

# **PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DA COGER - 2025**

## ***Equipe***

*Gleyson Batista de Siqueira*

### ***Corregedor***

*André Henrique C. Sampaio*

### ***Coordenador de Instrução e Julgamento***

*Sarah Nathale G. Cavalcante*

### ***Assessora Técnica***

*Andressa Sousa Ferreira*

### ***Colaboradora***

*Joyce Soares Lopes Rodrigues*

### ***Colaboradora***

*Lory Carolina Maicá Soares*

### ***Colaboradora***

*Santiago Pereira da Silva*

### ***Colaborador***

*Washington Wylker S. de Campos*

### ***Colaborador***

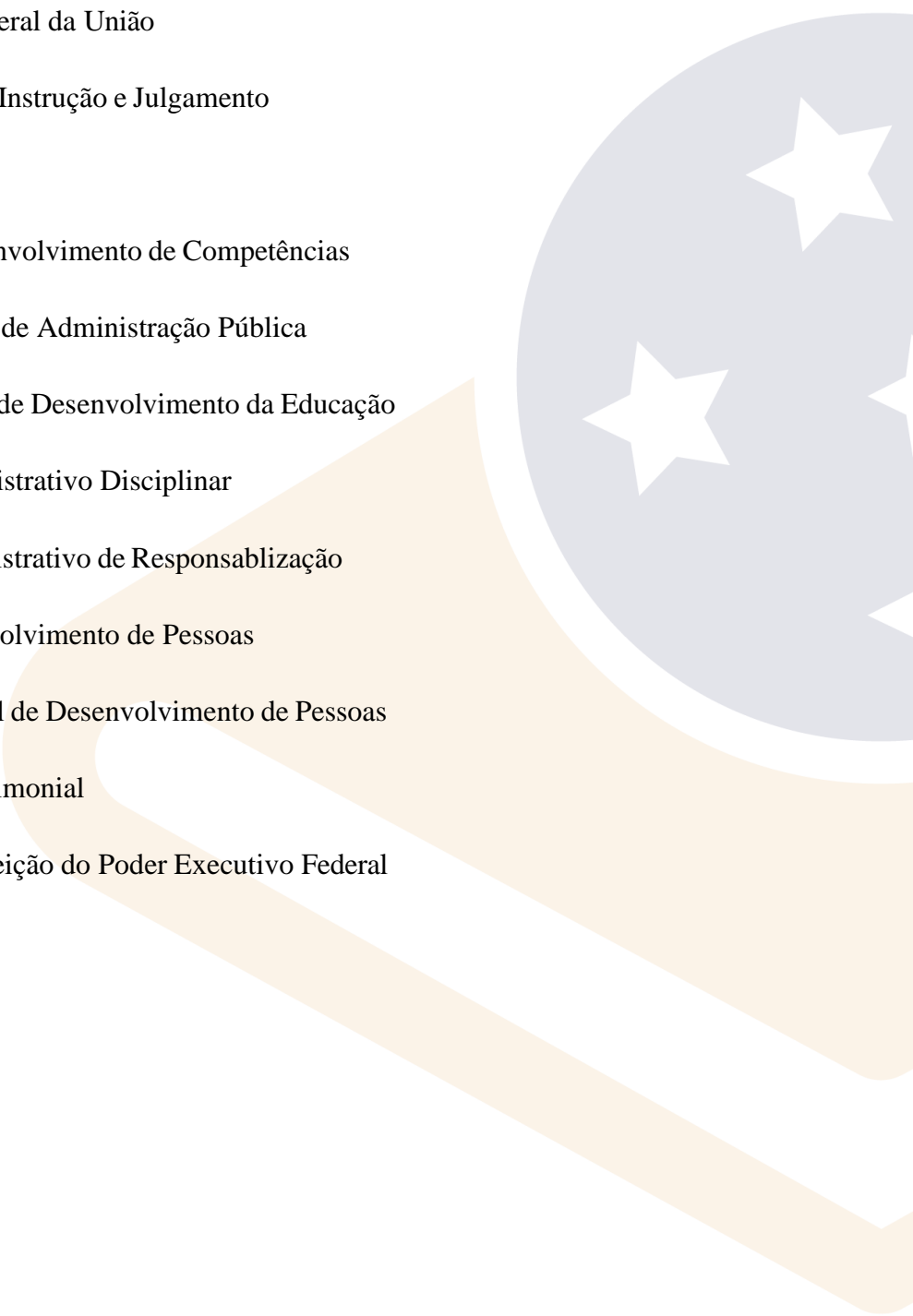
*Celso C. de Vasconcelos Neto*

### ***Estagiário***

## ***Colaboração***

***Unidade de Gestão da Integridade - UGI***

## LISTA DE SIGLAS



CGU	Controladoria-Geral da União
CIJU	Coordenação de Instrução e Julgamento
COGER	Corregedoria
DIDEC	Divisão de Desenvolvimento de Competências
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
FNDE	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
PAD	Processo Administrativo Disciplinar
PAR	Processo Administrativo de Responsabilização
PDP	Plano de Desenvolvimento de Pessoas
PNDP	Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas
SINPA	Sindicância Patrimonial
SISCOR	Sistema de Correição do Poder Executivo Federal

## SUMÁRIO

<b>1. APRESENTAÇÃO .....</b>	<b>5</b>
<b>2. OBJETIVOS .....</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Geral .....</b>	<b>6</b>
<b>2.2 Específicos .....</b>	<b>6</b>
<b>3. PÚBLICO- ALVO .....</b>	<b>7</b>
<b>4. RESULTADOS ESPERADOS .....</b>	<b>7</b>
<b>5. COMPETÊNCIAS DA ÁREA CORRECIONAL .....</b>	<b>7</b>
<b>6. QUADRO GERAL DE CAPACITAÇÕES PLANEJADAS .....</b>	<b>9</b>
<b>7. VIGÊNCIA .....</b>	<b>11</b>
<b>8. CONSIDERAÇÕES FINAIS .....</b>	<b>11</b>

## 1. APRESENTAÇÃO

---

Inicialmente, é mister esclarecer que as atividades correcionais consistem nas atribuições relacionadas à apuração das condutas faltosas eventualmente praticadas no âmbito dos órgãos e entidades da Administração Pública, bem como nas ações relacionadas à prevenção das mencionadas condutas. Ademais, vale destacar que a atividade correcional está diretamente relacionada ao poder disciplinar que decorre, por sua vez, do poder hierárquico.

O Decreto n.º 5480, de 30 de junho de 2005, dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal - SISCOR e estabelece, em seu art. 2º, que integram o Sistema de Correição, o Órgão Central, a Controladoria-Geral da União, por meio da Corregedoria-Geral da União, e as unidades setoriais de correição dos órgãos e das entidades.

