



**Companhia de Entrepósitos e
Armazéns Gerais de São Paulo**

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

RELATÓRIO DE GESTÃO CORREICIONAL 2025

**COMPANHIA DE ENTREPOSTOS E ARMAZÉNS
GERAIS DE SÃO PAULO - CEAGESP**



**Companhia de Entrepósitos e
Armazéns Gerais de São Paulo**

Av. Dr. Gastão Vidigal, 1946
05316-900 - Vila Leopoldina - São Paulo - SP
Telefone: (11) 3643 3700
ceagesp@ceagesp.gov.br - www.ceagesp.gov.br

COMITÊ CORREICIONAL DA CEAGESP

Av. Dr. Gastão Vidigal, nº 1.946 – Vila Leopoldina – São Paulo – SP – CEP. 05316-900

Contatos

Telefone: 011 – 3643-3724

Comitê.correicional@ceagesp.gov.br

Site: www.ceagesp.gov.br

Titular Responsável do Comitê Correicional

Adilson da Silva

Portaria PRES.D. 111/25, de 10 de Novembro de 2025

Mandato: 10/11/2025 a 09/11/2027

Membro do Comitê Correicional

Alessandra Moraes Sá Tomarás

Portaria PRES.D. 111/25, de 10 de Novembro de 2025

Mandato: 10/11/2025 a 09/11/2027

Membro do Comitê Correicional

Giovanni de Souza Pereira Papini

Portaria PRES.D. 111/25, de 10 de Novembro de 2025

Mandato: 10/11/2025 a 09/11/2027

Sumário

1. Introdução	1
1.1. Atividade Correicional	1
1.2. Origens demandas	1
1.3. Estrutura e vinculação	1
1.3.1 Da força de Trabalho.....	1
2. Atuação do Comitê Correicional em 2025.....	2
2.1. Sumário das apurações realizadas em 2025	2
2.2. Principais origens das denúncias e motivos das apurações	3
3. Principais dificuldades enfrentadas.....	4
4. Auto avaliação de Maturidade Correicional.....	5
4.1. Avaliação 2025	5
4.2. Planos de ação para melhorias.....	8
4.3. Planos de ação para melhorias	8
5. Demais atividades efetuadas pelo Comitê Correicional.....	9
6. Conclusão	10

1. Introdução

1.1. Atividade Correicional

O Relatório de gestão correicional está previsto no art. 34 da Portaria Normativa CGU nº 27, de 11/10/2022, e tem por objetivo conferir transparência ao público interno e externo dos trabalhos desenvolvidos pela unidade correicional da CEAGESP.

1.2. Origens demandas

As demandas recebidas pelo correicional originam-se, em maior parte, dos registros de denúncias junto à Plataforma FALABR que são triados e encaminhados pela Ouvidoria da CEAGESP.

Recebemos ainda denúncias no e-mail corporativo individual do titular da área, da Comissão de Ética da CEAGESP e por meio de representações encaminhadas pelos gestores das diversas áreas da CEAGESP e da CODIN.

1.3. Estrutura e vinculação

O atual titular do Comitê Correicional foi designado pela Portaria 111, de 10/11/2025, e composta por mais dois membros, Alessandra Moraes Sá Tomarás e Giovanni de Sousa Papini. Até 09/11/2025, a equipe do comitê correicional era a designada pela Portaria nº 037, de 10/07/2023. A equipe era composta por mais dois funcionários: Agnaldo Pereira da Invenção e Monica Regina de Souza. Os membros do comitê correicional cumulam este trabalho com suas atividades de rotina.

