

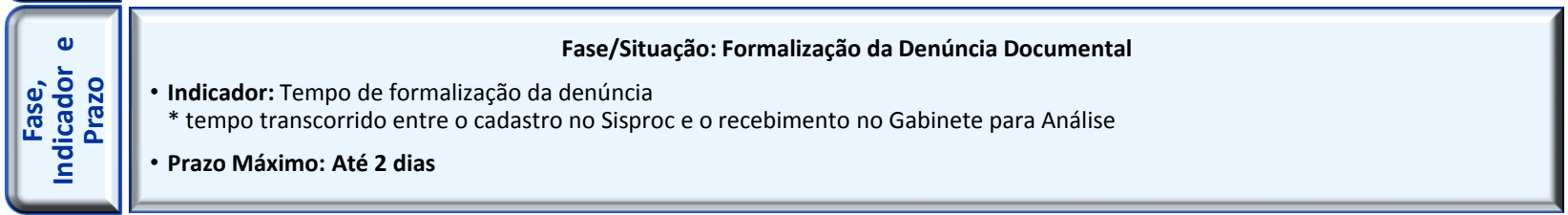
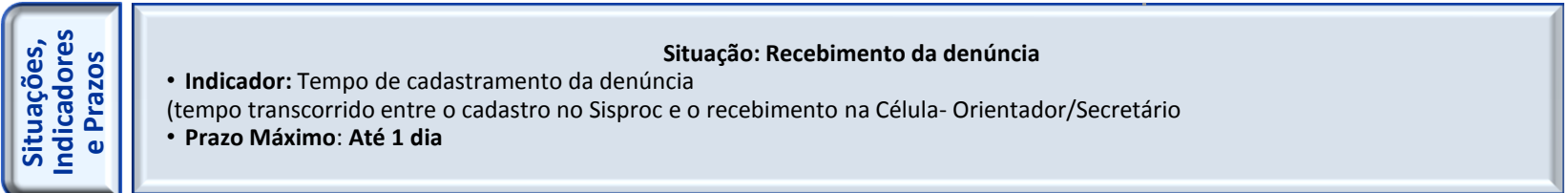
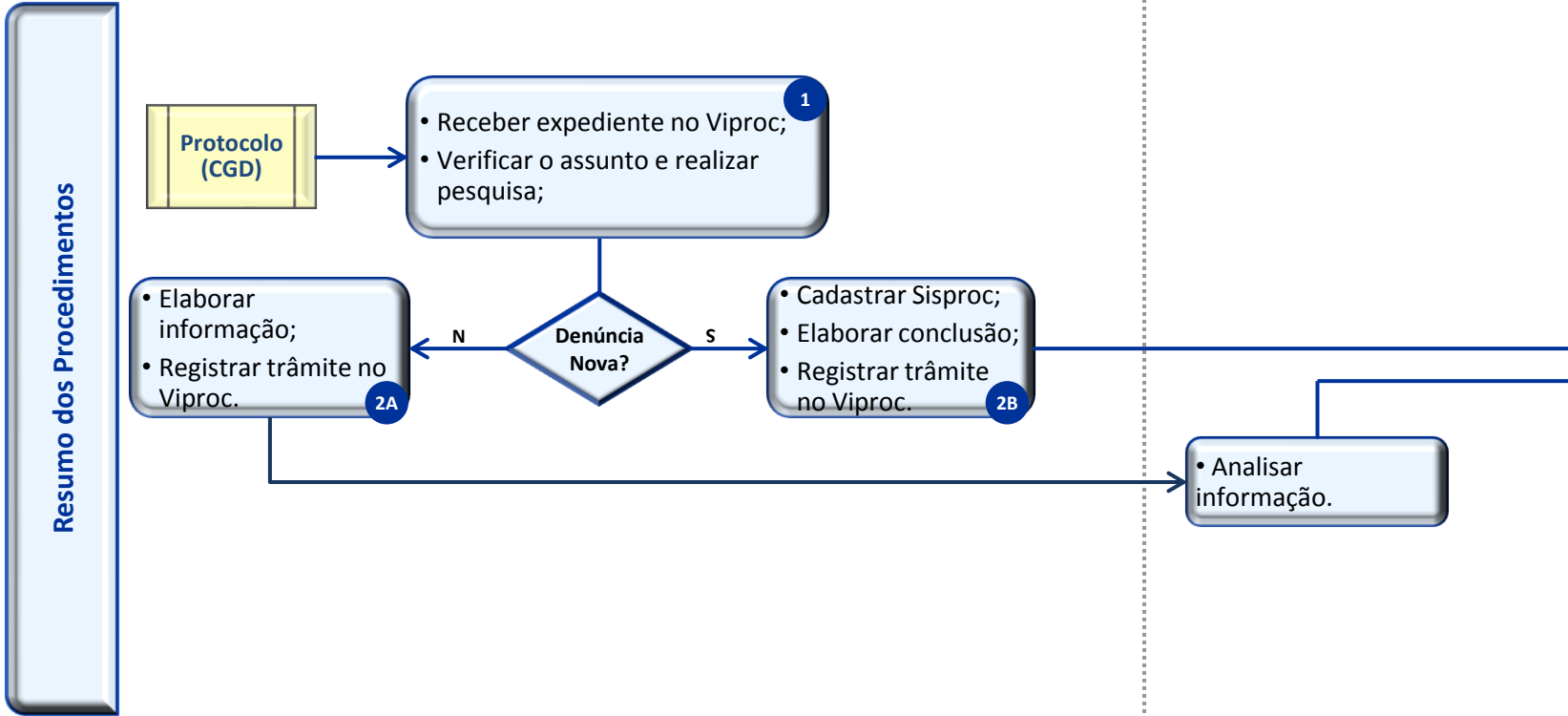
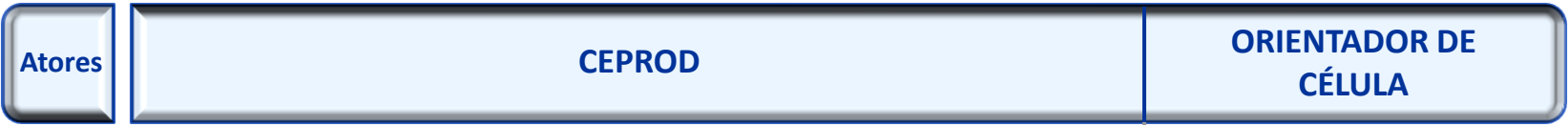


GOVERNO DO ESTADO DO CEARÁ

*Controladoria Geral de Disciplina dos
Órgãos de Segurança Pública e Sistema
Penitenciário*

