

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**



JUSTIÇA

ICA 110-2

**ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA
DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES DE
SERVIDORES CIVIS**

2010

**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL**



JUSTIÇA

ICA 110-2

**ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DO SISTEMA
DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES DE
SERVIDORES CIVIS**

2010



**MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA**

PORTARIA Nº 143/GC3, DE 11 DE MARÇO DE 2010.

Aprova a edição da Instrução do Comando da Aeronáutica que dispõe sobre a Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares de Servidores Civis.

O COMANDANTE DA AERONÁUTICA, de conformidade com o previsto no inciso XIV do art. 23 da Estrutura Regimental do Comando da Aeronáutica, aprovada pelo Decreto nº 6.834, de 30 de abril de 2009, consoante com a Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União e a Portaria Normativa nº 899/MD, de 9 de junho de 2008, e considerando o que consta do Processo nº 67400.006188/2009-12, resolve:

Art. 1º Aprovar a edição da ICA 110-2 “Organização e Funcionamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares de Servidores Civis”, que com esta baixa.

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

Ten Brig Ar JUNITI SAITO
Comandante da Aeronáutica

(Publicado no BCA nº 051, de 17 de março de 2010)

SUMÁRIO

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	9
1.1 FINALIDADE	9
1.2 CONCEITUAÇÃO	9
1.3 REQUISITOS DE SUPORTE PARA O SISTEMA	10
1.4 ÂMBITO	10
2 ATRIBUIÇÕES NO SISTEMA CGU-PAD	11
3 ESTRUTURA DO SISTEMA CGU-PAD NO COMAER	13
4 ACESSO AO SISTEMA CGU-PAD	14
5 REGISTROS DE PROCESSOS, ATOS E INFORMAÇÕES	15
6 CADASTRAMENTO DAS INFORMAÇÕES	16
7 DISPOSIÇÕES FINAIS	17
REFERÊNCIAS	18
Anexo A - Formulário de Solicitação de Senha	19
Anexo B - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo	20

PREFÁCIO

Verifica-se que, atualmente, não há padronização e o controle informatizado dos processos disciplinares é descentralizado em cada um dos órgãos e entidades do poder Público Federal.

Com base em tal contexto é que, a partir da publicação da Portaria nº 1.043, de 24 julho de 2007, foi estabelecida a obrigatoriedade de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD) para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, da qual o Comando da Aeronáutica também faz parte.

Trata-se de um sistema informatizado, 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.

Assim, pretende-se com a presente Instrução disciplinar a organização e o funcionamento de tal sistema no âmbito do Comando da Aeronáutica, de forma a garantir celeridade e transparência na gestão dos processos disciplinares que envolvam servidores civis lotados nas Organizações Militares do Comando da Aeronáutica.

1 DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 FINALIDADE

Esta Instrução tem por finalidade disciplinar, no âmbito do Comando da Aeronáutica (COMAER), a organização e o funcionamento do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares de Servidores Civis, tendo em vista o disposto na Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria Geral da União.

1.2 CONCEITUAÇÃO

1.2.1 O SISTEMA DE GESTÃO DE PROCESSOS DISCIPLINARES (CGU-PAD) é um sistema informatizado, administrado pela Controladoria-Geral da União, órgão da Presidência da República, que visa o gerenciamento dos processos disciplinares dos órgãos e entidades do Poder Executivo Federal.

1.2.1.1 A Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares aprovada pelo Ministério da Defesa (MD), mediante a Portaria Normativa nº 899/MD, de 9 de junho de 2008, tem por objetivo realizar a gestão das informações sobre processos disciplinares instaurados no âmbito do MD.

1.2.2 ÓRGÃO CADASTRADOR é o órgão ou entidade da estrutura organizacional do MD responsável pelo registro no CGU-PAD das informações sobre processos disciplinares instaurados, em curso ou encerrados.

1.2.3 COORDENADOR é o elemento responsável pela gestão do CGU-PAD no âmbito do MD.

1.2.4 COORDENADOR-ADJUNTO é o elemento responsável pela gestão do CGU-PAD no âmbito do órgão cadastrador.

1.2.5 ADMINISTRADOR PRINCIPAL é o elemento responsável pela concessão de acesso ao usuário administrador no âmbito do MD e órgãos subordinados.

