



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense– Reitoria  
Corregedoria

---



## Programa de Desenvolvimento de Competências para os Servidores da Corregedoria do IFC

Equipe Corregedoria

Maria Cristina Batista Rodrigues (Corregedora)  
Fabiana Aparecida Mafra Reisch (Coordenadora)  
Karin Tyeko Anami (Secretaria Administrativa)  
Bruno Alido Negrini (Apoio Coordenação)

Agosto/2021



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense– Reitoria  
Corregedoria

---

## SUMÁRIO

<b>1</b>	<b>O QUE SÃO TRILHAS DE APRENDIZAGEM.....</b>	<b>3</b>
1.1	SOLUÇÕES DE APRENDIZAGEM.....	4
<b>2</b>	<b>O TRILHAR.....</b>	<b>5</b>
2.1	CONSTRUINDO UM PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS – PDC.....	6
<b>3</b>	<b>APRESENTAÇÃO DAS SUGESTÕES DE SOLUÇÕES DE APRENDIZAGEM.....</b>	<b>8</b>
	<b>ANEXO 1 ATRIBUIÇÕES.....</b>	<b>18</b>
	<b>ANEXO 2 COMPETÊNCIAS.....</b>	<b>20</b>
	<b>ANEXO 3 MAPA DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL.....</b>	<b>22</b>
	<b>REFERÊNCIAS.....</b>	<b>23</b>



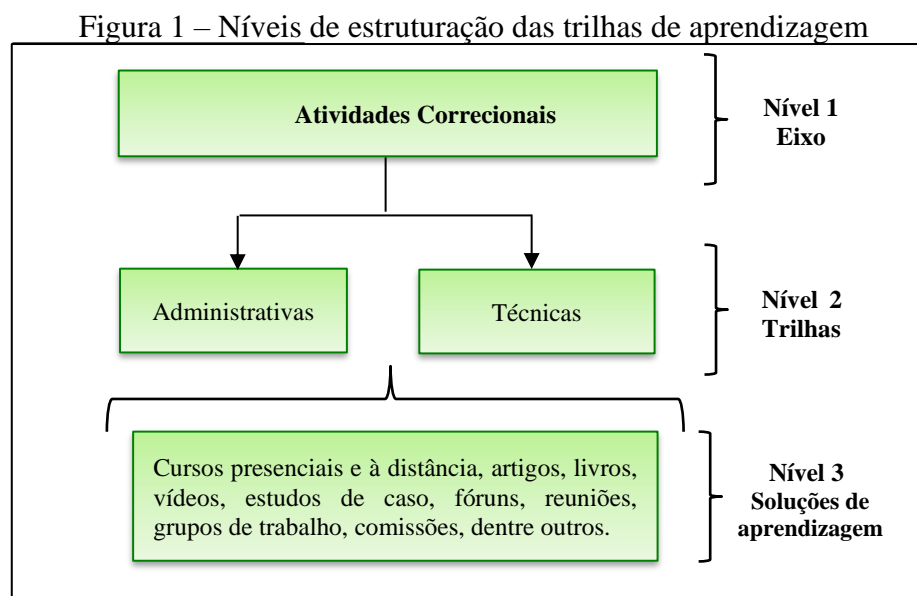
## 1 O QUE SÃO TRILHAS DE APRENDIZAGEM

As Trilhas de aprendizagem são um conjunto integrado e sistemático de ações de desenvolvimento, que recorrem a múltiplas formas de aprendizagem, visando à aquisição e produção de conhecimentos necessários para o desenvolvimento de competências – conhecimentos, habilidades e atitudes – requeridas para o desempenho dos diferentes níveis e espaços ocupacionais no dia-a-dia e que viabilizarão o alcance dos objetivos estratégicos da instituição.

Dentre as vantagens na utilização das trilhas de aprendizagem podemos destacar:

- Possibilita que o servidor tenha uma visão mais clara das competências necessárias;
- Nivelando conhecimentos necessários;
- Estimula o autodesenvolvimento, permitindo que os servidores tenham autonomia na escolha das trilhas que desejam percorrer;
- Proporciona um ambiente de aprendizagem contínua;
- Potencializa o processo de aprendizagem a partir de diferentes estímulos;

A Figura 1 apresenta os níveis de estruturação das trilhas de aprendizagem.



Fonte: Corregedoria (2021).

Ao sugerir trilhas de aprendizagem, a instituição orienta ao servidor sobre as possibilidades de aprendizagem estruturada disponíveis em temáticas específicas, contribuindo para o seu desenvolvimento pessoal e profissional.



## 1.1 SOLUÇÕES DE APRENDIZAGEM

Antonello e Pantoja (2010) explicam que a opção por uma ação de formação mais flexível e encadeada pode incluir educação formal (por exemplo, cursos e especializações) ou informal (por exemplo, aprendizagem em serviço, leituras, seminários, viagens de estudo), de acordo com a disponibilidade e interesse do profissional.

É necessário considerar que a aprendizagem ocorre de múltiplas formas e em todos os ambientes da organização, formais e informais. Desta forma, as soluções de aprendizagem consistem em um conjunto de alternativas e opções disponíveis aos servidores, tais como:

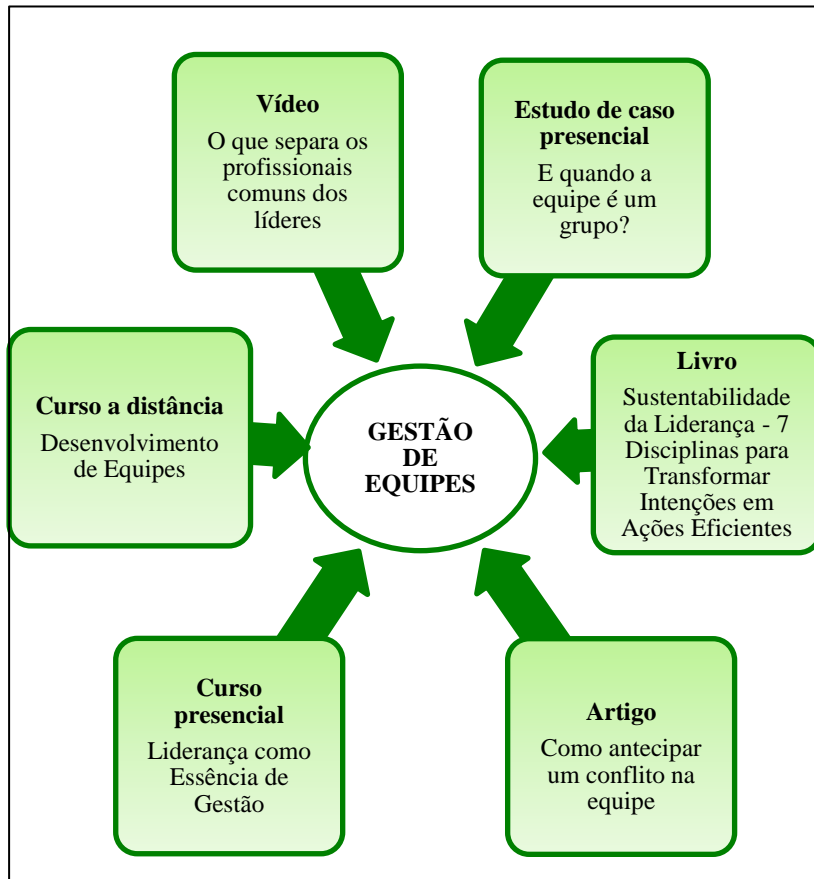
- Plano de Desenvolvimento de Competências – PDC: É o primeiro item a ser trabalhado pelo servidor no sistema de trilhas de aprendizagem. Ele é resultado do processo de avaliação de suas necessidades de desenvolvimento de competências através da reflexão sobre o seu desempenho no trabalho e o que é imprescindível para seu aperfeiçoamento. Cada trilha deverá apresentar um PDC que orientará o servidor em sua autogestão de capacitação.
- Cursos Presenciais : São uma forma de aprendizagem planejada e coletiva que versa sobre um determinado tema.
- Cursos à distância: São cursos que sugerem o autodesenvolvimento e que permitem ao servidor escolher o melhor momento de acessar seus conteúdos e concluir seu aprendizado.
- Estudos de Caso: Essa é uma solução de aprendizagem presencial, em grupo, com a participação um facilitador. Consiste em relatos de casos especialmente elaborados para fins didáticos. Espera-se que o servidor analise, reflita sobre possibilidades de solução e expresse seu raciocínio acerca da problemática apresentada.
- Livros, Artigos, Vídeos, Palestras Online, Manuais e Documentos: São materiais instrucionais que representam recurso de aprendizagem autodirigida utilizados para reforçar o conhecimento e a reflexão dos servidores.
- Grupos de Aprendizagem: consiste em um método estruturado que permite que grupos de aprendizagem se reúnam regularmente e trabalhem coletivamente para a resolução de um problema e, a partir disso, tomem medidas, aprendam como indivíduos e como equipe, e por fim implementem as modificações necessárias.