No Fundo de Desenvolvimento de Educação – FNDE, as atividades de correição foram, formalmente, instituídas, por meio da Portaria n.º 741, de 18 de dezembro de 2018, que criou o Núcleo de Correição, vinculado ao Gabinete da Presidência, cabendo à Chefe de Gabinete, por delegação, todas as atribuições gerenciais necessárias às atividades correcionais da Autarquia.

Recentemente, o Decreto n.º 11.196, de 2022, que aprovou a nova estrutura regimental e o quadro demonstrativo de cargos em comissão e das funções de confiança da Autarquia, permitiu a efetiva criação da unidade de correição do FNDE. É importante dispor, ademais, que no novo Regimento Interno da Autarquia, implementado com a Portaria FNDE n.º 742, de 2022, a Corregedoria - COGER é inserida na estrutura organizacional e apresenta como unidades subordinadas a Assessoria Técnica e a Coordenação de Instrução e Julgamento – CIJU.

A Corregedoria do FNDE, como uma das unidades setoriais do SISCOR, tem como principais objetivos contribuir para a melhoria da gestão da Administração Pública, prevenir a prática de ilícitos administrativo, planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades disciplinares e de correição, combater a corrupção, bem como participar ativamente do sistema de integridade pública.

É certo que, para exercer com excelência todas as atribuições de uma unidade de correição, há a evidente necessidade de capacitação do corpo técnico, de modo a construir e aprimorar capacidades profissionais dos servidores públicos e colaboradores. Deste modo, o presente Plano foi elaborado a partir da análise das competências da Unidade e constitui um instrumento norteador das ações educacionais (eventos, cursos, treinamentos, presenciais e à distância) que serão oferecidas no decorrer do ano de 2024.

Outrossim, é relevante mencionar que o presente plano está em total consonância com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP da Autarquia, ou seja, atendendo à Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP estabelecida pelo Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019, a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021 e a Portaria nº 411, de 03 de julho de 2020, publicada no BPS de 13 de julho de 2020. Concomitantemente, atende a um dos quatro elementos essenciais do Modelo de Maturidade Correcional – CRG-MM que é o Gerenciamento de Pessoas.

