



Governo do Estado de Mato Grosso
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

NOTA TÉCNICA Nº 00001/2025/SAC/CGE

Cuiabá/MT, 16 de maio de 2025

Assunto: Estrutura, conteúdo e periodicidade de elaboração e apresentação de alertas e relatórios de atividades correcionais. CGE Alerta - COR e RRACOR.

1. INTRODUÇÃO

Esta nota técnica tem como finalidade estabelecer diretrizes para a elaboração e apresentação do Alerta de prazos processuais - **CGE Alerta COR** e do Relatório anual de atividades correcionais - **RACOR** no âmbito Sistema de Correição do Poder Executivo Estadual.

Os documentos abrangem os principais instrumentos utilizados no Sistema de Correição, incluindo: Notícia de Fato, Investigação Preliminar Sumária (IPS), Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TCAC), Sindicância (SIND), Processo Administrativo Disciplinar (PAD), Processo Administrativo Disciplinar Sumário (PAD-Sum) e Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

Ao uniformizar a estrutura, periodicidade e o conteúdo dos relatórios, busca-se fortalecer a gestão da atividade correcional, facilitar o monitoramento dos procedimentos, garantir maior transparência das informações e subsidiar a tomada de decisões estratégicas no âmbito da Administração Pública Estadual.

2. DESENVOLVIMENTO

2.1 Instrumentos

O **CGE Alerta COR** é o instrumento voltado à gestão de cumprimento dos prazos legais dos procedimentos de natureza disciplinar.

O **RACOR** é o instrumento de análise da gestão do Sistema de Correição do Poder Executivo a ser expedido pela Controladoria-Geral do Estado.

2.2 Estrutura e conteúdo

2.2.1 CGE Alerta COR

A estrutura do alerta será composta das seguintes informações:

- Número do processo; Tipo de processo; Tempo de tramitação e Membros.

Classif. documental: 112.0



CGENTT202500001A



Governo do Estado de Mato Grosso
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Os alertas serão emitidos considerando as variáveis acima para os processos em andamento que tenham extrapolado o prazo legal.

Competirá aos gestores das Unidades Setoriais de Correição - USC e órgãos/entidades a adoção de providências para a conclusão dos procedimentos em andamento no menor prazo possível.

O alerta não exigirá resposta formal do órgão. Eles servirão de base para correições realizadas por este órgão central.

2.2.2 RACOR

O escopo do relatório é trazer um **panorama geral**, enquanto Sistema de Correição do Poder Executivo, e **específico**, no que tange a cada Unidade Setoriais de Correição e Comissão Processante, abrangendo de forma **objetiva e sucinta as seguintes informações** referentes ao **ano anterior**:

I – as informações decorrentes da autoavaliação do CRG-MM, indicando o nível em que se encontra a Controladoria Geral do Estado, o nível alvo e as medidas necessárias para alcançá-lo;

II – as informações sobre o cumprimento do Plano anual de corregedoria - PACOR;

III – o número de procedimentos correccionais instaurados, finalizados e em andamento, discriminados ao menos por tipo de processo e órgão ou entidade;

IV – a análise gerencial quanto aos principais motivos das apurações;

V – a análise dos monitoramentos/correições realizadas e das soluções adotadas;

VI – as ações consideradas exitosas.

2.3 Competência de Elaboração

Compete à Gerência de Apoio às Atividades Correccionais a emissão do CGE Alerta COR e o seu envio aos órgãos e entidades, após validação pelo Secretário Adjunto de Corregedoria.

Compete à Superintendência de Análise Correccional a emissão do RACOR, o seu envio aos órgãos e entidades e a publicação no site da Controladoria Geral do Estado,





Governo do Estado de Mato Grosso
CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO
após validação pelo Secretário Adjunto de Corregedoria.

2.4 Periodicidade de Elaboração

O CGE Alerta COR deve ser elaborado quadrimestralmente (referente aos meses de abril, agosto e dezembro), e apresentado até o último dia útil do mês subsequente ao encerramento do quadrimestre.

Por sua vez, o RACOR terá periodicidade anual, devendo ser apresentado até o 10º dia útil do mês de fevereiro.

2.5 Base de Dados

Para elaboração dos documentos devem ser utilizadas as informações constantes nas planilhas de controle de gratificação de correição e as constantes no Sistema ePad, bem como as informações dos instrumentos de gestão e monitoramento instituídos pela CGE (ex: PACOR, CRG-MM).