Para planejar quais ações farão parte de cada trilha de aprendizagem baseada em competências, é preciso realizar, previamente, o mapeamento de competências. Conhecer as necessidades de aprendizagem e desempenho é fundamental para que as trilhas não representem apenas uma sequência de atividades, mas sim estratégias educacionais que proporcionem uma continuidade no desenvolvimento dos servidores.

A Figura 2 apresenta um exemplo de trilha de aprendizagem.



Figura 2 – Exemplo de trilha de aprendizagem



Fonte: Reisch (2019).

## 2 O TRILHAR

Quando o servidor define o curso da ação para o seu crescimento profissional, ele está construindo sua trilha de aprendizagem. Assim, diferentes pessoas podem realizar trilhas diferentes e chegarem ao mesmo resultado, no que se refere ao desenvolvimento de um conhecimento, habilidade ou atitude.

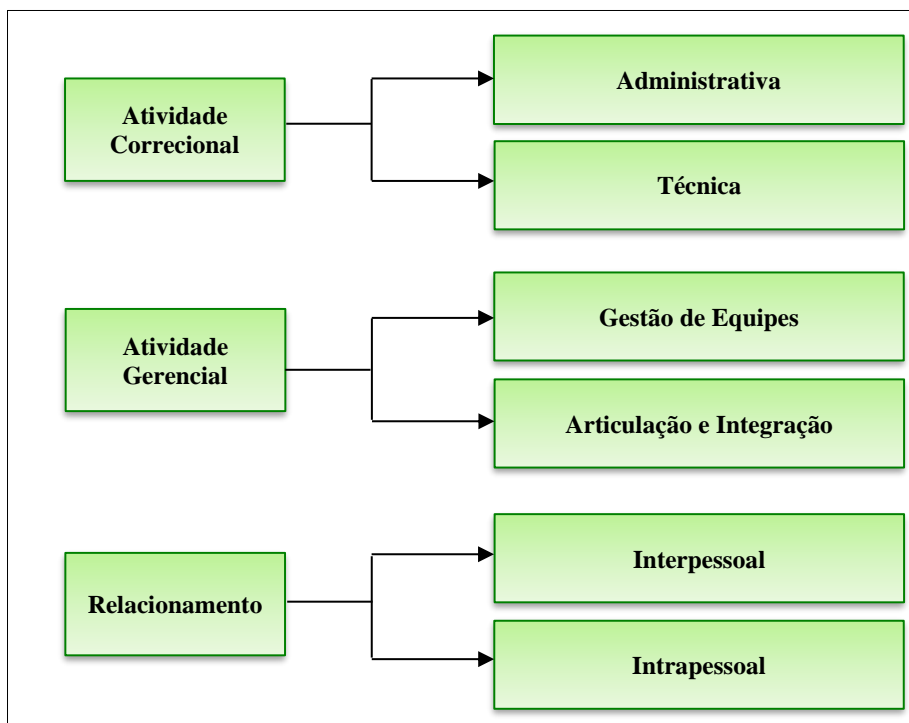
No entanto, a cada novo “ponto de chegada” ou resultado, novas necessidades e projetos estimulam um novo “ponto de partida”, fomentando a aprendizagem contínua.

Neste processo, os servidores devem estar dispostos a percorrer as trilhas de aprendizagem para se manterem atualizados e envolvidos em um processo contínuo de desenvolvimento de competências, e entender que esta é uma responsabilidade compartilhada entre eles e a instituição.

Desta maneira, considerando as atribuições elencadas no Anexo 1, chegou-se a seguinte composição de eixos e trilhas e nas competências elencadas no Anexo 2.



Figura 3 – Composição de eixos e trilhas.



Fonte: Corregedoria (2021).

Cada servidor percorrerá a sua trajetória de acordo com suas necessidades e interesses conforme delineado no Plano de Desenvolvimento de Competências – PDC

## 2.1 CONSTRUINDO UM PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE COMPETÊNCIAS – PDC

O PDC é um compromisso com o seu desenvolvimento. Trata-se de um plano que sistematiza diversas ações a serem tomadas para que você conquiste certo objetivo por meio do desenvolvimento pessoal e profissional.

Como é um documento com metas e prazos, o Plano de Desenvolvimento de Competências contribui para que o servidor não perca o foco e dê passos estrategicamente pensados, ou seja, está relacionado com o que o servidor necessita desenvolver de competências e como vai fazer isso.

Como já apresentado, competência vai além do conhecimento em si. É uma união entre conhecimento, habilidades (conhecimento aplicado de forma prática) e atitude (quando as habilidades se transformam em atitudes incorporadas em sua rotina). Dessa forma, o PDC é uma das maneiras mais eficazes de criar hábitos.

Com o acompanhamento da sua chefia imediata construa o Plano de Desenvolvimento de competências por meio dos seguintes passos:



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria  
Corregedoria

---

1) Preencha o Mapa de diagnóstico individual, (disponível no Anexo 3) para entender quais são as competências que você precisa desenvolver, da seguinte forma:

- Verifique qual as competências pertencentes a cada trilha do programa de desenvolvimento de competências constantes no Anexo 2.
- Para se autoavaliar em cada uma das 7 trilhas, dê notas a si de 0 a 100 e faça um ponto no aro correspondente. Faça a análise comparando-se sempre a alguém que detenha esta competência. É sempre uma boa prática comparar-se a alguém melhor que nós para sabermos em que devemos melhorar.

Faça perguntas do tipo:

– Hoje tive que enfrentar tal desafio numa reunião. Se a pessoa que melhor detém essa competência estivesse em meu lugar, como ela agiria? Comparando-me, será que fui assertivo (a)?

E assim siga se avaliando e se comparando em todas as demais competências. Não necessita pressa, mas vá seguindo as pegadas daqueles que detém as melhores práticas!

- Agora ligue os pontos referentes a todas as 7 notas e você já tem um diagnóstico de como você se autoavalia na atualidade.
- Utilize este mapa como ponto de partida para construir o seu plano de desenvolvimento de Competências – PDC.

2) Defina a sua trilha de aprendizagem considerando os eixos e trilhas disponíveis no programa de desenvolvimento de competências para os servidores da Corregedoria/IFC. É preciso escolher e priorizar as competências, para tanto, pode-se utilizar três critérios: impacto (o quanto essa competência contribui para o objetivo final), urgência (o quanto essa competência é necessária agora), e também desejo (o quanto você quer desenvolver essa competência).

3) Estabeleça metas e prazos para o cumprimento das trilhas

4) Coloque o aprendizado em prática.

5) Ao final, não se deve pensar simplesmente se o PDC foi cumprido ou não. O mais importante é o aprendizado dessa experiência e a reflexão sobre como ela ocorreu. O que deu errado e o que deu certo? Quais competências foram desenvolvidas? Quais ainda é preciso desenvolver?

6) Diante destes questionamentos, redefina ou crie nova trilha para o desenvolvimento das competências necessárias.

