



## NORMA DE PROCEDIMENTO – SECONT Nº 021

<b>Tema:</b>	Disque ES Sem Corrupção		
<b>Emitente:</b>	Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT		
<b>Sistema:</b>	Não Aplicável	<b>Código:</b>	SECONT
<b>Versão:</b>	1	<b>Aprovação:</b>	Resolução nº 043/2022
		<b>Vigência:</b>	18/05/2022

### 1. OBJETIVOS

- 1.1 Estabelecer os procedimentos para o tratamento das denúncias de casos de corrupção recebidas pela Ouvidoria-Geral do Estado.

### 2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT.

### 3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Complementar nº 856, de 17/05/2017, art. 5º, inc. I, art. 6º, inc. XXXI, art. 23, inc. IX a XII;
- 3.2 Decreto nº 2289-R, de 01/07/2009.

### 4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **E-Docs** – Sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais, que engloba a autuação, tramitação, classificação, temporalidade e destinação final.
- 4.2 **Comissão** - formada pelos Subsecretários de Transparência, de Controle e de Integridade Governamental e Empresarial, Corregedor-Geral do Estado, e pelo Ouvidor-Geral do Estado.
- 4.3 **Secretaria-Executiva da Comissão** – Responsável pelo controle da agenda de reuniões da comissão e elaboração da Ata. Este papel é desempenhado pela SUBTRAN.

