

Plano Anual Correcional 2026

O Plano Anual Correcional, considerando as diretrizes e metas estabelecidas respectivamente nos PDI, PEI, PGA e Plano de Gestão Correcional, descreve as ações a serem executadas pela Corregedoria do IFRR no exercício de 2026, com vistas ao fortalecimento da gestão correcional, ao aprimoramento da integridade pública e à prevenção de irregularidades administrativas.

Em atenção ao planejamento estratégico do IFRR e ao Plano de Gestão Correcional 2025-2026 da Corregedoria, as seguintes ações serão realizadas em 2026.

Quadro 1 – Ações a serem executadas em 2026.

EIXO	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	AÇÕES	DETALHAMENTO
EIXO 1 – ESTRUTURA E GOVERNANÇA DA CORREGEDORIA	Fortalecer a institucionalização da atividade correcional	Realizar levantamento dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos existentes na USC.	Posse de levantamento dos processos de trabalho, atividades e da adequação dos recursos necessários à atividade correcional, e utilizá-lo para a elaboração de planejamento periódico das atividades da unidade.
		Implementar o plano operacional anual.	Elaboração do plano operacional anual com a participação de seus membros, e o monitoramento de sua execução.
		Aprimorar o apoio técnico às comissões.	Mapeamento de instituições, áreas ou profissionais de modo a obter assistência técnica, defensoria dativa ou perícia, quando necessário.
		Elaborar plano de capacitação e desenvolvimento técnico profissional.	Posse de plano de capacitação e desenvolvimento técnico profissional.
		Mapear e formalizar os processos de trabalho.	Mapeamento e formalização dos processos de trabalho (fluxogramas de PAD, juízos de admissibilidade etc.) para garantir a padronização e segurança jurídica das etapas.
		Validar a estrutura organizacional da USC.	Avaliação do modelo organizacional e estrutura mais adequados à realidade da organização.
	Melhorar a governança da Corregedoria	Adequar a infraestrutura física e as condições de trabalho.	Provisão de suporte material necessário para uma gestão eficiente.
		Conquistar o nível 2 no Modelo de Maturidade Correcional da CGU (CRG-MM)	Demonstração da evolução da gestão e conformidade com padrões de excelência estabelecidos pela Controladoria-Geral da União (CGU).
		Implementar todos os parâmetros do nível 3 no Modelo de Maturidade Correcional da CGU (CRG-MM)	Demonstração de compromisso com constante evolução da gestão e conformidade com padrões de excelência estabelecidos pela Controladoria-Geral da União (CGU).
		Receber apoio da alta administração.	Busca pela concretização de ações que fortaleçam o apoio e o acompanhamento da alta gestão.
EIXO 2 – INSTRUMENTOS DA POLÍTICA DE GESTÃO CORRECIONAL	Promover ações preventivas contra condutas irregulares	Disponibilizar os produtos resultantes das atividades de orientação em canais internos de comunicação.	Disponibilização na página da Corregedoria (Atividade Correcional/Prevenção) dos produtos das ações de orientações acerca de matéria correcional.
		Elaborar Manual de Gestão de Riscos da Corregedoria.	Fortalecimento de seu sistema de controles internos por meio da implementação de instrumentos e práticas voltados à mitigação de riscos, à padronização de procedimentos e ao aprimoramento da governança.
		Promover encontros com servidores e professores para capacitação sobre comunicação não violenta, discriminação, assédio sexual, assédio moral e demais condutas inadequadas.	Realização de ações de prevenção contra violenta, discriminação, assédio sexual, assédio moral e demais condutas inadequadas.
		Participar em ações definidas no Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Moral, Sexual e Outras Discriminações e Violências Relacionadas ao Trabalho.	Colaboração com a gestão em ações de prevenção e enfrentamento aos assédios moral e sexual, discriminações e violências relacionadas ao trabalho.
	Aprimorar a atuação correcional	Disseminar internamente conhecimentos adquiridos nas capacitações.	Promoção da disseminação interna dos conhecimentos adquiridos pelos membros da área correcional.
		Implementar a Gestão por Competências	Implementação da Gestão por Competências, definindo-se perfis profissionais e promovendo-se a capacitação contínua em Direito Disciplinar e técnicas de investigação para a equipe.

