

# Avaliação do Nível de Maturidade da Secretaria Adjunta de Corregedoria e Plano de Ação com Base no Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM 3.0) da CGU

Classificação do nível de maturidade da Secretaria Adjunta de Corregedoria da CGE-MT e Plano de Ação para sua evolução.



CGECAP202500720

# 1. Introdução

1. Em cumprimento à Ordem de Serviço (OS) nº 77/2024 e visando exercer a missão institucional da Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso, de contribuir para melhoria dos Serviços Públicos prestados pelo Poder Executivo do Estadual, esta equipe procedeu a avaliação do nível de maturidade da Secretaria Adjunta de Corregedoria, bem como elaborou um Plano de Ação para a sua evolução. Foi utilizado como referencial técnico o Modelo de Maturidade Correcional CGR-MM, versão 3.0 da CGU.

2. Portanto, este Plano de Ação é o resultado da identificação dos objetivos, demandas e ações necessárias para que a Secretaria Adjunta de Corregedoria progrida nas suas atividades e consolide o nível almejado do Modelo de Maturidade Correcional.

3. Serviram de fonte de referência as diretrizes repassadas pela alta gestão da Corregedoria, o Referencial Técnico de Modelo de Maturidade Correcional CGR-MM, os normativos institucionalizados pela CGE, a literatura científica e obras técnicas de instituições nacionais, do Tribunal de Contas da União (TCU) e da Controladoria Geral da União (CGU) e outros.

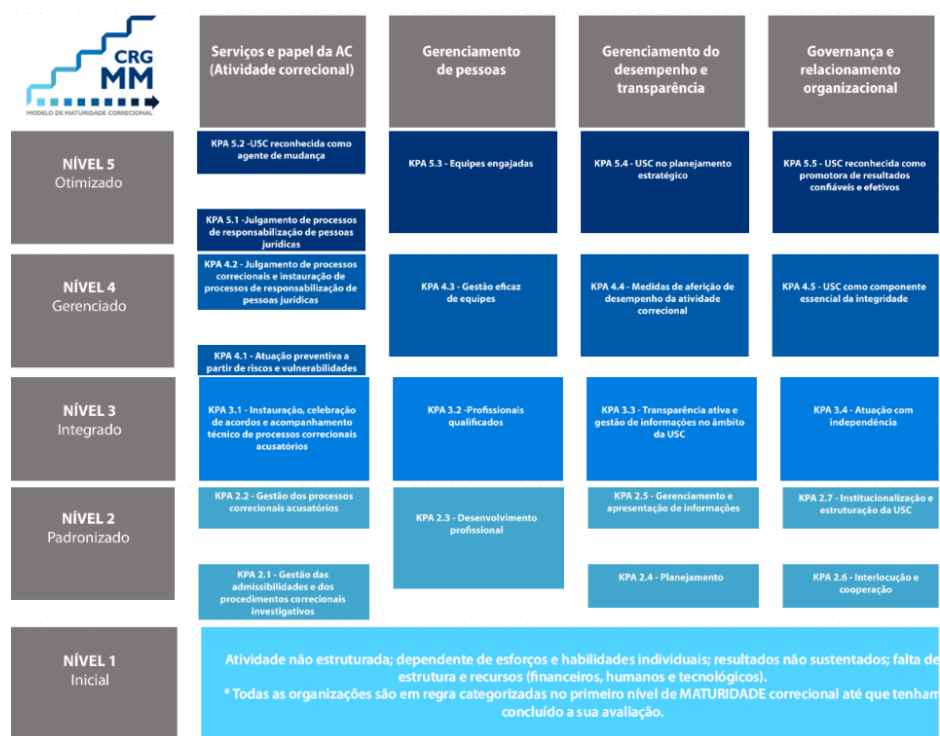


## 2. Contextualização

4. O CRG-MM é um modelo desenvolvido para possibilitar a avaliação do grau de maturidade correcional de uma organização pública, estruturado em 5 níveis progressivos, diferenciados pelos graus de desempenho esperados, sendo que cada um dos níveis se divide em 4 elementos que são as áreas avaliadas, com as respectivas características.