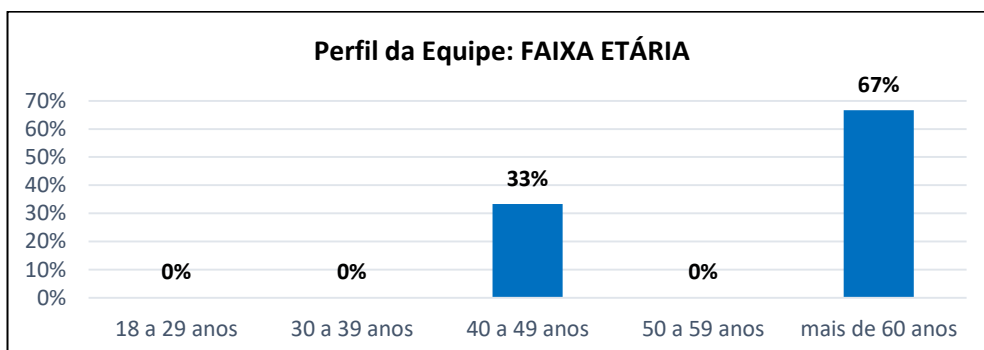
As atividades administrativas relacionadas à matéria correicional são desenvolvidas pelo titular do comitê correicional.

Atualmente o comitê correicional vincula-se diretamente à Presidência da CEAGESP, a mais alta autoridade da companhia.

1.3.1. – Da força de Trabalho

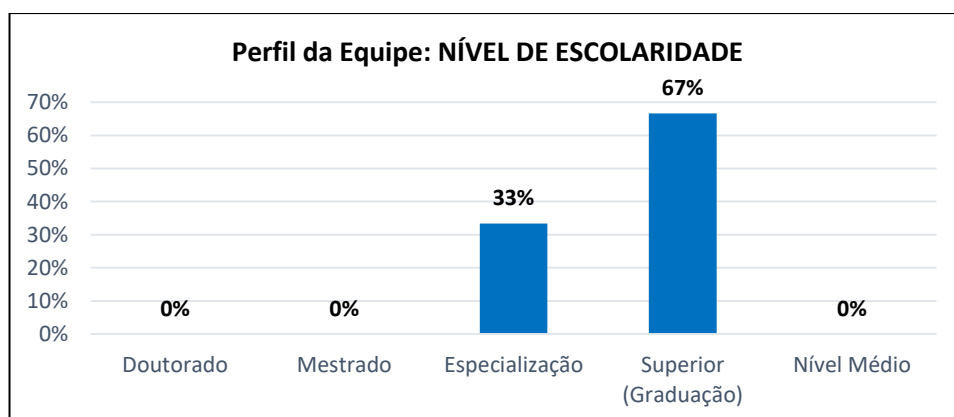
Perfil da Equipe – Faixa Etária:

1. Apresentamos a seguir o perfil da equipe da unidade correicional. Toda equipe (3 funcionários) possuem mais de 40 anos.



Perfil da Equipe – Nível de Escolaridade:

2. Apresentamos a seguir o nível de escolaridade da equipe da unidade correccional. 33% da equipe tem escolaridade igual ou superior à especialização. Além disso, cumpre mencionar que os mesmos 33% da equipe tem formação em Direito.



2. Atuação do Comitê Correccional em 2025

2.1. Sumário das apurações realizadas em 2025

No ano de 2025 o correccional recebeu 17 denúncias, que após analisadas, deram origem a Processos de Investigação preliminar. Destes, 04 foram convertidos em Processo Administrativo Sancionatório, 8 foram concluídos e arquivados e 05 estão em curso.

Recebeu também 9 denúncias, que após análise e juízo de admissibilidade não prosperaram e foram arquivadas.

Foram abertos também 9 Processos Administrativos Sancionatórios, sendo que destes, dois estão em curso e 7 foram concluídos. Destes 9 processos, 2 são oriundos de processos de investigação preliminar anteriores a 2025, 04 oriundos de processos de investigação preliminar de 2025, 2 por denúncias e um do Departamento Jurídico.

As denúncias que ensejaram a instauração dos PAS, por sua vez, já consideram a existência da materialidade e da autoria, cumprindo à comissão assegurar ao acusado o mais amplo direito de defesa e do exercício do contraditório, o que muitas vezes, embora não afaste a conduta, podem resultar num abrandamento viabilizando a formalização de TAC.

2.2.Principais origens das denúncias e motivos das apurações

As denúncias recebidas e tratadas tiveram origem externa (outro órgão), Ouvidoria, CODIN e outras áreas internas.