	Aumentar a participação da equipe e de inscritos no Banco de Servidores em cursos e eventos.	Investimento em capacitação e difusão de boas práticas, prevenindo-se irregularidades por meio do conhecimento.
	Fortalecer o uso do e-PAD.	Utilização do e-PAD de forma concomitante ao desenvolvimento do processo correccional, bem como as suas funcionalidades (gerenciamento das atividades, alertas, painéis e relatórios, EVA etc.).
	Padronizar notas técnicas, fluxos processuais e modelos decisórios, além da automação do controle processual por meio do e-PAD	Otimização da eficiência e da segurança jurídica, reduzindo a subjetividade.
	Usar estrategicamente o Termo de Ajustamento de Conduta (TAC).	Uso estratégico do Termo de Ajustamento de Conduta (TAC) como instrumento de resolução célere de irregularidades contribuiu para o aumento da eficiência, da segurança jurídica e da efetividade da atuação correccional.
	Aprimorar as ações de transparência ativa.	Aprimoramento da transparência ativa para que a sociedade e os servidores tenham acesso às informações sobre a atuação correccional, fortalecendo a <i>accountability</i> .
	Realizar capacitação presencial sobre Regime Disciplinar e PAD oferecida à equipe e inscritos no Banco de Servidores.	Atualização e aprimoramento dos conhecimentos necessários ao desempenho da atividade correccional.
	Revisar e atualizar instruções de trabalho para a padronização e otimização dos processos de trabalho	Adequação das orientações das equipes, evitando-se nulidades e retrabalho.

Considerando o objetivo estratégico de melhorar a governança da Corregedoria e tendo em vista o atendimento dos parâmetros dos KPA do CRG-MM 4.0, sua disposição e nomenclatura, outras e algumas das referidas ações serão executadas conforme o quadro a seguir.

Quadro 2 – Ações a serem executadas em 2026 sob a perspectiva de atendimento dos parâmetros dos KPA do CRG-MM

KPA	ATIVIDADE - PARÂMETRO	PARÂMETRO	OBJETIVO	ETAPA	AÇÃO NECESSÁRIA	RESPONSÁVEL	PRAZO
2.3 Desenvolvimento Profissional	2.3.2 Disseminar internamente conhecimentos.	2.3.2.2 Promover a disseminação interna dos conhecimentos adquiridos pelos membros da área correccional.	Registro de ações internas de disseminação de conhecimentos.	Intermediário 1	Realizar registro das ações internas de disseminação de conhecimentos.	Titular da USC	03/2026
			Registro de ações internas de disseminação de conhecimentos.	Intermediário 2	Realizar registro das ações internas de disseminação de conhecimentos.	Titular da USC	03/2026
			Registro de ações internas de disseminação de conhecimentos.	Intermediário 3	Realizar registro das ações internas de disseminação de conhecimentos.	Titular da USC	03/2026
			Implementação INTEGRAL da Atividade 2 do KPA 2.3 mediante o atendimento aos parâmetros de institucionalização da atividade	Final	Disseminar internamente o conhecimento entre os membros da USC	Titular da USC	03/2026
2.4 Planejamento	2.4.1 Realizar levantamento dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos necessários à atividade correccional.	2.4.1.1 Disponibilizar de levantamento atualizado dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos necessários à atividade correccional.	Levantamento acerca dos processos de trabalho, atividades e da adequação dos recursos necessários à atividade correccional.	Intermediário 1	Realizar reunião de equipe voltada ao levantamento sobre processos de trabalho, atividades e adequação de recursos	Titular da USC + Equipe	03/2026
				Intermediário 2	Formular relatório sobre o levantamento.	Titular da USC	03/2026
			Exemplos de documentos que comprovem a realização do planejamento de forma participativa.	Intermediário 2	Redigir atas das reuniões de equipe de avaliação de processos, atividades e recursos necessários à atividade correccional	Equipe da USC	04/2026
	Implementação INTEGRAL da Atividade 1 do KPA 2.4 mediante o atendimento aos parâmetros de existência e institucionalização da atividade	Final		Realizar levantamento dos processos de trabalho, atividades e adequação de recursos, e utilização deste levantamento para elaborar planejamento periódico	Titular da USC	04/2026	
2.4.2	2.4.2.1	Registros de reuniões internas, entre os membros	Intermediário 1	Redigir atas das reuniões de equipe de avaliação de	Equipe da USC	04/2026	