Para saber mais como elaborar um plano de desenvolvimento individual acesse o artigo “PDI: O que é o Plano de Desenvolvimento Individual e como pode ser usado na vida pessoal e carreira?” disponível na trilha – Relacionamento Intrapessoal.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria  
Corregedoria

**3 APRESENTAÇÃO DAS SUGESTÕES DE SOLUÇÕES DE APRENDIZAGEM.**

<b>Eixo – Atividades Correcional</b>		
<b>Trilha</b>	<b>Competências</b>	
<b>Administrativa</b>	Saber utilizar os sistemas, e-mail e site Institucionais – SIPAC, SIGRH ...	
	Ter conhecimento de sistemas operacionais Windows/Libre, internet e Intranet, editor de texto e Planilhas.	
	Saber o utilizar os sistemas correcionais CGU-PAD, CGU-PJ, e-Aud; e-PAD...	
	Organizar as atividades de trabalho, dados e informações	
	Entender o papel de cada nível hierárquico (operacional, tático e estratégico)	
	Conhecer a legislação que rege a administração pública, Especialmente a Lei 8.112/90.	
Conhecer as normas internas, Portarias, Resoluções, especialmente a Resolução 55/2016		
<b>Solução de aprendizagem</b>	<b>Título/Link</b>	<b>Descrição</b>
Documento Institucional	<a href="#">Regimento Geral do Instituto Federal Catarinense</a>	O Regimento Geral é o conjunto de normas que disciplinam as atividades comuns aos vários órgãos e serviços integrantes da estrutura organizacional do Instituto Federal Catarinense (IFC), nos planos administrativo, didático-pedagógico e disciplinar, com o objetivo de complementar e normatizar as disposições estatutárias.
Documento Institucional	<a href="#">Estatuto do Instituto Federal Catarinense</a>	Estatuto do Instituto Federal Catarinense
Documento Institucional	<a href="#">PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto</a>	O presente documento que ora é apresentado a toda a comunidade tem por intuito planejar de maneira coletiva o quinquênio 2014-2018, servindo como norte para se pensar os projetos institucionais, levando em consideração as realidades percebidas no panorama atual, a partir dos cenários elencados e das necessidades de aprimoramento contínuo do ambiente institucional.
Documento Institucional	<a href="#">Planejamento Estratégico IFC 2018 -2021</a>	Planejamento Estratégico IFC 2018-2021
Documento Institucional	<a href="#">Planejamento Operacional Reitoria 2018 - 2021</a>	Planejamento Operacional Reitoria 2018-2021
Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Lei nº 8112/90 e suas alterações – 40 h</a>	Busca-se, com este curso, instruir os interessados quanto aos direitos e deveres dos servidores públicos federais, dirimir possíveis dúvidas e apresentar algumas peculiaridades sobre os temas abordados na legislação.
Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Proteção de Dados Pessoais no Setor Público – 15 h</a>	Você aprenderá conhecimentos importantes sobre os processos e as medidas de segurança para tratar e proteger dados pessoais no setor público. O curso propõe esclarecer aos participantes os diversos pontos apresentados na lei.
Documento Institucional	<a href="#">Resoluções</a>	Resoluções aprovadas pelo Conselho Superior
Documento Institucional	<a href="#">Política de Gestão de Riscos</a>	Documentos sobre a Política de Gestão de Riscos do IFC
Vídeo	<a href="#">Conheça o Instituto Federal Catarinense</a>	Vídeo institucional
Manual	<a href="#">SIPAC</a>	Passo a passo para utilização do sistema.
Manual	<a href="#">SIGRH</a>	Passo a passo para utilização do sistema.
Manual	<a href="#">Website do IFC</a>	Passo a passo para utilização.
Manual	<a href="#">EDEN/e-PAD</a>	O e-PAD é uma solução tecnológica para analistas de admissibilidade, autoridades instauradoras e julgadoras e membros de comissão de corregedoria responsável com vistas a sistematizar as atividades relacionadas aos procedimentos administrativos correcionais.





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria  
Corregedoria

Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Criatividade e Novas Tecnologias no Serviço Público – 10 h</a>	Por meio de vídeos curtos e aplicativos, o professor Tony apresenta dicas sobre ferramentas tecnológicas capazes de facilitar o dia a dia de trabalho e de estimular a criatividade das pessoas. Não perca esta oportunidade!
Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Introdução à Gestão de Processos – 20h</a>	A busca constante das organizações por melhores resultados tem motivado a criação e a evolução de diversas ferramentas de administração. Nesse contexto, o curso apresenta noções básicas sobre gestão de processos, prática que permite alinhar os processos aos objetivos estratégicos da organização, eliminando falhas, extinguindo atividades que não agregam valor e mantendo o foco em seus clientes.
Curso à distância Ofertado pela Escola Superior do TCU	<a href="#">Mapeamento de Processos de Trabalho com BPMN e Bizagi – 12h</a>	Apresenta conceitos essenciais de processos de trabalho e o papel do mapeamento de processos na melhoria da gestão.
Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Introdução à Gestão de Projetos – 20h</a>	Tem como referência o Guia PMBOK 5º Edição, publicado pelo instituto PMI - Project Management Institute (2013), que reúne as melhores práticas na área de gerenciamento de projetos, com base em experiências de empresas de diferentes segmentos, públicas ou privadas, bem como apresentar outros métodos elaborados pela Administração Pública.
Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Análise de dados como suporte à tomada de decisão – 30 h</a>	O curso abordará a importância da utilização de dados analíticos pelos gestores e servidores públicos tomadores de decisão, bem como a forma de obtenção e utilização de dados estratégicos.
Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Acesso à Informação - 20 h</a>	O curso demonstra as bases normativas, conceituais e operacionais que podem ser utilizadas na aplicação da Lei de Acesso à Informação (LAI), oferecendo subsídios aos cidadãos e à administração pública em geral para a realização consciente e eficiente de atos relacionados a essa área.
Artigo	<a href="#">Plano de Ação – O Passo a Passo da Ideia à Concretização de seus Objetivos!</a>	Você sente dificuldades para organizar suas atividades? Não tem noção do número de tarefas que você tem para serem realizadas? Não sabe quais são mais urgentes? O artigo apresenta de maneira prática como fazer e controlar um plano de ação, além de outras ferramentas de planejamento.
Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Atividade Correcional - Visão Geral 25 h</a>	O curso Atividade Correcional – Visão Geral foi desenvolvido pela Enap em parceria com a Controladoria-Geral da União – CGU. O curso tem como foco a difusão de conhecimentos básicos, aproximando a atividade correcional de servidores públicos e cidadãos. Além de esclarecer o funcionamento e o papel das corregedorias, busca também prevenir infrações correcionais a partir da discussão de casos práticos.
Vídeo	<a href="#">Não estenda o prazo, planeje melhor - Dicas VHBR Brasil</a>	Márcio Mussarela, comunicador corporativo, explica como gerir o tempo gasto em suas atividades pode ser mais útil que ter um prazo maior para fazê-las.
Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Linguagem simples aproxima o governo das pessoas. Como usar? 20 h</a>	Quer aprender como simplificar aquele documento com uma linguagem supercomplexa? E ainda aprender como escrever textos com uma linguagem simples e compreensível? Este curso vai te ensinar uma forma estruturada de fazer isso.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria  
Corregedoria

