

ORIENTAÇÃO PARA USO DO SISTEMA DE CONTROLE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA

MANUAL DO USUÁRIO

CGE - Controladoria-Geral do Estado
Superintendência da Corregedoria-Geral

JOSÉ CARLOS SIQUEIRA

Secretário-Chefe de Estado da Controladoria-Geral do Estado

ADAUTO BARBOSA JÚNIOR

Subchefe da Controladoria-Geral do Estado

EQUIPE TECNICA

Samira Jorge

Superintendente da Corregedoria-Geral do Estado

Hilton Borges

Gerente de Acompanhamento de Processos

Jeane Arantes da S. Alcântara

Supervisora do Sistema de Controle de PAD's e Sindicâncias

ELABORAÇÃO

Jeane Arantes da S. Alcântara

REVISÃO FINAL

Adauto Barbosa Júnior

Samira Jorge

INDICE

1.	O Sistema.....	04
1.1	Estrutura do Sistema.....	04
1.1.1	Menus Principais.....	04
1.1.2	Cadastramento.....	04
1.1.3	Processos.....	04
1.1.4	Relatórios.....	05
1.1.5	Configurações.....	05
1.1.6	Sair.....	05
2.	Cadastramento das Comissões.....	05
3.	Acesso Inicial.....	05
3.1	Alterar Senha.....	06
4.	Cadastramento dos Procedimentos.....	08
5.	Processos.....	10
5.1	Atualizar Dados.....	11
5.1.1	Prorrogação.....	11
5.1.2	Sobrestamento dos Autos.....	12
5.2	Procedimento Administrativo Disciplinar.....	13
5.2.1	Relatório Final.....	13
5.2.2	Julgamento.....	14
5.3	Procedimento de Sindicância.....	15
5.3.1	Relatório Final.....	15
5.3.2	Despacho Decisório.....	16
5.4	Visualizar Histórico.....	17
6.	Gerar Relatórios.....	18
7.	Busca.....	20
8.	Anexo de Documentos.....	20
9.	Chat Interno.....	21
10.	Linha do Tempo.....	21
11.	Decreto nº. 7.902, de 11 de junho de 2013 – Dispõe sobre a implantação e o uso do sistema de controle de processos administrativos disciplinares e sindicâncias, no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás, e dá outras providências.....	22

1. O SISTEMA

O Sistema de controle de PADs e Sindicâncias, em plataforma Web, da Controladoria-Geral do Estado, foi desenvolvido para realizar o gerenciamento das informações relativas aos processos administrativos disciplinares e de sindicâncias, instaurados no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás.

O Sistema foi implantado pelo Decreto n.º 7.902, de 11 de junho de 2013 e, cabe a Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado coordenar a implantação, o cadastramento de usuários e seu treinamento para o seu eficaz funcionamento nos órgãos e nas entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás.

1.1 ESTRUTURA DO SISTEMA

O Sistema de Controle de PADs e Sindicâncias da Controladoria-Geral do Estado destina-se ao cadastramento das comissões de processos administrativos disciplinares ou de sindicâncias, permanentes ou não, dos seus respectivos membros, dos processos disciplinares, de sindicâncias e das fases subsequentes, instaurados nos órgãos ou entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás.

1.1.1 MENUS PRINCIPAIS:

Os menus principais apresentam as seguintes funcionalidades:



Cadastramento: utilizado para inserir dados iniciais dos processos, o usuário deve preencher todos os dados constantes no “**Formulário de Cadastramento**”, dando opção ao usuário de selecionar o tipo de procedimento a ser cadastrado (PAD ou Sindicância), o rito a ser seguido (Ordinário ou Sumário) e também **anexar** cópia do ato inicial, ex: Portaria.



Processos: após efetuar o cadastramento, o usuário ao clicar neste menu visualiza todos os processos cadastrados (Lista de Processos) e poderá fazer as atualizações necessárias conforme andamento de cada procedimento, bastando clicar no processo em que se quer



Relatórios: ao clicar neste menu o usuário terá acesso a 03(três) tipos de RELATÓRIOS: Simplificado, de PAD e de Sindicância.

No Simplificado o Sistema gera um relatório com a quantidade de PAD's e Sindicâncias e respectivas totalizações dos processos cadastrados no órgão.

Enquanto que os específicos por procedimentos, PAD ou Sindicância, o usuário escolhe o período inicial e final que deseja realizar a pesquisa e o Sistema filtra totalizando o procedimento conforme a fase em que se encontra em andamento.



Configurações: este menu possibilita ao usuário a alterar sua senha e a visualizar seus acessos no Sistema de Controle.



Sair: menu utilizado para que o usuário saia do Sistema.

2. CADASTRAMENTO DAS COMISSÕES

Os membros das Comissões de Sindicâncias ou PADs devem se cadastrar previamente junto à Gerência de Acompanhamento de Processos da Superintendência da Corregedoria Geral do Estado – CGE, momento em que irão receber treinamento e obter um *login* e uma *senha* provisória que deve ser alterada imediatamente.

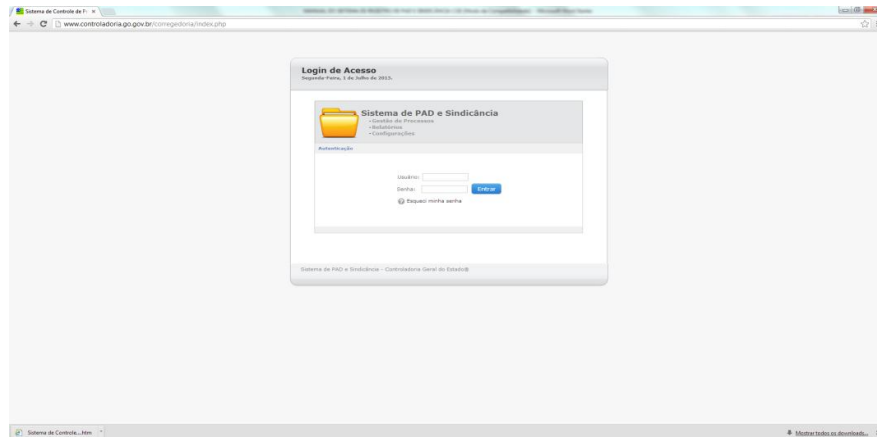
3. ACESSO INICIAL

O acesso à base de dados oficial do Sistema é realizado através da página: www.cge.go.gov.br/corregedoria. Este ambiente deve ser utilizado somente para a inserção de dados reais de processos administrativos disciplinares e de sindicâncias.

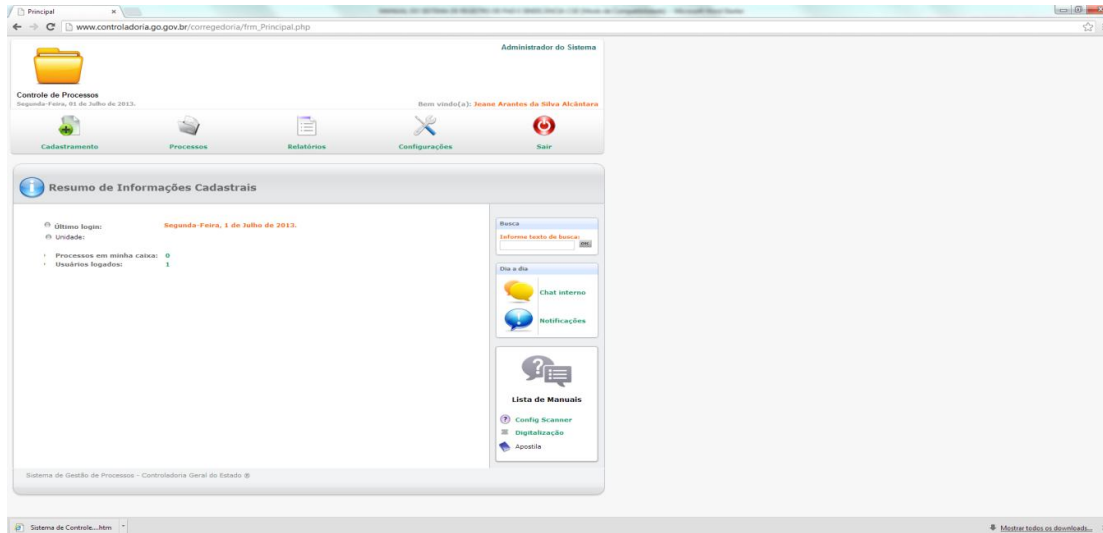
Os dados só serão efetivamente gravados no Sistema por meio do comando “**Confirma Dados**”. Portanto, antes de clicar no botão “**Confirma Dados**”, certifique-se de que todos os dados foram inseridos corretamente.

