

# PLANO DE AÇÃO COGER 2025



**Equipe**

Gleyson Batista de Siqueira  
**Corregedor**

Sarah Nathale Gonçalves Cavalcante  
**Assessora Técnica**

André Henrique Carvalho Sampaio  
**Servidor**

Andressa Sousa Ferreira  
**Colaboradora**

Washington Wylker Santos de Campos  
**Colaborador**

Santiago Pereira da Silva  
**Colaborador**

Joyce Soares Lopes Rodrigues  
**Colaboradora**

## 1. INTRODUÇÃO

Trata-se de plano de ação decorrente do planejamento correcional. É importante destacar que as ações prioritárias planejadas para 2025 estão em consonância com o Referencial Técnico do Modelo de Maturidade Correcional – CRG-MM, com as expectativas da alta administração, constantes do Planejamento Estratégico do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

Diante do exposto, com o intuito de executar as atividades que são inerentes ao trabalho de correção e promover o desenvolvimento da maturidade correcional desta unidade, elaborou-se o presente Plano de Ação para o exercício de 2025, considerando os eixos temáticos: a) comunicação, transparência e integração; b) capacitação e desenvolvimento de competências; c) incremento de recursos humanos; d) gestão de processos; e) inovação; f) procedimentos correccionais investigativos e responsabilização de agentes públicos e entes privados e g) planejamento participativo de 2025.

## ACÇÕES PARA 2025

Os planos previstos para 2025 foram divididos nos sete eixos temáticos a seguir:

- a) comunicação, transparência e integração;
- b) capacitação e desenvolvimento de competências;
- c) incremento de recursos humanos;
- d) gestão de processos;
- e) inovação;
- f) procedimentos correcionais investigativos e responsabilização de agentes públicos e entes privados; e
- g) planeamento participativo de 2025.

Neste capítulo, são detalhados os projetos relacionados a cada um dos temas.

### 1.1. Comunicação, transparência e integração

#### 1.1.1. Projeto

Plano de comunicação (interna e externa), transparência e integração.

#### (KPA 3.3 – TRANSPARÊNCIA)

Atividades essenciais para modelo de maturidade nível 3:

- **Publicar tempestivamente informações correcionais em transparência ativa**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – apresentar o endereço (*link*) onde contenha, no mínimo o quem é quem, período do mandato no cargo do titular da USC, formas de contato com a USC, normas vigentes no órgão ou entidade para o tratamento das atividades correcionais e relatório de gestão correcional.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve dispor de rotina para disponibilização e atualização das atividades correcionais.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar a orientação ou rotina que estabelece o conteúdo, responsabilidades e a periodicidade de atualização do conteúdo a ser disponibilizado
- **Manter repositório de referências técnicas**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar o endereço (*link*) onde as referências técnicas são organizadas, arquivadas e mantidas disponíveis a todos os que desempenhem atividades correcionais.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve manter repositório atualizado.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar orientação ou rotina de atualização periódica do repositório.

Considerando a criação do Sistema Integrado de Processos da Corregedoria - SIPROC, as providências que devem ser adotadas estão relacionadas à adequada manutenção das informações inseridas, com a revisão mensal dos dados, atualização de dados imediatas e conferência diárias, com vista a uma contínua atualização.

Deste modo, foi estabelecida a periodicidade **mensal** para a atualização do repositório (1º dia útil do mês) e a necessidade de conferência **diária** de dados relacionados à atividade correcional. As referidas competências são de todos membros da unidade, com a supervisão do Corregedor.

#### (KPA 2.6 – INTERLOCUÇÃO E COOPERAÇÃO)

##### Atividades essenciais para modelo de maturidade nível 2:

- Estabelecer interlocução regular com a alta administração
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo onde esteja estabelecida a vinculação direta da USC com a alta administração da organização.
  - ✓ **Institucionalização** - A USC participa de reuniões periódicas com a alta administração;
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar registros/atas/memórias de reuniões periódicas com a alta administração.

Neste ponto, é relevante dispor que a Portaria n.º 742, de 8 de dezembro de 2022, estabeleceu a vinculação direta da Corregedoria com a alta administração do FNDE. Ademais, a Portaria n.º 207, 14 de abril de 2023, instituiu o Conselho Executivo do FNDE (Conex-FNDE), com reuniões periódicas.

No planejamento para o ano de 2025 a Corregedoria pretende prestar um apoio amplo à alta gestão, de modo a contribuir com o fortalecimento da integridade na Autarquia, principalmente com a participação nos comitês de governança no âmbito do FNDE.