KPA	ATIVIDADE - PARÂMETRO	PARÂMETRO	OBJETIVO	ETAPA	AÇÃO NECESSÁRIA	RESPONSÁVEL	PRAZO
	Implementar o plano operacional anual.	Elaborar o plano operacional anual com a participação de seus membros.	da USC, sobre formulação e elaboração do plano operacional anual.		processos, atividades e recursos necessários à atividade correccional		
			Elaborar o Plano Operacional Anual	Intermediário	Redigir o Plano Anual Correccional	Titular da USC	04/2026
		2.4.2.2 Monitorar a execução do plano operacional.	Relatórios de avaliação da execução do seu plano operacional vigente	Intermediário 2	Redigir atas das reuniões de equipe de avaliação de processos, atividades e recursos necessários à atividade correccional	Equipe da USC	04/2026
			Implementação INTEGRAL da Atividade 2 do KPA 2.4 mediante o atendimento aos parâmetros de existência e institucionalização da atividade	Final	Monitorar a execução do Plano Operacional Anual	Titular da USC	12/2026
2.6 Interlocução e Cooperação	2.6.1 Realizar atividades de orientação acerca de matéria correccional.	2.6.1.2 Disponibilizar os produtos resultantes das atividades de orientação em canais internos de comunicação.	Divulgação de ações de orientação acerca de matéria correccional	Intermediário	Disponibilizar na página da Corregedoria (Atividade Correccional Prevenção) os produtos das ações de orientações acerca de matéria correccional	Titular da USC	03/2026
			Implementação INTEGRAL da Atividade 1 do KPA 2.6 mediante o atendimento aos parâmetros de institucionalização da atividade	Final	Realizar atividades de orientação acerca de matéria correccional e disponibilizar os produtos resultantes em canais internos de comunicação.	Titular da USC	03/2026
	3.1.1 Adotar proposição de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC – como forma preferencial de solução de conflitos, desde que presentes os requisitos normativos.	3.1.1.2 Propor a celebração de TAC sempre que verificada a presença dos requisitos.	Celebração de TAC	Intermediário	Celebrar TAC	Titular e equipe	Continuada
			Implementação INTEGRAL da Atividade 1 do KPA 3.1 mediante o atendimento aos parâmetros de institucionalização da atividade.	Final	Adotar o TAC como forma preferencial de solução de conflitos, desde que presentes os requisitos normativos.	Titular e Equipe	Continuada
3.1 Instauração, celebração de acordos e acompanhamento técnico de processos correccionais acusatórios	3.1.3 Estruturar apoio técnico para as comissões.	3.1.3.1 Dispor de mapeamento de instituições, áreas ou profissionais de modo a obter assistência técnica, defensoria dativa ou perícia, quando necessário.	Mapeamento acerca da identificação de instituições, áreas e profissionais para solicitar assistência técnica, defensoria ou perícia em eventual necessidade de apoio técnico.	Intermediário 1	Realizar levantamento de saberes necessários para a prestação de assistência técnica, defensoria dativa e perícia.	Titular e Equipe	06/2026
				Intermediário 2	Solicitar do Setor de Gestão de Pessoas lista de servidores do IFRR que possuem os saberes necessários.	Titular e Equipe	06/2026
				Intermediário 3	Inscrição dos servidores no Banco de Servidores para atuarem apenas como assistentes, defensores dativos e peritos.	Titular e Equipe	06/2026
				Intermediário 4	Elaborar fluxo para solicitação de apoio técnico às comissões.	Titular e Equipe	06/2026
		3.1.3.2 Solicitar e receber atendimento tempestivo em suas demandas técnicas.	Exemplos de solicitações de apoio técnico por parte de comissões e respectivos atendimentos.	Intermediário 5	Receber eventual solicitação, por comissões processantes, de prestação de assistência técnica, defensoria dativa e perícia.	Comissões Processantes	Continuada
	Implementação INTEGRAL da Atividade 3 do KPA 3.1 mediante o atendimento aos parâmetros de existência e institucionalização da atividade.		Intermediário 6	Designar por meio de despacho ou portaria, de servidor para atuar como assistente técnico, defensor dativo ou perito.	Titular da USC	Continuada	
			Final	Estruturar apoio técnico para as comissões.	Equipe da USC	12/2026	
3.2 Profissionais qualificados	3.2.1 Elaborar planos de capacitação e desenvolvimento técnico profissional.	3.2.1.1 Possuir planos de capacitação e desenvolvimento técnico profissional.	Planos de capacitação nos quais sejam listadas as necessidades de aprimoramento técnico profissional.	Intermediário 1	Realizar levantamento das capacitações necessárias para reduzir o gap de conhecimentos dos servidores da Corregedoria e aqueles integrantes do Banco de Servidores.	Titular e Equipe	05/2026
				Intermediário 2	Definir a modalidade de execução das capacitações.	Titular e Equipe	05/2026

