FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PRESIDÊNCIA
CORREGEDORIA - COGER

RELATÓRIO ANUAL DA GESTÃO CORRECIONAL

Brasília-DF, janeiro de 2024

Equipe

Edvon Pires Nogueira
Corregedor

Sandra de Araújo Martins
Coordenadora de Instrução e Julgamento

Monique Campos Leite
Assessora Técnica da COGER

Andressa Sousa Ferreira
Colaboradora

Juliana Martins da Silva
Colaboradora

LISTA DE SIGLAS

BMC	Banco de Membros Correcionais
CAPES	Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior
CIJU	Coordenação de Instrução e Julgamento
CONEX	Conselho Executivo
CGU	Controladoria-Geral da União
COGER	Corregedoria
CRG	Corregedoria-Geral da União
CRG-MM	Modelo de Maturidade Correcional
CTC-MEC	Comitê Técnico de Correição do Ministério da Educação
DIRAD	Diretoria de Administração
EBSERH	Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
FNDE	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
IFB	Instituto Federal de Brasília
INEP	Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísiso Teixeira
KPA	Key Process Área (macroprocesso-chave)
MEC	Ministério da Educação
PAD	Processo Administrativo Disciplinar
PRISMA	Programa de Promoção da Integridade por Mentoria e Assessoramento
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SISCOR	Sistema de Correição do Poder Executivo Federal
UNESCO	Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e Cultura
UGI	Unidade de Gestão da Integridade
UnB	Universidade de Brasília
USC	Unidade Setorial de Correição

Sumário

1. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO CORRECIONAL 5

1.1 Competências 5

1.2 Estrutura Organizacional 7

1.3 Estrutura de Pessoal 7

1.4 Instalações Físicas 9

1.5 Estrutura Tecnológica 9

1.6 Normas e regulamentos internos de regência da atividade correcional 9

2. DIAGNÓSTICO DA MATURIDADE CORRECIONAL 10

3 ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO PREVENTIVA 21

4 ATIVIDADE DISCIPLINAR DESENVOLVIDA 22

5 IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS À INTEGRIDADE 26

6 CAPACITAÇÕES 28

7 PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES CORRECIONAIS PARA O EXERCÍCIO SUBSEQUENTE 31

8 ANEXOS (EVIDÊNCIAS) 35

Anexo I - Portaria nº 741/2018, Portarias n.º 372/2021 e n.º 369/2021, Portaria n.º 370/2021e Portaria n.º 371/2021

Anexo II - Portaria n.º 373, de 12 de julho de 2021

Anexo III - Portaria n.º 404/2021, Portaria n.º 412/2021, Portaria n.º 413/2013, Portaria n.º 414/2021 e Portaria n.º 416/2021

Anexo IV - Portarias n.º 530/2023 e n.º 609/2023

Anexo V - Portaria n.º 566/2023

Anexo VI - Plano de Capacitação - 2023

Anexo VII - Folders das palestras e cursos: Processo Administrativo Disciplinar; Assédio Moral e Sexual; Nepotismo e Conflito de Interesses; Responsabilização de Entes Privados e Agentes Públicos

Anexo VIII - Plano de Ação - 2023

Anexo IX - Planilha de Reuniões Corregedoria 2023

Anexo X - Panorama Operações Especiais – 2021e 2022

Anexo XI - Plano de Trabalho – 2024

1. DIAGNÓSTICO DA GESTÃO CORRECIONAL

1.1. Competências

O Decreto n.º 5480[1], 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[2], de 13 de setembro de 2022, que aprovou a nova estrutura regimental e o quadro demonstrativo de cargos em comissão e das funções de confiança da Autarquia, efetivou a criação da unidade de correição do FNDE.

A Corregedoria (COGER) está inserida na estrutura organizacional e apresenta como unidades subordinadas a Assessoria Técnica e a Coordenação de Instrução e Julgamento – CIJU, nos termos do novel Regimento Interno da Autarquia, implementado com a Portaria FNDE n.º 742[3], de 6 de dezembro de 2022:

> 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;

[1] BRASIL. Decreto n.º 5480, de 30 de junho de 2005. Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5480.htm. Acesso em: 04 de dezembro de 2023.

[2] BRASIL. Decreto n.º 11.196, de 13 de setembro de 2022. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11196.htm#:~:text=DECRETO%20N%C2%BA%2011.196%2C%20DE%2013%20DE%20SETEMBRO%20DE%202022&text=Aprova%20a%20Estrutura%20Regimental%20e,comiss%C3%A3o%20e%20fun%C3%A7%C3%B5es%20de%20confian%C3%A7a. Acesso em: 04 de dezembro de 2023.

[3] BRASIL. Portaria n.º 742, de 5 de dezembro de 2022. Aprova o regimento Interno do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação – FNDE. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/portaria-n-742-de-6-de-dezembro-de-2022-449347445. Acesso em: 04 de dezembro de 2023.

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

Ainda em complementação, é possível verificar as competências da Coordenação de Instrução e Julgamento, no art. 25 do supracitado instrumento legal, a seguir:

> 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

Vale destacar que, para defender a integridade e a regularidade da gestão do FNDE, a Corregedoria, com base nos pilares da prevenção, da detecção e da repressão, deve atualizar sistematicamente todos os seus procedimentos apuratórios nos Sistemas Correcionais da Controladoria-Geral da União - CGU.

Nessa perspectiva, tem-se o Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU de 2022[4] que assim estabelece, na pág. 11:

> [...] a atividade de correição tem atuação preventiva e repressiva. Preventivamente, às unidades da Corregedoria-Geral da União compete orientar os órgãos e entidades supervisionados – não só em questões pontuais, como também por meio de ações de capacitação na área correcional –, e realizar inspeções nas unidades sob sua ingerência – o que permite visualizar, de um modo geral, a qualidade dos trabalhos disciplinares na unidade inspecionada e as estruturas disponíveis (física e de recursos humanos). Repressivamente, a Corregedoria-Geral da União realiza atividades ligadas à apuração de possíveis irregularidades disciplinares, cometidas por servidores e empregados públicos federais, e à aplicação das devidas penalidades.

Além disso, destaca-se que a atuação correcional abrange também a condução de procedimentos administrativos de responsabilização de entes privados previstos na Lei n.º 12.846[5], de 1º de agosto de 2013, conhecida como Lei Anticorrupção (LAC), haja vista os relacionamentos, diretos e indiretos, com empresas fornecedoras de bens e serviços ou os decorrentes de relações comerciais/contratuais firmadas com entes subnacionais na execução de verbas descentralizadas por diferentes políticas públicas conduzidas pelo FNDE.

[4] CORREGEDORIA-GERAL DA UNIÃO. Manual de Processo Administrativo Disciplinar. Disponível em: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/68219/10/Manual_PAD%20_2022%20%281%29.pdf. Acesso em 28/08/2023.

[5] BRASIL. Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm. Acesso em: 05/12/2023.

1.2. Estrutura Organizacional

Como já mencionado, a COGER está inserida na estrutura organizacional e apresenta como unidades subordinadas a Assessoria Técnica e a Coordenação de Instrução e Julgamento – CIJU, nos termos do novel Regimento Interno da Autarquia, implementado com a Portaria FNDE n.º 742[6], de 2022.

1.3. Estrutura de Pessoal

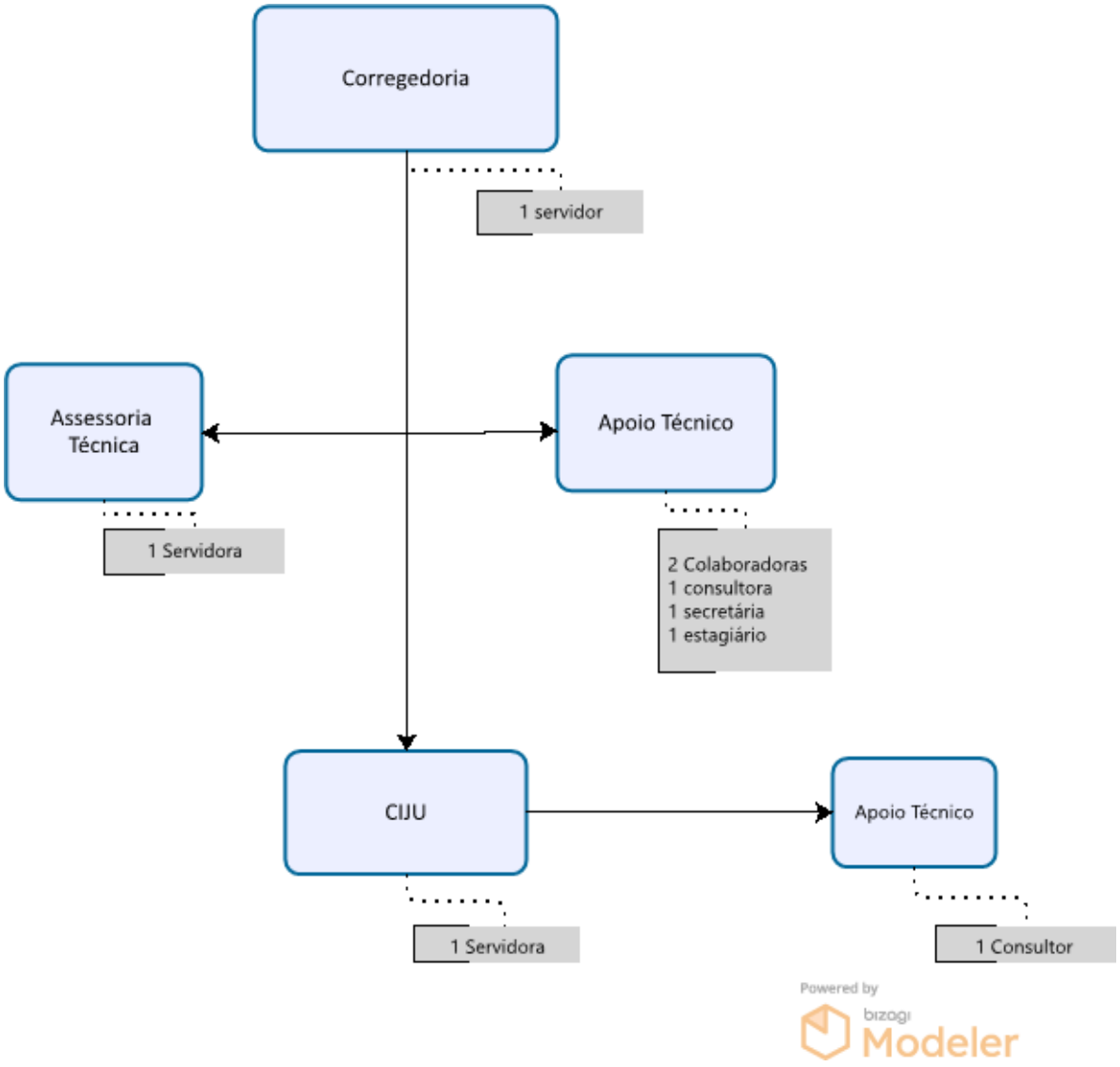
Para o cumprimento de suas atribuições regimentais, estabelecidas por meio da Portaria n.º 742[7], de 6 de dezembro de 2022, atualmente a Corregedoria conta com 5 (cinco) colaboradores(as), distribuídos(as) da seguinte forma, de acordo com o seu vínculo com o FNDE:

Tipo de vínculo	Quantidade de colaboradores(as)
Servidores(as)	3
Terceirizados(as)	2
Secretária	1
Consultores	2
Estagiário(a)	1

A figura 1, a seguir, representa a distribuição dos(as) colaboradores nas unidades da Corregedoria:

[6] BRASIL. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022. Disponível em: https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional. Acesso em 04/12/2023.

[7] BRASIL. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022. Disponível em: https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional. Acesso em 04/12/2023.



Cumpre mencionar que, no mês de novembro de 2023, foi finalizado um processo de seleção, no âmbito do Projeto 914BRZ1071 da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e Cultura - UNESCO, para a contratação de 2 (dois) consultores que desenvolverão atividades que visam ao aprimoramento de processos e controles internos da Corregedoria. Salienta-se que os dois novos colaboradores tiveram os seus contratos iniciados em 07/12/2023.

Houve a seleção e contratação de um estagiário de nível superior, o qual iniciou seu estágio na COGER no início do mês de dezembro/2023.

No que diz respeito à estrutura de pessoal, importa salientar que a reduzida equipe foi, claramente, um entrave para o atendimento tempestivo de demandas e para o desenvolvimento de muitas ações planejadas. Sem embargo, houve um esforço da alta gestão do FNDE em atender às solicitações relativas à disponibilização de vagas de estágio, consultores e terceirizados, somente materializada no último bimestre do ano. Esse incremento de pessoal para a COGER

certamente será refletido nos resultados do próximo exercício.

1.4. Instalações Físicas

As instalações físicas da Corregedoria não atendem bem ao requisito primordial da atividade correcional que diz respeito ao resguardo de informações e à privacidade dos servidores da Unidade e daqueles que respondem a processos ou que buscam informações/orientações.

Importante asseverar, todavia, que a Diretoria de Administração (DIRAD) tem sido informada da necessidade de outro espaço físico adequado, porém alega que existe um impedimento relacionado à expedição do "Habite-se" para o prédio, o que impede a execução de obras de reforma e adequação de layout.

1.5. Estrutura Tecnológica

A estrutura de tecnologia disponível no FNDE atende plenamente às necessidades da Corregedoria em todos os aspectos, seja em relação a equipamentos de informática, reprografia, telefonia, recursos audiovisuais etc., seja em relação a sistemas informacionais internos de gestão, internet, acesso a grandes sistemas corporativos. Da mesma forma, apesar das grandes demandas por recursos tecnológicos das áreas técnicas finalísticas do FNDE, a Diretoria de Tecnologia e Inovação (DIRTI) tem demonstrado que eventuais demandas para desenvolvimento de soluções específicas serão atendidas, tais como painéis em BI, sistemas de gestão etc.

1.6. Normas e regulamentos internos de regência da atividade correcional

As normas e regulamentos internos de regência da atividade correcional são imprescindíveis para o estabelecimento de competências, de prazos, da organização da unidade e, indubitavemente, conferem mais segurança jurídica aos procedimentos e processos da área correcional.

Como já mencionado, as atividades de correição foram formalmente instituídas no FNDE por meio da Portaria n.º 741, de 18 de dezembro de 2018, que criou o Núcleo de Correição, vinculado ao Gabinete da Presidência. Esse normativo trazia, em seu bojo, o regimento interno do núcleo de correição, com as competências do setor, a composição, a definição da atuação dos membros, bem como disciplinava o funcionamento das comissões disciplinares.

Após a publicação da Portaria nº 741/2018 foram editados outros normativos, todos eles no ano de 2021, destinados a estabelecer critérios de priorização de análise dos processos

administrativos disciplinares ou processos administrativos de responsabilização (Portarias n.º 372 e n.º 369, ambas de 9 de julho de 2021); o modelo de termo de sigilo e confidencialidade de informações (Portaria n.º 370, de 9 de julho de 2021) e o modelo de matriz de responsabilização (Portaria n.º 371, de 9 de julho de 2021).

Por meio da Portaria n.º 373, de 12 de julho de 2021, o Núcleo de Correição decidiu estabelecer, independente de classificação, o acesso restrito às informações e aos documentos, sob o controle do Setor. Tal medida visava à proteção dos dados que estavam em posse de seus servidores e colaboradores.

Outros importantes normativos foram editados para disciplinar a tramitação e o tratamento das notícias de irregularidades praticadas por agentes públicos e privados (Portaria n.º 404, de 29 de julho de 2021); para estabelecer o Plano de Avaliação do Núcleo de Correição (Portaria n.º 412, de 3 de agosto de 2021); para as diretrizes de coleta de informações e dados nos sistemas correcionais (Portaria n.º 413, de agosto de 2013); para a obrigatoriedade de utilização dos sistemas correcionais (Portaria n.º 414, de 3 de agosto de 2021); e, para a apresentação do resultado correcional, por meio do Relatório Anual da Gestão Correcional (Portaria n.º 416, de agosto de 2021).

Todos os normativos elaborados e publicados tinham como objetivo auxiliar na definição, implementação, monitoramento e aperfeiçoamento dos processos e práticas correcionais, mas, também, atender às orientações do Modelo de Maturidade Correcional – CRG-MM, importante ferramenta de avaliação e de suporte à evolução de uma unidade de correição.

Em 2023, a Corregedoria iniciou um processo de revisão de seus atos normativos, tendo em vista a sua nova condição de unidade dirigente definida no Decreto nº 11.196, de 13 de setembro de 2022. Notou-se que várias daquelas portarias precisavam ser revistas. O processo de atualização começou com as portarias n.º 370 e n.º 414, as quais foram revogadas pelas Portarias n.º 530, de 31 de agosto de 2023 e n.º 609, de 22 de setembro de 2023.

Além da atualização dos citados normativos, foi proposto, aprovado e publicado o Plano de Comunicação e Informação da Corregedoria - COGER, por meio da Portaria n.º 566, de 12 de setembro de 2023.

Por fim, prevê-se para 2024 a continuidade do processo de atualização de normativos vigentes e a edição de Portaria que discipline sobre as regras, no âmbito do FNDE, de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta – TAC.

2. DIAGNÓSTICO DA MATURIDADE CORRECIONAL

A prevenção e o combate à corrupção necessários ao fortalecimento da integridade pública são temas prioritários para a sociedade do País. Esta realidade, como bem lembrado pela

Corregedoria-Geral da União, em seu Referencial Técnico do Modelo de Maturidade Correcional[8], impõe às organizações públicas o pleno desenvolvimento da sua maturidade correcional, oferecendo uma resposta administrativa célere e efetiva às infrações e ilícitos administrativos.

É importante dispor que o Modelo de Maturidade Correcional – CRG-MM é um corolário de processos-chaves concebido para orientar as unidades correcionais acerca dos requisitos necessários ao seu pleno funcionamento e, a partir do alcance deles, mensurar o seu nível de maturidade em diferentes aspectos.

Ainda nesse sentido, o Referencial Técnico do Modelo de Maturidade Correcional – CRG-MM assenta-se nas seguintes premissas:

- A atividade correcional é parte integrante da governança pública e representa um componente estratégico para a integridade do Estado.
- Cada organização tem a responsabilidade de determinar o nível almejado (ideal) de Maturidade correcional para sustentar suas estruturas de integridade e governança.
- A avaliação deve considerar como variáveis: a atividade correcional, as características da organização e o seu ambiente de operações.
- As organizações não precisam, necessariamente, alcançar o nível máximo de maturidade correcional. O nível de Maturidade deve ser proporcional à natureza, porte e complexidade da instituição, bem como ao ambiente e aos riscos a que suas operações estão expostas.
- A atividade correcional deve ser executada segundo as melhores relações de custo x benefício.
- A Maturidade correcional está diretamente relacionada às:

I - ações adotadas pelo(a) Titular da Unidade Setorial de Correição (USC) para implantar os processos e práticas necessários para o alcance e a manutenção da maturidade desejada, e

II - medidas adotadas pelo corpo diretivo da organização para estabelecer condições favoráveis ao pleno exercício da atividade correcional.

O Modelo de maturidade desenvolvido pela Corregedoria-Geral da União - CRG/CGU)[8] está organizado em uma matriz composta por 5 (cinco) níveis de maturidade, considerando-se 4 (quatro) critérios: 1) serviços e papel da atividade correcional; 2) Gerenciamento de pessoas; 3) Gerenciamento do desempenho e transparência e 4) Governança e Relacionamento Organizacional, nos termos do quadro a seguir:

[8] [1]BRASIL. Controladoria-Geral da União. Modelo de Maturidade Correcional – Referencial Técnico- Versão 2.0. Disponível em https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/siscor/modelo-de-maturidade-correcional-cgm/referencialtecnico2022.pdf. Acesso em 07/12/2023

Quadro 1

ELEMENTOS X NÍVEIS	SERVIÇOS E PAPEL DA AC (ATIVIDADE CORRECIONAL)	GERENCIAMENTO DE PESSOAS	GERENCIAMENTO DO DESEMPENHO E TRANSPARÊNCIA	GOVERNANÇA E RELACIONAMENTO ORGANIZACIONAL
Nível 5 OTIMIZADO	KPA 5.1 – UC RECONHECIDA	KPA 5.2 - EQUIPES ENGAJADAS	KPA 5.3 - UC NO PLANEJAMENTO	KPA 5.4 - UC RECONHECIDA PELA
	COMO AGENTE DE MUDANÇA		ESTRATÉGICO	SOCIEDADE
Nível 4 GERENCIADO	KPA 4.1 – ATUAÇÃO PREVENTIVA A PARTIR DE RISCOS E VULNERABILIDADES	KPA 4.2 - GESTÃO EFICAZ DE EQUIPES	KPA 4.3 - MEDIDAS DE RESULTADOS E DESEMPENHO	KPA 4.4 - COMPONENTE ESSENCIAL DA INTEGRIDADE
Nível 3 INTEGRADO	KPA 3.1 – JULGAMENTO DE PROCESSOS CORRECIONAIS ACUSATÓRIOS	KPA 3.2 - PROFISSIONAIS QUALIFICADOS	KPA 3.3 - TRANSPARÊNCIA	KPA 3.4 - ATUAÇÃO COM INDEPENDÊNCIA
Nível 2 PADRONIZADO	KPA 2.2 – RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS E ENTES PRIVADOS	KPA 2.3 - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL INDIVIDUAL	KPA 2.5 - GERENCIAMENTO E APRESENTAÇÃO DE INFORMAÇÕES	KPA 2.6 - INTERLOCUÇÃO E COOPERAÇÃO
	EM BRANCO		EM BRANCO	
	KPA 2.1 – PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS INVESTIGATIVOS		KPA 2.4 - PLANEJAMENTO	
Nível I 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			

Até o ano de 2022, apesar de muitos esforços terem sido envidados para uma adequada gestão da atividade correcional no FNDE, o então Núcleo de Correição estava caracterizado por atividades não estruturadas e altamente dependentes de esforços e habilidades individuais, incorrendo em resultados pouco sustentáveis.

No início de 2023, após a efetiva inserção da unidade de correição na estrutura regimental, foram analisados com mais acuidade todos os macroprocessos-chave (KPAs) dispostos no Referencial Técnico do Modelo de Maturidade, de modo a planejar todo o trabalho que seria

executado no exercício e alcançar uma evolução no grau de maturidade. A real necessidade de rever procedimentos, normativos, fluxos de trabalho e definir um plano de ação que permitisse melhorar o desempenho da atividade correcional da unidade e fortalecer a integridade na Autarquia era evidente.

O KPA 2.1 está relacionado aos procedimentos correcionais investigativos e estabelece atividades essenciais, para que a unidade alcance o nível 2 de amadurecimento, conforme o modelo de maturidade da CRG.

De acordo com o Referencial Teórico do Modelo de Maturidade CRG-MM são atividades essenciais, no supracitado macroprocesso:

1) Estabelecer a competência da USC para instaurar e conduzir os procedimentos correcionais investigativos;
2) Adotar critérios de priorização para a instauração dos procedimentos correcionais investigativos;
3) Estabelecer medidas para que os procedimentos correcionais investigativos sejam executados, resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso;
4) Registrar a obtenção de evidências nos procedimentos correcionais investigativos;
5) Registrar a obtenção de evidências nos procedimentos correcionais investigativos;
6) Supervisionar a execução dos procedimentos correcionais investigativos necessários à realização do juízo de admissibilidade;
7) Elaborar a conclusão do procedimento correcional investigativo para subsidiar o juízo de admissibilidade;
8) Estabelecer controles e prazos para aprovação dos procedimentos correcionais investigativos e adoção dos encaminhamentos propostos.
9) Adotar o Termo de Ajustamento de Conduta - TAC - como mecanismo preferencial de solução de conflitos.

Analisando todas as atividades desempenhadas com vistas à melhoria da gestão, à otimização dos processos de trabalho e ao atingimento das atividades especificadas no KPA 2.1, a Corregedoria notou que a Portaria n.º 370, de 9 de julho de 2021, que estabelece o modelo de termo de sigilo e confidencialidade de informações, precisaria ser atualizada, pois ainda mencionava o antigo Núcleo de Correição; que a Portaria n.º 372, de 9 de julho de 2021, embora atendesse ao seu propósito de disciplinar os critérios de priorização de análise de processo administrativo disciplinar, poderia ser aperfeiçoada; ao passo que a Portaria n.º 371, de 9 de julho de 2021, atendia, perfeitamente, às necessidades da unidade, ao estabelecer o modelo de matriz de responsabilização.

Com a publicação da Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022, que aprovou o regimento Interno do FNDE, a competência da USC para instaurar e conduzir procedimentos correcionais foi legalmente sedimentada.

Não obstante todos os avanços mencionados, é importante reconhecer que a unidade correcional do FNDE, ainda necessita adotar medidas com vistas a promover uma melhor

condução e monitoramento dos procedimentos correcionais investigativos. Há que se construir fluxos de trabalho ou orientações para obtenção e resguardo de evidências durante os procedimentos correcionais investigativos; estabelecer rotinas para a realização de supervisão; elaborar normativo ou orientação que estabeleça quais elementos devem constar no documento de conclusão das apurações realizadas; e, estabelecer rotinas de controles e prazos para aprovação dos procedimentos correcionais investigativos e de adoção dos encaminhamentos propostos.

Outra medida que deve ser adotada é a apresentação de fluxo de trabalho que estabeleça a adoção do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC como mecanismo preferencial de solução de conflitos. Trata-se de instrumento previsto atualmente na Portaria Normativa da CGU nº 27, de 11 de outubro de 2022[9], na qual estão dispostas, em capítulo próprio, as disposições gerais para a celebração do Termo, podendo ser internamente regulado a depender das particularidades de cada órgão/entidade do Poder Executivo Federal.

O KPA 2.2 diz respeito à responsabilização de agentes públicos e entes privados e tem como objetivo planejar a instauração e monitorar a condução de processo correcionais acusatórios.

Conforme o Referencial Teórico do Modelo de Maturidade CRG-MM são atividades essenciais, no supracitado macroprocesso:

1) Estabelecer a competência da USC para instaurar e conduzir processos correcionais acusatórios de agentes públicos e entes privados;
2) Estruturar apoio administrativo para as comissões;
3) Estruturar apoio técnico para as comissões;
4) Adotar critérios de priorização para instauração dos processos correcionais acusatórios;
5) Estabelecer medidas para que os processos correcionais acusatórios sejam executados, resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso;
6) Registrar a obtenção de evidências nos processos correcionais acusatórios;
7) Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do processo correcional acusatório;
8) Estabelecer a adoção de plano de trabalho pelas comissões;
9) Supervisionar a execução dos processos correcionais acusatórios;
10) Estabelecer orientações para dar suporte às análises da regularidade dos processos

[9] BRASIL. Controladoria-Geral da União. Portaria Normativa n. 27, de 11 de outubro de 2022 [alterada] Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, e sobre a atividade correcional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.
Disponível em https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/68802/7/Portaria_Normativa_27_2022.pdf
Acesso em 09/01/2024.

correcionais acusatórios.

Em relação à implementação do KPA 2.2, é preciso reconhecer que, em razão, principalmente, da reduzida equipe que compõe a Corregedoria, pouco se avançou para um adequado desempenho das atividades essenciais, a despeito de suas competências terem sido estabelecidas regimentalmente. Não obstante, os critérios de priorização para instauração dos processos correcionais e o estabelecimento da obrigatoriedade/forma de resguardo dos dados dos envolvidos em processos correcionais acusatórios foram normatizados pelas Portarias n.º 369, de 9 de julho de 2021, n.º 372, de 9 de jullho de 2021 e n.º 373, de 12 de julho de 2021, ainda que prescindam de uma análise acurada para seu aperfeiçoamento. Outrossim, como já mencionado, a Portaria n.º 371, de 9 de julho de 2021 estabelece uma matriz de responsabilização como elemento norteador do processo correcional acusatório.

Atualmente, há a clara necessidade de estruturar o apoio técnico e administrativo para as comissões de apuração; de desenhar fluxo de trabalho que estabeleça como as evidências devem ser obtidas e resguardadas quando da condução de processos correcionais acusatórios; de estabelecer planos de trabalho/cronogramas para as comissões; de elaborar rotinas de supervisão das atividades desenvolvidas e controle de prazos; e de elaboração de orientações de suporte às análises da regularidade, completude e qualidade das apurações.

O KPA 2.3 prescreve um conjunto de práticas relacionadas ao desenvolvimento profissional individual e tem como objetivo estimular as pessoas a buscarem o aprimoramento de seus conhecimentos, como pode ser visto a seguir:

1) Identificar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários ao cumprimento das atividades essenciais;
2) Elaborar planos individualizados de capacitação e desenvolvimento;
3) Disseminhar internamente conhecimentos.

Ao longo do exercício de 2023 a Corregedoria do FNDE envidou todos os esforços para fomentar a capacitação dos servidores e colaboradores que compõem o seu quadro de pessoal. As competências não foram individualizadas, a princípio, em virtude da reduzida equipe e pelo fato de que todos deveriam possuir os conhecimentos necessários para discutir e dar encaminhamento às demandas recebidas.

No início do ano foi elaborado um Plano de Capacitação para a unidade correcional (SEI n.º 23034.029705/2023-11), estabelecendo as ações de capacitação necessárias. Algumas foram oferecidas pela Escola Nacional de Administração Pública – ENAP e pela CGU, outras por entidades particulares. Para além, a própria Corregedoria promoveu palestras e cursos com facilitadores de notório conhecimento em Processo Administrativo Disciplinar, Assédio

Moral e Sexual, Nepotismo, Conflito de Interesses e Responsabilização de Entes Privados e Agentes Públicos.

Em dezembro houve a primeira reunião para disseminação de conhecimento sobre investigação em caso de nepotismo, utilizando-se uma situação similar a um caso concreto recebido.

Neste sentido, a Portaria n.º 706, de 31 de outubro de 2023[10], apresenta como um dos indicadores de aferição das metas intermediárias da Corregedoria de 2023 a capacitação do corpo técnico da unidade nas ações de desenvolvimento planejadas para o período, visando ao adequado desempenho da atividade correcional, com base na análise das competências requeridas e na definição dos temas levantados para cursos e treinamentos.

Em última avaliação foi possível observar que a Corregedoria do FNDE superou o percentual de 50% de atingimento estabelecido.

O KPA 2.4 relaciona-se ao critério planejamento e tem como objetivo planejar e monitorar as atividades do exercício, nos seguintes termos:

1) Realizar levantamento dos processos de trabalho, das atividades e da situação dos recursos
2) Implementar o plano operacional anual.

No que diz respeito ao planejamento anual de trabalho da unidade correcional, é importante destacar que, no início do ano de 2023, como já mencionado, a gestão teve a preocupação de elaborar o seu Plano Anual de Ação, documento norteador das atividades a serem executadas ao longo do exercício.

O mencionado Plano de Ação, devidamente registrado no SEI sob o n.º 23034.035222/2023-56, estabeleceu 7 (sete) eixos temáticos que seriam trabalhados, em consonância com as diretrizes do Modelo de Maturidade Correcional – CRG-MM: (1) comunicação, transparência e integração; (2) capacitação e desenvolvimento de competências; (3) incremento de recursos humanos; (4) gestão de processos; (5) inovação; (6) procedimentos correcionais investigativos e responsabilização de agentes públicos e entes privados; e, (7) planejamento participativo de 2024.