#### (KPA 2.6 – INTERLOCUÇÃO E COOPERAÇÃO)

##### Atividades essenciais para modelo de maturidade nível 2:

- Cooperar com o aperfeiçoamento contínuo do SisCor
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar registros de participação dos membros da USC em atividades promovidas pelo SisCor (A USC deve participar das iniciativas promovidas no âmbito do SisCor e trocar conhecimentos, experiências e ações conjuntas com outras unidades do SisCor).
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve efetuar troca de conhecimento, experiências e ações conjuntas com outras unidades do SisCor.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar registros de interações (troca de conhecimentos, oferta/recepção de ajuda, desenvolvimento de trabalho) da USC com outras unidades do SisCor.

A Corregedoria busca estreitar as relações com as unidades do SisCor e a intenção é incrementar os encontros que foram considerados muito produtivos, de modo a aperfeiçoar a atividade de correção no FNDE, com os conhecimentos adquiridos, e auxiliar outras unidades do mencionado sistema.

Outrossim, o Corregedor sempre busca realizar reuniões com algumas Corregedorias, como a do Ministério do Turismo para obter informações sobre a projetização de procedimentos correccionais, importante medida para otimização dos processos instaurados, e mantém interlocução com outras Corregedorias que já atuou, tal como a Corregedoria do Ministério da Agricultura e Pecuária – MAP, Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar e da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - Anvisa.

Por fim, concluiu-se que é imprescindível estabelecer uma rotina **semanal** para registro de todas participações do Corregedor em eventos do SisCor, como reuniões, por exemplo. Tal responsabilidade ficou designada à secretária do Corregedor.

**(KPA 4.4 – Componente essencial da integridade) Atividades essenciais para modelo de maturidade nível 4:**

- **Estabelecer mecanismos para compartilhar informações com as demais instâncias de integridade da organização**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo ou regramento que estabeleça compartilhamento de informações com as demais instâncias de integridade da organização;
  - ✓ **Institucionalização** – A USC troca informações com outras instâncias de integridade da organização?
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar registros de trocas de informações com outras instâncias de integridade da organização.
- **Participar das estratégias, iniciativas/ fóruns voltados à promoção da integridade**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar resultados de iniciativas conjuntas que comprovem a inserção da USC nas estratégias, comitês/fóruns voltados à promoção da integridade;
  - ✓ **Institucionalização** – A USC participa de atividades voltadas à promoção da integridade?
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar resultados de ações desenvolvidas voltadas à promoção da integridade.

No que diz respeito à integridade, a Corregedoria pretende, em 2025, dar continuidade aos trabalhos de prevenção de ilícitos que foram iniciados em 2024, observando os temas mais frequentes em denúncias encaminhadas, via FalaBr, à Ouvidoria.

Outra necessidade identificada em 2024, foi a ampla divulgação, com caráter informativo e educativo das atividades da Corregedoria, aos usuários interno e externos do FNDE e, sem dúvidas, o Plano de Comunicação e Informação da COGER para 2025, buscou criar um canal frequente de comunicação com o corpo técnico da Autarquia, de modo a sensibilizar servidores, colaboradores e a alta gestão quanto aos pontos críticos relacionados a ilícitos administrativos, continuando as ações desenvolvidas em 2024.

### 1.1.2. Objetivos

- promover a disseminação e o compartilhamento de informações;
- fortalecer a relação entre a Corregedoria e as outras áreas do FNDE e unidades do Siscor;
- promover a divulgação do trabalho da Corregedoria na Intranet/página da Corregedoria na Internet;
- no âmbito interno, procura-se estimular a participação dos(as) colaboradores(as) na Elaboração de minutas de documentos e na solução de problemas e fortalecer a relação entre os integrantes da Corregedoria.

### 1.1.3. Produtos

- cronograma, no Microsoft Teams, das reuniões semanais e na modalidade presencial com toda a equipe;
- cronograma das reuniões quinzenais (apresentação das atividades desenvolvidas pelos membros da equipe), no Microsoft Teams;
- cronograma de reuniões com as comissões de PAD e PAR (apoio técnico e administrativo às comissões);

- memórias/atas de reuniões;
- documentos que demonstrem as trocas de informações com outras instâncias de integridade da organização.

#### 1.1.4. Responsáveis

- Gleyson Batista de Siqueira
- André Henrique Carvalho Sampaio
- Sarah Nathale Gonçalves Cavalcante
- Santiago Pereira da Silva
- Washington Wylker Santos de Campos
- Joyce Soares Lopes Rodrigues

#### 1.1.5. Atividades prévias

- análise das medidas adotadas em 2024.

