

PLANO DE TRABALHO 2023

// DIRETRIZES E GOVERNANÇA

COORDENADORIA DE CORREGEDORIA



CGE

CONTROLADORIA GERAL
DO ESTADO DO PARANÁ

Raul Clei Coccaro Siqueira

CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO

Daniel Jacinto Berno

DIRETOR DE INTELIGÊNCIA E INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS

Marçal Albuquerque

COORDENADOR DE CORREGEDORIA

EQUIPE TÉCNICA

Conrado Fernando Schramme

Débora Ferreira

Gustavo José Picanço Bayer

Gustavo Pereira Pinho

Juliane Froggel Alves de Souza

Keith de Carvalho Adas

Letícia Rani Pedrozo Dohms

Sérgio Utiyama

Victor Augusto Albach Fagundes



<u>1. INTRODUÇÃO</u>	<u>4</u>
OBJETIVO DO PLANO	4
METODOLOGIA	4
<u>2. COORDENADORIA DE CORREGEDORIA</u>	<u>5</u>
ESTRUTURA	5
COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES	5
ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)	6
<u>3. BASE LEGAL</u>	<u>7</u>
<u>4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES</u>	<u>9</u>
<u>5. PLANO DE TRABALHO 2023</u>	<u>10</u>
<u>6. DISPOSIÇÕES FINAIS</u>	<u>21</u>



1.INTRODUÇÃO

O plano de trabalho é uma ferramenta utilizada para alcançar os objetivos e propósitos de um profissional, setor ou empresa, através da organização e sistematização das informações relevantes. A planificação e o controle do plano permitem uma fácil visualização das ações a serem desenvolvidas num certo prazo, seja ele anual, semestral ou mensal, garantindo efetividade da execução das tarefas e otimizando seu tempo.

Devido a todo o potencial dessa ferramenta de gestão, a Coordenadoria de Corregedoria da Controladoria-Geral do Estado elabora e publica seu plano de trabalho para que a sociedade, os servidores e os órgãos/entidades compreendam suas atividades e possam acompanhá-las.

OBJETIVO DO PLANO

O presente Plano de Trabalho, em conformidade com as boas práticas internacionais, apresenta de forma clara e objetiva as atividades a serem realizadas pela Coordenaria de Corregedoria da Controladoria-Geral do Estado, a fim de orientar os procedimentos e trabalhos dos seus integrantes, bem como dar transparência às ações a serem executadas.

METODOLOGIA

A metodologia empregada pela Controladoria-Geral do Estado para a elaboração dos Planos de Trabalho das suas áreas compreende as seguintes fases:

- I. Levantamento das temáticas, considerando as experiências adquiridas na prática, os apontamentos de órgãos de controle, os anseios da sociedade civil e as legislações vigentes;
- II. Definição das atividades, priorizando os temas envolvidos no Plano de Governo, no Plano Plurianual, no Plano de Integridade e Compliance, eixos ESG e nas ações pendentes de planos de trabalho anteriores;
- III. Elaboração do Plano de Trabalho;
- IV. Validação com a alta administração do Plano de Trabalho;
- V. Resolução de aprovação do Plano de Trabalho.

As premissas para definição das iniciativas são especificidade (claras e definidas), mensurabilidade (possível de quantificar e avaliar), relevância (relacionado com a missão institucional), factibilidade (realizável) e temporalidade (definição de prazo).

2. COORDENADORIA DE CORREGEDORIA

ESTRUTURA

A Coordenadoria de Corregedoria (CCOR) está localizada no nível de execução programática da estrutura organizacional básica da Controladoria-Geral do Estado, vinculada diretamente ao Diretor de Inteligência e Informações Estratégicas, conforme organograma definido no Regulamento Interno, aprovado pelo Decreto Estadual nº 2.741/2019 e atualizado pelo Decreto Estadual nº 6.929/2021.

