TERMO DE USO DO SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES

PAD
Processo Administrativo Disciplinar

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 5.683, de 24 de janeiro de 2006, 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 Uso[1] 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;
- solicitar à unidade setorial correspondente a promoção de capacitações dos usuários do sistema.

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:

- 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.

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

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 (homologação). 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 da CGU/PR (www.cgu.gov.br), menu “Correição”.

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

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

Este termo de uso e os manuais 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*), com a utilização do *browser Internet Explorer* versão 5.0, ou posterior, ou do *browser Fire Fox* versão 1.5, ou posterior, e com o aplicativo *Adobe Acrobat Reader* instalado.

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

É recomendável que as estações de trabalho tenham plataforma mínima equivalente a Pentium II, com 64 Mb de memória RAM e clock de 300 MHz.

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;
- 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 (Lei nº 8.112/90).

Destaca-se ainda que dos tipos relacionados acima, deverão ser registrados no CGU-PAD apenas aqueles dos quais já exista a indicação de “agente”, ou seja, de suposto responsável.

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;
- Reconduções;
- Indiciamentos;
- Encaminhamentos dos autos à autoridade julgadora;
- Julgamentos;
- Anulações;
- Pedidos de reconsideração e decorrentes decisões;
- Recursos hierárquicos e decorrentes decisões;
- Instaurações de processos de revisão.

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 atos de indiciamento, o prazo é contado a partir do encaminhamento dos autos à autoridade julgadora.

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 à unidade setorial, por meio do correio eletrônico da Corregedoria-Geral Adjunta correspondente, disponível no Portal da Controladoria-Geral da União, opção "A CGU", item "Quem é quem", 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 Nível Hierárquico e do Perfil do Usuário deve ser feita de acordo com os critérios abaixo descritos:

- Nível Hierárquico
    - É definido no cadastro do usuário ao escolher o Órgão / Unidade 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 Nível Hierárquico solicitado.

- Perfis de usuários
    - *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 nível hierárquico de acesso.
    - *Consulta Administração Direta*
        - Capaz de consultar os processos da Administração Direta cadastrados no seu nível hierárquico e nos níveis abaixo dele. Não realiza nenhuma alteração nos processos.
        - Visualiza os processos da Administração Indireta da seguinte forma: até a fase de Julgamento não visualiza os Agentes; após a fase de Julgamento visualiza todo o processo.
        - Usuário Topo: usuário cadastrado no órgão máximo da hierarquia (Ministério). Este usuário visualiza todos os processos do Ministério.
    - *Consulta Administração Indireta*
        - Capaz de consultar os processos cadastrados no seu nível hierárquico e nos níveis abaixo dele. Não realiza nenhuma alteração nos processos.
        - Visualiza apenas os processos da Administração Indireta.
    - *Cadastrador Administração Direta*
        - Capaz de cadastrar processos que ocorram a partir do seu nível hierárquico e abaixo dele, bem como realizar o cadastro de agentes nas mesmas condições.
        - Capaz de atualizar processos que tenham sido cadastrados por um usuário com nível hierárquico igual ao seu.
        - Possui as mesmas capacidades de consulta dos usuários Consulta Administração Direta.
        - Usuário Topo: Capaz de cadastrar processos referentes a qualquer Órgão / Entidade pertencente ao Ministério em que ele está cadastrado. Exclusivamente estes usuários poderão atualizar o processo a partir da Fase do Processo “Encaminhado para Julgamento” se a autoridade julgadora for “Ministro de Estado” ou “Presidente da República”. Os demais usuários perderão o acesso para alterações, mas

manterão a capacidade de consulta dos processos encaminhados desta forma.
- Usuário Topo: possui a mesma capacidade de consulta dos Usuários Topo Consulta Administração Direta.

o *Cadastrador Administração Indireta*

- Capaz de cadastrar processos que ocorram a partir do seu nível hierárquico e abaixo dele, assim como realizar o cadastro de agentes nas mesmas condições.
- Capaz de atualizar processos que tenham sido cadastrados por um usuário com nível hierárquico igual ao seu.
- Não há Usuário Topo na Administração Indireta: se a autoridade julgadora for "Ministro de Estado" ou "Presidente da República" a partir da Fase do Processo "Encaminhado para Julgamento", exclusivamente os Usuários Topo da Administração Direta poderão atualizar o processo. Os demais usuários perderão o acesso para alterações, mas manterão a capacidade de consulta dos processos encaminhados desta forma.
- Possui as mesmas capacidades de consulta dos usuários Consulta Administração Indireta.

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 dentro da hierarquia da Coordenação-Geral de Fiscalização da SRF/MF.

RESPONSABILIDADES

Destaca-se que todos os servidores e empregados que tenham acesso às informações registradas no CGU-PAD, ou que delas façam uso, deverão zelar pela sua integralidade, disponibilidade e confidencialidade, observadas as disposições do Decreto nº 4.553, de 27 de dezembro de 2002.

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.