#### 1.1.6. Propostas de iniciativas

- levantamento da relação de documentos orientativos existente na unidade;
- reunião com os integrantes da equipe, com o intuito de entender o funcionamento e divisão de atribuições;
- identificação dos gestores responsáveis por cada unidade dirigente da Autarquia – elaboração de documento com a indicação dos responsáveis e substitutos, e-mails de contato e contato telefônico)
- estreitamento de relação com outras unidades do SisCor;
- benchmarking nas páginas de órgãos/entes.
- encontros que proporcionem a interação entre a COGER e as outras áreas do FNDE e do SisCor;.
- participação na elaboração do relatório de gestão;
- contribuição no planejamento estratégico da Autarquia.
- definição de um dia fixo semanal para reunião presencial com toda a equipe;
- apresentação, em reunião, de maneira intercalada, a cada quinze dias, das atividades desempenhadas pelos integrantes da equipe, para eventual discussão (ponto de controle das atividades da equipe)
- estabelecimento de dia fixo quinzenal para a realização de reunião presencial, com as chefias que compõem a COGER;
- realização de reuniões periódicas com as comissões de Processo Administrativo Disciplinar – PAD e Processos Administrativos de Responsabilização – PAR, para acompanhar os processos e prestar apoio, se necessário.
- feedbacks periódicos aos(às) colaboradores(as);
- criação ou atualização de manuais que orientem as atividades da COGER;
- manutenção de um grupo no aplicativo Microsoft Teams que inclua todos(as) os(as) colaboradores(as).

Em relação à criação e manutenção do grupo da Corregedoria no Teams, cumpre dispor que tal atribuição é do Corregedor com suporte dos colaboradores.

## 1.2. Capacitação e desenvolvimento de competências

### 1.2.1. Projeto

Plano de capacitação e desenvolvimento de competências.

#### (KPA 2.3 – DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL INDIVIDUAL)

Atividades essenciais para modelo de maturidade nível 2

- **Identificar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o cumprimento das atividades essenciais**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar lista dos conhecimentos técnicos e administrativos necessários para a execução das atividades correcionais;
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve definir as capacitações a serem disponibilizadas com base nos conhecimentos necessários;
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar registros que comprovem que as capacitações ofertadas guardam correlação com a lista de conhecimentos necessários.
- **Elaborar planos individualizados de capacitação e desenvolvimento**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar planos individuais de capacitação nos quais sejam listadas as necessidades de aprimoramento, bem como as ofertas disponíveis de cursos sobre os temas apontados;
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve possuir histórico individualizado das capacitações realizadas e as avaliações quanto à qualidade e aplicabilidade;
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar registros de acervos individualizados compostos por certificados e correspondentes avaliações do servidor em relação a cada ação de capacitação efetuada ao longo do último exercício.
- **Disseminar internamente conhecimentos**
  - ✓ **Parâmetros para aceitação** – Apresentar orientação sobre mecanismos de disseminação interna de conhecimentos;
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve promover a disseminação interna dos conhecimentos adquiridos pelos membros da área correcional;
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar registros de ações internas de disseminação de conhecimentos realizadas por membros da USC.

Para o ano de 2025, foram definidas algumas atividades imprescindíveis, como uma melhor definição das atribuições da Coordenação de Instrução e Julgamento – CIJU contidas no Regimento Interno do FNDE, o estabelecimento das competências da Assessoria Técnica Especializada da COGER; a definição das atividades dos colaboradores da COGER e CIJU e elaboração de novo Plano de Capacitação para o ano de 2025.

### 1.2.2. Objetivos

- promover a melhoria da capacidade técnica individual e coletiva;
- incentivar a troca de conhecimentos; e
- estimular o pensamento crítico e a autonomia.



**1.2.3. Produtos**

- plano de capacitação de 2025;
- documento com a definição das competências da CIJU, Assessoria Técnica da COGER e atribuição de colaboradores.

**1.2.4. Responsáveis**

- Gleyson Batista de Siqueira;
- André Henrique Carvalho Sampaio;
- Sarah Nathale Gonçalves Cavalcante.

Salienta-se que o Corregedor ficará responsável pela elaboração do Plano de Capacitação de 2025 e dos documentos que definam as competências da CIJU, da Assessoria e dos(as) colaboradores (as) da COGER e CIJU.

**1.2.5. Atividades prévias**

- análise do plano de capacitação do ano de 2024 e levantamento das necessidades complementares para o adequado desempenho das atividades correcionais.

**1.2.6. Propostas de iniciativas**

- elaboração de documentos com as competências e atribuições da CIJU, da Assessoria e dos colaboradores;
- produção de planos de atividades detalhados individuais ou por grupo que exerça as mesmas atribuições, de modo a delimitar as competências;
- estabelecimento de rotina de discussões de temas correcionais ou casos, respeitando-se o sigilo exigido.
- definição de capacitação para servidores(as) em temas prioritários ou relacionados à gestão;
- incentivo à capacitação de colaboradores(as) terceirizados(as) sobre assuntos relacionados à sua área de atuação ou da Corregedoria como um todo (cursos oferecidos pelos servidores ou pelas servidoras ou pela Escola Nacional de Administração Pública – Enap);
- elaboração de banco de dados com as capacitações ofertadas, realizadas e atividades internas de disseminação de conhecimento.
- elaboração de formulário de avaliação dos cursos realizados no Microsoft Forms;
- solicitação de capacitação prioritária em Investigação Preliminar Sumária – IPS;
- publicidade contínua, no grupo da unidade na plataforma Teams, dos cursos de capacitação disponibilizados na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Portal de Corregedorias e demais canais.