1.2.6 ADMINISTRADOR-ADJUNTO é o elemento responsável pela concessão de acesso ao usuário administrador no âmbito do órgão cadastrador.

1.2.7 USUÁRIO ADMINISTRADOR (PERFIL ADMINISTRADOR) é o elemento responsável pela concessão de acesso ao usuário cadastrador e ao usuário consulta no CGU-PAD.

1.2.8 USUÁRIO CADASTRADOR (PERFIL CADASTRADOR) é o elemento responsável pelo registro e consulta de informações no CGU-PAD.

1.2.9 USUÁRIO CONSULTA (PERFIL CONSULTA) é o elemento com direito à visualização das informações registradas no CGU-PAD.

1.2.10 TERMO DE USO consiste em documento publicado pelo órgão central, que estabelece as principais regras e políticas de uso do sistema.

1.2.11 MANUAIS DO ADMINISTRADOR E USUÁRIO são documentos elaborados e distribuídos pelo órgão central, que estabelecem o detalhamento operacional dos procedimentos de administração e de utilização do CGU-PAD.

1.3 REQUISITOS DE SUPORTE PARA O SISTEMA

1.3.1 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 Firefox* versão 1.5, ou posterior, e com o aplicativo *Adobe Acrobat Reader* instalado.

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

1.3.3 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.

1.4 ÂMBITO

A presente Instrução aplica-se a todas as Organizações Militares do COMAER detentoras de servidores civis lotados nos seus respectivos efetivos.

2 ATRIBUIÇÕES NO SISTEMA CGU-PAD

2.1 Compete ao Secretário de Organização Institucional do Ministério da Defesa:

- a) designar o Coordenador do CGU-PAD e o respectivo substituto; e
- b) indicar ao Coordenador do CGU-PAD o servidor ou empregado público que terá permissão de acesso, em nível máximo, ao sistema e ao seu ambiente de treinamento, no âmbito do MD.

2.2 Compete ao Coordenador do CGU-PAD:

- a) designar o Administrador Principal do CGU-PAD e o respectivo substituto;
- b) indicar ao Administrador Principal do CGU-PAD o servidor ou empregado público que terá permissão de acesso ao sistema e ao seu ambiente de treinamento, com perfil administrador, nos diferentes níveis organizacionais, o qual possibilitará a gestão das senhas de acesso ao sistema na sua Área de atuação, exceto no caso previsto no inciso II do art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005; e
- c) indicar ao Administrador Principal do CGU-PAD o servidor ou empregado público que terá permissão de acesso ao Sistema CGU-PAD e ao seu ambiente de treinamento, com perfis cadastrador e consulta, exceto no caso previsto no inciso II do art. 5º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

2.3 Compete ao Comandante da Aeronáutica, conforme Portaria Normativa nº 899/MD, de 9 de junho de 2008, para fins de registro dos procedimentos disciplinares instaurados e/ou julgados no âmbito do Comando da Aeronáutica:

- a) designar o Coordenador-Adjunto do CGU-PAD e o respectivo substituto, para atuação no âmbito do Comando da Aeronáutica; e
- b) comunicar ao Coordenador-Adjunto do CGU-PAD o elemento que terá permissão de acesso, em nível máximo, no âmbito do Comando da Aeronáutica, ao sistema e ao seu ambiente de treinamento. (Administrador-Adjunto)