5. O modelo está organizado em uma matriz composta por 5 níveis de maturidade, caracterizados pelos graus de desempenho esperados, aumentando da base para o topo, e por 4 elementos norteadores que se referem aos processos internos a serem estruturados pelas USCs.

6. Os macroprocessos (KPA) de cada elemento estão representados pelas células destacadas na matriz.



6. Cada nível da matriz contempla as atividades correcionais que devem estar estruturadas para que se atinja aquele patamar, a partir das características almejadas e do correspondente desempenho esperado.

7. Os 5 níveis do CRG-MM são:



8. O Modelo estabelece, portanto, os estágios de desenvolvimento da organização em relação à atividade correcional, na medida em que define, implementa, monitora e aperfeiçoa os seus processos e práticas correcionais.

9. O grau de maturidade atingido em um nível torna-se a fundação necessária à progressão para o próximo patamar, numa abordagem incremental que orienta a consolidação da atividade correcional como um dos pilares estratégicos da integridade dos órgãos e entidades, plenamente inserida na estrutura de governança institucional.

10. Dessa forma, esta equipe se propôs a avaliar o percentual de implementação dos níveis 2 e 3 de maturidade na Secretaria Adjunta de Corregedoria, com base nos requisitos do Modelo, e a elaborar um plano de ação para impulsionar avanços nos processos correcionais. O objetivo é garantir que, até o final de 2025, os níveis 2 e 3 estejam 100% implementados, alinhando as práticas correcionais às boas práticas de governança. Essa iniciativa busca fortalecer a eficiência, a transparência e a integridade institucional, assegurando que a atividade correcional desempenhe um papel decisivo na melhoria contínua da gestão pública.



11. Com base no diagnóstico realizado, serão identificadas lacunas e oportunidades de melhoria, possibilitando a elaboração de estratégias direcionadas para consolidar uma cultura organizacional pautada na ética e na responsabilidade.

### 3. Classificação da situação corrente da Secretaria Adjunta de Corregedoria relativa ao CRG-MM

12. A metodologia utilizada para determinar o percentual de implementação dos níveis 2 e 3 na Secretaria Adjunta de Corregedoria envolveu a realização de diversos encontros e reuniões no final do ano de 2024, com a participação dos líderes da Secretaria Adjunta de Corregedoria.

13. O principal objetivo desses encontros foi debater a existência e a institucionalização de cada KPA (Key Process Area) dos níveis 2 e 3. Após as discussões, todas as evidências relacionadas à existência e/ou institucionalização foram coletadas e devidamente organizadas. Atualmente, essas evidências estão armazenadas em uma pasta no Google Drive, garantindo fácil acesso e preservação dos registros para futuras consultas e validações.

#### 3.1 - Percentual de implementação dos KPAs do Nível 2

KPA	% de Implementação	Atividade	Existência	Institucionalização	% de Implementação
2.1 Gestão das admissibilidades e dos procedimentos correccionais investigativos	69%	2.1.1 Estabelecer a competência exclusiva da USC para realizar manifestação final quanto ao juízo de admissibilidade correccional, podendo se valer da instauração e condução de procedimentos correccionais investigativos.	SIM	SIM	100%
		2.1.2 Adotar critérios para a priorização da análise dos processos de admissibilidade correccional.	SIM	SIM	100%
		2.1.3 Estabelecer que o juízo de admissibilidade e os procedimentos correccionais investigativos sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso, de acordo com os atos normativos vigentes.	SIM	SIM	100%
		2.1.4 Registrar a forma de obtenção e a guarda de evidências nas admissibilidades e nos procedimentos correccionais investigativos.	NÃO	NÃO	0%
		2.1.5 Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do procedimento correccional investigativo e do juízo de admissibilidade.	NÃO	SIM	50%
		2.1.6 Supervisionar a execução dos procedimentos correccionais investigativos necessários à realização do juízo de admissibilidade.	SIM	SIM	100%
		2.1.7 Elaborar a conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade.	SIM	SIM	100%
		2.1.8 Estabelecer controles e prazos para apreciação da conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade, bem como para a adoção dos encaminhamentos propostos.	NÃO	NÃO	0%