**1.3. Incremento de recursos humanos****1.3.1. Projeto**

- Incrementar o quantitativo de colaboradores na COGER.

### 1.3.2. Objetivos

- fortalecer o trabalho da Corregedoria;
- contribuir para a tempestividade dos processos de PAD, de PAR e outros processos em trâmite na unidade.

No que diz respeito à estrutura de pessoal, importa salientar que, em 2024, a reduzida equipe foi, claramente, um entrave para o atendimento tempestivo de demandas e para o desenvolvimento de muitas ações planejadas.

A Corregedoria, no último semestre de 2024, alterou significativamente o quadro de colaboradores e servidores a fim de uma melhor reestruturação das atividades correcionais.

### 1.3.3. Produtos

- processo seletivo com servidores públicos estáveis do FNDE;
- incremento do quadro com terceirizados (preferencialmente nível superior);
- comissão permanente de PAD e PAR;
- alteração da Portaria nº 267, de 25 de março de 2024 a fim de possibilitar a possibilidade de servidor lotado na Corregedoria realizar atividades em teletrabalho integral;

### 1.3.4. Responsáveis

- Gleyson Batista de Siqueira;
- André Henrique Carvalho Sampaio;
- Sarah Nathale Gonçalves Cavalcante.

### 1.3.5. Atividades prévias

- definir o déficit de pessoal que existe na Corregedoria, por meio do dimensionamento da força de trabalho.

### 1.3.6. Propostas de iniciativas

- consulta acerca do número de vagas de terceirizados de nível superior disponibilizadas para a unidade;
- levantamento das medidas que precisam ser adotadas para finalização do processo seletivo de servidores.
- aperfeiçoamento da estrutura correcional, com a solicitação de cargos comissionados técnicos para a unidade.

## 1.4. Gestão de processos

### 1.4.1. Projeto

Melhoria constante dos processos de trabalho

**(KPA 2.4 – PLANEJAMENTO)**

**Atividades essenciais para modelo de maturidade nível 2**

- **Realizar levantamento dos processos de trabalho, das atividades e da situação dos recursos**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar levantamento acerca dos processos de trabalho, atividades e a situação dos recursos existentes na USC.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve utilizar o levantamento para a elaboração do seu planejamento anual.
- **Parâmetro de aceitação** – Apresentar registros de reuniões, entre membros da USC, sobre análise das informações levantadas
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar registros de reuniões, entre os membros da USC, sobre formulação e elaboração de plano operacional anual.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve monitorar a implementação do plano operacional vigente.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar relatórios de avaliação da execução do plano operacional vigente.

#### (KPA 2.5 – GERENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES)

##### Atividades essenciais para modelo de maturidade nível 2

- **Realizar tempestivamente os registros obrigatórios nos sistemas correcionais**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar orientação ou fluxo de trabalho que trate da obrigatoriedade de cadastro e atualização de informações nos Sistemas Correcionais.
  - ✓ **Institucionalização** - A USC deve realizar algum tipo de verificação/conferência/correção dos dados cadastrados.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar registros de ações de verificação/conferência/correção de dados cadastrados no Sistemas Correcionais.
- **Publicar resultados da gestão correcional.**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar orientação ou fluxo de trabalho que estabeleça a estrutura e o conteúdo do relatório de gestão correcional.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve disponibilizar relatório de gestão correcional do último exercício.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Indicar o *link* onde está publicado o relatório de gestão correcional do último exercício.
- **Coletar informações adicionais àquelas registradas nos Sistemas Correcionais para orientar a tomada de decisão.**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar orientação ou fluxo de trabalho que trate da definição de quais dados devem ser coletados, a periodicidade de coleta e o tipo de tratamento a ser aplicado.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve utilizar as informações coletadas para apoiar a tomada de decisão.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar registros de reuniões que contemplem deliberação de ações a partir das informações coletadas.

#### 1.4.2. Objetivos

- buscar o aperfeiçoamento contínuo dos processos organizacionais da Corregedoria;
- obter mais controle sobre a atuação dos integrantes da equipe;
- conseguir uma melhor visibilidade sobre indicadores de desempenho, conforme critérios estabelecidos no Índice de Desempenho e Execução da Atividade Correcional – IDECOR, nos termos da Portaria Normativa CGU nº 181, de 31 de outubro de 2024.