Os assuntos tratados pelo correccional em sua grande maioria decorrem de descumprimentos de normativos internos, incluindo-se falhas na gestão de contratos administrativos, relacionamentos interpessoais e assédio moral.

Recebemos uma denúncia de assédio moral, que ensejou Investigação Preliminar, em andamento e ainda sem conclusão.

Observamos a gravidade de algumas questões apresentadas no ano de 2025, que levaram a aplicação de penalidades, como 1 suspensão do trabalho e 2 demissões, além de formalizarmos dois termos de ajustamento de conduta.

Para fins de mapeamento e para a prevenção de novos procedimentos podemos identificar que alguns temas permanecem com maior criticidade: gestão de contratos, inobservância dos normativos internos e conflitos interpessoais que em alguns casos podem desestabilizar o ambiente de trabalho e configurar assédio moral.

Assim como nos anos anteriores, alguns procedimentos revelam conflitos internos não solucionados pelo gestor da área, ou seja, a falta da gestão de pessoal pela chefia imediata, redundando na instauração de procedimentos disciplinares que acarretam muitas vezes mais instabilidade no ambiente.

A ausência de planejamento e acompanhamento dos contratos ensejaram a abertura de procedimentos para apurar os motivos que deram causa a demora do pedido de abertura de licitação, por exemplo.

Em que pese a identificação dos problemas recorrentes as soluções a serem adotadas dependem do envolvimento de toda a CEAGESP, com a adoção de acompanhamento mais rigoroso no cumprimento das normas e prazos, a elaboração de um plano de gestão de pessoal para prevenir que atritos interpessoais cheguem ao extremo da agressão física, como ocorreu em uma unidade da armazenagem.

Medidas que merecem uma maior atenção, seriam: treinamento de gestores acerca dos limites entre a gestão e a correição; as avaliações de desempenho que, na maioria das vezes, não refletem a realidade, sendo em alguns casos usados pelos gestores como instrumento de punição, o que pode recair em assédio, ou, mesmo, em alguns casos realizadas sem comprometimento buscando não ter conflito com o funcionário. Adotar a cultura do feedback pode fazer uma gestão eficiente, considerando que as falhas poderiam ser corrigidas de imediato e o reflexo na avaliação poderia ser menos negativo.

3. Principais dificuldades enfrentadas

A atividade correcional atualmente é realizada por meio da nomeação de comissão, composta por funcionários da CEAGESP, sendo que no caso de IP, poderá ser de 1 a 3 funcionários, e, no PAS obrigatoriamente 03 funcionários de carreira.

Houve um número excessivo de retificações para substituição de membros devido a recusa dos funcionários na condução, com justificativas diversas. O que acarretou na demora da instalação efetiva dos trabalhos e por consequência resultaram, em alguns casos, na prescrição da pretensão punitiva, considerando que, quando cabível, em tese, a penalidade de advertência, a instauração de procedimento disciplinar sancionatório deve ocorrer no prazo de 180 dias contados da ciência da Presidência do fato.

Diante deste cenário, a necessidade de uma comissão permanente, com no mínimo 6 membros, se torna mais evidenciada, vez que evitaríamos sucessivas retificações de portarias devido aos pedidos de substituições, que deveriam ser restritas aos casos de impedimento e suspeição, mas que acabou por se tornar rotineiro, inclusive com a interferência das chefias e gerências quando das indicações.

A composição desta comissão permanente facilitará ainda a realização de treinamentos, a padronização de procedimentos, além de possibilitar uma resposta mais rápida e eficiente às demandas recepcionadas pelo correcional.

Considerando o volume de processos, não há neste momento a necessidade da dedicação exclusiva destes membros à atividade, ressalvada a hipótese, no caso concreto, da necessidade da exclusividade, quando se tratar de matéria de maior relevância e/ou complexidade.

Outro ponto que merece atenção é a existência de normativo interno que estabeleça de forma clara e objetiva as condutas a serem reprimidas, preferencialmente com a gradação de sua gravidade e da pena correspondente, o que afasta a subjetividade e pessoalidade na análise do caso e na recomendação da sanção pela comissão, e possibilitam um melhor enquadramento da conduta.