2.2. Gestão dos processos correcionais acusatórios	56%	2.2.1	Estruturar apoio administrativo para as comissões.	SIM	SIM	100%
		2.2.2	Adotar critérios de priorização para a gestão e o controle da instauração dos processos correcionais acusatórios.	NÃO	NÃO	0%
		2.2.3	Estabelecer medidas para que os processos correcionais acusatórios sejam executados resguardando-se os dados dos envolvidos e as informações de acesso restrito ou sigiloso, de acordo com atos normativos vigentes.	SIM	SIM	100%
		2.2.4	Registrar a obtenção e a guarda de evidências nos processos correcionais acusatórios.	NÃO	NÃO	0%
		2.2.5	Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do processo correcional acusatório.	NÃO	SIM	50%
		2.2.6	Adotar plano de trabalho como instrumento de planeamento necessário ao desenvolvimento das atividades das comissões.	NÃO	NÃO	0%
		2.2.7	Supervisionar a execução dos processos correcionais acusatórios.	SIM	SIM	100%
		2.2.8	Estabelecer os requisitos necessários e as orientações para nortear as análises da regularidade dos processos correcionais acusatórios.	SIM	SIM	100%
2.3. Desenvolvimento profissional	100%	2.3.1	Identificar os conhecimentos técnicos e administrativos necessários para o cumprimento das atividades essenciais.	SIM	SIM	100%
		2.3.2	Disseminar internamente conhecimentos.	SIM	SIM	100%
2.4. Planejamento	100%	2.4.1	Realizar levantamento dos processos de trabalho, das atividades e da adequação dos recursos existentes na USC.	SIM	SIM	100%
		2.4.2	Implementar o plano operacional anual.	SIM	SIM	100%
2.5. Gerenciamento e apresentação de informações	50%	2.5.1	Realizar sistemática e tempestivamente os registros obrigatórios nos Sistemas Correcionais estabelecidos pelo Órgão Central do SisCor.	SIM	SIM	100%
		2.5.2	Elaborar relatórios periódicos de atividades da USC.	NÃO	NÃO	0%
2.6. Interlocução e Cooperação	100%	2.6.1	Realizar atividades de orientação acerca de matéria correcional.	SIM	SIM	100%
		2.6.2	Cooperar com o aprimoramento contínuo do SisCor.	SIM	SIM	100%
2.7. Institucionalização e estruturação da USC	75%	2.7.1	Atribuição de competência correcional a uma unidade de organizacional específica.	SIM	SIM	100%
		2.7.2	Atribuição de cargo comissionado ou função de confiança destinado especificamente ao titular da USC.	NÃO	SIM	50%

### 3.2 - Percentual de implementação dos KPAs do Nível 3

KPA	% de Implementação	Atividade	Existência	Institucionalização	% de Implementação	
3.1. Instauração, celebração de acordos e acompanhamento técnico de processos correcionais acusatórios	50%	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.	SIM	SIM	100%
		3.1.2	Estabelecer a competência da USC para instaurar processos correcionais acusatórios em face de agentes públicos.	SIM	SIM	100%
		3.1.3	Estruturar apoio técnico para as comissões.	NÃO	NÃO	0%
		3.1.4	Analisar e monitorar o cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora nos processos correcionais.	NÃO	NÃO	0%
3.2. Profissionais qualificados	67%	3.2.1	Elaborar planos de capacitação e desenvolvimento técnico profissional.	SIM	SIM	100%
		3.2.2	Mapear os processos de trabalho executados pela USC.	NÃO	NÃO	0%
		3.2.3	Utilizar mecanismos de feedback para o aprimoramento institucional.	SIM	SIM	100%
3.3. Transparência ativa e gestão de informações no âmbito da USC	33%	3.3.1	Publicizar tempestivamente as informações correcionais em transparência ativa.	SIM	NÃO	50%
		3.3.2	Estruturar e manter atualizado repositório de referências técnicas.	SIM	NÃO	50%
		3.3.3	Coletar informações adicionais àquelas registradas nos Sistemas Correcionais para orientar a tomada de decisão.	NÃO	NÃO	0%
3.4. Atuação com independência	100%	3.4.1	Estabelecer prerrogativas para o desempenho da atividade correcional.	SIM	SIM	100%
		3.4.2	Validar a estrutura organizacional da USC.	SIM	SIM	100%
		3.4.3	Estabelecer interlocução regular com a alta administração.	SIM	SIM	100%



