



Governo do Estado de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

## NOTA TÉCNICA Nº 00002/2025/GSACG/CGE

Cuiabá/MT, 16 de maio de 2025

Assunto: Plano de trabalho. Comissões Processantes. Planejamento. IPS. PAD. PAR. ePAD.

### 1. Do Plano de Trabalho

A Controladoria Geral do Estado, por meio das boas práticas relacionadas à condução de processos de responsabilização de agentes públicos e entes privados, institui o "**Plano de Trabalho**" como ferramenta de planejamento e de condução dos processos correccionais.

As comissões processantes e os servidores designados devem elaborar e propor um **Plano de Trabalho** específico para cada investigação preliminar sumária (IPS), sindicância (SIND), processo administrativo disciplinar (PAD) ou de responsabilização de pessoas jurídicas (PAR), conforme diretrizes estabelecidas neste documento.

O referido plano deverá ser devidamente **registrado** no sistema ePAD, na aba "Gerenciamento de Atividades", antes do início da instrução processual, e comunicado formalmente ao chefe da Unidade Setorial de Correição (UNISECOR) ou dirigente do órgão competente.

### 2. Da definição das atividades, metas e cronograma

Na fase de planejamento da investigação/instrução, o servidor designado ou a Comissão Processante deverá ponderar os prazos estipulados para cada atividade (cronograma), a distribuição equitativa de tarefas entre os membros e auxiliares (em conformidade com as normas vigentes), e a definição de metas (objetivos) com base nos documentos iniciais ou na Portaria Inaugural.

O sistema ePAD disponibiliza atividades pré-definidas, contudo, faculta-se a inclusão de novas atividades de forma manual.

O plano deve conter, ao menos:

- **Atividades do processo:** Atividades claras e alinhadas ao processo em análise;

Classif. documental	113.9
---------------------	-------



CGENTT202500002A



Governo do Estado de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

- **Cronograma:** Prazos para cada etapa (ex.: exame inicial, citação, interrogatório, produção de provas, oitivas, indiciamento e relatório final);
- **Distribuição de tarefas:** Atribuições específicas para membros da comissão e auxiliares;
- **Recursos necessários:** Humanos, materiais e tecnológicos.

### 3. Registro no Sistema e-PAD

O servidor designado ou a Comissão processante deve preencher obrigatoriamente a aba "**Gerenciamento das Atividades**" no ePAD. O preenchimento se dará da seguinte forma:

- Acessar a aba "**Gerenciamento de Atividades**" no e-PAD.
- Utilizar "**Inserir Atividades Gerais**" para incluir tarefas padronizadas do sistema (ex.: "Análise de admissibilidade").
- Utilizar "**Nova Atividade**" para as demais tarefas.
- Comunicar formalmente, por meio de correio eletrônico, o chefe da Unidade Setorial de Correição (UNISECOR) ou dirigente do órgão competente.

### 4. Monitoramento e Ajustes

- Realizar reuniões quinzenais com o propósito de avaliar o andamento processual (lavrando as respectivas atas).
- Refazer o planejamento em caso de atrasos superiores a 15 dias.
- Informar formalmente, por meio de correio eletrônico, o replanejamento ao chefe da UNISECOR ou dirigente do órgão competente.

### 5. Do chefe da Unidade Setorial de Correição (UNISECOR)

Compete ao chefe da UNISECOR e aos demais responsáveis acompanhar diligentemente os processos, assegurando a sua regularidade e a observância do princípio da duração razoável.

Na eventualidade de a comissão não elaborar ou não informar o plano de trabalho, o chefe deverá diligenciar o cumprimento do procedimento.





Governo do Estado de Mato Grosso  
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

## 6. Disposições Finais

O descumprimento desta orientação acarretará a notificação da comissão pela Corregedoria-Geral, podendo impactar a avaliação de eficiência do órgão.

RENAN ZATTAR FERREIRA DA SILVA  
SECRETARIO ADJUNTO  
GABINETE DO SECRETARIO ADJUNTO DE CORREGEDORIA GERAL

CLAUDEMIR ADVINCULA SAO MIGUEL  
SUPERINTENDENTE  
SUPERINTENDENCIA DE RESPONSABILIZACAO DE AGENTES PUBLICOS

LELIANE FERREIRA SILVA SANTANA  
SUPERINTENDENTE  
SUPERINTENDÊNCIA DE ANÁLISE CORRECIONAL

NILVA ISABEL DA ROSA  
SUPERINTENDENTE  
SUPERINTENDENCIA DE RESPONSABILIZACAO DE PESSOAS JURIDICAS