PROJETO DE IMPLANTAÇÃO DE MELHORIAS NO SISPROC

Subprocesso: 1- FORMALIZAÇÃO DA DENÚNCIA (Documental)



Subprocesso: 1- FORMALIZAÇÃO DA DENÚNCIA DAS CÉLULAS REGIONAIS (Documental)

Atores

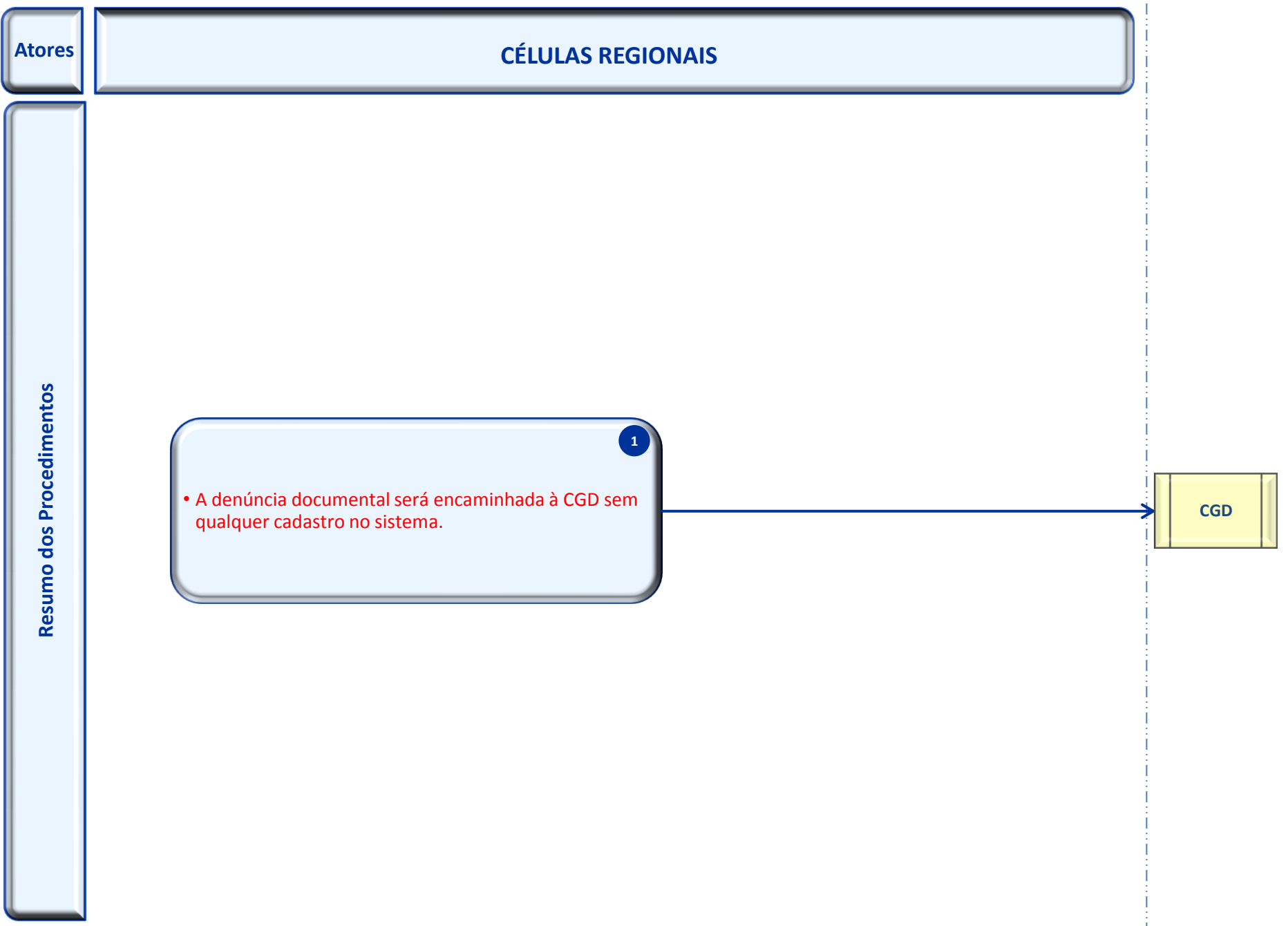
CÉLULAS REGIONAIS

Resumo dos Procedimentos

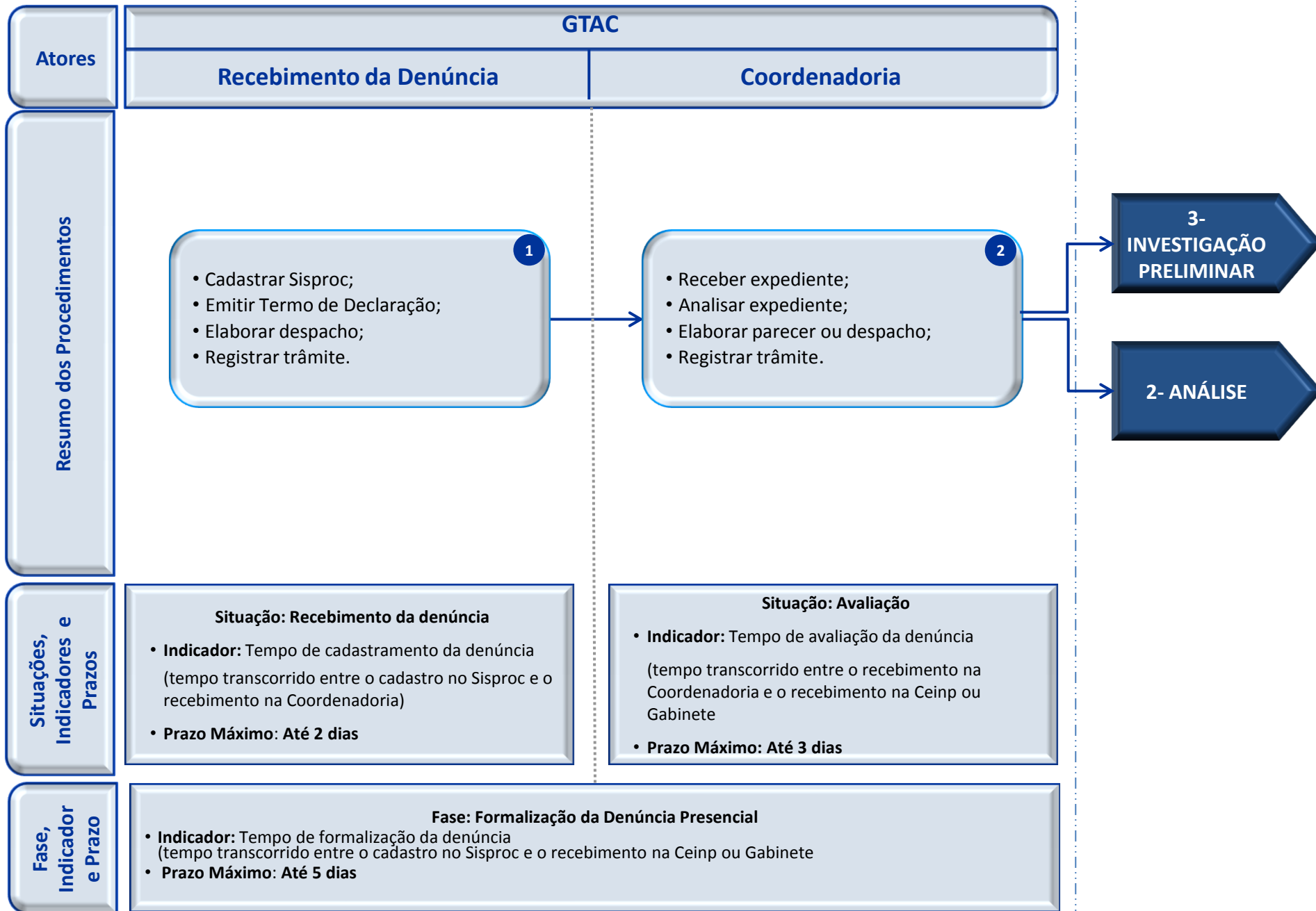
1

- A denúncia documental será encaminhada à CGD sem qualquer cadastro no sistema.