12. Considerando o percentual de implementação dos KPAs nos níveis 2 e 3, verifica-se que a Secretaria Adjunta de Corregedoria atualmente apresenta os seguintes percentuais de implementação para cada nível:

### 3.3 - Percentual de implementação dos Níveis 2 e 3

CGE	
Nível 2	78,57%
Nível 3	62,50%

13. Conforme constatado, restam apenas 21,43% para que a Secretaria Adjunta de Corregedoria alcance 100% do nível 2 de maturidade e 37,50% para atingir o nível 3.

14. É importante destacar que, de acordo com o CRG-MM, no nível 2, as práticas e os procedimentos correccionais devem estar padronizados e institucionalizados, de modo que as atividades sejam realizadas com base em rotinas e processos estabelecidos e documentados. Isso garante resultados consistentes, independentemente do executor. As principais características do nível 2 são:

- Execução padronizada e institucionalizada dos principais procedimentos e práticas correccionais.
- Desenvolvimento inicial das estruturas de gerenciamento da atividade correccional.
- Institucionalização e estruturação das Unidades Correccionais, conforme previsto em lei.

15. Já no nível 3, as Unidades Correccionais devem dispor de competências ampliadas e transparência ativa, apresentando as seguintes características:

- Competência para instauração de procedimentos correccionais.
- Capacitação adequada dos membros das Unidades Correccionais.
- Desenvolvimento da transparência ativa na atividade correccional.
- Disponibilidade de competências, estrutura e recursos (financeiros, humanos e tecnológicos) para atuação independente.

16. Dessa forma, considerando os percentuais restantes para o alcance total dos níveis 2 e 3, conclui-se que a Corregedoria deve concentrar esforços, principalmente, nas atividades que ainda carecem de Existência e Institucionalização, a fim de garantir o cumprimento integral dos requisitos estabelecidos pelo Modelo.



### 3.4 - Atividades que ainda carecem de Existência e Institucionalização

Atividade	Existência	Institucionalização	% de Implementação
2.1.4 Registrar a forma de obtenção e a guarda de evidências nas admissibilidades e nos procedimentos correccionais investigativos.	NÃO	NÃO	0%
2.1.8 Estabelecer controles e prazos para apreciação da conclusão dos procedimentos correccionais investigativos e do juízo de admissibilidade, bem como para a adoção dos encaminhamentos propostos.	NÃO	NÃO	0%
2.2.2 Adotar critérios de priorização para a gestão e o controle da instauração dos processos correccionais acusatórios.	NÃO	NÃO	0%
2.2.4 Registrar a obtenção e a guarda de evidências nos processos correccionais acusatórios.	NÃO	NÃO	0%
2.2.6 Adotar plano de trabalho como instrumento de planejamento necessário ao desenvolvimento das atividades das comissões.	NÃO	NÃO	0%
2.5.2 Elaborar relatórios periódicos de atividades da USC.	NÃO	NÃO	0%
3.1.3 Estruturar apoio técnico para as comissões.	NÃO	NÃO	0%
3.1.4 Analisar e monitorar o cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora nos processos correccionais.	NÃO	NÃO	0%
3.2.2 Mapear os processos de trabalho executados pela USC.	NÃO	NÃO	0%
3.3.3 Coletar informações adicionais àquelas registradas nos Sistemas Correccionais para orientar a tomada de decisão.	NÃO	NÃO	0%

## 4. Plano de Ação para Alcançar os Níveis 2 e 3 de Maturidade da Secretaria Adjunta de Corregedoria, conforme o CRG-MM

17. Após metodologia utilizada para determinar o percentual de implementação dos níveis 2 e 3 na Secretaria Adjunta de Corregedoria, foi criado um Plano de Ação, das atividades faltantes para a conclusão completa dos níveis 2 e 3.