KPA	ATIVIDADE - PARÂMETRO	PARÂMETRO	OBJETIVO	ETAPA	AÇÃO NECESSÁRIA	RESPONSÁVEL	PRAZO
				Intermediário 3	Definir cronograma de realização de capacitações presenciais e de entrega de certificados das capacitações online.	Titular e Equipe	05/2026
			Implementação INTEGRAL da Atividade 1 do KPA 3.2 mediante o atendimento aos parâmetros de existência da atividade.	Final	Elaboração de plano de capacitação e desenvolvimento técnico profissional.	Titular e Equipe	05/2026
	3.2.2 Mapear os processos de trabalho executados pela USC.	3.2.2.1 Possuir mapeamento dos processos de trabalho de todas as suas atividades, incluindo segregação de atribuições.	Mapeamento dos processos de trabalho da USC, incluindo a segregação de atribuições na equipe.	Intermediário 1	Mapear os processos de trabalho da USC, incluindo a segregação de atribuições na equipe.	Titular e Equipe	09/2026
Intermediário 2				Elaborar os fluxos dos processos mapeados	Titular e Equipe	09/2026	
Intermediário 3				Elaborar documento contendo todos os fluxos dos processos.	Titular e Equipe	09/2026	
		3.2.2.2 Disponibilizar o mapeamento de processos em local de fácil acesso para a equipe da USC.	Documentos (fluxograma, diagrama, roteiro etc.) que comprovem a realização do mapeamento dos processos de trabalho em local de fácil acesso pela equipe da USC.	Intermediário 4	Elaborar Instrução de Trabalho contendo os fluxos dos processos	Titular e Equipe	09/2026
Intermediário 5				Atualizar as instruções de trabalho existentes referenciado o respectivo fluxo de processo e indicando sua localização na nova Instrução de Trabalho.	Titular da USC	09/2026	
Intermediário 6				Atualizar a página da Corregedoria com as novas Instruções de Trabalho	Equipe da USC	09/2026	
			Implementação INTEGRAL da Atividade 2 do KPA 3.2 mediante o atendimento aos parâmetros de institucionalização da atividade.	Final	Disponibilização do mapeamento de processos executados pela USC em local de fácil acesso para a equipe.	Titular e Equipe	10/2026
	3.2.3 Utilizar mecanismos de feedback para aprimoramento institucional.	3.2.3.2 Utilizar os resultados das práticas de feedback para aprimoramento de seus processos e fluxos de trabalho bem como a gestão de recursos humanos.	Evidências e registros que comprovem a utilização dos resultados das práticas de feedback para aprimoramento de seus processos e fluxos de trabalho bem como a gestão de recursos humanos.	Intermediário 1	Realizar reuniões individuais com membros da equipe com prática de feedback para aprimoramento de seus processos e fluxos de trabalho bem como a gestão de recursos humanos.	Titular e equipe	Continuada
Intermediário 2				Realizar reuniões de equipe com prática de feedback para aprimoramento de seus processos e fluxos de trabalho bem como a gestão de recursos humanos.	Titular e equipe	Continuada	
Final				Utilização de mecanismos de feedback para aprimoramento institucional.	Titular da USC	04/2026	
3.3 Transparência ativa e gestão de informações no âmbito da USC	3.3.3 Coletar informações adicionais àquelas registradas nos Sistemas Correcionais para orientar a tomada de decisão.	3.3.3.2 Utilizar as informações coletadas para apoiar a tomada de decisão.	Registros de reuniões ou documentos que contemplem deliberações de ações a partir das informações coletadas.	Intermediário 1	Designar servidor para que apresente dados como infrações mais recorrentes por campus, desde as mais gravosas até a de menor potencial ofensivo, e o quantitativo de punições em PAD e a respectiva motivação legal.	Titular da USC	04/2026
				Intermediário 2	Realizar reunião de equipe para deliberação sobre ações a partir das informações coletadas.	Titular e equipe	04/2026
				Final	Utilização das informações coletadas para apoiar a tomada de decisão.	Titular e equipe	04/2026
3.4 Atuação com independência	3.4.2 Validar a estrutura organizacional	3.4.2.1 Dispor de avaliação sobre o modelo organizacional e estrutura mais	Documento ou estudo que contenha avaliação acerca do modelo organizacional e estrutura mais adequados	Intermediário 1	Realizar reunião de equipe para avaliação sobre o modelo organizacional e estrutura mais adequados à realidade da organização.	Equipe da USC	05/2026

