

PORTARIA N.º , DE DE 2014

Aprova o novo Fluxograma de Procedimentos e a nova Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares no âmbito da Controladoria-Geral da União.

O **CORREGEDOR-GERAL DA UNIÃO**, no uso das competências que lhe conferem o art. 15, I, e o *caput* do art. 25 do Anexo I do Decreto n.º 8.109, de 17 de setembro de 2013, considerando os dispositivos da Portaria CGU n.º 1.043, de 24 de julho de 2007, resolve:

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar novo Fluxo de Procedimentos Disciplinares, no âmbito da Corregedoria-Geral da União, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º Aprovar nova Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) no âmbito da Corregedoria-Geral da União, na forma do Anexo II desta Portaria.

Art. 3º Aprovar nova Termo de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) no âmbito da Corregedoria-Geral da União, na forma do Anexo III desta Portaria.

Art. 4º Revogar a Portaria CRG nº 147, de 31 de janeiro de 2011.

Art. 5º Revogar a Política de Uso do Sistema CGU-PAD constante da Portaria CRG 1.166, de 16 de agosto de 2007.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

WALDIR JOÃO FERREIRA DA SILVA JÚNIOR



ANEXO I
FLUXO DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES,
NO ÂMBITO DA CORREGEDORIA-GERAL DA UNIÃO

Com vistas a padronizar o fluxo dos procedimentos disciplinares instaurados por autoridade desta Controladoria-Geral da União (CGU) e a fim de garantir o tempestivo cadastramento de suas informações no Sistema CGU-PAD, passam a ser adotados, no âmbito desta Corregedoria-Geral da União, os seguintes procedimentos:

1. Os procedimentos disciplinares instaurados por autoridade da CGU e conduzidos por suas respectivas unidades de correição terão seu cadastramento no Sistema CGU-PAD realizado pelo Núcleo de Apoio às Comissões Disciplinares (NACOM).
2. O cadastramento inicial dos procedimentos disciplinares será realizado pelo NACOM, a partir de informações constantes de formulário específico a ser encaminhado à unidade pela CMPAD.
3. As Comissões Processantes deverão encaminhar ao NACOM as informações referentes aos atos listados abaixo, em até 10 (dez) dias de sua ocorrência, para fins de registro.
 - Notificação do(s) investigado(s);
 - Decisão quanto ao indiciamento ou não do(s) investigado(s); e
 - Encaminhamento dos autos à autoridade julgadora.
4. O cadastramento dos atos relacionados abaixo será realizado pelo NACOM independentemente de provocação.
 - Publicação de Portaria Prorrogação;
 - Publicação de Portaria de Recondução; e
 - Publicação de Portaria que altere membro da Comissão Processante.
5. Após a publicação do despacho de julgamento realizado por autoridade da Controladoria-Geral da União, os autos dos procedimentos disciplinares deverão ser remetidos ao NACOM, para fins de registro no Sistema CGU-PAD.
6. Sempre que ocorrer uma das situações a seguir relacionadas, os autos dos procedimentos disciplinares deverão ser remetidos ao NACOM para fins de registro no Sistema CGU-PAD:
 - Anulação, de natureza administrativa ou judicial;
 - Pedido de reconsideração e respectiva decisão;
 - Interposição de recurso hierárquico e respectiva decisão; e
 - Instauração de processo de revisão e respectiva decisão.



ANEXO II
POLÍTICA DE USO DO SISTEMA CGU-PAD NO ÂMBITO DA
CORREGEDORIA-GERAL DA UNIÃO

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º. A Política de Uso do Sistema CGU-PAD, no âmbito da Corregedoria-Geral da União, tem por objetivo estabelecer as regras e políticas de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD, no gerenciamento das informações sobre os processos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, consoante o disposto na Portaria CGU n.º 1.043, de 24 de julho de 2007.