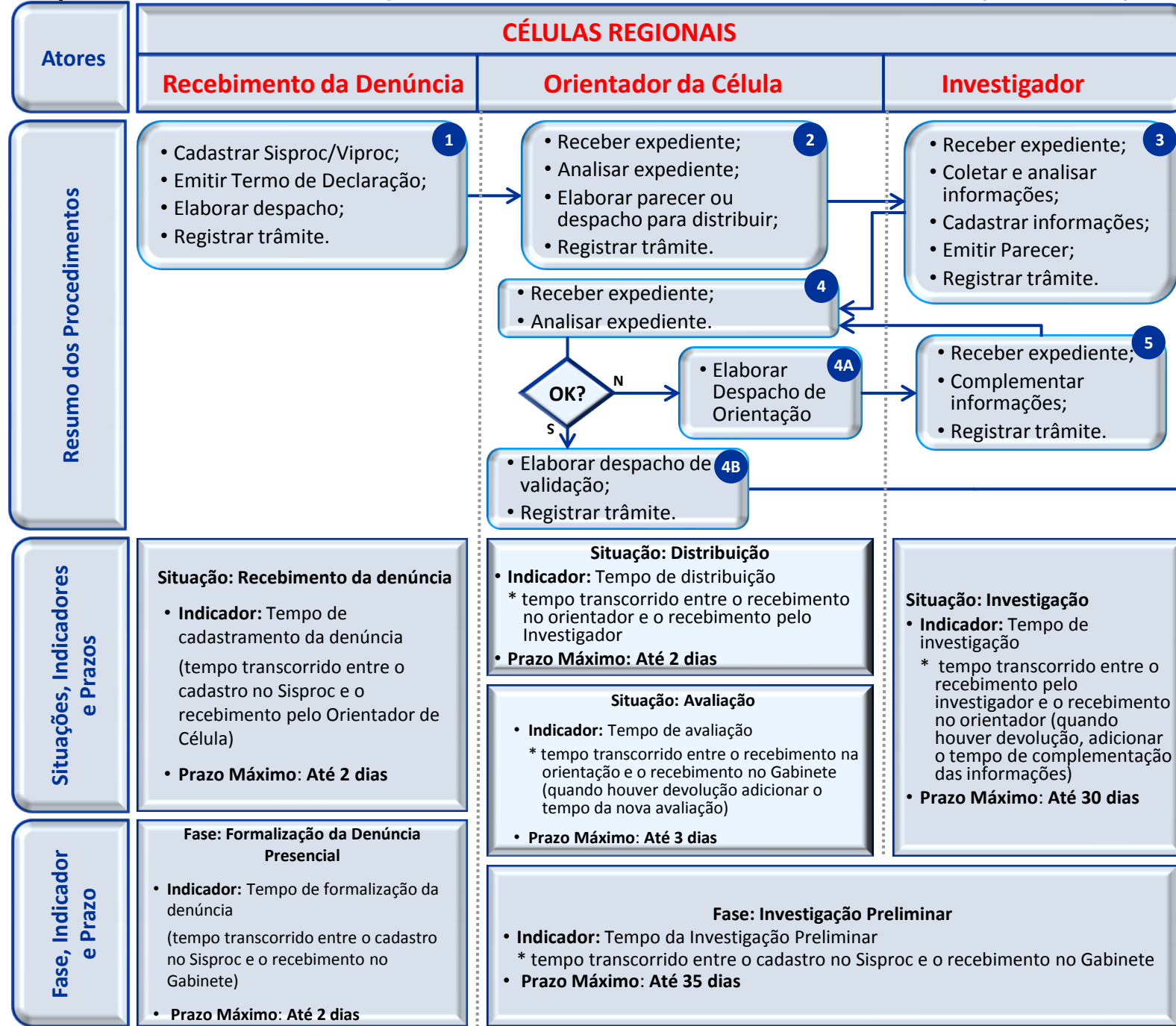
CGD



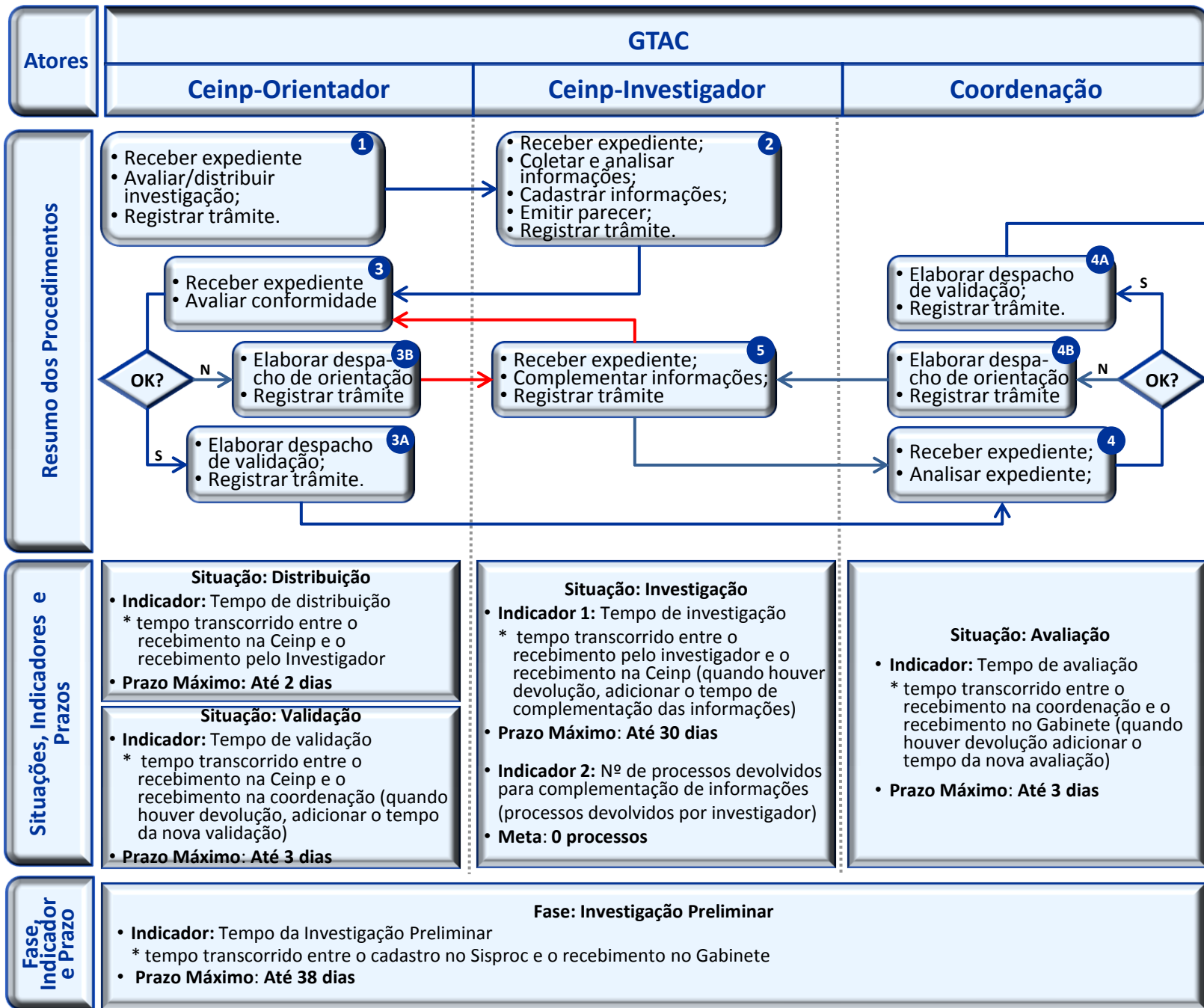
Subprocesso: 1- FORMALIZAÇÃO DA DENÚNCIA (Presencial)



Subprocesso: 1- FORMALIZAÇÃO DA DENÚNCIA DAS CÉLULAS REGIONAIS (Presencial)



Subprocesso: 3- INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR



2- ANÁLISE

Subprocesso: 2- ANÁLISE

GABINETE

Atores

Apoio

Controlador/Controlador Adjunto

Formalização da Denúncia

Investigação Preliminar

1

- Receber expediente;
- Analisar expediente;
- Minutar despacho;

2

- Analisar expediente;
- Avaliar minuta de despacho.

3B

- Ajustar minuta de despacho;

3A

- Assinar despacho;

N

OK?

S

4

- Cadastrar dados do despacho no Sisproc;
- Registrar trâmite.

Análise e Proposição?

S

Análise e Proposição

N

Instaura Processo?

S

Instaurar Processo

N

Desmembra Procedimento?

S

Desmembrar Processo

N

Investigação Preliminar

S

Investigação Preliminar

N

Arquivo

Resumo dos Procedimentos

Situações, Indicadores e Prazos

Situação = Fase

Fase, Indicador e Prazo

Fase: Análise

- **Indicador:** Tempo de análise
* tempo transcorrido entre o recebimento do expediente no Gabinete e o recebimento do expediente no destino (Arquivo, Ceinp ou Orientador de Célula)
- **Prazo Máximo:** Até 3 dias

Subprocesso: 4- DESMEMBRAMENTO