### 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

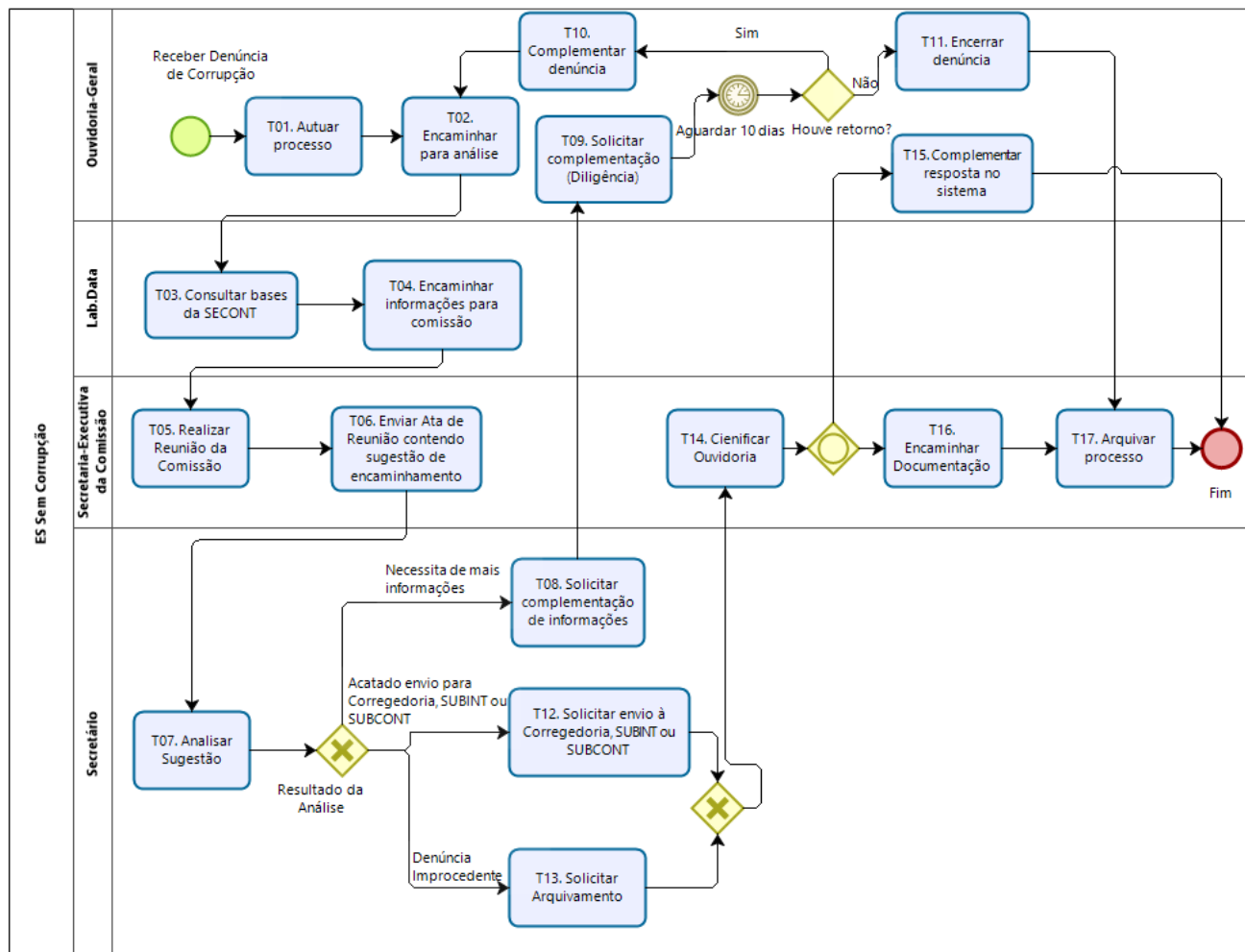


- 5.1 Ouvidoria-Geral do Estado;
- 5.2 Laboratório de Dados, Análise e Tecnologia Aplicada à Auditoria - Lab.Data;
- 5.3 Comissão formada pelos Subsecretários de Transparência, de Controle e de Integridade Governamental e Empresarial, Corregedor-Geral do Estado, e pelo Ouvidor-Geral do Estado.
- 5.4 Secretário de Controle e Transparência.



## 6. PROCEDIMENTOS

6.1 O fluxograma a seguir ilustra as etapas do processo de tratamento das denúncias de casos de corrupção recebidas pela Ouvidoria-Geral do Estado.



O fluxo se inicia quando a Ouvidoria-Geral do Estado recebe uma denúncia de caso de corrupção por qualquer meio.

### T01. Autuar Processo

O servidor da Ouvidoria-Geral do Estado deverá autuar um processo contendo todo o teor da denúncia, bem como anexos encaminhados pelo denunciante.

Antes de autuar o processo:

- Caso a denúncia seja recebida por telefone ou presencialmente, o servidor da Ouvidoria-Geral do Estado deve solicitar que o denunciante informe detalhes da denúncia e, em seguida, deverá registrá-la no Sistema de Ouvidoria do Estado. Após registro, deverá informar o número de protocolo e o código de acesso ao cidadão, além de orientá-lo sobre a



possibilidade de consulta do resultado da manifestação pelo site da Ouvidoria.

- Caso a denúncia seja recebida por qualquer outro meio sem interação direta do servidor com o cidadão denunciante (exemplo: e-mail, carta, etc.), o servidor da Ouvidoria-Geral do Estado deverá registrar a denúncia no Sistema de Ouvidoria do Estado. Após registro, deverá encaminhar o número de protocolo e o código de acesso ao cidadão, além de orientá-lo sobre a possibilidade de consulta do resultado da manifestação pelo site da Ouvidoria.
- Com a denúncia já cadastrada no sistema de Ouvidoria, o servidor deverá exportar o teor da denúncia e anexos para fins de autuação do processo.

## **T02. Encaminhar para análise**

A Ouvidoria-Geral deverá encaminhar o processo com a demanda inicial para o Lab.Data realizar o levantamento de informações complementares, passando para a tarefa T03.

## **T03. Consultar bases da SECONT**

Em seguida, o Lab.Data deverá realizar consultas às bases de dados sob sua posse e outros sistemas que possua acesso a fim de obter informações complementares que subsidiem a denúncia realizada.

## **T04. Encaminhar informações para comissão**

Todas as informações obtidas pelo Lab.Data deverão ser encaminhadas, em conjunto com a demanda inicial, para a Subtran, que irá agendar a reunião da comissão.