#### 1.4.3. Produtos

- Fluxos de trabalho;
- Plano de Atividades de 2025;
- Cronograma de controle de processos;
- Relatório de gestão;
- Relatório de atividade correcional;
- Instrução de trabalho para tratamento dos processos administrativos de responsabilização;

#### 1.4.4. Responsáveis

- Gleyson Batista de Siqueira
- André Henrique Carvalho Sampaio
- Sarah Nathale Gonçalves Cavalcante
- Washington Wylker Santos de Campos

#### 1.4.5. Atividades prévias

- Conhecimento dos processos que precisam constar na pasta COGER;
- Delimitação de marco temporal de processos a prescrever.

#### 1.4.6. Iniciativas

- mapeamento, classificação e organização de todos os processos no SEI;
- elaboração de fluxos de trabalho.
- organização da pasta de trabalho da COGER, retirando documentos desnecessários;
- elaboração/revisão das minutas de documentos;
- monitoramento do trâmite dos processos iniciados;
- elaboração dos fluxos de trabalho;
- elaboração dos relatório de gestão;
- monitoramento da execução do plano de trabalho;
- apresentação do protocolo para instrução dos processos administrativos de responsabilização.
- definição de quais informações devem ser obtidas para diagnóstico e tomada de decisão.

Salienta-se que o Corregedor com apoio da Assessoria Técnica da COGER ficará responsável pela elaboração do Plano de Trabalho Anual, do Relatório de Gestão Anual do FNDE e do Relatório Anual de Atividade Correcional.

Em relação aos processos que se encontram no passivo, será elaborado cronograma de

acompanhamento dos trabalhos, com vistas à entrega tempestiva.

## 1.5. Inovação

### 1.5.1. Projetos

Plano de prevenção de ilícitos administrativos

(KPA 2.6 – Interlocução e Cooperação)

Atividades essenciais para modelo de maturidade nível 2

#### ➤ Executar atividades de prevenção

- ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar documentação comprobatória das ações de prevenção realizadas pela USC;
- ✓ **Institucionalização** – A USC deve disponibilizar os produtos resultantes das atividades de prevenção no seu site;
- ✓ **Parâmetro de aceitação** – Indicar o link onde estão publicados os resultados das iniciativas de prevenção (palestras, cursos, seminários, folders, cartilhas, etc).

No ano de 2024 a Corregedoria do FNDE buscou ampliar o enfoque nas ações de prevenção, partindo do pressuposto de que a orientação e a interação com o corpo técnico da Autarquia promove uma cultura ética e focada na integridade. Iniciou-se o ciclo de oficinas do Fortalecendo Laços e foram enviados cards mensais com cursos e informações correccionais.

Para o ano de 2025, planeja-se dar continuidade ao supracitado ciclo de oficinas e o desenvolvimento de atividades de prevenção mais direcionados aos riscos identificados em cada uma das unidades dirigentes da Autarquia, ou seja, há a real intenção de atuar de maneira mais direta com as Diretorias da Autarquia, entendendo as suas atividades e pontos críticos que possam ensejar um eventual ilícito administrativo.

### 1.5.2. Objetivos

- prevenir condutas ilícitas passíveis de responsabilização administrativa pelo Poder Executivo Federal.
- reduzir a instauração de processos administrativos em decorrência da redução da prática de atos ilícitos;
- divulgar de maneira ampla os deveres e as proibições aplicáveis aos servidores públicos previstos na Lei n.º 8.112/90.

### 1.5.3. Produtos

- materiais educativos e informativos, como cartilhas e cursos;
- palestras, seminários e reuniões temáticas;
- interação constante com a Unidade de Gestão de Integridade e Assessoria de Comunicação, para auxílio no material de conteúdo correccional confeccionado e para a devida publicidade de todas as ações realizadas.

#### 1.5.4. Responsáveis

- Gleyson Batista de Siqueira
- André Henrique Carvalho Sampaio
- Sarah Nathale Gonçalves Cavalcante
- Santiago Pereira da Silva
- Washington Wylker Santos de Campos
- Joyce Soares Lopes Rodrigues

#### 1.5.5. Propostas de iniciativas

- realização de questionários juntos aos servidores para identificar o conhecimento sobre as ações de prevenção e normativos do FNDE;
- utilização do recurso da gamificação;
- disseminação de boas práticas;
- monitoramento de ações implementadas;
- realização de apresentações.

### 1.6. Atividades de investigação e responsabilização de agentes públicos e privados

#### 1.6.1. Projeto

Elaboração de normativos, fluxos e tutoriais que disciplinem as atividade de investigação e os procedimentos de responsabilização de agentes públicos e privados.

#### KPA 2.1 – PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS INVESTIGATIVOS

Atividades essenciais para modelo de maturidade nível 2

##### ➤ Estabelecer a competência da USC para instaurar e conduzir os procedimentos correccionais investigativos

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo que contenha o estabelecimento de competência para a USC instaurar e conduzir procedimentos correccionais investigativos;

✓ **Institucionalização** – A USC deve instaurar e conduzir procedimentos correccionais investigativos.

