orientar sobre a importância da observância das normas, de nosso dever ético, e de esclarecer dúvidas sobre o papel de cada uma das áreas. Efetuar visitas aos *campi*, realizar reuniões com a gestão para discutir a necessidade de regulamentação local de determinadas situações, junto à todas as Unidades que compõem a Integridade, na UnB, promovendo, cada vez mais, alinhamento com a legislação vigente e com as áreas como um todo, dentro de nossa alçada de atuação.

Realização de capacitações contínuas sobre a importância da ética e da transparência na Administração Pública e os impactos negativos da sua violação. Ampliação e/ou fortalecimento de medidas de transparência, como a divulgação de atos administrativos e decisões internas, incluindo a publicação de extratos de Termos de Ajustamento de Conduta (TACs), reforçando o compromisso com a ética e com a integridade institucional.

Necessário focar na formação e na capacitação dos membros que compõem as comissões e, também, em nossa própria equipe, a fim de fomentar o direito administrativo disciplinar. Como qualquer servidor da UnB (docente ou técnico-administrativo) pode ser nomeado para compor comissão, esse não é tema básico e de domínio geral, sendo necessário explaná-lo, cada vez mais.

Contemplando dados concretos atinentes ao ano de 2025, explicita-se que a AAMC buscou atender à demanda apresentada pelos diversos setores da UnB, conduzindo os processos de apuração das infrações funcionais de servidores públicos

e de agentes públicos que possuem relação jurídica com a administração, observando os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da economicidade e da publicidade, e a probidade dos agentes públicos, com o propósito de construir uma gestão cada vez mais eficiente, contribuindo para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão.

As atividades de correição auxiliam na observância das normas e dos princípios legais, de maneira a mitigar os impactos causados pelas diversas irregularidades praticadas por servidores na atividade-fim da instituição.

Sinteticamente, as atividades da AAMC se desenvolvem da seguinte forma: realizada denúncia de possível irregularidade praticada por agente público, esta é instruída, de forma correta e justa respeitando os preceitos legais, com dados relevantes que subsidiem o juízo de admissibilidade. Posteriormente, os autos são enviados à autoridade máxima do órgão para adoção das medidas cabíveis, quais sejam: a abertura de processo administrativo disciplinar, abertura de sindicância e/ou arquivamento do processo, em geral.

Após ser determinada a devida apuração, a AAMC procede à confecção do ato inaugural dos trabalhos investigativos e a orientação da comissão processante no que se refere ao rito processualístico a ser aplicado, dando suporte técnico às comissões, a fim de que estas trabalhem, com autonomia e independência, para o bom deslinde da questão.

Findados os trabalhos investigativos da comissão processante, os autos são remetidos à autoridade máxima do órgão para decisão.

Além disso, a AAMC emite nada consta para fins de vacância, aposentadoria e exoneração. Subsidia processos judiciais, administrativos, atende às demandas das comissões, e outras várias ações, dentro de seu limiar de atuação.

Diante de todo exposto, registram-se maiores dados quantos aos processos nos quais atuamos em 2025 e ao uso do sistema, a saber:

Todos os processos direcionados à AAMC em 2024 foram devidamente recepcionados, tratados, acolhidos e encaminhados, conforme a necessidade de cada um. Assim, em linhas gerais, seguem os dados:

Foram confeccionadas **325 (trezentos e vinte e cinco)** certidões de nada consta.

Foi confeccionado e/ou respondido o montante de **395 (trezentos e noventa e cinco)** processos administrativos, entre os quais constam: pedidos de acesso às informações provenientes do SIC; demandas provenientes das comissões, em processos interligados e com demandas subjacentes aos originais, entre outros.

Foram celebrados ou estão aguardando desfecho final **10 (dez)** Termos de Ajustamento de Conduta (TACs).

Foram elaborados, no mínimo, **32 (trinta e dois)** juízos de admissibilidade, por nossa equipe.

