

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

Carta de Serviço ao Usuário



Sumário

O que a Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro pode fazer por você?	4
Sobre a Controladoria Geral do Estado - CGE RJ	5
Compromissos de atendimento assumidos pela CGE RJ	6
Organograma	7
Localização	7
SERVIÇOS PARA VOCÊ • Auditoria	8
Consulta a Relatórios de Auditoria (Exclusivamente online)	9
Consulta à Legislação (Exclusivamente online)	10
Consulta a Formulários/Modelos (Exclusivamente on-line)	11
Consulta ao Plano Anual de Auditoria (Exclusivamente on-line)	12
Consulta a Relatórios de Atividade da AGE (Exclusivamente on-line)	13
SERVIÇOS PARA VOCÊ • Corregedoria	14
Acesso aos autos de Processos Administrativos Disciplinares	15
Petição nos autos de Processos Administrativos Disciplinares	18
Acesso aos autos de Processos Administrativos de Responsabilização	20
Petição nos autos de Processos Administrativos de Responsabilização	22
Emissão de Certidão de Regularidade Disciplinar	24
SISPATRI	26
SERVIÇOS PARA VOCÊ • Integridade Acordos de Leniência	28
Consulta à Legislação(exclusivamente online)	29
SERVIÇOS PARA VOCÊ • Integridade Pública	30
Consultas/Dúvidas referentes ao Programa de Integridade Pública Estadual	31
Consultoria sobre a Implementação de Ações de Prevenção da Corrupção e Fomento à Integridade Pública, conforme determinações estabelecidas no Decreto Estadual nº 46.745/19	33

SERVIÇOS PARA VOCÊ • Integridade Privada	35
Implementação e Monitoramento da Lei no 7.753/2017	36
Acordos de Leniência	38
SERVIÇOS PARA VOCÊ • Ouvidoria e Transparência	39
Serviço de Informação ao Cidadão – SIC Presencial	40
Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão	42
Recursos das solicitações em 1ª, 2ª e 3ª Instâncias	44
Fluxo de atendimento pelo Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão	46
Consulta a Relatórios de Recursos de 3ª Instância (Exclusivamente on-line)	47
Atendimento Presencial (Recebimento de manifestações)	48
Atendimento eletrônico de recebimento de manifestações de ouvidoria	50
Recebimento de denúncias de corrupção “Disque Rio contra a Corrupção”	52
Consultorias Técnicas sobre a implantação de Unidade de Ouvidoria nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro	54
Consulta a Relatórios de Ouvidoria e Transparência (Exclusivamente on-line)	55
Consulta a Relatórios de Visitas Técnicas realizadas nas Unidades de Ouvidoria do Poder Executivo Estadual	56
Ouvidorias Itinerantes	57
Consulta à Legislação (Exclusivamente online)	59
Consulta de informações e dados públicos de Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual no Portal da Transparência	60
INFORMAÇÕES ADICIONAIS PARA VOCÊ	61
Assessoria de Comunicação	62
Assessoria de Recursos Humanos	63
Escola Superior de Controle Interno – ESCI	65
Núcleo de Protocolo	66
Considerações ao Usuário	67
Unidades Internas	68

O que a Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro pode fazer por você?

A Carta de Serviços ao Usuário é um instrumento de controle social que facilita a sua participação nas ações e programas do Governo do Estado do Rio de Janeiro. Nela você encontrará informações claras e acessíveis sobre os serviços prestados por cada órgão e entidade. Bem informado, você poderá avaliar os compromissos assumidos pelo Governo em relação aos serviços que presta.

Neste documento você irá conhecer os serviços prestados pela Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro e saber como acessá-los, os requisitos, formas e compromissos de atendimento, prazos, taxas cobradas e outras diversas informações.

A Controladoria Geral do Estado é um órgão que assiste direta e imediatamente ao Governador do Estado no desempenho de suas atribuições de controle interno, nas funções de auditoria governamental, correição e ouvidoria, no incremento da transparência da gestão e no fomento ao controle social. Exerce, também, como órgão central, a supervisão técnica dos órgãos e entidades que compõem o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado, prestando a orientação normativa necessária.

Portanto, neste documento você encontrará:

- Informações sobre a Controladoria Geral do Estado;
- A estrutura organizacional do órgão;
- Canais de atendimento ao usuário;
- Serviços e informações que viabilizem o acesso do usuário.