Por fim, cabe destacar que este plano não apresenta um rol exaustivo de capacitações existentes e necessárias, havendo a possibilidade de que outras ações não contempladas surjam ao longo do exercício. Neste caso, além de ajustes no presente plano, será devidamente solicitada a atualização no PDP da Corregedoria junto à Divisão de Desenvolvimento de Competências - DIDEC, no momento oportuno.

## **2. OBJETIVOS**

---

### **2.1 Geral**

- ✓ Promover educação continuada e formação permanente, alinhadas aos objetivos e necessidades da Corregedoria e aos objetivos estratégicos do FNDE, de modo a contribuir com o cumprimento de sua missão.

### **2.2 Específicos**

Oportunizar a aquisição de conhecimentos técnicos com vistas a:

- ✓ Mitigar e prevenir a ocorrência de ilícitos administrativos que possam prejudicar o atingimento dos objetivos institucionais;
- ✓ Acrescer valores com o intuito de melhorar as entregas;
- ✓ Disponibilizar lista de cursos/temas considerados essenciais em cada área da Corregedoria;
- ✓ Garantir a condução de processos de modo tempestivo e adequado;
- ✓ Estimular o trabalho em equipe de forma a aprimorar conhecimentos, habilidades e atitudes;
- ✓ Tornar público o plano de capacitação da Corregedoria do FNDE;

### 3. PÚBLICO- ALVO

---

- ✓ Servidores efetivos;
- ✓ Colaboradores em exercício no FNDE (sempre que for sem custo para a Autarquia e possível de viabilizar).

### 4. RESULTADOS ESPERADOS

---

- ✓ Aperfeiçoamento da gestão com foco na integridade;
- ✓ Qualificação do público-alvo, em nível técnico, comportamental e gerencial;
- ✓ Maior efetividade, resolutividade e celeridade na condução dos processos correcionais.

### 5. COMPETÊNCIAS DA ÁREA CORRECIONAL

---

As competências da Corregedoria do FNDE estão estabelecidas nos artigos 24 e 25 da Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022 a seguir:

Art. 24. À Corregedoria compete:

I - planejar, coordenar, executar e avaliar as atividades disciplinares e de correição no âmbito do FNDE;

II - requisitar ou instaurar, de ofício ou a partir de representações e de denúncias, sindicâncias, incluídas as patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do FNDE;

III - decidir sobre as propostas de arquivamento de denúncias e representações;

IV - encaminhar ao Presidente do FNDE, para julgamento, os processos administrativos disciplinares que possam implicar a aplicação de penalidades de sua competência;

V - propor o encaminhamento ao Ministro de Estado da Educação, para julgamento, dos processos administrativos disciplinares cujas penalidades propostas sejam demissão, suspensão superior a trinta dias, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão e destituição de função comissionada; e

VI - exercer as demais competências previstas no art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Art. 25. À Coordenação de Instrução e Julgamento (CIJU) compete:

I - coordenar o processo de análise para emissão de juízo de admissibilidade correcional;

II - coordenar a fiscalização das atividades funcionais no âmbito do FNDE; III - coordenar o planejamento das atividades correcionais;

IV - coordenar as atividades de controle dos procedimentos correcionais por meio de sistema de gestão do Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo;

V - coordenar o apoio e o suporte técnico-administrativo às comissões disciplinares;

VI - analisar e apresentar proposições acerca dos relatórios finais de procedimentos correcionais, bem como sobre recursos impetrados contra decisões da autoridade julgadora;

VII - coordenar as atividades de elaboração dos atos necessários ao julgamento dos procedimentos disciplinares; e

VIII - coordenar as atividades de fiscalização da aplicação das penalidades disciplinares

É importante dispor que, em razão da generalidade das competências estabelecidas em Regimento Interno, a Corregedoria entendeu ser indispensável uma definição mais clara das atribuições de todos os integrantes da unidade, de acordo com os cargos ocupados, de modo a permitir o planejamento das ações de capacitação que serão promovidas.