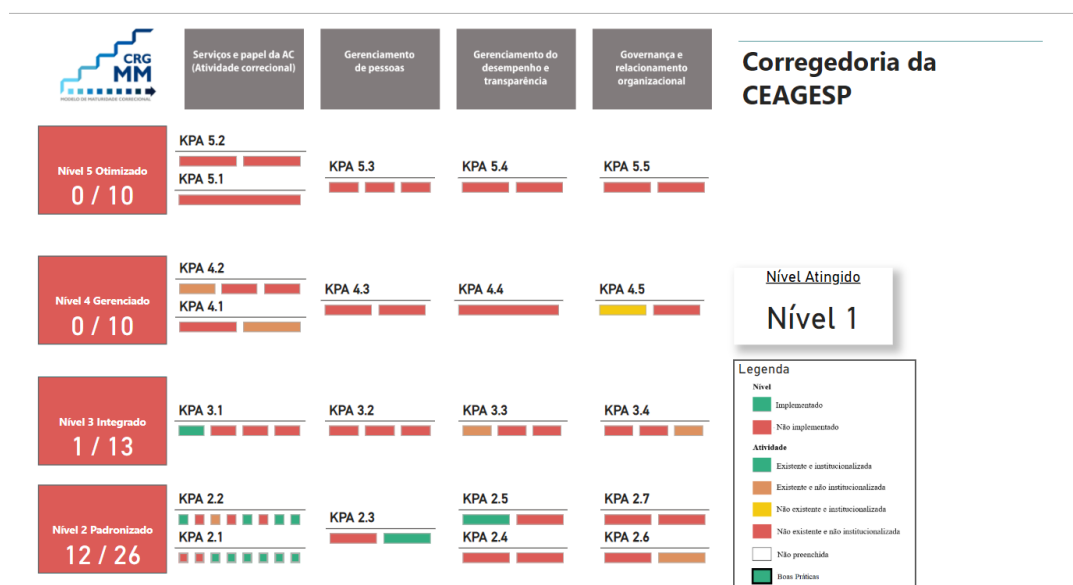
Merece ainda registrar que a norma NP AD 026 deve ser objeto de revisão para estabelecer um prazo maior para o PAS – Procedimento Administrativo Sancionador, considerando todas as fases necessárias, além de ajustes na redação.

4. Auto avaliação de Maturidade Correcional

4.1. Avaliação 2025

Neste ano, frente as similaridades em relação ao exercício de 2024, deixamos de proceder o auto avaliação de maturidade correcional, com o preenchimento das planilhas disponibilizadas no e-AUD, considerando o resultado final que foi comunicado em 11/12/2024 como inalterado.

Para aferir o nível de maturidade correcional da unidade a CGU considera os níveis de 2 a 5, contudo, a CEAGESP não conseguiu atender os requisitos mínimos, permanecendo no nível 1, conforme se demonstra abaixo:



Para a CGU, o nível 1 é aquela unidade que não possui a atividade estruturada, depende de esforços e habilidades individuais, resultados não são sustentados, falta estrutura e recurso (financeiros, humanos e tecnológicos), conforme tabela abaixo:

	Serviços e papel da AC (Atividade correcional)	Gerenciamento de pessoas	Gerenciamento do desempenho e transparência	Governança e relacionamento organizacional
NÍVEL 5 Otimizado	KPA 5.2 - USC reconhecida como agente de mudança KPA 5.1 - Julgamento das práticas de responsabilização da gestão pública	KPA 5.3 - Equipes engajadas	KPA 5.4 - USC no planejamento estratégico	KPA 5.5 - USC reconhecida como promotora de práticas confiantes e efetivas
NÍVEL 4 Gerenciado	KPA 4.2 - Julgamento das práticas de responsabilização da gestão pública KPA 4.1 - Avaliação periódica a partir da visão e necessidades	KPA 4.3 - Gestão eficaz de equipes	KPA 4.4 - Monitoria da eficácia da implementação da atividade estruturada	KPA 4.5 - USC como componente essencial da integração
NÍVEL 3 Integrado	KPA 3.1 - Interação, integração da atuação e responsabilização da gestão pública	KPA 3.2 - Profissionalização contínua	KPA 3.3 - Implementação eficaz e gestão da qualidade da USC	KPA 3.4 - Atuação com integridade
NÍVEL 2 Padronizado	KPA 2.2 - Gestão das práticas de responsabilização da gestão pública KPA 2.1 - Gestão das responsabilidades e dos processos de responsabilização	KPA 2.3 - Desenvolvimento profissional	KPA 2.4 - Planejamento	KPA 2.5 - Institucionalização e implementação da USC
NÍVEL 1 Inicial	Atividade não estruturada; dependente de esforços e habilidades individuais; resultados não sustentados; falta de estrutura e recursos (financeiros, humanos e tecnológicos). * Todas as organizações são em regra categorizadas no primeiro nível de MATURIDADE correcional até que tenham concluído a sua avaliação.			