Visando facilitar a recuperação de informações de trabalho, a pasta compartilhada da Corregedoria na rede local do FNDE foi devidamente organizada, partindo do levantamento criterioso dos processos de trabalho e atividades realizadas. Também foi estabelecida a rotina de

[10] BRASIL Imprensa Nacional. Portaria nº 706, de 31 de outubro de 2023. Publica os indicadores e as metas intermediárias do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE para os exercícios de 2023 e 2024.
Disponível em: https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/estrategia-governanca/gestao-da-estrategia/desempenho-institucional/2023/metas-intermediariasportaria_n_706_de_31_de_outubro_de_2023.pdf
Acesso em 09/01/2024.

registro de reuniões (atas e memórias) internas e externas entre membros das corregedorias.

Como boa prática, passaram a ser realizadas reuniões presenciais semanalmente com os membros da equipe, como pontos de controle das atividades em andamento, quando são discutidos os encaminhamentos e providências.

Não obstante todos os avanços observados, nota-se que ainda há deficiências em fluxos de trabalho e, especificamente, no protocolo para tratamento de demandas correcionais originadas de operações epeciais conduzidas pela CGU e Polícia Federal, notadamente em relação à responsabilização de entes privados.

Dando prosseguimento ao diagnóstico da maturidade a Corregedoria do FNDE, observa-se o KPA 2.5 – Gerenciamento e apresentação de informações, com o objetivo de desenvolver os gerenciamento de informações. São as seguinte atividades essenciais estabelecidas:

1) Realizar tempestivamente os registros obrigatórios nos Sistemas Correcionais;
2) Coletar informações adicionais àquelas adicionais registradas nos sistemas correcionais para orientar a tomada de decisão;
3) Publicar resultados da gestão correcional.

Neste aspecto, a Corregedoria do FNDE dispõe das Portarias n.º 413, de 03 de agosto de 2021, que estabelece diretrizes para a coleta de informações e dados nos sistemas correcionais, e a n.º 416, de 3 de agosto de 2021, que estabelece o Relatório Anual da Gestão Correcional, ambas voltadas ao gerenciamento de informações no âmbito da Unidade.

Não obstante a existência da normatização, é indispensável que sejam criados fluxos de trabalho; atribuição dos responsáveis pela alimentação periódica do sistema, nos termos estabelecidos na Portaria n.º 413/2021; e, definição de quais informações adicionais são necessárias ao adequado diagnóstico da situação correcional na unidade e consequente tomada de decisão.

Em relação à apresentação do Relatório de Gestão Correcional, como já foi mencionado, a unidade de correição atende ao estabelecido em normativo interno e, até a primeira quinzena do mês de janeiro, procederá à publicação do documento elaborado no sítio do FNDE, na intranet e no Portal das Corregedorias.

O KPA 2.6 reza sobre a Interlocução e Cooperação e tem como objetivo conduzir tais atividades para o aperfeiçoamento do SisCor, estabelecendo as seguintes atividades essenciais:

1) Estabelecer interlocução regular com a alta administração;
2) Executar atividades de prevenção
3) Cooperar com o aperfeiçoamento do SisCor.

Neste KPA, em específico, a Corregedoria do FNDE foi muito exitosa nas ações realizadas. A Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022, demonstra a estreita vinculação da Corregedoria com a Presidência da Autarquia. A interlocução regular com a alta gestão pode ser verificada por meio da participação formal da COGER no Conselho Executivo – CONEX do FNDE, instituído pela Portaria n.º 207, de 14 de abril de 2023, além das efetivas conribuições nas atividades de revisão do Planejamento Estratégico da Autarquia para o biênio 2023/2024.

No que diz respeito às ações de prevenção, a Corregedoria promoveu palestra no primeiro semestre sobre Assédio Moral e Sexual, já sob as novas orientações do Guia Lilás da CGU e da Lei nº 14.540, de 3 de abril de 2023[11]; além do Projeto "COGER a FUNDO: Um Mergulho na prevenção", com palestras sobre nepotismo, conflitos de interesses, contratações e responsabilização de entes privados e agentes públicos. Vale salientar que os folders, as cartilhas elaboradas e demais materiais utilizados nas ações de desenvolvimento desenvolvidas estão devidamente registradas na página da Corregedoria.

Ao longo do ano a COGER participou de iniciativas promovidas, no âmbito do SisCor, a exemplo dos dois Encontros do Portal de Corregedorias realizados em Brasília/DF, e buscou estreitar relações com outras unidades correcionais que tiveram experiências exitosas na gestão da atividade correcional, tais como o Ministério da Agricultura e Pecuária – MAPA, o Ministério do Turismo e unidades da CGU.

Outra importante iniciativa foi a proposição da criação de um Comitê Técnico de Correição – CTC-MEC, com a finalidade precípua de congregar as unidades de corregedoria do Ministério da Educação.

A unidade correcional do FNDE demonstrou um claro avanço, no que diz respeito à Transparência (KPA 3.3), que possui como atividades essenciais as seguintes:

1) Publicar tempestivamente informações correcionais com transparência ativa;
2) Manter repositório de referências técnicas.

Ao longo do ano de 2023, a Corregedoria do FNDE, com o auxílio da Assessoria de Comunicação – ASCOM, criou a página da unidade no sítio da Autarquia, na qual estão inseridas informações relevantes, como composição do corpo técnico, contatos, normas vigentes, materiais educativos na temática correcional e demais dados sobre a atividade de correição.

Vale salientar que na mencionada página há um repositório, atualizado rotineiramente, de referências técnicas, tais como manuais teóricos e práticos de processo administrativo disciplinar.

---

[11] BRASIL Planalto. Lei nº 14.540, de 3 de abril de 2023. Institui o Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual e demais Crimes contra a Dignidade Sexual e à Violência Sexual no âmbito da administração pública, direta e indireta, federal, estadual, distrital e municipal. Disponível em https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2023-2026/2023/Lei/L14540.htm Acesso em 09/01/2024.

Outra informação importante é a publicação da Portaria n.º 566, de 12 de setembro de 2023, que aprovou e tornou público o Plano de Comunicação e Informação da Corregedoria do FNDE, para o biênio de 2023-2024.

A Corregedoria entende que a manutenção de um canal aberto com os servidores e colaboradores da Autarquia impacta, diretamente, na redução e na prevenção de ilícitos, além de possibilitar um maior conhecimento da legislação que estabelece direitos e deveres funcionais, resultando no aperfeiçoamento do seu corpo técnico, o que reflete positivamente na governança das políticas públicas de educação.

Por fim, é mister mencionar a atuação da Corregedoria do FNDE no que concerne ao fortalecimento da Integridade Institucional, elemento do KPA 4.4 (Componente essencial da Integridade). O Referencial Técnico do Modelo de Maturidade da CRG-MM apresenta como atividade essenciais:

1) Estabelecer mecanismos para compartilhar informações com as demais instâncias de integridade da organização;
2) Participar das estratégias, iniciativas, comitês/fóruns voltados à promoção da integridade.

Durante o exercício de 2023, a Corregedoria procurou estreitar, também, relações com a Unidade de Gestão da Integridade - UGI, compartilhando informações e experiências. Foram inúmeras reuniões via plataforma Teams e presenciais. Como frutos dessa iniciativa bastante promissora, tem-se as Cartilhas de Nepotismo e de Conflito de Interesses, elaboradas em parceria entre as duas Unidades.

Destaca-se, ainda, a participação da COGER no Programa de Promoção da Integridade por Mentoria e Assessoramento (PRISMA), de iniciativa da CGU, que visa implementar ações efetivas de integridade em entidades da administração pública federal, com foco no combate à corrupção, e ao qual o FNDE aderiu como precursor.

O programa PRISMA no FNDE já está em sua quarta etapa e a unidade de Correição do FNDE teve a honra de participar dessa importante iniciativa que certamente irá aprimorar a gestão da integridade de forma a agregar valor ao cumprimento da missão institucional da Autarquia.

Diante de todo exposto, afirma-se que, no ano de 2023, esta Unidade Setorial de Correição envidou todos os esforços para a sua evolução e maturidade ao mapear processos, promover a capacitação do corpo técnico, atualizar normativos, estreitar sua comunicação interna e externa, mesmo enfrentando limitações por falta de mão-de-obra. Ademais, as ações de prevenção foram amplamente fomentadas, com atuação ativa para a manutenção e o fortalecimento da integridade institucional.

Tem-se a ciência de que várias ações essenciais precisam ser realizadas e metas a serem alcançadas. Atualmente, não é possível afirmar que houve um total amadurecimento que conduza a Unidade de Correição do FNDE ao nível 2, porém todas as conquistas da gestão e trabalhos realizados no ano de 2023 ao se juntarem aos resultados a serem alcançados no planejamento de 2024, irão permitir essa evolução.

3. ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO PREVENTIVA

No ano de 2023 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.

É solar que uma Corregedoria com perfil preventivo contribui para a redução de ilícitos, sejam disciplinares ou cometidos por empresas e, por conseguinte, no combate à corrupção.

Neste sentido, foram pensadas diferentes iniciativas, tais como: o ciclo de palestras COGER a FUNDO – Um mergulho na Prevenção; o desenvolvimento de cartilhas sobre temas sensíveis, no âmbito correcional; e o Comitê Técnico de Correição do Ministério da Educação – CTCMEC, formado por unidades correcionais do Ministério da Educação e órgão vinculados, com o intuito de discutir problemas e soluções comuns, compartilhamento de boas práticas e de tecnologias.

No Ciclo de palestras COGER a FUNDO, a Corregedoria teve a honra de receber profissionais com bastante expertise, como Christiane de Castro Gusmão, Felipe Brandt, Carla Cotta, Edson Leonardo Dalescio Sá Teles e Antônio Carlos Nóbrega, em temas como Assédio Moral e Sexual, Responsabilização de Entes Privados e de Servidores Públicos, Nepotismo e Conflito de Interesses. Salienta-se que as palestras foram realizadas, de modo presencial, no auditório da Autarquia, e pelo Youtube, de modo a alcançar, também, os servidores que se encontravam em trabalho remoto.

Com o intuito de complementar o aprendizado sobre temas como Nepotismo e Conflito de Interesses, a Corregedoria buscou elaborar, em parceria com a UGI e com o apoio da ASCOM, duas cartilhas sobre os temas. No mês de dezembro houve a publicação do material na página da COGER, bem como a ampla veiculação via e-mail institucional.

Em relação ao CTC-MEC, este foi instituído com a finalidade precípua de congregar as unidades de corregedoria do Ministério da Educação, do FNDE, do Instituto Nacional de Estudos e esquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES, da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – EBSERH, da Universidade de Brasília – UnB e do Instituto Federal de Brasília – IFB, todos com sede em Brasília/DF, com vistas a discussões técnicas sobre temas de interesse comum, relativos à atividade correcional e, em especial:

- Viabilizar ações de capacitação específicas aplicáveis na área da Educação;
- Discutir propostas de inovação na área correcional;
- Propor normas e regulamentos padronizados para atividade correcional;
- Desenvolver ações de cooperação mútua, no âmbito correcional;
- Desenvolver ações conjuntas voltadas à prevenção de riscos correcionais, a temas de integridade e no combate à corrupção.

Em 11 de dezembro de 2023, na sede da EBSERH, foi realizada última reunião de 2023 com a finalidade de discutir a proposta de regulamento do colegiado e de estabelecer o cronograma de atividades para o ano de 2024.



Administração Central
Rede Ebserh

Contatos Sede | Intranet Sede (Antiga) | Gov.br/Ebserh | Olá, Joaci

Corregedores da Ebserh e de entidades de educação se reúnem para o CTCMEC

Enviado por Raoni Santos Pinheiro em Sex, 15/12/2023 - 17:24

Encontro objetivou estruturar as corregedorias vinculadas ao Ministério da Educação

Brasília (DF) – A Corregedoria-Geral da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh) recebeu, na última segunda-feira (11) corregedores do Ministério da Educação (MEC), Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE), Instituto Federal de Brasília (IFB), Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes) e da Universidade de Brasília (UnB) se reuniram para o Comitê Técnico de Correição do Ministério da Educação (CTCMEC).

A reunião teve como objetivo estruturar as corregedorias vinculadas ao MEC, definindo diretrizes para estes órgãos e promovendo discussões de aprimoramento das práticas correcionais adotadas na área de educação. "A iniciativa de criação do Comitê Técnico de Correição do Ministério da Educação partiu da percepção de que temos no MEC e em suas entidades vinculadas várias unidades dedicadas à atividade correcional, porém, sem um fio de conexão entre elas, por meio do qual fosse possível a troca de experiências, conhecimentos e boas práticas, em face da especialidade em educação comum a todos os atores", afirmou o corregedor do FNDE, Edvon Nogueira.

Os temas debatidos foram o processo de estruturação das Unidades Setoriais de Correição das respectivas entidades e o Plano Estratégico de Atuação do ano de 2024, além da construção de um projeto de prevenção correcional no âmbito de todas as entidades vinculadas ao Ministério da Educação.

Sobre a Ebserh

Vinculada ao Ministério da Educação (MEC), a Ebserh foi criada em 2011 e, atualmente, administra 41 hospitais universitários federais, apoiando e impulsionando suas atividades por meio de uma gestão de excelência. Como hospitais vinculados a universidades federais, essas unidades têm características específicas: atendem pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS) ao mesmo tempo que apoiam a formação de profissionais de saúde e o desenvolvimento de pesquisas e inovação.

Coordenadoria de Comunicação Social da Rede Ebserh

MEC | CTCMEC

4. ATIVIDADE DISCIPLINAR DESENVOLVIDA

Para melhor discorrer acerca das atividades disciplinares desenvolvidas, faz-se necessário trazer a este relatório as fases de organização dos procedimentos disciplinares de agentes públicos e de responsabilização de pessoas jurídicas, que vão desde o tratamento inicial da denúncia, passando pela admissibilidade, instauração, apuração, julgamento e pós-julgamento.

a) Tratamento de denúncias/notícias/representações

No que tange às denúncias aportadas nesta unidade de correição, vale ressaltar que houve reuniões de equipe, no sentido de estabelecer os fluxos de trabalho com vistas a dar celeridade ao tratamento inicial e delimitar a priorização dos processos com critérios objetivos, procedimentos esses afetos à fase preliminar. Todavia, para o ano de 2024 faz-se necessário estabelecer, por meio de normativo, a forma de tratamento de notícias de irregularidades cometidas por agentes públicos ou por entes privados, no âmbito correcional.

Nessa linha, deve-se também normatizar os critérios de priorização para a instauração dos processos, conforme orientação do modelo de maturidade correcional, guia referencial teórico expedido pelo órgão central de correição, no eixo da supervisão da CGU, com a finalidade de aperfeiçoar **a capacidade das Corregedorias do Poder Executivo Federal como unidades de combate à corrupção.**

Com o fito de demonstrar o andamento das atividades disciplinares desenvolvidas, **no ano de 2023**, de acordo com a proveniência das notícias de irregularidades - que podem ocorrer de várias formas, a saber: denúncias (sejam elas anônimas ou não, realizadas via Sistema Fala.br ou via mensagem eletrônica endereçada diretamente a esta unidade correcional), representações (sejam elas representações funcionais ou de órgãos de controle), relatórios de auditoria, investigações preliminares e notícias veiculadas na mídia - foram recebidas nesta Corregedoria 10 (dez) novas denúncias, das quais 8 (oito) foram tratadas e 2 (duas) estão aguardando resposta de solicitação de informações.

B) Quanto aos juízos de admissibilidade concluídos e investigações preliminares sumárias realizadas

As admissibilidades dizem respeito às análises técnicas realizadas, ainda na fase preliminar, cujo resultado finda na decisão da autoridade competente, seja pela instauração de um procedimento disciplinar ou seu arquivamento. Compreendendo a realidade específica do FNDE, constatou-se que, no que tange aos procedimentos que compreendem irregularidades afetas a desvios funcionais, dentre os temas mais recorrentes, os casos de nepotismo, conflito de interesses e irregularidades atinentes à licitações e contratos são os mais numerosos, o que demonstra fragilidades a serem atacadas. Diante desse cenário é que a COGER desenvolveu o ciclo de palestras, " COGER a fundo", já amplamente abordado no tópico: **ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO PREVENTIVA.**

Ainda na fase inicial, foram 20 (vinte) processos analisados e 20 (vinte) Notas Técnicas de admissibilidade produzidas, cujas decisões pela autoridade competente determinaram a instauração de:

- 1 PAD rito sumário, já finalizado e julgado pela Presidente da autarquia;

- 1 PAD rito ordinário, em andamento;
- 9 Investigações Preliminares Sumárias (IPS), em andamento; e
- 9 arquivamentos.

Assim, foram 20 admissibilidades concluídas, sendo que 11 positivas e 9 negativas.

Vale ressaltar que encontram-se em fase de admissibilidade 19 processos oriundos dos anos de 2021 e 2022, cujas prioridades já foram estabelecidas por critérios de importância e urgência, nos termos da Portaria n.º 372, de 9 de julho de 2021, normativo que será atualizado em 2024.

Em relação ao tema responsabilização de pessoas jurídicas, as matérias versam desde irregularidades nas contratações para os Programas do FNDE até fraudes cometidas na aplicação dos recursos oriundos de transferências e convênios com Estados e Municípios. Ao longo do ano de 2023, do total de passivo de processos advindos dos anos anteriores, ou seja, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, incluindo 2023 foram tratados 81 (oitenta e uma) notícias de supostos ilícitos praticados por pessoas jurídicas, tendo sido instauradas 25 investigações preliminares, das quais 6 (seis) já foram arquivadas por estarem sendo conduzidas pelo ente municipal e 50 estão **sobrestadas**, em razão da falta de servidores com capacitação para conduzi-las, em que pese a Corregedoria ter envidado esforços contundentes para atrair servidores que foram cedidos para atuar especificamente nesse *mister,* porém sem lograr êxito por motivos pessoais dos servidores cedidos. Nessa linha, premente ressaltar que o sobrestamento, na seara administrativa, é pausar o andamento do processo de forma temporária em função de medidas prévias necessárias para o curso do processo. Diferentemente do que ocorre na esfera judicial, no âmbito administrativo não há que se falar em suspensão de prazo prescricional, motivo pelo qual urge incrementar a força de trabalho desta unidade correcional o mais rápido possível.

Foram ainda oficiados 78 prefeitos, uma vez que em um mesmo Estado havia desmembramentos das irregularidades que ocorreram em vários municípios. Daquele montante (81), deram conhecimento da deflagração de 99 operações especiais pela Polícia Federal em conjunto com a Controladoria-Geral da União, envolvendo 197 municípios brasileiros.

Ao final deste relatório, em "anexos" (evidências), segue panorama dos processos relativos a operações especiais, por região, estados e municípios referentes aos anos de 2021 e 2022, uma vez que em junho de 2023 foram recebidos apenas 3 (três) processos por esta unidade correcional oriundos da Diretoria de Responsabilização de Entes privados da Controladoria-Geral da União (DIREP/SIPRI/CGU), que apontam possíveis irregularidades relacionadas à aplicação de recursos públicos federais por gestores municipais em contratações, contemplando recursos do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais de Educação (Fundeb) e Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), nos Municípios de Caruaru (PE), Santana (AP) e Rio das Ostras (RJ). Esses processos recém recebidos estão sendo

tratados e analisados para posterior encaminhamentos na seara correcional.

c) Celebração de Termos de Ajustamento de Conduta • Firmados • Em andamento • Finalizados

Não houve proposta de celebração de termo de ajustamento de conduta no ano de 2023.

d) Procedimentos Administrativos Disciplinares • Instaurados • Em andamento • Finalizados e Penalidades aplicadas • Advertência • Suspensão • Expulsivas

Ao longo do ano de 2023, foram instaurados 2 (dois) processos administrativos disciplinares (PADs) sobre os temas, suposto abandono de cargo público e suposto valimento de cargo. Acrescente-se que estavam em andamento 18 (dezoito) PADs instaurados em anos anteriores, que permaneceram sob a condução de uma única comissão disciplinar, motivo pelo qual foram concluídos apenas 4 (quatro) deles, restando 16 (dezesseis) em apuração. Dos PADs finalizados, um já foi julgado pela Presidente da autarquia, tendo sido aplicada a penalidade de demissão, outro aguarda julgamento pela Presidente e os outros 2 (dois) foram arquivados. Dos 20 PADs instaurados, verifica-se a predominância de infrações relacionadas a irregularidades em procedimentos licitatórios, prática de usura no ambiente da repartição, abandono de cargo público, paralisação injustificada de processo que apura fraude em procedimento licitatório e quebra de sigilo de informações restritas.

Importa esclarecer que em maio de 2023, a COGER expôs em reunião do Conselho Executivo do FNDE – CONEX as dificuldades enfrentadas pela unidade em relação à escassez de recursos humanos, em face do expressivo quantitativo de situações correcionais que precisavam ser tratadas com prioridade, não apenas em relação à gravidade dos fatos apresentados, como também em virtude do risco de se perder a possibilidade de aplicação de penas por prescrição. Ato contínuo, a Presidente do FNDE autorizou a solicitação de 2 servidores de cada unidade da autarquia para compor o que se denominou informalmente de **Banco de Membros Correcionais (BMC).** Foi disponibilizado material instrutório farto e a devida e suficiente capacitação dos participantes, por meio de um Curso de PAD direcionado aos membros do Banco finalizado em novembro de 2023.

Assim, pretende-se impulsionar os processos já instaurados, bem como instaurar outros processos pendentes de instauração.

e) Procedimentos Administrativos de Responsabilização • Instaurados • Em andamento • Finalizados

Não foram instaurados processos de responsabilização de entes privados, uma vez que a Corregedoria conta com apenas uma única Coordenação responsável pelas admissibilidades e julgamentos de todos os procedimentos afetos a agentes públicos.

Foram instauradas 25 investigações preliminares que estão em curso. No entanto, houve proposta de reestruturação da unidade perante a alta gestão com a inclusão de mais uma Coordenação específica para os processos de responsabilização de pessoas jurídicas, pois este tema guarda especificidades e *expertise* necessárias ao contexto complexo da matéria atinentes ao combate à corrupção.

f) Penalidades não aplicadas por prescrição

Relativamente à não aplicação de penalidades em virtude do advento da prescrição, foram identificados 10 (dez) processos nos quais ocorreram o instituto da prescrição em perspectiva, ou seja, aquela que ocorre antes da instauração do processo disciplinar.

g) Penalidades revisadas

Não houve no ano de 2023 nenhum pedido de revisão de processos disciplinares.

5. IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS À INTEGRIDADE

A gestão de riscos à integridade é essencial para que um órgão ou entidade possa prevenir a ocorrência de eventos lesivos ao interesse público. A Portaria CGU n.º 1.089[12], de 25 de abril de 2018 preceitua:

> Art. 2º, II – Riscos para a integridade: riscos que configurem ações ou omissões que possam favorecer a ocorrência de fraudes ou atos de corrupção.
> Parágrafo único. Os riscos para a integridade podem ser causa, evento ou consequência de outros riscos, tais como financeiros, operacionais ou de imagem.

Nesta definição, é possível entender que a ocorrência de fraudes e atos de corrupção são resultantes de quebras de integridade, no seu conceito amplo, englobando atos como nepotismo, recebimento de vantagem indevida, assédio moral e sexual, conflito de interesses, uso indevido e vazamento de informação sigilosa, infração de normas, princípios e leis, etc.

Ao longo do ano de 2023, a Corregedoria escolheu processos de trabalho considerados

[12] BRASIL. Portaria n.º 1.089, de 25 de abril de 2018. Estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional adotem procedimentos para a estruturação, a execução e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências. Disponível em: https://www.in.gov.br/web/guest/materia/-/asset_publisher/Kujrw0TZC2Mb/content/id/11984199/do1-2018-04-26-portaria-n-1-089-de-25-de-abril-de-2018-11984195. Acesso em: 8 de dezembro de 2023.

prioritários para serem trabalhados, observando-se os temas mais frequentes em denúncias encaminhadas, via FalaBr., por meio da CGPEO ou, diretamente, à COGER. Também, houve a preocupação de criar um canal constante 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.

No âmbito da COGER foram recebidos 6 processos que solicitavam a apuração de supostos casos de nepotismo e dois processos relacionados a supostos casos de conflito de interesses. Diante da demanda recebida, entendeu-se que, além do devido tratamento aos processos, seria pertinente a realização de palestras sobre os temas. Foi então organizado um evento com a participação de palestrantes de notório saber nos temas ética e integridade pública.

As cartilhas sobre as temáticas Nepotismo e Conflito de Interesses foram disponibilizadas na Autarquia por e-mail institucional, na Intranet e na página da Corregedoria no sítio oficial do FNDE.

Outro tema abordado no presente exercício foi a responsabilização dos entes privados e servidores públicos nas contratações públicas. Considerando o expressivo volume de recursos geridos pelo FNDE em suas compras nacionais voltadas à execução de políticas, tais como a de transporte escolar e material didático, todas as precauções devem ser adotadas para a lisura dos processos licitatórios e contratações no âmbito da Autarquia.

O FNDE, responsável por executar parte das ações do MEC relacionadas à educação básica e ao ensino superior e prestar auxílio financeiro e técnico aos municípios, dispôs de um orçamento de R$ 84,3 bilhões, no exercício de 2023. Sem dúvida, em uma entidade com um orçamento desse porte, é imprescindível que os gestores entendam que são responsáveis por gerir os riscos da sua unidade, dos processos e atividades, e todo o corpo técnico deve ser sensibilizado para a adoção de medidas que mitiguem tais riscos.

Para tratar dos riscos que envolvem as contratações públicas, a Corregedoria organizou uma ação de capacitação que contou com a participação do Diretor de Responsabilização de Entes Privados da CGU e da Diretora de Articulação, Monitoramento e Supervisão do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal da CGU. Na ocasião, foi possível dirimir dúvidas e prestar orientações, especialmente aos colaboradores e servidores das Coordenações de Contratos e de Compras Públicas.

Outro ponto sensível e que deve ser abordado de maneira rotineira é a prevenção de Assédio Moral e Sexual. Como bem assevera o Guia Lilás da CGU[13], *é fundamental para a saúde física e mental de trabalhadores e trabalhadoras, a garantia de relações profissionais saudáveis e ambientes de trabalho respeitosos e éticos*.

[13] BRASIL. Controladoria-Geral da União. Guia Lilás. Orientações para prevenção e tratamento ao assédio moral e sexual e à discriminação no Governo Federal. Disponível em: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/16385/4/Guia_para_prevencao_assedio.pdf. Acesso em: 11 de dezembro de 2023.

No ano de 2023, algumas denúncias de assédio moral foram recebidas e a Corregedoria entendeu que promover ações nesse sentido visando preveni-los constitui uma prática fundamental para a manutenção de um alto grau de integridade e para o desenvolvimento de uma cultura organizacional baseada em valores e princípios éticos e morais.

Diante de todo o exposto é mister salientar que, não obstante o reduzido tempo de instituída, a Corregedoria pôde identificar alguns riscos à integridade e iniciar ações de fortalecimento da ética e probidade na Autarquia. Sem embargo, há o completo entendimento que as ações foram apenas iniciadas e que deve existir um constante fomento de uma cultura de integridade, observando-se os fatores que consistem em um risco para a uma boa governança.

6. CAPACITAÇÕES

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, principalmente em uma unidade relativamente nova. Deste modo, em janeiro de 2023, foi elaborado o Plano de Capacitação da Corregedoria, a partir da análise das competências da Unidade, que indicaram as necessidades de desenvolvimento de seu corpo técnico, com vistas à adequada e eficiente atuação correcional.

Houve a preocupação para que o citado Plano estivesse 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[14], a Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME nº 21/2021[15] e a Portaria n.º 411, de 13 de julho de 2020[16]. Concomitantemente, buscou-se adequar o planejamento para que as ações de

[14] BRASIL. Decreto n.º 9.991, de 28 de agosto de 2019. Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/decreto-n-9991-de-28-de-agosto-de-2019-213196312. Acesso em: 01 de dezembro de 2023.

[15] BRASIL. Instrução Normativa SGP-ENAP/SEDGG/ME n.º 21 de 1º de fevereiro de 2021. Estabelece orientações aos órgãos do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal - SIPEC, quanto aos prazos, condições, critérios e procedimentos para a implementação da Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas - PNDP de que trata o Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019. Disponível em: https://www.in.gov.br/en/web/dou/-/instrucao-normativa-sgp-enap/sedgg/me-n-21-de-1-de-fevereiro-de-2021-302021570. Acesso em: 01 de dezembro de 2023.

[16] BRASIL. Portaria n.º 411, de 13 de julho de 2020. Regulamenta a Politica Nacional de Desenvolvimento de Pessoas – PNDP, no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE. Disponível em: https://intranet.fnde.gov.br/diretoria/dirad/cgpeo/Documents/Portaria%20n%c2%ba%20411%20de%2013%20de%20julho%20de%202020.pdf. Acesso em: 01 de dezembro de 2023

capacitação atendessem a um dos quatro elementos essenciais do Modelo de Maturidade Correcional – CRG-MM que é o Gerenciamento de Pessoas.

O plano elaborado foi direcionado aos servidores e colaboradores da unidade, observando, obviamente, as limitações existentes quanto à oferta de ações de capacitação aos colaboradores. Ademais, cumpre informar que, como objetivo principal, tinha-se a promoção da educação continuada e formação permanente, alinhada aos objetivos e necessidades da Corregedoria e aos objetivos estratégicos do FNDE, de modo a contribuir com o cumprimento de sua missão.

No total, após a acurada análise das competências da área correcional e das necessidades de desenvolvimento da equipe, foram definidas, conforme quadro abaixo, 9 (nove) áreas temáticas, e planejadas 20 (vinte) ações de capacitação, que poderiam ser adquiridas de forma onerosa ou gratuitamente nas escolas de governo.

ÁREA TEMÁTICA	CAPACITAÇÃO PREVISTA	CARGA HORÁRIA	OFERTAS DE CAPACITAÇÃO
ÉTICA NO SETOR PÚBLICO	Ética na Administração Pública	20h	Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, Plataforma Saberes (Senado Federal)
	Assédio Moral e Sexual	06h	ENAP, Plataforma Saberes
ESTRATÉGIA, PROJETOS E PROCESSOS	Gestão de Processos	25h	ENAP
GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS	Admissibilidade Correcional	20h	Corregedoria-Geral da União – CRG + ENAP
	Atividade Correcional – Visão Geral	25h	CRG + ENAP
COMBATE À CORRUPÇÃO	Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados e Lei	18h	CRG

	n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013		
	Sindicância Patrimonial	18h	CRG
INTEGRIDADE	Integridade Pública		ENAP
DIREITO PÚBLICO	Direito Administrativo	18h	Instituto Brasileiro de Direito Administrativo – IBDA (Congresso)
	Processo Administrativo Disciplinar	20h	ENAP
	Lei n.º 8.112/90 e suas alterações	40h	Plataforma Saberes
	Comunicações processuais do Direito Administrativo Sancionador	10h	CRG + ENAP
	Comissões processantes no Direito Administrativo Sancionador	10h	CRG + ENAP
	Provas no Direito Administrativo Sancionador	20h	CRG + ENAP
	Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021	20h	Zênite, Esafi, Grupo Centrum (Curso Premium)
OUVIDORIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO	Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011	12h	ENAP, Plataforma Saberes
	Técnicas de Entrevista	21h	CONSULTRE

INOVAÇÃO	e de Persuasão aplicadas a processos disciplinares		
GESTÃO DE PESSOAS	Desenvolvimento de Equipes	10h	Plataforma Saberes, ENAP
	Liderança	8h	N Produções (Congresso), ENAP
	Praticando o Dimensionamento da Força de Trabalho	20h	ENAP, FNDE

Ao longo do ano de 2023 os integrantes da Corregedoria participaram das diversas ações de capacitação, obtendo uma maior expertise para lidar com as diversas demandas correcionais na unidade. Segundo consulta aos processos de controle de capacitação, no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, constatou-se que das 20 ações de capacitação planejadas, houve a participação da equipe em 16 (dezesseis) ações, o que equivale a 80% de alcance da meta estabelecida.

