



TRILHA DE APRENDIZAGEM

CORRECCIONAL

Versão 1.0

PAULO FARIAS NAZARETH NETTO
Secretário Controlador-Geral do Estado

JOSÉ ALVES PEREIRA FILHO
Secretário-Adjunto Executivo e de Ações Estratégicas

KAREN CRISTINA OLDONI DA SILVA
Secretária-Adjunta de Ouvidoria-Geral e Transparência

JOELCIO CAIRES DA SILVA ORMOND
Secretário-Adjunto de Auditoria e Controle

RENAN ZATTAR FERREIRA DA SILVA
Secretário-Adjunto de Corregedoria-Geral

Projeto Gráfico e Diagramação

ANGEILTON ALENCAR
Unidade de Comunicação da CGE-MT

O que é uma Trilha de Aprendizagem?

Uma trilha de aprendizagem é uma sequência estruturada de cursos e atividades educacionais projetada para ajudar a adquirir habilidades e conhecimentos específicos de forma organizada e eficiente. Ela oferece um caminho claro e direcionado para o aprendizado, facilitando o progresso contínuo e o desenvolvimento profissional.

Componentes de uma Trilha de Aprendizagem

1. Objetivos Claros

Define metas específicas de aprendizado que os participantes devem alcançar ao final da trilha.

2. Sequência Estruturada

Os cursos e atividades são organizados em uma ordem lógica, de modo que cada etapa construa o conhecimento adquirido na etapa anterior.

3. Diversidade de Métodos de Ensino

Inclui diversos métodos de ensino, como aulas teóricas, práticas, workshops, e-learning, estudos de caso, entre outros.

4. Flexibilidade

Muitas trilhas permitem que os participantes avancem em seu próprio ritmo, dentro de um prazo determinado.

5. Avaliação e Certificação

Ao final da trilha, os participantes geralmente precisam completar avaliações ou projetos. Após a conclusão, recebem certificados que comprovam as competências adquiridas.

Benefícios de uma Trilha de Aprendizagem

- **Desenvolvimento Estruturado**

Fornecer uma estrutura clara para o desenvolvimento de habilidades, evitando lacunas no aprendizado.

- **Progressão Lógica**

Assegura que o aprendizado ocorra de forma lógica e progressiva, com cada módulo construindo sobre o anterior.

- **Facilidade de Acompanhamento**

Facilita o acompanhamento do progresso e a identificação de áreas que precisam de mais atenção.

- **Engajamento e Motivação**

Mantém os participantes motivados ao fornecer objetivos claros e recompensas na forma de certificados.

- **Relevância para a Carreira**

As trilhas são geralmente alinhadas com as demandas do mercado de trabalho, ajudando os participantes a se tornarem mais competitivos em suas carreiras.

Passos para completar a

"Trilha de Aprendizagem Correcional 1.0"

1. Realização dos cursos obrigatórios

- Você deve se matricular e realizar todos os cursos obrigatórios.
- Os cursos extras são relevantes para estruturar o conhecimento sobre a temática correcional, contudo, por não fornecerem certificados de realização, não serão alvo de análise para fins de certificação.
- Somente serão aceitos certificados de cursos concluídos em até 180 dias do pedido de certificação.

2. Envio dos certificados

- Após completar todos os cursos, você receberá os certificados de conclusão.
- Estes certificados devem ser encaminhados por ofício à Secretaria Adjunta de Corregedoria Geral (CGE) no SIGADOC.
- Esta etapa é necessária para validação dos cursos realizados e emissão do certificado final de cumprimento da "Trilha de Aprendizagem Correcional 1.0".

Resumo dos Passos

1. Completar todos os cursos obrigatórios

2. Remeter ofício com os certificados juntados no SIGADOC, para validação e emissão do certificado final.

Seguindo esses passos, você completará com sucesso a "Trilha de Aprendizagem Correccional 1.0" e receberá seu certificado final.



1. Atividade Correcional - Visão Geral

Carga Horária: 25 horas

O curso Atividade Correcional – Visão Geral foi desenvolvido pela Enap em parceria com a Controladoria-Geral da União - CGU - e integra o Programa de Capacitação para Corregedorias (CRG+), que pretende disseminar o conhecimento das corregedorias e alcançar servidores e empregados públicos em todo o país. 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.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/238>

INSCREVA-SE



2. Admissibilidade Correcional

Carga Horária: 20 horas

A apuração de denúncias de irregularidades ocorridas no âmbito da Administração Pública constitui dever da autoridade competente e é exercida por intermédio de unidades correcionais e agentes públicos designados para compor comissões processantes. Neste curso você irá compreender a fase de admissibilidade de notícias de irregularidades e saber quais providências e procedimentos investigativos podem ser utilizados pelas unidades correcionais.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/819>