KPA: do inglês Key Process Area (macroprocesso-chave)
 USC: Unidade Setorial de Correição

Para se atingir ao menos o nível 2 de maturidade correcional, deve a unidade correcional cumprir os 26 KPAs exigidos pela CGU, destes não atendemos os seguintes itens:

- **KPA 2.1 - A1** - Estabelecer a competência exclusiva da USC para realizar manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correcional, podendo se valer da instauração e condução de procedimentos correccionais investigativos.
- **KPA 2.1 - A2** - Adotar critérios para a priorização da análise dos processos de admissibilidade correcional.
- **KPA 2.2 - A2** - Adotar critérios de priorização para a gestão e o controle da instauração dos processos correccionais acusatório.
- **KPA 2.2 - A3** - Estabelecer medidas para que os processos correccionais acusatórios sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso, de acordo com atos normativos vigentes.
- **KPA 2.2 - A4** - Registrar a obtenção e a guarda de evidências nos processos correccionais acusatórios.
- **KPA 2.2 - A6** - Adotar plano de trabalho como instrumento de planejamento necessário ao desenvolvimento das atividades das comissões.
- **KPA 2.3 - A1** - Identificar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o cumprimento das atividades essenciais.
- **KPA 2.4 - A1** - Realizar levantamento dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos existentes na USC.
- **KPA 2.4 - A2** - Implementar o plano operacional anual.
- **KPA 2.5 - A2** - Elaborar relatórios periódicos de atividades da USC.
- **KPA 2.6 - A1** - Realizar atividades de orientação acerca de matéria correcional.
- **KPA 2.6 - A2** - Cooperar com o aprimoramento contínuo do SisCor.
- **KPA 2.7 - A1** - Atribuição de competência correcional a uma unidade organizacional específica.
- **KPA 2.7 - A2** - Atribuição de cargo comissionado ou função de confiança destinado especificamente ao titular da USC.

Alguns destes itens foram considerados inexistentes/não implementado devido à inexistência de evidência apta a demonstrar a implementação da atividade.