KPA	ATIVIDADE - PARÂMETRO	PARÂMETRO	OBJETIVO	ETAPA	AÇÃO NECESSÁRIA	RESPONSÁVEL	PRAZO
	da USC.	adequados à realidade da organização.	ao desempenho das atividades correcionais.	Intermediário 2	Editar e aprovar documento ou estudo que contenha avaliação acerca do modelo organizacional e estrutura mais adequados ao desempenho das atividades correcionais.	Equipe da USC	05/2026
		3.4.2.2 Adotar o modelo organizacional e a estrutura identificados como mais adequados na avaliação.	Documento ou ato normativo que estabeleça estrutura organizacional compatível com o modelo identificado na avaliação.	Intermediário 3	Editar e publicar ato normativo que estabeleça a estrutura organizacional compatível com o modelo identificado na avaliação	Titular da USC	06/2026
			Implementação INTEGRAL da Atividade 2 do KPA 3.4 mediante o atendimento aos parâmetros de existência e institucionalização da atividade.	Final	Adoção do modelo organizacional e a estrutura identificados como mais adequados na avaliação	Titular e equipe	06/2026
4.1 Atuação preventiva a partir da identificação de riscos e vulnerabilidades	4.1.1 Mapear e analisar as tipologias das infrações.	4.1.1.1 Realizar mapeamento periódico das infrações administrativas identificadas na organização.	Apresentar levantamento das infrações administrativas identificadas na organização	Intermediário 1	Designar servidor para que apresente levantamento das infrações administrativas identificadas na organização.	Titular da USC	04/2026
		4.1.1.2 Analisar os dados oriundos do levantamento das infrações administrativas identificadas na organização	Apresentar estudo considerando variáveis como: tipologias de infração, causas, complexidade, cargo dos agentes envolvidos, distribuição geográfica e setores de maior concentração de ocorrência de ilícitos.	Intermediário 2	Realizar reunião de equipe para deliberação sobre ações a partir das informações coletadas.	Titular e equipe	04/2026
				Intermediário 3	Organizar os dados levantados em forma de estudo considerando variáveis como: tipologias de infração, causas, complexidade, cargo dos agentes envolvidos, distribuição geográfica e setores de maior concentração de ocorrência de ilícitos.	Titular da USC	05/2026
			Intermediário 4	Realizar reunião de equipe para deliberar sobre ações a partir das informações coletadas.	Titular e equipe	05/2026	
			Final	Mapeamento e análise das tipologias das infrações.	Titular e equipe	05/2026	
	4.1.2 Atuar no processo de gerenciamento de riscos e vulnerabilidades da organização	4.1.2.1 Comunicar os riscos e vulnerabilidades identificados no exercício da atividade correcional.	Apresentar comunicações efetuadas a dirigentes e responsáveis sobre riscos e vulnerabilidades identificados no exercício da atividade correcional.	Intermediário 1	Realizar reunião com a reitora para apresentar os riscos e vulnerabilidades identificados no exercício da atividade correcional.	Titular da USC	06/2026
		4.1.2.2 Atuar no processo de gerenciamento dos riscos e vulnerabilidades da organização.	Apresentar registros de ações conjuntas realizadas entre as instâncias de integridade, com a participação da USC, voltadas ao processo de gerenciamento de riscos e vulnerabilidades da organização.	Intermediário 2	Participar de reunião do COLDI para apresentar os riscos e vulnerabilidades identificados no exercício da atividade correcional.	Titular da USC	06/2026
				Intermediário 3	Participar de reuniões com as instâncias de integridade para tratar do planejamento de ações voltadas ao processo de gerenciamento de riscos e vulnerabilidades da organização.	Titular da USC	Continuada
			Intermediário 4	Participar de ações conjuntas realizadas entre as instâncias de integridade, com a participação da USC, voltadas ao processo de gerenciamento de riscos e vulnerabilidades da organização.	Titular da USC	Continuada	
			Final	Atuação no processo de gerenciamento de riscos e vulnerabilidades da organização	Titular e equipe	12/2026	