Aprovada pela Resolução CGE n.º 15, de 08 de maio de 2019.

Publicada no Diário Oficial, de 10 de maio de 2019.

Versão 01/2025.

Atualizada em 15/09/2025.

Sobre a Controladoria Geral do Estado - CGE RJ

O que é a Controladoria?

A Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, criada pela Lei Estadual n.º 7.989, de 14 de junho de 2018, é o órgão central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro – SICIERJ e atua na coordenação e definição de diretrizes gerais de controle interno, sendo constituído:

Macrofunções	Funções
Auditoria Governamental	Integridade
Ouvidoria	Combate à corrupção
Transparência	
Corregedoria	

Missão

Aprimorar a governança pública mediante prevenção, detecção, correção, fomento à integridade, cultura de transparência e combate à corrupção.

Visão

Ser reconhecida como uma instituição de excelência na promoção da transparência, no controle eficaz dos recursos públicos e na prevenção da corrupção por meio de práticas inovadoras.

Valores

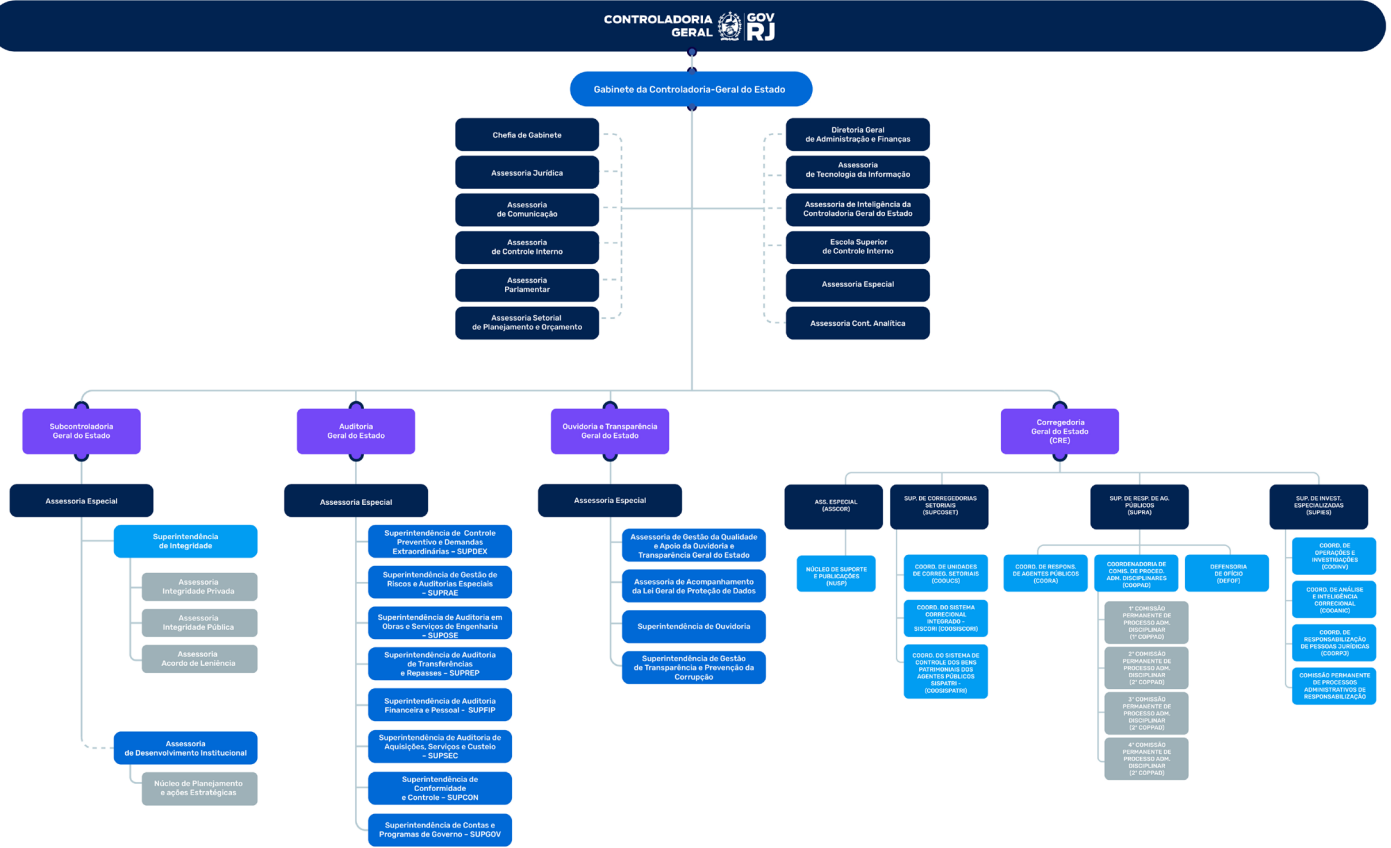
- Colaboração;
- Equidade;
- Imparcialidade;
- Independência;
- Integridade;