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar instrumento de instauração da USC.

##### ➤ Adotar critérios de priorização para a instauração dos procedimentos correccionais investigativos

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo que contenha os critérios definidos para a priorização de instauração de procedimentos correccionais investigativos.

✓ **Institucionalização** – A USC deve seguir os critérios de priorização para instauração dos procedimentos correccionais.

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar instrumento de controle (planilha de controle, relatório de sistemas, etc) que comprove a aplicação dos

critérios de priorização sempre que necessário.

- **Estabelecer medidas para que os procedimentos correccionais investigativos sejam executados, resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo que contenha a forma de resguardo de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve seguir as normas das informações restritas ou sigilosas e preservação de dados.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos da forma de separação e o resguardo físico ou digital de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso conforme orientações vigentes.
- **Registrar a obtenção de evidência nos procedimentos correccionais investigativos.**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar orientação ou fluxo de trabalho que estabeleça como as evidências devem ser obtidas e resguardadas quando da condução de procedimentos correccionais investigativos.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve seguir as orientações para obtenção e guarda de evidências.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos de documentação de obtenção e guarda das evidências conforme orientações vigentes.
- **Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do procedimento correccional investigativo**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo norteador ou orientação que estabeleça a utilização de modelo de matriz de responsabilização composta pelos elementos necessários para subsidiar a tomada de decisão.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve realizar os procedimentos correccionais investigativos utilizando a matriz de responsabilização.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos de matriz de responsabilização elaborada conforme orientações vigentes.
- **Supervisionar a execução dos procedimentos correccionais investigativos necessários à realização do juízo de admissibilidade**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo norteador ou rotinas estabelecidas para orientar a realização de supervisão da execução dos procedimentos correccionais investigativos.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve supervisionar a execução dos procedimentos correccionais investigativos.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos de documentos que comprovem a realização de ações e supervisão conforme orientações vigentes.
- **Elaborar a conclusão do procedimento correccional investigativo para subsidiar o juízo de admissibilidade**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo ou orientação que estabeleça os elementos que devem constar no documento de conclusão dos

procedimentos correcionais investigativos (nota técnica, relatório final, despacho)

✓ **Institucionalização** – A USC deve seguir as orientações quanto aos elementos que devem constar no documento de conclusão dos procedimentos correcionais investigativos.

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos de documentos de conclusão de procedimento investigativo (Relatório/Nota Técnica)

➤ **Estabelecer controles e prazos para aprovação dos procedimentos correcionais investigativos e adoção dos encaminhamentos propostos (CIJU)**

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar norma ou orientação que estabeleça responsabilidades, prazos e providências a serem adotadas a partir da conclusão do procedimento correcional investigativo.

✓ **Institucionalização** – A USC deve monitorar os prazos e os atos processuais decorrentes do juízo de admissibilidade.

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar instrumento de controle utilizado no monitoramento do cumprimento da decisão em Juízo de Admissibilidade.

➤ **Adotar o Termo de Ajustamento de Conduta – TAC – como mecanismo preferencial de solução de conflitos**

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar orientação ou fluxo de trabalho que estabeleça a adoção do TAC como mecanismo preferencial de solução de conflitos

✓ **Institucionalização** – A USC deve propor a celebração de TAC sempre que possível.

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar instrumento de controle que comprove a proposição de TAC nas circunstâncias em que tal proposição seja possível.

É mister mencionar que a Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022, estabelece a competência para que a Corregedoria do FNDE instaure e conduza procedimentos correcionais investigativos.

## KPA 2.2 – RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS E ENTES PRIVADOS

### Atividades essenciais para modelo de maturidade nível 2

➤ **Estabelecer a competência da USC para instaurar e conduzir processos correcionais acusatórios de agentes públicos e entes privados.**

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo que contenha o estabelecimento de competência para a USC instaurar e conduzir processos correcionais acusatórios.

✓ **Institucionalização** – A USC deve instaurar e conduzir processos correcionais acusatórios de agentes públicos e de entes privados.

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos de portaria de instauração da USC.

➤ **Estruturar apoio administrativo para as comissões.**

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar norma ou orientação que preveja a designação de servidores/colaboradores da USC para atuarem no apoio



administrativo.

✓ **Institucionalização** – A USC deve prestar apoio administrativo às comissões.

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos de solicitações de apoio administrativo por parte de comissões e respectivos atendimentos.

➤ **Estruturar apoio técnico para as comissões (CIJU)**

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar mapeamento acerca da identificação de áreas/profissionais para solicitar assistência técnica, defensoria ou perícia em eventual necessidade de apoio, de cunho técnico.

✓ **Institucionalização** – A USC deve receber atendimento tempestivo em suas demandas técnicas

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos de solicitações de apoio técnico por parte de comissões e seu respectivo atendimento.