CGE - Controladoria-Geral do Estado

Superintendência da Corregedoria-Geral



Para o primeiro acesso ao Sistema, o usuário deve preencher os campos *login* e *senha* (provisória) e clicar no botão **"Entrar"**.

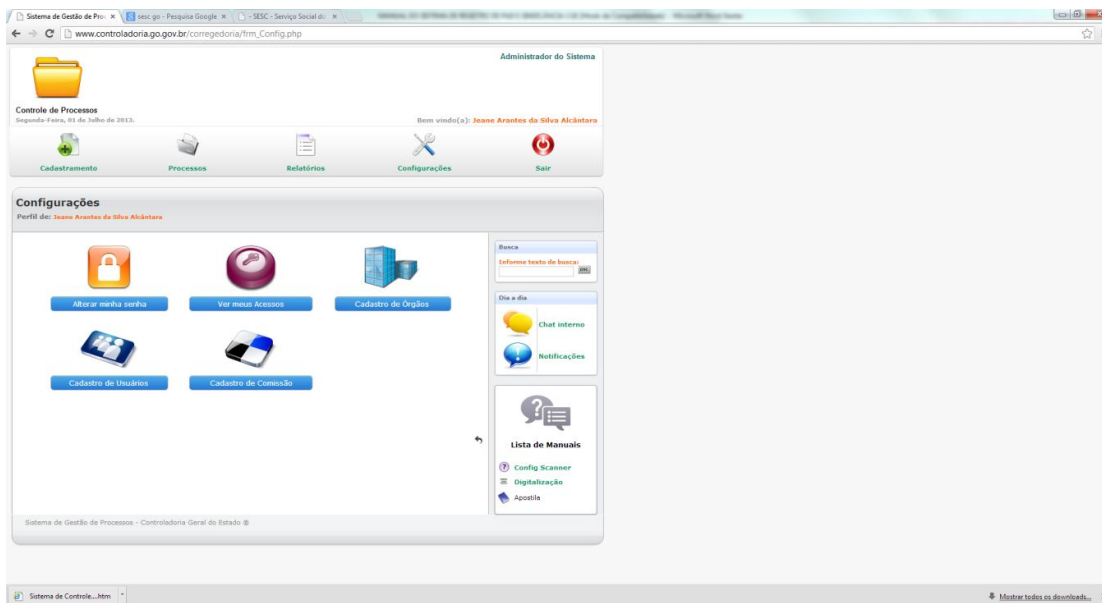


3.1 ALTERAR SENHA

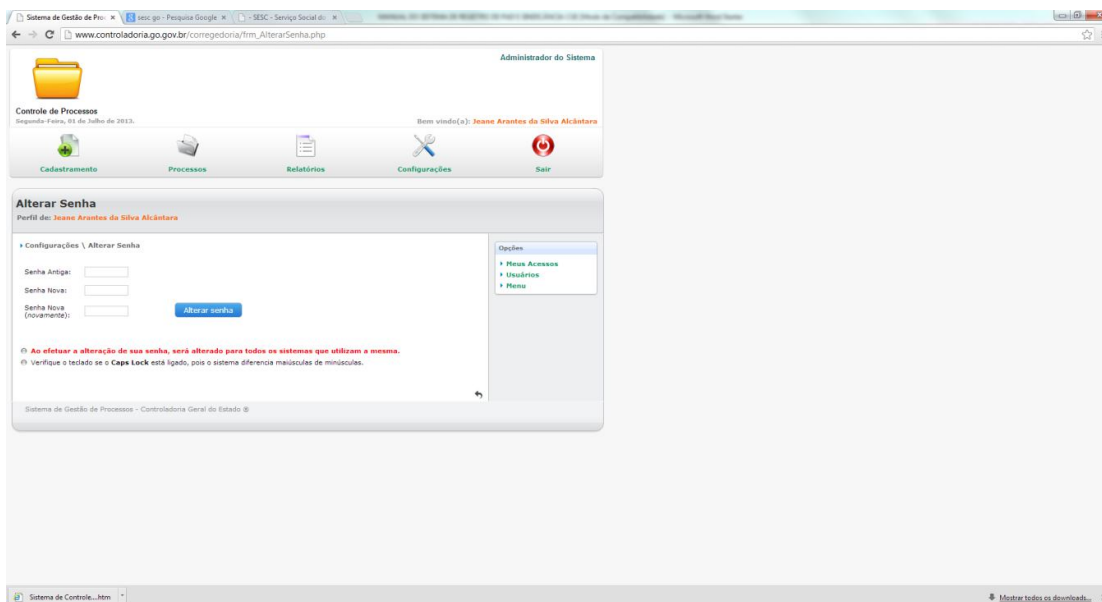
Para alterar a senha provisória o usuário deve clicar no menu **“CONFIGURAÇÕES”** após a abertura da página o servidor cadastrado como **“usuário comissão”** e/ou **“Gestor do Sistema”**, visualizará dois menus **“Alterar minha senha”** e **“Ver meus Acessos”**.

CGE - Controladoria-Geral do Estado

Superintendência da Corregedoria-Geral



Para mudança de senha escolher a aba “**Alterar minha senha**”, após abrir uma nova página inserir a senha provisória e em seguida inserir a nova senha por 2(duas) vezes, de livre escolha do usuário, clicar em “**Alterar senha**” para confirmar a alteração da senha. Obs.: a nova senha deverá ter no mínimo 6 caracteres, tanto só de números, ou só de letras ou de ambos.

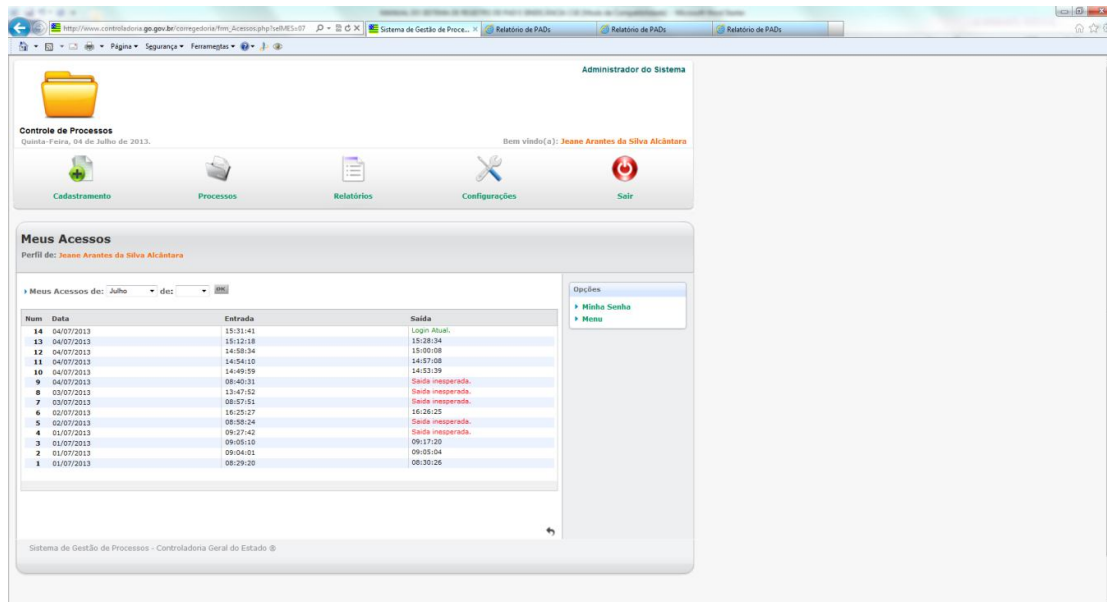


Em caso de esquecimento de senha basta inserir o *login* e clicar em “**Esqueci minha senha**”, que o Sistema automaticamente enviará uma nova senha para o e-mail cadastrado.