Por fim, é importante observar que o tema capacitação foi colocado como uma das metas intermediárias da COGER para 2023, numa desmonstração clara da preocupação da Unidade com o desenvolvimento de sua equipe técnica.

7. PLANEJAMENTO DE ATIVIDADES CORRECIONAIS PARA O EXERCÍCIO SUBSEQUENTE

No início de dezembro de 2023 a COGER iniciou um ciclo de reuniões com vistas a atender ao item 1.7 do Plano de Ação COGER, que consistia no planejamento participativo para o ano sebsequente. Os principais objetivos das reuniões eram analisar e discutir os projetos da unidade para 2024; levantar os principais problemas a serem enfrentados; avaliar o clima organizacional e o nível de motivação dos membros da equipe; identificar as possibilidades de melhoria na atuação da COGER; e, definir as ações que podem ser realizadas para a resolução ou diminuição dos problemas da unidade.

Após uma análise retrospectiva, foi elaborado o Plano de Trabalho para o ano de 2024, no qual foram inseridas as ações que devem ser adotadas para implantar os processos e práticas necessárias para o alcance e a manutenção da maturidade desejada e para se estabelecer as condições favoráveis ao pleno exercício da atividade correcional.

Igualmente ao Plano de Ação de 2023, o novo plano foi elaborado em consonância com os eixos temáticos propostos, como (1) comunicação, transparência e integração; (2) capacitação e desenvolvimento de competências; (3) incremento de recursos humanos; (4) gestão de processos; (5) inovação; (6) procedimentos correcionais investigativos e responsabilização de agentes públicos e entes privados; e, (7) planejamento participativo 2025.

No item comunicação, transparência e integração, relacionado aos KPAs 3.3 (Transparência) e 2.6 (Interlocução e Cooperação), observou-se uma certa carência de melhor controle dos registros de atas e memórias de reuniões com a alta administração e com as demais unidades setoriais do SISCOR, muito embora tenha sido definido o colaborador responsável pela atividade e a periodicidade de atualização das informações.

Na última reunião realizada com o CTC-MEC foi definida a agenda do ano de 2024. As reuniões foram programadas para os meses de fevereiro, abril, junho, agosto, outubro e dezembro, com o intuito de dar continuidade ao projeto de cooperação entre as entidades da Educação vinculadas ao MEC.

No que diz respeito à transparência, esta unidade correcional pretende fortalecer a transparência ativa, por meio de maior controle das atualizações da página da Corregedoria no sítio do FNDE. Já houve a atribuição de responsável pela atividade e definição da rotina.

É importante salientar que o Plano de Comunicação da COGER foi elaborado para o biênio de 2023-2024. Deste modo, a Corregedoria deve colocar em prática ações que não puderam sem implementadas em 2023, como a divulgação proativa de medidas adotadas e resultados, elaboração de podcasts, o projeto Per Capacita, para disseminação de conteúdos, por exemplo.

Em relação ao item capacitação e desenvolvimento de competências que tem estreita relação com o KPA 2.3, será elaborado, no ano de 2024, novo Plano de Capacitação, de modo que sejam avaliadas de maneira mais precisa as competências de cada um dos integrantes e definidas as ações de desenvolvimento necessárias e que não foram realizadas no ano anterior.

Outra medida que foi incluída no Plano de Ação de 2024 foi a elaboração de cronograma para disseminação de conhecimentos na matéria correcional, no âmbito da unidade.

No item “Incremento de Recursos Humanos”, a unidade realizou o Dimensionamento da Força de Trabalho, com a intenção de analisar quantitativa e qualitativamente a força de trabalho necessária ao cumprimento dos objetivos da Corregedoria. Acredita-se que, após o resultado e nomeação dos aprovados do último concurso público para o cargo de especialista em financiamento e execução de programas e projetos educacionais, a unidade seja contemplada com mais servidores para compor a equipe.

Tem-se a expectativa de alinhar com outras unidades do FNDE a movimentação interna de servidores, bem como a requisição/cessão de sercidores de outros órgãos/entidades do Poder Executivo.

Ademais, no intuito de suprir a deficiência de força de trabalho que perdurou pelo ano de 2023, o Corregedor atuará nas comissões disciplinares para treinar os novos membros do BMC e orientá-los para a condução dos processos acusatórios e deslinde das apurações. Convém lembrar que os membros do BMC já foram capacitados conforme dito alhures, porém poderão aplicar na prática os conhecimentos adquiridos no curso ministrado nos meses de outubro e dezembro de 2023.

Vale ressaltar, ademais, que novo Termo de Referência para processo seletivo poderá ser elaborado, assim que finalizarem os contratos dos consultores contratados em dezembro de 2023.

O precípuo objetivo com o incremento de pessoal é instituir comissões permanentes de Processo Administrativo Disciplinar – PAD e Processo Administrativo de Responsabilização – PAR, bem como criar um Núcleo de Adminissibilidade, para otimizar o trabalho na Corregedoria.

No que concerne ao item "Gestão de Processos", equivalente ao KPA 2.4 -Planejamento e ao KPA 2.5 – "Gerenciamento e Apresentação de informações", a Corregedoria tem a ciência de que precisa aprimorar os controles internos, organizar melhor o acompanhamento especial e blocos internos, do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, para que as ações e trabalhos realizados sejam devidamente registrados.

No Plano de Trabalho do ano de 2024 foi inserida a necessidade de elaboração de fluxo de trabalho para o cadastro e atualização periódica de informações nos sistemas correcionais, nos termos da Portaria n.º 413, de 03 de agosto de 2021, bem como a necessidade de apresentar orientação ou fluxo de trabalho que especifique quais dados adicionais aos registrados nos sistemas correcionais devem ser coletados para o diagnóstico e tomada de decisão pela gestão.

Em relação ao item "Inovação", intimamente relacionado ao KPA 2.6 – Interlocução e Cooperação, a Corregedoria entende que deve dar continuidade ao projeto COGER a FUNDO: Um mergulho na prevenção e, no primeiro bimestre, analisando as demandas recebidas, será discutido, em equipe, quais os temas mais sensíveis da área correcional merecerão maior atenção, nas iniciativas de prevenção.

A intenção é realizar eventos, a cada trimestre, e utilizar a técnica da gamificação no laboratório de inovação da Autarquia, com o corpo técnico da Autarquia, separadamente por unidade dirigente.

No primeiro semestre de 2023 a Corregedoria criou o Banco de Membros Correcionais - BMC composto por servidores indicados pelas áreas dirigentes da Autarquia, com vistas à participação em comissões de Investigação Preliminar Sumária (IPS), Sindicância Investigativa (SINVE), PAD e PAR, para dar vazão ao passivo de processos existente.

Nos meses de outubro e novembro foi oferecida a ação de capacitação em PAD e, em dezembro, os membros do BMC passaram a integrar algumas comissões. A intenção é que em 2024 outras comissões sejam criadas para tratamento da demanda reprimida.

No que concerne ao item "Atividades de investigação e responsabilização de agentes públicos e privados", relacionado aos KPAs 2.1 – Procedimentos Correcionais Investigativos e 2.2 Responsabilização de Agentes Públicos Privados, a COGER identificou pendências em 2023. Várias medidas foram adotadas para completar as lacunas que existiam, porém ainda resta um extenso trabalho a ser realizado nesse sentido.

Estão nos planos da Corregedoria a atualização das seguintes Portarias:

- Portaria n.º 369, de 9 de julho de 2021;
- Portaria n.º 372, de 9 de julho de 2021;
- Portaria n.º 373, de 12 de julho de 2021;
- Portaria n.º 404, de 29 de julho de 2021; e,
- Portaria n.º 412, de 3 de agosto de 2021.

Foi identificada também a necessidade de criar normativos para disciplinar 1) a utilização do Termo de Ajustamento de Conduta – TAC; 2) as diretrizes ou rotinas para a supervisão da execução dos processos correcionais acusatórios; 3) os padrões e elementos mínimos para análise de regularidade material e formal dos processos correcionais acusatórios; 4) as responsabilidades, prazos e providências a serem adotadas a partir da conclusão do procedimento correcional investigativo; 5) Instrução Normativa que oriente as áreas internas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE) sobre o encaminhamento das notícias de irregularidades para apuração e 6) Instrução Normativa que disponha sobre os procedimentos relativos à apuração disciplinar de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e demais instrumentos de apoio à atividade disciplinar no âmbito do FNDE.

Também estão previstas no planejamento de 2024 providências voltadas à organização do apoio técnico e admnistrativo a ser oferecido às comissões. Nesse sentido, a contratação de consultores para a Corregedoria será muito vantajosa, uma vez que os produtos a serem elaborados contribuirão com o amadurecimento da unidade.

Houve a preocupação de exigir, de um dos consultores, estudos que permitissem a construção da base de conhecimento da Corregedoria, como elaboração de manuais, cartilhas e fluxos com a temática Licitações e Contratações, PAD – Rito Sumário; Desaparecimento/Extravio de Bens Patrimoniais; Assédio oral e Sexual e Irregularidades na Descentralização de Recurso e Vazamento de Informações. Também serão criados materiais complementares aos já produzidos pela unidade sobre Nepotismo e Conflito de Interesses.

A segunda consultora contratada mapeará processos de trabalho, identificará e irá propor melhorias, promoverá intercâmbio com a CRG/CGU e outras setorias de correição para troca de experiências, auxiliará a gestão da unidade correcional a identificar lacunas que, ainda, não foram percebidas para o consequente fortalecimento da Integridade.

Dentre outras estratégias, pretende-se implantar a metodologia da “projetização” para processos de PAR em estoque e novos; articular com as áreas finalísticas a inclusão de recorte, em manuais e eventos de assistência técnica, sobre apurações administrativas de ilícitos disciplinares e de empresas; e, designação de duas comissões permanentes de PAD e PAR especialmente preparadas para atuar em situações de maior gravidade e urgência.

8. ANEXOS (EVIDÊNCIAS)

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 20/12/2018 | Edição: 244 | Seção: 1 | Página: 129
Órgão: Ministério da Educação/Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

PORTARIA Nº 741, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2018

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE, no uso das atribuições que lhe confere o art. 15, inciso V, do Anexo I, do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Instituir o Núcleo de Correição, responsável por receber e dar tratamento a denúncias, representações e outras demandas que versem sobre infrações disciplinares atribuídas a servidores públicos efetivos e comissionados do FNDE.

Art. 2º Aprovar o Regimento Interno do Núcleo de Correição, constituído do Anexo I a esta Portaria.

Art. 3º Delegar competência ao Chefe de Gabinete do FNDE para:

I - instaurar, de ofício ou por determinação superior, a partir de denúncias ou representações, ou decidir fundamentalmente por seu arquivamento, em sede de juízo de admissibilidade, os procedimentos e processos disciplinares para apuração de responsabilidade relativos a atos de servidores públicos efetivos e comissionados em exercício no Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, exceto à apuração de irregularidades atribuídas às autoridades de que trata o Decreto 3.035/1999 e Decreto nº 3.669/2000;

II- coordenar e controlar as apurações disciplinares e atividades de correição em execução ou executadas no FNDE, observada a independência das comissões, assegurada pelo art. 150 da lei n° 8.112, de 11/12/1990;

Art. 4º Delegar competência ao Chefe de Gabinete para apurar responsabilidade administrativa de pessoa jurídica que possa resultar na aplicação das sanções previstas no art. 6º da Lei nº 12.846, de 01/08/2013.

Art. 5º Revogar a Portaria nº 657 de 07 de novembro de 2018.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na dada da sua publicação no DOU.

SILVIO DE SOUSA PINHEIRO

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DO NÚCLEO DE CORREIÇÃO

CAPÍTULO I

DO NÚCLEO DE CORREIÇÃO

Seção I

Da Natureza e Competência

Art. 1º O Núcleo de Correição tem por competência:

I - desenvolver iniciativas de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares e orientar a adoção, quando cabível, de práticas administrativas saneadoras em consonância com as normas e orientações emanadas do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

II - desenvolver, em articulação com a Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e com o Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União - CGU, plano de capacitação na temática correcional;

III - receber e dar tratamento a denúncias, representações e outras demandas que versem sobre infrações disciplinares atribuídas a servidores públicos efetivos e comissionados do FNDE;

IV - dar prosseguimento a apuração, por determinação superior, após regular instauração, mediante sindicâncias, inclusive patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos correcionais, nos casos que envolvam atos de agentes públicos em exercício no FNDE;

V - assessorar o Chefe de Gabinete na instauração de sindicâncias, inclusive patrimoniais, processos administrativos disciplinares e demais procedimentos;

VI - acompanhar e apoiar os trabalhos e propor uniformização de entendimentos e procedimentos das comissões disciplinares instauradas no âmbito desta Autarquia, sob orientação da CGU;

VII - encaminhar ao Chefe de Gabinete informações relativas a procedimentos disciplinares instaurados no âmbito desta Autarquia quando requisitadas por órgãos de controle, Polícia Federal e Ministério Público Federal;

VIII - informar ao Órgão Central do Sistema dados consolidados e sistematizados, relativos aos resultados das sindicâncias e processos administrativos disciplinares, bem como à aplicação das penas respectivas, por intermédio do Sistema CGU-PAD no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, consoante políticas de uso em vigor;

IX- participar de atividades que exijam ações conjugadas das unidades integrantes do Sistema de Correição, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;

X- sugerir ao Órgão Central do Sistema, após submeter ao Chefe de Gabinete do FNDE, procedimentos relativos ao aprimoramento das atividades relacionadas às sindicâncias e aos processos administrativos disciplinares;

XI- propor medidas ao Órgão Central do Sistema, após submeter ao Chefe de Gabinete do FNDE, visando à criação de condições melhores e mais eficientes para o exercício da atividade de correição; e

XII - desenvolver outras atividades relacionadas com sua área de competência.

Seção II

Da Atuação dos Membros

Art. 2º Os membros do Núcleo de Correição atuarão em consonância com as disposições das Leis nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; 8.745, de 9 de dezembro de 1993; 9.784, de 29 de janeiro de 1999; 8.429, de 2 de junho de 1992; 12.813, de 16 de maio de 2013; 12.846, de 1º de agosto de 2013; dos Decretos nº 1.171, de 22 de junho de 1994; 5.480, de 30 de junho de 2005, 5.483, de 30 de junho de 2005 e 8.910, de 22 de novembro de 2016; da Instrução Normativa CGU nº 14, de 14 de novembro de 2018; do Regimento Interno desta Portaria e das demais normas que regem o Direito Administrativo Disciplinar.

§ 1º Os membros do Núcleo Correição observarão o Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

§ 2º O Chefe de Gabinete designará um responsável pelo Núcleo de Correição e seu correspondente substituto.

Art. 3º O Núcleo de Correição estará sujeito à supervisão técnica e orientação normativa da CGU observando, no que couber, as normas dela emanadas, inclusive as portarias, instruções normativas e enunciados expedidos por proposta da Comissão de Coordenação de Correição, nos termos do Decreto nº 5.480, de 2005, que dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal.

Seção III

Da Composição

Art. 4º O Núcleo de Correição será composto por servidores efetivos, designados pelo Chefe de Gabinete, em conformidade com as necessidades operacionais do Núcleo.

Parágrafo único - Os membros efetivos do Núcleo de Correição poderão compor as comissões disciplinares instituídas para condução de procedimentos disciplinares.

Art. 5º As comissões de sindicância acusatória e de processo administrativo disciplinar serão compostas, preferencialmente, por servidores que tenham integrado o procedimento investigativo precedente.

Seção IV

Das Atribuições dos Integrantes do Núcleo de Correição

Art. 6º São atribuições do Núcleo de Correição:

I- realizar a triagem das denúncias registradas por meio do link "Denúncias" disponível na intranet do FNDE;

II- encaminhar ao Chefe de Gabinete todas as denúncias, representações e demais demandas que versem sobre matéria disciplinar relacionada a servidores públicos efetivos e comissionados do FNDE;

III- cadastrar no sistema SISCOR e em outros sistemas da Controladoria Geral da União, os processos administrativos disciplinares e as sindicâncias instauradas no âmbito do FNDE, bem como mantê-los atualizados no referido sistema até o arquivamento do processo;

IV- participar, regularmente, dos trabalhos das comissões para os quais forem designados, desde a instrução processual até elaboração do respectivos do Relatório Final, sem prejuízo da execução de quaisquer trabalhos auxiliares rotineiros no âmbito do Núcleo;

V - realizar trabalhos de investigação e apuração disciplinares;

VI - desenvolver iniciativas de prevenção ao cometimento de infrações disciplinares;

VII - orientar e estimular a adoção de Termo Circunstanciado Administrativo, nos casos em que couber, consoante previsto no inciso I, art. 1º deste regimento;

VIII - sugerir a atualização das normas de organização relativas às suas competências;

IX - manifestar-se, previamente à decisão da autoridade instauradora, sobre impedimento ou suspeição de servidores indicados para compor comissões disciplinares;

X - informar à Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, quando solicitado, o servidor que esteja respondendo a procedimento disciplinar instaurado pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

XI - fornecer as informações referentes às atividades correcionais necessárias à elaboração do relatório de gestão anual do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, a ser enviado ao Tribunal de Contas da União;

XII - subsidiar a autoridade julgadora acerca de pedidos de reconsideração, recursos hierárquicos e revisões, de ofício ou a pedido.

XIII- apoiar o Chefe de Gabinete na identificação de riscos e vulnerabilidade à integridade; e

XIV - outras atividades correlatas relativas ao Núcleo de Correição.

Seção V

Do Suporte Administrativo

Art. 7º A Chefia de Gabinete proverá o Núcleo de Correição de apoio administrativo, recursos de tecnologia da informação e suporte, espaço físico e equipamentos necessários à realização de reuniões, especialmente oitivas e interrogatórios, bem como a execução de suas atividades e a guarda dos respectivos documentos e processos, com a necessária segurança.

Parágrafo único - As unidades do FNDE, sempre que demandadas pelo Núcleo de Correição, prestarão apoio prioritário aos trabalhos do Núcleo.

CAPÍTULO II

DAS COMISSÕES DISCIPLINARES

Seção I

A Constituição das Comissões

Art. 8º As comissões de sindicâncias e as de processos administrativos disciplinares serão constituídas por meio de portarias a serem publicadas no Boletim de Serviço ou no Diário Oficial da União, conforme orientações contidas no Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU.

Seção II

Das Atribuições dos Integrantes das Comissões Disciplinares

Art. 9º São atribuições do presidente da comissão disciplinar, ou de qualquer um dos vogais, mediante registro de deliberação em ata:

I - encaminhar ao Chefe de Gabinete solicitação de prorrogação de prazo ou recondução da comissão, quando necessário, mediante apresentação de justificativa fundamentada e cronograma dos trabalhos necessários à ultimação do apuratório, observando a antecedência necessária ao exame do pleito e à publicação do respectivo ato;

II - apresentar ao Chefe de Gabinete solicitação de emissão de passagens e diárias, quando dos deslocamentos da comissão, em estrita observância às normas emanadas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, mormente a antecedência mínima estabelecida, devidamente acompanhada de cronograma dos trabalhos a serem executados no período; e

III - comunicar ao Chefe de Gabinete eventual interrupção dos trabalhos da comissão disciplinar, por motivo de férias de membros ou por quaisquer outros motivos, e o devido retorno às suas funções habituais, de membro com dedicação integral aos trabalhos da comissão.

Seção III

Do Encaminhamento e Julgamento

Art. 10 Os autos das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares serão, uma vez concluídos, apresentados ao Chefe de Gabinete, que após verificação sumária quanto à sua regularidade formal, os encaminhará para o competente julgamento pelas seguintes autoridades:

I - Presidente do FNDE, nos casos de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares, que resultem nas penalidades de advertência ou suspensão de até 30 dias;

II - Ministro da Educação, nos casos de sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados no FNDE, que resultem em aplicação de penalidade de suspensão superior a 30 dias, demissão, cassação e aposentadoria ou disponibilidade do servidor.

III- Pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão; e

IV - Pelo Presidente da República quando a penalidade for de demissão do dirigente máximo do FNDE.

Parágrafo único - Nos casos em que o Presidente do FNDE seja a autoridade julgadora, os autos serão encaminhados à Procuradoria Federal da Autarquia para manifestação prévia e posterior evolução para o competente julgamento.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 11 O Núcleo de Correição deverá ser integrado por servidores efetivos, estáveis, com perfil para exercer as atividades inerentes à função correcional e, de preferência, com formação superior.

Art. 12 O Relatório Anual de Atividades do Núcleo de Correição e o Plano de Ação para o ano vindouro serão encaminhados, ao final de cada exercício, ao Chefe de Gabinete.

Art. 13 O Núcleo de Correição deverá dar prosseguimento aos processos inconclusos e submeter à autoridade instauradora aqueles pendentes de instauração ou que estejam com as portarias vencidas.

Art. 14 Os casos omissos neste Regimento serão dirimidos pelo Chefe de Gabinete.

.

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS - CGLOG
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA - CODIL
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO - DIDOP
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, terça-feira, 13 de julho de 2021

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 372, DE 9 DE JULHO DE 2021 2
ANEXO 3

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: MARCELO LOPES DA PONTE
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO: FERNANDA LUCENA RIBEIRO VILELA

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

PORTARIA Nº 372, DE 9 DE JULHO DE 2021

Disciplina os critérios de priorização de análise de processo administrativo disciplinar (PAD).

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os critérios de priorização de demandas correcionais no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

Art. 2º Na análise de notícias de irregularidades praticadas por agentes públicos serão considerados os seguintes critérios de priorização:

I. a data de recebimento da demanda na unidade;

II. o tipo de análise a ser realizada;

III. a origem da demanda;

IV. o nível hierárquico do cargo ocupado no momento da análise pelo agente público;

V. a repercussão do fato no âmbito do FNDE.

§ 1º Os critérios e respectivos pesos a serem considerados na avaliação para a priorização das análises de demandas correcionais estão dispostos no Anexo I.

§ 2º A matriz GUT - Gravidade, Urgência e Tendência - será utilizada na classificação das notícias, com a geração do grau crítico e, por consequência, o estabelecimento da sequência de priorização das análises, conforme Anexo II.

§ 3º A sequência de priorização será dividida em três intervalos, conforme Anexo III.

§ 4º A sequência das análises deverá ser revisitada até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequentemente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor no dia 20 de julho de 2021.

MARCELO LOPES DA PONTE

ANEXO I - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE NOTÍCIAS DE IRREGULARIDADES PRATICADAS POR AGENTES PÚBLICOS.

TENDÊNCIA (T)		
CRITÉRIOS	**PARÂMETROS**	**NOTAS/PESOS**
Tempo da Unidade	Até 30 dias	1
	De 30 a 60 dias	2
	De 60 a 120 dias	3
	Acima de 120 dias	4
Tipo de Análise	Inicial - Simples	1
	Continuação - Simples	2
	Continuação - Complexa	3
	Inicial - Complexa	4
FÓRMULA (T)	**Tempo da Unidade + Tipo de Análise**	

URGÊNCIA (U)		
CRITÉRIOS	**PARÂMETROS**	**NOTAS/PESOS**
Origem	Cidadão	1
	Anônima - Interna	2
	Anônima - Externa	2
	Imprensa	2
	Unidade Interna	3
	Órgão de Controle	4
Pessoa Física	Outros - Não identificado	1
	Outros - Agentes públicos	2
	Alta Autoridade (maior ou igual a DAS/FCPE 4)	3
	Presidente	4
FÓRMULA (U)	**Origem + Pessoa Física**	

GRAVIDADE (G)		
CRITÉRIOS	**PARÂMETROS**	**NOTAS/PESOS**
Repercussão	Baixa	1
	Média	2
	Alta	3
FÓRMULA (G)	**Repercussão**	

FÓRMULA FINAL	**(G) x (U) x (T)**	**Grau crítico mínimo: 4** **Grau crítico máximo: 192**

ANEXO II - MATRIZ GUT

NOTAS/PESOS	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA
1	Sem gravidade	Pode esperar	Não irá mudar
2	Pouco grave	Pouco urgente	Irá piorar a curto prazo
3	Grave	Urgente, merece atenção	Irá piorar a médio prazo
4	Muito grave	Precisa de ação imediata	Irá piorar rapidamente

AmatrizGUTutilizadaclassifica asnotíciaspelasnotas/ pesosde 1 a 4.
Amultiplicação (G) x(U) x(T) gerao grau crítico eestabeleceasequência de priorização das análises dasnotícias.

ANEXO III - INTERVALOS DE PRIORIZAÇÃO		
NÍVEIS	**NOME**	**INTERVALO**
1.º	Padrão	4 - 96
2.º	Prioritário	97 - 156
3.º	Urgente	157 - 192

Os intervalos de priorização serão de três níveis.
Os níveis estarão entre o grau crítico mínimo e o máximo.

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS - CGLOG
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA - CODIL
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO - DIDOP
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, terça-feira, 13 de julho de 2021

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 369, DE 9 DE JULHO DE 2021 2
ANEXO 3

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: MARCELO LOPES DA PONTE
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO: FERNANDA LUCENA RIBEIRO VILELA

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

PORTARIA Nº 369, DE 9 DE JULHO DE 2021

Disciplina os critérios de priorização de análise de processo administrativo de responsabilização (PAR)

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece os critérios de priorização de demandas correcionais que envolvam pessoa jurídica, entes privados, no âmbito do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação.

Art. 2º Na análise de notícias de irregularidades praticadas por pessoa jurídica, entes privados, serão considerados os seguintes critérios de priorização:

I- a data de recebimento da demanda na unidade;

II- o tipo de análise a ser realizada;

III- a origem da demanda;

IV- a pessoa jurídica; e

V- a repercussão do fato no âmbito do FNDE.

§ 1º Os critérios e respectivos pesos a serem considerados na avaliação para a priorização das análises de demandas correcionais estão dispostos no Anexo I.

§ 2º A matriz GUT - Gravidade, Urgência e Tendência - será utilizada na classificação das notícias, com a geração do grau crítico e, por consequência, o estabelecimento da sequência de priorização das análises, conforme Anexo II.

§ 3º A definição das pessoas jurídicas seguirá critérios estabelecidos na Lei Geral das Micros e Pequenas Empresas (Lei Complementar n.º 123/2006), conforme Anexo III.

§ 4º A sequência de priorização será dividida em três intervalos, conforme Anexo IV.

§ 5º A sequência das análises deverá ser revisitada até o 5.º (quinto) dia útil do mês subsequentemente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor no dia 20 de julho de 2021.

MARCELO LOPES DA PONTE

ANEXO I - CRITÉRIOS PARA ANÁLISE DE NOTÍCIAS DE IRREGULARIDADES PRATICADAS POR PESSOAS JURÍDICAS/ENTES PRIVADOS.

TENDÊNCIA (T)		
CRITÉRIOS	**PARÂMETROS**	**NOTAS/PESOS**
Tempo da Unidade	Até 30 dias	1
	De 30 a 90 dias	2
	De 90 a 120 dias	3
	Acima de 180 dias	4
Tipo de Análise	Inicial - Simples	1
	Continuação - Simples	2
	Continuação - Complexa	3
	Inicial - Complexa	4
FÓRMULA (T)	**Tempo da Unidade + Tipo de Análise**	

URGÊNCIA (U)		
CRITÉRIOS	**PARÂMETROS**	**NOTAS/PESOS**
Origem	Cidadão	1
	Anônima - Interna	2
	Anônima - Externa	2
	Imprensa	2
	Unidade Interna	3
	Órgão de Controle	4
Pessoa Jurídica	Microempreendedor Individual (MEI)	1
	Microempresa (ME)	2
	Empresa de Pequeno Porte (EPP)	2
	Não identificada	3
	Empresa de médio porte	3
	Empresa de grande porte	4
FÓRMULA (U)	**Origem + Pessoa Jurídica**	

GRAVIDADE (G)		
CRITÉRIOS	**PARÂMETROS**	**NOTAS/PESOS**
Repercussão	Baixa	1
	Média	2
	Alta	3
FÓRMULA (G)	**Repercussão**	

FÓRMULA FINAL	**(G) x (U) x (T)**	**Grau crítico mínimo: 4** **Grau crítico máximo: 192**

ANEXO II - MATRIZ GUT

NOTAS/PESOS	GRAVIDADE	URGÊNCIA	TENDÊNCIA
1	Sem gravidade	Pode esperar	Não irá mudar
2	Pouco grave	Pouco urgente	Irá piorar a curto prazo
3	Grave	Urgente, merece atenção	Irá piorar a médio prazo
4	Muito grave	Precisa de ação imediata	Irá piorar rapidamente

A matriz GUT utilizada classifica as notícias pelas notas/pesos de 1 a 4.
A multiplicação (G) x (U) x (T) gera o grau crítico e estabelece a sequência de priorização das análises das notícias.

ANEXO III - DEFINIÇÃO DE PESSOA JURÍDICA PELO FATURAMENTO ANUAL

TIPO	FATURAMENTO ANUAL
Microempreendedor Individual (MEI)	Até R$ 80 mil
Microempresa (ME)	Maior que R$ 80 mil e Menor ou Igual a R$ 360 mil
Empresa de Pequeno Porte (EPP)	Maior que R$ 360 mil e Menor ou a Igual R$ 4,8 milhões
Empresa de Médio Porte	Maior que 4,8 milhões e Menor ou Igual a R$ 50 milhões
Empresa de Grande Porte	Superior a R$ 50 milhões

ANEXO IV - INTERVALOS DE PRIORIZAÇÃO

NÍVEIS	NOME	INTERVALO
1.º	Padrão	4 - 96
2.º	Prioritário	97 - 156
3.º	Urgente	157 - 192

Os intervalos de priorização serão de três níveis.

Os níveis estarão entre o grau crítico mínimo e o máximo.

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS - CGLOG
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA - CODIL
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO - DIDOP
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, terça-feira, 13 de julho de 2021

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 370, DE 9 DE JULHO DE 2021 2
ANEXO 3

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: MARCELO LOPES DA PONTE
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO: FERNANDA LUCENA RIBEIRO VILELA

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

BPS N° 200/2021

PORTARIA Nº 370, DE 9 DE JULHO DE 2021

Estabelece o modelo de termo de sigilo e confidencialidade de informações.

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece o termo de sigilo e confidencialidade de informações para servidores e colaboradores no âmbito do Núcleo de Correição do FNDE, bem como para servidores de outras unidades, que em razão dos trabalhos desenvolvidos necessitam de acesso aos sistemas CGU-PAD e CGU-PJ, nos termos do anexo I.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 20 de julho de 2021.

MARCELO LOPES DA PONTE

ANEXO I - MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE INFORMAÇÕES

Eu, [NOME DO SERVIDOR OU COLABORADOR), [SERVIDOR(A) OU COLABORADOR(A), [NOME DO CARGO], inscrito(a) sob o número de CPF n.º _____, assumo o compromisso de tomar todas as precauções para assegurar a confidencialidade, a integridade e a não disponibilidade de qualquer informação obtida em razão do exercício do cargo, relativa às competências da [NOME DA UNIDADE DE LOTAÇÃO].