Referente ao ano de 2025, foram contabilizados **34 (trinta e quatro)** processos na AAMC, entre SINVES e/ou PADs. (Os que tratam do mesmo tema não foram contabilizados, exemplo, somente em um processo “mãe”, tivemos mais de 16 (dezesesseis anexados). Nesse caso, o número seria superior a 60 (sessenta).

Para além dos processos citados no ano de 2025, foi aberto/acompanhado e/ou monitorado, prestando-se total apoio técnico às comissões e/ou supervisão das comissões processantes, o total de, no mínimo, **86 (oitenta e seis)** processos referentes a anos anteriores.

O regimento interno foi encaminhado à ADM e ao GRE, para apreciação coletiva, sobretudo, à luz do reconhecimento enquanto UCI.

A equipe da AAMC fez mais de **33 (trinta e três)** diferentes cursos na área, buscando fomentar cultura de atualização constante e efetiva quanto a seu itinerário formativo e formação continuada.

21 - Ações de Prevenção

Já foram realizadas algumas reuniões iniciais, em parceria com a Ouvidoria, com a Auditoria, com a Comissão de Ética e outras áreas, em formato muito singelo, ainda, buscando-se fortalecer esse canal de comunicação e de atuação. O objetivo é atuarmos em coletivo, em várias frentes, dentro do limiar de atuação de cada Unidade, com o fito de que sejam elaboradas ações exitosas e preventivas para consolidar, cada vez mais, o papel da ética na UnB, buscando-se a conscientização e a orientação da comunidade sobre o papel e a conduta dos servidores, inclusive, participamos do

evento de acolhida e de recepção de novos servidores à UnB, com foco na prevenção de infrações éticas e disciplinares. Foram abordados temas como: transparência, soluções de conflitos, além de orientações gerais e esclarecimento de dúvidas, e, ainda, atendimentos específicos para os diretores de Unidades e outros, projetando-se contribuir para ambiente mais ético e colaborativo na Instituição. As ações tiveram como público-alvo gestores, servidores, em geral.

Quanto às ações de transparência, embora já dito no transcurso do presente texto, uma de nossas principais ações de transparência, a partir do segundo semestre de 2024, em 2025 e anos vindouros, foi o uso do ePAD, com o fito de que ocorra implantação gradativa da integração do Fala.BR com o ePAD. Com a premissa de tornar as ações correcionais cada vez mais transparentes e eficientes, espera-se que, a partir de 2025, o ePAD seja utilizado com o máximo de nossas condições possíveis, atualizado com os processos e tendo sua base (oriunda do CGUPAD) devidamente utilizada, à luz da tramitação de processos administrativos disciplinares e correcionais dentro da AAMC/UnB. Além disso, a AAMC elaborou e já começou a publicar seus relatórios, plano de Unidade, de Integridade, de Gestão de Riscos, no seu *site*, além de divulgar para a própria UnB, cujo propósito é anunciar de forma transparente as ações desenvolvidas, fortalecer a ética institucional e orientar práticas de integridade pública, no que nos cabe. Projeta-se compartilhar dados sobre denúncias e representações em análise, nos termos possíveis e cabíveis, ao ressaltar nossa posição de comprometimento com a transparência, com a prestação de contas e com a responsabilidade na gestão pública.

Por fim, sabemos de nossa responsabilidade quanto à necessidade de resguardar os dados e, por conseguinte, referentes a processos em geral, tramitados em nossa Unidade, no que nos cabe e dentro de nossas reais condições, fomentando a devida proteção de dados. Projeta-se que todas as informações pessoais sejam devidamente tarjadas, assegurando o cumprimento da Lei de Acesso à Informação (LAI) e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

22 - Dificuldades enfrentadas em 2025

As dificuldades encontradas não foram poucas e, em breves palavras, repiso o que já no relatório de 2024, trata-se de um setor “tenso, denso e intenso”. Assim, a AAMC enfrenta uma série de desafios, desde a sua aprovação nas instâncias devidas, enquanto Unidade Correcional e, agora, a necessidade de sua consolidação nesse patamar, entre outros fatores imbricados na questão em tela.