Ao clicar no menu “**Ver meus Acessos**”, o Sistema abre uma nova página que dá possibilidade do usuário selecionar mês e ano para verificar seus acessos no Sistema

CGE - Controladoria-Geral do Estado

Superintendência da Corregedoria-Geral



4. CADASTRAMENTO DOS PROCEDIMENTOS

Após efetuar o *login* no Sistema de Controle de PAD's e Sindicâncias da Controladoria-Geral do Estado, selecionar o menu “**CADASTRAMENTO**”, e ao abrir a página o usuário visualizará “**Formulário de Cadastro**”, onde deverá selecionar seu órgão ou entidade, identificar a Comissão que está atuando no processo e inserir os seguintes dados:

Número do processo: neste campo inserir o número constante na etiqueta de protocolo do processo ,este número é aquele gerado pelo Sistema Eletrônico de Protocolo do Estado de Goiás-SEPNET, que foi instituído pelo Decreto nº. 6.571, de 23 de novembro de 2006, no momento da autuação/protocolo (procedimento que dá forma processual aos documentos que requeiram análises, informações e decisões).

Tipo Processo: neste campo selecionar o tipo de procedimento que está sendo cadastrado, como: Sindicância ou PAD.

Número da Portaria e Data da Portaria: é o constante no ato que determinar a instauração do procedimento - PORTARIA.

D.O.E. / Data D.O.E.: nestes campos incluir o número do Diário Oficial do Estado de Goiás, em que foi publicado o ato instaurador do processo, bem como a data da publicação.

Data prevista para conclusão INSTRUÇÃO / Data prevista para conclusão RELATÓRIO FINAL: nestes campos o usuário estipula e insere uma data dentro

CGE - Controladoria-Geral do Estado

Superintendência da Corregedoria-Geral

do prazo processual previsto na legislação, em caso de PAD e, no caso de procedimento de Sindicância a previsão deve ser feita dentro do prazo determinado na Portaria instauradora.

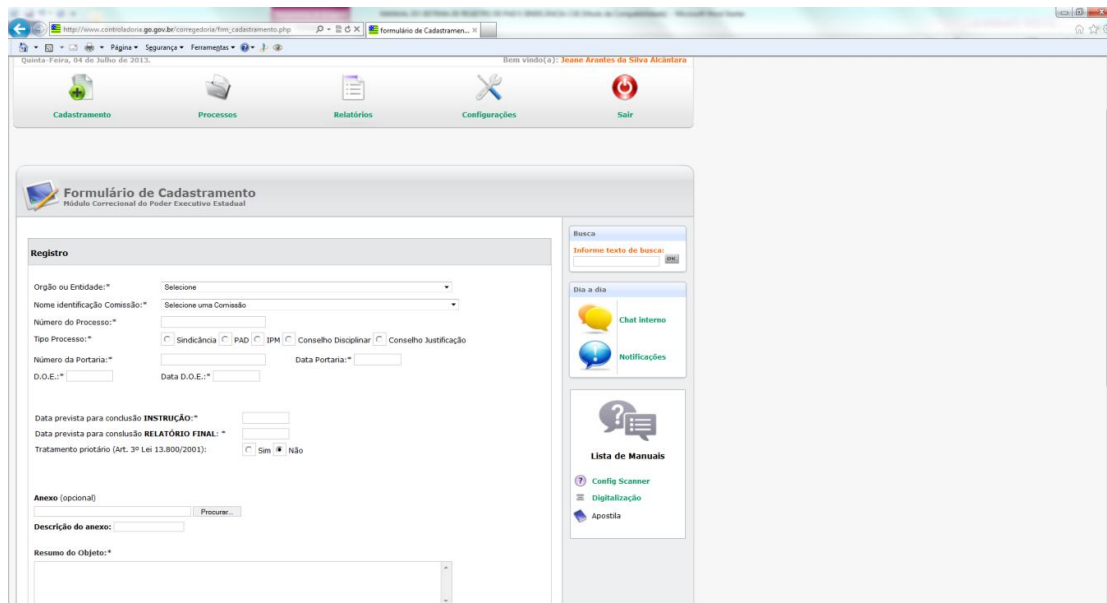
Tratamento prioritário: este campo possibilita tratamento prioritário da tramitação processual, nos casos em que figure como parte ou interessado nos procedimentos administrativos as designadas nos dispositivos do art. 3º da Lei 13.800/2001.

Anexo / Descrição do anexo: campo onde possibilita que o ato instaurador seja anexado e descrito no Sistema.

Resumo do Objeto: neste quadro o usuário descreverá o resumo do fato e, caso houver, a devida tipificação legal.

No campo abaixo, onde contém **Nome, CPF, Matrícula**, é para inclusão do nome do servidor acusado e, caso houver, do sindicado, bem como CPF e Matrícula. Depois do preenchimento desses campos, clicar em “**Adicionar**”.

Após inserir todos os dados clicar em “**CONFIRMAR DADOS**”.



The screenshot displays the 'Formulário de Cadastro' (Registration Form) within a web browser. The browser's address bar shows the URL 'http://www.controladoria.gov.br/corregedoria/form_cadastro.php'. The page title is 'Formulário de Cadastro' and the subtitle is 'Módulo Correcional do Poder Executivo Estadual'. The interface includes a top navigation bar with icons for 'Cadastro', 'Processos', 'Relatórios', 'Configurações', and 'Sair'. The main content area is divided into a left sidebar with a 'Registro' section and a right sidebar with utility tools. The 'Registro' section contains the following fields: 'Orgão ou Entidade' (dropdown), 'Nome identificação Comissão' (dropdown), 'Número do Processo' (text), 'Tipo Processo' (radio buttons for 'Sindicância', 'PAD', 'IPM', 'Conselho Disciplinar', 'Conselho Justificação'), 'Número da Portaria' (text), 'Data Portaria' (text), 'D.O.E.' (text), 'Data D.O.E.' (text), 'Data prevista para conclusão INSTRUÇÃO' (text), 'Data prevista para conclusão RELATÓRIO FINAL' (text), and 'Tratamento prioritário (Art. 3º Lei 13.800/2001):' (checkboxes for 'Sim' and 'Não'). Below these are 'Anexo (opcional)' fields for 'Descrição do anexo' and 'Resumo do Objeto'. The right sidebar contains a search bar, a 'Dia a dia' section with 'Chat Interno' and 'Notificações' buttons, and a 'Lista de Manuais' section with links for 'Config Scanner', 'Digitalização', and 'Apostila'.

5. PROCESSOS

Após o cadastramento do processo, este passa a ser no Sistema um procedimento em andamento, cabendo ao usuário responsável de cada órgão, em cada fase processual, atualizar os dados no sistema.

CGE - Controladoria-Geral do Estado

Superintendência da Corregedoria-Geral

Para efetuar a atualização dos dados processuais, o usuário após fazer o *login* no Sistema, deve clicar no menu “**PROCESSOS**” automaticamente abrirá uma página com todos os processos cadastrados no órgão (Lista de Processos).