2.3.1 O Coordenador-Adjunto acumulará as funções do Administrador-Adjunto.

2.3.2 A competência de que trata o caput deste item poderá ser delegada, vedada a subdelegação.

2.4 Compete ao Coordenador-Adjunto do CGU-PAD, no âmbito do Comando da Aeronáutica:

- a) definir a Política de Uso do sistema em sua esfera de atuação;
- b) fomentar o uso correto do CGU-PAD;
- c) solicitar acesso ao Sistema CGU-PAD, no perfil administrador, ao Administrador Principal da CGU-PAD (MD);
- d) encaminhar ao Coordenador do MD a indicação do servidor ou empregado público que será o Administrador-Adjunto do CGU-PAD no âmbito do COMAER;
- e) solicitar à DIRAP a promoção de capacitação dos usuários do sistema;
- f) designar o Usuário Administrador do CGU-PAD e o respectivo substituto;
- g) indicar ao Usuário Administrador do CGU-PAD o elemento que terá permissão de acesso ao sistema e ao seu ambiente de treinamento, com perfis cadastrador e consulta;
- h) Comunicar ao Administrador Principal do CGU-PAD (MD), por escrito, os afastamentos, desligamentos, aposentadorias, ou movimentações de usuários do Sistema CGU-PAD lotados no COMAER, para fins de bloqueio de acesso ao sistema; e
- i) Comunicar ao Administrador Principal do CGU-PAD (MD), por escrito, caso algum dos usuários do Sistema CGU-PAD lotados no COMAER esteja respondendo a procedimento disciplinar.

2.5 Compete ao Coordenador-Adjunto conceder o acesso ao Usuário Administrador no âmbito do COMAER.

2.6 Compete ao Usuário Administrador:

- a) conceder o acesso, exclusão e administração de acessos para os Usuários Cadastradores e Usuários Consulta, até o limite do seu nível hierárquico de acesso, conforme o nível hierárquico da Organização do usuário, incluindo o fornecimento de senhas iniciais e de desbloqueio; e
- b) fornecer treinamento aos usuários do Sistema CGU-PAD no âmbito do Comando da Aeronáutica.

2.7 Compete ao Usuário Cadastrador registrar e consultar as informações no CGU-PAD, no âmbito de sua Organização e das OM subordinadas, quando for o caso.

2.8 Compete ao Usuário Consulta realizar consultas das informações registradas, referentes à sua Organização e das OM subordinadas, quando for o caso.

3 ESTRUTURA DO SISTEMA CGU-PAD NO COMAER

3.1 O Coordenador-Adjunto e seu substituto serão integrantes da Quarta Subchefia do Estado-Maior do COMGEP.

3.2 Os Usuários Administradores e os respectivos substitutos serão integrantes da Diretoria de Administração do Pessoal (DIRAP).

3.2.1 A critério do Coordenador-Adjunto poderá ser designado Usuário Administrador dentre os integrantes da Quarta Subchefia do Estado-Maior do COMGEP.

3.3 Serão designados Usuários Cadastradores, Usuários Consulta e seus respectivos substitutos em todas as OM que possuem servidores civis no seu efetivo.

3.4 As Organizações detentoras de Usuário Cadastrador poderão solicitar senha de acesso como Usuário Consulta à DIRAP.

3.5 Para desempenho das atividades de Coordenador-Adjunto, Usuário Administrador, Usuário Cadastrador, Usuário Consulta e seus respectivos substitutos poderão ser designados oficiais, graduados ou servidores civis.

3.6 As Organizações que não possuem servidores civis deverão, quando forem dotadas de servidor civil no seu efetivo, solicitar acesso e senha de Usuário Cadastrador ou Usuário Consulta, à DIRAP.

3.7 Os Comandantes dos Comandos-Gerais e Diretores dos Departamentos deverão designar um Usuário Consulta para supervisionar o cumprimento desta ICA pelas Organizações Subordinadas.

3.8 As OM que possuem controle de pessoal civil centralizado em Grupamentos de Apoio terão seus usuários cadastrados nestes Grupamentos.

4 ACESSO AO SISTEMA CGU-PAD

4.1 O Sistema CGU-PAD possui dois módulos:

- a) Módulo Treinamento (homologação); e
- b) Módulo Produção.

4.1.1 O módulo treinamento, por possuir uma base de dados de teste, deverá ser utilizado para aprendizado do CGU-PAD, realização de testes e inserções fictícias.

4.1.2 O módulo produção acessa a base de dados oficial do CGU-PAD, devendo ser utilizado somente para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares, conforme determinação constante na Portaria nº 1.043/2007, sendo proibida qualquer aplicação diversa do estabelecido nesta Instrução.

4.2 As solicitações de acesso ao sistema ao CGU-PAD se darão por meio de formulário eletrônico de habilitação existente na página da DIRAP. (Formulário de Solicitação de Senha - Anexo A)

4.3 Um mesmo usuário poderá ter acesso a ambos os módulos, desde que obtenha autorizações específicas.

4.4 A senha para acesso ao CGU-PAD é individual e intransferível.

4.5 As solicitações de acesso ao sistema CGU-PAD, deverá ser precedida da apresentação, pelo solicitante, para arquivo no respectivo setor de pessoal, do Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo constante do Anexo B.