CAPÍTULO II
DO REGISTRO DE INFORMAÇÕES

Art. 2º. São objeto de registro no Sistema CGU-PAD informações relativas aos seguintes procedimentos disciplinares, desde que instaurados no âmbito desta Controladoria-Geral da União:

- I – Procedimento Administrativo para Empregado Público (art. 3º da Lei n.º 9.962/2000);
- II – Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista;
- III – Processo Administrativo Disciplinar (Lei n.º 8.112/90);
- IV – Rito Sumário (Lei n.º 8.112/90);
- V – Sindicância “Servidor Temporário” (art. 10 da Lei n.º 8.745/93);
- VI – Sindicância Investigativa;
- VII – Sindicância Punitiva; e
- VIII – Sindicância Patrimonial.

Art. 3º. Serão obrigatoriamente registrados no Sistema CGU-PAD os seguintes atos dos procedimentos disciplinares mencionados no art. 2º:

- I – instauração;
- II – prorrogação;
- III – recondução;
- IV – alteração de membro 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 e decorrente decisão;
- X – interposição de recurso hierárquico e decorrente decisão; e
- XI – instauração de processo de revisão e decorrente decisão.

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



CAPÍTULO III DO ACESSO

Art. 4º. Compete ao Corregedor-Geral da União indicar os servidores que atuarão como Gestor e Gestor Substituto do sistema.

Art. 5º. As solicitações de acesso ao sistema se darão por meio do Sistema ACESSO.

§ 1º. A concessão de acesso ao ambiente de treinamento do Sistema CGU-PAD não necessita de prévia autorização.

§ 2º. A concessão de acesso ao Sistema CGU-PAD, no perfil de usuário consulta, necessita de prévia autorização da chefia imediata do servidor solicitante.

§ 3º. A concessão de acesso ao Sistema CGU-PAD, no perfil de usuário cadastrador, necessita de prévia autorização do Gestor e da chefia imediata do servidor solicitante.

§ 4º. Não serão concedidas permissões de acesso ao Sistema CGU-PAD para funcionários terceirizados ou estagiários.

Art. 6º. Nos casos previstos nos §§ 2º e 3º, é facultada ao Gestor e à chefia imediata do servidor solicitante a imposição de restrição de acesso.

CAPÍTULO IV DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 7º. Deverão ser observados os prazos estabelecidos no art. 4º da Portaria n.º 1.043, de 24 de julho de 2007, para o registro das informações relativas aos procedimentos disciplinares instaurados no âmbito da Controladoria-Geral da União.

Art. 8º. O descumprimento das disposições da Portaria CGU n.º 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. 9º. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente Política de Uso serão dirimidos pelo Corregedor-Geral da União.



ANEXO III

TERMO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES

APRESENTAÇÃO

O Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) é um *software* desenvolvido e atualizado sob a coordenação da Controladoria-Geral da União (CGU/PR) que visa armazenar e disponibilizar, de forma rápida e segura, as informações sobre os processos disciplinares instaurados no âmbito dos órgãos e entidades públicas do Poder Executivo Federal.

Como uma solução que visa dinamizar e ao mesmo tempo resguardar a troca de informações, o CGU-PAD funciona sob ambiente *web* e o acesso as suas funcionalidades é supervisionado pela CGU/PR.

Conforme disposto na Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, expedida pelo Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado do Controle e da Transparência, publicada no DOU de 25 de julho de 2007, o CGU-PAD é de uso imprescindível pelos órgãos e pelas entidades componentes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, criado por meio do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

Desta forma, este termo de uso, conforme disposto na já mencionada Portaria nº 1.043/2007, tem como objetivo apresentar as principais regras e políticas de uso do CGU-PAD, trazendo especificações sobre sua gestão, como acessar o sistema, seu termo de uso e seus manuais, quais informações devem ser registradas, quais são as regras para as habilitações de acesso e quais são as responsabilidades dos agentes que o utilizarão.



GESTÃO DO SISTEMA

Conforme disposto na Portaria nº 1.043/2007, fazem parte da gestão e do uso do CGU-PAD:

Órgão central

É o responsável pelo desenvolvimento, pela atualização e pelo gerenciamento do CGU-PAD.