Processos	Portaria	Tipo	Mês	Órgão	Previdido	Histórico
036/2013	03/2013	Sindicância	-	SEMP	17/07/2013	
036/2013	03/2013	Sindicância	-	SEMP	14/07/2013	
037/2013	04/2013	Sindicância	-	SEMP	04/07/2013	
035/2013	04/2013	Sindicância	-	SEMP	03/07/2013	
032/2013	04/2013	Sindicância	-	SEMP	13/06/2013	
035/2013	03/2013	Sindicância	-	SEMP	07/06/2013	
024/2013	03/2013	Sindicância	-	SEMP	07/06/2013	
023/2013	03/2013	Sindicância	-	SEMP	06/06/2013	
011/2013	03/2013	Sindicância	-	SEMP	06/06/2013	
008/2013	02/2013	Sindicância	-	SEMP	30/05/2013	
201100010021031	206/2013	Sindicância	-	SAUDE	26/06/2013	
PAD 011	054	PAD	Sumário	SEMP	23/08/2013	
PAD 010/2013	012	PAD	Sumário	SEMP	23/08/2013	
PAD 009/2013	031/2013	PAD	Sumário	SEMP	20/06/2013	
201200004053458	030	PAD	Ordinário	SEFAZ	27/10/2014	
201200004053065	031	PAD	Sumário	SEFAZ	27/10/2014	
201100004020630	029	PAD	Sumário	SEFAZ	27/10/2014	
201300000000000	044/2013	PAD	Sumário	AJUCORH	20/07/2013	
201300000000000	104/2013	Sindicância	-	SEPLAN	16/06/2013	
201300000000000	04/2013	Sindicância	-	SEPLAN	23/06/2013	
201300000000000	05/2013	Sindicância	-	SEPLAN	23/07/2013	
201300000000000	05/2013	Sindicância	-	SEPLAN	15/07/2013	

O Sistema permite ao usuário filtrar os dados pelo tipo de procedimento (PAD ou Sindicância), mês e ano de cadastramento, como também, promover todos os andamentos previstos na Lei nº. 10.460/88.

Visualizado o processo que necessita de andamento e para ter acesso aos seus dados, basta clicar no seu número (link em verde), ao abrir a página o usuário visualizará todos os dados cadastrados, definindo o tipo de andamento que aquele procedimento necessita, através dos menus: “**ATUALIZAR, SOBRESTAR, RELATÓRIO FINAL, JULGAMENTO (PAD) e DESPACHO DECISÓRIO**” (Sindicância), que ficam na caixa “**Opções**” do lado direito da página.

CGE - Controladoria-Geral do Estado

Superintendência da Corregedoria-Geral

Processo: **20130000000000**

Tipo: PAD

Previsão Instrução: 12/07/2013
Previsão Defesa: 12/06/2013
Previsão Relatório: 12/06/2013

Órgão ou entidade: CGE - CGE - Controladoria-Geral do Estado de Goiás
Nome Comissão: Comissão Provisória de Processo Administrativo Disciplinar
Nome Presidente Comissão: Hilton Borges
Número do Processo: 20130000000000
Tipo Processo: PAD -> Originário de Sindicância? Sim
Razão: Ordinário
Qtd. Nível penal, prevista: (0) Baixa (0) Média (0) Alta
Número de Portaria: 10000 Data: 10/05/2013
D.O.E.: 23000 Data: 12/05/2013
Tratamento prioritário: Não

Últimas Atualizações:

	Cadastro	Atual	Real
INSTRUÇÃO	12/07/2013	-	-
DEFESA FINAL	-	-	-
RELATÓRIO FINAL	12/06/2013	-	-

Anexo:

Resumo do Objeto:
Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar possível ilícito funcional, tipificado no art. 303, inciso LX (Laborador, sem justa causa, o exercício de suas funções durante o período de 30 (trinta) dias consecutivos) da Lei nº. 10.460/88, praticado pelo servidor Fulano de Tal.

Nome do(s) Sindicado(s):

Nome	Matrícula
Fulano de Tal	23400

Sistema de Gestão de Processos - Controladoria Geral do Estado ®

Processo: **20131111111111**

Tipo: Sindicância

Previsão Instrução: 24/02/0137
Previsão Defesa: 31/07/2013
Previsão Relatório: 31/07/2013

Órgão ou entidade: CGE - CGE - Controladoria-Geral do Estado de Goiás
Nome Comissão: Comissão Provisória de Sindicância Administrativa-CGE
Nome Presidente Comissão: Erika Hartino Baeta
Número do Processo: 20131111111111
Tipo Processo: Sindicância
Razão: Sindicância
Qtd. Nível penal, prevista: (0) Baixa (0) Média (0) Alta
Número de Portaria: 213 Data: 01/07/2013
D.O.E.: 3500 Data: 01/07/2013
Tratamento prioritário: Não

Últimas Atualizações:

	Cadastro	Atual	Real
INSTRUÇÃO	24/02/0137	-	-
DEFESA FINAL	-	-	-
RELATÓRIO FINAL	31/07/2013	-	-

Anexo:

Resumo do Objeto:
Sindicância Administrativa para verificar pratica de irregularidades ocorrida no âmbito desta Controladoria.

Sistema de Gestão de Processos - Controladoria Geral do Estado ®

5.1 - ATUALIZAR DADOS

PRORROGAÇÃO

Ao clicar na aba “**ATUALIZAR**” do processo à atualizar, o Sistema abrirá uma página, onde se pode atualizar uma “**Nova Data prevista para conclusão INSTRUÇÃO**”, “**Nova Data prevista para conclusão RELATÓRIO FINAL**” tanto para PADs ou Sindicâncias, estas datas devem estar dentro do prazo de prorrogação que precisa ser justificado, preenchendo o quadro conforme previsto no ato de prorrogação e, também, a

CGE – Controladoria-Geral do Estado

Superintendência da Corregedoria-Geral

- Número e Data da Portaria de Prorrogação (PAD ou Sind.);
- Número e Data do Diário Oficial do Estado que ocorreu a publicação do ato (PAD ou Sind.);
- Data real da conclusão da Instrução processual (PAD ou Sind.);
- Indicar o órgão de arquivo processo (PAD ou Sind.);
- Indicar se o procedimento instaurado possui vínculo com a CGE – nos casos de processos instaurados através de solicitação do Secretário-Chefe da CGE (PAD ou Sind.).

Após a inserção de todos os dados solicitados **anexar cópia do Ato de Prorrogação**, e depois clicar no botão **“CONFIRMA DADOS”**.

The screenshot displays a web browser window with the URL www.controladoria.gov.br/corregedoria/processo.php. The page title is "Processo" and the process number is "20130000000000000000". The main section is titled "Atualização" and contains a "Resumo do Objeto" with the text: "Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar possível ilícito funcional, tipificado no art. 331, inciso LX (abandonar, sem justa causa, o exercício de suas funções durante o período de 30 (trinta) dias consecutivos) da Lei nº. 12.460/08, praticado pelo servidor KILIAN DE TA...". Below this is a "Formulário" section with fields for "Nova Data prevista para conclusão INSTRUÇÃO:", "Nova Data prevista para conclusão DEFESA:", and "Nova Data prevista p/ conclusão RELATÓRIO FINAL:". There is also a "Justificativa:" text area. Further down are fields for "Número da Portaria de prorrogação:", "Data de Portaria:", "D.O.E.:", "Data:", "Data Real Conclusão de INSTRUÇÃO:", "Data Real Conclusão de DEFESA FINAL:", "Órgão de arquivo do processo:", and "Localizador:". A checkbox for "Vínculo com CGE:" is set to "Sim". A "Confirmar Dados" button is at the bottom. On the right side, there is a sidebar with "Opções" (Atualizar, Sobrestar, Rd. Final, Julgamento, Escluir processo), "Dia a dia" (Chat interno), and "Lista de Manuais" (Config Scanner, Digitalização, Apostila). At the bottom, it says "Atualização efetuada por: Jeane Arantes da Silva Alcantara" and "Fechar".