Eixo – Atividade Correcional		
Trilha	Competências	
Técnica	Entender acerca do Juízo de Admissibilidade	
	Entender sobre Procedimentos Investigativos e Acusatórios	
	Conhecer a legislação Correcional	
	Ter noções de Direito Administrativo Disciplinar	
Solução de aprendizagem	Título/Link	Descrição
Manual	<a href="#">Roteiro Unificado – RUMO/CGU</a>	O RUMO é um roteiro. Um guia para que todos os que conduzem processo administrativo disciplinar ou sancionador possam ter um passo a passo simples e descomplicado. A sua ideia é unificar – em uma mesma plataforma – informações técnicas, doutrinárias, práticas, legislativas e operacionais sobre os procedimentos disciplinares.
Legislação	<a href="#">Repositório Legislação /Corregedoria</a>	Leis, Decretos e demais normas Correcionais.
Manual	<a href="#">Manual de Processo Administrativo Disciplinar</a>	Manual de Processo Administrativo Disciplinar – Versão Atual, atualizada até janeiro de 2021.
Manual	<a href="#">Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar</a>	Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar – Versão Atual, atualizada até dezembro de 2018.
Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Provas no Processo Administrativo Disciplinar – 20 h</a>	O curso pretende instrumentar para a utilização adequada das diversas espécies de provas na fase instrutória do processo disciplinar. Uma das expectativas com o curso é minimizar a necessidade de instauração de novas comissões por nulidade processual.
Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Comissão de PAR – 30 h</a>	O curso visa preparar agentes públicos para que possam compor comissão de processo administrativo de responsabilização de empresas (PAR), conforme procedimento estabelecido pela Lei nº 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção.
Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Fundamentos da Integridade Pública: Prevenindo a Corrupção – 25 h</a>	Este curso apresenta uma abordagem introdutória sobre a pública. Este curso apresenta uma abordagem introdutória sobre a integridade pública dividida em 11 aulas que tratam de temas como: integridade e integridade pública, riscos para a integridade, programa e plano de integridade.
Cursos Online CRG Vídeo + Slides	<a href="#">Admissibilidade (PAD, PAS e PAR)</a>	Juízo de admissibilidade, - Investigação Preliminar Sumária, Investigação Preliminar, Sindicância Investigativa, Sindicância Patrimonial, Registros no e-PAD
Cursos Online CRG Vídeo + Slides	<a href="#">Comissões processantes (PAD, PAS e PAR)</a>	Composição e requisitos dos membros de comissões de processos investigativos Composição e requisitos dos membros de comissões de processos acusatórios
Cursos Online CRG Vídeo + Slides	<a href="#">Comunicações processuais (PAD, PAS e PAR)</a>	Comunicações processuais em espécie; Destinatários das comunicações processuais; Modo de realização das comunicações processuais; Comprovação da realização das comunicações processuais
Cursos Online CRG Vídeo + Slides	<a href="#">Instrução probatória (PAD, PAS e PAR)</a>	Ônus da prova; Momento do contraditório; Prova emprestada; Prova ilícita; Cautelares; Tratamento de documentos; Provas em espécie; Quebra de sigilo.
Cursos Online CRG Vídeo + Slides	<a href="#">Dosimetria das sanções disciplinares (Estatutários)</a>	Apresentação do estudo sobre dosimetria das sanções disciplinares; Calculadora das sanções disciplinares.
Cursos Online CRG Vídeo + Slides	<a href="#">Indiciamento e relatório final no PAD e no PAS</a>	Requisitos e modelo de indiciamento; Requisitos e modelo de relatório final



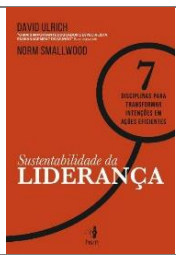
Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria  
Corregedoria

Cursos Online CRG Vídeo + Slides	<a href="#">Indiciamento e relatório final no PAR</a>	Requisitos e modelo de indiciamento; Requisitos e modelo de relatório final
Cursos Online CRG Vídeo + Slides	<a href="#">Prescrição (PAD e PAS)</a>	Termo inicial; Interrupção e Suspensão; Contagem do prazo; Prescrição em perspectiva; Prescrição Penal.

Eixo – Atividade Gerencial		
Trilha	Competências	
Gestão de Equipes	Conhecer e utilizar ferramentas de gestão	
	Saber trabalhar em equipe	
	Saber motivar a equipe	
	Envolver as equipes nos processos e nas decisões	
	Saber negociar, conhecer técnicas de negociação	
	Gerir conflitos, conhecer técnicas de gestão de conflitos	
	Conhecer a legislação que trata de gerenciamento de pessoas no Serviço Público Federal	
	Conhecer as técnicas de gestão (planejamento, organização, direção, controle e avaliação)	
Solução de aprendizagem	Título/Link	Descrição
Curso à distância  Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Gestão Estratégica de Pessoas e Planos de Carreira – 20h</a>	O curso apresenta temas relacionados à gestão de pessoas e à estruturação de planos de carreira. A proposta do curso é capacitar as pessoas para reconhecerem a gestão por competências como ferramenta necessária à concretização dos objetivos estratégicos das organizações.
Curso à distância Ofertado pelo Instituto Legislativo Brasileiro - ILB	<a href="#">Desenvolvimento de Equipes – 10h</a>	Refletir, com base na administração do tempo e da comunicação eficaz, sobre o desenvolvimento de uma equipe produtiva.
Curso à distância  Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Gestão de Conflitos e Negociação – 20h</a>	Resolver diferenças e divergências, e tomar decisões de forma colaborativa são formas efetivas de preservar e ampliar os objetivos a serem alcançados nas organizações. A temática é relevante uma vez que o desenvolvimento das competências de resolução de conflitos e de negociação tem se mostrado fundamental para o adequado desempenho e atuação de gestores e servidores em suas rotinas de trabalho.
Curso à distância  Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Liderança e Gestão De Equipes – 30h</a>	Este curso apresenta algumas contribuições sobre os estilos e técnicas de liderança para o atual contexto das organizações públicas. O conteúdo ressalta a importância da liderança no trabalho em equipe e na tomada de decisões. Quer se aperfeiçoar e saber mais sobre esse assunto?
Curso à distância  Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Desenvolvendo Times de Alta Performance – 30h</a>	Este curso aborda o conhecimento e o desenvolvimento de competências gerenciais, além da vivência do exercício da liderança, fundamentais no ambiente de trabalho contemporâneo. O objetivo é trazer conteúdo para possibilitar aos gestores o aprendizado de técnicas que promovem a alta performance de equipes para o alcance dos objetivos estratégicos da instituição. Se interessou?
Vídeo	<a href="#">Ao delegar tarefas, muita gente comete estes 3 pecados</a>	A coach e executiva Eva Hirsch Pontes diz que são três os pecados mais comuns na hora de delegar uma tarefa. Por exemplo, o primeiro é achar que o outro entendeu direitinho o que é para fazer.
Vídeo	<a href="#">Como ter mais empatia no trabalho?</a>	Pessoas que têm inteligência emocional são hábeis em identificar os sentimentos dos outros. Mas como ter mais empatia no seu ambiente profissional? Em mais um dos vídeos de carreira, Rubens Pimentel, sócio da Ynner Treinamentos, dá a resposta. Confira:
Artigo	<a href="#">8 mitos sobre liderança em que você deve parar de acreditar</a>	Líder não nasce líder, e nem todo gestor sabe liderar. Veja outras revelações feitas por especialistas que desmentem mitos muito difundidos por aí.




Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria  
Corregedoria

Livro		Como garantir que você conseguirá manter todas as mudanças positivas que alcançou? Resposta: “Sustentabilidade da Liderança” Davi e Norm apresentam, neste livro, sofisticadas e comprovadas ferramentas de sustentabilidade da liderança que podem ser colocadas em prática imediatamente. Este livro o ajudará a transformar boas intenções em ações efetivas e ensinará você a dominar as sete disciplinas: simplicidade, tempo, responsabilidade, recursos, monitoramento, melhoria, emoção. Faça a viagem para a liderança sustentável e torne-se um grande líder.
e-book	<a href="#">Leituras de Gestão e Liderança.</a>	Neste e-book você encontrará um guia completo de Gestão e Liderança baseado, cada tópico, nos ensinamentos de um livro diferente. Você aprenderá sobre negociação, comunicação, poder, persuasão, tomada de decisão, empreendedorismo e verá exemplos de sucesso.
Curso por e-mail	<a href="#">8 Ferramentas Para Ser um Líder Melhor</a>	Plano de Ação, Antifrágil, Perspectiva vs Controle, Mentoria,... Essas são apenas algumas das aulas que você vai receber. Conheça e aplique as ferramentas agora!
e-book	<a href="#">5 Técnicas indispensáveis para um líder</a>	Descubra novas ferramentas que vão te ajudar a pensar como um líder e atingir resultados cada vez melhores.
Artigo	<a href="#">5 ferramentas do Coaching que fortalecem a Liderança Estratégica</a>	As ferramentas do Coaching mostram-se grandes aliadas da Liderança Estratégica, afirma a professora do IPOG, Mariluce Lemos Guetten Ribeiro, Mestre em Administração e Especialista em Gestão Estratégica. Além de permitirem trabalhar questões como autoconhecimento, metas, prazos, dentre vários outros, elas também podem ser aplicadas, primeiramente, pelo próprio líder nele mesmo.
Vídeo	<a href="#">Um segredo para melhorar o clima no trabalho</a>	Uma atitude simples, mas eficaz para melhorar o clima no trabalho. É sobre isso que Carlos Felicíssimo, sócio do Group 4, fala nesse vídeo.
Artigo	<a href="#">Como antecipar um conflito na equipe</a>	Conflito na equipe pode agregar valor ou destruí-la. Bons conflitos favorecem o debate respeitoso e levam a soluções mutuamente planejadas que são bem superiores às propostas iniciais. Maus conflitos surgem quando os membros da equipe simplesmente não conseguem resolver suas diferenças, aniquilando a produtividade e sufocando a inovação.
Estudo de caso presencial	<a href="#">E quando a equipe é um grupo?</a>	O caso retrata a situação de um especialista em políticas públicas e gestão governamental (EPPGG), recém-empossado, sem experiência no setor público e que é nomeado em cargo de coordenação em um ministério. Ele deverá gerenciar uma equipe responsável pelo acompanhamento de projetos em âmbito nacional que apresenta baixos resultados. A equipe é heterogênea quanto à capacitação, situação funcional e salários, além de apresentar pontos de conflito.
Artigo	<a href="#">Como trabalhar com pessoas sem autoconsciência</a>	Apesar de a autoconsciência – isto é, saber quem somos e como somos vistos – ser importante para o desempenho no trabalho, o sucesso na carreira e a eficácia na liderança, hoje sua existência no ambiente de trabalho é impressionantemente escassa. Em nosso programa de pesquisa de quase cinco anos sobre o assunto, descobrimos que, embora 95% das pessoas acreditem ser autoconscientes, apenas entre 10 e 15% realmente são.
Vídeos	<a href="#">Qual a diferença entre críticas construtivas e destrutivas?</a>	Há uma diferença clara entre uma crítica construtiva e outra destrutiva. Eduardo Ferraz, consultor em gestão de pessoas, faz esta distinção.
Vídeo	<a href="#">Como não transformar negociação em briga</a>	Especialista em negociação indica o que fazer para evitar que uma negociação desande para um conflito
Vídeo	<a href="#">Quais são os principais desmotivadores em uma conversa de trabalho</a>	A coach Eva Hirsch Pontes explica quais são os principais desmotivadores em uma conversa. Confirma três fatores que desmotivam.
Vídeo	<a href="#">Como definir estratégias de</a>	A preparação para uma negociação exige, além de autoanálise e estudo do oponente, a definição de estratégias de concessões. É que um bom acordo requer



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria  
Corregedoria

	<a href="#">concessão em uma negociação?</a>	trocas, segundo Eduardo Ferraz, autor do livro " Negocie Qualquer Coisa Com Qualquer Pessoa". Confira!
Artigo	<a href="#">Negociação – Como funciona o método de Harvard</a>	Baseado no conteúdo do livro “Como chegar ao sim”, o método baseia-se em quatro pontos fundamentais: pessoas, interesses, opções e critérios
Artigo	<a href="#">Estratégias de Atuação: Negociação e Outros Procedimentos</a>	Problemas, divergências, antagonismos e conflitos de idéias, interesses, expectativas, orientações, posições e procedimentos fazem parte do dia-a-dia de qualquer empresa, seja em nível estratégico, administrativo ou operacional. Encontrar a melhor forma de agir nem sempre é tarefa fácil; é preciso ter cuidado com procedimentos simplistas ou dogmáticos que postergam a solução ou agravam a situação.
Artigo/Filmes	<a href="#">Um guia para fazer boas negociações, segundo 8 filmes</a>	De “O poderoso chefão” até o brasileiro “O cheiro do ralo”: aprenda como negociar melhor daqui para frente
Vídeo	<a href="#">As principais dicas para feedbacks produtivos</a>	Dar um feedback é essencial para que o gestor faça uma boa gestão de pessoas. João Roncati, lista as principais recomendações para que a conversa tenha um retorno positivo.
Artigos	<a href="#">O que NÃO fazer na hora do feedback</a>	Com o objetivo de ajudar o empreendedor a usar este momento tão importante da forma mais apropriada, sendo assertivo e eficiente, o artigo lista 10 conselhos do que NÃO fazer na hora de dar um feedback. Confira:
Artigo/Filmes	<a href="#">Precisa de motivação? 5 filmes sobre liderança que vão te inspirar!</a>	Todo líder precisa estar motivado para conseguir engajar suas equipes. Se você, gestor, sente que falta aquele “gás” em sua vida, assista aos filmes sobre liderança que descrevemos a seguir e garanta melhores resultados profissionais nas suas atividades!
Artigo	<a href="#">Competências Essenciais para Inovação no Setor Público</a>	Na Conferência da OCDE de Inovação do Setor Público de novembro de 2014, "Inovando o setor público: das idéias ao impacto" - um fórum que reuniu ministros, líderes e inovadores (de dentro e fora do setor público) - foram apresentados quatro "chamados à ação" que precisavam ser urgentemente direcionados para promover e permitir a inovação do setor público (Quadro 1).
Vídeo/Entrevista	<a href="#">Vicente Falconi fala sobre o impacto da boa gestão. (Pública)</a>	Vicente Falconi, presidente do Conselho de Administração da Falconi Consultores de Resultado, explica os conceitos da boa gestão em uma conversa mediada pela jornalista Maria Cristina Poli e demais especialista.
Livro		O Verdadeiro Poder é o grande legado do consultor e administrador Vicente Falconi Campos para as lideranças do nosso país. O livro relata, por meio de cases e exemplos onde o autor esteve diretamente envolvido, todas as questões importantes para que uma empresa ou projeto possa se desenvolver e crescer. O texto esclarece, com grande didática, quais são os pontos de sucesso que estão por trás do crescimento saudável e do saneamento de grandes empresas e instituições governamentais. De fácil e agradável leitura, o livro relata as experiências do autor nos anos de 1997 a 2009, período em que atuou como conselheiro em empresas como a Ambev e Sadia, além da sua intensa atuação em projetos de gestão dos governos municipais, estaduais e federal, juntamente com a equipe de consultores da FALCONI Consultores de Resultado.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria  
Corregedoria