18. Assim como na atividade de levantamento, a metodologia adotada para criar o Plano de Ação também envolveu a realização de diversos encontros e reuniões no final do ano de 2024, com a participação dos líderes da Secretaria Adjunta de Corregedoria.

19. O principal objetivo desses encontros foi criar um Plano de Ação no modelo do Referencial Técnico do CRG-MM, específico para nortear a conquista dos macroprocessos de trabalho (KPA) não alcançados no nível 2 e 3.

20. Dessa forma, de acordo com o Referencial Técnico do CRG-MM, o planejamento deve estar estruturado nas seguintes etapas:

- I. Definir o objetivo final a alcançar;
- II. Desdobrar a meta final em objetivos menores;
- III. Organizá-los de forma cronológica;
- IV. Listar as ações necessárias para alcançar cada um dos objetivos intermediários;
- V. Definir prazos e responsáveis para alcançar os objetivos intermediários, segundo a ordem cronológica estabelecida;
- VI. Avaliar os resultados alcançados;
- VII. Avaliar se os objetivos e propósitos iniciais foram alcançados.
- VIII. Se SIM – o objetivo final foi atingido;
- IX. Inserir as evidências que comprovem o atingimento dos objetivos e o alcance dos resultados almejados; e
- X. Se NÃO – novo planejamento deverá ser elaborado para alcançar o(s) objetivo(s) restante(s)

21. Ainda segundo o Referencial Técnico, destaque-se que os planos são específicos para a busca da instituição de atividades essenciais e podem ser conduzidos e executados de forma simultânea ou sequencial, a depender das condições do momento.

22. A avaliação do cenário deve ser sempre considerada pelo gestor na adoção de eventuais flexibilizações e adaptações no planejamento, sem comprometer a continuidade da sua execução.

23. Dessa forma, a execução do “Plano de Ação” será considerada exitosa no âmbito do CRG-MM quando lograr a implementação da totalidade das atividades essenciais de um determinado macroprocesso. A conquista de todos os macroprocessos de um determinado nível estabelece o alcance do grau de maturidade alcançado pela Unidade Correcional.