A Comissão é formada pelos seguintes membros: Subsecretário de Estado de Transparência, Subsecretário de Estado de Controle, Subsecretário de Estado de Integridade Governamental e Empresarial, Corregedor-Geral do Estado e Ouvidor-Geral do Estado.

## **T05. Realizar reunião da Comissão**

A Secretaria-Executiva da Comissão irá providenciar a realização da reunião da comissão, no prazo máximo de 60 dias após a formalização da denúncia, onde será definido, conjuntamente, uma sugestão de encaminhamento para a denúncia, a qual será registrada em Ata.

A Comissão poderá apresentar as seguintes sugestões de encaminhamento, a serem apreciadas pelo Secretário de Controle e Transparência:

1. Necessidade de encaminhamento à Subsecretaria de Integridade Governamental e Empresarial (Subint) para fins de investigação de



responsabilização de pessoa jurídica ou; à Corregedoria-Geral do Estado, ou à Corregedoria do Órgão, caso possua competência correcional própria, para fins de investigação de falta funcional de servidor público ou; à Subsecretaria de Controle (Subcont), para fins de realização de alguma ação de controle;

2. pelo arquivamento da denúncia.

OBS: A comissão também poderá solicitar esclarecimentos ao órgão/entidade envolvido na denúncia, ou solicitar a complementação de informações ao denunciante, antes de apresentar uma sugestão de encaminhamento ao Secretário de Controle e Transparência.

#### **T06. Enviar Ata de Reunião contendo sugestão de encaminhamento**

A Secretaria-Executiva da Comissão elabora a ata contendo a sugestão de encaminhamento, que deverá ser assinada por todos os membros da comissão presentes na reunião. A ata será entranhada aos autos do processo, que será despachado para o Secretário de Estado de Controle e Transparência.

#### **T07. Analisar sugestão**

O Secretário de Estado de Controle e Transparência analisará a sugestão presente na Ata e decidirá:

- pela necessidade de complementação das informações;
- pela necessidade de encaminhamento à Subsecretaria de Integridade Governamental e Empresarial (Subint) para fins de investigação de responsabilização de pessoa jurídica;
- pela necessidade de encaminhamento à Corregedoria-Geral do Estado, ou à Corregedoria do Órgão, caso possua competência correcional própria, para fins de investigação de falta funcional de servidor público;
- pela necessidade e encaminhamento à Subsecretaria de Controle (Subcont), para fins de realização de alguma ação de controle;
- pelo arquivamento da denúncia.

#### **T08. Solicitar complementação de informações**

Caso o Secretário decida pela complementação de informações, deverá encaminhar o processo à Ouvidoria-Geral do Estado solicitando a realização de diligências a fim de complementar as informações.

#### **T09. Solicitar complementação (Diligência)**

Caso a manifestação registrada necessite de complementação para prosseguimento deverá ser feito o contato (diligência) com o cidadão, via sistema e/ou pelos contatos informados.

Em não havendo retorno no prazo de 10 dias, a manifestação será encerrada e o processo arquivado por falta de conteúdo para prosseguir.



### **T10. Complementar Denúncia**

Caso a diligência tenha retorno por parte do cidadão, a Ouvidoria-Geral do Estado deverá complementar a demanda inicial e o processo com as novas informações e, em seguida, o fluxo retorna para a tarefa T02.

### **T11. Encerrar Denúncia**

Caso a diligência não tenha retorno por parte do cidadão, a Ouvidoria-Geral do Estado encerrará a demanda e encaminhará o processo à Secretaria-Executiva da Comissão para arquivamento do processo (T17. Arquivar Processo).

### **T12. Solicitar envio à Corregedoria, SUBINT ou SUBCONT**

Caso a sugestão de envio à Corregedoria, SUBINT ou SUBINT seja acatada pelo Secretário, deverá despachar o processo à Secretaria Executiva da Comissão (Subtran), informando a sua decisão.

### **T13. Solicitar Arquivamento**

Caso o Secretário acate a sugestão da comissão pelo arquivamento do processo, ou não acate à sugestão da comissão pelo envio à Corregedoria, SUBINT ou SUBINT, considerando a denúncia improcedente, deverá despachar o processo à Secretaria Executiva da Comissão (Subtran), informando a sua decisão.