Conforme consta da Portaria nº 1.043/2007, cabe ao órgão central:

- a elaboração, a atualização e a disponibilização deste termo de uso e dos manuais do CGU-PAD;
- a disponibilização de serviço de ajuda à administração e à utilização do CGU-PAD;
- o acompanhamento do cumprimento dos dispositivos da Portaria nº 1.043/2007, juntamente com as unidades setoriais correspondentes, criadas por meio do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

O órgão central do CGU-PAD é o mesmo indicado no art. 2º, I, do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, que, combinado com art. 15, I, do Decreto nº 8.109, de 17 de setembro de 2013, atribui tal competência à Corregedoria-Geral da União (CRG) da Controladoria-Geral da União (CGU/PR).

Órgãos cadastradores

São os órgãos e entidades componentes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal que deverão registrar as informações sobre os processos disciplinares no CGU-PAD.

Os órgãos cadastradores referentes aos Ministérios deverão encaminhar às respectivas unidades setoriais de correição, estabelecidas pelo Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005, a indicação de um Coordenador, eventuais Coordenadores-Adjuntos no âmbito de seus Órgãos e Entidades, conforme critério próprio, e respectivos substitutos, os quais serão responsáveis pelo cumprimento das disposições desta Portaria no âmbito de sua Pasta,



informando nome, cargo, telefone, endereço e correio eletrônico dos indicados.

ATORES DO SISTEMA

Coordenador

O Coordenador, no âmbito de sua Pasta ministerial, é o responsável por:

- definir a Política de Uso¹ do sistema em sua esfera de atuação;
- fomentar o uso correto do CGU-PAD;
- encaminhar ao órgão central a indicação do servidor ou empregado que será o Administrador Principal do CGU-PAD no âmbito de sua Pasta;

É facultado ao Coordenador indicar eventuais Coordenadores-Adjuntos para atuarem nos órgãos subordinados e entidades vinculadas à sua Pasta, conforme critério próprio.

Compete aos Coordenadores-Adjuntos exercer as mesmas atribuições do Coordenador da Pasta Ministerial, no âmbito de sua atuação.

Administrador Principal e Usuário Administrador

O Administrador Principal é o responsável pela concessão de acesso aos "usuários administradores" dos órgãos cadastradores referentes a sua Pasta ministerial.

O Usuário Administrador é o responsável pela concessão de acesso aos usuários cadastradores e de consulta de seu órgão cadastrador.

Usuários

São os servidores e empregados que utilizam efetivamente as funcionalidades do CGU-PAD. Existem 2 (dois) tipos de usuários:

¹ As Políticas de Uso serão tratadas em título específico deste Termo de Uso.



- Usuário Cadastrador – responsável pelo registro e consulta de informações no CGU-PAD no âmbito de seu órgão cadastrador;
- Usuário Consulta – servidor com direito de visualização das informações registradas referentes ao seu órgão cadastrador, inclusive emissão de relatórios.

POLÍTICAS DE USO

Aos Ministérios caberá instituir suas respectivas “Políticas de Uso do Sistema CGU-PAD”, mediante documento que terá por objetivo estabelecer as regras e procedimentos para o correto uso do sistema.

A Política de Uso deverá abarcar os seguintes pontos:

- Finalidade do Sistema;
- Procedimentos Disciplinares e respectivos atos objeto de registro;
- Regras e procedimentos para a definição dos servidores que terão acesso ao sistema, nos diferentes perfis e níveis hierárquicos;
- Procedimentos para a concessão de acesso ao sistema;
- Prazos para o registro das informações;
- Procedimentos e estrutura de suporte ao uso do sistema;
- Responsabilidades no uso das informações.

Ressalta-se que demais questões atinentes ao uso do sistema, que não estejam aqui contempladas, poderão constar da Política de Uso.

Aos órgãos subordinados e às entidades vinculadas que tiverem Coordenadores-Adjuntos designados caberá instituir Política de Uso própria, mas em consonância com a de sua respectiva Pasta.