24. A seguir, apresenta-se o Plano de Ação da Corregedoria:

### 3.5 - Plano de Ação da Secretaria Adjunta de Corregedoria.

Plano de ação - Secretaria Adjunta de Corregedoria								
Data de Início:		janeiro / 2025						
Data de Fim:		dezembro / 2025						
Detalhamento por atividade								
KPA	Atividade	O que deve ser feito	O que é necessário para executar (Recursos Humanos)	Áreas responsáveis pela execução	Data início	Data Fim	Ação concluída?	
2.1.2	Adotar critérios para a priorização da análise dos processos de admissibilidade correcional.	3. Adotar critérios de priorização para análise de notícias/denúncias/representações.	1) Realizar levantamento das demandas e fatos recebidos na UC 2) Definir os critérios, ferramentas, indicadores e áreas responsáveis pela execução. 3) Editar a norma.	1) Recursos humanos; 2) dados e informações; 3) acesso aos sistemas informatizados de gestão.	Assessoria Estratégica TI CORREG	03/04/2025	30/06/2025	Não
2.1.4	Registrar a forma de obtenção e a guarda de evidências nas admissibilidades e nos procedimentos correcionais investigativos.	A ação necessária para atendimento dos parâmetros de existência e de institucionalização é a apresentação de um documento ou orientação que estabeleça como deve ser feito o registro da forma de obtenção e da guarda das evidências.	OT de caráter geral Essa OT será realizada junto com o KPA 2.2.4	Abrir OS	SAC	01/04/2025	01/05/2025	
2.1.5	Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do procedimento correcional investigativo e do juízo de admissibilidade.	Para atender aos parâmetros de existência e institucionalização, a USC deve apresentar um print de tela do Sistema e-PAD ou um ato normativo/orientação que defina a utilização de um modelo customizado de matriz de responsabilização. Além disso, deve fornecer exemplos que comprovem a utilização adequada da matriz de responsabilização em juízo de admissibilidade e procedimentos	Implementar o sistema E-PAD	- Orientação sobre a utilização do sistema - Parametrizar o sistema - Cadastrar os dados da planilha e do banco de dados do SISCOR - Testes e validação do sistema - Treinamento dos servidores - Reunião de lançamento	- Adjunta de Corregedoria - SAC - INTEL	01/01/2025	01/03/2025	
2.1.8	Estabelecer controles e prazos para apreciação da conclusão dos procedimentos correcionais investigativos e do juízo de admissibilidade, bem como para a adoção dos encaminhamentos propostos.	A ação necessária para atendimento dos parâmetros de existência e de institucionalização é a apresentação de um ato normativo ou orientação que estabeleça responsabilidades, prazos e providências a serem adotadas após a conclusão dos procedimentos correcionais investigativos e do juízo de admissibilidade correcional.	OT de caráter geral	Abrir OS	SAC	01/04/2025	01/05/2025	
2.2.2	Adotar critérios de priorização para a gestão e o controle da instauração dos processos correcionais acusatórios.	A ação necessária para atendimento dos parâmetros de existência e de institucionalização seria a apresentação de um ato normativo ou orientação que estabeleça critérios objetivos para a priorização de instauração dos processos acusatórios. Além disso, a USC deve realizar a classificação dos processos correcionais acusatórios.	OT de caráter geral - <b>desnecessário</b>	Abrir OS	SRAP	01/04/2025	01/05/2025	
2.2.4	Registrar a obtenção e a guarda de evidências nos processos correcionais acusatórios.	Para atender aos parâmetros de existência e institucionalização, a USC deve apresentar um ato normativo, orientação ou fluxo de trabalho que estabeleça como as evidências devem ser obtidas e resguardadas em processos correcionais acusatórios.	OT de caráter geral Essa OT será realizada junto com o KPA 2.1.4	Abrir OS -	SAC	01/04/2025	01/05/2025	
2.2.5	Utilizar matriz de responsabilização como elemento norteador do processo correcional acusatório.	Para atender aos parâmetros de existência e institucionalização, a USC deve apresentar um print de tela do Sistema e-PAD ou um ato normativo/orientação que defina a utilização de um modelo customizado de matriz de responsabilização. Além disso, deve apresentar exemplos que comprovem a utilização de matriz de responsabilização em processos correcionais acusatórios. Esses exemplos podem ser a matriz de responsabilização do e-PAD, documento ou lista de controle, exemplo.	Utilizar o sistema E-PAD para realização dos processos correcionais	- Cadastrar os processos correcionais que estão em andamento no sistema EPAD	SRAP SAC SRPJ USC UNTEL	01/01/2025	01/03/2025	
2.2.6	Adotar plano de trabalho como instrumento de planejamento necessário ao desenvolvimento das atividades das comissões.	Para atender aos parâmetros de existência e institucionalização, a USC deve estabelecer um ato normativo ou orientação que obrigue as comissões a propor e aprovar um plano de trabalho para cada processo específico. Além disso, deve-se apresentar exemplos de planos de trabalho que foram acordados com as comissões, como um documento formalizando o plano de trabalho apresentado à USC e o preenchimento da aba	Adaptar a OT que já foi produzida pela Niva para o sistema E-PAD	Adaptar a OT para o sistema E-PAD	SRPJ	01/04/2025	01/05/2025	