COMPOSIÇÃO E ATRIBUIÇÕES

A Coordenadoria de Corregedoria é composta pelo Coordenador, Assessores e Assistentes, que prestam suporte técnico e operacional nas tomadas de decisões do Controlador-Geral do Estado, Diretor-Geral e Diretor de Inteligência e Informações Estratégicas. Dentre suas competências, pode-se destacar:

- o exercício das atividades de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual;
- o planejamento, orientação, supervisão, avaliação e controle das atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- a realização de inspeções, visitas e outras atividades correcionais junto às demais unidades do Sistema de Corregedoria do Poder Executivo Estadual, propondo a adoção de providências ou a correção das falhas;
- a investigação e análise de reclamações, representações, denúncias e quaisquer outras informações que noticiem irregularidades praticadas por agentes públicos e pessoas jurídicas, com a sugestão do encaminhamento devido;
- a adoção de medidas pertinentes, em caso de omissão ou retardamento de providências a cargo da autoridade responsável pela instauração de procedimentos administrativos;
- a recomendação ao Controlador-Geral para que instaure ou determine a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, investigações preliminares, procedimentos de responsabilização de pessoas jurídicas, e demais procedimentos correcionais para apurar responsabilidade por irregularidades praticadas no âmbito do Poder Executivo Estadual;
- a apuração, concorrentemente, da responsabilidade de agentes públicos por eventual infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo ou da função em que se encontre investido;
- a fiscalização e inspeção das atividades desenvolvidas pelos agentes públicos, podendo ainda instaurar e conduzir procedimentos correcionais;

- o recebimento, avaliação e processamento de representações fundamentadas sobre casos de irregularidades, desperdícios e demais ações administrativas lesivas ao interesse público;
- a instauração e julgamento, concorrentemente, dos procedimentos de apuração de responsabilidade de pessoa jurídica;
- a invocação de procedimentos administrativos de responsabilização de pessoas jurídicas, realizando o exame de regularidade do procedimento, bem como recomendando a correção do seu andamento;
- a participação, no âmbito de sua competência, de negociação, formalização e assinatura de acordos de leniência;
- o monitoramento dos acordos de leniência celebrados;
- a normatização com vista à uniformização de entendimentos institucionais da Coordenadoria de Corregedoria;
- o desempenho de outras atividades correlatas.

ATUAÇÃO (METODOLOGIA DE TRABALHO)

Todas as atividades de atuação da Corregedoria são realizadas de forma integradas, sendo capitaneadas e gerenciadas pelo Coordenador de Corregedoria, por meio do exercício permanente das atribuições de órgão central do Sistema de Correição do Poder Executivo do Estado do Paraná, especialmente através das inspeções correcionais, bem como por meio da solicitação de informações de produtividade, do oferecimento de respostas a consultas externas, capacitações e interações para troca de informações por canais remotos, presenciais e híbridos.

3. BASE LEGAL

O conjunto de atos normativos que norteiam as ações da Coordenadoria de Corregedoria estão segregadas em três grandes eixos: (i) legislação básica; (ii) legislação geral do Poder Executivo Estadual; e (iii) legislação específica da Controladoria-Geral do Estado.

Legislação Básica:

- Constituição da República Federativa do Brasil
- Constituição do Estado do Paraná

Legislação Geral do Poder Executivo Estadual:

- Lei Estadual nº 19.848/2019, que dispõe sobre a organização básica administrativa do Poder Executivo Estadual.
- Lei Estadual nº 19.857/2019, que institui o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Decreto Estadual nº 2.902/2019, que regulamenta a Lei Estadual nº 19.857/2019, que instituiu o Programa de Integridade e Compliance da Administração Pública Estadual.
- Lei Estadual nº 19.984/2019, que institui o Fundo Estadual de Combate à Corrupção.
- Lei Estadual nº 6.174/1970, estabelece o regime jurídico dos funcionários civis do Poder Executivo do Estado do Paraná.
- Lei Estadual nº 20.656/2021, regulamenta o Processo Administrativo no Estado do Paraná.