Assumo, portanto, a obrigação de não revelar, não reproduzir, não repassar, não expor e não divulgar, sob qualquer meio, pretexto, fundamento ou justificativa, as informações, bem como de manter a confidencialidade de tais informações que vierem a ser de meu conhecimento durante todo o tempo em que estiver atuando na Assessoria Técnica da Presidência, bem como após a minha mudança de setor, exoneração ou aposentadoria.

Por este termo de confidencialidade e sigilo comprometo-me a **não:**

I. Utilizar indevidamente, bem como subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar, alterar ou ocultar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob sua guarda ou a que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública;

II. Repassar informações relativas à informação que se encontre sob minha guarda ou há que tenha acesso ou conhecimento em razão do exercício das atribuições de cargo, emprego ou função pública, a fim de gerar prejuízo para terceiros, salvo quando por determinação legal ou ato decisório expresso da alta Administração, enquanto a informação não for de natureza pública;

III. Utilizar as informações de acesso restrito a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros; e

IV. Efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação de acesso restrito a que tiver acesso, sem a devida autorização.

[**QUANDO FOR SERVIDOR** - Estou ciente de que, na hipótese de violação do sigilo a que ora me obrigo, estarei sujeito aos efeitos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil da União, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 1990, no Código de Ética Profissional do Servidor Público do Poder Executivo Federal, Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994, bem como em legislação específica que trata sobre restrição de acesso à informação.]

[**QUANDO FOR COLABORADOR** - Estou ciente de que, na hipótese de violação do sigilo a que ora me obrigo, estarei sujeito aos efeitos previstos nos Artigos 153, 154 e incisos I e II do § 1º e § 2º do Artigo 325 Código Penal Brasileiro, bem como o Artigo 482 da CLT, e em legislação específica que trata sobre restrição de acesso à informação.]

Publicação da portaria nº 370, de 09 de julho de 2021 (2456349) SEI 23034.018603/2021-17 / pg. 3

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS - CGLOG
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA - CODIL
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO - DIDOP
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, terça-feira, 13 de julho de 2021

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 371, DE 9 DE JULHO DE 2021 2
ANEXO 3

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: MARCELO LOPES DA PONTE
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO: FERNANDA LUCENA RIBEIRO VILELA

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

PORTARIA Nº 371, DE 9 DE JULHO DE 2021

Estabelece o modelo de matriz de responsabilização.

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece o modelo de matriz de responsabilização no âmbito da unidade correcional do FNDE, nos termos do anexo I.

Parágrafo único. A matriz de responsabilização será documento obrigatório do processo administrativo que analisar as notícias de irregularidades praticadas por agentes públicos e entes privados.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 20 de julho de 2021.

MARCELO LOPES DA PONTE

ANEXO I - MODELO DE MATRIZ DE RESPONSABILIZAÇÃO

FATO/CONDUTA	Descrição do evento supostamente irregular.
AGENTE	Agente público ou ente privado vinculado à irregularidade.
CPF ou CNPJ	Cadastro de Pessoas Físicas ou Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica.
NEXO DE CAUSALIDADE	Vínculo que liga o agente ao fato/conduta ou o elo entre uma conduta praticada por um sujeito e o resultado dessa conduta ou o conjunto de ações de um sujeito que o levam da conduta tipificada até a consumação, resultando na sua conclusão material.
ELEMENTOS DE INFORMAÇÃO E/OU PROVAS DISPONÍVEIS	Descrição e localização de informações ou provas que apontam para a ocorrência do fato e sua vinculação ao agente.
ELEMENTOS FALTANTES	Indicação de fontes de informações ou provas e meios de consultas possíveis.
POSSÍVEL TIPIFICAÇÃO	Tipologia da conduta praticada, ou em outras palavras, o fato típico é toda conduta (ação ou omissão) descrita em lei como infração disciplinar

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS - CGLOG
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA - CODIL
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO - DIDOP
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, terça-feira, 13 de julho de 2021

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 373, DE 12 DE JULHO DE 2021 2

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: MARCELO LOPES DA PONTE
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO: FERNANDA LUCENA RIBEIRO VILELA

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

PORTARIA Nº 373, DE 12 DE JULHO DE 2021

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece, independente de classificação, acesso restrito às informações e aos documentos, sob controle do Núcleo de Correição, relacionados:

I - às informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas;

II - às informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial;

III - aos processos e inquéritos sob segredo de justiça, bem como apurações correcionais a estes relacionados;

IV - à identificação do denunciante, observada a regulamentação específica; e

V - aos procedimentos correcionais que ainda não estejam concluídos.

Art. 2º A organização dos autos dos procedimentos correcionais observará:

I - as informações e documentos recebidos no curso do procedimento que estejam resguardados por sigilo legal comporão autos apartados, que serão apensados aos principais e categorizados como "sigiloso" no SEI ou em pasta de rede segura (“drive”);

II - o processo categorizado como "sigiloso" deve constar em documento específico, com termo de abertura indicando a motivação, com a indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos;

III - os documentos nos quais constem informação sigilosa ou restrita, produzidos no curso do procedimento correcional, receberão indicativo dos fatos e dos fundamentos jurídicos;

IV - os documentos e informações protegidos por legislação específica ou sigilo legal (sigilo fiscal, bancário, telefônico, patrimonial, comercial, empresarial e contábil), serão devidamente cadastrados no SEI, com a respectiva indicação de sua natureza sigilosa ou em pasta de rede segura (“drive”); e

V - os relatórios e os termos produzidos no curso da investigação, apenas farão referência aos documentos que possuam natureza sigilosa ou restrita, sem a reprodução da informação de acesso restrito, de modo a resguardar a informação.

Art. 3º A Comissão Processante deverá entregar, ao final dos trabalhos, cópia do processo de apuração, em formato PDF-OCR, com o tarjamento das seguintes informações:

I - informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas.

a. CPF, RG, matrícula SIAPE;

b. Endereços residenciais;

c. Endereço de correio eletrônico pessoal;

d. Nome e qualquer referência feita em relação ao denunciante (cargo, profissão, etc.);

e. Atestados médicos;

f. Referências a doenças e tratamentos médicos; e

g. Nome e referências a vítimas de suposto assédio moral e sexual.

II - informações e documentos caracterizados em lei como de natureza sigilosa, tais como sigilo bancário, fiscal, telefônico ou patrimonial;

Parágrafo único. Dispensa-se o tarjamentos se as informações estiverem em documentos públicos, como, por exemplo: documentos publicados em Boletim de Serviços ou no Diário Oficial da União; matrículas de imóveis; certidões de casamento ou nascimento.

Art. 4º Sobre o acesso aos autos observará:

I - A restrição de acesso não se aplica àquele que figurar no processo como investigado, acusado ou indiciado, ou o seu procurador legalmente constituído;

II - O denunciante, por essa condição não terá acesso às informações;

III - A restrição de acesso se aplica às testemunhas e informantes.

III - Os agentes públicos, legalmente autorizados e com respaldo constitucional, podem acessar o conteúdo do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) e Processo Administrativo de Responsabilização (PAR) em curso no SEI, além da comissão designada, a autoridade instauradora, seu substituto eventual e demais agentes públicos que atuam como l*onga manus* da Unidade de Correição, com atribuições no tratamento das informações e monitoramento da execução das ações apuratórias planejadas, adoção de providências

necessárias à regular apuração e registro regular de informações dos procedimentos correcionais nos respectivos sistemas correcionais, no âmbito do FNDE;

IV - A autoridade julgadora não poderá acessar o conteúdo de procedimento disciplinar em curso no SEI, quando esta for diversa da autoridade instauradora, senão na fase de julgamento do PAD e PAR, quando terá acesso integral aos autos (art. 167 da Lei n.º 8.112/1990);

V - Salvo hipótese de sigilo legal, a restrição de acesso não se aplica ao Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal; e

VI - O Termo de Ajustamento de Conduta terá acesso restrito até o seu efetivo cumprimento ou até a conclusão do processo disciplinar decorrente de seu descumprimento.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor no dia 20 de julho de 2021.

MARCELO LOPES DA PONTE

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS - CGLOG
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA - CODIL
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO - DIDOP
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, sexta-feira, 30 de julho de 2021

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 404, DE 29 DE JULHO DE 2021 2

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: MARCELO LOPES DA PONTE
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO: FERNANDA LUCENA RIBEIRO VILELA

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

PORTARIA Nº 404, DE 29 DE JULHO DE 2021

Disciplina a tramitação e o tratamento das notícias de irregularidades praticadas por agentes públicos e entes privados.

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Os relatos de irregularidades, de que trata o caput do art. 4º-A da Lei nº 13.608, de 10 de janeiro de 2018, sobre crimes contra a administração pública, ilícitos administrativos ou quaisquer ações, ou omissões lesivas ao interesse público, recebidos diretamente pelo Núcleo de Correição deverão ser imediatamente encaminhados à Assessoria Técnica de Ouvidoria do FNDE, e receberão tratamento de denúncia, nos termos dos Decretos nº 9.492,de 2018, e nº 10.153, de 2019.

Parágrafo único. Não será dada publicidade ao conteúdo dos relatos de irregularidades e a qualquer elemento de identificação do informante.

Art. 2º O Núcleo de Correição orientará o(s) informante(s) acerca do registro de relatos de irrregularidades na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR, opção "denúncia".

Art. 3º O tratamento dos relatos de irregularidades, em desfavor de agentes públicos e entes privados, deverá observar:

I - a existência de elementos que concedam justa causa a uma eventual persecução disciplinar sancionatória;

II - se o fato noticiado é objeto de procedimento já em curso;

III - se o fato noticiado é atribuição de outro órgão da Administração Pública Federal; e

IV - se envolve servidor cedido ao FNDE, com vistas à imediata comunicação dos fatos ao órgão de origem.

Parágrafo único. A análise dos relatos irregularidades deverá ocorrer no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período mediante justificativa expressa apresentada tempestivamente à Assessoria Técnica de Ouvidoria do FNDE.

Art. 4º O relato de irregularidade será arquivado quando:

I - não tratar especificamente de condutas ilícitas ou infrações administrativas encartadas na Lei nº 8.112/1990;

II - não tratar especificamente de condutas ilícitas ou infrações administrativas encartadas na Lei nº 12.846/90;

III - for desprovido de elementos de prova ou de informação mínimos para o início da apuração;

IV - a apuração já estiver em curso ou concluída.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor no dia 05 de agosto de 2021.

MARCELO LOPES DA PONTE

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS - CGLOG
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA - CODIL
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO - DIDOP
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, terça-feira, 3 de agosto de 2021

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 412, DE 3 DE AGOSTO DE 2021 2
ANEXO 3

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: MARCELO LOPES DA PONTE
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO: FERNANDA LUCENA RIBEIRO VILELA

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

PORTARIA Nº 412, DE 3 DE AGOSTO DE 2021

Estabelece o Plano de Avaliação do Núcleo de Correição.

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do Decreto n.º 9.007, de 20 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece o Plano de Avaliação do Núcleo de Correição, conforme anexo.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de setembro de 2021.

MARCELO LOPES DA PONTE

ANEXO I - PLANO DE AVALIAÇÃO DO NÚCLEO DE CORREIÇÃO

PLANO DE AVALIAÇÃO DO NÚCLEO DE CORREIÇÃO

1. OBJETIVOS:

1.1. Identificar falhas, problemas, oportunidades e dificuldades que impedem a organização de crescer atingir os seus objetivos.

2. ASPECTOS A SEREM AVALIADOS:

2.1. Estrutura física e funcional.

2.2. Clima organizacional. Aspectos mínimos a serem avaliados:

I. Nível de motivação, satisfação, infraestrutura e qualidade dos colaboradores.

2.3. Desempenho da Equipe. Aspectos mínimos que serão avaliados:

I. Eficiência;

II. Comprometimento;

III. Qualidade dos resultados apresentados;

IV. Participação das capacitações; e

V. Assimilação do conteúdo das capacitações.

2.4. Satisfação dos usuários internos. Aspectos mínimos que serão avaliados:

I. Consistência nas informações;

II. Velocidade do atendimento;

III. Atmosfera do atendimento; e

IV. Credibilidade e segurança.

2.5. Ações exitosas versus dificuldades enfrentadas.

2.6. Desempenho correcional. Os dados mínimos a serem avaliados, extraídos dos sistemas e-PAD, CGU-PAD e CGU-PJ, são:

I. o estoque de processos administrativos disciplinares e de responsabilização de entres privados e a fase atual de cada um;

II. indicação percentual de penalidades prescritas nos últimos cinco anos;

III. indicação de percentual de processos com ao menos uma apenação nos últimos cinco anos;

IV. indicação de percentual de processos instaurados há mais de dois anos;

V. indicação de percentual de processos em andamento há mais de dois anos; e

VI. percentual de reintegrações nos últimos cinco anos.

2.7. Informação sobre a adesão ao Modelo de Maturidade, contemplando o registro do nível alvo e da evolução da unidade.

2.8. Análise estratégica da unidade correcional (utilização da ferramenta SWOT).

3. Por fim, a avaliação será considerada concluída com a apresentação de plano de ação de melhoria contínua.

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS - CGLOG
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA - CODIL
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO - DIDOP
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, quarta-feira, 4 de agosto de 2021

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 413, DE 3 DE AGOSTO DE 2021 2

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: MARCELO LOPES DA PONTE
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO: FERNANDA LUCENA RIBEIRO VILELA

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

PORTARIA Nº 413, DE 3 DE AGOSTO DE 2021

Estabelece diretrizes para a coleta de informações, dados nos sistemas correcionais.

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece diretrizes para a coleta de informações e dados nos sistemas correcionais.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, a obrigatoriedade refere-se aos seguintes sistemas correcionais:

I - ePAD - sistema que organiza as informações dos procedimentos administrativos correcionais e gera peças necessárias para condução dos procedimentos disciplinares;

II - CGU/PAD - sistema de gestão dos processos administrativos disciplinares; e

III - CGU/PJ - sistema de gestão dos processos de responsabilização de pessoa jurídica.

Art. 2º A coleta de informações, dados registrados nos sistemas correcionais ocorrerá até o 5.º dia útil dos meses de março, maio, julho, setembro e novembro.

Parágrafo único. A consolidação anual das informações, dados registrados nos sistemas correcionais deverá ocorrer até o 5.º dia útil do mês de janeiro do exercício subsequente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de setembro de 2021.

MARCELO LOPES DA PONTE

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS - CGLOG
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA - CODIL
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO - DIDOP
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, quarta-feira, 4 de agosto de 2021

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 414, DE 3 DE AGOSTO DE 2021 2

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: MARCELO LOPES DA PONTE
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO: FERNANDA LUCENA RIBEIRO VILELA

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

PORTARIA Nº 414, DE 3 DE AGOSTO DE 2021

Dispõe sobre a utilização obrigatória dos sistemas correcionais e dá outras providências.

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Esta Portaria dispõe sobre a utilização obrigatória dos sistemas correcionais.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, a obrigatoriedade refere-se aos seguintes sistemas correcionais:

I - ePAD - sistema que organiza as informações dos procedimentos administrativos correcionais e gera peças necessárias para condução dos procedimentos disciplinares;

II - CGU/PAD - sistema de gestão dos processos administrativos disciplinares; e

III - CGU/PJ - sistema de gestão dos processos de responsabilização de pessoa jurídica.

Art. 3º O Núcleo de Correição cadastrará o relato de irregularidades, denúncias e representações no sistema ePAD.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput deste artigo, o cadastramento somente ocorrerá após o tratamento das informações realizado pela unidade de Ouvidoria e cadastradas na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala BR.

Art. 3º O Núcleo de Correição cadastrará no ePAD as análises da admissibilidade de supostas infrações tramitadas no FNDE.

Art. 4º Para fins de registro nos sistemas, o Núcleo de Correição deverá observar os seguintes prazos:

I - e-PAD - prazo máximo de 5 (cinco) dias, a contar da entrada da ocorrência na unidade correcional; e

II - CGU-PAD e CGU-PJ - prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da ocorrência do fato ou ato de que tratam.

Art. 4º As comissões de procedimentos administrativos disciplinares e de responsabilização, investigativas e acusatórias, deverão cadastrar todos os atos processuais exigidos e pertinentes aos sistemas ePAD, CGU-PAD e CGU-PJ.

Parágrafo único. Para fins do disposto no caput deste artigo, as portarias de instauração das comissões devem constar a obrigatoriedade de utilização dos sistemas correcionais.

Art. 5º O Núcleo de Correição cadastrará todos os atos processuais relacionados e decorrentes do julgamento do relatório final apresentado pelas comissões processantes.

Art. 6º Os documentos e dados inseridos nos sistemas correcionais devem corresponder às suas versões originais.

Art. 7º Os usuários dos sistemas correcionais devem zelar pela integralidade, disponibilidade das informações registradas nos sistemas ePAD, CGU-PAD e CGU-PJ.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor no dia 2 de setembro de 2021.

MARCELO LOPES DA PONTE

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS - CGLOG
COORDENAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO INFORMAÇÃO E LOGÍSTICA - CODIL
DIVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO E PUBLICAÇÃO - DIDOP
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, quarta-feira, 4 de agosto de 2021

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 416, DE 3 DE AGOSTO DE 2021 2
ANEXO 3

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: MARCELO LOPES DA PONTE
DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO: FERNANDA LUCENA RIBEIRO VILELA

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

PORTARIA Nº 416, DE 3 DE AGOSTO DE 2021

Estabelece o Relatório Anual da Gestão Correcional.

O PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo do Decreto nº 9.007, de 20 de março de 2017, resolve:

Art. 1º Esta Portaria estabelece o Relatório Anual da Gestão Correcional como instrumento para apresentar os resultados correcionais.

Art. 2º Os resultados apresentados no Relatório Anual da Gestão Correcional terão no mínimo os dados, informações, dispostos no anexo.

Parágrafo único. A publicação do Relatório Anual da Gestão Correcional deverá ocorrer na primeira quinzena do mês de janeiro.

Art. 3º O Relatório Anual da Gestão Correcional será publicado no:

I - no sítio do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação;

II - na intranet do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação; e

III - no Portal de Corregedorias.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor no dia 1º de setembro de 2021.

MARCELO LOPES DA PONTE

ANEXO - RELATÓRIO ANUAL DA GESTÃO CORRECIONAL

RELATÓRIO ANUAL DA GESTÃO CORRECIONAL

I - DIAGNÓSTICO ATUAL DA UNIDADE DE CORREIÇÃO

a. Competências

b. Estrutura Organizacional

b. Estrutura de Pessoal.

c. Instalações Físicas.

d. Estrutura Tecnológica.

e. Normas e regulamentos internos de regência da atividade correcional.

II - DIAGNÓSTICO DA MATURIDADE CORRECIONAL

III - ATIVIDADE DE ORIENTAÇÃO PREVENTIVA

IV - ATIVIDADE DISCIPLINAR DESENVOLVIDA

a. Notícias/denúncias/representações recebidas

b. Juízos de admissibilidade concluídos

- Negativos
- Positivos

c. Investigações Preliminares Sumárias (IPS) realizadas

d. Celebração de Termos de Ajustamento de Conduta

- Firmados
- Em andamento
- Finalizados

e. Procedimentos Administrativos Disciplinares

- Instaurados
- Em andamento
- Finalizados

f. Procedimentos Administrativos de Responsabilização

- Instaurados
- Em andamento
- Finalizados

g. Penalidades aplicadas

- Advertência
- Suspensão
- Expulsivas

h. Penalidades não aplicadas por prescrição

i. Penalidades revisadas

V - IDENTIFICAÇÃO DE RISCOS À INTEGRIDADE

VI - CAPACITAÇÕES

VII - PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES CORRECIONAIS PARA O EXERCÍCIO SUBSEQUENTE

VIII - ANEXOS (Evidências)

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E DOCUMENTAÇÃO - CGLOD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - COGID
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, segunda-feira, 4 de setembro de 2023

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 530, DE 31 DE AGOSTO DE 2023..... 2
ANEXO 3

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO: LEILANE MENDES BARRADAS

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

BPS N° 319/2023

Publicação da Portaria nº 530/2023, no BPS (3721087) SEI 23034.027477/2023-45 / pg. 1

PORTARIA Nº 530, DE 31 DE AGOSTO DE 2023

Estabelece Termo de Sigilo e Confidencialidade de Informações.

A PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições legais e tendo em vista o disposto no art. 17 do Decreto n.º 11.196, de 13 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Fica aprovado o Termo de Confidencialidade e Sigilo de Informações a ser firmado por servidores e colaboradores da Corregedoria do FNDE, bem como por servidores de outras unidades que utilizem os Sistemas ePAD, CGU-PAD e CGU-PJ em suas rotinas de trabalho, nos termos do anexo I.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3 Fica revogada a Portaria FNDE nº 370, de 09 de julho de 2021 (BPS de 13/07/2021).

FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA

Publicação da Portaria nº 530/2023, no BPS (3721087) SEI 23034.027477/2023-45 / pg. 2

ANEXO I
MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO DE INFORMAÇÕES

Eu, _____, CPF n.º _____, Matrícula n.º _____, ocupante do cargo de _____, em exercício na(o) _____, assumo o compromisso de tomar todas as precauções para assegurar a confidencialidade, a integridade e a não disponibilidade de qualquer informação produzida ou tratada pela Corregedoria, incluindo as registradas nos Sistemas e-PAD, CGU-PAD e CGU-PJ, cujo acesso decorra do exercício das atribuições do meu cargo, mesmo após a minha mudança de setor, exoneração ou aposentadoria.

Comprometo-me, em específico, a:

I. NÃO subtrair, destruir, inutilizar, desfigurar ou alterar, total ou parcialmente, informação que se encontre sob minha guarda, responsabilidade ou à qual eu tenha acesso ou conhecimento;

II. NÃO repassar ou divulgar informações que possam gerar qualquer tipo de constrangimento, prejuízo material ou à imagem de terceiros, salvo quando decorrente de determinação legal ou ato decisório, enquanto a informação não for de natureza pública;

III. NÃO utilizar informações de acesso restrito ou sigiloso em meu próprio benefício ou proveito, presente ou futuro, ou para favorecimento de terceiros; e

IV. NÃO efetuar gravação, fotografia ou produzir cópia, digital e impressão, de quaisquer documentos de acesso restrito ou sigiloso aos quais eu tenha acesso, salvo por determinação da chefia.

[QUANDO FOR SERVIDOR - Estou ciente de que, na hipótese de descumprimento deste Termo, estarei sujeito aos efeitos previstos no Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civil da União, Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro 1990, no Código de Ética Profissional do Servidor Público do

Publicação da Portaria nº 530/2023, no BPS (3721087) SEI 23034.027477/2023-45 / pg. 3

Poder Executivo Federal, Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994, na Portaria n.º 442, de 7 de agosto de 2023, bem como em legislação específica que trata da restrição de acesso e sigilo de informações.]

[QUANDO FOR COLABORADOR - Estou ciente de que, na hipótese de violação do sigilo a que ora me obrigo, estarei sujeito aos efeitos previstos nos Artigos 153, 154 e incisos I e II do § 1º e § 2º do Artigo 325 Código Penal Brasileiro, bem como o Artigo 482 da CLT, e em legislação específica que trata sobre restrição de acesso e sigilo de informações.]

Brasília/DF _____/_____/_____

_____

Assinatura

Publicação da Portaria nº 530/2023, no BPS (3721087) SEI 23034.027477/2023-45 / pg. 4

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO - FNDE
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO - DIRAD
COORDENAÇÃO-GERAL DE LOGÍSTICA E DOCUMENTAÇÃO - CGLOD
COORDENAÇÃO DE GESTÃO DA INFORMAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO - COGID
SERVIÇO DE BIBLIOTECA E PUBLICAÇÃO OFICIAL - SEBIP

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, terça-feira, 31 de outubro de 2023

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 609, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023..... 2

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO: LEILANE MENDES BARRADAS

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

BPS N° 441/2023

Publicação da portaria nº 609, de 22 de setembro de 2023 (3816606) SEI 23034.029850/2023-01 / pg. 1

PORTARIA Nº 609, DE 22 DE SETEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a utilização obrigatória dos sistemas correcionais e dá outras providências.

A PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo art. 17 do Decreto n.º 11.196, de 13 de setembro de 2022, e com fundamento na Portaria n.º 1.043, de 24 de julho de 2007, na Portaria n.º 2.463, de 19 de outubro de 2020 e na Portaria Normativa CGU n.º 27, de 11 de outubro de 2022, resolve:

Art. 1º É obrigatória a utilização dos sistemas informatizados correcionais disponibilizados no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (SISCOR) da Controladoria-Geral da União, que visem auxiliar, no âmbito do FNDE:

I - a gestão da Unidade Setorial de Correição (COGER);

II - a condução de procedimentos investigativos e processos correcionais;

III - a realização da autoavaliação de maturidade da COGER;

IV - a supervisão correcional; e

V - o registro das penalidades decorrentes de processos correcionais, bem como das impeditivas do direito de licitar e contratar com o Poder Público e de acordos congêneres.

Art. 2º Para os efeitos desta Portaria, a obrigatoriedade refere-se aos seguintes sistemas:

I - ePAD - sistema informatizado que visa gerar peças processuais a partir da sistematização de informações relacionadas à admissibilidade correcional, aos procedimentos disciplinares e aos de responsabilização de entes jurídicos, instaurados no âmbito dos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

II - CGU-PAD - Sistema informatizado que organiza e disponibiliza, em interface com o Sistema ePAD, informações sobre os processos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal;

III - CGU-PJ - Sistema informatizado que organiza e disponibiliza, em interface com o Sistema ePAD, informações sobre os processos administrativos de responsabilização de entes jurídicos (PAR) instaurados no âmbito dos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal; e,

IV - Sistema Banco de Sanções - Sistema informatizado destinado aos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todas as esferas de

Publicação da portaria nº 609, de 22 de setembro de 2023 (3816606) SEI 23034.029850/2023-01 / pg. 2

governo para registro de dados relativos às sanções aplicadas a agentes públicos ou entes privados.

Parágrafo único - Os sistemas referidos no *caput* e incisos são disponibilizados no Portal de Corregedorias e mantidos pela Corregedoria-Geral da União (CRG) da Controladoria-Geral da União (CGU).

Art. 3º A COGER cadastrará, no sistema ePAD, as análises de admissibilidade de supostas infrações administrativas disciplinares e de responsabilização de entes jurídicos que lhe forem noticiadas, bem como relatos de irregularidades, denúncias e representações.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, o cadastramento das irregularidades, denúncias e representações somente ocorrerá após o tratamento das informações realizado pela unidade de Ouvidoria do FNDE e cadastradas na Plataforma Integrada de Ouvidoria e Acesso à Informação - Fala.BR.

Art. 4º Para fins de registro nos sistemas correcionais, a COGER deverá observar os seguintes prazos, a contar da entrada da ocorrência na COGER ou, no caso do Banco de Sanções, da publicação do ato que estabeleceu a sanção:

I - e-PAD - prazo máximo de 5 (cinco) dias;

II - CGU-PAD e CGU-PJ - prazo máximo de 30 (trinta) dias; e,

III - Banco de Sanções - prazo máximo de 5 (cinco) dias.

Art. 5º As comissões de procedimentos administrativos disciplinares e de responsabilização de entes jurídicos, investigativas e acusatórias, deverão cadastrar todos os atos processuais exigidos e pertinentes às apurações por elas conduzidas no Sistema ePAD.

Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, nas portarias de instauração das comissões deverá constar a obrigatoriedade de utilização dos sistemas correcionais de que trata esta Portaria.

Art. 6º A COGER cadastrará todos os atos processuais relacionados e decorrentes da apresentação do relatório final apresentado pelas comissões processantes, bem como os relativos ao julgamento pela autoridade competente.

Art. 7º Os documentos e dados inseridos nos sistemas correcionais deverão corresponder criteriosamente às suas versões originais.

Art. 8º Os usuários dos sistemas correcionais de que trata esta Portaria deverão zelar pela integralidade, confidencialidade e disponibilidade das informações neles registradas e disponibilizadas.

Art. 9º. Fica revogada a Portaria n.º 414, de 3 de agosto de 2021.

Art. 10. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA

BOLETIM DE PESSOAL E SERVIÇO

Brasília-DF, quarta-feira, 13 de setembro de 2023

SUMÁRIO

ATOS ADMINISTRATIVOS

PRESIDÊNCIA

PORTARIA Nº 566, DE 12 DE SETEMBRO DE 2023 2
ANEXO 3

FICHA TÉCNICA

Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE
PRESIDENTE: FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA
DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO: LEILANE MENDES BARRADAS

Boletim de pessoal e serviço / Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. - N. 127(jul.2010)- .— Brasília: FNDE, 1993- .

Diário
Continuação de: Boletim de Pessoal e Serviï¿½o - Extra

1. Atos oficiais das autoridades administrativas - Periódicos. I. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação

CDU 35.077.2(05)

SBS - Quadra 02 - Bloco 'I' - Ed. Elcy Meireles - Térreo
Brasília/DF - CEP: 70.070-929
Telefone: (061) 2022-4018 / 4020

BPS N° 348/2023

A PRESIDENTE DO FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 17 do Decreto n.º 11.196, de 13 de setembro de 2022, resolve:

Art. 1º Aprovar e tornar público, na forma dos Anexos, o Plano de Comunicação e Informação da Corregedoria (COGER) do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação - FNDE, para o biênio 2023- 2024.

Art. 2º O Plano poderá ser revisto, sempre que necessário, para assegurar a manutenção de seu alinhamento à governança institucional e às eventuais alterações na legislação pertinente.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA MARA DE OLIVEIRA MACEDO CARNEIRO PACOBAHYBA

ANEXO I

PLANO DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO

DA CORREGEDORIA DO FNDE – COGER 2023

INTRODUÇÃO

A Corregedoria do FNDE foi instituída por meio do Decreto n.º 11.196, de 13 de setembro de 2022[1], e tem como principais objetivos i) contribuir para a melhoria da gestão do FNDE; ii) prevenir a prática de ilícitos administrativos; iii) planejar, coordenar, executar e avaliar as apurações disciplinares; iv) combater a corrupção; e, v) participar ativamente dos sistemas de correição (SISCOR) e de integridade pública (SIP).

Desde a sua criação, a Setorial de Correição do FNDE vem continuamente adotando medidas para a consolidação e fortalecimento de sua gestão administrativa. Nesse propósito, a comunicação, sem qualquer dúvida, é um dos mais importantes instrumentos para alcançar os resultados esperados, na medida em que comunicar é transmitir informação, trocar opiniões, ouvir e entender; é manter um canal aberto e permanente de diálogo.

A Corregedoria entende, portanto, que a manutenção de um canal aberto com os servidores e colaboradores da Autarquia impacta, diretamente, na redução e na prevenção de ilícitos, além de possibilitar um maior conhecimento da legislação que estabelece direitos e deveres funcionais, resultando no aperfeiçoamento do seu corpo técnico, o que reflete positivamente na governança das políticas públicas de educação.

O presente Plano de Comunicação e Informação foi elaborado de modo a conferir a devida publicidade das metas e objetivos estabelecidos e das correspondentes atividades, no âmbito desta Unidade Correcional, a serem adotadas ao longo dos próximos 16 (dezesseis) meses – setembro/2023 a dezembro/2024.