4.6 Não será concedida permissão de acesso ao CGU-PAD para funcionários temporários, terceirizados ou estagiários.

4.7 Somente o Coordenador-Adjunto pode conceder senhas de Administrador.

4.8 Ao Coordenador-Adjunto é facultada a imposição de restrição de acesso ao CGU-PAD.

4.9 O acesso aos módulos de treinamento e de produção do CGU-PAD serão efetuados por meio da Internet, através do Portal da CGU/PR (www.cgu.gov.br), menu “Correição”.

4.9.1 O termo de uso e os manuais do sistema serão disponibilizados no mesmo endereço eletrônico citado no item anterior, pela CGU.

5 REGISTROS DE PROCESSOS, ATOS E INFORMAÇÕES

5.1 Devem ser objeto de registro no Sistema CGU-PAD os seguintes Processos:

- a) Procedimento administrativo para empregado público (art.3º da Lei nº 9.962, de 22 de fevereiro de 2000);
- b) Procedimento disciplinar de empresa pública ou sociedade de economia mista;
- c) Processo administrativo disciplinar (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990);
- d) Rito Sumário (Lei nº 8.112, de 1990);
- e) Sindicância "servidor temporário" (art. 10 da Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993); e
- f) Sindicância (Lei nº 8.112, de 1990).

5.1.1 Apenas os processos com suposta autoria definida deverão ser objeto de registro no sistema.

5.2 Os atos constantes nos processos disciplinares de registro obrigatório no CGU-PAD são:

- a) Instauração;
- b) Prorrogação;
- c) Recondução;
- d) Alteração de presidente de comissão disciplinar;
- e) Indiciamento;
- f) Encaminhamento do processo para a autoridade julgadora;
- g) Julgamento;
- h) Anulação, de natureza administrativa ou judicial;
- i) Pedido de reconsideração e decorrente decisão;
- j) Interposição de recurso hierárquico e decorrente decisão; e
- k) Instauração de processo de revisão.

5.2.1 Os atos relacionados no item acima deverão ser registrados no prazo de trinta dias, conforme §3º do art. 1º da Portaria nº 1.043/2007, a contar de sua ocorrência.

5.2.2 Nos atos que demandem publicação, o prazo será contado a partir da data da publicação.

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

6 CADASTRAMENTO DAS INFORMAÇÕES

6.1 Para o cadastramento inicial do processo são necessárias as seguintes informações:

- a) tipo de Processo Disciplinar;
- b) Ato Instaurador: número, data, data de publicação e veículo de publicação;
- c) cargo da autoridade instauradora;
- d) descrição do fato sob apuração;
- e) local de ocorrência do fato (incluindo a unidade do Órgão/Entidade, Estado e Município);
- f) data ou período em que ocorreu o fato;
- g) data da ciência pela autoridade instauradora;
- h) número completo do Processo (contendo 17 dígitos) e de eventuais processos vinculados;
- i) existência de indícios de improbidade administrativa;
- j) nome do Presidente da Comissão Apuratória;
- k) Comissão Apuratória: email, telefone e endereço dos membros da comissão;
- l) no caso de processos cuja instauração tenha sido solicitada pela CGU: número completo do processo de acompanhamento da CGU, número, data e tipo de expediente que formalizou a solicitação de instauração; e
- m) para cada agente (suposto acusado no processo): Nº do CPF, Nº Matrícula SIAPE, sua lotação à época dos fatos. Caso seja servidor cedido, qual o órgão de origem.

7 DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 Os servidores que tenham acesso às informações registradas no sistema, 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.

7.2 O descumprimento das disposições da Portaria 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.

7.3 A gestão e o controle técnico, incluindo os procedimentos e a estrutura de suporte do Sistema CGU-PAD, são de competência da Controladoria-Geral da União, nos termos do art. 4º do Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005.

7.4 Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação da presente ICA serão submetidos ao Comandante-Geral do Pessoal.