Outro desafio a ser vencido refere-se à composição, à formação, à estruturação e à capacitação de sua equipe, bem como no que concerne à capacidade técnica tanto da equipe, quanto das comissões, como um todo, questões já ressaltadas no transcurso de tópico anterior.

Há a necessidade de estruturar/ampliar/melhorar nosso banco de dados; de elaborar fluxos de processos racionais e simplificados e outros materiais didático-pedagógicos; de atender à tríade: “formar, informar e transformar”, buscando a transformação e o crescimento, tanto de nossa equipe, quanto da própria comunidade interna que nos cerca, como um todo. Além da construção de ações coletivas, em formato coletivo e que gerem e consolidem o senso de equipe, de alteridade, de empatia, à luz dos princípios de legalidade e outros que nos regem.

Destaca-se, também, a necessidade de rever práticas de trabalho, frente ao PGD e ao trabalho remoto; a necessidade de aprovar e consolidar regimento interno; a normatização dos fluxos processuais; e a implementação do ePAD como ferramenta de gestão, entre tantos outros desafios que emergem da realidade vivenciada ao longo do ano de 2025, mas não somente nele, considerando-se todo o trabalho anterior efetuado pela equipe em seus cenários e desafios.

Certamente, houve avanços importantes, mas estamos ainda muito pequeninos nesse caminhar. São passos pequenos que precisam, todavia, de serem constantes.

Vários são os obstáculos, mas, certamente, um dos maiores é a necessidade de responder de maneira ágil e sem perder prazos dos processos investigativos com equipe reduzida.

Houve aumento na demanda de denúncias recebidas, isto, somado tanto ao volume de passivo represado (quanto à atualização dos sistemas), ao elevado número

de pedidos de acesso à informação recebidos - o que requer dados consolidados para serem fornecidos, além da necessidade de tarjamento dos dados, sem os instrumentos adequados - certamente são fatores preponderantes, o que continuamente requer esforço hercúleo, para manter a qualidade e a eficiência nas respostas. Ao mesmo tempo em que nossa equipe realizou capacitações, a nossa prática é a de que fazemos e aprendemos a fazer, ao mesmo tempo. Esse cenário não é o ideal e pode fragilizar nossa atuação, em várias frentes e sentidos.

Destaca-se, ainda, a falta de funções gratificadas para a Unidade, o que compromete, direta ou indiretamente, a estruturação e o fortalecimento de nossa área como um setor, dificultando, inclusive, o interesse e as condições para trazeremos servidores internos ou externos à UnB para atuarem conosco, bem como a divisão de responsabilidades e o reconhecimento de nossa equipe. Há assuntos que ainda nos são muito novos e não temos domínio de conteúdo, a exemplo do PAR. Isso também era uma dificuldade da equipe anterior, pois acabamos, basicamente, de formar e ingressar a/na AAMC e precisamos de atuar nessa frente, mediante capacitação e formação de formadores. Mas como fazer com uma equipe tão reduzida frente a tantas obrigações e demandas? Desafio ímpar.

Destarte, emerge a urgência de fortalecer a estrutura organizacional, com a criação de cargos e de funções que possibilitem gestão mais eficiente e alocação mais estratégica dos recursos, inclusive os humanos. Esse cenário traz à tona a complexidade de trabalhar em um setor tão “denso, tenso e intenso” como uma Unidade Correccional, destacando-se, sobretudo, a importância de formação contínua em todas as áreas que abarquem a gestão, sobretudo, no que concerne à alocação de recursos humanos e à otimização dos processos internos.

Projeta-se, para o ano de 2026, otimizarmos, de forma plena, nosso plano de gestão de riscos, buscando vencer os riscos e fomentar melhorias constantes e contínuas em nossa Unidade, frente a essa realidade que emerge, à luz da AAMC.

