

CGE
IA GERAL DO ESTADO

PLANO DE METAS

Controladoria-Geral do Estado

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO



2022

Wanderlei Barbosa Castro
Governador do Estado do Tocantins, em exercício.

Senivan Almeida de Arruda
Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado

Benedito Martiniano da Costa Neto
Superintendente de Gestão e de Ações de Controle Interno

Simone Pereira Brito
Corregedora-Geral do Estado

Arely Soares Carvalho Teles
Ouvidora-Geral do Estado

Flávia Castro Cabral Moraes
Diretora Administrativa, Financeira e Contábil

Ana Paula Fernandes Lima
Assessora Jurídica

Valdenice Rodrigues
Chefe de Assessoria de Comunicação

Camila Heloísa Albuquerque Gayoso Castelo Branco
Gerente de Planejamento e Convênios

01 APRESENTAÇÃO

Traz o Plano de Metas, apresentando a importância das ações, metas e o comprometimento com a sociedade e sua missão institucional estabelecida pela Controladoria-Geral do Estado para o ano de 2022.

02 VISÃO GERAL ORGANIZACIONAL

Visão Geral, Base Legal, Missão e Estrutura Organizacional.

03 UNIDADES FINALÍSTICAS

Aborda as unidades finalísticas da CGE: Controle Interno e Prevenção à Corrupção, Ouvidoria, Transparência de Controle Social, e Correição.

04 METAS

Com intuito de reafirmar o compromisso com os princípios e as diretrizes da administração estadual.

01 APRESENTAÇÃO

O Plano de Metas da Controladoria-Geral do Estado - CGE para o exercício de 2022 enfatiza a estratégia para cumprimento da função legal, expressa na missão de orientar, assistir, fiscalizar e comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e a efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

Com o propósito de executar plenamente nossa missão institucional, elaboramos o plano de metas 2022, contendo a programação das diferentes áreas afetas ao exercício legal do Órgão Central de Controle Interno, de forma a proporcionar ao governo, os instrumentos e ferramentas para uma boa governança que se manifesta com o consequente resultado das políticas públicas ofertadas à sociedade tocantinense.

O plano de metas é um instrumento para assegurar a execução, o monitoramento e a avaliação de nossas ações para o fortalecimento e consolidação do sistema de controle interno, da transparência, do controle social e da boa conduta do servidor público estadual, expressa nas ações da Corregedoria-Geral, que passou a compor este Órgão Central de Controle Interno, no ano anterior.

Nossas metas têm foco nos resultados que pretendemos alcançar, por esta razão, fizemos o detalhamento, das ações, metas, resultados esperados e prazos, conforme quadros demonstrados logo mais.



02 Visão Geral Organizacional

Visão Geral

A Controladoria-Geral do Estado é órgão integrante da administração direta estadual, na esfera da Governadoria, responsável por realizar atividades relacionadas à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de ações de controle interno, fiscalização, auditoria pública, prevenção à corrupção, ouvidoria e correição.

Base legal

A CGE desenvolve suas atividades com base na Lei Estadual nº 2.735, de 4 de julho de 2013, e na Lei Estadual nº 3.421, de 8 de março de 2019, e alterações, editadas por força dos artigos 70 e 74 da Constituição Federal e pelos artigos 32 e 36 da Constituição Estadual, regida por regulamento próprio, na forma de Regimento Interno, aprovado pela Portaria CGE nº 226, de 22 de dezembro de 2020, e pelas normas internas e pela legislação pertinente em vigor, bem como na Lei nº 12.846/2013 e pelo Estatuto do Servidor Público do estado do Tocantins, lei nº 1818/2007.

Missão

Controlar, orientar e avaliar a gestão pública para assegurar a eficiência e a eficácia da aplicação dos recursos e a efetividade das políticas públicas, promovendo a participação popular e a transparência em prol da sociedade tocantinense.

Estrutura Organizacional

A fim de garantir que sua missão seja alcançada e buscando ajustar sua estrutura organizacional às suas competências legais, de forma a executar todas as suas atribuições, a Controladoria-Geral do Estado está organizada em três unidades finalísticas: Superintendência de Gestão e de Ações de Controle Interno, Corregedoria-Geral do Estado e Ouvidoria-Geral do Estado. O Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado é assistido diretamente por seu Gabinete, pela Secretaria-Geral, pela assessoria Jurídica e de Comunicação, e ainda pela Diretoria Administrativa, Financeira e Contábil. A estrutura organizacional básica da Controladoria-Geral do Estado está disposta na Lei Estadual nº 3.421, de 8 de março de 2019, e suas alterações.