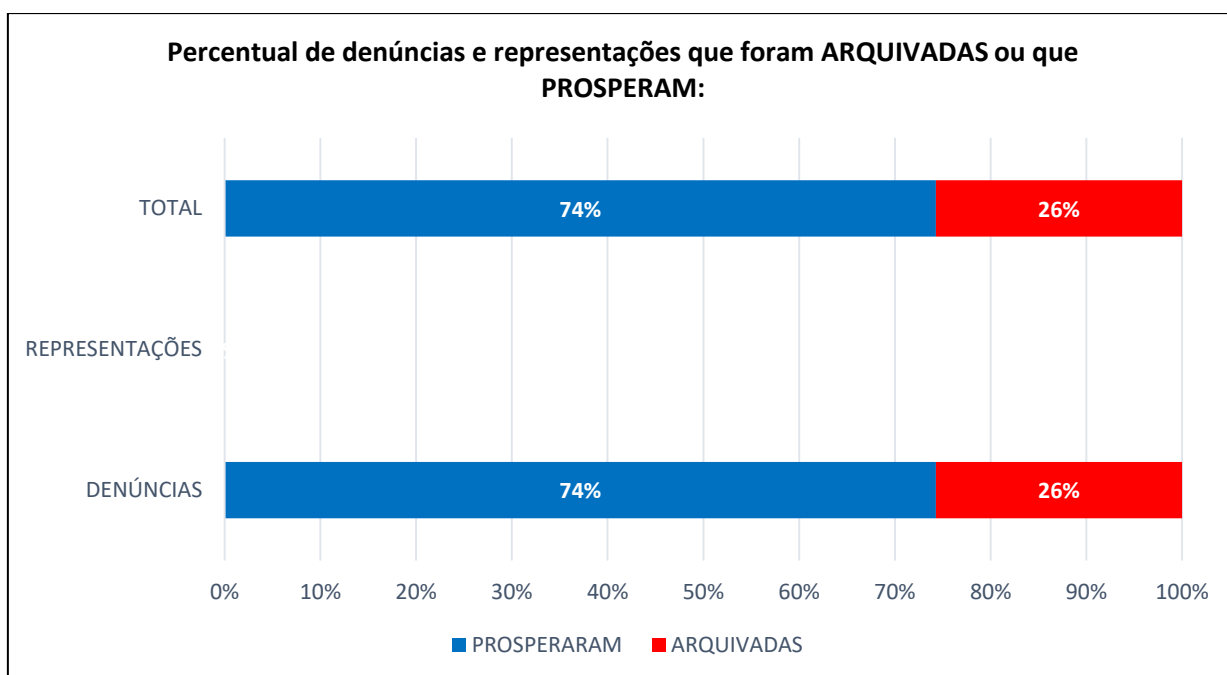
4.2. COMUNICAÇÕES DE IRREGULARIDADES

1. Em 2025, a Corregedoria realizou 36 comunicações de supostas irregularidades (denúncias, representações e demais demandas), nos termos da tabela a seguir.

DENÚNCIAS - OUVIDORIA (FALA.BR)				REPRESENTAÇÕES			
Enquadramento	Comunicações (denúncias anônimas)	Denúncias	Total	Ministério Público	Órgãos de Controle (CGU/TCU)	Demais	Total
Recebidos	14	12	26	0	0	0	0
Não Recebidos	6	3	9	0	0	0	0
Total	20	15	35	0	0	0	0

Fonte: Correicional da CEAGESP, 2026.

2. Das comunicações recebidas, verificou-se que, após Juízo Prévio de Admissibilidade (Triagem Inicial), 25% das denúncias e representações recebidas não prosperaram para nenhum tipo de investigação posterior (foram ARQUIVADAS), pois não continham indícios de materialidade ou não constituem matéria passível de responsabilização disciplinar ou responsabilização de ente privado.



3. **ADMISSIBILIDADES:** Em 2025, o correicional realizou 36 Juízos de Admissibilidade e 17 (dezessete) Investigações Preliminares Sumárias - IPS, nos termos da Tab. a seguir. Dentre as recomendações emitidas, 17 (17) foram para conversão do Juízo de Admissibilidade em Investigação Preliminar Sumária. Ao final, 30 (trinta) processos foram arquivados e 5 permanecem em andamento, sendo que 2 (dois) com proposta da celebração de Termos de Ajustamento de Conduta (TAC), 9 (nove) para instauração de PAD.

JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE		INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR SUMÁRIA (IPS)		RECOMENDAÇÕES				
Recebidos	Em Andamento	Convertidos em IPS	Em Andamento	Arquivamento	TAC	PAD	Sindicância Patrimonial	PAR
35	5	17	4	30	2	9	0	0

Fonte: Correicional da CEAGESP, 2026.