REFERÊNCIAS

BRASIL. Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005. *Dispõe sobre o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.*

_____. Controladoria-Geral da União. Portaria nº 1043, de 24 de julho de 2007. Estabelece a obrigatoriedade de uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares – CGU-PAD para o gerenciamento das informações sobre processos disciplinares no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal e dá outras providências. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 25 jul. 2007. Seção 1

_____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. Centro de Documentação e Histórico. *Confecção, controle e numeração de publicações: ICA 5-1*. Rio de Janeiro, 2004.

_____. Comando da Aeronáutica. Comando-Geral do Pessoal. *Correspondência e atos oficiais do Comando da Aeronáutica: ICA 10-1*. Brasília, DF, 2004.

_____. Controladoria-Geral da União. Portaria nº 1.166, de 16 de agosto de 2007. Aprova o Termo de Uso e a Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares (CGU-PAD), designa grupo de trabalho para coordenar a implementação do sistema e dá outras providências. **Boletim Interno da Controladoria-Geral da União nº 33**, Brasília, DF, 17 ago. 2007.

_____. Controladoria-Geral da União. Portaria nº 1825, de 7 de dezembro de 2007. Torna pública a designação dos Coordenadores e Coordenadores Adjuntos do Sistema CGU-PAD, no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 10 dez. 2007. Seção 1 [retificada no Diário Oficial da União de 19 dez. 2007]

_____. Controladoria-Geral da União. Portaria nº 294, de 21 de fevereiro de 2008. Prorroga o prazo de duração do grupo de trabalho instituído pela Portaria nº 1.166, de 16 de agosto de 2007, e aprova alterações ao Termo de Uso do CGUPAD. **Boletim Interno da Controladoria-Geral da União nº 8**, Brasília, DF, 22 fev. 2008.

_____. Controladoria-Geral da União. Portaria nº 880, de 27 de junho de 2008. Torna pública a designação dos Coordenadores e Coordenadores Adjuntos do Sistema CGU-PAD, no âmbito do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal. **Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil**, Brasília, DF, 30 jun. 2008. Seção 2

_____. Ministério da Defesa. Gabinete do Ministro. Portaria Normativa nº 899/MD, de 9 de junho de 2008. *Aprova a Política de Uso do Sistema de Gestão de Processos Disciplinares do âmbito do Ministério da Defesa.*

Anexo A - Formulário de Solicitação de Senha



MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA
COMANDO-GERAL DO PESSOAL

INDICAÇÃO DE TITULAR DO ÓRGÃO/ENTIDADE

DADOS DO TITULAR							
NOME COMPLETO							
LA	MATRÍCULA	SCIMENTO	DATA/NA	CPF	TELEFONE		
GUERRA	NOME DE	FUNÇÃO	CARGO/	ÓRGÃO	SIGLA DO	ÓRGÃO	CÓDIGO DO
E-MAIL							
TIPO DE ACESSO							
USUÁRIO CONSULTA <input type="checkbox"/>		USUÁRIO CADASTRADOR <input type="checkbox"/>			DATA		
AUTORIZAÇÃO							
NOME DO TITULAR DO ÓRGÃO/CADASTRADOR PARCIAL/CHEFIA IMEDIATA					CPF		
TIPO DE ACESSO							
USUÁRIO CONSULTA <input type="checkbox"/>				USUÁRIO CADASTRADOR <input type="checkbox"/>			
HABILITAÇÃO							
NOME DO CADASTRADOR GERAL					CPF		
TIPO DE ACESSO							
USUÁRIO CONSULTA <input type="checkbox"/>				USUÁRIO CADASTRADOR <input type="checkbox"/>			
INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES							

Anexo B - Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo

(CABEÇALHO PADRÃO DE OFÍCIO DEFINIDO PELO CENDOC)

TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DO SIGILO

Eu, _____,
identidade _____, do(a) _____, em razão do
contido no Art. 16 da Portaria nº 899/MD, de 9 de junho de 2008, declaro que tenho pleno
conhecimento de minha responsabilidade no que concerne ao zelo pela integralidade,
disponibilidade e confidencialidade das informações registradas no Sistema de Gestão de
Processos Disciplinares – CGU-PAD, obtidas por meio da senha solicitada ou que,
eventualmente, venham a ser do meu conhecimento, comprometendo-me a guardar o sigilo
necessário a que sou obrigado nos termos da legislação vigente.

_____, ____ de _____ de _____.

(Nome completo, Posto/Cargo e Identidade)