Compromissos de atendimento assumidos pela CGE RJ

A CGE tem o compromisso de manter um contínuo aperfeiçoamento da gestão de seus serviços visando um atendimento de qualidade ao cidadão. Para tanto, estabelece:

- Atender o cidadão com respeito, urbanidade, cortesia, igualdade, ética, eficiência e segurança, presumindo a boa fé do usuário;
- Prestar atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos;
- Realizar campanhas internas de treinamento dos servidores, buscando continuamente excelência nos serviços de atendimento;
- Fazer uso de instrumentos de avaliação de satisfação social e de captação de sugestões, com vistas ao aperfeiçoamento dos serviços;
- Orientar os agentes públicos sobre a correta gestão e aplicação dos recursos públicos estaduais;
- Avaliar a execução de programas de governo, comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão dos administradores públicos do Poder Executivo Estadual;
- Desenvolver atividades de inteligência, com vistas ao combate à corrupção, trabalhando, inclusive, de forma integrada com outros órgãos de controle;
- Trabalhar pela gestão pública transparente, de forma que permita à sociedade colaborar no controle das ações de seus governantes;
- Adotar medidas que aumentem os padrões de ética e de integridade dos agentes públicos no desempenho de suas funções, bem como das instituições privadas que se relacionam com o setor governamental;
- Produzir informações estratégicas, que possibilitem acelerar a tomada de decisões por parte dos gestores públicos;
- Receber, examinar e encaminhar denúncias, reclamações, elogios, sugestões e pedidos de informação referentes a procedimentos e ações de agentes, órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual;
- Participar de fóruns de discussão sobre temas como combate à corrupção;
- Preservar a identidade e o sigilo da informação pessoal.

Organograma



Localização

A CGE/RJ está sediada na Av. Erasmo Braga n.º 118, 12º e 13º andares, Centro Rio de Janeiro/RJ, CEP.:20020-000.

Caso deseje entrar em contato, dispomos dos seguintes meios de comunicação com os usuários:

Site: www.cge.rj.gov.br

Telefone: (21)2333-1828, no horário de 10hs às 17hs.

E-mail: controladoria@cge.rj.gov.br

Redes Sociais



<https://www.instagram.com/cqerj/>



<https://www.youtube.com/c/CGERJ>



<https://br.linkedin.com/company/cgerj>



<https://www.facebook.com/cgerj>

SERVIÇOS PARA VOCÊ

Auditoria

Consulta a Relatórios de Auditoria (Exclusivamente online)

O que é?	Consulta a relatórios de auditorias realizadas pela Auditoria Geral do Estado – AGE.
Quem pode acessar	Qualquer cidadão.
Prioridade de atendimento	Não há.
Requisitos de atendimento	Acesso à internet.
Documentos	Não será exigida documentação.
Formas e horário de atendimento	Disponível 24 horas, por meio da internet, no endereço eletrônico: http://www.cge.rj.gov.br/relatorios-da-auditoria/
Tempo de espera do atendimento	Não se aplica.
Prazo de resposta	Imediato.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Auditoria Geral do Estado.
Etapas	1. Acessar o endereço eletrônico informado. 2. Selecionar a opção “Auditoria” no menu. 3. Selecionar o tipo de relatório que deseja consultar (Prestação de Contas Anual, Relatório de Contas de Governo, etc). 4. Selecionar o órgão cujo relatório deseja consultar.
Estimativa de prazo das etapas	Não se aplica.
Meios de acompanhamento do serviço	Não se aplica.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não se aplica.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

Consulta à Legislação (Exclusivamente online)

