PORTARIA Nº143, DE 08 DE JUNHO DE 2011

Dispõe sobre a implementação da Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares, no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

O SECRETÁRIO EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL E COMBATE À FOME, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e tendo em vista a necessidade de adequação ao Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, nos termos do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, e da Portaria CGU nº 1.043, de 24 de julho de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Implementar a Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD, na forma dos Anexos I e II desta Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RÔMULO PAES DE SOUSA

MDS/SE
Boletim de Pessoal e Serviço
Nº 068 de 09.06.11
[X] Normal
[ ] Extraordinário
Assinatura/Carimbo
Marcelo Garcia Silva
Assistente
Mat. Siape: 1764414
CGRH/SAA/SE/MDS

ANEXO I

POLÍTICA DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES DA CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO - CGU-PAD

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º A Política de Uso do Sistema CGU-PAD, no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome – MDS, tem por objetivo estabelecer as regras de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD, no gerenciamento das informações sobre os procedimentos disciplinares instaurados no âmbito desta Pasta.

§1°. Para os fins desta Portaria entende-se por:

I - Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD: sistema informatizado, administrado pela Controladoria-Geral da União da Presidência da República, na internet, que visa registrar as informações sobre procedimentos disciplinares;

II - Órgão Cadastrador: unidade do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome - MDS, regulamentado pelo Decreto nº 7.079, de 26 de janeiro de 2010, responsável pelo registro, no Sistema CGU-PAD, das informações sobre processos disciplinares instaurados, em curso ou encerrados.

III - Coordenador: servidor responsável pela gestão do Sistema CGU-PAD, no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

IV - Administrador Principal: servidor responsável pela concessão de acesso aos 'Usuários Administradores', 'Usuários Cadastradores' e 'Usuários Consulta' no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

V - Usuário Administrador: servidor responsável pela concessão de acesso aos 'Usuários Cadastradores' e 'Usuários Consulta' no âmbito Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

VI - Usuário Cadastrador (Perfil Cadastrador): servidor responsável pelo registro e consulta de informações no CGU-PAD no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

VII - Usuário Consulta (Perfil Consulta): servidor com direito de visualização das informações registradas no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 2º O Coordenador responsável pela gestão do Sistema CGU-PAD neste Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, será o Corregedor Seccional.

§ 1° Caberá ao Coordenador indicar seu substituto.

Art. 3° Compete ao Coordenador do Sistema CGU-PAD, no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome:

I - designar o Administrador Principal do Sistema CGU-PAD e seu substituto, e oficializar o Corregedor Setorial deste Ministério na Controladoria-Geral da União;

II - indicar ao Administrador Principal os servidores que terão a incumbência de registrar as informações pertinentes no Sistema CGU-PAD, com perfil de Usuário Cadastrador, e

III - indicar ao Administrador Principal os servidores que terão permissão de acesso ao Sistema CGU-PAD com perfil de Usuário Consulta.

Art. 4° Para fins de descentralização quanto à administração do Sistema CGU-PAD no âmbito do órgão cadastrador, fica a critério do Coordenador do órgão cadastrador elaborar uma política interna de uso do Sistema CGU-PAD, desde que preservada a normatização disciplinada nesta Portaria.

CAPÍTULO III
DA HABILITAÇÃO DE ACESSO

Art. 5° As solicitações de acesso ao sistema deverão ser encaminhadas ao Administrador do Sistema CGU-PAD no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Art. 6° A concessão de acesso ao Sistema CGU-PAD, no perfil de usuário consulta, necessita de prévia autorização do Coordenador do Sistema CGU-PAD neste Ministério, bem como da chefia imediata do servidor solicitante.

§ 1°. A autorização se dará mediante uso de formulário constante do Anexo II, desta Portaria;

§ 2°. É facultada ao Coordenador do Sistema CGU-PAD neste Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome, a imposição de restrição de acesso ao sistema;

§ 3° - O acesso ao Sistema CGU-PAD poderá ser cancelado, inabilitado ou alterado de ofício ou por solicitação do servidor, mediante pedido formalizado ao Coordenador do sistema;

§ 4° - Será inabilitado do Sistema CGU-PAD o servidor que desligar-se do quadro de pessoal do órgão cadastrador, restando àquele a obrigatoriedade de comunicação imediata ao respectivo Coordenador, através do preenchimento do formulário CGU-PAD.

Art. 7° Fica vedada a permissão de acesso ao Sistema CGU-PAD para prestadores de serviço contratados ou estagiários.