Atores

Ceprod

Resumo dos Procedimentos

ANÁLISE

- Receber expediente no Viproc e Sisproc;
- Analisar o despacho;
- Cumprir despacho;
- Extrair cópias das peças determinadas pelo controlador;
- Gerar novos números para os processos desmembrados;
- Compor novo processo;
- Fazer certidões de cumprimento de despacho;
- Excluir no sistema e nos autos principais os nomes dos envolvidos que responderão no auto desmembrado;
- Remeter autos para o GAB.

• O desmembramento será solicitado através de um único despacho simples enviado a CEPROD que cumprirá o mesmo e retornará os autos ao GAB para que seja realizado o despacho do Controlador Geral que determina novas diretrizes.

ANÁLISE

Situações, Indicadores e Prazos

Situação: Desmembramento

Indicador: Tempo transcorrido entre o recebimento no Ceprod até a devolução para o GAB

Prazo Máximo: Até 2 dias

Fase, Indicador e Prazo

Fase: Análise

- **Indicador:** Tempo de formalização do desmembramento
- (Tempo transcorrido entre o recebimento do expediente no Ceprod e o recebimento do mesmo no destino)

Prazo Máximo: Até 2 dias

Subprocesso: 5- ANÁLISE E PROPOSIÇÃO

Atores

Coordenadores CODIM e CODIC

Resumo dos Procedimentos

ANÁLISE

- Receber expediente no Viproc e Sisproc;
- Analisar expediente;
- (manifestar) Minutar Despacho