03 UNIDADE FINALÍSTICA

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DE AÇÕES DE CONTROLE INTERNO

A Controladoria-Geral do Estado-CGE, por meio da Superintendência de Gestão e de Ações de Controle Interno - SUGACI, exerce as atividades de Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, sendo responsável por fiscalizar e auditar a gestão dos recursos públicos estaduais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicas.

Nesse contexto, cabe à CGE avaliar a execução de programas de governo; comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia e eficiência, da gestão dos administradores públicos estaduais; exercer o controle das operações de crédito e, também, exercer atividades de apoio ao controle externo, em cumprimento ao disposto no artigo 74 da Constituição Federal.

Durante a realização das suas atividades, a SUGACI mantém o foco no aprimoramento da gestão e da execução das políticas públicas, ao mesmo tempo em que oferece recomendações para o aprimoramento da governança e da operacionalização de controles internos da gestão de órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Cabe ressaltar, que a Prestação de Contas Anual dos Ordenadores de Despesas do Poder Executivo Estadual, realizada no âmbito do controle interno, visa verificar as informações prestadas pelos ordenadores de despesas, bem como analisar os atos e fatos da gestão, com vistas a instruir o processo de prestação de contas que subsidiará o julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO. Ela é dirigida não apenas ao TCE/TO, mas, sobretudo ao cidadão. É um instrumento de transparência à sociedade tocantinense pela confiança e recursos depositados junto ao Governo Estadual. Nesse mesmo sentido, é elaborada a Prestação de Contas Anual do Governo do Estado do Tocantins, por força da Instrução Normativa TCE/TO nº 007/2004, encaminhada, posteriormente, à Assembleia Legislativa. Além disso, a Superintendência realiza a promoção de ações no campo da prevenção da corrupção, e proporciona por meio de instrutorias, capacitações e treinamentos aos agentes de controle interno, objetivando à disseminação do conhecimento em suas áreas de atuação.

CORREGEDORIA-GERAL DO ESTADO

A Corregedoria-Geral é unidade estratégica de direção, subordinada diretamente ao Gabinete do Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, sendo responsável por zelar pelo cumprimento da legislação disciplinar, fiscalizar, orientar e colaborar no aprimoramento das condutas dos servidores públicos e na eficácia da prestação de serviço no âmbito do Poder Executivo Estadual, de acordo com a Lei Estadual nº 1.818/2007 e com a responsabilização objetiva administrativa de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a Administração Pública Estadual, em conformidade com a Lei Federal nº 12.846/2013.

Neste aspecto, possui as funções de instaurar e conduzir procedimentos administrativos disciplinares e de responsabilização de entes privados relativos à apuração de irregularidades cometidas por agentes públicos quando no exercício das funções públicas e das empresas privadas que transacionam com o executivo estadual; avocar a correição administrativa e conduzir o regime disciplinar dos servidores do Poder Executivo, quando necessário. A partir do Decreto Estadual nº 5.917/2019 a CGE, por meio da Corregedoria assume também o papel de normatizar as regras gerais da correição administrativa e do regime disciplinar dos servidores civis do Poder Executivo de modo a padronizar procedimentos para a atuação disciplinar.

Ademais, a Corregedoria-Geral atua no desenvolvimento e adoção de boas práticas e ações educativas, relativas à prevenção ao cometimento de irregularidades por agentes públicos e entes privados, colaborando para a eficiência do serviço público entregue pelo Estado do Tocantins.

OUVIDORIA-GERAL DO ESTADO

Outra importante linha de atuação da CGE está relacionada à ouvidoria e à transparência, que são instâncias responsáveis pelo acesso à informação, a conduta ética, a integridade e o controle social na Administração Pública e sua relação com a sociedade.