O que é?	Consulta à legislação que rege a macrofunção de auditoria governamental do Sistema de Controle Interno do Estado do Rio de Janeiro.
Quem pode acessar	Público em geral.
Prioridade de atendimento	Não há.
Requisitos de atendimento	Acesso à internet.
Documentos	Não será exigida documentação.
Formas e horário de atendimento	Disponível 24 horas, por meio da internet, no endereço eletrônico: http://www.cge.rj.gov.br/
Tempo de espera do atendimento	Não se aplica.
Prazo de resposta	Imediato.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Auditoria Geral do Estado.
Etapas	1. Acessar o endereço eletrônico informado. 2. Selecionar a legislação que deseja ter acesso, através do menu 'Legislação'(Decretos, Resoluções, Portarias e etc).
Estimativa de prazo das etapas	Não se aplica.
Meios de acompanhamento do serviço	Não se aplica.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não se aplica.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

Consulta a Formulários/Modelos (Exclusivamente on-line)

O que é?	Consulta formulários ou modelos, previstos em legislação, atinentes à Auditoria Interna.
Quem pode acessar	Qualquer usuário.
Prioridade de atendimento	Não há.
Requisitos de atendimento	Acesso à internet.
Documentos	Não será exigida documentação.
Formas e horário de atendimento	Disponível 24 horas, por meio da internet, no endereço eletrônico: http://www.cge.rj.gov.br/formularios/
Tempo de espera do atendimento	Não se aplica.
Prazo de resposta	Imediato.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Auditoria Geral do Estado.
Etapas	1. Acessar o site: http://www.cge.rj.gov.br/formularios/ 2. Escolher o tipo de formulário ou modelo.
Estimativa de prazo das etapas	Não se aplica.
Meios de acompanhamento do serviço	Não se aplica.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

Consulta ao Plano Anual de Auditoria (Exclusivamente on-line)

O que é?	Consulta o Planejamento das ações de controle que serão realizadas no exercício.
Quem pode acessar	Qualquer usuário.
Prioridade de atendimento	Não há.
Requisitos de atendimento	Acesso à internet.
Documentos	Não será exigida documentação.
Formas e horário de atendimento	Disponível 24 horas, por meio da internet, no endereço eletrônico: http://www.cge.rj.gov.br/plano-anual-de-auditoria-planage/
Tempo de espera do atendimento	Não se aplica.
Prazo de resposta	Imediato.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Auditoria Geral do Estado.
Etapas	1. Acessar o site: http://www.cge.rj.gov.br/plano-anual-de-auditoria-planage/ 2. Escolher o período da consulta.
Estimativa de prazo das etapas	Não se aplica.
Meios de acompanhamento do serviço	Não se aplica.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

Consulta a Relatórios de Atividade da AGE (Exclusivamente on-line)

O que é?	Consulta os relatórios emitidos anualmente sobre as atividades realizadas pela Auditoria Geral do Estado - AGE.
Quem pode acessar	Qualquer usuário.
Prioridade de atendimento	Não há.
Requisitos de atendimento	Acesso à internet.
Documentos	Não será exigida documentação.
Formas e horário de atendimento	Disponível 24 horas, por meio da internet, no endereço eletrônico: http://www.cge.rj.gov.br/relatorios-de-atividades-da-age/
Tempo de espera do atendimento	Não se aplica.
Prazo de resposta	Imediato.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Auditoria Geral do Estado.
Etapas	1. Acessar o site: http://www.cge.rj.gov.br/relatorios-de-atividades-da-age/ 2. Escolher o período da consulta.
Estimativa de prazo das etapas	Não se aplica.
Meios de acompanhamento do serviço	Não se aplica.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

Corregedoria

Acesso aos autos de Processos Administrativos Disciplinares

É o meio pelo qual o interessado pode acessar os documentos que compõem os Processos Administrativos Disciplinares (PAD).

Todos os PAD tramitam eletronicamente através do SEI RJ:

<https://portalsei.rj.gov.br/>

O que é?

SEI - Sistema Eletrônico de Informações. “É um sistema de gestão de processos administrativos e documentos eletrônicos. É a substituição do papel como suporte para documentos institucionais.” (<https://portalsei.rj.gov.br/oquee>). Manual do Usuário Externo (<https://portalsei.rj.gov.br/manuais>).

Quem pode acessar

Servidores envolvidos, Advogados constituídos e/ou Defensores de Ofício.

Prioridade de atendimento (Lei Federal n.º 10.048/00 e 13.466/17)

Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos. Dentre os idosos, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos.