SOBRESTAMENTO DOS AUTOS

Caso o procedimento cadastrado (PAD ou Sindicância) esteja aguardando decisão judicial ou por ausência de citação do acusado (art. 331, § 4º da Lei 10.460/88), para atualizar no sistema, após inserir *login* e *senha* do usuário, escolher o processo que se quer sobrestar e clicar na aba **“SOBRESTAR”**, preencher os dados solicitados no formulário, Justificar o sobrestamento e após clicar em **“Confirma Dados”**.

The screenshot shows a web browser window with the URL www.controladoria.go.gov.br/corregedoria/processo.php. The page title is "Processo". The process number is "20130000000000". The main heading is "Sobrestamento do Processo".

Resumo do Objeto:
Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar possível ilícito funcional, tipificado no art. 303, inciso LX (abandonar, sem justa causa, o exercício de suas funções durante o período de 30 (trinta) dias consecutivos) da Lei nº. 10.460/85, praticado pelo servidor Fulano de Tal.

Formulário:

Data inicial do período sobrestado:

Data final do período sobrestado:

Justificativa:

Caracteres restantes:

[Confirma Dados](#)

Atualização efetuada por: **Jeane Arantes da Silva Alcântara** [Fechar](#)

Opções:

- Imprimir
- Linha Tempo
- Atualizar
- Sobrestar
- Rel. Final
- Julgamento
- Excluir processo

Dia a dia:

- Chat interno

Lista de Manuais:

- Config Scanner
- Digitalização
- Apostila

5.2 PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

RELATÓRIO FINAL

No momento em que o procedimento Administrativo Disciplinar estiver em fase de Relatório Final o andamento no Sistema da CGE será realizado por meio da aba “**RELATÓRIO FINAL**”, esta fase registra a data em que o processo foi finalizado pela Comissão Processante, a data em que foi encaminhado para a autoridade julgadora e o cargo da referida autoridade. Ao final o usuário deve descrever no campo “**Sugestão da Comissão**”, a conclusão em que chegaram os membros da Comissão Processante, devidamente tipificada e fundamentada.

Antes de clicar em “**Confirma Dados**”, conferir se os dados inseridos estão corretos.

CGE - Controladoria-Geral do Estado

Superintendência da Corregedoria-Geral

The screenshot shows a web browser window with the URL www.controladoria.go.gov.br/corregedoria/processo.php. The page title is "Processo". The process number is **20130000000000**. A green checkmark icon and the text "Relatório final do Processo" are displayed. Below this, there is a "Resumo do Objeto" section with the text: "Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar possível ilícito funcional, tipificado no art. 303, inciso LX (abandonar, sem justa causa, o exercício de suas funções durante o período de 30 (trinta) dias consecutivos) da Lei nº. 10.460/88, praticado pelo servidor Fulano de Tal." A "Formulário" section contains fields for "Data Real Conclusão de Fase de RELATÓRIO FINAL:", "Dt Real Entrega Rel. Final p/ Autoridade Julgadora:", and "Autoridade Julgadora:". There is also a "Sugestão da Comissão:" text area and a "Caracteres restantes" counter. A "Confirma Dados" button is located at the bottom of the form. On the right side, there is a sidebar with "Opções" (Imprimir, Linha Tempo, Atualizar, Sobrestar, Rel. Final, Julgamento, Excluir processo) and "Dia a dia" (Chat interno) sections. At the bottom, there is a "Lista de Manuais" section with links for "Config Scanner", "Digitalização", and "Apostila".

JULGAMENTO

Após o julgamento do PAD pela autoridade julgadora, o usuário deverá informar a decisão, clicando na aba “**JULGAMENTO**” e aberta à página, selecionar uma das opções, conforme a decisão proferida:

- **Absolvição:** se o servidor acusado foi absolvido ou teve o processo arquivado por ausência de provas que caracterizassem a sua culpa ou dolo;

- Apenado com uma das penas prevista no art. 311 da Lei nº. 10.460/88, selecionar a penalidade a ser aplicada: **Repreensão, Suspensão, Demissão, Cassação de Aposentadoria ou Disponibilidade, Multa, Destituição de Mandato e**

- **Penalidade Prescrita:** é a extinção da punibilidade pelo decurso de prazo estabelecido no art. 322, incisos I e II, da Lei nº 10.460/88..

O quadro “**Registros Complementares**” foi criado para que o usuário transcreva a sugestão apresentada pela Comissão Processante, com a devida fundamentação legal.

CGE - Controladoria-Geral do Estado

Superintendência da Corregedoria-Geral

Esta página de “**Julgamento**”, apesar de ser um ato do titular da Pasta e em caso de aplicação de penalidade de demissão por parte do Governador do Estado, naqueles órgãos em que não foi delegada competência, cabe ao usuário habilitado de cada órgão inserir os dados relativos ao julgamento do processo.

Os campos devem estar preenchidos corretamente, pois será a partir dessas informações que o Sistema irá gerar Relatório com os devidos quantitativos para a divulgação de relatório semestral das atividades relacionadas às corregedorias setoriais e comissões processantes e sindicantes no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás, no Portal da Transparência do Governo do Estado de Goiás.

Processo - Google Chrome
www.controladoria.go.gov.br/corregedoria/processo.php

Processo
20130000000000

Julgamento da manifestação

Resumo do Objeto:
Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar possível ilícito funcional, tipificado no art. 303, inciso LX (abandonar, sem justa causa, o exercício de suas funções durante o período de 30 (trinta) dias consecutivos) da Lei nº. 10.460/88, praticado pelo servidor Fulano de Tal.

Formulário

Número da Portaria:

Absolvição
 Repreensão
 Suspensão Qt. Dias: * Somente para Suspensão
 Demissão
 Cassação de Aposentadoria

Registros Complementares:

Caracteres restantes:

Opções

Imprimir Linha Tempo

Atualizar
Sobrestar
Rel. Final
Julgamento
Excluir processo

Dia a dia

Chat interno

Lista de Manuais

Config Scanner
Digitalização
Apostila

5.3 PROCEDIMENTO DE SINDICÂNCIA

RELATÓRIO FINAL

A Comissão de Sindicância ao finalizar o procedimento, executará o cadastramento dos dados conclusivos, após listar os processos cadastrados, clicar no processo que se deseja atualizar com os dados da sugestão proferida pela Comissão, o Sistema abrirá uma nova página com todos os dados anteriormente inseridos.

Na caixa a direita do Sistema clicar na aba “**RELATÓRIO FINAL**”, ao abrir a página preencher os campos: “Data Real Conclusão do Caso do **RELATÓRIO**”

CGE – Controladoria-Geral do Estado

Superintendência da Corregedoria-Geral

FINAL”; “Data Real Entrega Relatório Final para Autoridade Julgadora”, indicar quem é a “Autoridade Julgadora”, selecionar o que foi sugerido pela Comissão “Arquivamento” ou “Instauração de PAD” e descrever no quadro “Sugestão da Comissão”, a fundamentação legal e caso seja a sugestão de abertura de PAD, indicar nome do suposto acusado e enquadrar a transgressão verificada dentre as que estão previstas no art. 303 e 304 da Lei nº. 10.460/88.

Após clicar em “Confirma Dados”, para que o Sistema grave os dados cadastrados.

The screenshot displays a web browser window with the URL <http://www.controladoria.go.gov.br/corregedoria/processo.php>. The page title is "Processo" and the process number is "2013111111111111". A green banner at the top of the form area reads "Relatório final do Processo" with a checkmark icon. Below this, the "Resumo do Objeto" is "Sindicância Administrativa para verificar pratica de irregularidades ocorrida no âmbito desta Controladoria." The "Formulário" section includes fields for "Data Real Conclusão de Fase de RELATÓRIO FINAL:", "Dt Real Entrega Rel. Final p/ Autoridade Julgadora:", "Autoridade Julgadora:", and "Situação:" with radio buttons for "Arquivamento" and "Instauração de PAD". A large text area for "Sugestão da Comissão:" is present, with a "Caracteres restantes" indicator. A "Confirma Dados" button is at the bottom of the form. On the right side, there is a sidebar with "Opções" (Imprimir, Linha Tempo, Atualizar, Sobrestar, Rel. Final, Despacho Decisório, Excluir processo) and "Dia a dia" (Chat interno). At the bottom of the sidebar is a "Lista de Manuais" section with links for "Config Scanner", "Digitalização", and "Apostila".