Legislação Específica da Controladoria-Geral do Estado:

- Lei Estadual nº 17.745/2013, que cria a Controladoria-Geral do Estado.
- Lei Estadual nº 20.686/2021, que autoriza o Poder Executivo a contratar operação de crédito junto ao Banco Nacional de Desenvolvimento Econômico e Social a fim de financiar, parcialmente, a execução do Projeto de Modernização da Controladoria Geral do Estado.
- Decreto Estadual nº 2.741/2019, que aprova o Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE.
- Decreto Estadual nº 6.929/2021, que altera e acrescenta os dispositivos que especifica ao Regulamento da Controladoria-Geral do Estado – CGE, anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/2019.

Legislação Específica da Coordenadoria de Corregedoria da Controladoria-Geral do Estado:

- Lei Federal nº 12.846/2013, que 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.
- Decreto Estadual nº 11.727/2022, que disciplina, no âmbito do Poder Executivo do Estado do Paraná, a aplicação da Lei Federal nº 12.846/2013.

4. AVALIAÇÃO PLANOS DE TRABALHO ANTERIORES

Para efeito de continuidade das atividades, preliminarmente, antes de adentrar no novo plano de trabalho, é necessário avaliar o cumprimento dos planos de trabalho anteriores, para que a depender do status das atividades, reprogramá-las para o novo planejamento.

ATIVIDADE	STATUS	EVIDÊNCIA
Exercício da atividade correcional sancionatória	concluído	Publicação dos atos em Diário Oficial do Executivo
Realização de Procedimentos de Inspeção Correcional	concluído	Atividade contínua
Fortalecimento e ampliação do Projeto Lapidar	concluído	Página dedicada ao Projeto Lapidar no sítio da CGE, Webinares e Cartilhas física e digital
Aprimoramento do relacionamento interinstitucional com órgãos congêneres	concluído	Atividade contínua
Capacitação dos servidores públicos em matéria correcional - CGEEAD	em andamento	Reprogramada, em virtude de alteração legislativa

5. PLANO DE TRABALHO 2023

O Plano de Trabalho apresenta as atividades prioritárias a serem realizadas pela Coordenadoria de Corregedoria no exercício de 2023.

5.1 INSPEÇÕES

Estruturar metodologicamente o procedimento administrativo de inspeção correcional, normatizando e regulamentando através da produção de manual prático explicativo as etapas necessárias para o desenvolvimento da atividade, atribuição conferida à CCOR, conforme incisos II e III do artigo 16 do Anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/19;

Realizar a revisão de toda a documentação utilizada na coleta dos dados que norteiam a produção do relatório inicial da inspeção, modificando se necessário as questões ou a estrutura dos questionários com a finalidade alcançar melhores respostas.

Definir através de calendário de inspeções quais ou órgãos ou entidades serão contemplados com a visita de inspeção correcional, estabelecimento das prioridades de acordo com a demanda observada no controle de procedimento instaurados no âmbito da entidade ou atendendo à solicitação realizada formalmente pelo órgão.

Realizar as visitas de inspeções previamente programadas, podendo ser conduzidas de forma presencial ou remotas.

Após a devolutiva do órgão do relatório inicial de inspeção apreciadas as recomendações propostas por esta CCOR, será programada visita complementar com o objetivo de reanalisar as recomendações ou adequá-las a realidade vivenciada no âmbito da pasta inspecionada.

Concluído o calendário de inspeções, analisado os relatórios iniciais e produzido os relatórios complementares, a equipe de inspeções iniciará o desenvolvimento do relatório de anual de inspeções, o qual irá concentrar o resultado obtido com as inspeções realizadas ao longo do período.