Prioridade na tramitação processual (Lei RJ n.º 10.316/2024)

Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

Documentos/Requisitos de atendimento

Apresentação de documento com foto no qual conste CPF e RG. Se advogado constituído, apresentar, obrigatoriamente, carteira da Ordem dos Advogados do Brasil e Procuração válida.

Formas e horário de atendimento

É necessário saber em qual órgão e setor o processo está tramitando. Para saber a localização do processo, a parte interessada deverá acessar a página do SEI RJ (<https://portalsei.rj.gov.br/>) e pesquisar em Consulta Processual. Identificado o local de tramitação do processo, direcionar o pedido ao órgão e setor identificado.

Presencial

Av. Erasmo Braga, n.º 118, 12ª andar - Centro - Rio de Janeiro-RJ - CEP: 20020-000. Horário de atendimento: 09h às 17h. Mediante agendamento diretamente com as Comissões de Processos Administrativos Disciplinares, pelos telefones descritos abaixo:

1ª CPPAD e 2ª CPPAD: (21) 2333-1895. | **3ª CPPAD e 4ª CPPAD:** (21) 2333-1887.

Em caso de cópia, o interessado deverá fornecer o dispositivo de armazenamento.

Eletrônico

- Criar perfil de usuário externo no SEI RJ, com login e senha, seguindo o passo-a-passo do site <https://portalsei.rj.gov.br/usuarioexterno>;
- Solicitar acesso externo, que deverá ser concedido pelo órgão que estiver tratando do processo no momento da solicitação;
- Aguardar o deferimento do acesso externo pelo órgão;
- Concluída essa etapa, se o processo estiver na Corregedoria Geral do Estado, enviar e-mail para supra@cge.rj.gov.br solicitando acesso ao processo desejado.

Tempo de espera do atendimento

Acesso Eletrônico

Estando com acesso ao processo através do SEI, o tempo de espera será aquele que a parte levará para abrir o processo no sistema. IMEDIATO.

Prazo de resposta

Estando com acesso ao processo através do SEI, o tempo de espera será aquele que a parte levará para abrir o processo no sistema. IMEDIATO.

Taxa/Custo

Gratuito.

Endereço

Eletrônico

supra@cge.rj.gov.br

Presencial

Av. Erasmo Braga, n.º 118, 12º andar - Centro - Rio de Janeiro-RJ - CEP:20020-000

SEI RJ

<https://portalsei.rj.gov.br/>

Embasamento Legal

Lei RJ n.º 5.427/2009 e Decreto-Lei n.º 220/1975

Área responsável

Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos - SUPRA

Etapas

Já descritas nas formas e horários de atendimento.

Estimativa de prazo das etapas

03 (três) dias úteis.

Meios de acompanhamento do serviço

Eletrônico

Através do SEI após concessão de credenciamento ou por e-mail: supra@cge.rj.gov.br

Telefônico (Horário de atendimento: 09h às 17h)

1ª CPPAD e 2ª CPPAD: (21) 2333-1895

3ª CPPAD e 4ª CPPAD: (21) 2333-1887

Metas e Indicadores de desempenho do serviço

Não há

Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível:

Atendimento presencial: Av. Erasmo Braga, n.º 118, 12ª andar – Centro – Rio de Janeiro-RJ – CEP: 20020-000, mediante agendamento prévio.

Horário de atendimento: 09h às 17h

Telefônico

1ª CPPAD e 2ª CPPAD: (21) 2333-1895

3ª CPPAD e 4ª CPPAD: (21) 2333-1887

Peticionamento nos autos de Processos Administrativos Disciplinares

Inclusão Trata-se da inclusão de documentos nos Processos Administrativos Disciplinares (PAD) por àqueles que são competentes para fazê-lo (veja Quem pode acessar?).

Todos os PAD tramitam eletronicamente através do SEI RJ:
<https://portalsei.rj.gov.br/>

O que é?

SEI - Sistema Eletrônico de Informações. “É um sistema de gestão de processos administrativos e documentos eletrônicos. É a substituição do papel como suporte para documentos institucionais.” (<https://portalsei.rj.gov.br/oquee>).

Manual de Peticionamento Eletrônico SEI (<https://portalsei.rj.gov.br/manuais>)

Quem pode acessar

Servidores envolvidos, Advogados constituídos e/ou Defensores de Ofício.