DESPACHO DECISÓRIO

O Despacho Decisório, embora seja o ato final do titular da Pasta em procedimentos de Sindicância, cabe ao usuário do sistema cadastrar os dados da decisão final no Sistema de Controle da CGE.

Após concluída a fase anterior “RELATÓRIO FINAL” o processo não aparecerá mais na lista de processos. Para localizar o processo clicar, primeiramente em “PROCESSOS” e depois em “DESPACHO DECISÓRIO” localizado na caixa a esquerda

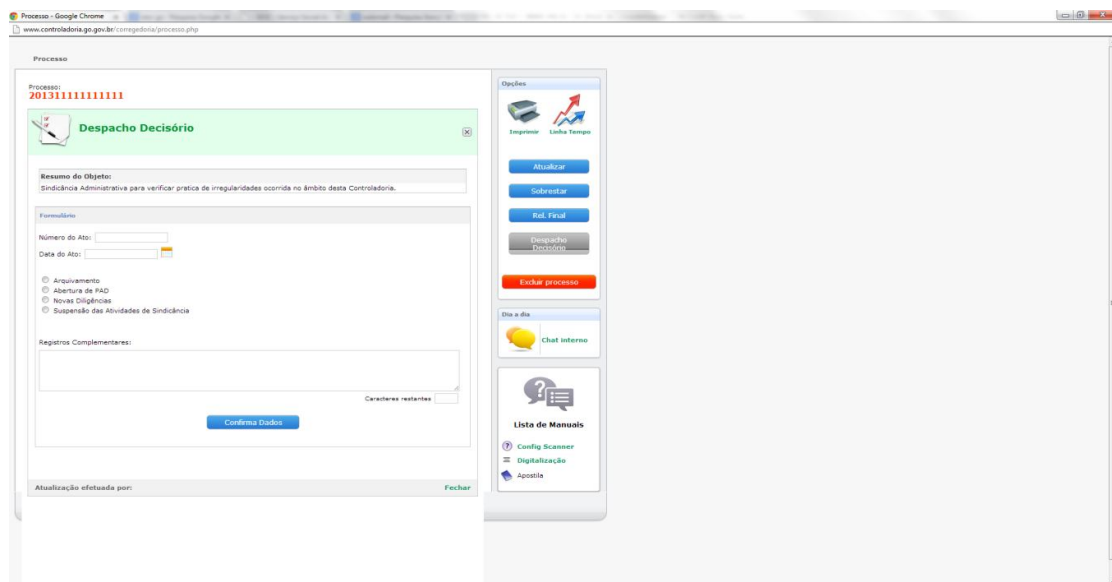
CGE - Controladoria-Geral do Estado

Superintendência da Corregedoria-Geral

digitando o número do processo, ou nome do sindicado ou o número da portaria na caixa de busca localizada na parte inferior do lado esquerdo do vídeo **“DIGITE TEXTO P/BUSCA”**. Em seguida clicar no processo em que se deseja atualizar com os dados do Despacho Decisório, após o sistema abrir uma nova página com todos os dados anteriormente inseridos naquele procedimento, no quadro a direita da página clicar na aba **“Despacho Decisório”**, ao abrir a página preencher o **“Nº e Data do Ato”** - este ato pode ser por Portaria e/ou Despacho.

Selecionar a determinação aplicada: **“Arquivamento; Abertura de PAD; Novas Diligências e Suspensão das Atividades de Sindicância”**, conforme previsão contida no artigo 327, § 4º da Lei nº. 10.460/88.

Após, no quadro **“Registros Complementares”**, descrever a decisão com a devida fundamentação legal e clicar em **“Confirma Dados”** para que o Sistema grave as informações inseridas.



The screenshot displays a web browser window with the URL www.controladoria.go.gov.br/controladoria/processo.php. The main content area is titled 'Processo' and shows a 'Despacho Decisório' form. The form includes a 'Resumo do Objeto' field with the text 'Sindicância Administrativa para verificar pratica de irregularidades ocorrida no âmbito desta Controladoria.', a 'Formulário' section with input fields for 'Número do Ato' and 'Data do Ato', and radio button options for 'Arquivamento', 'Abertura de PAD', 'Novas Diligências', and 'Suspensão das Atividades de Sindicância'. Below these is a 'Registros Complementares' text area and a 'Confirma Dados' button. A status bar at the bottom indicates 'Atualização efetuada por:' and a 'Fechar' button. On the right side, there is a sidebar with 'Opções' (Atualizar, Sobrescrever, Ret. Final, Despedido Decisório, Fechar processo), 'Dia a dia' (Chat interno), and 'Lista de Manuais' (Config Scanner, Digitalização, Apostila).

5.4 VISUALIZAR HISTÓRICO

A cada atualização realizada, os dados ficam gravados no Sistema de Controle, para que o usuário visualize esses dados basta clicar no processo escolhido (link verde) ao abrir a página com os dados inseridos inicialmente (primeiro cadastro), clicar na aba **“Histórico”** que fica acima do número do processo, automaticamente abre-se uma nova página onde o usuário poderá visualizar todas as atualizações inseridas.

CGE - Controladoria-Geral do Estado

Superintendência da Corregedoria-Geral

Processo - Google Chrome
www.controladoria.go.gov.br/corregedoria/processo.php

Processo: **201300000000000000** Processo Finalizado

Tipo: **PAD** Previsão Instrução: 12/07/2013
Previsão Defesa: -
Previsão Relatório: 12/08/2013

Órgão ou entidade: CGE - CGE - Controladoria-Geral do Estado de Goiás
Nome Comissão: Comissão Provisória de Processo Administrativo Disciplinar Hilton Borges
Número do Processo: 201300000000000000
Tipo Processo: PAD -> Originário de Sindicância? Sim
Rito: Ordinário
Qtd. Nível penal. prevista: (0) Baixa (0) Média (0) Alta
Número da Portaria: 10000 Data: 10/05/2013
D.O.E.: 23000 Data: 12/05/2013
Tratamento prioritário: Não

Últimas Atualizações:

	Cadastro	Atual	Real
INSTRUÇÃO	12/07/2013	-	-
DEFESA FINAL:	-	-	-
RELATÓRIO FINAL:	12/08/2013	-	-

Anexo:

Resumo do Objeto:
Processo Administrativo Disciplinar instaurado para apurar possível ilícito funcional, tipificado no art. 303, inciso LX (abandonar, sem justa causa, o exercício de suas funções durante o período de 30 (trinta) dias consecutivos) da Lei nº. 10.460/88, praticado pelo servidor Fulano de Tal.

Anexar relatório final: Nenhum arquivo selecionado

Opções: Imprimir, Linha Tempo, Rel. Final, Julgamento, Excluir processo

Acompanhamento: Em: 09/07/2013, Em: 01/07/2013

Dia a dia: Chat interno

Lista de Manuais: Config Scanner, Digitalização, Apostila

Processo - Google Chrome
www.controladoria.go.gov.br/corregedoria/historico.php

Processo: **201300000000000000** Processo Finalizado

Tipo: **PAD** Previsão Instrução: 12/07/2013
Previsão Defesa: -
Previsão Relatório: 12/08/2013

Finalização
09/07/2013 11:07:01

Data Real de Conclusão de Fase de Relatório Final: 18/08/2013
Dt Real Entrega Relatório Final p/ Autoridade Final: 18/08/2013
Autoridade Julgadora: Secretário da Pasta

Justificativa:
A Comissão de Disciplina por unanimidade sugere a aplicação da penalidade de demissão ao servidor Fulano de Tal, por ter ficado constatado nos autos a pratica do ilícito funcional contido no art. 303, LX da Lei nº. 10.460/88.