ANÁLISE

Situações,
Indicadores
e Prazos

Situação: Análise e Proposição

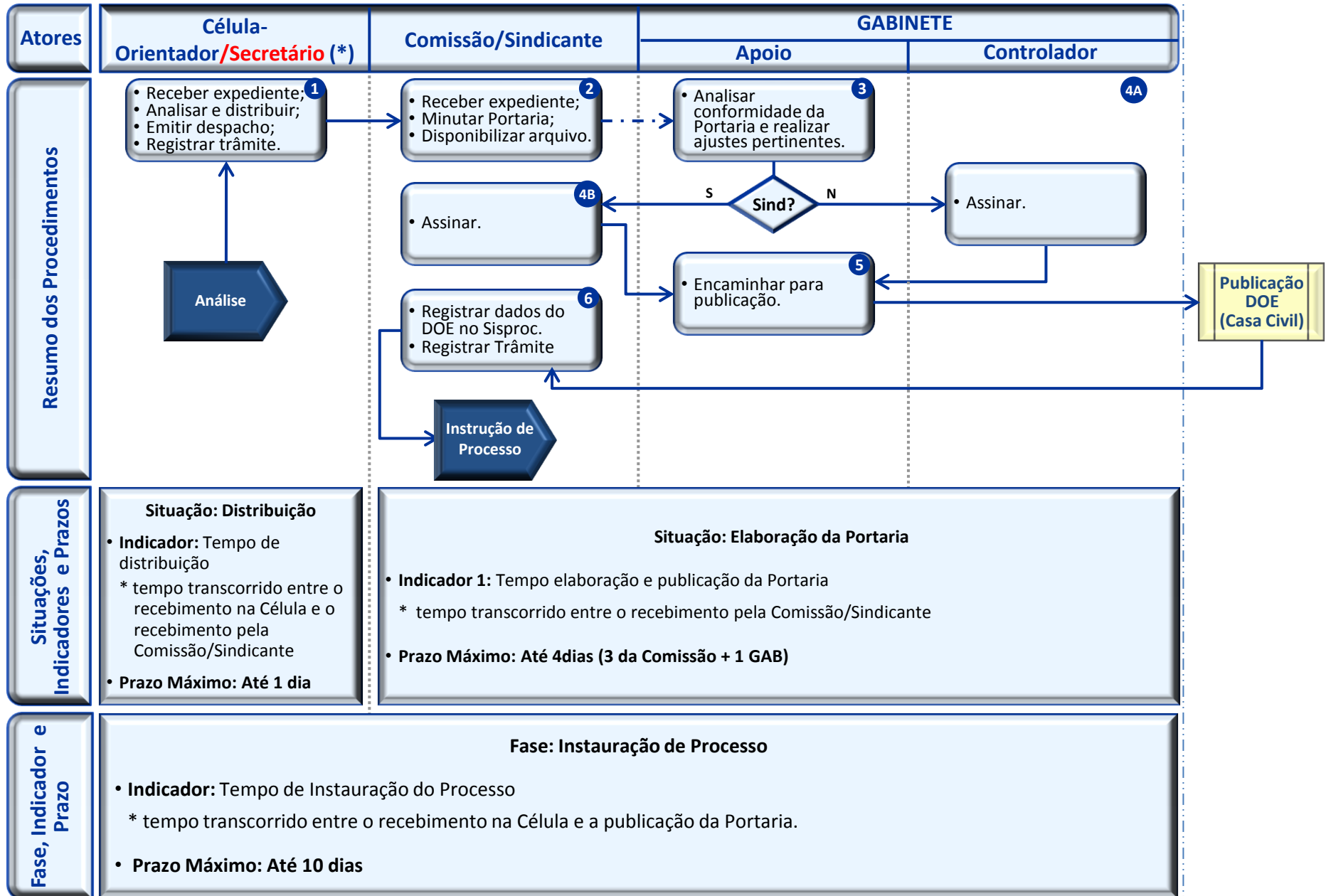
- **Indicador:** Tempo de Minutar Despacho
(Tempo transcorrido entre o recebimento do expediente até a devolução para ao Gabinete)

Fase,
Indicador e
Prazo

Fase: Análise

- **Indicador:** Tempo de análise
* tempo transcorrido entre o recebimento do expediente até a devolução ao Gabinete
- **Prazo Máximo: Até 2 dias**

Subprocesso: 6 - Instauração (Processo/Sindicância)



Subprocesso: 7- Instrução (Sindicância)

CODIM ou CODIC

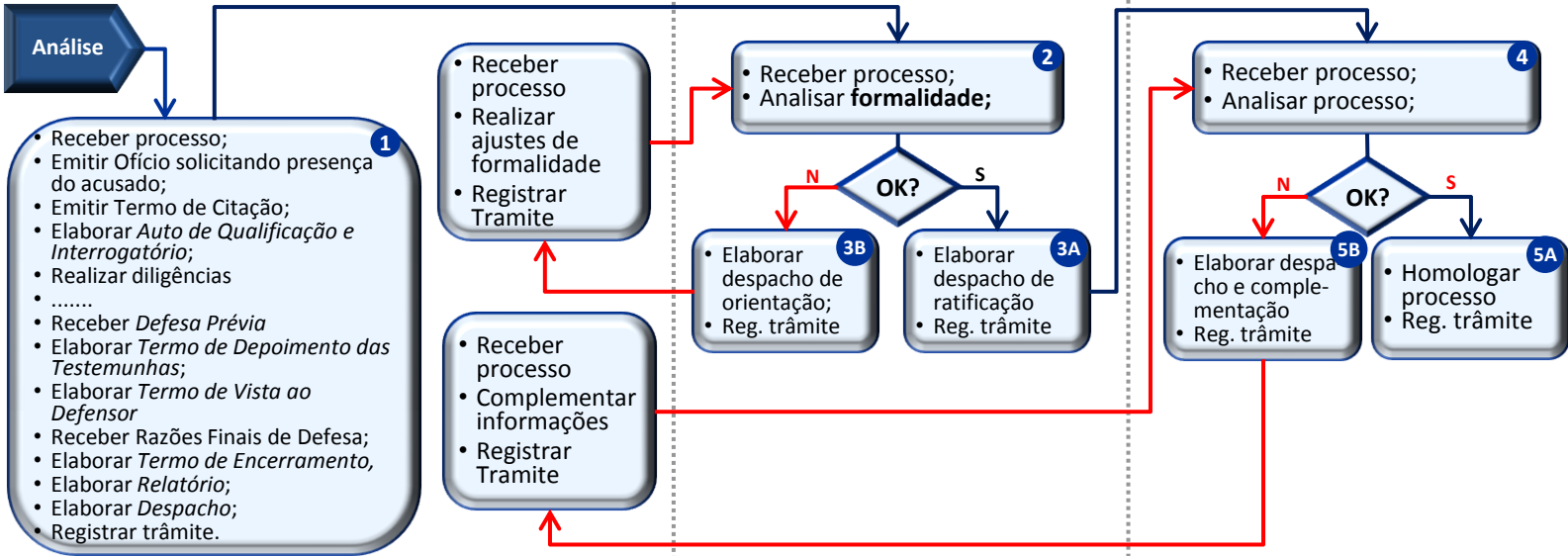
Atores

Comissão

Orientador

Coordenador

Resumo dos Procedimentos



Situações, Indicadores e Prazos

Situação: Interrogatório

- **Início:** data de publicação da portaria;
- **Fim:** data de inclusão do Auto de Qualificação e Interrogatório