Eixo – Atividade Gerencial		
Trilha	Competências	
Articulação e Integração	Ter capacidade de articulação entre campus e Reitoria	
	Ter capacidade de articulação com diferentes setores da Reitoria	
	Ter capacidade de articulação com os respectivos Fóruns no âmbito do SISCOR	
	Conhecer os documentos orientadores da instituição (PDI, Integridade, Resoluções, dentre outros.)	
	Conhecer e implementar o Modelo de Maturidade Correcional	
Amenizar ruídos e facilitar a comunicação entre os níveis organizacionais		
Solução de aprendizagem	Título	Descrição
Capítulo do e-book 5 Técnicas indispensáveis para um líder	<a href="#">Pensamento sistêmico -Enxergue as conexões invisíveis</a>	Você já reparou que, muitas vezes, ao buscarmos soluções para um problema acabamos “sem querer” resolvendo outros? A explicação é que esses problemas podem estar relacionados, embora nem sempre a gente consiga fazer essas conexões
Artigo	<a href="#">Visão Sistêmica: O que é, importância, e como desenvolvê-la</a>	Você tem visão sistêmica? Essa é uma habilidade que muitas pessoas gostariam de ter ou desenvolver, seja na vida pessoal ou profissional. Afinal, quem não gostaria de ser capaz de ter uma perspectiva diferente, de ver o todo e de analisar situações de uma maneira mais ampla e conectada?
Vídeo	<a href="#">O que é preciso para ter visão sistêmica</a>	O pensamento sistêmico investiga as interligações das partes que afetam o todo, segundo Irene Azevedo, diretora de transição da LHH. É uma habilidade muito importante para se desenvolver.
Vídeo	<a href="#">Método e pensamento sistêmico - André Chaves - TV FCA</a>	Método e pensamento sistêmico é uma maneira que conduz, de forma eficaz, um grupo de profissionais a um caminho para solução de problemas por meio de um processo de aprendizado da construção do conhecimento conjunto
Artigo	<a href="#">Alinhando e Integrando Princípios-Pessoas-Processos para a construção de Resultados.</a>	Muito se tem falado sobre a busca da competitividade e da excelência. Nossa experiência tem mostrado que duas qualidades têm feito muita falta na gestão: Alinhamento e integração. Papel fundamental das lideranças
Artigo	<a href="#">Integrar para agregar – A base para o sucesso</a>	Um dos grandes problemas das empresas no mercado atual é a falta de integração entre os seus departamentos – um abismo de isolamento que só vem prejudicar o bom funcionamento da organização. E isso se deve à falsa visão de que cada departamento deve fazer o seu trabalho sem que haja comunicação e a devida integração entre eles.
Artigo	<a href="#">Saiba como o líder deve agir no compartilhamento de informações</a>	Qual é a importância da disponibilidade de informações e conhecimentos para um colaborador na hora que ele precisa? E como a liderança pode fomentar esse processo a fim de conseguir influenciar seus colaboradores?
Referencial Técnico	<a href="#">Modelo de Maturidade Correcional</a>	Trata-se de um instrumento de gestão correcional que estabelece um novo patamar de atuação aos órgãos e entidades ampliando seu poder de decisão, suas competências e responsabilidades
Documentos/Modelos	<a href="#">Modelo de Maturidade Correcional</a>	Trata-se de um instrumento de gestão correcional que estabelece um novo patamar de atuação aos órgãos e entidades ampliando seu poder de decisão, suas competências e responsabilidades




Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria  
Corregedoria

Eixo – Relacionamento		
Trilha	Competências	
Intrapessoal	Conhecer suas próprias limitações	
	Aprender com os erros	
	Saber ouvir uma crítica, e saber transformá-la em alguma melhoria	
	Procurar desenvolver-se continuamente	
	Desenvolver a inteligência emocional	
Solução de aprendizagem	Título/Link	Descrição
Artigo	<a href="#">Ciclo de Kolb: como aprender com erros e objetivos não cumpridos?</a>	Uma ferramenta que pode te ajudar na reflexão sobre os seus aprendizados é o Ciclo de Aprendizagem de Kolb. Através dele, você vai entender qual é sua própria forma de aprender e então aprender cada vez melhor.
Curso por e-mail	<a href="#">Como se autodesenvolver</a>	Aumente seu autoconhecimento, analise seus pontos fortes e fracos e com a ajuda de ferramentas decida qual priorizar no seu processo de desenvolvimento!
Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Gestão Pessoal - Base de Liderança – 50h</a>	A base de gestão pessoal é autoconhecimento. O curso, nesta concepção, permite estudar para refletir sobre suas virtudes, janela de caráter, valores pessoais, motivadores intrínsecos de trabalho e perfil comportamental. A possibilidade de reflexão para os alunos que organizam estratégias para melhorar seu trabalho e vida pessoal, por meio de instrumentos que serão disponibilizados ao longo do curso
Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Inteligência Emocional – 50h</a>	A gestão emocional excelente é a possibilidade do ser humano autogerir suas emoções e expressá-las de maneira funcional para consigo e em sociedade, que permite a construção de uma mentalidade de crescimento e, a partir disso, a atuação de maneira produtiva e congruente na carreira e vida pessoal. Tem interesse de desenvolver competências de metacognição e gestão emocional?
Artigo	<a href="#">PDI: O que é o Plano de Desenvolvimento Individual e como pode ser usado na vida pessoal e carreira?</a>	E se fosse possível montar um roteiro para que você saia de onde está agora e chegue aonde gostaria de estar? Entenda como funciona o PDI e se inspire para traçar o mapa que vai te ajudar a alcançar seus objetivos.
Vídeo	<a href="#">Qual seu tipo de Mindset?</a>	Você sabia que existem dois tipos mindsets, e só um leva ao sucesso? Pois é, estas investigações foram feitas por Carol Dweck, pesquisadora de Stanford, e reveladas no livro Mindset, de leitura obrigatória.
Artigo	<a href="#">Pipeline de liderança: liderar a si mesmo</a>	A maioria de nós, busca o aprimoramento pessoal. Ninguém gosta de estagnar na carreira a vida inteira. Logo que você inicia numa organização, num determinado momento precisará decidir se irá seguir a carreira gerencial ou se escolherá continuar a progredir como um especialista em determinada área.
Artigo	<a href="#">Como dominar uma nova habilidade (How to Master a New Skill)</a>	Todos nós queremos ser melhor em alguma coisa. Afinal, o auto aperfeiçoamento é necessário para ficar à frente no trabalho. Mas uma vez que você sabe o que você quer ser melhor, como se começa? Claro, aprendendo técnicas irá variar dependendo da habilidade e a pessoa, mas existem algumas regras gerais que você pode seguir.
Artigo	<a href="#">Aprender a aprender (Learning to Learn)</a>	Para a autoria é importante resistir à polarização contra fazer coisas novas, escanear o horizonte para oportunidades de crescimento e se esforçar para adquirir capacidades radicalmente diferentes — enquanto ainda executa seu trabalho. Isso requer uma vontade de experimentar e tornar-se um novato repetidas vezes: uma noção extremamente desconfortante para a maioria de nós.
Prática	<a href="#">Planilha diária de hábitos</a>	Ferramenta para acompanhar e analisar novos hábitos
Capítulo do e-book 5 Técnicas indispensáveis para um líder	<a href="#">Proatividade – O que toda empresa quer em um Funcionário</a>	Você certamente conhece alguém que só “rema de acordo com a maré”. Essas pessoas não devem conhecer o conceito de proatividade, importantíssimo para que não fiquemos reféns das circunstâncias externas e do que nos é imposto. Você quer ser o piloto de sua carreira ou um mero passageiro que é levado de um lado para outro?
Vídeo	<a href="#">Como ser proativo de verdade</a>	Eduardo Ferraz, autor do livro “Seja a pessoa certa no lugar certo”, aborda os conceitos de reatividade e proatividade, com exemplos práticos e dicas de como se tornar mais proativo e se antecipar na hora de solucionar problemas.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria  
Corregedoria

Artigo	<a href="#">Como fazer a aprendizagem ser um hábito para a vida inteira?</a>	Em cinco passos – e com um tanto de disciplina – você consegue fazer da aprendizagem, que é uma atividade bastante benéfica, pessoal e profissionalmente, um hábito que persiste durante toda a vida.
Artigo	<a href="#">Os melhores líderes são aprendizes constantes</a> (The Best Leaders Are Constant Learners)	Para ajudar os líderes, desenvolvemos um processo que chamamos de domínio do conhecimento pessoal (PKM), uma estratégia de aprendizagem ao longo da vida. É um método para que os indivíduos tomem o controle de seu desenvolvimento profissional por meio de um processo contínuo de busca, detecção e compartilhamento.
Artigo/Livros	<a href="#">5 livros de coaching que você precisa ler</a>	Como sabemos que você deseja obter maior desenvolvimento pessoal e profissional, selecionamos aqui alguns dos melhores livros de coaching já publicados.
Vídeo	<a href="#">Como aprender, de fato, com os próprios erros?</a>	Aprender com os próprios erros é uma virtude e a professora Andrea Piscitelli explica como chegar lá.
Livro		Utilizando exemplos marcantes, Goleman descreve as cinco habilidades-chaves da inteligência emocional e mostra como elas determinam nosso êxito nos relacionamentos e no trabalho, e até nosso bem-estar físico. Pais, professores e líderes do mundo dos negócios sentirão o valor desta visão arrebatadora do potencial humano.