INSCREVA-SE



3. Provas no Processo Administrativo Disciplinar

Carga Horária: 20 horas

Esta é uma ótima oportunidade de qualificação para membros de comissões de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD). 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.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/84>

INSCREVA-SE



4. Comissões Processantes

Carga Horária: 10 horas

Você sabe quais são os requisitos para a composição de uma comissão processante? Neste curso você entenderá como essas comissões são formadas, conforme o tipo de processo correcional instaurado, e conhecerá as hipóteses de suspeição e de impedimento dos seus membros, além de outras informações importantes. Esta ação integra o Programa de Capacitação para Corregedorias (CRG+).

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/821>

INSCREVA-SE



5. Comunicações Processuais

Carga Horária: 10 horas

Você conhece as regras gerais, os instrumentos e as formas de comunicação em processos correccionais? Neste curso você compreenderá como deve ocorrer a condução dos atos processuais e conhecerá as formas de comunicação aplicadas às comissões e aos demais partícipes desses processos. Esta ação integra o Programa de Capacitação para Corregedorias (CRG+).

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/820>

INSCREVA-SE



6. Prevenção e Enfrentamento do Assédio Sexual e Moral

Carga Horária: 6 horas

Neste curso, você conhecerá os elementos caracterizadores e as causas estruturantes do assédio moral e também sexual. Além disso, são apresentadas informações que contribuem para a prevenção e o combate ao assédio na Administração Pública, por meio da indicação de ferramentas e estratégias de enfrentamento. O curso tem como base o Programa de Auxílio à Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual da Procuradoria-Geral Federal (PGF). Faça já sua inscrição e colabore com uma cultura institucional de respeito e segurança.

<https://www.escolavirtual.gov.br/trilha/172/curso/1115>

INSCREVA-SE



7. Assédio Moral: O que saber e fazer

Carga Horária: 12 horas

Conhecer e refletir sobre o Assédio Moral no trabalho é uma das medidas que podem proteger a organização desse mal que tanto prejudica as relações de trabalho. Neste curso, você irá refletir sobre este tema, estabelecer paralelos com a realidade que você vivencia e refletir se algo na sua conduta profissional ou no seu ambiente de trabalho precisa ser revisto.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/836>

INSCREVA-SE



8. A Responsabilização Administrativa na Lei Anticorrupção

Carga Horária: 30 horas

Neste curso, você conhecerá os principais aspectos da Lei Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) relacionados ao processo de responsabilização administrativa de pessoas jurídicas devido à prática de atos lesivos contra a Administração Pública. Além disso, você compreenderá os procedimentos para implementação do programa de integridade e dos acordos de leniência.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/1058>

INSCREVA-SE



9. Comunicação não violenta

Carga Horária: 20 horas

O que você entende por Comunicação Não Violenta (CNV)? Quer conhecer sobre este assunto? Este curso apresenta os principais conceitos e pilares para a realização de uma comunicação mais assertiva e empática. Há dicas importantes para o aperfeiçoamento pessoal que você não pode deixar de conhecer.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/463>

INSCREVA-SE



10. Linguagem simples aproxima o governo das pessoas.

Como usar?

Carga Horária: 20 horas

Quer aprender como simplificar aquele documento com uma linguagem super complexa? E ainda aprender como escrever textos com uma linguagem simples e compreensível? Este curso vai te ensinar uma forma estruturada de fazer isso. O curso apresenta e aprofunda a discussão sobre o uso da linguagem simples no setor público e a importância da disseminação da pauta no Brasil.

<https://www.escolavirtual.gov.br/curso/332>

INSCREVA-SE



EXTRA

1. Instrução Probatória (PAD, PAS e PAR)

Desenvolva suas habilidades e amplie seus conhecimentos sobre Admissibilidade, Comissões Processantes, Comunicações Processuais, Instrução Probatória, Dosimetria das Sanções Disciplinares, Indiciamento, Relatório Final e Prescrição nos Processos Administrativos Disciplinares (PAD, PAS e PAR).

<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/cursos-crg/cursos-online/2021>

ASSISTA AQUI



2. Vídeo Orientativo sobre Nulidades | 20h

Desenvolva suas habilidades no Processo Administrativo Disciplinar (PAD). Com um conteúdo abrangente e material de apoio completo.

<https://www.gov.br/corregedorias/pt-br/acoes-e-programas/cursos-crg/cursos-online/2022>

ASSISTA AQUI





CGE
Controladoria
Geral do Estado



Governo de
**Mato
Grosso**