A Ouvidoria-Geral do Estado - OGE, funciona como importante instrumento para acompanhamento das ações e serviços prestados pelo Governo do Estado do Tocantins. A sistemática de trabalho da Ouvidoria tem como base as normativas que tratam do acesso à informação e das ouvidorias, assim como as manifestações procedentes do banco de dados da Plataforma Fala.Br, ferramenta de Ouvidoria que permitem ao cidadão o registro dessas manifestações, garantindo a participação popular e contribuindo para o desenvolvimento da cultura de cidadania e o aprimorando dos serviços públicos prestados pelo Poder Executivo.

As atividades do setor têm como base de referência e análise estatística todas as manifestações recebidas, quais sejam: denúncias, reclamações, elogios, sugestões, solicitações de informações e acionamentos diversos, possibilitando à Ouvidoria dar visibilidade do atendimento realizado pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, bem como das medidas e sugestões de correções necessárias à melhoria da prestação dos serviços públicos, fortalecendo assim, a transparência e o controle social.

A OGE também é o órgão responsável por coordenar e orientar tecnicamente o sistema estadual de ouvidorias do Poder Executivo Estadual, promovendo encontros técnicos e capacitações, além de fomentar a realização de estudos e pesquisas visando a produção e a disseminação do conhecimento em suas áreas de atuação.

Por fim, cabe ainda à Controladoria-Geral do Estado a gestão do Portal de Transparência do Estado do Tocantins que é atualizado diariamente e é a principal ferramenta de divulgação ativa e passiva de informações sobre servidores, convênios, licitações, contratos, obras, viagens a serviço, prestações de contas, receitas e despesas, dentre outros.



04 METAS ESTABELECIDAS

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E DE AÇÕES DE CONTROLE

4.1 – METAS:

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Realização de auditoria pública referente às prestações de contas anual dos ordenadores de despesa do Poder Executivo Estadual - Exercício 2021.	Elaborar 65 (sessenta e cinco) relatórios de auditoria de todas as unidades administrativas do Poder Executivo Estadual.	Examinar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão dos responsáveis sujeitos à jurisdição do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins - TCE/TO.	1º trimestre.
Elaboração do Relatório do Órgão Central de Controle Interno na Prestação de Contas Consolidada do Governo - Exercício de 2021.	Elaborar o Relatório do Órgão Central de Controle Interno na Prestação de Contas Consolidadas do Governo - Exercício de 2021.	Cumprir a IN nº 007/2004 do Tribunal de Contas do Estado do Tocantins, que dispõe sobre a composição da Prestação de Contas do Chefe do Poder Executivo Estadual.	1º trimestre.
Análise dos processos estabelecidos no art. 1º da IN CGE nº 01/2017, bem como àqueles demandados de outras unidades de governo e do Controle Externo.	Análise de 100% dos processos enviados à CGE, na conformidade da IN CGE nº 01, de 07 de junho de 2017, bem como àqueles demandados de outras unidades de governo e do Controle Externo.	Verificar a conformidade e legitimidade dos processos de despesas visando sanear antecipadamente possíveis inconsistências que possam comprometer a regular utilização de recursos públicos.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Monitoramento das recomendações aos órgãos e entidades.	Realizar monitoramento, em no mínimo 10%, das recomendações efetuadas nos processos analisados pela CGE.	Constatar o atendimento pelos órgãos e entidades das recomendações efetuadas por meio dos pareceres/despachos/relatórios, relativos aos processos analisados pela CGE.	2º, 3º e 4º trimestres.