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense – Reitoria  
Corregedoria

Eixo – Relacionamento		
Competências		
<b>Trilha</b>	Saber ouvir (respeitar a opinião do outro, sem impor a sua)	
	Ter transparência nos seus posicionamentos	
	Ser ético em suas ações	
	Saber buscar soluções por meio do diálogo	
	Ter disposição para aprender	
	Ser racional nos momentos de pressão	
	Ser responsável em suas atitudes e decisões	
<b>Interpessoal</b>		
<b>Solução de aprendizagem</b>	<b>Título/Link</b>	<b>Descrição</b>
Vídeo/Entrevista	<a href="#">Assuma o controle de sua comunicação não verbal - HBR Brasil</a>	Quando falamos de comunicação não verbal, sabemos que é muito importante, tão importante ou até mais importante que a comunicação verbal, mas ainda é tão de difícil de controlá-la. Por que?
Vídeo	<a href="#">6 dicas para melhorar sua habilidade de comunicação</a>	A comunicação falada tem duas vertentes: conteúdo e expressão. Promover ajustes neste segundo aspecto melhora a entrega do primeiro ao público ouvinte. Ler em voz alta, fazer pausas respeitando a pontuação do discurso e atentar para o nível de naturalidade da fala são algumas das dicas.
Vídeo	<a href="#">Comunique-se melhor - Aprenda a Ouvir</a>	Quer se comunicar melhor? Aprenda a ouvir Uma comunicação de confiança tem menos a ver com quanto você diz e mais a ver com quanto você ouve
Artigo	<a href="#">Quer se comunicar melhor? aprenda a ouvir</a>	Quer se comunicar melhor? Aprenda a ouvir Uma comunicação de confiança tem menos a ver com quanto você diz e mais a ver com quanto você ouve
Artigo	<a href="#">Você é comprometido com suas decisões?</a>	O comprometimento é um desafio que representa expressivo diferencial competitivo, na busca por melhores resultados para a superação de metas e valorização do conhecimento humano. E como está o grau de seu comprometimento?
Artigo	<a href="#">Comprometimento e responsabilidade no trabalho</a>	Comprometimento é uma questão de responsabilidade, ou seja, ser responsável significa ser aquele que responde por algo, é estar consciente de seu papel e de suas obrigações, independente do cargo, tarefa ou empresa.
Artigo	<a href="#">O que é assertividade no trabalho?</a>	Basicamente, o termo trata de um tipo de postura comportamental diante das pessoas e de situações cotidianas. É a forma de se expor e de defender sua posição indo direto ao ponto sem causar constrangimento. Você é assertivo quando é capaz de se afirmar de maneira clara, objetiva e transparente.
Vídeo	<a href="#">Desenvolva uma cultura de confiança - Dicas TVHBR Brasil</a>	Márcio Mussarella, comunicador corporativo, explica como desenvolver uma cultura de confiança.
Curso à distância Ofertado pela Escola Virtual	<a href="#">Ética e Serviço Público – 20h</a>	Nesse curso, serão apresentados os principais fundamentos de ética e suas relações com os desafios enfrentados pelo setor público. A conduta das pessoas interfere no funcionamento das organizações e traz impactos para a sociedade. Por essa razão, o desenvolvimento da consciência ética é fundamental para garantir o respeito ao interesse público, à cidadania, ao estado de direito e à democracia.
Curso à distância Ofertado pelo Instituto Legislativo Brasileiro - ILB	<a href="#">Ética na Administração Pública – 40h</a>	O objetivo do curso é conceituar ética e cidadania e propor uma reflexão sobre a importância dos temas para o indivíduo, o cidadão e a Administração Pública.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense– Reitoria  
Corregedoria

**ANEXO 1 ATRIBUIÇÕES**

**Corregedor (a)**

I - construir o juízo de pertinência que implique a imprescindibilidade da instauração da sede correcional e, no trato de qualquer matéria de cunho disciplinar ou de responsabilização, agir de forma sensata e justa nos respectivos procedimentos, sejam estes punitivos ou investigativos;  
II - planejar, coordenar e orientar as atividades da CORREG/IFC;  
III - verificar, por meio de visitas, inspeções ou requisições, a regularidade das atividades desenvolvidas por comissões de procedimentos disciplinares e de responsabilização, podendo estar presente nas audiências, caso necessário;  
IV - promover e coordenar ações educativas e atividades de prevenção de infrações administrativas;  
V - promover treinamento de servidores para o exercício das atividades no âmbito da CORREG/IFC e para atuação em comissões de processos disciplinares e de responsabilização;  
VI - dirimir dúvidas apresentadas em consultas formuladas pelas diversas instâncias do IFC, no âmbito de sua competência;  
VII - receber e analisar as representações, as denúncias e os recursos que lhe sejam encaminhados;  
VIII - designar, por meio de portaria, os membros das comissões de processos disciplinares e de responsabilização;  
IX - instaurar ou determinar a instauração, de ofício ou por provocação, de quaisquer procedimentos disciplinares e de responsabilização;

**Corregedor (a)**

X - decidir acerca do arquivamento de denúncias e representações;  
XII - analisar e manifestar-se sobre os procedimentos disciplinares e de responsabilização antes de encaminhá-los ao reitor(a), o(a) qual terá competência privativa para julgamento dos processos de responsabilização e de processos disciplinares cuja recomendação seja a aplicação de penalidades de suspensão acima de 30 dias, após parecer exarado pela Procuradoria-Geral, nos termos da Portaria MEC n. 451, de 9 de abril de 2010;  
XIII - julgar e aplicar penalidades, fundamentadamente, relativas a investigações preliminares, inclusive decorrentes de procedimentos de responsabilização, sindicâncias e processos disciplinares, cuja penalidade recomendada seja a de suspensão de até 30 dias, após avaliação pela SAP, ressalvada a competência privativa do(a) reitor(a); Subsistindo dúvidas na interpretação da instrução processual, o processo poderá ser remetido à apreciação da Procuradoria Jurídica do IFC, antes do julgamento, a cargo do Corregedor.  
XIV - propor à(o) reitor(a) medidas, objetivando a regularização de anomalias técnicas ou administrativas apuradas ou detectadas em procedimentos disciplinares e de responsabilização, observado o contraditório;  
XV - coordenar as atividades correcionais sob sua responsabilidade, bem como as atividades dos demais integrantes do sistema de correição;  
XVI - promover estudos, para a elaboração de normas, em sua área de atuação;

**Corregedor (a)**

XVII - analisar os pedidos de suspeição e impedimento dos membros das comissões de procedimentos disciplinares e de responsabilização;  
XVIII – requisitar, para serem examinados, quando necessário e fundamentadamente, diligências, informações, processos, livros e quaisquer documentos, mesmo que conclusos ou arquivados, indispensáveis ao desempenho de atividades da CORREG/IFC.

Além destas atribuições, o(a) corregedor(a) deverá atender aos aspectos técnicos e gerenciais inerentes ao perfil profissional, a saber:

- a) Larga experiência no trato de matérias disciplinares;
- b) Relação de independência com a Administração Superior;
- c) Sensibilidade e paciência;
- d) Capacidade de escuta;
- e) Equilíbrio emocional;
- f) Capacidade de trabalhar em situações de pressão;
- g) Proatividade e discrição;
- h) Capacidade de análise crítica;
- i) Independência e imparcialidade;
- j) Adaptabilidade e flexibilidade; e
- k) Maturidade na prevenção, apuração e solução de conflitos.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense– Reitoria  
Corregedoria

---

### **Setor de Acompanhamento de Processos**

- I - acompanhar e subsidiar o funcionamento das comissões disciplinares;
- II - atender e orientar os membros das comissões disciplinares;
- III - solicitar aos setores competentes o treinamento e capacitação de servidores, designados ou voluntariados, para comissões disciplinares;
- IV - realizar controle estatístico dos processos disciplinares;
- V - organizar e fornecer informações sobre os processos em curso, observado o sigilo legal, quando em curso a apuração administrativa;
- VI - auxiliar o corregedor na supervisão das comissões disciplinares;
- VII - realizar análise prévia de admissibilidade, encaminhando ao corregedor para decisão;
- VIII - exercer outras atribuições solicitadas pelo corregedor.