Atualização efetuada por: Jeane Arantes da Silva Alcântara.

Cadastro do Processo
01/07/2013 10:07:26

Justificativa:
Cadastro do Processo

Atualização efetuada por: Jeane Arantes da Silva Alcântara.

Opções: Imprimir, Linha Tempo, Finalizar, Julgamento

Dia a dia: Chat interno

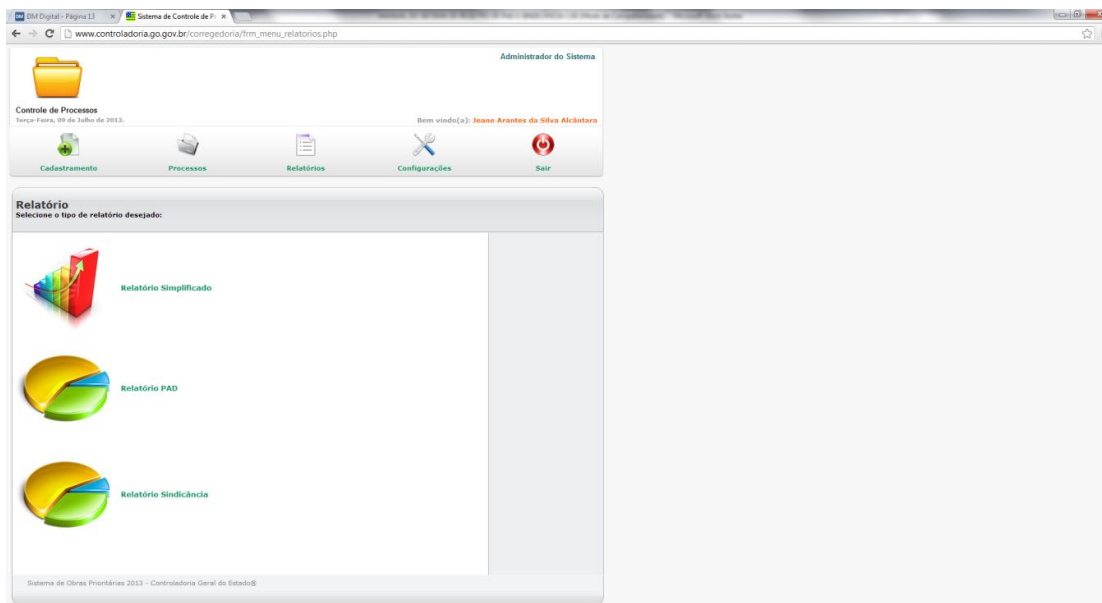
Lista de Manuais: Config Scanner, Digitalização, Apostila

6. GERAR RELATÓRIOS

Por meio do menu "Relatórios" o Sistema gerará relatório contendo todas as informações registradas sobre os procedimentos disciplinares e de sindicâncias.

CGE - Controladoria-Geral do Estado

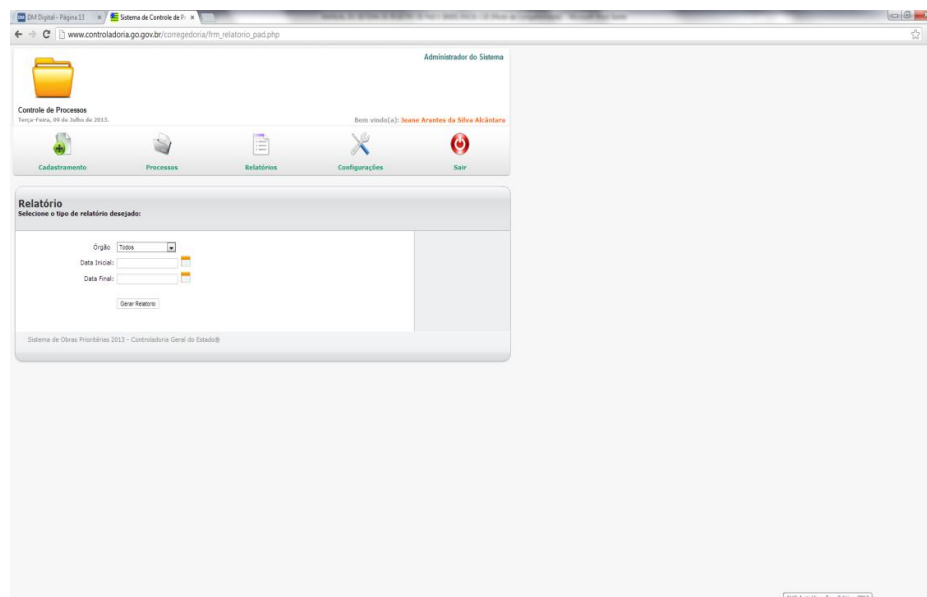
Superintendência da Corregedoria-Geral



Esta funcionalidade é acessada via menu “**RELATÓRIOS**”, ao se abrir a página o usuário poderá visualizar 03 (três) opções de Relatórios:

- **Simplificado**: será gerado um relatório com o quantitativo de PAD's e Sindicâncias cadastrado no órgão ou entidade e respectiva totalização;

- **PAD e Sindicância**: dá opção por período e, ao se definir o período desejado e clicar em “**Gerar Relatório**” o Sistema gera um relatório com o quantitativo conforme andamento dos procedimentos cadastrados.



A impressão dos relatórios pode ser efetuada clicando em “**Imprimir Relatório**”.

O menu “**digite texto p/ busca**”, localizado do lado esquerdo da página de Processos “**Lista de Processos**”, na caixa de processos abaixo dos tipos de procedimentos – **Sindicâncias e PAD**, possibilita a pesquisa dos processos cadastrados, sendo possível visualizar apenas aqueles que se enquadram no nível hierárquico de acesso do usuário. Este nível de acesso ao Sistema de Controle da CGE é definido no momento de habilitação do usuário no sistema, que pode ser como:

- “**Usuário Comissão**”: Tem acesso a visualizar, dar andamento e buscar, somente aqueles processos que foram cadastrados por meio de seu *login e senha*.

- “**Gestor**”: O acesso do usuário habilitado como gestor, dá acesso a visualizar, dar andamento e buscar, todos os processos cadastrados no órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual.

Para que o Sistema filtre os processos constantes na “**Lista de Processos**”, pelo sistema de “**BUSCA**”, basta inserir no campo “**Digite texto p/ busca**” o número do processo, ou o nome do sindicado/indiciado ou o número da portaria de instauração do procedimento que se deseja visualizar e clicar em OK.

Por meio deste menu os usuários terão acessos, também, aos processos de sindicâncias para a inclusão dos dados relativo a decisão proferida no “**DESPACHO DECISÓRIO**”.

8. ANEXO DE DOCUMENTOS

O Sistema de Controle de PAD e de Sindicância da CGE permite a anexação das principais peças dos procedimentos ao respectivo cadastro no Sistema.

A anexação não é obrigatória, devendo ser utilizada a critério dos órgãos e entidades com o intuito de melhorar seus controles, bem como aprimorar a comunicação com a Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado.

Podem ser inseridas - Portarias, Despachos, Relatórios Finais, Julgamentos e demais atos relativos ao andamento legal dos procedimentos.

Observe-se que a inclusão de documentos no Sistema não dispensa a comunicação formal com a Controladoria-Geral do Estado de Goiás (art. 7º do Decreto nº. 7.902/2013).