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Elaboração de notas de orientação técnica referente aos gastos com pessoal do Poder Executivo Estadual.	Elaboração de notas de orientação técnica quanto ao controle do gasto com pessoal, estabelecido pela LRF.	Elaborar notas de orientação técnica referente aos gastos com pessoal do Poder Executivo Estadual, para as providências necessárias junto à gestão da Pasta.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Capacitação dos servidores públicos do Poder Executivo Estadual.	Capacitar no mínimo 1.000 (mil) servidores das unidades administrativas do Poder Executivo Estadual nas temáticas de controle interno.	Construir habilidades técnicas e gerenciais para a compreensão da sistemática de controle interno e para a melhoria continuada dos serviços oferecidos pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual no desempenho de suas competências, com vistas ao alcance da excelência na gestão e correta aplicação dos recursos públicos.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Realização de Reuniões Técnicas na forma de Oficinas/Seminários.	Realização de até 20 (vinte) oficinas/seminários para debates de temas específicos de acordo com a demanda das unidades setoriais dos órgãos e entidades.	Auxiliar os órgãos e entidades no cumprimento da legislação vigente e na melhor prática administrativa.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Realização de Auditoria Operacional.	Restaurar 1 (uma) Auditoria Operacional, com base na matriz de risco.	Avaliar se estão sendo implementados os controles inerentes a gestão que minimizem a ocorrência de possíveis irregularidades.	2º semestre.
Elaboração do Relatório da posição resumida da execução orçamentária com análises e demonstrativos dos índices e limites da Lei de Responsabilidade Fiscal extraídos do SIAFE-TO e dos anexos da LRF, elaborados pela SEFAZ.	Elaborar e entregar o Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Limites da LRF	Fornecer informações gerenciais para auxiliar na tomada de decisões pelo gestor.	1º, 2º, 3º, 4º e 5º bimestres.
Análise dos processos de Tomada de Contas Especial.	Analisar e elaborar o Relatório de Auditoria de 100% dos processos de Tomada de Contas Especial instauradas pela CGE, e/ou enviados pelos demais órgãos, na conformidade da IN nº 014/2003 do TCE/TO.	Contribuir para a redução de prejuízos ao erário estadual, em razão da má aplicação dos recursos públicos.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	RESULTADOS OBTIDOS (%)
Análise prévia, atualização ou elaboração de minutas.	Análise e atualização de minutas de acordo com a demanda dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Análise, atualização ou elaboração de minutas (leis, projetos de lei, decretos, termos de cooperação, portarias, instruções normativas, manuais, cartilhas etc.), previamente à sua publicação de matérias relacionadas aos Sistemas de Controle interno.	De acordo com a demanda.
Monitoramento da situação de adimplência do Governo do Estado do Tocantins junto ao CAUC.	Realizar acompanhamento diário da situação dos órgãos e entidades junto ao CAUC, e encontrando pendências, emitir ofício de notificação ao Gestor da Pasta com o relatório dos extratos e detalhamentos das inscrições dos itens no CAUC, extraídos do site da Secretaria do Tesouro Nacional, solicitando quais as medidas necessárias perante as áreas competentes, que se fazem necessárias para manutenção da regularidade.	Evitar que o Governo do Estado do Tocantins fique impedido de contratar qualquer tipo de financiamento com bancos públicos, além de não receber transferências voluntárias do Governo Federal ou qualquer tipo de recursos que não decorra estritamente de determinação constitucional.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Elaboração de Relatório de Atividades das unidades administrativas da SUGACI.	Elaborar 4 (quatro) relatórios de atividade das unidades administrativas da SUGACI, um a cada trimestre.	Acompanhar as atividades desempenhadas pelos setores da SUGACI de acordo com o planejamento da pasta.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Realização de Auditoria Contábil.	Instaurar 1 (uma) Auditoria Contábil com base na matriz de risco.	Verificar a correta inscrição, pagamento e cancelamentos de restos a pagar, e despesas de exercícios anteriores, de forma a identificar inconformidades e recomendar medidas saneadoras.	2º semestre.
Realização de Estudo Técnico.	Realização de no mínimo 01 (um) estudo técnico a fim de identificar e analisar os problemas e dificuldades nos processos e/ou procedimentos administrativos e identificar suas viabilidades e desenvolver ações para ter uma administração mais eficiente, eficaz e econômica.	Demonstrar a melhor aplicabilidade para a Administração Pública.	2º semestre.

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Realização de inspeção.	Instaurar 20 (vinte) inspeções nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Avaliar a qualidade, confiabilidade, segurança, fidedignidade e consistências dos sistemas contábil, financeiro, orçamentário, de pessoal, administrativo, operacional e de acesso à informação, dentre outros utilizados pelos órgãos e entidades.	2º, 3º e 4º trimestres.
Acompanhamento dos contratos publicados no Diário Oficial do Estado- DOE.	Acompanhar 100% dos contratos dos órgãos do Poder Executivo Estadual, publicados no Diário Oficial do Estado - DOE.	Verificar e produzir relatório em tempo real, quanto à conformidade e regularidade dos contratos publicados no DOE, confrontando-os com as licitações, empenhos, SICAP-LCO e processos enviados à CGE para análise.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Elaboração da Matriz de Risco.	Elaborar Matriz de Risco para subsidiar os trabalhos voltados para área de controle interno, desenvolvidos nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	Identificar os riscos (pontos de criticidade/vulnerabilidade) que podem afetar o alcance dos objetivos estratégicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.	2º trimestre.
Elaboração de Relatórios Panorâmicos.	Elaborar 37 (trinta e sete) Relatórios Panorâmicos dos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, de cada área de gestão.	Subsidiar os gestores na identificação de possíveis riscos.	2º trimestre.