### **Secretaria Administrativa**

- I - manter registro atualizado dos procedimentos em curso;
- II - administrar, monitorar e inserir informações no Sistema CGU-PAD;
- III - receber denúncias, representações, consultas e recursos encaminhados ao corregedor;
- IV - processar e acompanhar os procedimentos disciplinares instaurados;
- V - autuar, encaminhar e arquivar processos sob a responsabilidade da CORREG/IFC;
- VI - organizar na CORREG/IFC o acervo da legislação, da jurisprudência, dos despachos, das portarias e dos pareceres emitidos;
- VII - atender os interessados, dar vista a processos e controlar o fornecimento de cópias, quando admitido e possibilitado por lei; e
- VIII - exercer outras atribuições solicitadas pelo corregedor.



## **ANEXO 2 COMPETÊNCIAS**

### **Eixo – Atividades Correccional Trilha - Administrativa**

- Saber utilizar os sistemas, e-mail e site Institucionais – SIPAC, SIGRH ..;
- Ter conhecimento de sistemas operacionais Windows/Libre, internet e Intranet, editor de texto e Planilhas;
- Saber o utilizar os sistemas correccionais CGU-PAD, CGU-PJ, e-Aud; e-PAD..;
- Organizar as atividades de trabalho, dados e informações;
- Entender o papel de cada nível hierárquico (operacional, tático e estratégico);
- Conhecer a legislação que rege a administração pública, Especialmente a Lei 8.112/90;
- Conhecer as normas internas, Portarias, Resoluções, especialmente a Resolução 55/2016.

### **Eixo – Atividades Correccional Trilha - Técnica**

- Entender acerca do Juízo de Admissibilidade;
- Entender sobre Procedimentos Investigativos e Acusatórios;
- Conhecer a legislação Correccional;
- Ter noções de Direito Administrativo Disciplinar.

### **Eixo – Atividades Gerencial Trilha – Gestão de Equipes**

- Conhecer e utilizar ferramentas de gestão
- Saber trabalhar em equipe
- Saber motivar a equipe
- Envolver as equipes nos processos e nas decisões
- Saber negociar, conhecer técnicas de negociação
- Gerir conflitos, conhecer técnicas de gestão de conflitos
- Conhecer a legislação que trata de gerenciamento de pessoas no Serviço Público Federal
- Conhecer as técnicas de gestão (planejamento, organização, direção, controle e avaliação)



**Eixo – Atividades Gerencial  
Trilha - Articulação e Integração**

- Ter capacidade de articulação entre campus e Reitoria;
- Ter capacidade de articulação com diferentes setores da Reitoria;
- Ter capacidade de articulação com os respectivos Fóruns no âmbito do SISCOR;
- Conhecer os documentos orientadores da instituição (PDI, Integridade, Resoluções, dentre outros.);
- Conhecer e implementar o Modelo de Maturidade Correcional;
- Amenizar ruídos e facilitar a comunicação entre os níveis organizacionais.

**Eixo – Relacionamento  
Trilha - Interpessoal**

- Saber ouvir (respeitar a opinião do outro, sem impor a sua);
- Ter transparência nos seus posicionamentos;
- Ser ético em suas ações;
- Saber buscar soluções por meio do diálogo
- Ter disposição para aprender;
- Ser racional nos momentos de pressão;
- Ser responsável em suas atitudes e decisões.

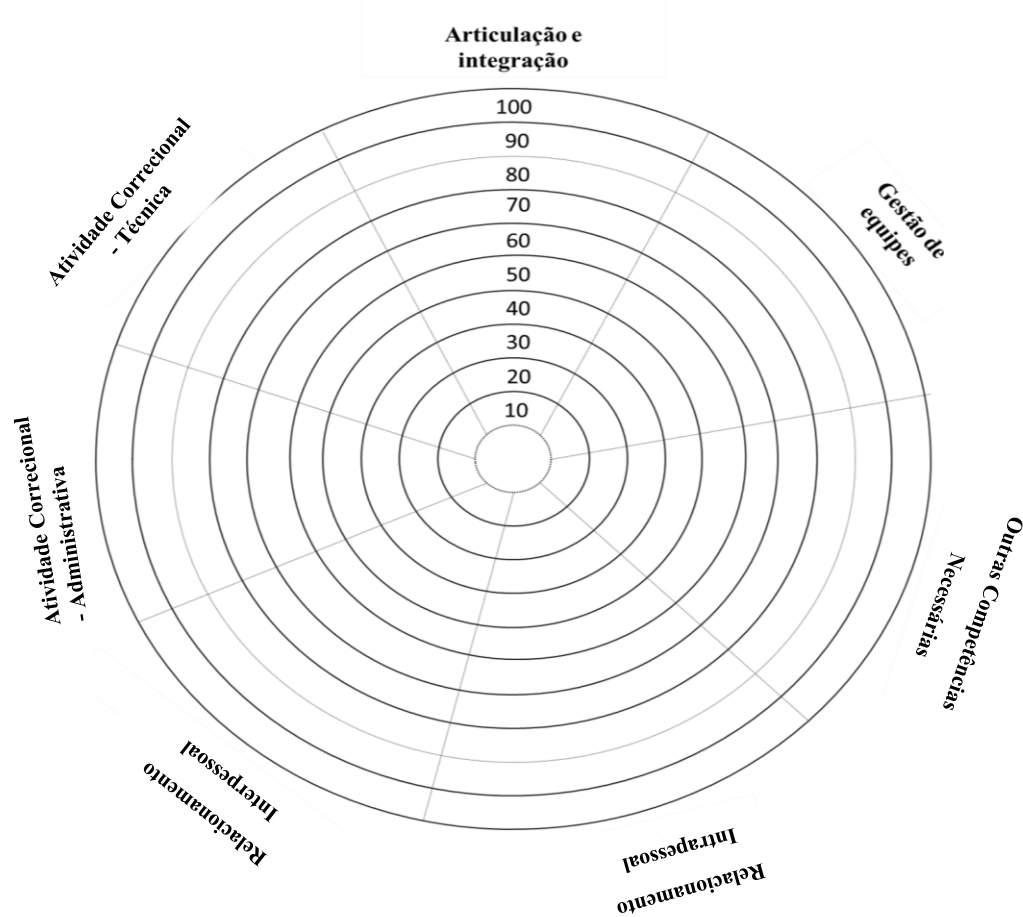
**Eixo – Relacionamento  
Trilha - Intrapessoal**

- Conhecer suas próprias limitações;
- Aprender com os erros;
- Saber ouvir uma crítica, e saber transformá-la em alguma melhoria;
- Procurar desenvolver-se continuamente;
- Desenvolver a inteligência emocional.



Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense– Reitoria  
Corregedoria

### ANEXO 3 MAPA DE DIAGNÓSTICO INDIVIDUAL





Ministério da Educação  
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica  
Instituto Federal Catarinense– Reitoria  
Corregedoria

---

## REFERÊNCIAS

ANTONELLO, C. S.; PANTOJA, M. J. Aprendizagem e o desenvolvimento de competências.  
In: **Gestão de pessoas**: bases teóricas e experiências no setor público. PANTOJA, M. J.;  
CAMÕES, M. R. S.; BERGUE, S. T. Brasília: ENAP, 2010, p. 51-101

REISCH, Fabiana A. M. **Trilhas de aprendizagem e o desenvolvimento de competências gerenciais**: um estudo de caso no Instituto Federal Catarinense – IFC. Dissertação de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Administração Universitária, 2019.