Por outro lado, as ações que não se configuram como parâmetro de cumprimento de KPA do CRG-MM 4.0 serão executadas conforme o quadro a seguir.

Quadro 3 – Ações a serem executadas em 2026 que não se configuram como parâmetros de KPA do CRG-MM 4.0

EIXO	OBJETIVO ESTRATÉGICO	PARÂMETRO	OBJETIVO	ETAPA	AÇÃO NECESSÁRIA	RESPONSÁVEL	PRAZO
EIXO 1 – ESTRUTURA E GOVERNANÇA DA CORREGEDORIA	Melhorar a governança da Corregedoria	Adequar a infraestrutura física e as condições de trabalho.	Prover suporte material necessário para uma gestão eficiente.	Intermediário 1	Solicitar da Administração equipamentos e a troca de móveis para ser possível o trabalho presencial de toda a equipe da USC.	Titular da USC	05/2026
				Intermediário 2	Receber os equipamentos e móveis solicitados.	Titular e equipe	12/2026
			Final	Adequação da infraestrutura física e as condições de trabalho.	Titular da USC	12/2026	
		Conquistar o nível 2 no Modelo de Maturidade Correcional da CGU (CRG-MM)	Demonstrar a evolução da gestão e conformidade com padrões de excelência estabelecidos pela Controladoria-Geral da União (CGU).	Intermediário 1	Cumprir as ações ligadas ao KPA 2.3	Titular e equipe	03/2026
				Intermediário 2	Cumprir as ações ligadas ao KPA 2.4	Titular e equipe	04/2026
				Intermediário 3	Cumprir as ações ligadas ao KPA 2.6	Titular e equipe	03/2026
				Final	Conquista do nível 2 no CRG-MM 4.0	Titular e equipe	05/2026
		Implementar todos os parâmetros do nível 3 no Modelo de Maturidade Correcional da CGU (CRG-MM)	Demonstrar o compromisso com a constante evolução da gestão e conformidade com padrões de excelência estabelecidos pela Controladoria-Geral da União (CGU).	Intermediário 1	Cumprir as ações ligadas ao KPA 3.1	Titular e equipe	06/2026
				Intermediário 2	Cumprir as ações ligadas ao KPA 3.2	Titular e equipe	10/2026
				Intermediário 3	Cumprir as ações ligadas ao KPA 3.3	Titular e equipe	04/2026
				Intermediário 4	Cumprir as ações ligadas ao KPA 3.4	Titular e equipe	06/2026
			Final	Implementação de todos os parâmetros do nível 3 do CRG-MM 4.0	Titular e equipe	12/2026	
		Receber apoio da alta administração.	Busca pela concretização de ações que fortaleçam o apoio e o acompanhamento da alta gestão.	Intermediário 1	Estabelecer cronograma de reuniões com a Reitora e com os diretores-Gerais	Titular da USC	04/2026
				Intermediário 2	Participar de reuniões trimestrais com o COLDI para apresentar relatório de atuação	Titular da USC	Continuada
				Intermediário 3	Realizar as reuniões periódicas com a Reitora e com os Diretores-Gerais	Titular da USC	Continuada