Ademais, é relevante dispor que todas as iniciativas abordadas neste Plano visam ao fortalecimento das atividades correcionais do FNDE, com total transparência, com o intuito de contribuir com o cumprimento de sua missão institucional de "prestar assistência técnica e financeira e executar ações que contribuam para uma educação de qualidade a todos”.

A Portaria Normativa CGU n.º 27, de 11 de outubro de 2022[2], dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que

trata do Decreto n.º 5.480, de 30 de junho de 2005[3], e sobre a atividade correcional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Conforme o art. 5º do mais recente normativo, as atividades típicas das unidades setoriais de correição são as seguintes:

> I – instaurar e conduzir procedimentos investigativos;
>
> II – realizar o juízo de admissibilidade das denúncias, das representações e dos demais meios de notícias de infrações disciplinares e de atos lesivos à Administração Pública;
>
> III – propor a celebração e celebrar Termo de Ajustamento de Conduta – TAC;
>
> IV – instaurar e conduzir processos correcionais;
>
> V – julgar processos correcionais, respeitadas as competências legais;
>
> VI – instruir os procedimentos investigativos e os processos correcionais, emitindo manifestação técnica prévia ao julgamento da autoridade competente;
>
> VII – propor ao Órgão Central medidas que visem à definição, padronização, sistematização e normatização dos procedimentos investigativos e processos correcionais atinentes à atividade de correição;
>
> VIII – participar de atividades que exijam ações conjuntas das unidades integrantes do Siscor, com vistas ao aprimoramento do exercício das atividades que lhes são comuns;
>
> IX – utilizar os resultados da autoavaliação do Modelo de Maturidade Correcional – CRG-MM de que trata o art. 25 desta Portaria Normativa como base para a elaboração de planos de ação destinados à elevação do nível de maturidade;
>
> X – manter registro atualizado, gerir, tramitar procedimentos investigativos e processos correcionais e realizar a comunicação e a transmissão de atos processuais por meio de sistema informatizado, de uso obrigatório, mantido e regulamentado pelo Órgão Central;
>
> XI – promover ações educativas e de prevenção de ilícitos;
>
> XII – promover a divulgação e transparência de dados acerca das atividades de correição, de modo a propiciar o controle social, com resguardo das informações restritas ou sigilosas;
>
> XIII – efetuar a prospecção, análise e estudo das informações correcionais para subsidiar a formulação de estratégias visando à prevenção e mitigação de riscos organizacionais;
>
> XIV – exercer função de integridade no âmbito das atividades correcionais da organização;
>
> XV – manter registro atualizado dos cadastros de sanções relativas às atividades de correição, conforme regulamentação editada pelo Órgão Central; e
>
> XVI – atender às demandas oriundas do Órgão Central acerca de procedimentos investigativos e processos correcionais, documentos, dados e informações sobre as atividades de correição, dentro do prazo estabelecido.

No cumprimento dessas atribuições, que se alinham com o atual Regimento Interno do FNDE (aprovado pela Portaria n.º 742, de 6 de

dezembro de 2022), é importante destacar, também, que este Plano é necessariamente dinâmico, uma vez que, apesar de funcionar como um instrumento norteador das ações correcionais, não deixa de considerar os novos fatos ou demandas inesperadas que exigirão reavaliação e reorganização de prioridades.

A elaboração deste Plano atendeu ao estabelecido no plano de ação de implantação do Modelo de Maturidade Correcional preconizado pela Corregedoria-Geral da União – CRG-MM, em Referencial Técnico[4], conforme tabela abaixo:

Estrutura do CRG - MM

<table>
<tr><td>Elementos
X
Níveis</td><td>Serviços e Papel da Atividade Correcional (AC)</td><td>Gerenciamento de Pessoas</td><td>Gerenciamento do Desempenho e Transparência</td><td>Governança e Relacionamento Organizacional</td></tr>
<tr><td>Nível 5
OTIMIZADO</td><td>KPA 5.1 - UC reconhecida como agente de mudança</td><td>KPA 5.2 – Equipes engajadas</td><td>KPA 5.3 – UC no Planejamento Estratégico</td><td>KPA 5.4 – UC reconhecida pela sociedade</td></tr>
<tr><td>Nível 4
GERENCIADO</td><td>KPA 4.1 - Atuação preventiva a partir de riscos e vulnerabilidades</td><td>KPA 4.2 – Gestão eficaz de equipes</td><td>KPA 4.3 – Medidas de Resultados e Desempenho</td><td>KPA 4.4 – Componente essencial da integridade</td></tr>
<tr><td>Nível 3
INTEGRADO</td><td>KPA 3.1 - Julgamento de processos correcionais acusatórios</td><td>KPA 3.2 – Profissionais Qualificados</td><td>KPA 3.3 - Transparência</td><td>KPA 3.4 – Atuação com Independência</td></tr>
<tr><td rowspan="2">NÍVEL 2
PADRONIZADO</td><td>KPA 2.2 - Responsabilização de agentes públicos e entes privados</td><td rowspan="2">KPA 2.3 – Desenvolvimento Profissional Individual</td><td>KPA 2.5 – Gerenciamento e apresentação de informações</td><td rowspan="2">KPA 2.6 – Interlocução e cooperação</td></tr>
<tr><td>KPA 2.1 – Procedimentos correcionais investigativos</td><td>KPA 2.4 - Planejamento</td></tr>
<tr><td>Nível 1
INICIAL</td><td colspan="3">Atividade não estruturada; dependente de esforços e habilidades individuais; resultados não sustentados; falta de estrutura e recursos (ffinanceiros, humanos e tecnológicos).
*Todas as organizações são em regra categorizadas no primeiro nível de MATURIDADE correcional até que tenham concluído sua avaliação.</td></tr>
</table>

Em relação aos macroprocessos-chave KPA 2.6 - Interlocução e Cooperação, KPA 3.3 – Transparência e KPA 4.4 – Componente essencial da integridade, é possível, ainda, obter as seguintes orientações mais precisas:

> KPA 2.6 - INTERLOCUÇÃO E COOPERAÇÃO
>
> 2) Executar atividades de Prevenção
>
> KPA 3.3 - TRANSPARÊNCIA
>
> 1) Publicar tempestivamente informações correcionais em transparência ativa;
>
> KPA 4.4 – Componente essencial da integridade
>
> 1) Estabelecer mecanismos para compartilhar informações com as demais instâncias de integridade da organização

Neste sentido ratificamos que este plano objetiva a divulgação, com caráter informativo e educativo, de suas atividades aos usuários internos e externos do FNDE, em consonância com as demais instâncias de integridade do Órgão, quais sejam a Auditoria Interna, a Comissão de Ética, a Ouvidoria, a Unidade de Gestão de Integridade e a Assessoria de Comunicação.

1. DA ATIVIDADE CORRECIONAL

A atividade correcional no FNDE está prevista em seu Regimento Interno, aprovado pela Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022[5], nos seguintes termos:

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

Ainda em complementação, é possível verificar as competências da Coordenação de Instrução e Julgamento, no art. 25 do supracitado instrumento legal, a seguir:

> 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 preciso dispor que, para defender a integridade e a regularidade da gestão do FNDE, a Corregedoria, com base em seus três pilares - prevenção, detecção e repressão - , deve atualizar sistematicamente todos os seus procedimentos apuratórios nos Sistemas Correcionais da Controladoria-Geral da União - CGU.

Nessa perspectiva, tem-se o Manual de Processo Administrativo Disciplinar da CGU de 2022[6] que assim estabelece, na pág. 11:

> [...] a atividade de correição tem atuação preventiva e repressiva. Preventivamente, às unidades da Corregedoria-Geral da União compete orientar os órgãos e entidades supervisionados – não só em questões pontuais, como também por meio de ações de capacitação na área correcional –, e realizar inspeções nas unidades sob sua ingerência – o que permite visualizar, de um modo geral, a qualidade dos trabalhos disciplinares na unidade inspecionada e as estruturas disponíveis (física e de

recursos humanos). Repressivamente, a Corregedoria-Geral da União realiza atividades ligadas à apuração de possíveis irregularidades disciplinares, cometidas por servidores e empregados públicos federais, e à aplicação das devidas penalidades.

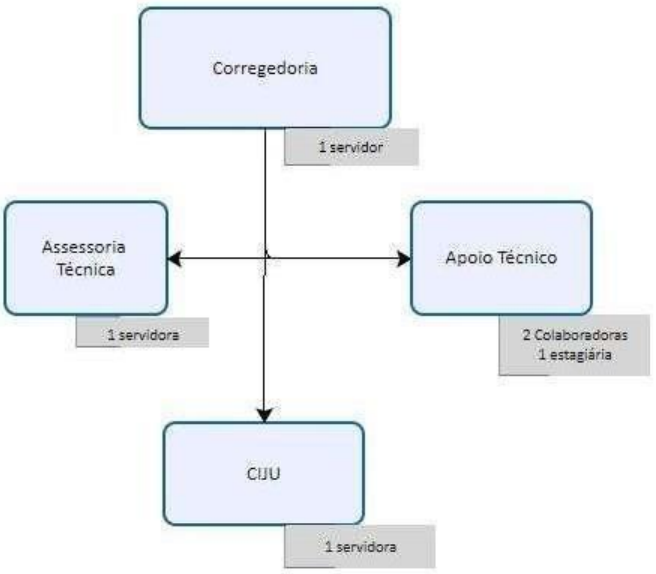
Além disso, destaca-se que a atuação correcional abrange também a condução de procedimentos administrativos de responsabilização de entes privados previstos na Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013[7], conhecida como Lei Anticorrupção (LAC), haja vista os relacionamentos, diretos e indiretos, com empresas fornecedoras de bens e serviços ou os decorrentes de relações comerciais/contratuais firmadas com entes subnacionais na execução de verbas descentralizadas por diferentes políticas públicas conduzidas pelo FNDE.

2. RECURSOS HUMANOS DA CORREGEDORIA

Para o cumprimento de suas atribuições regimentais, estabelecidas por meio da Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022[8], atualmente a Corregedoria conta com 6 (seis) colaboradores (as), distribuídos(as) da seguinte forma, de acordo com o seu vínculo com o FNDE:

Tipo de vínculo	Quantidade de colaboradores(as)
Servidores(as)	3
Terceirizados(as)	2
Estagiário(s)	1

A figura 1, a seguir, representa a distribuição dos(as) colaboradores nas unidades da Corregedoria:



É importante dispor que a unidade está pleiteando sua reestruturação e o incremento do quadro de pessoal, para um melhor planejamento e atendimento das atividades pelas quais responde, já apresentadas para análise de viabilidade.

3. PÚBLICOS DE RELACIONAMENTO

O Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação, responsável pela execução de políticas educacionais do Ministério da Educação (MEC), desenvolve e gerencia relacionamentos com seus públicos por diferentes canais de comunicação disponíveis nas próprias unidades organizacionais ou de forma geral no MEC.

Em resumo, os principais públicos de relacionamento do FNDE são:

3.1. PÚBLICO INTERNO

a. Servidores concursados ou cedidos por outras instituições;

b. Servidor público sem vínculo efetivo (ocupantes de cargo em comissão que não possuem vínculo efetivo com a Administração Pública Federal);

c. Prestadores de serviços terceirizados;

d. Consultores contratados via organismos internacionais;

e. Estagiários.

3.2. PÚBLICO EXTERNO

a. Sociedade em geral;

b. Unidades do Ministério da Educação;

c. Poder Executivo Federal;

d. Poder Judiciário;

e. Poder Legislativo;

f. Órgãos de controle;

g. Gestores municipais;

h. Gestores estaduais;

i. Imprensa; e

j. Empresas.

4. AÇÕES DE COMUNICAÇÃO DA CORREGEDORIA

4.1. COMUNICAÇÃO INTERNA:

O plano de comunicação da Corregedoria visa à conscientização, à orientação e à capacitação dos colaboradores (em amplo sentido) da Autarquia quanto aos seus direitos e obrigações, ao incentivo às boas práticas, à observância de conduta ética e moral, ao engajamento dos servidores nas atividades de correição e, por conseguinte, à divulgação das informações sobre projetos desenvolvidos na unidade correcional com vistas ao alcance desse preceitos. Para isso, é indispensável utilizar-se de diversos canais e ferramentas de comunicação, tais como:

- Intranet: canal de comunicação interna, apenas para os usuários da rede interna da Autarquia, que permite a publicação de conteúdo (notícias, documentos, calendários, legislação, políticas, campanhas, gamificação e benefícios, por exemplo), de forma descentralizada, e a criação de comunidades temáticas e fóruns de

discussão sobre temas relacionados a processos de trabalho. O acesso é realizado via rede mundial de computadores – internet.

- Murais: quadros com cartazes impressos em diferentes formatos, afixados em pontos estratégicos da instituição, próximo aos elevadores ou em outros locais de grande circulação, com o objetivo de ampliar a visibilidade das principais notícias, no âmbito correcional, para os colaboradores do FNDE.

- Boletim digital enviado por e-mail a todo o público interno: Sem periodicidade definida, reúne as principais notícias do período e tem o objetivo de atrair os servidores e colaboradores à intranet para conferir outras notícias. Pode conter edições extraordinárias no caso de notícias urgentes.

Com a finalidade de atingir os servidores em teletrabalho, o boletim divulga as notícias na íntegra, sem haver necessidade de acesso à rede interna do FNDE para consultar a intranet.

- Boletim digital enviado por e-mail aos gestores. Sem periodicidade definida, enviado apenas para os ocupantes de cargos de chefia. Tem o objetivo de comunicar diretamente aos gestores sobre temas específicos, seja para fornecer orientações para o relacionamento com equipes, seja para informar acerca de ações desenvolvidas pela unidade correcional que necessitam do apoio e participação dos gestores para sensibilização de todos.

- Tela de login nas estações de trabalho: A tela inicial dos computadores ligada à rede FNDE utilizada para divulgação de notícias urgentes, lembretes de prazos e eventos como peças de campanhas institucionais.

As campanhas voltadas para o público interno podem ser elaboradas em parceria com outras unidades organizacionais que buscam, principalmente: engajar os profissionais em mudanças de hábitos; promover mudanças que tornem processos mais eficientes ou mais seguros; esclarecer novos fluxos; ou mesmo despertar a empatia e conquistar adesão em campanhas preventivas.

4.2. COMUNICAÇÃO EXTERNA

Ao utilizar o portal do FNDE, o Facebook e o Instagram, dentre outras redes sociais, em sua comunicação, a Corregedoria assume o desafio de prestar contas de suas atividades, em alinhamento com a missão, a visão

e os valores da Autarquia, compromisso com a ética, transparência e excelência na gestão. A comunicação dar-se-á pela:

- **Divulgação proativa de medidas adotadas e resultados.** Objetiva conferir a devida publicidade das ações realizadas, por meio de notas, *releases*, artigos e posicionamentos institucionais, e reforçar o papel da Corregedoria em busca de uma boa e regular gestão pública.

- **Divulgação de eventos e outras informações.** Sem periodicidade definida, os canais do FNDE nas redes sociais podem ser utilizados para divulgação de orientações e eventos.

4.3. PÁGINA DA CORREGEDORIA NO SITE DO FNDE

A página da Corregedoria no site do FNDE tem por finalidade apresentar informações sobre a atividade correcional que sejam de interesse comum aos públicos interno e externo. Sua atualização deve ser permanente e deverá dispor de informações sobre legislação, entendimentos, conceitos, orientações e curiosidades sobre atividade correcional, com a utilização, quando pertinente, de recursos gráficos atraentes e conteúdos lúdicos e disponbilizados com o uso de linguagem simples e acessível a todos.

5. IDENTIDADE VISUAL

Entende-se que a criação da identidade visual para as atividades correcionais vai além da criação de um logotipo, uma vez que se destina à aplicação dos valores e princípios que norteiam suas ações.

No período de abrangência deste Plano, a Corregedoria do FNDE está desenvolvendo o ciclo de palestras **COGER a FUNDO – Um mergulho na prevenção**, com o precípuo intuito de promover o pilar da prevenção, apresentando temas sensíveis e, muitas vezes, de conhecimento limitado pelo corpo técnico. A COGER entende que um corpo técnico bem informado e engajado na busca pela integridade permite uma redução da ocorrência de irregularidades e ilícitos administrativos.

Diante do exposto, nota-se que não se busca um logotipo de identificação, mas sim, uma iniciativa que identifique imediatamente um dos pilares da atividade correcional.

6. VÍDEOS

Neste item a expectativa está voltada à realização de atividades em parceria com a Assessoria de Educação Corporativa e com a Assessoria de Comunicação Social, de forma integrada com as instâncias de integridade do Órgão.

- Produção de podcasts: criação de vinhetas, edição e montagem de arquivos de áudio/vídeo com conteúdo institucional. Os podcasts seriam elaborados para disponibilização de conteúdo correcional como apoio a outros materiais de divulgação sobre temas específicos. Inicialmente, o material seria disponibilizado apenas para o público interno.

- Produção de videoaula: a fim de tornar as capacitações internas mais atraentes, a produção de vídeos com entrevistas e ações da Autarquia acerca dos temas propostos nas capacitações voltados à atividade correcional.

- Veiculação de palestras no Youtube: oferecer ao público externo e aos servidores que estão em trabalho remoto a possbilidade de acesso aos eventos de capacitação e institucionais promovidos pela Corregedoria, e interagir, por meio de chats, com os palestrantes.

7. PROJETOS PREVISTOS

Além das atividades de responsabilização decorrentes de atos ilícitos, a Corregedoria tem a intenção de ampliar o enfoque nas ações de prevenção, uma vez que não há dúvidas de que a atuação de forma orientadora e a interação com os colaboradores da Autarquia permitirá o fomento de uma cultura ética e focada na integridade. É preciso asseverar, outrossim, que uma Corregedoria com um perfil preventivo busca contribuir para a redução de instauração de procedimentos administrativos, na medida em que essa atuação possa reflitir na mitigação de desvios de conduta e de atos ilícitos e, principalmente, no combate à corrupção.

Neste sentido, foram pensadas diferentes iniciativas, tais como o desenvolvimento de trilhas temáticas correcionais; acima citado ciclo de palestras COGER a Fundo – Um mergulho na Prevenção; o projeto Per Capacita, para disseminação de conteúdos; e o Comitê Técnico de Correição – CTCMEC, formado por unidades correcionais do Ministério da Educação e órgão vinculados, com o intuito de discutir problemas e soluções comuns, compartilhamento de boas práticas e de tecnologias.

No pilar da apuração administrativa, seja disciplinar ou em relação a entes jurídicos, este Plano prevê a ampliação da divulgação e a formalização do Banco de Membros Correcionais, composto por servidores da Autarquia para atuação em comissões de Processos Administrativos Disciplinares – PADs e Processos Administrativos de Responsabilização – PAR.

Em complementação às ações e iniciativas planejadas, a Corregedoria tem envidado todos os esforços para implementar, monitorar e aperfeiçoar os seus processos e práticas correcionais, de modo a alcançar um grau de maturidade que permita ao FNDE uma adequada estrutura de governança e um padrão de integridade condizente com a importância da Autarquia para a educação brasileira.

8. ACESSO À INFORMAÇÃO, NO ÂMBITO DA CORREGEDORIA

8.1. LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO (LAI)

A Lei de Acesso à Informação (Lei n.º 12.527/2011)[9], regulamentada pelo Decreto n.º 7.724/2012[10], consolida o direito constitucional de acesso às informações públicas pelos cidadãos, sendo aplicável aos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, às Cortes de Contas, ao Ministério Público, às autarquias, às fundações públicas, às empresas públicas, às sociedades de economia mista e às demais entidades controladas direta e indiretamente pela União.

Ademais, vale ressaltar que os mencionados normativos e demais regras que regem o assunto instituem que o princípio fundamental à informação é a regra e o sigilo uma exceção, ou seja, as informações de interesse coletivo ou geral devem ser divulgadas de ofício pelos órgãos públicos, espontânea e proativamente, independentemente de solicitações.

Diante do exposto, esta Corregedoria reputa ser imprescindível promover a divulgação ativa dos dados e informações correcionais do FNDE, quando não sigilosos, por meio dos canais de comunicação disponíveis, como a Intranet, o sítio institucional e as redes sociais.

8.2. DISPONIBILIZAÇÃO DO CONTEÚDO

Em relação à disponibilização do conteúdo, o Guia de Transparência Ativa (GTA)[11] para os órgãos e entidades do Poder Executivo

Federal (7ª versão) assim definiu, na fl. 10, as diretrizes a serem observadas para a disponibilização do conteúdo:

> I. Os sites devem conter ferramentas de pesquisa e conteúdo. É recomendável atentar para as boas práticas de codificação e organização de páginas da internet, a fim de melhorar o processo de indexação das ferramentas de busca
>
> II. A autenticidade e integridade de todas as informações disponíveis nos sites institucionais devem ser garantidas.
>
> III. As informações disponibilizadas devem ser íntegras,primárias e autênticas.
>
> IV. Dados, informações e relatórios devem ser mantidos atualizados.
>
> V. As informações que necessitam de atualização constante, como perguntas frequentes, devem informar a data da última modificação no site.
>
> VI. As informações devem ser divulgadas em linguagem cidadã, evitando que possam ter seu atendimento comprometido por uso e nomeclaturas pouco conhecidas ou termos técnicos. Recomenda-se, ainda, a disponibilização de glossários, ontologias, vocabulários, modelos ou the saurus (dicionário de ideias afins) [...].
>
> VII. A disponibilização de dados e informações no menu "Acesso à Informação" deve possibilitar a gravação de relatórios em formatos eletrônicos abertos e não proprietários. Para tanto, é preciso observar que:
>
> a) A utilização de dados e informações não esteja limitada a um grupo de pessoas, a uma determinada finalidade ou a outros condicionantes, como a solicitação de senhas e cadastro para acessá-los.
>
> b) Os dados estejam disponíveis em formato modificável e o acesso a eles não dependa da aquisição de um software proprietário. Evite divulgar dados em formatos que limitem sua reutilização (p.e., PDF), imagens ou extensões de softwares caros ou pouco conhecidos. Dê preferência à publicação de dados em formatos abertos, como CSV, XML e JSON.
>
> c) Os dados possam ser acessados de forma automatizada por sistemas externos, em formatos abertos, estruturados e legíveis por máquina e que não apresentem obstáculos à sua leitura por programas de terceiros. Portanto, evite o uso de captcha, recaptchas ou outros instrumentos similares. Os arquivos devem estar disponíveis em uma URL (Localizador Uniforme de Recursos) persistente e única
>
> d) Quando o órgão disponibilizar base de dados, é importante que publique um dicionário de dados para explicar quais as informações e variáveis presentes em cada um dos arquivos.
>
> VIII. A divulgação de dados e informações deve observar o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG), conforme previsto no art. 17 da Lei nº 10.098/2000; no art. 47 do Decreto nº 5.296/2004; no art. 9º do Decreto Legislativo nº 186/2008; na Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência (Decreto nº 6.949/2009); e nos artigos 55 e 63 da Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência – Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/2015).
>
> IX. A divulgação de dados e informações deve observar ainda os Padrões Web em Governo Eletrônico (e-PWG). Para isso, devem ser levadas em conta as regras e diretrizes dos seguintes dispositivos:

> a) PORTARIA SLTI Nº 3, DE 7 DE MAIO DE 2007 – Institucionaliza o Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico (e-MAG) no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP).
>
> b) PORTARIA NORMATIVA SLTI Nº 5, DE 14 DE JULHO DE 2005 – Institucionaliza os Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING), no âmbito do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP).
>
> c) INSTRUÇÃO NORMATIVA SLTI Nº 1, DE 17 DE JANEIRO DE 2011 – Dispõe sobre os procedimentos para o desenvolvimento, a disponibilização e o uso do Software Público Brasileiro (SPB).
>
> d) PORTARIA Nº 540, DE 8 DE SETEMBRO DE 2020 – Disciplina a implantação e a gestão do Padrão Digital de Governo dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. e) CARTILHA PADRÕES WEB EM GOVERNO ELETRÔNICO (e-PWG) – Possui orientações para a escrita de áreas comuns de sítios.
>
> f) CARTILHA SOBRE LINGUAGEM CIDADÃ – Publicação do Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (Gespública), que apresenta dicas sobre como comunicar um serviço púbico para o seu público-alvo utilizando linguagem cidadã.

O GTA estabelece que deverão ser divulgadas todas as sanções administrativas aplicadas pela Administração Pública a pessoas, a empresas, a organizações não governamentais e a servidores públicos. Neste sentido tem-se a seguinte orientação, na fl. 38:

> Caso utilize os Sistemas estruturantes do Poder Executivo Federal o órgão ou entidade deve disponibilizar link para a consulta de Programas e Ações do Portal da Transparência. [...] A disponibilização do link direto para a informação deve vir acompanhada de orientações para que o cidadão busque por si só as informações no Portal, caso deseje inserir outros parâmetros para a pesquisa, [...]. Aqueles que não possuem informações no Portal da Transparência, devem divulgá-las por conta própria em seus sites oficiais, com o mesmo nível de detalhamento das informações que são exibidas no Portal [...]

8.3. DISPONIBILIZAÇÃO DE DADOS E INFORMAÇÕES

Como já comentado, com a publicação da Lei n.º 12.527/2011[12], a publicidade e a transparência passaram a ser a regra, e o sigilo a exceção. Neste sentido, as eventuais restrições de acesso a informações (publicidade e transparência) serão criteriosamente analisadas a partir das orientações trazidas no Manual CGU "Aplicação da Lei de Acesso à Informação na Administração Pública Federal – 4ª Edição – Revista, Atualizada e Ampliada"[13], disponível no sítio eletrônico: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46641/1/aplicacao_da_lai_2019.pdf.

No âmbito da Corregedoria, as informações correcionais que serão disponibilizadas estão relacionadas aos i) processos administrativos de responsabilização de entes privados; ii) aos processos administrativos disciplinares de agentes públicos e iii) Termos de Ajustamento de Condutas - TAC celebrados.

É importante dispor que as informações e os dados dos processos administrativos de responsabilização de entes privados são extraídos do sistema CGU-PJ, que é o sistema que consolida os dados sobre o andamento dos processos administrativos de responsabilização de entes privados no Poder Executivo Federal.

Com o mencionado sistema é possível construir uma base de dados consistente, que permite monitorar o andamento dos processos e fornecer subsídios para a avaliação permanente quanto à efetividade das apurações na Lei n.º 12.846, de 01 de agosto de 2013[14] (Lei Anticorrupção), conferindo um caráter de transparência, também, já que o sistema é de preenchimento obrigatório por todos os ministérios, autarquias e empresas estatais, para cadastramento dos processos contra pessoas jurídicas investigadas por atos lesivos contra a Administração.

Neste sentido, há um rol amplo de informações e dados que podem ser extraídas, por meio de relatório, em consulta ao CGU-PJ, no caso de entes privados, como identificação de procedimentos instaurados que possuem registro de acordo com a fase selecionada, como por exemplo, instauração/instrução; indiciamento/citação/defesa escrita/relatório final; termo de ajustamento de conduta; processo julgado; revisão de processo, dentre outras. Em relação ao tipo de sanções, é possível verificar as sanções aplicadas, as que, ainda, estão vigentes e as multas aplicadas.

Ademais, há o sistema denominado Banco de Sanções, que foi desenvolvido para que todos órgãos e entidades dos Poderes Executivo, Legislativo e Judiciário de todas esferas de governo possam registrar os dados relativos às sanções por eles aplicadas a agentes públicos ou entes privados. Além de manter esses registros de interesse da Administração Pública, o sistema viabiliza a transparência de tais dados através da publicação das sanções que estejam vigentes nos Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional das Empresas Punidas (CNEP), Cadastro de Expulsões da Administração Federal (CEAF) e outros, atendendo à diversas determinações legais como as da Lei nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e da Lei 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).

As informações e os dados dos processos administrativos disciplinares de agentes públicos são extraídos dos sistemas e-PAD[15], que

organiza as informações dos procedimentos administrativos correcionais e gera peças necessárias para a condução dos procedimentos, e no CGU-PAD que é um software que visa armazenar e disponibilizar, de forma rápida e segura, as informações sobre os procedimentos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos, entidades, empresas públicas e sociedades de economia mista do Poder Executivo Federal.[16]

Nos supracitados sistemas, no que diz respeito às penalidades, é possível extrair as quantidades de sanções aplicadas aos agentes públicos de acordo com o enquadramento legal, seja advertência, suspensão ou expulsão; a quantidade de ex-servidores distintos inelegíveis nos termos da Lei Complementar n.º 64/1990[17]; a quantidade de ex-servidores que estão impedidos de retornar ao serviço público devido a sanção com enquadramento no *caput* e parágrafo único, do art. 137, da Lei n. º 8.112/1990[18]; o percentual de sanções anuladas devido a publicação de reintegração; a razão que deu origem à penalidade aplicação da penalidade.

Em relação às investigações em procedimentos disciplinares, há a possibilidade de obter o quantitativo de agentes públicos investigados nos procedimentos disciplinares e, de forma pormenorizada, ter ciência da quantidade de agentes que estão respondendo a procedimento acusatório (procedimento em curso), que foram absolvidos pela prescrição ou por outros motivos, como pelo arquivamento ou anulação.

No que diz respeito aos processos, os sistemas ePAD e, especialmente, o CGU-PAD permitem obter informações acerca de procedimentos disciplinares instaurados no Poder Executivo Federal em desfavor de servidores públicos federais, nos termos da Lei n.º 8.112/1990[19] e a quantidade de processos a instaurar e por fase, como por exemplo, Investigação Preliminar Sumária - IPS, Juízo de Admissibilidade, Processo Administrativo Disciplinar – PAD e outras.

Nota-se, portanto, que em virtude do imenso leque de informações e dados contidos nos sistemas correcionais há a possbilidade de disponibilizá-los, desde que respeitados os preceitos da Lei de Acesso à Informação e da Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018[20] (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD).

9. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Plano de Comunicação e Informação da Corregedoria – COGER traz a estratégia para divulgar, de forma transparente, as ações que

serão desenvolvidas no período de setembro de 2023 a dezembro de 2024, no âmbito da prevenção, da detecção e da repressão, que são os três pilares da atividade correcional.

A unidade prezará pela transparência ativa, por meio dos canais de comunicação disponibilizados pela Autarquia, com especial atenção às medidas de prevenção, com vistas à sensibilização do corpo técnico do FNDE quanto à importância do atendimento aos normativos que regem o Serviço Público, da atuação ética e buscando sempre a manutenção da integridade como princípio.

Por fim, é relevante destacar que a priorização da transparência, ativa ou passiva, da informações e dados produzidos pela Corregedoria está em total sintonia com o propósito de atender às unidades dirigentes, aos servidores e aos colaboradores que deles necessitem.

REFERÊNCIAS

1. BRASIL. Decreto n.º 11.196, de 13 de setembro de 2022. Aprova a Estrutura Regimental e o Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e remaneja e transforma cargos em comissão e funções de confiança. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2022/Decreto/D11196.htm. Acesso em 01/08/2023. Acesso em 01/08/2023.

2. BRASIL. Controladoria-Geral da União (CGU), Corregedoria-Geral da União (CRG). Portaria Normativa CGU n.º 27, de 11 de outubro de 2022. Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal de que trata o Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, e sobre a atividade correcional nos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal. Disponível em: https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/68802. Acesso em 01/08/2023.