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Apoio e orientação nas respostas das diligências e recomendações do TCE/TO.	Apoiar os gestores e técnicos de todos os órgãos do Poder Executivo Estadual, nas respostas às diligências e recomendações do TCE/TO.	Servidor apto a responder diligência do TCE/TO.	Conforme Necessidade.
Elaboração do Relatório do Gasto Público.	Elaborar 05 (cinco) Relatórios do Gasto Público.	Analisar e acompanhar a execução do gasto público estadual, subsidiando a tomada de decisão da gestão superior.	1º, 2º, 3º, 4º e 5º bimestres.
Monitoramento do Boletim Oficial do TCE/TO	Monitorar diariamente o Boletim Oficial do TCE/TO.	Elaborar relatório diário das publicações que se reportam aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual e seus agentes, e implementar medidas de atendimento, caso necessário.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
Atendimento a demandas oriundas de Órgãos de Controle Externo.	Atendimentos a demandas diversas por determinações oriundas de Órgãos de Controle Externo.	Dar cumprimento ao que foi determinado.	O prazo é determinado no instrumento de solicitação da demanda.
Revisão de <i>Checklists</i>.	Revisão de todos os <i>checklists</i> em vigência publicados no sítio institucional da CGE.	Revisão dos <i>checklists</i> em vigência quanto aos procedimentos e normas vigentes.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.



OUVIDORIA-GERAL DO ESTADO

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Formação continuada dos agentes que atuam em Ouvidorias e Transparência.	Realizar cursos internos para servidores da Ouvidoria-Geral do Estado (OGE) sobre: LGPD (Lei nº 13.709/2018); LAI (Lei nº 12.527/2011); Coronavírus; Abuso de Autoridade; Tratamento de denúncia; SIC - Fala.Br; Conceitos de Atendimentos ao Usuário; Registro - Dados e competência para manifestação; Ética e gestão de conflitos; e Elaboração de relatórios estatísticos e gerenciais.	Atualização e aperfeiçoamento de servidores que atuam no âmbito de ouvidoria e transparência.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
	Realizar oficina sobre tratamento e análise de denúncias a ser ministrado pela Corregedoria-Geral do Estado.		1º trimestre.
	Realizar cursos externos para servidores das unidades de Ouvidoria sobre: Assédio Moral; Lei de abuso de autoridade; LGPD e elaboração de relatórios estatísticos e gerenciais, elaboração e atualização da Carta de Serviço e treinamento da Plataforma Fala.Br.		1º, 2º, 3º e 4º trimestres.

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Fomento à participação e o controle social dos serviços públicos.	Realizar 03 (três) encontros virtuais da Ouvidoria Itinerante com foco prioritário nos seguintes segmentos: indígenas, quilombolas e famílias de pessoas privadas de liberdade.	Ampliação da cultura da participação e o exercício do controle social nas políticas públicas.	2º, 3º e 4º trimestres.
	Realizar concurso para a escolha da logomarca oficial da Ouvidoria-Geral.		1º, 2º e 3º trimestres.
	Implementar o Conselho dos Usuários, previsto na Lei nº 13.460/2017 e no Decreto nº 6.312/2021.		3º e 4º trimestre.
	Desenvolver o projeto Educação com a Transparência por meio da cidade virtual do controle e da transparência, tendo como público-alvo preferencial, alunos da rede pública de ensino estadual.		2º e 3º trimestres.