## 6. QUADRO GERAL DE CAPACITAÇÕES E COMUNICAÇÕES PLANEJADAS

PERÍODO	ÁREA TEMÁTICA	CAPACITAÇÃO PREVISTA	CARGA HORÁRIA	OFERTAS	ONDE ENCONTRAR
JANEIRO	INTEGRIDADE E ÉTICA NO SETOR PÚBLICO	Diferença entre inassiduidade, impontualidade e permanência no local de trabalho	INFORMATIVO	COGER INFORMA	Enviar por e-mail institucional.
		Provas no Processo Administrativo Disciplinar	20h	EV.G ENAP	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/84">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/84</a>
FEVEREIRO	COMUNICAÇÃO	Uso indevido de e-mail ou telefone funcional	INFORMATIVO	COGER INFORMA	Enviar por e-mail institucional.
MARÇO	COMUNICAÇÃO	Dever de urbanidade	INFORMATIVO	COGER INFORMA	Enviar por e-mail institucional.
ABRIL	COMUNICAÇÃO	Acumulação de cargos ou empregos públicos	INFORMATIVO	COGER INFORMA	Enviar por e-mail institucional.
MAIO	COMUNICAÇÃO	O que é e o que não é Assédio e Discriminação	INFORMATIVO	COGER INFORMA	Enviar por e-mail institucional.
JUNHO	TÉCNICA - CORREIÇÃO	Atividade Correcional – Visão Geral	25h	CRG; ENAP/EVG	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/238">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/238</a>
JULHO	INTEGRIDADE	Nova Lei de Licitações: Sanções ao Fornecedor	25h	ENAP/EVG	<a href="https://www.escolavirtual.gov.br/curso/441">https://www.escolavirtual.gov.br/curso/441</a>
AGOSTO	INTEGRIDADE	Assédio Moral e Sexual no Trabalho	06h	Saberes/Senado	<a href="https://saberes.senado.leg.br/course/search.php?search=assedio+moral">https://saberes.senado.leg.br/course/search.php?search=assedio+moral</a>
SETEMBRO	INTEGRIDADE	Nepotismo	INFORMATIVO	COGER INFORMA	<a href="https://portal.stf.jus.br/jurisprudencia/sumariosumulas.asp?base=26&amp;sumula=1227">https://portal.stf.jus.br/jurisprudencia/sumariosumulas.asp?base=26&amp;sumula=1227</a>
OUTUBRO	TÉCNICA - CORREIÇÃO	Procedimentos para obtenção de provas correccionais	INFORMATIVO	COGER INFORMA	Enviar por e-mail institucional.
NOVEMBRO	ORIENTAÇÃO TRABALHISTA	Competências	INFORMATIVO	COGER INFORMA	Enviar por e-mail institucional.

		<b>correcional junto aos colaboradores</b>			
<b>DEZEMBRO</b>	<b>TÉCNICA - CORREIÇÃO</b>	<b>Competência da Corregedoria x Comissão de Ética</b>	<b>INFORMATIVO</b>	<b>COGER INFORMA</b>	<b>Enviar por e-mail institucional.</b>

## **7. VIGÊNCIA**

---

A programação das ações de capacitação dos servidores e colaboradores terá periodicidade anual, no período compreendido de 01/1/2025 a 31/12/2025.

Verificada a necessidade de reprogramação, as ações de desenvolvimento planejadas serão devidamente inseridas no Plano de Desenvolvimento de Pessoas e no Plano de Capacitação da Corregedoria do ano subsequente.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

---

A Corregedoria considera que a qualificação permanente do seu corpo técnico é extremamente importante para proporcionar entregas adequadas e eficientes. Deste modo, observando as competências necessárias para o bom desempenho da atividade correcional, propõe-se, neste plano, um rol de ações de qualificação, visando à melhoria contínua dos seus processos de trabalho e ao desenvolvimento organizacional.

As ações de capacitação aqui propostas complementam o ensino formal e contribuem para o aperfeiçoamento da unidade, alinhada aos objetivos estratégicos do FNDE, por meio do desenvolvimento dos conhecimentos, habilidades, atitudes organizacionais e individuais. É importante destacar, inclusive, que como meta individual, cada servidor deve realizar, no mínimo, quarenta horas de capacitação, por bimestre, para manter-se atualizado.

Busca-se, portanto, dotar as pessoas de condições técnicas que possam contribuir com o aprimoramento da gestão como um todo, potencializando a aquisição e o aperfeiçoamento de competências individuais e coletivas, grau de satisfação e, especialmente, a qualificação necessária ao bom desempenho de suas atividades.

Brasília/ DF – janeiro de 2025