3. BRASIL. Decreto n.º 5.480, de 30 de junho de 2005. Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e dá outras providências. Disponível em: https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/68802. Acesso em: 01/08/2023.

4. BRASIL. Controladoria-Geral da União. Modelo de Maturidade Correcional- Referencial Técnico, versão 2.0. Disponível em: https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/siscor/modelo-de-maturidade-correcional-cgm/referencialtecnico2022.pdf. Acesso em 02/08/2023.

5. BRASIL. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022. Disponível em: https://www.gov.br/fnde/pt-

br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional. Acesso em: 04/08/2023.

6. BRASIL. Corregedoria Geral da União. Manual de Processo Administrativo Disciplinar. Disponível em: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/68219/10/Manual_PAD%20_2022%20%281%29.pdf. Acesso em 28/08/2023.

7. BRASIL. Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm. Acesso em: 07/08/2023.

8. BRASIL. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022. Disponível em: https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional. Acesso em 04/08/2023.

9. BRASIL. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º , no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em 21/08/2023.

10. BRASIL. Decreto n.º 7.724, de 16 de maio de 2012. Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, que dispõe sobre o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do caput do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/decreto/d7724.htm. Acesso em 21/08/2023.

11. BRASIL. Controladoria-Geral da União. Guia de Transparência Ativa para Órgãos e Entidades do Poder Executivo Federal. 7ª versão. Disponível em: https://www.gov.br/acessoainformacao/pt-br/central-de-conteudo/publicacoes/gta-7-guia-de-transparencia-ativa-final.pdf. Acesso em 15/08/2023.

12. BRASIL. Lei n.º 12.527, de 18 de novembro de 2011. Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º , no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm. Acesso em 21/08/2023.

13. BRASIL. Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União (CGU). Manual CGU Aplicação da Lei de Acesso à Informação na Administração Pública Federal – 4ª edição – revista, atualizada e ampliada. Disponível

em: https://repositorio.cgu.gov.br/bitstream/1/46641/1/aplicacao_da_lai_2019.pdf. Acesso em 21/08/2023.

14. BRASIL. Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013. Dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, nacional ou estrangeira, e dá outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2013/lei/l12846.htm. Acesso em 28/08/2023.

15. Sistema ePAD. https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/assuntos/sistemas-correcionais/sistema-epad

16. Sistema CGU-PAD. https://www.gov.br/cgu/pt-br/assuntos/atividade-disciplinar/cgu-pad

17. BRASIL. Lei Complementar n.º 64, de 18 de maio de 1990. Estabelece, de acordo com o art. 14, §9º da Constituição Federal, casos de inelegibilidade, prazos de cessação, e determina outras providências. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp64.htm. Acesso em 29/08/2023.

18. BRASIL. Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm. Acesso em: 28/08/2023.

19. BRASIL. Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm. Acesso em: 28/08/2023.

20. BRASIL. Lei n.º 13.709, de 14 de agosto de 2018. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). Disponível em: https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/l13709.htm. Acesso em 29/08/2023.

ANEXO II – PLANO DE ATIVIDADES

MEDIDAS PARA PREVENÇÃO, DETECÇÃO E SANÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS		
Ações	**Forma de comunicação**	**Informação transmitida**
Capacitações	**Videoaulas, virtual, por meio do Teams, e presencial**	**➢ Capacitação do corpo técnico da Corregedoria e dos membros do Banco de Membros Correcionais - BMC**
Ciclo de Palestras	**Virtual, por meio do Youtube, e presencial**	**COGER a FUNDO – Um mergulho na prevenção** **➢ Assédio Moral e Sexual na Administração Pública;** **➢ As contratações e suas repercussões na esfera disciplinar e de responsabilização de entes privados;** **➢ Nepotismo e Conflito de Interesses;** **➢ Obrigações, deveres e direitos dos servidores públicos;** **➢ Assédio Moral e Sexual – Do acolhimento da vítima ao acompanhamento das ações e sanções.**
Diagnóstico de ilícitos recorrentes	**➢ Página da Corregedoria no site do FNDE**	**➢ Extração de relatórios nos sistemas correcionais, com vistas a identificar os ilícitos recorrentes e ampliar ações de sensibilização do corpo técnico da Autarquia**

Elaboração/atualização de normas e diretrizes	**➢ Página da Corregedoria no site do FNDE**	**➢ Atualização de normativos internos da Corregedoria, em decorrência da instituição da unidade correcional, com a publicação do Decreto n.º 11.196, de 13 de setembro de 2022.** **➢ Elaboração de Portaria sobre Termo de Ajustamento de Conduta;**
Manuais/Cartilhas/Cartazes	**➢ Página da Corregedoria no site do FNDE; boletim digital; murais**	**➢ Elaboração de cartilha de Nepotismo;** **➢ Elaboração de manual para apuração de ilícitos administrativos;** **➢ Elaboração de cartilha de Conflito de Interesses;** **➢ Elaboração de material educativo e informativo para campanhas de prevenção;**
Reuniões de trabalho e Parcerias	**Virtual ou Presencial**	**➢ Elaboração de estudos de casos para compartilhamento com equipe de correição da Coorgedoria e com o Comitê Técnico Correcional - CTCMEC**
Orientação aos gestores	**Reuniões periódicas, via Teams ou presencial; boletim digital**	**➢ Reuniões periódicas realizadas periodicamente ou envio de informações atualizadas sobre temas correcionais.**

Disseminação de boas práticas	**Podcasts; Intranet; e-mails; murais**	**➢ Atualização do corpo técnico da Autarquia quanto às boas práticas praticadas, internamente, ou no âmbito do Sistema de**

		Correição da Administração Pública Federal.
Monitoramento das ações implementadas	**Página da Corregedoria no site do FNDE**	➢ **Elaboração de relatório anual com os resultados obtidos com a implementação das ações, nos âmbitos de prevenção, detecção e repressão.**

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PRESIDÊNCIA
CORREGEDORIA - COGER

PLANO ANUAL DE CAPACITAÇÃO DA COGER - 2023

Equipe

Edvon Pires Nogueira
Corregedor

Sandra de Araújo Martins
Coordenadora de Instrução e Julgamento

Monique Campos Leite
Assessora Técnica

Juliana Martins da Silva
Colaboradora

Andressa Sousa Ferreira
Colaboradora

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
PDP	Plano de Desenvolvimento de Pessoas
PNDP	Política Nacionasl de Desenvolvimento de Pessoas
SISCOR	Sistema de Correição do Poder Executivo Federal

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 hirárquico.

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 oo 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, principalmente em uma unidade relativamente nova. Deste modo, o presente Plano foi elaborado a partir da análise das competências da Unidade, que indicaram as necessidades de desenvolvimento de

seu corpo técnico, com vistas à adequada e eficiente atuação correcional.

Outrossim, é relevante mencionar que o presente plano está em total consonância com ao 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 n.º 411, 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

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.

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;
- ✓ Garantir a condução de processos de modo tempestivo e adequado;
- ✓ Estimular o trabalho em equipe de forma a aprimorar conhecimentos, habilidades e atitudes;
- ✓ Permitir uma maior expertise à gestão;

3. PÚBLICO- ALVO

- ✓ Servidores efetivos;
- ✓ Colaboradores (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[1] 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,

[1] BRASIL. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022. Disponível em: https://www.gov.br/fnde/pt-br/acesso-a-informacao/institucional/estrutura-organizacional.Acesso em: 14 de setembro de 2023.

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

Considerando que a unidade foi legalmente instituída em 2022, há uma real necessidade de capacitação de todo corpo técnico, especialmente pelo recebimento de novos integrantes com pouco conhecimento da atividade correcional. Deste modo, o planejamento das ações de capacitação aqui tratado foi realizado de maneira a abarcar todos os integrantes da equipe, sem distinção de cargo ocupado, com as adaptações necessárias para o caso dos terceirizados quando houver custos, haja vista as limitações regulamentares.

6. QUADRO GERAL DE CAPACITAÇÕES PLANEJADAS

ÁREA TEMÁTICA	CAPACITAÇÃO PREVISTA		OFERTAS DE CAPACITAÇÃO
ÉTICA NO SETOR PÚBLICO	Ética na Administração Pública	20h	Escola Nacional de Administração Pública – ENAP, Plataforma Saberes (Senado Federal)
	Assédio Moral e Sexual	06	ENAP, Plataforma Saberes
ESTRATÉGIA, PROJETOS E PROCESSOS	Gestão de Processos	25h	ENAP
GOVERNANÇA E GESTÃO DE RISCOS	Admissibilidade Correcional	20h	Corregedoria-Geral da União – CRG + ENAP
	Atividade Correcional – Visão Geral	25h	CRG + ENAP
COMBATE À CORRUPÇÃO	Processo Administrativo de Responsabilização de Entes Privados e Lei n.º 12.846, de 1º de agosto de 2013	18h	CRG
	Sindicância Patrimonial	18h	CRG
INTEGRIDADE	Integridade Pública		ENAP
	Direito Administrativo	18h	Instituto Brasileiro de Direito Administrativo – IBDA (Congresso)

DIREITO PÚBLICO	Processo Administrativo Disciplinar	20h	ENAP
	Lei n.º 8.112/90 e suas alterações	40h	
	Comunicações processuais do Direito Administrativo Sancionador	10h	CRG + ENAP
	Comissões processantes no Direito Administrativo Sancionador	10h	CRG + ENAP
	Provas no Direito Administrativo Sancionador	20h	CRG + ENAP
	Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021	20h	Zênite, Esafi, Grupo Centrum (Curso Premium)
OUVIDORIA E LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO	Lei n.º 12.527, de18 de novembro de 2011	12h	ENAP, Plataforma Sabeeres
INOVAÇÃO	Técnicas de Entrevista e de Persuasão aplicadas a processos disciplinares	21h	CONSULTRE
GESTÃO DE PESSOAS	Desenvolvimento de Equipes	10h	Plataforma Saberes, ENAP
	Liderança	8h	N Produções (Congresso), ENAP
	Praticando o Dimensionamento da	20h	ENAP, FNDE

	Força de Trabalho		
	Clima Organizacional	20h	ENAP

7. VIGÊNCIA

A programação das ações de capacitação dos servidores e colaboradores terá periodicidade anual, no período comprendido de 01/01/2023 a 31/12/2023.

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 quadrimestre, 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 2023

Comitê Técnico Correcional – CTC-MEC convida

CURSO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)

Uma excelente oportunidade para você aprimorar seus conhecimentos e crescer profissionalmente! Faça parte deste curso e fortaleça sua atuação no universo do Processo Administrativo Disciplinar.

METODOLOGIA

O curso é interativo e estimula a reflexão, alterna a exposição dialogada, troca de experiências, exemplos e exercícios práticos voltados ao PAD.



INSTRUTOR

REONAUTO SOUZA JR.

Corregedor da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES)

PROGRAMAÇÃO

- Conceitos introdutórios de Direito Administrativo Disciplinar
- Procedimentos investigativos
- Termo de ajustamento de conduta
- Processos acusatórios
- Prescrição
- Julgamento
- Rito sumário
- Nulidades
- Acesso aos processos correcionais

PÚBLICO-ALVO

Servidores/colaboradores do MEC, FNDE, Capes, Inep, EBSERH, IFB, UNB e Institutos Federais das unidades da Federação.

24, 26 e 31 outubro

01, 07, 09, 14 e 16 novembro

das 9h às 12h

Auditório do FNDE 1º subsolo

CARGA HORÁRIA 24h

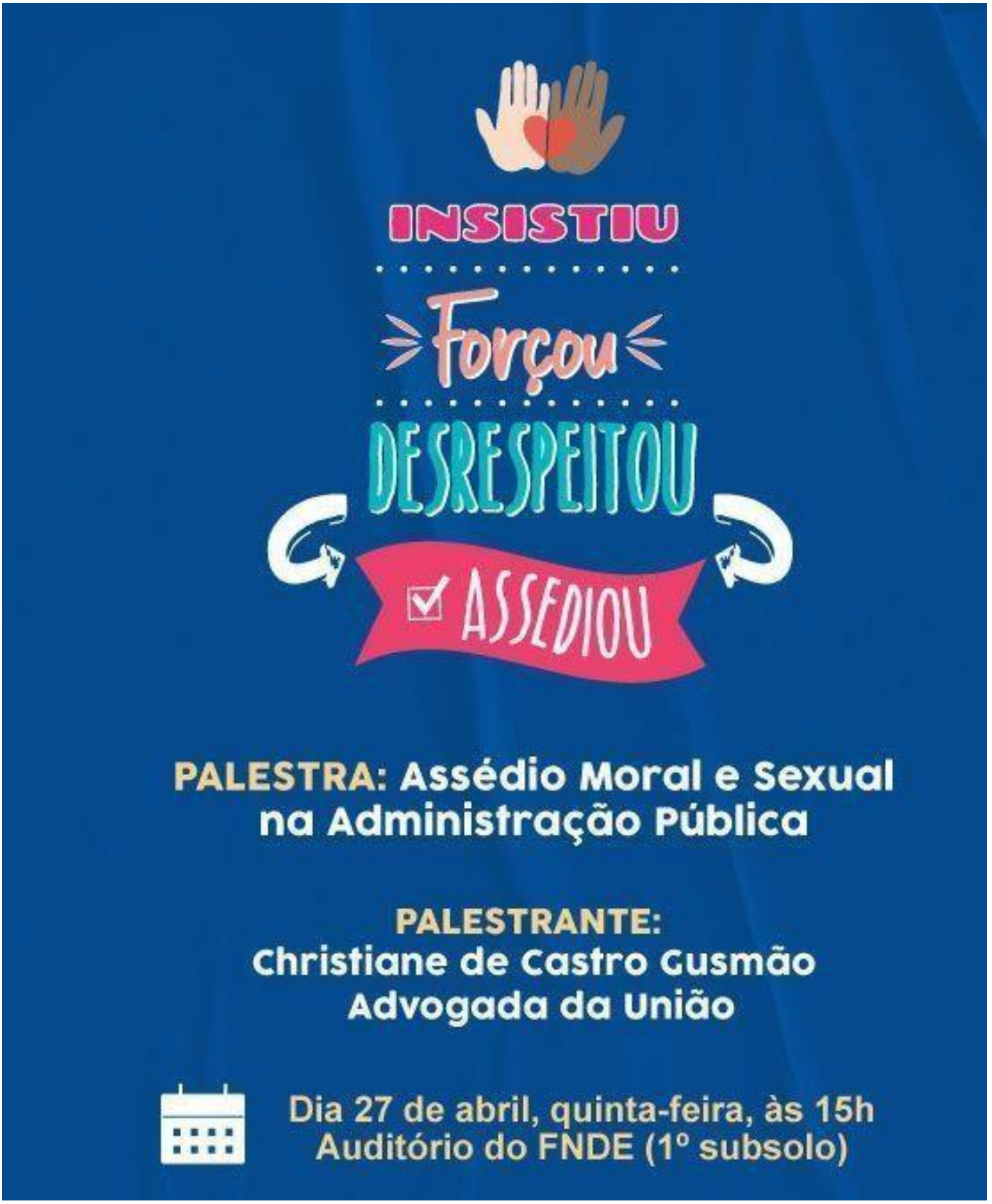
Presencial (sujeito à lotação do espaço)

Assista on-line pelo YouTube. Acesse o QR Code:

FNDE MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO GOVERNO FEDERAL BRASIL UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

ANDRESSA SOUSA FERREIRA

De: Comunicador do Correio Eletrônico do FNDE
Enviado em: terça-feira, 18 de abril de 2023 18:25
Para: FNDE
Assunto: Inscrições abertas para a palestra sobre assédio



CONVITE

Ciclo de Palestras

COGER a FUNDO

UM MERGULHO NA PREVENÇÃO

NEPOTISMO E CONFLITO DE INTERESSES: DE OLHO NA INTEGRIDADE



PALESTRANTE 01

TEMA 1 - Nepotismo

Edson Leonardo Dalescio Sá Teles

Atual Secretário de Controle Interno e Presidente da Comissão de Ética Pública da Presidência da República. Auditor Federal de Finanças e Controle da CGU.



PALESTRANTE 02

TEMA 2 - Conflito de Interesses

Antônio Carlos Nóbrega

Atual Corregedor-Geral da Dataprev. Foi Corregedor-Geral da União, Conselheiro e Presidente da Comissão de Ética Pública da Presidência da República. Servidor de Carreira da CGU.

31/10
terça-feira

a partir das
14:30

Auditório do FNDE
1º subsolo

Transmissão Simultânea
youtube.com/fndemec

Clique nesta mensagem e inscreva-se

FNDE

CONVITE

1º Ciclo de Palestras

COGER a FUNDO

UM MERGULHO NA PREVENÇÃO

As contratações e suas repercussões na esfera disciplinar e de responsabilização de entes privados.



PALESTRANTE 01

FELIPE BRANDT

Diretor substituto de Responsabilização de Entes Privados da CGU.

TEMAS

- Aplicação da Lei nº 12.846, de 01/08/2013: implementação prática;
- Sistema de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas;
- Identificação de ocorrências de atos lesivos praticados por pessoas jurídicas.



PALESTRANTE 02

CARLA COTTA

Diretora de Articulação, Monitoramento e Supervisão do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal da CGU.

TEMAS

- Obrigações do agente público, como responsável pela gestão de contratos;
- Precauções na gestão de contratos públicos;
- Consequências disciplinares para agentes públicos.

24/08
quinta-feira

a partir das
15:00

Auditório do FNDE
1º subsolo

FNDE

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PRESIDÊNCIA
CORREGEDORIA - COGER

PLANO DE AÇÃO
COGER
2023

Brasília-DF, março de 2023

Equipe

Edvon Pires Nogueira
Corregedor

Sandra de Araújo Martins
Coordenadora de Instrução e Julgamento

Monique Campos Leite
Assessora Técnica

LISTA DE SIGLAS

CGU	Controladoria-Geral da União
COGER	Corregedoria
ENAP	Escola Nacional de Administração Pública
FNDE	Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação
PAD	Processo Administrativo Disciplinar
SEI	Sistema Eletrônico de Informações
SISCOR	Sistema de Correição do poder Executivo Federal
SISGP	Sistema do Programa de Gestão
USC	Unidade Setorial de Correição

1. INTRODUÇÃO

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. Na ocasião, houve a instituição do Núcleo de Correição, a aprovação do Regimento Interno de Correição e a delegação de competência ao Chefe de Gabinete para atividades inerentes ao trabalho correcional.

Recentemente, o Decreto n.º 11.196, de 2022, que aprovou a nova estrutura regimental e 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 é uma das unidades setoriais do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal - SISCOR e 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.

Com o intuito de executar as atividades que são inerentes ao trabalho de correição e promover o desenvolvimento da maturidade correcional desta unidade, elaborou-se o presente Plano de Ação para o exercício de 2023, estabelecendo-se eixos temáticos a serem trabalhados, como (1) comunicação, transparência e integração; (2) capacitação e desenvolvimento de competências. (3) incremento de recursos humanos; (4) gestão de processos; (5) inovação; (6) procedimentos correcionais investigativos e responsabilização de agentes públicos e entes privados e (7) planejamento participativo de 2024.

AÇÕES PARA 2023

Os planos previstos para 2023 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;
g) planejamento participativo de 2024.

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

1.1. Comunicação, transparência e integração

1.1.1. Plano

Plano de comunicação, 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.

(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.

➢ **Cooperar com o aperfeiçoamento contínuo do SisCor**

- ✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar registros de participação dos membros da USC em atividades promovidas pelo SisCor **(**A UC 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 ouras unidades do SisCor.

1.1.2. Objetivos

- promover a disseminação e o compartilhamento de informações;
- estimular a participação dos(as) colaboradores(as)[1] na tomada de decisões e na solução de problemas;
- fortalecer a relação entre os membros da Corregedoria;
- 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/elaborar a página da Corregedoria.

1.1.3. Produto

Documento contendo as propostas e medidas que serão adotadas na Corregedoria.

1.1.4. Responsáveis

Edvon Pires Nogueira
Sandra de Araújo Martins
Monique Campos Leite

1.1.5. Tempo estimado

60 dias

[1] O termo "colaborador(a)" é utilizado, neste documento, em sentido amplo, abrangendo servidores(as), terceirizados(as), estagiários(as) e consultores(as).

1.1.6. Atividades prévias

- 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;
- delimitação das atribuições da Coordenação;
- delimitação das atribuições da Assessoria;
- identificação dos gestores responsáveis por cada unidade dirigente da Autarquia;
- estreitamento de relação com outras unidades do SisCor;
- Benchmarking nas páginas de órgãos/entes.

1.1.7. Propostas de iniciativas

- definição de um dia fixo **mensal** para reunião **presencial** com toda a equipe;
- apresentação, em reunião, das atividades desempenhadas pelos integrantes da equipe, para eventual discussão;
- estabelecimento de dia fixo **mensal** para a realização de reunião **presencial**, com as chefias que compõem a COGER; (sugestão 1ª quinta-feira do mês);
- reuniões periódicas com as comissões de Processo Administrativo Disciplinar - PAD para acompanhar os processos e prestar apoio, se necessário;
- feedbacks periódicos aos(às) colaboradores(as);
- obrigatoriedade de ativação da câmera em reuniões virtuais;
- mural eletrônico atualizado com frequência, na Intranet, contendo as notícias mais importantes da COGER
;
- 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);
- projeto de comunicação pelo Teams, inclusive com capacitação específica para sua utilização;
- 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 fluxos internos e responsabilidade, para atendimento de pedidos de informação.

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 (sugestão: elaborar inventário e divulgar em local de fácil acesso a lista de capacitações sugeridas para cada integrante).

✓ **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.

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. Produto

Documento contendo propostas de iniciativas a serem implementadas COGER.

1.2.4. Responsável

Edvon Pires Nogueira

Monique Campos Leite

Sandra de Araújo Martins

1.2.5. Tempo estimado

Dois meses

1.2.6. Atividade prévia

Identificação das necessidades de formação e/ou de remanejamento entre atividades, por meio do levantamento das competências desejadas/requeridas pelos(as) chefes para cada posto de trabalho, bem como dos perfis e das competências de cada colaborador(a).

1.2.7. Propostas de iniciativas

- produção de planos de atividades detalhados individuais ou por grupo que exerça as mesmas atribuições, de modo a delimitar as competências;
- revisão da relação de atividades da Corregedoria estabelecidas para o programa de gestão por resultados, no Sistema do Programa de Gestão (SISGP);
- estabelecimento de um dia fixo mensal, para estudo de um tema específico (como admissibilidade), através de um caso prático;
- carga horária mínima anual de capacitação para servidores(as) em temas prioritários (como, por exemplo, e-PAD) ou relacionados à gestão (exemplos: liderança e comunicação);
- incentivo à capacitação de colaboradores(as) terceirizados(as) sobre assuntos relacionados à sua área de atuação ou da Coordenação-Geral como um todo (cursos oferecidos pelos servidores ou pelas servidoras ou pela Escola Nacional de Administração Pública – Enap);
- aplicação de prova escrita (estudo de caso) na contratação de consultores(as);
- elaborar banco de dados com as capacitações ofertadas, realizadas e atividades internas de disseminação de conhecimento.

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 e outros processos em trâmite na unidade.

1.3.3. Produtos

- TR para contratação de consultores e processo seletivo;
- finalização do processo seletivo realizado com servidores públicos de outros entes.
- Incremento do quadro com estagiários e terceirizados (nivel médio ou superior)
- instituição de comissão permanente de PAD (duas);
- instituição de Núcleo de Admissibilidade;

1.3.4. Responsáveis

Edvon Pires Nogueira
Monique Campos Leite
Sandra de Araújo Martins

1.3.5. Tempo estimado

30 dias

1.3.6. Atividades prévias

- verificar junto à Presidência quantos consultores poderão ser selecionados e contratados pela Corregedoria;
- consultar quantas vagas de terceirizados e estagiários estão disponibilizadas para a unidade;
- levantamento das medidas que precisam ser adotadas para finalização do processo seletivo de servidores.

1.3.7. Proposta de iniciativa

- reunião com o Gabinete para obtenção de informações e elaboração de calendário de atividades.

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, enre membros da USC, sobre análise das informações levantadas.

➢ **Implementar o plano de trabalho anual**

✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar registros de reuniões, entre os membos da USC, sobre formulação e elaboação 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.

1.4.3. Produtos

- pasta da COGER com a adequada organização;
- elaboração/revisão de minutas de documentos;
- controle de operações iniciadas;
- aprimoramento do SEI para que todos os processos sejam classificados como sigilosos obrigatoriamente;
- organização do SEI, utilizando-se das duas aplicações, como blocos internos, acompanhamento especial, por exemplo.
- elaborar fluxos de trabalho;
- elaborar relatório de gestão;
- apresentar protocolo para as operações especiais.

1.4.4. Responsáveis

Edvon Pires Nogueira
Monique Campos Leite
Sandra de Araújo
Martins

1.4.5. Tempo estimado

45 dias

1.4.6. Atividades prévias

- conhecimento dos processos que precisam constar na pasta COGER;
- delimitação de marco temporal (processos arquivados por ano).

1.4.7. Exemplos de iniciativas

- mapeamento, classificação e organização de todos os processos no SEI
- digitalização, saneamento e inclusão no SEI de todos os processos físicos que ainda se encontrem em tramitação.
- elaboração de fluxos de trabalho.

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).

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 servidorers públicos previstos na Lei n.º 8.112/90.

1.5.3. Produto

- materiais educativos e informativos, como manuais, cartilhas (abordar temas como assédio moral e sexual; lei anticorrupção; deveres e proibições e sanções disciplinares, com base na Lei n.º 8.112/90)
- palestras, seminários e reuniões temáticas, a cada 2 meses (**COGER convida**)

1.5.4. Responsáveis

Edvon Pires Nogueira

Sandra de Araújo

Martins Monique

Campos Leite

1.5.5. Tempo estimado

12 meses

1.5.6. Atividades prévias

- diagnosticar e identificar possíveis causas da ocorrência de ilícitos;

- realizar reuniões internas para definir estrtágias para cada ação de prevenção;

1.5.7. Outro exemplo de iniciativa

- gamificação (apoio do laboratório de inovação);
- disseminação de boas práticas;
- monitoramento de ações implementadas;
- congressos;
- apresentações.

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

1.6.1. Projeto

- Normativos 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 correcionais investigativos**

✓ **Parâmetro de aceitação** - Apresentar normativo que contenha o estabelecimento de competência para a USC instaurar e conduzir procedimentos correcionais investigativos. **(Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022)**

✓ **Institucionalização -** A USC deve instaurar e conduzir procedimentos correcionais investigativos.

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

➢ **Adotar critérios de priorização para a instauração dos procedimentos correcionais investigativos**

✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar normativo que contenha os critérios definidos para a priorização de instauração de procedimentos correcionais investigativos. **(Portaria n.º 369, de 09 de julho de 2021)**

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

✓ **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 correcionais 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. **(Portaria n.º 370, de 9 de julho de 2021 - deve ser atualizada, pois menciona o Núcleo de Correição)**

✓ **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 correcionais 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 correcionais 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 correcional 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. **(Portaria n.º 371, de 9 de julho de 2021)**

✓ **Institucionalização -** A USC deve realizar os procedimentos correcionais investigativos utilizando a matriz de responsabilização.

✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar exemplos de matriz de responsabilização elaborada conforme orientações vigentes.

➢ **Supervisionar a execução dos procedimentos correcionais 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 correcionais investigativos.

✓ **Institucionalização -** A USC deve supervisionar a execução dos procedimentos correcionais investigativos.

✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar exemplos de documentos que comprovem a realização de ações e supervisão conforme orientações vigentes.

➢ **Elaborar a conclusão do procedimento correcional 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**

✓ **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 prefencial 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.

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 **(Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022)**

✓ **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**

✓ **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

➢ **Adotar critérios de priorização para instauração dos processos correcionais acusatórios**

✓ **Parâmetro de aceitação** - Apresentar norma ou orientação que estabeleça critérios objetivos para orientar priorização para instauração de processos acusatórios. **(Portarias n.º 369, de 9 de julho de 2021 e n.º 372, de 9 de jullho de 2021)**

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

✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar exemplos de planos de trabalho acordados com as comissões conforme orientações vigentes.

➢ **Supervisionar a execução dos processos correcionais acusatórios.**

✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar normativo ou orientação que estabeleça diretrizes ou rotinas para a supervisão da execução dos processos correcionais acusatórios.

✓ **Institucionalização -** A USC deve supervisionar a execução dos processos correcionais 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 correcionais acusatórios.**

✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar normativo ou orientação que estabeleça padrões e elemntos mínimos para análise de regularidade material e formal dos processos correcionais acusatórios.

✓ **Institucionalização -** A USC deve produzir documentos contendo a análise material e formal da condução dos processos correcionais 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 correcionais investigativos.
- planejar a instauração e monitorar

1.6.3. Produto

- 8 normativos atualizados;
- 2 novos normativos elaborados;
- relatório de sistemas ou planilhas de controle elaborados;

1.6.4. Responsáveis

Edvon Pires Nogueira

Monique Campos Leite

Sandra de Araújo

Martins

1.6.5. Tempo estimado

12 meses

1.6.6. Atividades prévias

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

1.6.7. Exemplos de iniciativas

- elaborar normativos que, ainda, não foram emitidos;
- confeccionar fluxos de orientação para as comissões;
- estabelecimento de comissões fixas;
- revogar normativos que mencionam o Núcleo de Correição.

1.7. Planejamento participativo 2024

1.7.1. Projeto

- Plano de ações para o ano de 2024, contando com a participação efetiva da equipe da Corregedoria

1.7.2. Objetivos

- planejar os projetos da COGER a serem realizados no ano de 2024;
- 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 diminuição dos problemas da unidade.

1.7.3. Produto

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

1.7.4. Responsáveis

Edvon Pires Nogueira

Monique Campos Leite

Sandra de Araújo

Martins

1.7.5. Tempo estimado

2 meses (último bimestre de 2023)

1.7.6. Atividades prévias

Estudo sobre a aplicação de formulários e entrevistas.

1.7.7. Exemplos de iniciativas

- debates com a equipe COGER
- aplicação de questionário com questões abertas e anônimas.

1. CRONOGRAMA

	Eixo temático	2023											
		JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
1	Comunicação, transparência e integração												
2	Capacitação e desenvolvimento de competências												
3	Incremento de Recursos Humanos												
4	Gestãode processos												
5	Inovação												
6	Atividades de investigação e responsabilização de agentes públicos e privados												
7	Planejamento participativo de 2023												

2. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano de trabalho foi elaborado para servir de bússola para a Corregedoria do FNDE, no exercício de 2023, ou seja, procura-se dispor sobre as atividades que precisarão ser implementadas e as que necessitam de continuidade ou revisão, sempre com o principal intuito de fortalecer a integridade pública e promover a prevenção e combate à corrupção.

Como já mencionado, a Corregedoria da Autarquia é relativamente nova, tendo sido instituída, oficialmente, pela Portaria n.º 742, de 6 de dezembro de 2022, que aprova o Regimento Interno do FNDE, portanto é indispensável que sejam definidas metas, prazos e objetivos de modo a desenvolver a maturidade correcional da unidade.

Diante do exposto, a presente ferramenta de otimização do trabalho aborda relevantes eixo temáticos que serão trabalhados no ano de 2023, como: (1) comunicação, transparência e integração; (2) capacitação e desenvolvimento de competências. (3) incremento de recursos humanos; (4) gestão de processos; (5) inovação;

(6) procedimentos correcionais investigativos e responsabilização de agentes públicos e entes privados e (7) planejamento participativo de 2024.