ATIVIDADE 1	
INSPEÇÕES CORRECIONAIS	
OBJETIVO	Estruturar metodologicamente o procedimento administrativo de inspeção correcional.
RELEVÂNCIA	Plano de Governo

		Plano Plurianual - Programa 40 Iniciativa 5004											
		Plano de integridade e Compliance											
		IA-CM											
		Ação de controle e auditoria											
		BNDES											
		TCE											
		ESG/ASG: Governança											
		Outros:											
PRAZO	11 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Desenvolver do manual prático operacional das inspeções presenciais e remotas, com o estabelecimento de quantidade mínima de integrantes da equipe em cada inspeção. Revisar e reformular os padrões (modelos) de documentos relacionados às inspeções.												
	Desenvolver o calendário de inspeções.												
	Realizar as inspeções, apresentação de relatório preliminar com as recomendações.												
	Realizar a vista complementar em conjunto com a análise da devolutiva do relatório inicial.												
	Produzir o relatório anual de inspeções .												
RECURSO	Pessoal: CCOR												
	Financeiro: despesas com deslocamento da equipe desde a CGE até o local de inspeção e retorno à origem.												
	Outros:												
INDICADOR	Realização de oito inspeções ao longo de 2023.												

5.2 PROJETO LAPIDAR – FASE II

Capacitar servidores públicos a exercerem o papel de multiplicadores de conhecimento correcional, de modo que demonstrem aos colegas na prática, a relevância preventiva e pedagógica do desempenho das atividades de correição na instituição a que pertencem, atribuição conferida à CCOR, conforme incisos II e III do artigo 16 do Anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/19, combinados com os incisos I, III e XIII do artigo 1º do Anexo do mesmo diploma.

Identificar e reconhecer as boas práticas já realizadas pelos órgãos e ou entidades, agregando os aspectos relevantes a forma de conduzir os procedimentos relacionados a atividade de corregedoria.

Aproximar as unidades correcionais desmistificando as dúvidas e os receios em conduzir procedimentos sancionadores, através da implementação de um laboratório prático com a utilização de casos fictícios ajudando na compreensão do modo da execução de cada procedimento.

Imersão de comissões designadas por seus órgãos para que, por um período de tempo, desenvolvam suas atividades correcionais sob a supervisão desta Corregedoria, a qual orientará no caso concreto a ser desenvolvido, esclarecendo as dúvidas e contribuindo na condução do processo.

Esta CCOR pretende desenvolver e incentivar a figura do servidor multiplicador que será responsável por repassar seu conhecimento na atividade correcional aos demais servidores do seu órgão, pretendesse entregar uma camiseta com a ser produzida que possa identificá-lo no setor como propagador do conhecimento.

A finalidade do projeto Lapidar – Fase II foi construída de modo que possibilite a criação ou estabelecimento de critérios objetivos e lógicos para elaboração do calendário anual de capacitações (a pedido/quem precisa/quem fará melhor uso do conhecimento), conjuntamente com o desenvolvimento projeto técnico-pedagógico para formação de multiplicadores de conhecimento em matéria correcional.

ATIVIDADE 2	
LAPIDAR 2	
OBJETIVO	Realização de projeto de capacitação de servidores, a fim de criar multiplicadores em matéria correcional proporcionando segurança jurídica e autotutela em matéria correcional pelos órgãos do Poder Executivo Estadual.
RELEVÂNCIA	Plano de Governo
	Plano Plurianual
	Plano de Integridade e Compliance
	IA-CM
	Ação de controle e auditoria
	BNDES
	TCE
	ESG/ASG: Governança
Outros	

PRAZO		12 meses	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Fazer levantamento de procedimentos desenvolvidos pelos órgãos/entidades.													
	Desenvolver projeto técnico-pedagógico para formação de multiplicadores de conhecimento em matéria correccional.													
	Criar/estabelecer critérios objetivos e lógicos para elaboração do calendário anual de capacitações (a pedido/quem precisa/quem fará melhor uso do conhecimento).													
	Planejar e estruturar as capacitações em Comissões Simuladas (Sindicância-PIP- PAR-PAAR-Pedido de TAC).													
	Elaborar calendário de capacitação.													
	Realizar capacitações.													
	Desenvolver cartilha para criar multiplicadores em matéria correccional.													
	Postar orientações no Instagram da CGE													
	Elaborar Prêmio de Reconhecimento "Destaque em Corregedoria".													
	Entregar Prêmio.													
	Confeccionar e distribuir cartazes Multiplicadores em Corregedoria.													
	Confeccionar item de identificação dos multiplicadores em correccedoria (camiseta ou broche ou botom ou pasta)													
RECURSO	Pessoal: Equipe CCOR, Núcleo de Comunicação Social, GAS, CDP													
	Financeiro R\$ 8.600,00 (cartilhas) + R\$ 1.680,00(cartazes) + R\$ 100,00 (placa prêmio de reconhecimento) + R\$ 5.000,00 item de identificação dos multiplicadores (Camisetas).													
	Outros: instalações (sala de reuniões) e equipamentos (computador, televisor, microfone e webcam) da CCOR													
INDICADOR	Pesquisa de satisfação após capacitações;													
	Visualizações dos canais de divulgação da CGE													