Deste modo, recomenda-se que as Unidades Setoriais observem rigorosamente os prazos, mantenham atualizadas suas bases de dados e adotem boas práticas de gestão da informação, a fim de garantir a qualidade e a fidedignidade dos alertas e relatórios produzidos.

2.6 Encaminhamentos

O CGE Alerta COR deve ser encaminhado à Autoridade Máxima e ao Titular da Unidade Setorial de Correição do respectivo Órgão ou Entidade.

O RACOR deve ser encaminhado à Autoridade Máxima e ao Titular da Unidade Setorial de Correição do respectivo Órgão ou Entidade, bem como publicado no site institucional da Controladoria Geral do Estado.

3. CONCLUSÃO

A iniciativa de criação e padronização do CGE Alerta COR e do RACOR tem o intuito de aprimorar a gestão, a transparência, a efetividade e o aperfeiçoamento contínuo das ações desenvolvidas pelo órgão central e unidades setoriais de correição.

A aplicação sistemática das diretrizes estabelecidas neste documento permitirá um diagnóstico das ações do Sistema de Correição. Possibilitando a melhor análise dos resultados, o acompanhamento da evolução dos processos e a identificação de gargalos e oportunidades de melhoria.





Governo do Estado de Mato Grosso

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO

Ademais, o alinhamento das informações entre as unidades e a Controladoria Geral do Estado contribui para o fortalecimento do Sistema de Correição, assegurando maior eficiência na condução das apurações e promovendo a integridade na Administração Pública Estadual.

RENAN ZATTAR FERREIRA DA SILVA

SECRETARIO ADJUNTO

GABINETE DO SECRETARIO ADJUNTO DE CORREGEDORIA GERAL

LELIANE FERREIRA SILVA SANTANA

SUPERINTENDENTE

SUPERINTENDÊNCIA DE ANÁLISE CORRECIONAL



Assinado com senha por RENAN ZATTAR FERREIRA DA SILVA - 16/05/2025 às 09:29:50 e LELIANE FERREIRA SILVA SANTANA - 16/05/2025 às 09:36:05.
+0 Pessoas - Para verificar todas as assinaturas consulte o link de autenticação.
Documento Nº: 27006682-9009 - consulta à autenticidade em
<https://www.sigadoc.mt.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=27006682-9009>



CGENTT202500001A

1

SIGA

MODELO do CGE Alerta COR

Este alerta é emitido pela Controladoria Geral do Estado (órgão central de correição) com base na sistemática de acompanhamento dos processos correccionais em andamento. Seu objetivo é informar sobre procedimentos que extrapolaram o prazo legal para conclusão.

1. Identificação

Órgão/Entidade	[Preencher]
Período de Referência	[Mês/Ano]
Assunto	Prazo Correccionais

2. Processos com prazo extrapolado

Número do Processo	Tipo de Processo	Prazo Legal	Tempo de Tramitação	Membros
[00000.000000/000-00]	PAD		XX dias	[Nome do(s) membro(s)]
[00000.000000/000-00]	PAD		XX dias	[Nome do(s) membro(s)]

Fonte: [Descrever]

3. Observações

- Os dados apresentados referem-se a processos em andamento com prazos legais excedidos.
- Os gestores das Unidades Setoriais de Correição e órgãos/entidades devem adotar providências para conclusão dos procedimentos no menor prazo possível.
- Este alerta não exige resposta formal do órgão alertado.
- Os alertas servirão de base para ações de correições realizadas por este órgão central de corregedoria.

Emitido por: Órgão Central de Correição

Data: [__/__/____]



MODELO do Relatório Anual de Atividades Correcionais - RACOR

Capa

Órgão/Entidade	[Preencher]
Ano de Referência	[Ano]
Assunto	Relatório Anual de Atividades Correcionais

Ementa: Resumo para facilitar a compreensão rápida.

1. Introdução

Apresentar o contexto institucional, os objetivos específicos do relatório e uma breve descrição da metodologia utilizada.

2. Autoavaliação do Modelo de Maturidade Correcional (CRG-MM)

Apresentar as informações decorrentes da autoavaliação do CRG-MM, indicando o nível em que se encontra a Controladoria Geral do Estado, o nível alvo e as medidas necessárias para alcançá-lo.

Adicionar um gráfico ou tabela resumindo os níveis de maturidade atual e alvo, juntamente com um cronograma para implementação das melhorias.