ACESSO AO CGU-PAD E AOS MANUAIS

O sistema possui dois ambientes. O de produção (CGU-PAD) e o de treinamento. O mesmo usuário pode ter acesso a ambos desde que faça solicitações específicas.

O ambiente de treinamento deve ser utilizado para aprendizado do CGU-PAD, realização de testes e inserções fictícias, pois acessa uma base de dados de teste.



O ambiente de produção acessa a base de dados oficial do CGU-PAD, portanto deverá ser utilizado somente para os fins da Portaria nº 1.043/2007, sendo proibida qualquer utilização diversa daquela estabelecida.

Para iniciantes que necessitem se familiarizar com o CGU-PAD, recomenda-se o uso do ambiente de treinamento previamente à utilização do ambiente de produção.

O acesso ao ambiente de treinamento do CGU-PAD é feito por meio da Internet, através do Portal do CGU-PAD (www.cgu.gov.br/cgupad).

O acesso ao ambiente de produção do CGU-PAD é feito por meio da Internet, através do Portal do CGU-PAD (www.cgu.gov.br/cgupad).

As solicitações de acesso aos ambientes tratados devem ser feitas de acordo com as mesmas regras.

Este termo de uso e os materiais de apoio do sistema estão disponíveis nos mesmos endereços de acesso ao CGU-PAD.

REQUISITOS DO SISTEMA

O acesso ao CGU-PAD somente pode ser realizado por meio de estação de trabalho interligada à rede mundial de computadores (*Internet*), e com o aplicativo *Adobe Acrobat Reader* instalado.

Para o correto funcionamento do CGU-PAD é necessário ainda que o Javascript esteja habilitado.

INFORMAÇÕES QUE DEVEM SER REGISTRADAS

Como o objetivo do CGU-PAD está relacionado ao armazenamento de dados sobre processos disciplinares, somente deverão ser registradas no sistema as informações relativas aos seguintes tipos de processos:

- Procedimento Administrativo para Empregado Público (art. 3º da Lei nº 9.962/2000);



- Procedimento Disciplinar de Empresa Pública ou Sociedade de Economia Mista;
- Apuração Direta;
- Processo Administrativo Disciplinar (Lei nº 8.112/90);
- Rito Sumário (Lei nº 8.112/90);
- Sindicância "Servidor Temporário" (art. 10 da Lei nº 8.745/93);
- Sindicância Investigativa e Punitiva (Sindicância);
- Sindicância Patrimonial.

Assim, em atendimento ao §2º do art. 1º da Portaria nº 1.043/2007, são relacionados, a seguir, quais atos relativos a processos disciplinares que deverão ser obrigatoriamente registrados no CGU-PAD:

- Instaurações;
- Prorrogações;
- Recondições;
- Alterações de membros de comissões;
- Decisões quanto ao indiciamento;
- Encaminhamentos dos autos à autoridade julgadora;
- Julgamentos;
- Anulações Administrativas e Judiciais;
- Pedidos de reconsideração e decorrentes decisões;
- Recursos hierárquicos e decorrentes decisões;
- Instaurações de processos de revisão;
- Avocação de procedimentos pela CGU.



Ressalta-se ainda que, nos termos do §3º do art. 1º da Portaria nº 1.043/2007, as informações sobre os atos relacionados acima deverão ser registradas no prazo de 30 (trinta) dias a contar de sua ocorrência. Para os atos que demandem publicação, o prazo é contado a partir desta data. Para os demais atos o prazo é contado da data do documento.

HABILITAÇÕES DE ACESSO

O acesso inicial ao CGU-PAD será concedido pela Controladoria Geral da União (CGU/PR) após a indicação de um Administrador Principal pelo Coordenador da Pasta Ministerial.

A indicação do Administrador Principal deve ser feita por meio de expediente a ser encaminhado à unidade setorial correspondente, informando nome, cargo, CPF, telefone, fax e correio eletrônico institucional (*e-mail*) do indicado. A liberação de acesso dos Administradores Principais, com o envio dos dados de *login* e senha, será feito através do correio eletrônico institucional informado.