5.3 BANCO/REPOSITÓRIO DE PRECEDENTES

Instituir, regulamentar e alimentar o Banco/Repositório de Precedentes da CGE, ferramenta com metodologia delineada de atualização e revisão, cuja finalidade é orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Paraná para uma crescente unidade de entendimentos de decisões em situação fática similar, bem como de trazer racionalidade e segurança para o sistema de decisões administrativas no âmbito das instituições. A normatização com vista à uniformização de entendimentos institucionais é atribuição conferida à CCOR, conforme incisos I, II e XIV do artigo 16 do Anexo ao Decreto Estadual nº 2.741/19, combinados com o artigo 2º do Anexo do mesmo diploma.

Desenvolver no âmbito das unidades do Sistema de Corregedoria do Poder Executivo Estadual, uma cultura pautada pela exposição da razão de decidir, por meio da construção e disponibilização um banco de precedentes cujas fontes (doutrina, decisões administrativas, jurisprudência) ampliem o conhecimento sobre a necessária aplicação dos princípios do Direito Administrativo de modo a nortear os trabalhos dos agentes públicos designados para promover as apurações dos fatos e conferir qualidade ao resultado final que subsidiará a autoridade administrativa no processo decisório.

Estruturar as espécies de precedentes a serem disponibilizados, consistentes em atos públicos de caráter geral ou em jurisprudência judicial ou administrativa majoritária e adotadas por prática administrativa reiterada e de amplo conhecimento público.

ATIVIDADE 3	
BANCO/REPOSITÓRIO DE PRECEDENTES ADMINISTRATIVOS	
OBJETIVO	Instituir, regulamentar e alimentar o Banco/Repositório de Precedentes Administrativos da CGE, com a finalidade de evitar a multiplicidade de decisões conflitantes em situação fática e jurídica similar, e de trazer racionalidade e segurança para o sistema de decisões administrativas no âmbito das instituições do Poder Executivo do Estado do Paraná.
RELEVÂNCIA	Plano de Governo
	Plano Plurianual
	Plano de Integridade e Compliance
	IA-CM
	Ação de controle e auditoria
	BNDES
	ESG/ASG: Governança
	Outros:

PRAZO		11 meses											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Instituir e regulamentar Banco/ Repositório de Precedentes da CGE.												
	Delinear a metodologia para atualização e revisão do repositório/banco.												
	Estabelecer as fontes dos precedentes do banco/repositório, pesquisar e filtrar conteúdo (atos públicos).												
	Estabelecer o meio/ferramenta para disponibilização do conteúdo, alimentar e atualizar o banco/repositório.												
RECURSO	Pessoal: equipe da CCOR, Gabinete da CGE, Núcleo de Informática e Informações												
	Financeiro: despesas com pesquisa, desenvolvimento e implementação do meio/ferramenta para disponibilização do conteúdo.												
	Outros: veículo oficial da CGE, táxi.												
INDICADOR	Disponibilização do banco/repositório de precedentes.												

5.4 ECGE

Desenvolver e implementar a área “Corregedoria” dentro do sistema ECGE, o qual espera-se que centralize toda a tramitação dos procedimentos investigativos e disciplinares, viabilizando e facilitando o acompanhamento dos procedimentos, facilitando a padronização das formas de condução e dos documentos, proporcionando maior segurança administrativa e jurídica às comissões, e permitindo a geração automática de estatísticas, no âmbito estadual, sobre as infrações, apurações e resultados processuais.