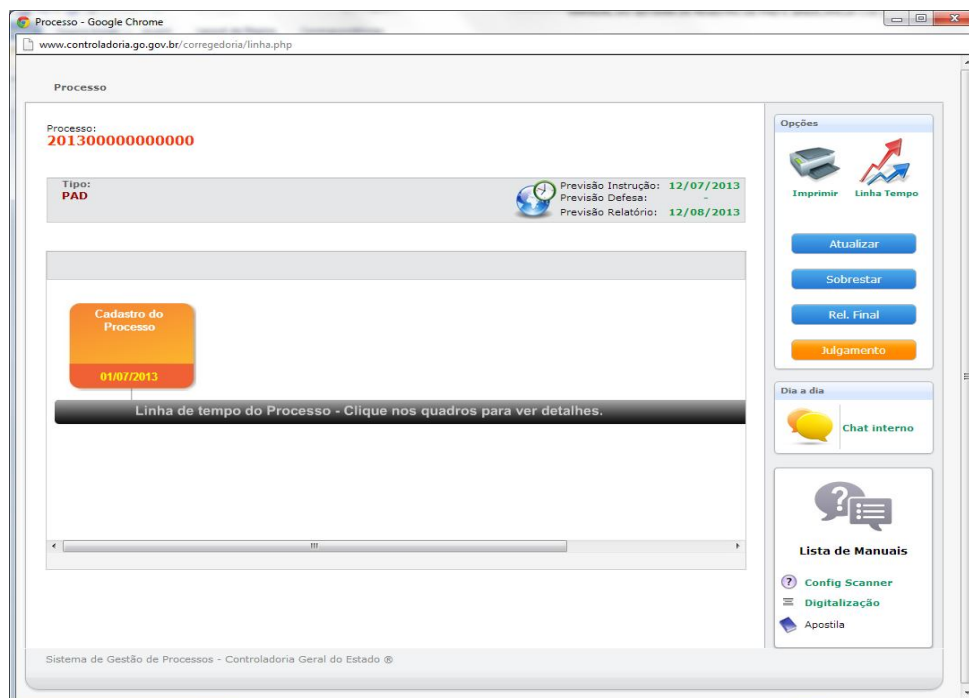
9. CHAT INTERNO

O comunicador interno é um Chat de Mensagens instantâneas que permite aos servidores cadastrados a se comunicarem em tempo real pela Internet, sem a necessidade de deslocamento ou uso de ligações telefônicas.

Esta opção de conversação tem o objetivo de facilitar a busca de informações/dúvidas do usuário com o Administrador do Sistema.

10. LINHA DO TEMPO

Após visualizar os dados cadastrados de um processo, clicando em seu número (link verde), ao abrir a página o usuário visualizará na caixa “Opções”, do lado direito da página, a aba “Linha Tempo”, ao clicar nessa aba o sistema abre uma página onde o usuário visualizará as fases do procedimento, desde seu cadastro inicial até a última atualização realizada.





GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Secretaria de Estado da Casa Civil

DECRETO Nº 7.902, DE 11 DE JUNHO DE 2013.

Dispõe sobre a implantação e o uso do sistema de controle de processos administrativos disciplinares e sindicâncias, no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, com fundamento nos arts. 37, IV, da Constituição do Estado de Goiás, 7º, inciso I, alínea “e”, e seu § 1º, inciso II, da Lei nº 17.257, de 25 de janeiro de 2011, alterada pela Lei nº 17.667, de 20 de junho de 2012, e 1º, inciso VII, do Regulamento da Controladoria-Geral do Estado, aprovado pelo Decreto nº 7.396, de 07 de julho de 2011, e tendo em vista o que consta do Processo n. 201111867000509,

DECRETA:

Art. 1º Fica instituído o Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias na Controladoria-Geral do Estado de Goiás, em plataforma Web, que consiste em ferramenta informatizada com o objetivo de registrar, acompanhar e controlar os procedimentos administrativos disciplinares e sindicâncias, instaurados no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás.

Art. 2º As corregedorias setoriais e as comissões de processos administrativos disciplinares e sindicâncias, permanentes e temporárias, existentes no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás, deverão utilizar o Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias desenvolvido pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás para fazer a gestão dos respectivos processos.

Parágrafo único. O acesso ao Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias se dará por meio do sítio eletrônico da

Controladoria-Geral do Estado de Goiás em plataforma Web, que será acessado pelo endereço eletrônico www.cge.go.gov.br/corregedoria, mediante prévio cadastramento e uso de senha individual e intransferível.

Art. 3º Os acessos e registros cadastrais de cada processo administrativo disciplinar e sindicância, conforme disposto no Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, serão feitos exclusivamente pela respectiva comissão sindicante ou processante e órgão correcional setorial.

Parágrafo único A Controladoria-Geral do Estado de Goiás, por intermédio da Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado, representada pela sua Superintendente e pelo Gerente de Acompanhamento de Processos, no desempenho das suas atribuições regimentais, tem acesso livre para gerar relatórios:

I - existentes no Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, com vistas a acompanhar o andamento dos processos e dar suporte técnico aos órgãos e às entidades responsáveis;

II - para análise e fomento ao Portal da Transparência do Governo do Estado de Goiás.

Art. 4º A Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado, supervisionada pelo Subchefe da Controladoria-Geral do Estado de Goiás, deverá coordenar a implantação e o uso do Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias do Poder Executivo Estadual pelas corregedorias setoriais e pelas comissões sindicantes e processantes disciplinares, formalmente constituídas, considerando, ainda, a aplicação de prévio treinamento aos seus membros que deverão ser cadastrados como usuários e gestores junto ao Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias.

§ 1º A implantação e o uso, inclusive treinamentos, do Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias por parte das corregedorias setoriais e comissões sindicantes e processantes disciplinares obedecerá a cronograma a ser elaborado pela Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado.

§ 2º As corregedorias setoriais e as comissões sindicantes e processantes disciplinares, formalmente constituídas, no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás, deverão dispor de conexão via internet para os seus equipamentos de informática como condição básica para implantação e uso do sistema

disponível em plataforma Web.

Art. 5º Os processos instaurados a partir da publicação deste Decreto deverão ter seus dados cadastrados junto ao Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias para acompanhamento e conclusão.

§1º Para o cadastramento dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias para o uso das facilidades do Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, a Controladoria-Geral do Estado de Goiás deverá disponibilizar Manual do Usuário e providenciar os respectivos treinamentos como forma de habilitar seus usuários.

§2º A instauração dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias, no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás, deverá, imediatamente após a publicação da portaria respectiva, ser registrada no Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias da Controladoria-Geral do Estado para o acompanhamento das fases processuais e para avaliação do cumprimento de prazos previstos em lei.

Art. 6º A competência para dirimir dúvidas e prestar esclarecimentos quanto ao uso das facilidades disponíveis no Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias da Controladoria-Geral do Estado de Goiás é da Superintendência da Corregedoria-Geral do Estado, competindo-lhe interagir, quando necessário, com a área de tecnologia da informação da Superintendência de Gestão, Planejamento e Finanças, da Controladoria-Geral do Estado de Goiás, sempre que se tratar do programa de informática propriamente dito.

Art. 7º O uso contínuo do Sistema de Controle de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias do Poder Executivo Estadual, por meio dos registros dos dados de controles dos processos administrativos disciplinares e sindicâncias, não dispensa outras comunicações formais adicionais com a Controladoria-Geral do Estado de Goiás.

Parágrafo único. A Controladoria-Geral do Estado de Goiás elaborará e divulgará relatório semestral das atividades relacionadas às corregedorias setoriais e comissões sindicantes e processantes instauradas no âmbito dos órgãos e das entidades do Poder Executivo do Estado de Goiás.

Art. 8º Os Conselhos de Administração, no âmbito das empresas estatais,

deverão, em Assembleia-Geral, determinar a aplicação, nas respectivas entidades, das normas deste Decreto.

Art. 9º Os órgãos e as entidades do Poder Executivo deverão instituir, no prazo de 30 (trinta) dias, Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar.

Art. 10. Os atos complementares necessários para a implementação deste Decreto ficarão a cargo da Controladoria-Geral do Estado.

[Art. 11. Fica revogado o art. 4º do Decreto nº 7.041, de 28 de dezembro de 2009.](#)

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 11 de junho de 2013, 125º da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR

(D.O. de 14-06-2013)

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 14-06-2013.