CGEAP202500720



2.5.2	Elaborar relatórios periódicos de atividades da USC.	Para atender aos parâmetros de existência, a USC deve apresentar um ato normativo, orientação ou fluxo de trabalho que estabeleça a estrutura, conteúdo e periodicidade de elaboração e apresentação de relatório de atividades.  Para atender aos parâmetros de institucionalização, a USC deve apresentar exemplos recentes de relatórios de atividades e sua respectiva divulgação, como informes, boletins, e-mails, publicações em rede interna, entre outros.	OT de caráter geral	- OT que estabeleça orientação ou fluxo de trabalho que estabeleça a estrutura, conteúdo e periodicidade de elaboração e apresentação de relatório de atividades da USCs - Buscar diretrizes dos dados que serão monitorados com o Secretário e Sec. Adjunto  <a href="https://centralpaineis.ogu.gov.br/visualizar/corregedoria">https://centralpaineis.ogu.gov.br/visualizar/corregedoria</a>	UDI ADJUNTA CORREGEDORIA	01/02/2025	01/03/2025
2.7.2	Atribuição de cargo comissionado ou função de confiança destinado especificamente ao titular da USC.	Para atender aos parâmetros de existência e institucionalização, é necessário apresentar um ato normativo vigente que atribua um cargo comissionado ou função de confiança especificamente para o desempenho da atividade correcional pelo titular da USC.	Recomendação Técnica das Atribuições e requisitos de cargo comissionado ou função de confiança destinado especificamente ao titular da USC.	- Levantar requisitos e emitir recomendação	SAC Adjunta Corregedoria	01/10/2025	01/12/2025
3.1.4	Analisar e monitorar o cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora nos processos correccionais.	apresentar uma orientação ou rotina que determine como será realizado o monitoramento do cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora, incluindo responsabilidades, prazos e providências a serem adotadas.  Além disso, deve demonstrar ações de cumprimento e monitoramento dessas decisões, como planilhas de controle, registros em sistemas, memorandos para áreas de	OT que destabelece como será realizado o monitoramento do cumprimento das decisões proferidas pela autoridade julgadora, incluindo responsabilidades, prazos e providências a serem adotadas		SRAP	01/07/2025	01/08/2025
3.2.2	Mapear os processos de trabalho executados pela USC.						
3.1.3	Estruturar apoio técnico para as comissões.						
3.3.1	Publicizar tempestivamente as informações correccionais em transparência ativa.						
3.3.2	Estruturar e manter atualizado repositório de referências técnicas.						
3.3.3	Coletar informações adicionais àquelas registradas nos Sistemas Correccionais para orientar a tomada de decisão.						

25. Destaca-se que as ações 3.2.2, 3.1.3, 3.3.1, 3.3.2 e 3.3.3, referentes ao nível 3 de maturidade, ainda não foram definidas e serão replanejadas até maio de 2025, conforme o avanço das implementações do nível 2. Essa estratégia permitirá uma identificação mais precisa das ações necessárias para concluir as atividades relacionadas ao nível 3, garantindo maior eficiência e alinhamento no processo de implementação.



## 5. Conclusão

26. A avaliação realizada permitiu identificar o percentual de implementação atual da Secretaria Adjunta de Corregedoria em relação aos níveis 2 e 3 de maturidade, conforme definido pelo Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM 3.0) da CGU. Constatou-se que faltam apenas 21,43% para que a Secretaria alcance 100% do nível 2 de maturidade e 37,50% para atingir o nível 3.

27. Com base nesses resultados, foi elaborado um Plano de Ação detalhado, que contempla as atividades necessárias para completar a implementação dos níveis 2 e 3. O objetivo é garantir que todas as ações pendentes sejam executadas até o final de 2025, consolidando a Corregedoria como uma unidade de referência em governança, transparência e eficiência no desempenho de suas atividades correcionais.

28. É fundamental que a alta gestão da CGE defina claramente os parâmetros e os responsáveis pelo acompanhamento das implementações previstas no Plano de Ação, assegurando o monitoramento contínuo e a conclusão eficaz das atividades. Destaca-se, ainda, que algumas ações referentes ao nível 3 de maturidade ainda não foram definidas. Essa estratégia foi cuidadosamente planejada, permitindo que, à medida que as implementações do nível 2 avancem, sejam identificadas e estabelecidas as ações necessárias para completar as atividades relacionadas ao nível 3.

29. Esse esforço reafirma o compromisso da Controladoria Geral do Estado de Mato Grosso com a melhoria contínua e o fortalecimento institucional, promovendo maior alinhamento às boas práticas de governança pública e contribuindo para a integridade e eficiência na gestão do Estado.