➤ **Adotar critérios de priorização para instauração dos processos correccionais acusatórios**

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar norma ou orientação que estabeleça critérios objetivos para orientar priorização para instauração de processos acusatórios.

✓ **Institucionalização** – A USC deve seguir os critérios de priorização para ordenar a realização dos processos correccionais acusatórios.

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar instrumento de controle (relatórios de sistema, planilha de controle, etc) que comprove a aplicação dos critérios de priorização sempre que necessário.

➤ **Estabelecer medidas para que os processos correccionais acusatórios sejam executados, resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso.**

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo que contenha o estabelecimento da obrigatoriedade e a forma de resguardo de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso.

✓ **Institucionalização** – A USC deve seguir as normas de resguardo das informações restritas ou sigilosas e preservação de dados.

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos da forma de separação e o resguardo físico ou digital de dados dos envolvidos e informações de acesso restrito ou sigiloso conforme orientações vigentes.

➤ **Registrar a obtenção de evidências nos processos correccionais acusatórios.**

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar orientação ou fluxo de trabalho que estabeleça como as evidências devem ser obtidas e resguardadas quando da condução de processos correccionais acusatórios.

✓ **Institucionalização** – A USC deve seguir as orientações para obtenção e guarda de evidências.

✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos de documentação de obtenção e guarda das evidências conforme orientações vigentes.

- **Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do processo correcional acusatório**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo ou orientação que estabeleça a utilização de modelo de matriz de responsabilização composta pelos elementos necessários para subsidiar a tomada de decisão.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC realiza os processos correccionais acusatórios utilizando a matriz de responsabilização.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos de matriz de responsabilização elaborada conforme orientações vigentes.
  
- **Estabelecer a adoção de plano de trabalho pelas comissões**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo ou orientação que estabeleça a obrigatoriedade de as comissões proporem e aprovarem, junto à autoridade instauradora, um plano de trabalho prevendo as atividades a serem desenvolvidas em cada processo específico, os responsáveis, os recursos necessários, as datas de entregas e outras questões pertinentes.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve pactuar planos de trabalho para a execução de processos correccionais acusatórios.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos de planos de trabalho acordados com as comissões conforme orientações vigentes.
  
- **Supervisionar a execução dos processos correccionais acusatórios.**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo ou orientação que estabeleça diretrizes ou rotinas para a supervisão da execução dos processos correccionais acusatórios.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve supervisionar a execução dos processos correccionais acusatórios.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos de documentos que comprovem a realização de supervisão conforme orientações vigentes.
  
- **Estabelecer orientações para dar suporte às análises da regularidade dos processos correccionais acusatórios.**
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar normativo ou orientação que estabeleça padrões e elementos mínimos para análise de regularidade material e formal dos processos correccionais acusatórios.
  - ✓ **Institucionalização** – A USC deve produzir documentos contendo a análise material e formal da condução dos processos correccionais acusatórios.
  - ✓ **Parâmetro de aceitação** – Apresentar exemplos de documento que contenham a análise da regularidade material e formal conforme orientações vigentes.

## 1.6.2. Objetivos

- planejar a instauração e monitorar a condução de processos correccionais investigativos.
- planejar a instauração e monitorar a condução de processos correccionais acusatórios.

## 1.6.3. Produto

- normativo que contenha os critérios definidos para a priorização de instauração de procedimentos correccionais investigativos (revogação das Portaria n.º 372, de 09 de julho de 2021 e n.º 369, de

- 9 de julho de 2021, e elaboração de novo normativo);
- normativo que contenha os critérios definidos para a priorização de instauração de processos correccionais acusatórios (revogação das Portaria n.º 372, de 09 de julho de 2021 e n.º 369, de 9 de julho de 2021, e elaboração de novo normativo);
  - planilha ou relatório de sistemas que comprove a aplicação dos critérios de priorização utilizados;
  - normativo que estabeleça a forma de resguardo de dados dos envolvidos nos procedimentos investigativos e informações de acesso sigiloso (revogação da Portaria n.º 370, de 9 de julho de 2021 e elaboração de novo normativo);
  - fluxo de trabalho que estabeleça como as evidências devem ser obtidas e resguardadas quando da condução de procedimentos correccionais investigativos e nos processos correccionais acusatórios;
  - fluxo de trabalho para a realização dos procedimentos correccionais investigativos;
  - documento que demonstre o acompanhamento (controle e prazos) dos procedimentos correccionais investigativos;
  - documento que demonstre os elementos que devem constar no documento de conclusão dos procedimentos correccionais investigativos;
  - fluxo de trabalho para a adoção do TAC;
  - portaria que discipline acerca do TAC e estabeleça o método como mecanismo preferencial de solução de conflitos;
  - minutas modelo de Relatório/Nota Técnica de conclusão de procedimento investigativo;
  - documento que estabeleça a forma de apoio administrativo e designe servidores/colaboradores para exercerem a atividade;
  - lista com a identificação de áreas/profissionais para solicitar assistência técnica, defensoria ou perícia em eventual necessidade de apoio, de cunho técnico;
  - plano de trabalho acordado com as comissões conforme orientações vigentes;
  - documento de orientação que estabeleça diretrizes ou rotinas para a supervisão da execução dos processos correccionais acusatórios;
  - normativo que estabeleça padrões e elementos mínimos para análise de regularidade material e formal dos processos correccionais acusatórios.