Reuniões Internas - Corregedoria 2023			
Assunto/Pauta	**Data**	**Horário**	**Local**
Reunião SisCACS - COSEF/CGFSE/DIGEF e Central de Atendimento FDNE - disponibilização de sistema e estratégias	09/01/2023	11:30 - 12:00	Teams
Despacho Interno:|Apresentação Gabinete	16/01/2023	14:00 - 15:30	Presidência do FNDE
Despacho Interno:|Apresentação Gabinete	18/01/2023	10:30 - 12:00	Presidência do FNDE
DESPACHO INTERNO - Chefe de GABINETE	27/01/2023	15:00 - 16:00	Sala da Chefe de Gabinete
Reunião de Diretoria	30/01/2023	09:00 - 11:00	Presidência do FNDE
DESPACHO INTERNO - Chefe de GABINETE	01/02/2023	09:00 - 09:30	Sala da Chefe de Gabinete
DESPACHO INTERNO - Chefe de GABINETE	02/02/2023	18:00 - 18:30	Sala da Chefe de Gabinete
Renião de Diretoria: Plano de Comunicação Apresentação da proposta de colegiado	13/02/2023	09:00 - 11:00	Presidência do FNDE
DESPACHO INTERNO - Chefe de GABINETE	17/02/2023	09:30 - 10:00	Sala da Chefe de Gabinete
Despacho Interno:|Contrato - Atendimento Institucional	24/02/2023	10:00 - 11:00	Presidência do FNDE
Reunião de Diretoria: 1-Planejamento Estratégico e Apresentação de Relatório de Gestão (Valdoir) 2- Apresentação dos Colegiados no âmbito de cada Diretoria. 3- Apresentação – serviços Gov.br (André e Carlos Fortini)	27/02/2023	09:00 - 11:00	Presidência do FNDE
Reunião de Diretoria (continuação): 1 - Apresentação dos colegiados das diretorias 2 - Carta de serviços da Ouvidoria no portal Gov.br - André e Carlos 3 - Projeto de Conscientização do Poder Judiciário - Nitão	06/03/2023	09:00 - 10:30	Presidência do FNDE
Despacho interno- Integridade	10/03/2023	10:00 - 10:30	Sala da Chefe de Gabinete
DESPACHO INTERNO - Chefe de GABINETE	16/03/2023	10:00 - 10:30	Sala da Chefe de Gabinete
Reunião de Diretoria - Apresentação - Presidente	20/03/2023	09:00 - 11:00	Presidência do FNDE
Operações Especiais	30/03/2023	15:00 - 16:00	Sala de reunião - AUDIT
Orientações sobre os contratos de apoio administrativo e secretariado.	03/04/2023	14:00 - 16:00	Auditório do FNDE

Reunião de Diretoria: AUDIT: Apresentação do Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna 2022 (Raint). DIRTI: Desativação do Portal - Desativação do servidor de arquivo - Mudança na forma de atendimento DIRTI às área - Mudança no Pacote Office	10/04/2023	13:50 - 16:00	Presidência do FNDE
Operações Especiais: Apurações administrativas decorrentes de mal uso de verbas do FNDE repassadas a municípios.	11/04/2023	15:30 - 16:30	Procuradoria
Fluxo de Trabalho: Estabelecimento de fluxo de trabalho e atribuições.	18/04/2023	14:00 - 16:30	Sala de reunião - AUDIT
Alinhamento Organizacional- Portaria nº 751, de 12 de dezembro de 2022, instituída a Política de Governança de Dados do FNDE	24/04/2023	14:30 - 16:00	Teams
Reunião com a DIGEF	27/04/2023	14:00 - 15:00	DIGEF
Reunião de Diretoria - CONEX: Digap (20 minutos) 1 - Apresentação dos projetos estratégicos de gestão da Diretoria, que já desdobram as diretrizes estratégicas compartilhadas em março pela presidente. Corregedoria (5 minutos) 1 - Pendências correcionais e sensibilização das diretorias para participação de servidores em comissões. Ouvidoria (5 minutos) 1 - Sensibilização ouvidoria - pontos focais. CGEDI (1h30) 1- Plano Estratégico e envolvimento de todas as Diretorias; 2- Portaria Conex – Regimento Interno e o Painel GOV FNDE aos diretores; 3- Projeto FNDE 55 Anos; 4- Posicionamento dos demais Projetos CGEDI – Governança de Dados, Monitoramento Integrado – Indicadores e novos desafios 5- Posicionamento do andamento do Relatório de Gestão 2023	08/05/2023	09:00 - 11:30	Laboratório de Inovação
Despacho Interno:| Recomendação CGU - Ouvidoria FNDE	11/05/2023	10:00 - 10:30	Presidência do FNDE
Oficina de Alinhamento Estratégico - CGEDI/ASCOM/CGREL/CORREGEDORIA	17/05/2023	10:00 - 11:30	Laboratório de Inovação

Despacho Interno:| Discussão de encaminhamentos das apurações disciplinares em curso relativas à execução do contrato com a Empresa Interlipar.	18/05/2023	15:00 - 15:30	Presidência do FNDE
Reunião sobre o Processo do Wilson Lobo	19/05/2023	09:30 - 10:00	Sala do Corregedor
Reunião de Diretoria - CONEX: Anúncios presidente: * Calendário de pagamentos; * Portaria de normatização da cooperação internacional; * Gerenciamento das senhas dos sistemas; *Base única de sistemas - TI. Diretorias: * Apresentação pesquisa de clima; * Apresentação prestação de contas.	22/05/2023	09:00 - 11:30	Presidência do FNDE
Prescrição da Pretensão de Punir	01/06/2023	15:00 - 16:00	Procuradoria
DESPACHO INTERNO - Chefe de GABINETE	02/06/2023	09:15 - 09:30	Sala da Chefe de Gabinete
Reunião de Diretoria - CONEX: Relatório de encaminhamentos do GT dos Saldos - Difin - (15 min); Comentários membros Conex - (10 min); Apresentação Auditoria - Plano Anual de Auditoria Interna - PAINT - (30 min); Comentários membros Conex - (10 min); Procuradoria - 15 minutos Anúncios presidente (15 min)	12/06/2023	09:00 - 12:00	Presidência do FNDE
Alinhamento estorno de repasse FIES	26/06/2023	10:00 - 10:30	Teams
Banco de membros correcionais do FNDE	29/06/2023	09:30 - 10:00	Teams
Apuração disciplinar em extravio de bens patrimoniais	10/01/2023	15:00 - 16:00	Sala de reunião - AUDIT
Super.SEI - Categorização de Documentos	11/07/2023	10:00 - 11:00	Teams
Despacho interno: Pauta - Coger	04/08/2023	16:30 - 17:30	Sala da Chefe de Gabinete
Despacho interno COGER	08/08/2023	14:30 - 17:00	Sala de reunião - AUDIT
Despacho interno COGER	15/08/2023	14:30 - 17:30	Sala de reunião - AUDIT
Super.SEI - Categorização de Documentos	17/08/2023	10:00 - 11:00	Teams
DESPACHO INTERNO - Chefe de GABINETE	23/08/2023	09:30 - 10:00	Sala da Chefe de Gabinete
Reunião OFÍCIO 1386/2023-TCU/AudEducação	25/08/2023	16:00 - 17:00	Sala da Chefe de Gabinete

Despacho interno COGER	29/08/2023	14:30 - 17:30	Sala de reunião - AUDIT
Reunião técnica com a equipe do PRISMA e Ouvidoria, Corregedoria e Comissão de Ética do FNDE	30/08/2023	10:00 - 12:00	Laboratório de Inovação
Força tarefa IPS e PAD	31/08/2023	14:30 - 16:30	Teams
Despacho interno COGER	05/09/2023	14:30 - 17:30	Sala de reunião - AUDIT
Super.SEI - Categorização de Documentos	06/09/2023	10:00 - 11:00	Teams
Despacho interno COGER	12/09/2023	14:30 - 17:30	Sala de reunião - AUDIT
Regulamentar a dosimetria das sanções, de acordo com a Lei de Licitações e Contratos Administrativo, n.º 14.133/2021	13/09/2023	10:30 - 11:30	Teams
Reunião sobre Nepotismo	18/09/2023	10:30 - 11:00	DIRAD
Prevenção ao nepotismo	19/09/2023	11:30 - 12:00	Teams
Despacho interno COGER	19/09/2023	14:30 - 17:00	Sala de reunião - AUDIT
Banco de Membros Correcionais	19/09/2023	15:30 - 16:00	Teams
Super.SEI - Categorização de Documentos	20/09/2023	10:00 - 11:00	Teams
Demandas TCU. Part: Sr. Nitão, Sr. Josemir, Sr. Edvon, Sr. Garibaldi.	20/09/2023	11:10 - 12:00	Teams
Despacho interno - Acórdão TCU	22/09/2023	11:00 - 11:30	Sala da Chefe de Gabinete
Reunião CONEX: Comunicados Presidente; Calendário de Pagamentos – DIFIN	25/09/2023	08:30 - 10:00	Presidência do FNDE
Despacho interno COGER	26/09/2023	14:30 - 17:00	Sala de reunião - AUDIT
PRISMA - Entrevistas - Diretorias - AUDIT, COGER, UGI(T)	28/09/2023	14:30 - 17:30	Laboratório de Inovação
DESPACHO INTERNO - Chefe de GABINETE	03/10/2023	10:30 - 11:00	Sala da Chefe de Gabinete
Despacho interno COGER	03/10/2023	14:30 - 15:30	Sala de reunião - AUDIT
Consultores	03/10/2023	17:30 - 18:00	Procuradoria
Despacho interno COGER	10/10/2023	14:30 - 15:30	Sala de reunião - AUDIT
Super.SEI - Categorização de Documentos	11/10/2023	10:00 - 11:00	Teams
Reunião Conflito de Interesses	17/10/2023	15:00 - 16:00	Teams
Despacho interno COGER	24/10/2023	14:30 - 16:00	Sala de reunião - AUDIT
Super.SEI - Categorização de Documentos	25/10/2023	10:00 - 11:00	Teams
Alinhamento transferência de recursos TED UFSC MEC	26/10/2023	16:00 - 16:30	Teams

Reunião CONEX: - Edvon Pires – COGER- 05min - Ana Paula Torres – Cooperação Internacional e apuração de metas globais e intermediarias. – 05min	03/11/2023	10:00 - 11:00	Presidência do FNDE
Processo seletivo de consultores	06/11/2023	15:30 - 17:00	Teams
Despacho interno COGER	07/11/2023	14:30 - 16:00	Sala de reunião - AUDIT
Super.SEI - Categorização de Documentos	08/11/2023	10:00 - 11:00	Teams
Reunião sobre Conflito de Interesses	08/11/2023	14:30 - 15:30	Teams
Processo seletivo - Edital UNESCO nº 008/2023	14/11/2023	14:30 - 17:30	Teams
Reunião - DFT	16/11/2023	14:30 - 15:30	Teams
Super.SEI - Categorização de Documentos	22/11/2023	10:00 - 11:00	Teams
Relatório anual de gestão da Corregedoria	27/11/2023	15:30 - 16:30	Teams
Despacho interno COGER	28/11/2023	14:30 - 16:00	Sala de reunião - AUDIT
Despacho Interno com o Procurador do FNDE	29/11/2023	15:30 - 16:00	Procuradoria
Plano de ação COGER 2024	07/12/2023	10:00 12:00	teams
Despacho interno COGER	12/12/2023	14:30 - 17:00	Sala de reunião - AUDIT
Super.SEI - Categorização de Documentos	13/12/2023	10:00 - 11:00	Teams
Despacho interno COGER	19/12/2023	14:30 - 17:00	Sala de reunião - AUDIT
Super.SEI - Categorização de Documentos	21/12/2023	10:00 - 11:00	Teams
Super.SEI - Categorização de Documentos	28/12/2023	10:00 - 11:00	Teams
Reuniões Externas - Corregedoria 2023			
Mestrado PPGP_UnB/FNDE Fase de entrevistas (Servidor)	12/01/2023	09:00 - 10:00	Teams
Live com o senhor Corregedor-Geral da União	26/01/2023	10:00 - 11:30	Teams
Receber a Prefeita Jacqueline Soares	01/02/2023	17:00 - 18:00	Sala do Corregedor
Reunião - CGR-MM	06/02/2023	09:00 - 11:00	Sala do Corregedor
Entrevista com Carlos Duarte - MGI	07/02/2023	14:00 - 14:30	Sala do Corregedor
Reunião com TCU: Apresentação da nova Auditora Chefe da área; tratar sobre os principais desafios encontrados nos trabalhos do FNDE	16/03/2023	14:00 - 15:00	Presidência do FNDE
Operação Trato Feito. REF. Processo 23034.001252/23 Ofício nº 1293/2023	29/03/2023	15:00 - 16:00	Teams
Operação Conjunta CGU e Polícia Federal- FIES	19/04/2023	15:00 - 16:00	PF-FNDE 10º andar - Sala do Procurador-Chefe.
Reunião FNDE e MEC: Apresentação sobre Gestão de Risco é Integridade	20/04/2023	09:00 - 10:30	Presidência do FNDE
Apurações administrativas decorrentes de operações especiais- CRG/CGU	20/04/2023	15:00 - 16:00	CRG-CGU

Reunião FNDE - CGPAR/CGU	08/05/2023	14:30 - 15:30	CGU
Reunião CGU e FNDE: Plano de Integridade - Gestão de Risco	15/05/2023	09:00 - 10:30	Presidência do FNDE
Reunião com o Corregedor do MEC- Daniel	17/05/2023	15:30 - 16:30	MEC
Reunião CGU: Unidades integrantes do SIPEF	30/05/2023	09:00 - 12:00	CNA/SENAR
Tratar assuntos da Corregedoria: FNDE/INEP/CAPES/MEC	06/06/2023	16:00 - 17:00	MEC
Reunião com o Corregedor-Geral da União	07/06/2023	14:00 - 18:00	CGU
Reunião CGU e FNDE: Prisma	20/06/2023	17:00 - 18:00	Presidência do FNDE
Apresentação das Propostas de Trabalho da AEC/MEC	30/06/2023	11:00 - 12:00	FNDE
Organização da primeira reunião de planejamento - PRISMA (FNDE)	05/07/2023	17:00 - 18:00	Teams
Agenda OGU/DUSP	07/07/2023	18:15 - 18:45	CGU
Reunião com o Corregedor do FNDE e equipe	16/08/2023	16:00 - 17:30	MAPA
Reunião Comitê Técnico de Correição- CTC: 1) Funcionamento e atribuições do Comitê; 2) Integração de membros de CPAD entre os órgãos do CTCMEC; 3) Listagem de integrantes; 4) Cronograma de reuniões; 5) Inclusão de vinculadas ao CTMEC; 6) Colaboração entre Corregedorias; 7) Curso de PAD do CTMEC; 8) Viabilidade de participação de outros servidores das respectivas Corregedorias no grupo do Whatsapp; 9) Reiteração do convite para a palestra promovida pela COGER no dia 24/08.	22/08/2023	15:00 - 16:00	Teams
Reunião CGU/FNDE: Prisma - CGU/FNDE	23/08/2023	10:00 - 11:00	Laboratório de Inovação
Assuntos Correcionais com o Corregedor do MEC	06/09/2023	16:00 - 17:00	Teams
Sensibilização do Programa PRISMA	11/09/2023	10:30 - 11:30	Teams
Reunião FNDE - CRG-MM	12/09/2023	10:00 - 11:00	Teams
PRISMA - Entrevistas - COGER, Comissão de ética, CGPEO e CGU	02/10/2023	09:00 - 12:00	Teams
Grupo de discussão de assuntos correcionais - CTCMEC	06/10/2023	16:00 - 17:00	CAPS
Audiência Pública - Contact Center	09/10/2023	15:00 - 17:00	MEC
Reunião com CGR-FNDE: Instauração de Processos Administrativos de Responsabilização.	31/10/2023	11:00 - 12:00	Teams

Descrição do serviço no Portal GOV.BR	14/11/2023	15:00 - 16:00	Teams
1ª Reunião Ordinária do FAPI	21/11/2023	15:00 - 17:00	Teams
Esclarecimentos Acerca da Sindicância Patrimonial e Seus Desdobramentos	07/12/2023	15:00 - 16:00	Teams
Comitê Técnico de Correição do Ministério da Educação (CTC MEC)	11/12/2023	14:00 - 16:00	Ebserh

FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
CORREGEDORIA

OPERAÇÕES ESPECIAIS DA CGU

1. Andaime
2. Atalhos
3. Boca Livre
4. Bricolagem
5. Capibe
6. Carcará
7. Carrossel
8. Carta De Foral
9. Casa Abandonada
10. Cerberus
11. Chapéu De Palha
12. Contabilista
13. Corredeira Inflamável
14. Elymas Magus
15. Especial Baldroca
16. Especial Casmurros
17. Especial Decoada
18. Especial Desvia, (2ª E 3ª Fase)
19. Especial Fastio
20. Especial Laranja Mecânica
21. Especial Marcha-Ré
22. Especial Quéops
23. Especial Suseranos
24. Especial Trato Feito
25. Factio
26. Fames
27. Famintos - 1ª, 2ª E 3
28. Feudo
29. Andaime
30. Atalhos
31. Boca Livre
32. Bricolagem
33. Capibe
34. Carcará
35. Carrossel
36. Carta De Foral
37. Casa Abandonada
38. Cerberus
39. Chapéu De Palha
40. Contabilista
41. Corredeira Inflamável
42. Elymas Magus
43. Especial Baldroca
44. Especial Casmurros
45. Andaime
46. Atalhos
47. Boca Livre
48. Bricolagem
49. Capibe
50. Carcará
51. Carrossel
52. Carta De Foral
53. Casa Abandonada
54. Cerberus
55. Chapéu De Palha
56. Contabilista
57. Corredeira Inflamável
58. Elymas Magus
59. Especial Baldroca
60. Especial Casmurros
61. Especial Decoada
62. Especial Desvia, (2ª E 3ª Fase)
63. Especial Fastio
64. Especial Laranja Mecânica
65. Especial Marcha-Ré
66. Especial Quéops
67. Especial Suseranos
68. Especial Trato Feito
69. Factio
70. Fames
71. Famintos - 1ª, 2ª E 3
72. Feudo
73. Fruto De Espinho
74. Geist
75. Imhotep
76. Insignare
77. Libertatem
78. Livro Oculto
79. Minucius
80. Mosqueteiros
81. Odisseia
82. Offerus
83. Pastor
84. Grande Salto e Frota De Barro
85. Pescaria - 2ª E 3ª Fases
86. Prato Feito
87. Quadro Negro
88. Rapina
89. Rochedo
90. Sesmaria
91. Sombra E Escuridão
92. Tabanga
93. Tapiraguaia - 1ª Fase
94. Tapiraguaia - 2ª Fase
95. Tapiraguaia - 4ª Fase
96. Tapiraguaia - 5ª Fase
97. Tembi'u
98. Trato Feito
99. Uragano

PROGRAMAS DO FNDE IMPACTADOS:

➔ PNAE
➔ PNATE
➔ FUNDEB

MUNICÍPIOS INVESTIGADOS – RELAÇÃO DE 2021

REGIÃO	ESTADO	MUNICÍPIOS
NORTE	TO	Sampaio, Pugmil, Praia do Norte, Palmeiras do Tocantins e Augustinópolis
	PA	Marituba, Ipixuna do Pará, Cachoeira do Piriá, Ourém, Santa Maria do Pará, São Caetano de Odivelas, São Miguel do Guamá, Viseu e Marapanim
	RO	Porto Velho, Mirante da Serra e Nova União
	RR	Cantá
NORDESTE	AL	Maceió, Boca da Mata, Mata Grande, Traipu, Tanque d'Arca, União dos Palmares, Piaçabuçu, Coruípe e Santa Luzia do Norte
	PE	Agrestina, São Lourenço da Mata, Vitória de Santo Antão e Ipojuca, Limoeiro
	PI	Teresina e Dom Inocêncio
	MA	Sítio Novo
	PB	Campina Grande, Monteiro, Bernardino Batista, Cajazeiras, Cachoeira dos Índio e Joca Claudino,
	CE	Granjeiro
	SE	Carmópolis, Itabaiana, Itaporanga D'Ajuda, Nossa Senhora da Glória, Nossa Sra. de Lourdes, Rosário do Catete, São Cristóvão, Nossa Senhora do Socorro, Simão Dias e Aracaju
	BA	Alagoinhas, Casa Nova, Conde, Ipirá, Pilão Arcado, Itatim, Cafarnaum, Utinga, Lafaiete Coutinho, Lençóis, Aratuípe, Ibicoara, Mulungu do Morro, Cândido Sales, Brejões, Bonito, Lamarão, Souto Soares, Sapeaçu, Iraquara, Elísio Medrado, Santo Estevão, Cravolândia, Santa Terezinha, Castro Alves e Simões Filho, Glória
	MA	Trizidela do Vale, Anajatuba, Cândido Mendes, Turilândia, Iagarapé do Meio, Senador Alexandre Costa, Alto Alegre do Pindaré, Alcântara, Tuntum, Presidente Juscelino, Olho d'Água das Cunhãs, Dom Pedro, Parnarama, Joselândia, Pinheiro, Apicum Açu, Codó, Itapecuru-Mirim, Barra do Corda, Matinha, Pedreiras, São João Batista, Matões, Chapadinha, Mirinzal, Caxias, Coroatá, Esperantinópolis, Santa Helena e São Bento
CENTRO-OESTE	MS	Três Lagoas, Dourados, Corumbá e Ladário
SUDESTE	MG	Barbacena
	SP	Mauá
SUL	RS	Sant'Ana do Livramento e Dom Pedrito

MUNICÍPIOS INVESTIGADOS – RELAÇÃO DE 2022

REGIÃO	ESTADO	MUNICÍPIOS
NORTE	PA	Goianésia do Pará
	AM	São Gabriel da Cachoeira e Presidente Figueiredo
	RO	Ji-Paraná, Porto Velho
NORDESTE	BA	Itagibá, Itapé, Santa Luzia, Gongogi, Nilo Peçanha, Ipiaú, Itabuna, Camacan, Buerarema, Barra do Rocha, Aurelino Leal, Ilhéus, Valença, Eunápolis, Ubaitaba, Maraú, Igrapiúna, Ituberá, Camamu, Piraí do Norte, Nazaré, Ubatã, Wenceslau Guimarães e Ibititá
	CE	Juazeiro do Norte e Beberibe
	AL	São José da Tapera
	MA	Santa Helena
CENTRO-OESTE	MT	Serra Nova Dourada, Confresa, Juscimeira, Jaciara e São Pedro da Cipa
	DF	Brasília
	MS	Ponta Porã e Amambaí
SUDESTE	ES	São Mateus
	MG	Caldas
	SP	Águas de Lindoia, Araçatuba, Araras, Barueri, Caconde, Cosmópolis, Cubatão, Embu das Artes, Holambra, Hortolândia, Itaquaquecetuba, Jaguariúna, Laranjal Paulista, Leme, Mairinque, Mauá, Mogi Guaçu, Mongaguá, Monte Mor, Paulínia, Peruíbe, Pirassununga, Registro, São Bernardo do Campo, São Paulo, São Sebastião, Sorocaba, Tietê, Várzea Paulista e Votorantim
SUL	-	-

Excertos do PARECER nº 00066/2017/DECOR/CGU/AGU

Constituição Federal - Art. 74:

> *Os Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário manterão, de forma integrada, sistema de controle interno com a finalidade de:*
> *I - avaliar o cumprimento das metas previstas no plano plurianual, a execução dos programas de governo e dos orçamentos da União;*
> *II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos e entidades da administração federal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;*

[...] Sobre a competência concorrente não só na Lei Anticorrupção, mas também na Lei de Licitações, expressou que:

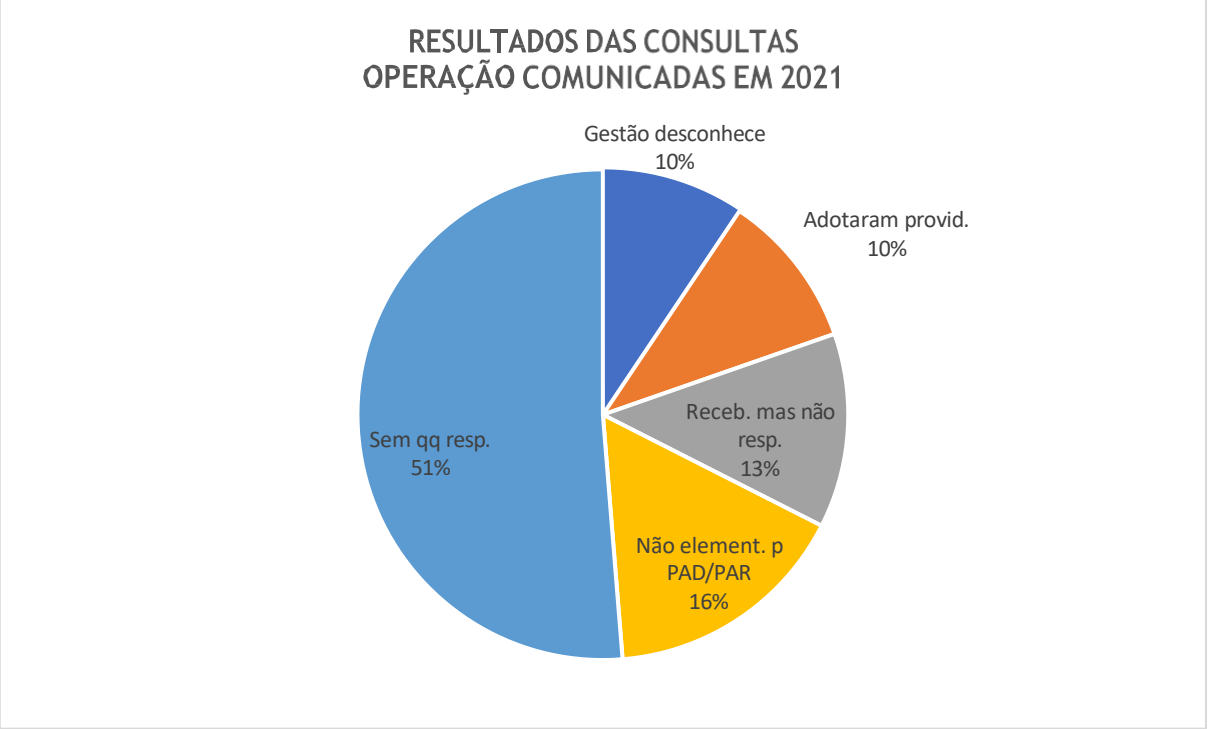
> *"Municípios pequenos, muitas vezes eles não têm estrutura para efetivar este trabalho punitivo e outras vezes há conluio do próprio Prefeito com os donos das empresas inidôneas. Assim, é salutar permitir que a União possa, concorrentemente, atuar nestes casos, dando efetividade aos comandos sancionadores da Lei nº 8.666/92 e na Lei nº 12.846/2013".*
> *"Destaque-se que as sanções destas duas leis são sanções exclusivamente administrativas, não cabe ao Judiciário, ao TCU nem ao Ministério Público atuarem para a aplicação destas sanções. Cabe ao Poder Público, por seus órgãos executivos, aplicar estas sanções". O órgão consultivo enfatiza que quando há a inexistência de condições objetivas para promover a apuração ou por conta da complexidade e relevância da matéria, os próprios entes federados solicitam ao Ministério da Transparência, Fiscalização e Controladoria-Geral da União a instauração de processos apuratórios e punitivos.*

CONSULTAS REALIZADAS JUNTO AO MUNICÍPIOS INVESTIGADOS

A) OPERAÇÕES COMUNICADAS AO FNDE EM 2021

→ **117 municípios** consultados

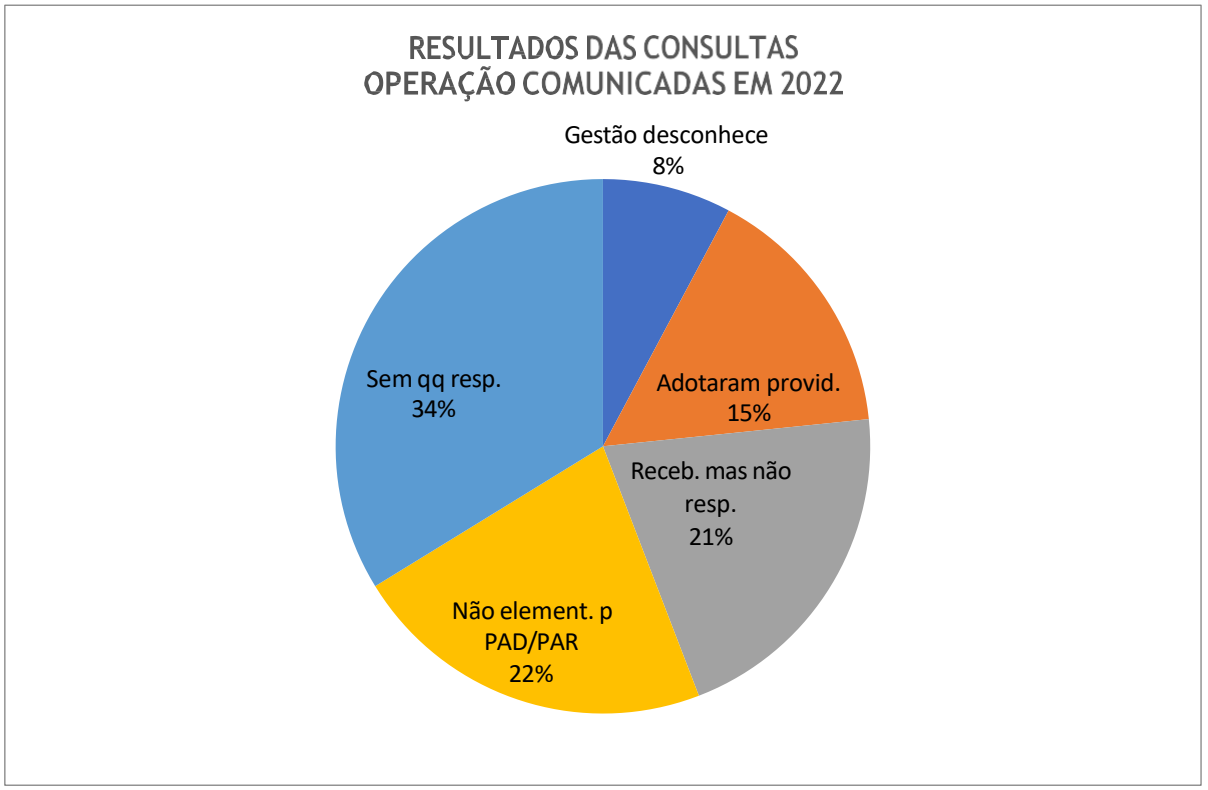
- **59** não apresentaram qualquer resposta;
- **15** acusaram o recebimento da demanda, porém não encaminharam nenhuma resposta até o presente momento;
- **11** informaram que a atual gestão não tinha qualquer conhecimento desta OP;
- **19** informaram que não foram identificados elementos para a instauração de processo administrativo disciplinar;
- **12** informaram que tomaram as devidas providencias; e
- **01** acusou o recebimento e solicitou dilação de prazo para envio de resposta, porém nada foi encaminhado até o presente momento.