### **T14. Cientificar Ouvidoria**

A Secretaria-Executiva deverá cientificar a Ouvidoria da decisão do Secretário, para fins de complementação da demanda no sistema de Ouvidoria.

### **T15. Complementar resposta no sistema**

A Ouvidoria-Geral deverá complementar a demanda inicial com a decisão tomada pelo Secretário e encerrar a denúncia.

### **T16. Encaminhar Documentação**

Caso o Secretário tenha acatado a sugestão de envio à Corregedoria, SUBINT ou SUBINT, toda a documentação constante nos autos do processo deverá ser enviado à Corregedoria, SUBINT ou SUBINT, via encaminhamento, para que deem início às providências cabíveis.

Atenção: Nessa tarefa os autos do processo não devem ser despachados, apenas as peças constantes do processo, via encaminhamento, solicitando que mantenham a Secretaria-Executiva da Comissão atualizada sobre as ações



executadas em virtude da denúncia, para manter o denunciante informado sobre os desdobramentos de sua manifestação.

### **T17. Arquivar Processo**

A Secretaria-Executiva da Comissão deverá arquivar o processo.

---

---

## **7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS**

---

---

7.1 N/A.

---

---

## **8. ANEXOS**

---

---

8.1 N/A.

---

---

## **9. ASSINATURAS**

---

---

<b>EQUIPE DE ELABORAÇÃO:</b>	
<b>Fabiano da Rocha Louzada</b> Auditor do Estado	Elaborado em 11/08/2021
<b>APROVAÇÃO:</b>	
<b>Conselho do Controle e da Transparência - CONSECT</b>	Aprovado em 06/05/2022

## ASSINATURAS (11)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**FABIANO DA ROCHA LOUZADA**

SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01  
SUBTRAN - SECONT - GOVES  
assinado em 27/05/2022 15:52:44 -03:00

**SIMONY PEDRINI NUNES RATIS**

AUDITOR DO ESTADO  
CAUG - SECONT - GOVES  
assinado em 27/05/2022 16:24:11 -03:00

**RODOLFO PEREIRA NETTO**

AUDITOR DO ESTADO  
ASSTEC SUBCONT - SECONT - GOVES  
assinado em 27/05/2022 18:44:22 -03:00

**ALEXANDRE DEL SANTO FALCÃO**

SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01  
SUBINT - SECONT - GOVES  
assinado em 31/05/2022 16:51:28 -03:00

**HELMUT MUTIZ D AUVILA**

CORREGEDOR GERAL DO ESTADO QCE-01  
COGES - SECONT - GOVES  
assinado em 31/05/2022 17:38:50 -03:00

**EDMAR MOREIRA CAMATA**

SECRETARIO DE ESTADO  
SECONT - SECONT - GOVES  
assinado em 28/05/2022 10:38:45 -03:00

**FABRICIO CECCATO BORGIO**

AUDITOR DO ESTADO  
CHAC - SECONT - GOVES  
assinado em 27/05/2022 16:39:06 -03:00

**AUDICEIA LIMA SILVA ANDRADE**

AUDITOR DO ESTADO  
COGE - SECONT - GOVES  
assinado em 30/05/2022 10:25:01 -03:00

**TATIANA COLNAGHI LIMA THOMAZ**

AUDITOR DO ESTADO  
CCON - SECONT - GOVES  
assinado em 27/05/2022 15:53:22 -03:00

**MARCELO CAMPOS ANTUNES**

SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01  
SUBCONT - SECONT - GOVES  
assinado em 27/05/2022 15:54:46 -03:00

**SHEILA DA SILVA AGUIAR TAQUETE**

AUDITOR DO ESTADO  
ASSTEC COGES - SECONT - GOVES  
assinado em 27/05/2022 17:06:34 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 31/05/2022 17:38:50 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por FABIANO DA ROCHA LOUZADA (SUBSECRETARIO ESTADO QCE-01 - SUBTRAN - SECONT - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-XDVTL6>