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Visibilidade e Comunicação da Ouvidoria e Transparência.	Realizar o lançamento e divulgação do novo Portal da Transparência	Ampliação e fortalecimento da comunicação interna e externa.	3º trimestre.
	Realizar campanha de divulgação da Ouvidoria e acesso à informação na plataforma Fala.BR.		2º e 3º trimestre.
	Premiar a Ouvidoria destaque do ano de 2022.		3º e 4º trimestres.
	Realizar 02 (dois) encontros de apresentação do fluxo de alimentação do Portal da Transparência Coronavírus.		1º e 2º trimestre.
	Promover ação educativa em parceria com a Agência de Tecnologia da Informação ATI sobre a Carta e o Portal de Serviços do Executivo Estadual.		1º e 2º trimestre.
	Disponibilizar, no site da Ouvidoria, painel online de monitoramento de manifestações e pedidos de acesso à informação.		1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
	Definir checklist padrão a ser utilizado em avaliações de Portais da Transparência		1º e 2º trimestres.

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Normatização de Atividades de Ouvidoria e Transparência.	Elaborar, diagramar e publicar o Manual de Ouvidorias.	Normatização de processos de trabalho e estabelecimento de orientações técnicas.	1º e 2º trimestres.
	Elaborar, diagramar e publicar o Manual para gestores.		1º e 2º trimestres.
	Estabelecer um fluxo de atribuições de órgãos que participam da cogestão do Portal da Transparência.		1º e 2º trimestres.



CORREGEDORIA-GERAL DO ESTADO

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Formação continuada na modalidade virtual ou presencial nas áreas de correição.	Realização de 04 (quatro) cursos de capacitação para servidores internos da COGE e CGE, sendo eles: - Juízo de Admissibilidade e ferramentas de trabalho da COGE; Operacionalização dos procedimentos desenvolvidos pela COGE; - Gestão de Tempo; - Escuta Especializada.	Atualização e aperfeiçoamento de servidores que manejam as atividades de correição no âmbito disciplinar ou responsabilização de entes privados.	1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
	Realizar 05 (cinco) cursos de capacitação para os órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo Estadual, municípios e órgãos parceiros, sendo estes: - Processo Administrativo Disciplinar e sindicância decisória; - Juízo de Admissibilidade e procedimentos investigatórios (IP, sindicância investigatória) - Identificação de Atos Lesivos; Termo de ajustamento de Conduta (Revisão); - Acordo de não Persecução Administrativa (ANPA).		2º, 3º e 4º trimestres

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Promoção da modernização, celeridade e efetividades aos trabalhos de correição realizados no âmbito do Poder Executivo Estadual.	Elaboração do Acordo de não Persecução Administrativa.	Estabelecendo um trabalho transparente, eficaz, sem burocracia e sempre em busca da qualidade, primando pela adoção dos critérios legais e éticos de maneira a garantir uma correição preventiva e justa.	1º e 2º trimestres.
	Instituição do Projeto CORREGEDORIA-ON (atendimento e orientações online).		3º e 4º trimestres.
	Realização do Encontro de Corregedorias do Estado do Tocantins.		3º e 4º trimestres.
	Implementação do projeto Banco de servidores públicos para as atividades de correição funcional e de pessoa jurídica.		3º e 4º trimestres.

AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZOS
Desenvolvimento de práticas educativas e preventivas às infrações ao regime disciplinar e aos atos lesivos ou infração administrativa praticada por entes privados.	Realização de 03 (três) rodas de conversas com os setores de desenvolvimento de pessoas (RH) de três órgãos do Executivo Estadual.	Ambiente institucional de integridade baseado na ética, na transparência, e qualidade na administração pública.	2º, 3º e 4º trimestres.
	Realização de 04 (quatro) Podcasts Temáticos, direcionados a pessoas jurídicas e a órgãos do Executivo Estadual.		1º, 2º, 3º e 4º trimestres.
	Elaboração e divulgação de uma cartilha educativa sobre a elaboração de editais de licitação e proteção do princípio da ampla concorrência.		3º e 4º trimestres.
	Realizar 02 (duas) inspeções de correição em órgãos do Poder Executivo Estadual a serem selecionados de acordo com o planejamento da COGE.		2º, 3º e 4º trimestres.

- Metas gerais da Controladoria-Geral do Estado:

PLANO DE METAS 2022 - CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO			
AÇÕES	METAS	RESULTADOS ESPERADOS	PRAZO
Governança institucional	Realizar a II Semana Estadual da Controladoria	Fortalecimento das ações relativas ao controle interno, à corregedoria, à transparência e à ouvidoria.	2º, 3º e 4º trimestres.
	Implementar o programa de Integridade na CGE a instituição do referido programa no âmbito da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual.		1º, 2º, 3º e 4º trimestres.