Situação: Produção de Provas

- **Início:** data de inclusão do Auto de Qualificação e Interrogatório
- **Fim:** data de inclusão do Termo de Juntada das Alegações Finais

Situação: Alegações Finais

- **Início:** data de inclusão do Termo de Juntada das Alegações Finais
- **Fim:** data do recebimento do processo pelo Orientador de Célula

• **Indicador:** tempo do Sindicante (tempo transcorrido entre a data de pub. portaria e data recebimento processo na Célula)
 • **Prazo Máximo:** Até 45 dias

Situação: Avaliação de Formalidade

- **Indicador 1:** Tempo avaliação de formalidade
 * tempo transcorrido entre o recebimento pelo orientador e o recebimento na Coordenação (quando houver devolução, adicionar o tempo da nova avaliação)
- **Tempo Máximo:** Até 3 dias
- **Indicador 2:** Nº de processos devolvidos por falha na formalidade (processos devolvidos por sindicante)
- **Meta:** 0 processos

Situação: Homologação

- **Indicador:** Tempo de avaliação de mérito
 * tempo transcorrido entre o recebimento na coordenação e o recebimento na Asjur para análise da decisão (quando houver devolução adicionar o tempo da nova avaliação)
- **Tempo Máximo:** Até 2 dias
- **Indicador 2:** Nº de processos devolvidos por falha no mérito (processos devolvidos por sindicante)
- **Meta:** 0 processos

Fase, Indicador e Prazo

Fase: Instrução de Processo

- **Indicador:** Tempo de Instrução de Sindicância
 * tempo transcorrido entre o recebimento do processo pela Comissão e o recebimento no Gabinete para análise
- **Prazo Máximo:** Até 50 dias

Subprocesso: 7- Instrução (CJ/CD/PAD)

CODIM ou CODIC

Atores

Comissão

Orientador

Coordenador

Resumo dos Procedimentos

Instauração

- 1**
- Receber processo;
 - Elaborar *Ata de Instauração*;
 - Expedir *Mandado de Citação e Intimação*;
 - Elaborar *Auto de Qualificação e Interrogatório*;
 - Elaborar *Ata de Audiência*.
 - Receber *Defesa Prévia*
 - Expedir *Intimação*
 - Elaborar *Termo de Depoimento das Testemunhas*;
 - Elaborar *Ata da Audiência*;
 - Elaborar *Ata da Sessão de Deliberação e Julgamento*;
 - Elaborar *Ata de Encerramento*;
 - Elaborar *Relatório*;
 - Elaborar *Despacho*;
 - Registrar trâmite.

- Receber processo
- Realizar ajustes de formalidade
- Registrar Trámite

- Receber processo
- Complementar informações
- Registrar Trámite

- 2**
- Receber processo;
 - Analisar **formalidade**;

OK?

- 3B**
- Elaborar despacho de orientação;
 - Reg. trâmite

- 3A**
- Elaborar despacho de ratificação
 - Reg. trâmite

- 4**
- Receber processo;
 - Analisar processo;

OK?

- 5B**
- Elaborar despacho e complementação
 - Reg. trâmite

- 5A**
- Homologar processo
 - Reg. trâmite

Decisão

Situações, Indicadores e Prazos

Situação: Interrogatório

- Início:** data de publicação da portaria;
- Fim:** data de inclusão do Auto de Qualificação e Interrogatório

Situação: Produção de Provas

- Início:** data de inclusão do Auto de Qualificação e Interrogatório
- Fim:** data de inclusão do Termo de Juntada das Alegações Finais

Situação: Alegações Finais

- Início:** data de inclusão do Termo de Juntada das Alegações Finais
- Fim:** data do recebimento do processo pelo Orientador de Célula

• **Indicador:** tempo da comissão (tempo transcorrido entre a data de pub. portaria e data recebimento processo na Célula)
 • **Prazo Máximo:** Até 90 dias

Situação: Avaliação de Formalidade

- Indicador 1:** Tempo avaliação de formalidade
 * tempo transcorrido entre o recebimento pelo orientador e o recebimento na Coordenação (quando houver devolução, adicionar o tempo da nova avaliação)
- Prazo Máximo:** Até 5 dias
- Indicador 2:** Nº de processos devolvidos por falha na formalidade (processos devolvidos por comissão)
- Meta:** 0 processos

Situação: Homologação

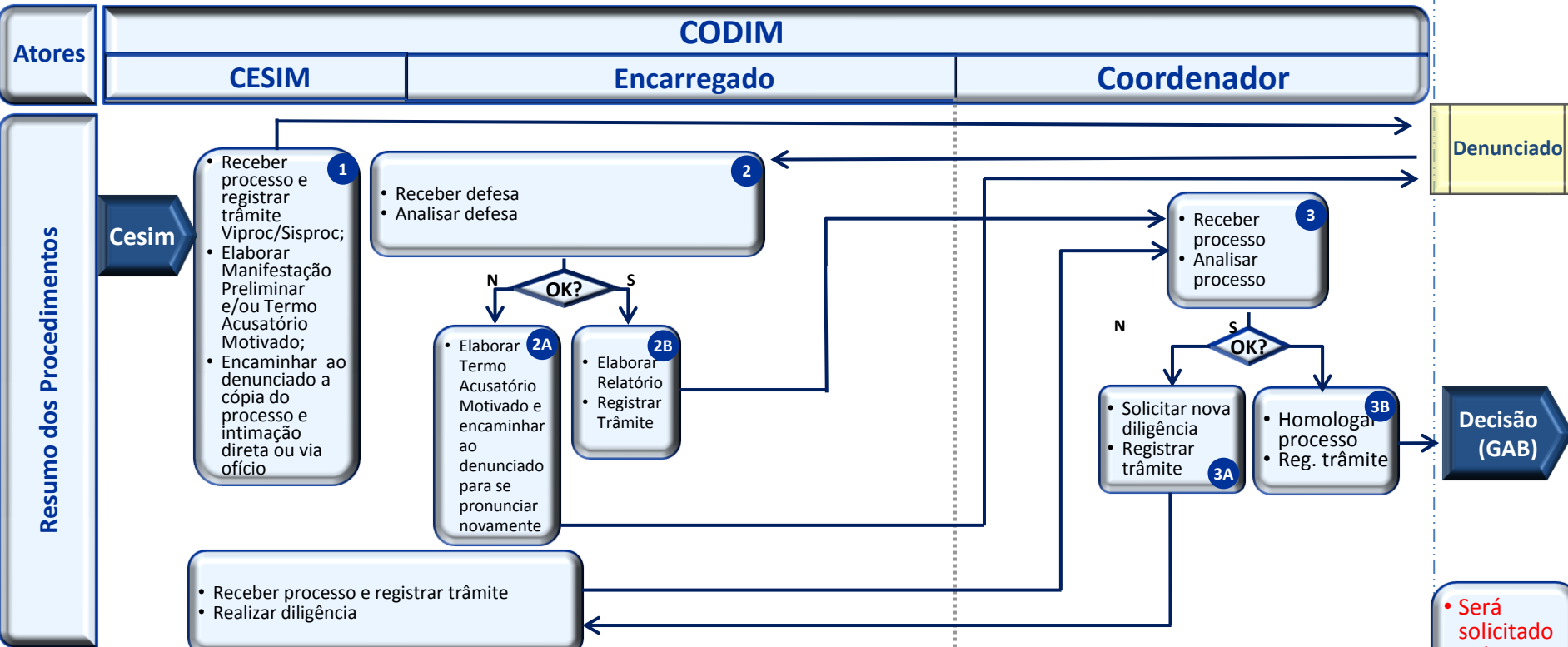
- Indicador:** Tempo de avaliação de formalidade
 * tempo transcorrido entre o recebimento na coordenação e o recebimento na Asjur para análise da decisão (quando houver devolução adicionar o tempo da nova avaliação)
- Prazo Máximo:** Até 5 dias
- Indicador 2:** Nº de processos devolvidos por falha de formalidade (processos devolvidos por comissão)
- Meta:** 0 processos