CAPÍTULO IV
DO REGISTRO DE INFORMAÇÕES

Art. 8º São objeto de registro no Sistema CGU-PAD, informações relativas aos seguintes procedimentos disciplinares, desde que instaurados no âmbito deste Ministério:

I - Procedimento Administrativo para Empregado Público (art. 3º da Lei n.º 9.962, de 2000);
II - Processo Administrativo Disciplinar (Lei n.º 8.112, de 1990);
III - Rito Sumário (Lei n.º 8.112, de 1990);
IV - Sindicância "Servidor Temporário" (art. 10 da Lei n.º 8.745, de 1993); e
V - Sindicância (Lei n.º 8.112, de 1990).

Art. 9º Serão obrigatoriamente registrados no Sistema CGU-PAD, os seguintes atos dos procedimentos disciplinares mencionados no art. 8º:

I - instauração;
II - prorrogação;
III - recondução;
IV - alteração de presidente de comissão disciplinar;
V - indiciamento;
VI - encaminhamento do processo para a autoridade julgadora;
VII - julgamento;
VIII- anulação, de natureza administrativa ou judicial;
IX - pedido de reconsideração administrativo ou decorrente de decisão judicial;
X - interposição de recurso hierárquico administrativo ou decorrente de decisão judicial; e
XI - instauração de processo de revisão.

Parágrafo único: As informações sobre os atos deverão ser registradas no Sistema CGU-PAD no prazo de 30 (trinta) dias, a contar de sua ocorrência ou da data de sua publicação.

Art. 10. Para fins de registro das informações, o Usuário Cadastrador deverá ser informado:

I - pela autoridade instauradora, dos dados do ato de instauração;

II - pela comissão sindicante ou processante, da data de encaminhamento a autoridade instauradora, e

III - pela autoridade julgadora, o resultado do julgamento.

CAPÍTULO V
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11. Nas hipóteses não previstas no art. 9º, parágrafo único desta Portaria, deverão ser observados os prazos estabelecidos no art. 4º da Portaria CGU n.º 1.043, de 24 de

julho de 2007, para o registro das informações relativas aos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito deste Ministério.

Art. 12. Os servidores que tenham acesso às informações registradas no Sistema CGU-PAD, ou que delas façam uso, deverão zelar pela sua integralidade, disponibilidade e confidencialidade, observadas as disposições do Decreto n.º 4.553, de 27 de dezembro de 2002.

Art. 13. O descumprimento das disposições da Portaria CGU nº 1.043, de 24 de julho de 2007, do Termo de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares, desta Política de Uso ou dos manuais do Sistema CGU-PAD, sujeitará os responsáveis às sanções previstas em lei.

Art. 14. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente Política de Uso serão dirimidos pelo Coordenador do Sistema CGU-PAD no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

Anexo II

Modelo de Formulário de Cadastramento de Usuário

Solicitação de Cadastro de Senhas no Sistema CGU-PAD

A – Motivo do Preenchimento

1. Cadastramento [ ] 2. Desbloqueio [ ] 3. Troca Perfil [ ] 4. Inativação [ ]

5. Troca Nível de Acesso [ ] 6. Outros [ ] _____

B – Dados Pessoais

01) CPF _____._____._____-_____

02) Nome do Usuário _____

03) Nome de Guerra _____ 04) Matrícula _____

05) Unidade / Regional _____ 06) Sede [ ] _____

07) Endereço _____

08) Cidade / UF _____ 09) Telefone/Fax (___) _____

10) Cargo/Função _____

11) E.mail _____ @ _____ .gov.br

C – Perfil do Usuário

1. Coordenador [ ] 2. Administrador [ ] 3. Cadastrador [ ] 4.Consulta [ ]

D – Nível de Acesso

1. Acesso Topo da Unidade (GERAL) [ ]

2. Acesso Regional (LIMITADO) [ ]

E – Permissão para Acesso

1. Permanente [ ]

2. Temporário [ ] _ Expira em ____/ ____ /_____

F – Termo de Responsabilidade

Pelo presente termo assumo inteira responsabilidade pelo uso de minha senha / segredo, comprometendo-me guardar o necessário sigilo a respeito de quaisquer informações a que tiver acesso ou vier a obter em razão do exercício de minhas funções. Estou ciente de que a não observância deste compromisso implicará violação de sigilo funcional, sujeitando-me às sanções administrativas, responsabilidades civis e penais cabíveis para o caso.

_____ Local/Data

_____ Assinatura do Usuário

G – Autorização da Chefia Imediata

_____ Local/Data

_____ Chefia Imediata

H – Autorização do Coordenador

_____ Local/Data

_____ Coordenador

I – Confirmação de Cadastro pelo Administrador

_____ Local/Data

_____ Assinatura do Administrador

+++++PREENCHIMENTO EM LETRA DE FORMA+++++