23 - À guisa das considerações finais

Ao retomar as considerações finais do ano de 2024 e, ao escrever as de 2025, mister destacar que as palavras, basicamente, permanecem as mesmas, não obstante a maturidade que adquirimos nesse interregno. Assim, fomento, novamente que, concluir o presente relatório não é algo fácil, pois existem muitos cenários e desafios, caminhos e descaminhos que caberiam, ainda, no presente. Todavia, ao reconhecer que estamos em fase de construção e de consolidação da própria AAMC e de seus instrumentos legais – como o regimento interno, os fluxos de seus processos, a formação de equipe, entre tantos outros –, temos a convicção que “uma andorinha sozinha não faz verão”. Carecemos, certamente, do apoio institucional para consolidar e fortalecer a Unidade enquanto Unidade Correccional Instituída, velando-se pela transparência no serviço público, ao reconhecer a importância das ações correccionais, na prevenção de possíveis condutas inadequadas, em particular, no que atine a uma Instituição como a UnB, que, à vanguarda de seu tempo, escreveu uma História e história importante para nosso País. Darcy Ribeiro, nosso Reitor e defensor pleno desse espaço, desafiou-nos a “pensar o Brasil enquanto problema e propor-lhes soluções”, outrossim, que possamos seguir essa linha: pensar soluções coletivas para a AAMC, enquanto um espaço importante para a UnB.

Buscar e elaborar algo novo é sempre uma missão desafiadora, sobretudo, ao projetarmos estar à vanguarda de nosso tempo, almejando-se unificar correição, direito disciplinar sancionador ao processo educacional, de forma plena; elaborar políticas públicas que abarquem os direitos humanos; enfrentar os mais diversos tipos de assédios e/ou violências, à luz da resolução e dos regramentos que regem nossa área (no que nos cabe). Como fazê-lo?

Mediante passos pequenos e firmes: a simples construção, a elaboração e a publicização desse segundo relatório já se marca momento ímpar, avança em direção ao cumprimento dos regramentos legais e ao controle e à participação social. Fortalece a nossa Unidade, com o fito de “informar, formar e transformar”.

Os desafios não inúmeros, incontáveis, todavia, encerramos o ano com saldo positivo, consolidando diversas ações, com especial destaque para todos os servidores

da Unidade, pelo comprometimento e pela dedicação, em dias tão difíceis e, também aos servidores que compuseram as comissões, pelo trabalho e pela dedicação.

As águas não foram calmas como gostariam, mas trouxeram à tona nossa capacidade de resiliência, de amadurecimento e de crescimento, enquanto Unidade e enquanto Equipe. Destarte, de uma coisa temos certeza: navegar foi preciso e nossa equipe navegou, frente a tantos cenários e desafios, mas com uma certeza nosso coração: seremos referência em nossa área de atuação entre as Instituições Federais de Educação Superior. Temos missão, visão e valores, e o maior deles é o de respeito ao cidadão(ã) e à Universidade à qual servimos. Sigamos firmes!!!

É o relatório.

À consideração superior.

Referências

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. **Repositório**. Brasília: 2024.

DECANATO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E AVALIAÇÃO INSTITUCIONAL (DPO). **Plano de desenvolvimento da Unidade DPU (2023/2028)**, Versão 1.2024. Brasília: Universidade de Brasília, 2024.

FACULDADE DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO. **Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU)**. Brasília: Universidade de Brasília, 2024.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB). **Guia para Elaboração do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU)**. Brasília: Universidade de Brasília, 2024 (versão atualizada).

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB). **Plano de Desenvolvimento Institucional (2023/2028)**. Brasília: Universidade de Brasília, 2023.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB). **Resolução do CAD nº 22/2024**. Institui o PDU no âmbito das unidades acadêmicas ou administrativas da UnB. Brasília: Universidade de Brasília, 2024.

UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA (UNB). **Banco de indicadores 2024**. Unidade (PDU). Brasília: Universidade de Brasília, 2024.