4.3 -Planos de ação para melhorias

Para a implementação dos 26 KPAs são necessárias algumas ações da CEAGESP, conforme sugerido na tabela abaixo:

KPA	Ação Sugerida
Estabelecer a competência exclusiva da USC para realizar manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correicional, podendo se valer da instauração e condução de procedimentos correicionais investigativos	Estabelecer a competência da USC no Estatuto Social ou outro normativo aprovado pela Alta Direção. Assim, a competência para a instauração de IP seria da USC, não havendo a submissão ao Presidente
Adotar critérios para a priorização da análise dos processos de admissibilidade correicional.	Elaborar normativo com os critérios de priorização da admissibilidade, considerando, entre outros o prazo prescricional, a relevância da matéria, a repercussão interna ou externa do fato ou riscos envolvidos
Adotar critérios de priorização para a gestão e o controle da instauração dos processos correicionais acusatório	Elaborar normativo com os critérios de priorização para a gestão e o controle
Estabelecer medidas para que os processos correicionais acusatórios sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso, de acordo com atos normativos vigentes	Elaborar normativo que estabeleça forma de resguardo de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso. E adotar o processo eletrônico, pois o processo físico, ainda que com trânsito restrito representa uma fragilidade do necessário sigilo. A CGU disponibiliza e viabiliza a migração para o Processo Eletrônico Correicional.
Registrar a obtenção e a guarda de evidências nos processos correicionais acusatórios.	Elaborar normativo que estabeleça a forma de obtenção e resguardo das evidências externas coletadas (cadeia de custódia) quando da condução de procedimentos correicionais investigativos.

Adotar plano de trabalho como instrumento de planejamento necessário ao desenvolvimento das atividades das comissões	Constituir comissão permanente e elaborar normativo sobre as atividades das comissões, com cronograma de trabalhos etc
Identificar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o cumprimento das atividades essenciais	Constituir Corregedoria. Elaborar Regimento Interno
Realizar levantamento dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos existentes na USC	Constituir Corregedoria, criar centro de custos para as atividades correicionais
Cooperar com o aprimoramento contínuo do SisCor	Apresentar registros de participação dos membros da USC em atividades promovidas pelo Siscor.
Atribuição de competência correcional a uma unidade organizacional específica.	Ato normativo atribuindo a competência da matéria correcional a uma unidade organizacional específica, por exemplo criação de Corregedoria ou área afim
Atribuição de cargo comissionado ou função de confiança destinado especificamente ao titular da USC	Revisar e incluir no PGECF

Registra-se, por fim, que a CGU estabeleceu um cronograma de oficinas com a finalidade de orientar as unidades correccionais para alcançar melhores avaliações e alçarem novos níveis de maturidade.

E ainda, por meio da Portaria Normativa CGU nº 181, de 31/10/2024 foi instituída uma nova forma de avaliação das unidades correccionais criando o Índice de Desempenho e Execução da Atividade Correcional – IDECOR, apresentando indicadores de gestão e de desempenho correcional relativo à apuração dos ilícitos praticados por agentes públicos.

5. Demais atividades efetuadas pelo Comitê Correcional

Mensalmente o comitê correcional encaminha à CODGI-Coordenadoria de Governança Corporativa e Integridade material sobre matéria correcional para a disponibilização no portal de integridade da CEAGESP.

A CODGI disponibiliza os textos na intranet, contudo mesmo com a divulgação do INFORME não sabemos se a finalidade é atingida, pois não temos o feedback sobre tais publicações.

Encaminhado também material à CODIN-Coordenadoria de Auditoria Interna contendo a relação dos processos abertos, em andamento e encerrados para acompanhamento do Comitê de Auditoria Estatutário da CEAGESP.

E ainda é obrigatória a publicação no portal o presente relatório, conforme determina a Portaria Normativa CGU nº 027/2022.



6. Conclusão

O presente relatório evidencia o compromisso e o esforço deste comitê em promover a cultura da ética e das boas práticas administrativas. As atividades desenvolvidas, os desafios enfrentados ao longo do ano e o esforço constante dos membros deste comitê, estão retratadas neste relatório.

No entanto, para a melhoria e o aprimoramento necessário faz-se imprescindível o apoio e a participação da Alta Direção da CEAGESP a quem nos reportamos.

Em síntese, as medidas imediatas que podem melhorar, desde logo, a atividade correcional é a criação de uma comissão permanente, a adoção de processo eletrônico e a criação de um centro de custos que servirá tanto à realização das diligências necessárias como para o aprimoramento do comitê e da comissão.