Os Administradores Principais, por sua vez, podem conceder os acessos de "Usuários Administradores" aos servidores e empregados dos órgãos cadastradores correspondentes a sua Pasta, consoante a política de uso definida pelo Ministério.

As concessões de acesso aos "usuários administradores" devem ser informadas ao endereço eletrônico cgu.pad@cgu.gov.br, com as informações: órgão, nome, cargo, telefone e e-mail do Usuário Administrador.

Os Usuários Administradores podem conceder os acessos de "Usuários Cadastradores" e "Usuários de Consulta" aos servidores e empregados de seus órgãos cadastradores, em estrita observância à política de uso adotada pela Pasta.

Critérios

A seleção do Perfil Hierárquico e do Perfil de Acesso deve ser feita de acordo com os critérios abaixo descritos:

- Perfil Hierárquico



- É definido no cadastro do usuário ao escolher o “Perfil Hierárquico” do usuário.
 - Define qual nível de acesso aos dados este servidor terá para inserção ou consulta.
 - Não se exige que obedeça a lotação do servidor cadastrado, mas pode ser coincidente. Segue a hierarquia SIORG e, para cada perfil de usuário, é permitida a execução de determinadas ações, conforme descrito nos perfis.
 - A autoridade responsável pela concessão do acesso deve autorizar o Perfil Hierárquico solicitado.
- Perfis de acesso
 - *Usuário Administrador*
 - É o servidor responsável pela concessão, exclusão e administração de acessos para os demais usuários, incluindo o fornecimento de senhas iniciais e de desbloqueio. É possível a ele fornecer acessos até o limite do seu perfil hierárquico de acesso.
 - *Consulta*
 - Capaz de consultar os processos cadastrados no seu nível hierárquico e nos níveis abaixo dele. Não realiza nenhuma alteração nos processos.
 - Capaz de emitir relatórios gerenciais do Sistema.
 - Capaz de consultar agentes cadastrados no Sistema. Visualiza agentes que estejam respondendo a procedimento administrativo cadastrados em órgãos do seu perfil hierárquico ou inferior. Visualiza agentes apenados ou com penalidade prescrita cadastrados em qualquer órgão/entidade.
 - Usuário Topo: usuário cadastrado no órgão máximo da hierarquia (Ministério). Este usuário visualiza todos os processos do Ministério.
 - *Cadastrador*



- Capaz de cadastrar processos que ocorram a partir do seu nível hierárquico e abaixo dele.
- Capaz de atualizar processos que tenham sido cadastrados por um usuário com nível hierárquico idêntico ao seu.
- Usuário Topo: Capaz de cadastrar processos referentes a qualquer Órgão / Entidade pertencente ao Ministério em que ele está cadastrado.

Exemplos de Uso

Usuário Cadastrador Topo MF: o usuário deve possuir como Nível Hierárquico *MINISTÉRIO DA FAZENDA* e como Perfil de Usuário *CADASTRADOR*. Este usuário cadastra processos referentes a qualquer órgão / entidade do Ministério da Fazenda, consulta todos os processos cadastrados em qualquer Nível Hierárquico e dá andamento aos processos que foram encaminhados para julgamento por "Ministro de Estado".

Usuário Consulta MF / SRF / COORDENAÇÃO-GERAL DE FISCALIZAÇÃO: o usuário deve possuir como Nível Hierárquico: *MINISTÉRIO DA FAZENDA / SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL / COORDENAÇÃO-GERAL DE FISCALIZAÇÃO*, e como Perfil de Usuário: *CONSULTA*. Este usuário consulta processos cadastrados e emite relatórios dentro da hierarquia da Coordenação-Geral de Fiscalização da SRF/MF.



RESPONSABILIDADES

O descumprimento das disposições da Portaria nº 1.043/2007, deste Termo de Uso ou dos manuais do CGU-PAD, sujeitará os responsáveis às sanções previstas em lei.