A estruturação e administração deste sistema encontra-se em conformidade com as competências desta Coordenadoria de Corregedoria, Órgão Central do Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual, conforme Decreto Estadual nº 2.741/2019, Anexo I, art. 16, inciso I e VIII.

ATIVIDADE 4																	
ECGE - CORREGEDORIA																	
OBJETIVO	Desenvolver e implementar a área "Corregedoria" dentro do sistema ECGE.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de integridade e Compliance															
		IA-CM - CONACI															
		Ação de controle e auditoria															
		BNDES – Ação 1															
		TCE															
		ESG/ASG: Governança															
	Outros:																
PRAZO	11 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Acompanhar a contratação de empresa que elaborará o sistema ECGE.																
	Descrever fluxos dos processos e procedimentos realizados pelo setor.																
	Realizar reunião com empresa responsável pela elaboração.																
	Elaborar modelos de todos os documentos padronizados.																
	Realizar de testes.																
	Elaborar manual de utilização do sistema.																
	Divulgar e disponibilizar o sistema.																
RECURSO	Pessoal: CCOR, Dpto. De Controle Interno (Contratação), EGP, Núcleo de Informática e Informações																
	Financeiro: despesas com a contratação da empresa que irá desenvolver o novo sistema ECGE, elaboração de manual para utilização do sistema.																
	Outros:																
INDICADOR	Acompanhamento da execução do contrato. Instituição do módulo Corregedoria no e-CGE.																

5.5 REVISTA DIGITAL

Desenvolver uma revista focada na atividade correcional, com publicação periódica, oferecendo temas relevantes com a finalidade de divulgar e desmistificar o trabalho realizado na Corregedoria, trazendo maior amplitude a divulgação de todos os procedimentos sancionadores.

Apresentar entrevistas e matérias com personalidades renomadas e vasto conhecimento do direito administrativo com atuação especial no âmbito do Estado do Paraná, bem com promover a integração dos setores correcionais pertencentes aos órgãos e entidades vinculados ao poder Executivo, conectando também as boas práticas difundidas em outros entes federativos, assim como o aplicado na esfera do Governo Federal.

Em cada publicação apresentar assuntos relevantes ao conhecimento dos procedimentos administrativos (PAD, Sindicância, PAR, PAAR)

Periodicamente apresentar os servidores destaques e os órgãos ou entidades que desenvolveram boas práticas correcionais.

Destacar as equipes ou servidores responsáveis pelo desenvolvimento da atividade correcional no âmbito de cada órgão ou entidade, contribuindo para que os demais servidores daquele órgão possam compreender e conhecer a relevância das atividades desenvolvidas.

ATIVIDADE 5	
REVISTA DIGITAL	
OBJETIVO	Desenvolvimento de material digital, em linguagem simplificada, de publicação semestral, com a divulgação de matéria correcional, advindas de entrevistas com nomes de destaque e análises de materiais do Repositório, bem como de atualizações legislativas, com a apresentação de destaques relacionados às atividades correcionais no âmbito do Poder Executivo do Estado do Paraná promovendo o compartilhamento de boas práticas verificadas nas Inspeções.
RELEVÂNCIA	Plano de Governo
	Plano Plurianual
	Plano de integridade e Compliance
	IA-CM - CONACI
	Ação de controle e auditoria
	BNDES
	TCE
	ESG/ASG: Governança
	Outros:

PRAZO		11 meses											
		J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Estruturar e elaborar o projeto da Revista/Boletim.												
	Criar arte base para os Boletins.												
	Realizar entrevistas.												
	Elaborar material para a Publicação 1.												
	Diagramar arte da Publicação 1.												
	Revisar a Publicação 1.												
	Publicar 1.												
	Realizar entrevistas.												
	Elaborar material para a Publicação 2.												
	Diagramar arte da Publicação 2.												
	Revisar Publicação 2.												
	Publicar 2.												
RECURSO	Pessoal: servidores lotados nesta CCOR, Núcleo de Comunicação Social, CDP, Núcleo de Informática												
	Financeiro: em análise												
	Outros:												
INDICADOR	Publicação de 2 revistas												

5.6 CGE EAD

Revisar e aprimorar o conteúdo do curso de capacitação online fundamentado na Lei Estadual nº 6.174/70 e Lei Estadual nº 20.656/21.