Fase, Indicador e Prazo

Fase: Instrução de Processo

- Indicador:** Tempo de Instrução de Conselhos e PAD
 * tempo transcorrido entre o recebimento do processo pela Comissão e o recebimento no Gabinete para análise
- Prazo Máximo:** Até 100 dias

Subprocesso: 7- Instrução (PD)



Situações, Indicadores e Prazos

Situação: Defesa - PD

Indicador: Tempo de Defesa

- tempo transcorrido entre o recebimento da Manifestação Preliminar e a entrega da defesa

Prazo Máximo: Até 3 dias

Situação: Homologação

- Indicador:** Tempo de avaliação de mérito
* tempo transcorrido entre o recebimento na coordenação e o recebimento na Asjur para análise da decisão (quando houver devolução adicionar o tempo da nova avaliação)
- Tempo Máximo:** Até 2 dias
- Indicador 2:** Nº de processos devolvidos por falha no mérito (processos devolvidos por sindicante)
- Meta:** 0 processos

Fase, Indicador e Prazo

Fase: Instrução

- Indicador:** Tempo do PD
- tempo transcorrido entre o recebimento da Comunicação Disciplinar e a Decisão

Prazo Máximo: Até 60 dias

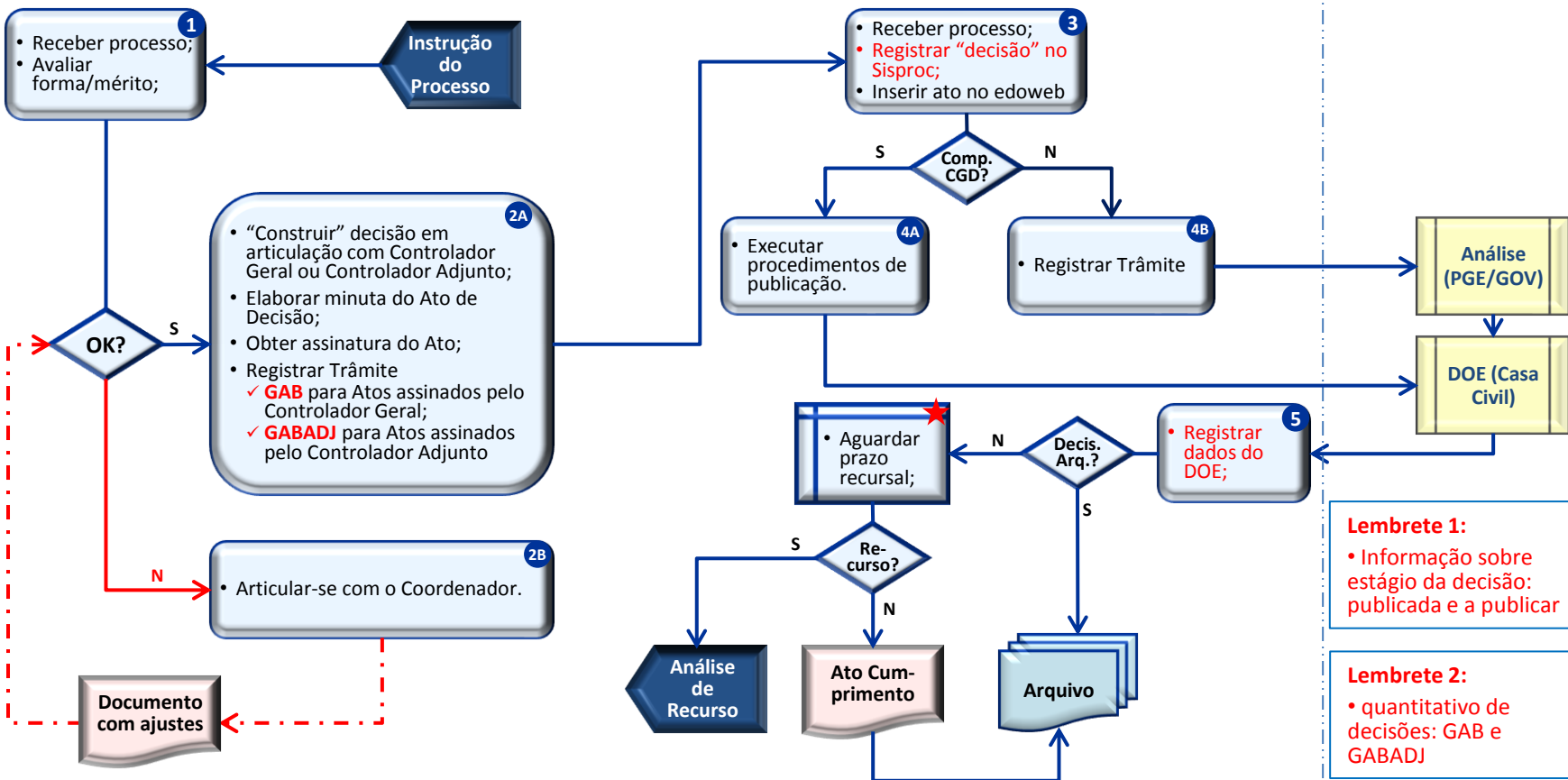
• Será solicitado pelo Controlador Geral e Adj., através de um despacho extra sistema que seja cadastrado pelo CEPROD e enviado ao GAB para determinação de instauração de PD.