#### **1.6.4. Responsáveis**

- Gleyson Batista de Siqueira
- André Henrique Carvalho Sampaio
- Sarah Nathale Gonçalves Cavalcante
- Santiago Pereira da Silva
- Washington Wylker Santos de Campos
- Joyce Soares Lopes Rodrigues

#### **1.6.5. Atividades prévias**

- analisar todos os normativos emitidos até o momento;
- analisar todos os documentos orientativos.
- analisar todos os fluxos elaborados.

#### **1.6.6. Exemplos de iniciativas**

- elaboração de instruções de trabalho para as comissões;
- estabelecimento de comissão permanente;
- revisão de normativos que mencionam o Núcleo de Correição e devida atualização.

## 1.7. Planejamento participativo 2025

### 1.7.1. Projeto

Plano de ações para o ano de 2025, contando com a participação efetiva da equipe da Corregedoria.

### 1.7.2. Objetivos

- planejar os projetos da COGER a serem realizados no ano de 2025;
- levantar os principais problemas da unidade;
- avaliar o clima organizacional e o nível de motivação dos membros da equipe;
- identificar as possibilidades de melhoria na atuação da COGER;
- definir as ações que podem ser realizadas para a resolução ou mitigação dos problemas da unidade.

### 1.7.3. Produtos

- documento delimitando todas as ações necessárias para o desenvolvimento da Corregedoria no FNDE.

### 1.7.4. Atividades prévias

- aplicação de formulários para discussão;

### 1.7.5. Responsáveis

- Gleyson Batista de Siqueira
- André Henrique Carvalho Sampaio
- Sarah Nathale Gonçalves Cavalcante
- Santiago Pereira da Silva
- Washington Wylker Santos de Campos
- Joyce Soares Lopes Rodrigues

### 1.7.6. Propostas de iniciativas

- realização de conversas com a equipe COGER

## 2. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano de trabalho foi elaborado conduzir as atividades da Corregedoria no ano de 2025, portanto serão definidos objetivos, metas e prazos para o desenvolvimento da maturidade correcional da unidade.

Por fim, cumpre dispor que a Corregedoria deverá elaborar um relatório trimestral sobre a realização do plano de trabalho, fazendo a avaliação do alcance das metas e resultados esperados, com sugestão de ajustes, ou inclusão de novas propostas ou exclusão de iniciativas que deixaram de ter relevância para o desenvolvimento da atividade Correcional.

### 3. CRONOGRAMA

Plano de Ações da Corregedoria do FNDE	
Meses	Providências
<b>Janeiro</b>	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); elaboração do relatório anual da atividade correcional e relatório anual de gestão do FNDE.
<b>Fevereiro</b>	Publicação da Portaria de Atividade Correcional, revogando os normativos anteriores que estejam obsoletos;
<b>Março</b>	Criação do banco de consultas em Processos Administrativos de Responsabilização e atualizar o banco de consultas de Processos Administrativos Disciplinares;
<b>Abril</b>	Validar as informações correcionais do SIPROC e colocar o sistema em produção.
<b>Maiο</b>	Capacitar todos servidores e colaboradores que atuam na análise de processos correcionais da Corregedoria.
<b>Junho</b>	Validar as informações que serão prestadas à Secretaria de Integridade Privada da CGU no tocante à supervisão.
<b>Julho</b>	Propor à alta gestão a alteração da Portaria que disciplina o programa de gestão de desempenho do FNDE, a fim de inserir a possibilidade de servidores que compuserem a Comissão Permanente de Processos Correcionais poderem optar pelo teletrabalho integral.
<b>Agosto</b>	Publicar a Portaria da Comissão Permanente de Processos Correcionais, com os benefícios do teletrabalho integral.
<b>Setembro</b>	Realizar o Processo seletivo para escolha de membros da Comissão Permanente de Processos Correcionais.
<b>Outubro</b>	Finalizar o Dashboard da Corregedoria e colocar em produção.
<b>Novembro</b>	Atualizar todas as Instruções de Trabalho e Procedimentos Operacionais Padrões da Corregedoria
<b>Dezembro</b>	Validar todas ações e KPAs já implementadas do Modelo de Maturidade Correcional da Corregedoria do FNDE