3. Plano Anual de Corregedoria - PACOR

Apresentar as informações sobre o cumprimento do Plano anual de corregedoria - PACOR. Incluir métricas de desempenho específicas (ex.: percentual de atividades concluídas no prazo) e uma análise qualitativa dos desafios enfrentados.



4. Procedimentos Correccionais Realizados

Apresentar os dados referentes ao ano em análise, por meio de tabelas, gráficos e comparações, considerando as seguintes informações por Tipo de Procedimento, Órgão e Entidade:

A. Notícia de Fato

- a. **Quantidade de processos recebidos no período**
- b. **Quantidade de Processos por Situação/Fase Atual**
- c. **Tempo médio de tramitação dos processos em estoque** (data atual menos a data de entrada)
- d. **Quantidade de Processos por Relevância Social**
- e. **Quantidade de Processos por Gravidade da Capitulação** (agrupados conforme possível penalidade)

B. Investigação Preliminar Sumária (IPS)

- a. **Quantidade de processos instaurados e concluídos no período**
- b. **Tempo médio das IPS em andamento** (data atual menos a data de instauração)
- c. **Tempo médio das IPS concluídas** (data do relatório menos a data de instauração)
- d. **Quantidade de Processos por Tipo de Conclusão**
- e. **Quantidade de procedimentos dentro e fora do prazo legal**
- f. **Quantidade de Processos por Capitulação** (considerando a possível penalidade mais gravosa)

C. Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta (TCAC)

- a. **Quantidade de propostas apresentadas, firmadas e rejeitadas no período**
- b. **Tempo médio de mediação dos acordos** (data da celebração/homologação menos a data de notificação do servidor)

D. Sindicância (SIND)

- a. **Quantidade de sindicâncias instauradas e concluídas no período**
- b. **Tempo médio das SINDs em andamento** (data atual menos a data de instauração)
- c. **Tempo médio das SINDs concluídas** (data do relatório menos a data de instauração)



- d. Quantidade de Processos por Tipo de Conclusão*
- e. Quantidade de Processos por Capitulação* (considerando a possível penalidade mais gravosa)

E. Processo Administrativo Disciplinar (PAD)

- a. Quantidade de PADs instaurados e concluídos no período*
- b. Tempo médio dos PADs em andamento* (data atual menos a data de instauração)
- c. Tempo médio dos PADs concluídas* (data do relatório menos a data de instauração)
- d. Quantidade de Processos por Tipo de Conclusão*
- e. Quantidade de procedimentos dentro e fora do prazo legal*
- f. Quantidade de Processos por Capitulação* (considerando a possível penalidade mais gravosa)

F. Processo Administrativo Disciplinar Sumário (PAD-Sum)

- a. Quantidade de PADs-Sum instaurados e concluídos no período*
- b. Tempo médio dos PADs-Sum em andamento* (data atual menos a data de instauração)
- c. Tempo médio dos PADs-Sum concluídos* (data do relatório menos a data de instauração)
- d. Quantidade de Processos por Tipo de Conclusão*
- e. Quantidade de procedimentos dentro e fora do prazo legal*
- f. Quantidade de Processos por Capitulação*

G. Processo Administrativo de Responsabilização (PAR)

- a. Quantidade de PARs instaurados e concluídos no período*
- b. Tempo médio dos PARs em andamento* (data atual menos a data de instauração)
- c. Tempo médio dos PARs concluídos* (data do relatório menos a data de instauração)
- d. Quantidade de Processos por Tipo de Conclusão*
- e. Quantidade de procedimentos dentro e fora do prazo legal*
- f. Quantidade de Processos por Capitulação*



5. Análise Gerencial quanto aos principais motivos das apurações

Apresentar os dados referentes aos principais motivos das apurações em categorias (ex.: corrupção, improbidade, inassiduidade, etc). Utilizar gráficos e tabelas.

6. Análise dos monitoramentos/correções realizadas e das soluções adotadas

Apresentar um resumo dos monitoramentos/correções realizadas ao longo do ano e a evolução/melhoria nos procedimentos.

7. Conclusão

- A. Destaque para os procedimentos concluídos dentro do prazo legal;
- B. Síntese dos resultados dos procedimentos finalizados;
- C. Comparativo de desempenho das Unidades Setoriais do Sistema de Correição;
- D. Evolução dos resultados gerenciais, apresentando comparações com anos anteriores para identificar tendências;
- E. Recomendações para aprimoramento dos procedimentos correccionais.

Emitido por: Órgão Central de Correição

Data: [__/__/____]