Subprocesso: 8- Decisão

Atores

GAB / GABADJ

Resumo dos Procedimentos



Lembrete 1:
 • Informação sobre estágio da decisão: publicada e a publicar

Lembrete 2:
 • quantitativo de decisões: GAB e GABADJ

Situações, Indicadores e Prazos

Situação: Avaliação de forma, mérito e registro da decisão

- **Indicador:** tempo de avaliação e assinatura
 * tempo transcorrido entre o recebimento na Asjur e o registro da decisão no Sisproc.
- **Prazo Máximo:** Até 30 dias

Fase, Indicador e Prazo

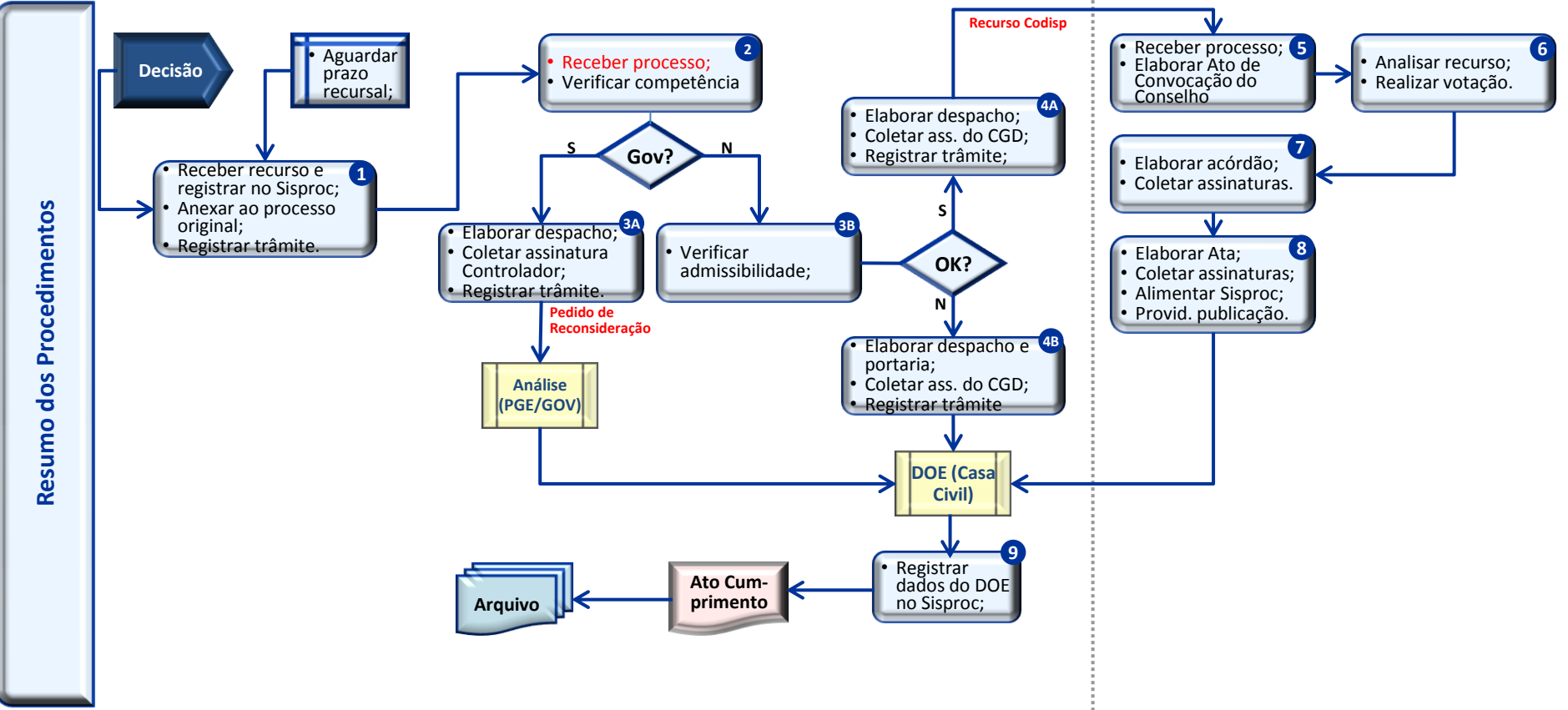
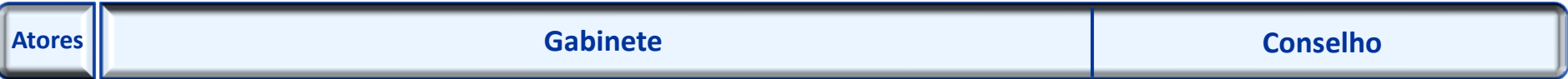
Fase: Decisão

- **Indicador:** Tempo de Decisão
 * tempo transcorrido entre o recebimento do processo na Asjur e a data de registro da decisão no Sisproc
- **Prazo Máximo:** Até 30 dias
 (Obs.: Não inclui prazo da PGE/GOV, mas permite gerenciamento dos processos pendentes de decisão na PGE/Governador)

Prazo Recursal ★

- 10 dias após a data de publicação do Ato.

Subprocesso: 9- Análise de Recurso



Situações, Indicadores e Prazos

Situação: Distribuição de Recurso/Análise de Competência/Admissibilidade de Recurso

- **Indicador:** tempo de distribuição dos recursos recebidos e análise de admissibilidade
* Tempo transcorrido entre o recebimento no Gabinete e o trâmite do processo (para a PGE, Casa Civil ou Conselho)
- **Prazo Máximo: Até 6 dias**

Situação: Análise de Mérito de Recurso

- **Indicador:** tempo de análise de mérito
* tempo transcorrido entre o recebimento no Conselho e o registro da deliberação do Codisp
- **Prazo Máximo: Até 30 dias**

Fase, Indicador e Prazo

Fase: Análise de Recurso

- **Indicador:** tempo de análise de recurso
* Tempo transcorrido entre o recebimento do recurso e o registro da deliberação do Conselho
- **Prazo Máximo: Até 36 dias**
(Obs.: Não inclui prazo da PGE/GOV, mas permite gerenciamento dos processos pendentes de análise na PGE/Governador)