B) OPERAÇÕES COMUNICADAS AO FNDE EM 2022

→ **77 municípios** consultados

- **26** não apresentaram qualquer resposta;
- **12** acusaram o recebimento da demanda, porém não encaminharam nenhuma resposta até o presente momento;
- **06** informaram que a atual gestão não tinha qualquer conhecimento desta OP;
- **16** informaram que não foram identificados elementos para a instauração de processo administrativo disciplinar;
- **17** informaram que tomaram as devidas providencias.



FUNDO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO
PRESIDÊNCIA
CORREGEDORIA - COGER

PLANO DE TRABALHO COGER 2024

Brasília-DF, janeiro de 2024

Equipe

Edvon Pires Nogueira
Corregedor

Sandra de Araújo Martins
Coordenadora de Instrução e Julgamento

Monique Campos Leite
Assessora Técnica da COGER

Andressa Sousa Ferreira
Colaboradora

Juliana Martins da Silva
Colaboradora

Clélia Scafuto
Colaboradora

Fábio Henrique Silva Souza
Colaborador

Celso Camêlo de Vasconcelos Neto
Estagiário

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de plano de trabalho decorrente do planejamento correcional realizado, após reuniões em equipe, na modalidade presencial, nos dias 05, 07, 12 e 14 de dezembro. Na ocasião foram discutidas as ações executadas no exercício de 2023, os entraves encontrados, os êxitos obtidos, bem como as pendências existentes e o planejamento para o ano subsequente.

É importante destacar que as ações prioritárias planejadas para 2024 estão em consonância com o Referencial Técnico do Modelo de Maturidade Correcional - CRG-MM de 2022, com as expectativas da alta administração, constantes do Planejamento Estratégico do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação e na Portaria n.º 706, de 31 de outubro de 2023, publicada no Diário Oficial da União, seção 1, no dia 01/11/2023, que define os indicadores e metas intermediárias da Autarquia para os exercícios de 2023 e 2024.

Diante do exposto, com o intuito de executar as atividades que são inerentes ao trabalho de correição e promover o desenvolvimento da maturidade correcional desta unidade, elaborou-se o presente Plano de Trabalho para o exercício de 2024, mantendo os eixos temáticos trabalhados em 2023, como (1) comunicação, transparência e integração; (2) capacitação e desenvolvimento de competências. (3) incremento de recursos humanos; (4) gestão de processos; (5) inovação; (6) procedimentos correcionais investigativos e responsabilização de agentes públicos e entes privados e (7) planejamento participativo de 2024.

AÇÕES PARA 2024

Os planos previstos para 2024 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;

g) planejamento 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 da página da Corregedoria no sítio do FNDE, no ano de 2023, as providências que devem ser adotadas estão relacionadas à adequada manutenção das informações inseridas, com a revisão mensal dos dados e conferência diárias de notícias, no Diário Oficial da União -DOU, no sítio do SISCOR e Portal das Corregedorias, 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 notícias relacionadas à atividade correcional. Ademais, é relevante destacar que as competências foram atribuídas ao estagiário 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 2024 a Corregedoria pretende prestar um apoio amplo à alta gestão, de modo a contribuir com o fortalecimento da integridade na Autarquia.

Para o corrente ano, ficou definida a **presença da secretária da Corregedoria nas reuniões em que o corregedor participar**, para que sejam devidamente criadas e registradas as memórias dos mencionados eventos, na planilha já criada na pasta compartilhada da unidade.

(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 UC 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, no ano de 2023, envidou muitos esforços para 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 correição no FNDE, com os conhecimentos adquiridos, e auxiliar outras unidades do mencionado sistema.

Para o ano de 2024, a intenção é buscar a devida publicidade ao Regulamento do Comitê Técnico de Correição do Ministério da Educação - CTCMEC, participar das reuniões com os membros do comitê que já foram previamente agendadas para 28/02/2024; 30/04/2024; 25/06/2024; 27/08/2024; 29/10/2014 e 17/12/2024. Outrossim, há uma real necessidade de realizar um benchmarking com algumas Corregedorias, como a da Embratur, para obter informações sobre a projetização de procedimentos correcionais, importante medida para otimização dos processos instaurados.

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 2024, dar continuidade aos trabalhos de prevenção de ilícitos que foram iniciados em 2023, observando os temas mais frequentes em denúncias encaminhadas, via FalaBr., por meio da Coordenação de Gestão de Pessoas e Organizações - CGPEO ou, diretamente, à COGER. Vale salientar que, em parceria com a Unidade de Gestão da Integridade - UGI, foram criadas cartilhas sobre Nepotismo e Conflito de Interesses.

Outra necessidade identificada em 2023, 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 o biênio 2023-2024, aprovado pela Portaria n.º 566, de 12 de setembro de 2023, 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.

Em 2024, a Corregedoria pretende continuar atuando ativamente no Programa de Promoção da Integridade por Mentoria e Assessoramento (PRISMA), de iniciativa da CGU, que visa implementar ações efetivas de integridade em entidades da administração pública federal, com foco no combate à corrupção.

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/elaborar a página da Corregedoria;
- no âmbito interno, procura-se estimular a participação dos(as) colaboradores(as)[1] na

[1] O termo "colaborador(a)" é utilizado, neste documento, em sentido amplo, abrangendo servidores(as), terceirizados(as), estagiários(as) e consultores(as).

tomada de decisões 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, PAR, SINPA (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

- Edvon Pires Nogueira
- Sandra de Araújo Martins
- Monique Campos Leite
- Celso Camêlo de Vasconcelos Neto
- Joyce Soares Lopes Rodrigues

1.1.5. Atividades prévias

- análise das medidas adotadas em 2023.

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 para acompanhar os processos e prestar apoio, se necessário.
- feedbacks periódicos aos(às) colaboradores(as);
- estabelecimento da brigatoriedade de ativação da câmera em reuniões virtuais;
- elaboração de mural eletrônico atualizado com frequência, na Intranet, contendo as notícias mais importantes da COGER;
- 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 nno Teams, cumpre dispor que tal atribuição foi designada ao estagiário da unidade.

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.

Em 2023, a Corregedoria do FNDE indicou, na Portaria n.º 706, de 31 de outubro de 2023, a capacitação do corpo técnico como uma metas intermediárias da autarquia para os exercícios de 2023 e 2024. Com o intuito de alcançar o planejado, houve a elaboração de um plano de capacitação, em conformidade com as competências regimentais da unidade e controle das capacitações realizadas, por meio de processos criados no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Para o ano de 2024, 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 2024.

Outrossim, constatou-se a necessidade urgente de capacitação em Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, Investigação Preliminar Sumária - IPS e Sindicância Patrimonial - SINPA.

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 2024;
- documento com a definição das competências da CIJU, Assessoria Técnica da COGER e atribuição de colaboradores.

1.2.4. Responsáveis

- Edvon Pires Nogueira
- Monique Campos Leite
- Sandra de Araújo Martins

Salienta-se que a Assessoria Técnica da COGER ficará responsável pela elaboração do Plano de Capacitação de 2024 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 2023 e levantamento das necessidades complementares para o adequado desempenho da atividades correcional.

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;
- revisão da relação de atividades da Corregedoria estabelecidas para o programa de gestão por resultados, no Sistema do Programa de Gestão (SISGP);
- estabelecimento de rotina de discussões de temas correcionais ou casos, respeitando-se o sigilo exigido.
- definição de carga horária mínima anual de capacitação para servidores(as) em temas prioritários ou relacionados à gestão **(para os servidores poderá constar como uma das metas**

individuais);

- incentivo à capacitação de colaboradores(as) terceirizados(as) sobre assuntos relacionados à sua área de atuação ou da Coordenação-Geral como um todo (cursos oferecidos pelos servidores ou pelas servidoras ou pela Escola Nacional de Administração Pública - Enap);
- aplicação de prova escrita (estudo de caso) na contratação de consultores(as);
- 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 Google.forms;
- solicitação de capacitação prioritária em Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, Investigação Preliminar Sumária - IPS e Sindicância Patrimonial - SINPA.
- publicidade contínua, no grupo da unidade na plataforma Teams, dos cursos de capacitação disponibilizados na Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), Portal de Corregedorias (Programa de Desenvolvimento Contínuo em Corregedoria - Prodea) e demais entes.
- continuidade do controle de registro de capacitações em processos individualizados no SEI.

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 2023, a reduzida equipe foi, claramente, um entrave para o atendimento tempestivo de demandas e para o desenvolvimento de muitas ações planejadas. Sem embargo, houve um esforço da alta gestão do FNDE em atender às solicitações relativas à disponibilização de vagas de estágio, consultores e terceirizados, somente materializada no último bimestre do ano.

A Corregedoria, no último bimestre de 2023, incrementou o seu quadro com 4 (quatro)

colaboradores, sendo 2 (dois) consultores da UNESCO, 1 (uma) secretária 1 (um) estagiário de nível superior.

1.3.3. Produtos

- termo de referência - TR para contratação de consultores e processo seletivo para o ano de 2024;
- rocesso seletivo realizado com servidores públicos de outros entes;
- incremento do quadro com terceirizados (preferencialmente nível superior);
- comissão permanente de PAD e uma para PAR (duas);
- núcleo de admissibilidade;
- sistema de Dimensionamento de Pessoas - SISDIP atualizado periodicamente (mensal);
- equipe com servidores aprovados no último concurso público realizado.

1.3.4. Responsáveis

- Edvon Pires Nogueira
- Monique Campos Leite
- Sandra de Araújo Martins
- Juliana Martins da Silva
- Andressa Sousa Ferreira

1.3.5. Atividades prévias

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

1.3.6. Propostas de iniciativas

- verificação junto à Presidência quanto ao número de consultores que poderão ser selecionados e contratados pela Corregedoria;
- consulta acerca do número de vagas de terceirizados e estagiários disponibilizadas para a unidade;
- levantamento das medidas que precisam ser adotadas para finalização do processo seletivo de servidores.
- verificação de resultado do dimensionamento da força de trabalho, para recebimento de servidores aprovados no último concurso público realizado;

- aperfeiçoamento da estrutura correcional, com a solicitação de cargos comissionados técnicos para a unidade.

Neste aspecto, é importante comentar sobre a criação do Banco de Membros Correicionais, composto por representante das unidades dirigentes, para participação em comissões de Investigação Preliminar Sumária (IPS), Sindicância Investigativa (SINVE), Processo Administrativo Disciplinar - PAD e Processo Administrativo de Responsabilização - PAR. O referido banco, embora não faça parte do corpo técnico da Corregedoria, representa um importante reforço na atividade correcional desenvolvida.

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, enre 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.

1.4.3. Produtos

- Fluxos de trabalho;
- Plano de Trabalho de 2024;
- Cronograma de controle de processos;
- Relatório de gestão;
- Protocolo para tratamento dos processos relativos às operações especiais;
- Planilha com a definição das informações que devem ser obtidas para diagnóstico e tomada de decisão.
- Arquivo com as informações extraídas do e-PAD, nos meses de março, maio, julho, setembro e novembro (Portaria n.º 413, de 03 de agosto de 2021).

1.4.4. Responsáveis

Edvon Pires Nogueira

Monique Campos Leite

Sandra de Araújo Martins

Juliana Martins da Silva

Andressa Sousa Ferreira

1.4.5. Atividades prévias

- Conhecimento dos processos que precisam constar na pasta COGER;
- Delimitação de marco temporal (processos arquivados por ano).

1.4.6. Iniciativas

- mapeamento, classificação e organização de todos os processos no SEI;
- digitalização, saneamento e inclusão no SEI de todos os processos físicos que ainda se encontrem em tramitação.
- elaboração de fluxos de trabalho.
- organização da pasta de trabalho da COGER, retirando documentos;
- elaboração/revisão das minutas de documentos;
- monitoramento do trâmite dos processos iniciados;
- elaboração dos fluxos de trabalho;
- elaboração dos relatório de gestão;
- elaboração do plano de trabalho para o ano de 2024.
- monitoramento da execução do plano de trabalho;
- apresentação do protocolo para as operações especiais.
- definição de quais informações devem ser obtidas para diagnóstico e tomada de decisão.

Salienta-se que a 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 Gestão 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 2023 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 palestras COGER a FUNDO - Um mergulho na Prevenção e foram desenvolvidas cartilhas com os temas Nepotismo e Conflito de Interesses.

Para o ano de 2024, planeja-se dar continuidade ao supracitado ciclo de palestras e o desenvolvimento de atividades de prevenção mais direcionados aos riscos identificados em cada uma das unidades dirigentes da Autaqruia, 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 adoministrativo.

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 servidorers públicos previstos na Lei n.º 8.112/90.

1.5.3. Produtos

- materiais educativos e informativos, como manuais, cartilhas;
- palestras, seminários e reuniões temáticas (continuidade do **COGER a FUNDO,**

trimestralmente)

- interação constante com a Assessoria de Comunicação, para atualização da página da Corregedoria no sítio do FNDE com o material de conteúdo correcional confeecionado e para a devida publicidade de todas as ações realizadas.

1.5.4. Responsáveis

- Edvon Pires Nogueira
- Sandra de Araújo Martins
- Monique Campos Leite
- Celso Camêlo de Vasconcelos Neto

1.5.5. Propostas de iniciativas

- realização de campanha/pesquisa juntos aos servidores para identificar condutas que são consideradas riscos à integridade;
- utilização do recurso da gamificação (apoio do laboratório de inovação);
- 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 correcionais investigativos**

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

✓ **Institucionalização** - A USC deve instaurar e conduzir procedimentos correcionais investigativos.

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

➢ **Adotar critérios de priorização para a instauração dos procedimentos correcionais investigativos**

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

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

✓ **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 correcionais 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 correcionais 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 correcionais 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 correcional 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 correcionais investigativos utilizando a matriz de responsabilização.

✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar exemplos de matriz de responsabilização elaborada conforme orientações vigentes.

- **Supervisionar a execução dos procedimentos correcionais 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 correcionais investigativos.

✓ **Institucionalização -** A USC deve supervisionar a execução dos procedimentos correcionais investigativos.

✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar exemplos de documentos que comprovem a realização de ações e supervisão conforme orientações vigentes.

- **Elaborar a conclusão do procedimento correcional 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 prefencial 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 e que foi publicada a Portaria n.º 371, de 9 de julho de 2021, estabelecendo o modelo de matriz de responsabilização.

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 correcionais 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 correcionais 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 correcionais 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 correcionais 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 correcionais 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 correcionais 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 correcionais acusatórios.

✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar exemplos de planos de trabalho acordados com as comissões conforme orientações vigentes.

- **Supervisionar a execução dos processos correcionais acusatórios.**

✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar normativo ou orientação que estabeleça diretrizes ou rotinas para a supervisão da execução dos processos

correcionais acusatórios.

- ✓ **Institucionalização -** A USC deve supervisionar a execução dos processos correcionais 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 correcionais acusatórios.**

- ✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar normativo ou orientação que estabeleça padrões e elementos mínimos para análise de regularidade material e formal dos processos correcionais acusatórios.
- ✓ **Institucionalização -** A USC deve produzir documentos contendo a análise material e formal da condução dos processos correcionais acusatórios.
- ✓ **Parâmetro de aceitação -** Apresentar exemplos de documento que contenham a análise da regularidade material e formal conforme orientações vigentes.

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 e que foi publicada a Portaria n.º 371, de 9 de julho de 2021, estabelecendo o modelo de matriz de responsabilização.

1.6.2. Objetivos

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

1.6.3. Produto

- normativo que contenha os critérios definidos para a priorização de instauração de procedimentos correcionais 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 correcionais 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 restrito ou 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 correcionais investigativos e nos processos correcionais acusatórios;

- fluxo de trabalho para a realização dos procedimentos correcionais investigativos;
- documento que demonstre o acompanhamento (controle e prazos) dos procedimentos correcionais investigativos;
- documento que demonstre os elementos que devem constar no documento de conclusão dos procedimentos correcionais 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 correcionais acusatórios;
- normativo que estabeleça padrões e elementos mínimos para análise de regularidade material e formal dos processos correcionais acusatórios.

1.6.4. Responsáveis

Edvon Pires Nogueira

Monique Campos Leite

Sandra de Araújo Martins

Juliana Martins da Silva

Andressa Sousa Ferreira

Clélia Scafuto

Fábio Henrique Silva Souza

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 normativos que, ainda, não foram emitidos;

- Confeccão de fluxos de orientação para as comissões;
- elaboração de fluxos de trabalho;
- estabelecimento de comissões fixas;
- 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 diminuição 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

Edvon Pires Nogueira

Monique Campos Leite

Sandra de Araújo Martins

Andressa Sousa Ferreira

Juliana Martins da Silva

1.7.6. Propostas de iniciativas

- realização de debates com a equipe COGER

2. CRONOGRAMA

COMUNICAÇÃO, TRANSPARÊNCIA E INTEGRAÇÃO	
Meses	**Providências**
Janeiro	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); elaboração do cronograma de reuniões da Corregedoria, na modalidade presencial; elaboração de cronograma de reunião com as comissões instauradas; agendamento de reunião com o Corregedor da Embratur; elaboração de documento com a indicação dos diretores e seus substitutos e assessores e seus respectivos contatos; reunião semanal com a equipe.
Fevereiro	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); reunião com o CTC-MEC, em 20/02/2024; reunião com a Presidência e Alta Gestão, em 09/02/2024; reunião semanal com a equipe;
Março	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); reunião semanal com a equipe;
Abril	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); reunião com o CTC-MEC, em 30/04/2024; reunião semanal com a equipe.
Maio	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); reunião semanal com a equipe.
Junho	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); reunião com o CTC-MEC, em 25/06/2024; reunião semanal com a equipe.
Julho	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); reunião semanal com a equipe.
Agosto	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); reunião com o CTC-MEC, em 27/08/2024; reunião semanal com a equipe.
Setembro	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); reunião semanal com a equipe.
Outubro	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); reunião com o CTC-MEC, em 29/10/2024; reunião semanal com a equipe.
Novembro	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); reunião semanal com a equipe.
Dezembro	Atualização da página da Corregedoria (1º dia útil do mês); reunião com o CTC-MEC, em 17/12/2024; reunião semanal com a equipe.

CAPACITAÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS	
Meses	**Providências**
Janeiro	Elaboração de banco de dados com as capacitações ofertadas em escolas de governo e en entidades privadas; solicitação de capacitação prioritária em Investigação Preliminar Sumária – IPS; Sindicância Patrimonial e Processo Administrativo de Responsabilização – PAR; registro das capacitações realizadas nos processos SEI criados para este fim.
Fevereiro	Elaboração de documento estabelecendo as competências da CIJU, da Assessoria Técnica e dos colaboradores; elaboração do Plano Anual de Capacitação da Corregedoria; organização da ação de capacitação a ser realizada em março; registro das capacitações realizadas nos processos SEI criados para este fim, participação em ações de capacitação.
Março	Revisão das atividades da Corregedoria e CIJU inseridas no SISGP; realização de discussão sobre temas correcionais analisados, no âmbito da unidade; oferecimento de ação de capacitação; registro das capacitações realizadas nos processos SEI criados para este fim.

Abril	Realização de discussão sobre temas correcionais analisados, no âmbito da unidade; registro das capacitações realizadas nos processos SEI criados para este fim; participação em ações de capacitação.
Maio	Realização de discussão sobre temas correcionais analisados, no âmbito da unidade; organização da ação de capacitação a ser realizada em junho, registro das capacitações realizadas nos processos SEI criados para este fim; participação em ações de capacitação.
Junho	Realização de discussão sobre temas correcionais analisados, no âmbito da unidade; oferecimento de ação de capacitação; registro das capacitações realizadas nos processos SEI; criados para este fim; participação em ações de capacitação.
Julho	Realização de discussão sobre temas correcionais analisados, no âmbito da unidade; registro das capacitações realizadas nos processos SEI criados para este fim; participação em ações de capacitação.
Agosto	Realização de discussão sobre temas correcionais analisados, no âmbito da unidade; organização da ação de capacitação a ser realizada em setembro, registro das capacitações realizadas nos processos SEI criados para este fim; participação em ações de capacitação.
Setembro	Realização de discussão sobre temas correcionais analisados, no âmbito da unidade; oferecimento de ação de capacitação; registro das capacitações realizadas nos processos SEI; participação em ações de capacitação.
Outubro	Realização de discussão sobre temas correcionais analisados, no âmbito da unidade; registro das capacitações realizadas nos processos SEI criados para este fim; participação em ações de capacitação.
Novembro	Realização de discussão sobre temas correcionais analisados, no âmbito da unidade; organização da ação de capacitação a ser realizada em setembro, registro das capacitações realizadas nos processos SEI criados para este fim; participação em ações de capacitação.
Dezembro	Realização de discussão sobre temas correcionais analisados, no âmbito da unidade; oferecimento de ação de capacitação; registro das capacitações realizadas nos processos SEI; participação em ações de capacitação.

INCREMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
Meses	**Atividades**
Janeiro	Finalização do Dimensionamento da Força de Trabalho da Corregedoria - DFT, de 2023, no SISDIP; atualização mensal do SISDIP.
Fevereiro	Solicitação, junto à Presidência, de vagas de terceirizados e estagiários para a Corregedoria; atualização mensal do SISDIP.
Março	Atualização mensal do SISDIP; planejamento de processo seletivo realizado com servidores públicos de outros entes.
Abril	Atualização mensal do SISDIP; elaboração de Termo de referência, em caso de autorização para contratação de consultores e processo seletivo para o ano de 2024
Maio	Atualização mensal do SISDIP; instituição de Núcleo de Admissibilidade com novos servidores e colaboradores;
Junho	Atualização mensal do SISDIP.
Julho	Atualização mensal do SISDIP.
Agosto	Atualização mensal do SISDIP.
Setembro	Atualização mensal do SISDIP.

Outubro	Atualização mensal do SISDIP.
Novembro	Atualização mensal do SISDIP.
Dezembro	Atualização mensal do SISDIP.

GESTÃO DE PROCESSOS	
Meses	**Atividades**
Janeiro	Elaboração de Relatório Anual de Gestão da Corregedoria; elaboração do Relatório de Gestão do FNDE (atualização 4º trimestre); finalização do DFT; definição de quais fluxos e tutoriais são imprescindíveis para o adequado trabalho da Corregedoria, por ordem de prioridade; mapeamento, classificação e organização de todos os processos no SEI; diagnóstico situacional da maturidade correcional **(produto 1 da Consultora Clélia)**
Fevereiro	Elaboração de documento estabelecendo as competências da CIJU, da Assessoria Técnica e dos colaboradores; elaboração do Plano Anual de Capacitação da Corregedoria; monitoramento da execução do plano de trabalho de 2024; elaboração de fluxos de trabalho, manuais **(produto 2 da Consultora Clélia – tema a ser proposto)** e minutas de documentos utilizados; monitoramento e estabelecimento de prazos para conclusão de processos já iniciados, elaboração de painel de acompanhamento de processos para o Corregedor; controle da planilha do Modelo de Maturidade.
Março	Monitoramento e estabelecimento de prazos para conclusão de processos já iniciados; elaboração de fluxos de trabalho, manuais, cartilhas **(produto 4 da consultora Clélia – temas relacionados à adequada conduta funcional de agentes públicos e às consequências administrativas decorrentes de desvios disciplinares)** e minutas de documentos utilizados; definição acerca de quais informações devem ser obtidas para diagnóstico e tomada de decisão; elaboração de planilha para alimentação das informações obtidas; controle da planilha do Modelo de Maturidade; coleta de informações e dados registrados nos sistemas correcionais, até 5º dia útil, do mês.
Abril	Monitoramento da execução do plano de trabalho de 2024; elaboração de fluxos de trabalho, gráficos (**produto 5 da consultora Clélia - apresentação gráfica - Bizagi ou outra ferramenta- do mapeamento das principais atividades da unidade: análise prévia, admissibilidade, PAD, PAD sumário, PAR, e-PAD, com a descrição de cada etapa do processo, em alinhamento com os requisitos para ascensão de nível correcionalmanuais e minutas de documentos utilizados)**, manuais, cartilhas e minutas de documentos utilizados; controle da planilha do Modelo de Maturidade.
Maio	Monitoramento da execução do plano de trabalho de 2024; elaboração de fluxos de trabalho, manuais e minutas de documentos utilizados; Análise de relatório Relatório final contendo histórico da evolução de maturidade da Corregedoria. Elaboração de Relatório de Maturidade Correcional e alimentação do e-AUD; controle da planilha do Modelo de Maturidade; coleta de informações e dados registrados nos sistemas correcionais, até 5º dia útil, do mês.
Junho	Monitoramento da execução do plano de trabalho de 2024; elaboração de fluxos de trabalho, manuais e minutas de documentos utilizados; controle da planilha do Modelo de Maturidade.
Julho	Monitoramento da execução do plano de trabalho de 2024; elaboração de fluxos de trabalho, manuais e minutas de documentos utilizados; controle da planilha do Modelo de Maturidade; coleta de informações e dados registrados nos sistemas correcionais, até 5º dia útil, do mês.

Agosto	Monitoramento da execução do plano de trabalho de 2024; elaboração de fluxos de trabalho, manuais e minutas de documentos utilizados; controle da planilha do Modelo de Maturidade.
Setembro	Monitoramento da execução do plano de trabalho de 2024; elaboração de fluxos de trabalho, manuais e minutas de documentos utilizados; controle da planilha do Modelo de Maturidade; coleta de informações e dados registrados nos sistemas correcionais, até 5º dia útil, do mês.
Outubro	Monitoramento da execução do plano de trabalho de 2024; elaboração de fluxos de trabalho, manuais e minutas de documentos utilizados; controle da planilha do Modelo de Maturidade.
Novembro	Monitoramento da execução do plano de trabalho de 2024; elaboração de fluxos de trabalho, manuais e minutas de documentos utilizados; controle da planilha do Modelo de Maturidade; coleta de informações e dados registrados nos sistemas correcionais, até 5º dia útil, do mês.
Dezembro	Monitoramento da execução do plano de trabalho de 2024; elaboração de fluxos de trabalho, manuais e minutas de documentos utilizados; controle da planilha do Modelo de Maturidade.

INOVAÇÃO	
Meses	**Atividades**
Janeiro	Contactar o MEC, para obter informações quanto à publicação do Regulamento do CTC-MEC
Fevereiro	Reunião com o BMC; ações inovadoras para atender às necessidades do BMC; criação de manual
Março	Projeto COGER a FUNDO – Um mergulho na prevenção; riação de Cartilha.
Abril	Reunião com o BMC; ações inovadoras para atender às necessidades do BMC; elaboração de gráficos.
Maio	Organização de ação de capacitação.
Junho	Reunião com o BMC; projeto COGER a FUNDO – Um mergulho na prevenção
Julho	Reunião para revisar as ações de inovação promovidas, realizar ajustes e propor novas ideias.
Agosto	Reunião com o BMC; ações inovadoras para atender às necessidades do BMC; organização de ação de capacitação.
Setembro	Projeto COGER a FUNDO – Um mergulho na prevenção.
Outubro	Reunião com o BMC; ações inovadoras para atender às necessidades do BMC.
Novembro	Organização de ação de capacitação.
Dezembro	Reunião com o BMC; projeto COGER a FUNDO – Um mergulho na prevenção.

PROCEDIMENTOS CORRECIONAIS INVESTIGATIVOS E RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS E ENTES PRIVADOS	
Meses	**Atividades**

Janeiro	Elaboração de Elaboração de trilha correcional dos temas Licitações e Contratações (produto 1 do consultor Fábio)
Fevereiro	Elaboração de fluxo de trabalho para a realização dos procedimentos correcionais investigativos e de documento que demonstre o acompanhamento (controle e prazos) dos procedimentos correcionais investigativos; **e**laboração de trilha correcional do tema Rito Sumário (produto 2 do consultor Fábio); elaboração de fluxo de trabalho para a adoção do TAC.
Março	Elaboração de fluxo de trabalho que estabeleça como as evidências devem ser obtidas e resguardadas quando da condução de procedimentos correcionais investigativos e nos processos correcionais acusatórios; elaboração de minuta de Portaria sobre Termo de Ajustamento de Conduta **(produto 3 da consultora Clélia)**; elaboração da trilha correcional dos temas Nepotismo e Conflito de Interesse **(produto 3 do consultor Fábio) e Desaparecimento/Extravio de Bens Patrimoniais (produto 4 do consultor Fábio);** elaboração de normativo que contenha os critérios definidos para a priorização de instauração de procedimentos correcionais investigativos e processos correcionais 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);
Abril	Implantação da metodologia de Projetização; elaboração de documento que demonstre os elementos que devem constar no documento de conclusão dos procedimentos correcionais investigativos; elaboração de minutas minutas modelo de Relatório/Nota Técnica de conclusão de procedimento investigativo; elaboração de trilha correcional dos temas Assédio Moral e Assédio Sexual **(produto 5 do consultor Fábio);** confecção de documento que estabeleça a forma de apoio administrativo e designe servidores/colaboradores para exercerem a atividade;
Maio	Elaboração de lista com a identificação de áreas/profissionais para solicitar assistência técnica, defensoria ou perícia em eventual necessidade de apoio, de cunho técnico; Elaboração trilha correcional dos temas Irregularidades na Descentralização de Recursos e Vazamento de Informações **(produto 6 do consultor Fábio)**
Junho	Elaboração de documento de orientação que estabeleça diretrizes ou rotinas para a supervisão da execução dos processos correcionais acusatórios; elaboração de planilha ou relatório de sistemas que comprove a aplicação dos critérios de priorização utilizados;
Julho	Elaboração de documento de orientação que estabeleça diretrizes ou rotinas para a supervisão da execução dos processos correcionais acusatórios; confecção de normativo que estabeleça padrões e elementos mínimos para análise de regularidade material e formal dos processos correcionais acusatórios.
Agosto	Designação de duas comissões permanentes de PAD e PAR; elaboração de normativo que estabeleça a forma de resguardo de dados dos envolvidos nos procedimentos investigativos e informações de acesso restrito ou sigiloso (revogação da Portaria n.º 370, de 9 de julho de 2021 e elaboração de novo normativo);
Setembro	Atualização da Portaria n.º 412, de 3 de agosto de 2021;
Outubro	Atualização da Portaria n.º 373, de 12 de julho de 2021
Novembro	Atualização da Portaria n.º 404. de 29 de julho de 2021;
Dezembro	

PLANEJAMENTO PARTICIPATIVO DE 2024	
Meses	**Atividades**
Janeiro	##
Fevereiro	##
Março	##
Abril	##
Maio	##
Junho	##
Julho	##
Agosto	##
Setembro	##
Outubro	##
Novembro	Revisão do Plano de Trabalho de 2023 e elaboração de formulários para participação da equipe, no planejamento do ano subsequente.
Dezembro	Reuniões para o planejamento participativo.

3. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este plano de trabalho foi elaborado conduzir as atividades da Corregedoria no ano de 2024, portanto serão definidos objetivos, metas e prazos para o desenvolvimento da maturidade correcional da unidade.

Como já mencionado, foram definidos 7 (sete) eixos temáticos, como (1) comunicação, transparência e integração; (2) capacitação e desenvolvimento de competências. (3) incremento de recursos humanos; (4) gestão de processos; (5) inovação; (6) procedimentos correcionais investigativos e responsabilização de agentes públicos e entes privados e (7) planejamento participativo de 2024.

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, (inclusão de novas propostas ou exclusão de iniciativas que deixaram de ter relevânc