			Final	Fortalecimento do apoio e o acompanhamento da alta gestão.	Titular da USC	12/2026	
		Implementar a Gestão por Competências	Implementação da Gestão por Competências, definindo-se perfis profissionais e promovendo-se a capacitação contínua em Direito Disciplinar e técnicas de investigação para a equipe.	Intermediário 1	Mapear competências essenciais, alinhadas às atribuições legais.	Titular e equipe	05/2026
				Intermediário 2	Diagnosticar as lacunas de conhecimento da equipe e dos membros do Banco de Servidores	Titular e equipe	06/2026
				Intermediário 3	Estruturar processo de capacitação e avaliação	Titular e equipe	07/2026
				Intermediário 4	Ajustar as práticas de gestão de pessoas com mecanismo de monitoramento contínuo	Titular e equipe	08/2026

			Implementação INTEGRAL do parâmetro.	Final	Implementação da Gestão por Competências	Titular e equipe	12/2026
EIXO 2 – INSTRUMENTOS DA POLÍTICA DE GESTÃO CORRECCIONAL	Aprimorar a atuação correcional	Fortalecer o uso do e-PAD.	Utilização do e-PAD de forma concomitante ao desenvolvimento do processo correcional, bem como as suas funcionalidades (gerenciamento das atividades, alertas, painéis e relatórios, EVA etc.).	Intermediário 1	Utilizar o PEC em 30% dos procedimentos investigativos e dos processos correcionais acusatórios	Titular e equipe	08/2026
				Intermediário 2	Capacitar mensalmente membros do Banco de Servidores na utilização do ePAD e PEC	Titular e equipe	Continuada
				Intermediário 3	Utilizar os painéis e relatórios do ePAD na tomada de decisão	Titular da USC	Continuada
			Implementação INTEGRAL do parâmetro.	Final	Fortalecimento do uso do ePAD	Titular e equipe	12/2026
		Aprimorar as ações de transparência ativa.	Aprimoramento da transparência ativa para que a sociedade e os servidores tenham acesso às informações sobre a atuação correcional, fortalecendo a <i>accountability</i> .	Intermediário 1	Divulgar com a ajuda da assessoria de comunicação a página da Corregedoria no IFRR	Titular e equipe	06/2026
	Implementação INTEGRAL do parâmetro.			Final	Aprimoramento das ações de transparência ativa	Titular e equipe	12/2026

Por fim, em 2026, espera-se, a partir das ações programadas no Plano Anual Correcional 2026, o atingimento dos seguintes resultados, com vistas ao fortalecimento da gestão correcional: ampliação da institucionalização da atividade correcional, aprimoramento da governança da Corregedoria, promoção de ações preventivas contra condutas irregulares, e aprimoramento da atuação correcional e do planejamento da unidade.

RONALDO PARENTE CÂNDIDO
Corregedor