Produzir conteúdo direcionado aos servidores no âmbito do Poder Executivo do Estado do Paraná, que em algum momento podem ser designados a compor comissão de processo administrativo.

Com o objetivo de apresentar introdutoriamente como deve ser conduzido processos administrativos disciplinares e quais as balizas utilizadas na condução do procedimento correccional.

Ao final do curso o servidor será submetido a aplicação de questionário avaliativo com expedição de certificado de conclusão ao término do curso.

ATIVIDADE 6																	
CGE - EAD																	
OBJETIVO	Atualizar o curso da Corregedoria na plataforma CGE EAD para capacitação à distância de servidores estaduais em matéria correccional.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de integridade e Compliance															
		IA-CM - CONACI															
		Ação de controle e auditoria															
		BNDES															
		TCE															
		ESG/ASG: Governança															
		Outros:															
PRAZO	8 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Diagnosticar a atual situação do curso da Corregedoria no CGE EAD.																
	Elaborar material atualizado a ser disponibilizado no CGE EAD.																
	Revisar o material produzido.																
	Atualizar o conteúdo na plataforma.																
	Conferir o curso atualizado no CGE EAD e realizar novos ajustes se necessários.																
RECURSO	Pessoal: CCOR, CDP																
	Financeiro																
	Material: Plataforma Licon (Nead Unicentro)																
INDICADOR	Inscrições no curso atualizado na plataforma/ questionário de avaliação																

5.7 CRITÉRIOS DE PRIORIDADE PARA DEMANDAS CORRECIONAIS

Realizar estudos voltados à proposição de instrução normativa de caráter vinculante e abrangência geral no âmbito do sistema de correição do Poder Executivo Estadual, com vistas a estabelecer critérios técnicos, objetivos e qualitativos para a definição de prioridade e prevalência na análise de notícias de irregularidades submetidas ao crivo das unidades correcionais no Estado do Paraná.

ATIVIDADE 7																	
CRITÉRIOS DE PRIORIDADE PARA DEMANDAS CORRECIONAIS																	
OBJETIVO	Produzir texto de instrução normativa voltada a estabelecer critérios objetivos de prioridade para os procedimentos correcionais, levando em conta o interesse público e a eficiência administrativa.																
RELEVÂNCIA		Plano de Governo															
		Plano Plurianual															
		Plano de integridade e Compliance															
		IA-CM - CONACI															
		Ação de controle e auditoria															
		BNDES															
		TCE															
		ESG/ASG: Governança															
	Outros:																
PRAZO	4 meses					J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
ETAPAS	Elaborar texto-base.																
	Pesquisar instrumentos similares vigentes.																
	Consultar à PGE.																
	Elaborar texto final.																
	Editar e publicar a instrução normativa pela autoridade competente.																
RECURSO	Pessoal: CCOR																
	Financeiro																
	Material:																
INDICADOR	Publicação da instrução normativa																

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

O presente Plano de Trabalho prevê ganhos de eficiência e governança relevantes para o desempenho das atividades do setor, além de estar diretamente alinhado com os planejamentos estratégicos de curto, médio e longo prazo do Governo do Estado do Paraná e da Controladoria-Geral do Estado, bem como com o conjunto de atos normativos inerentes às competências específicas da Coordenadoria de Corregedoria da Controladoria-Geral do Estado.

Por fim, cabe destacar que as atividades descritas neste planejamento serão prioritariamente trabalhadas ao longo do ano, em paralelo com as atividades descritas no item 2 do presente Plano de Trabalho, e podem sofrer alterações tanto nas suas etapas quanto nos períodos a serem executados, tendo em vista novas demandas que surjam no decorrer do ano, bem como atualizações e edições de atos normativos.