Prioridade de atendimento (Lei Federal n.º 10.048/00 e 13.466/17)

Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos. Dentre os idosos, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos.

Prioridade na tramitação processual (Lei RJ n.º 10.316/2024)

Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

Documentos/Requisitos de atendimento

Apresentação de documento com foto no qual conste CPF e RG. Se advogado constituído, apresentar, obrigatoriamente, carteira da Ordem dos Advogados do Brasil e Procuração válida.

Formas e horário de atendimento

Por meio eletrônico. Peticionamento eletrônico nos autos (Sistema SEI):

- Criar perfil de usuário externo no SEI/RJ, com login e senha, seguindo o passo-a-passo do site <https://portalsei.rj.gov.br/usuarioexterno>;
- Solicitar acesso externo, que deverá ser concedido pelo órgão que estiver tratando do processo no momento da solicitação;
- Aguardar o deferimento do acesso externo pelo órgão;
- Concluída essa etapa, se o processo estiver na Corregedoria Geral do Estado, enviar e-mail para supra@cge.rj.gov.br solicitando acesso ao processo desejado.

Formas e horário de atendimento	É importante que o peticionamento esteja direcionado ao órgão e setor adequado. Para saber a localização do processo, a parte interessada deverá acessar a página do SEI RJ (https://portalsei.rj.gov.br/) e pesquisar em Consulta Processual. Identificado o local de tramitação do processo, direcionar o pedido ao órgão e setor identificado.
Tempo de espera do atendimento	Estando com acesso ao processo através do SEI, o tempo de espera será aquele que a parte levará para incluir o documento no processo. IMEDIATO.
Prazo de resposta	Dependerá do que foi solicitado.
Taxa/Custo	Gratuito.
Área responsável	Superintendência de Responsabilização de Agentes Públicos - SUPRA.
Endereço	Eletrônico: supra@cge.rj.gov.br Presencial: Av. Erasmo Braga, n.º 118, 12º andar - Centro - Rio de Janeiro-RJ - CEP:20020-000
SEI RJ	https://portalsei.rj.gov.br/
Embasamento Legal	Lei RJ n.º 5.427/2009 e Decreto-Lei n.º 220/1975
Etapas	Já descritas nas formas e horários de atendimento.
Estimativa de prazo das etapas	Estando com acesso ao processo através do Sistema SEI, o tempo de espera será aquele que a parte levará para incluir o documento no processo. IMEDIATO.
Meios de acompanhamento do serviço	Eletrônico: Através do SEI após concessão de credenciamento ou por e-mail supra@cge.rj.gov.br Telefônico: 1ª CPPAD e 2ª CPPAD: (21) 2333-1895. 3ª CPPAD e 4ª CPPAD: (21) 2333-1887.
Horário de atendimento	09h às 17h.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Atendimento Presencial: Av. Erasmo Braga, n.º 118, 12ª andar - Centro - Rio de Janeiro - RJ - CEP: 20020-000, mediante agendamento prévio. Canais telefônicos: 1ª CPPAD e 2ª CPPAD: (21) 2333-1895. 3ª CPPAD e 4ª CPPAD: (21) 2333-1887.

Acesso aos autos de Processos Administrativos de Responsabilização

É o meio pelo qual o interessado tem acesso aos documentos que compõem os Processos Administrativos de Responsabilização (PAR).

O PAR aplica-se às Pessoas Jurídicas.

O que é?

Todos os PAR tramitam eletronicamente através do SEI RJ:

<https://portalsei.rj.gov.br/>

SEI - Sistema Eletrônico de Informações: “É um sistema de gestão de processos administrativos e documentos eletrônicos. É a substituição do papel como suporte para documentos institucionais.” (<https://portalsei.rj.gov.br/oquee>).

Manual do Usuário Externo (<https://portalsei.rj.gov.br/manuais>)

Quem pode acessar

A pessoa jurídica processada no Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, por meio de seus representantes legais ou procuradores devidamente identificados.

Prioridade de atendimento (Lei Federal n.º 10.048/00 e 13.466/17)

Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos. Dentre os idosos, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos.

Documentos/Requisitos de atendimento

Da Pessoa Jurídica: Contrato Social atualizado, última ata registrada da Pessoa Jurídica.

Representante da PJ: Documento com foto, CPF e RG.

Advogado: Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil e Procuração válida.

Formas e horário de atendimento

É necessário saber em qual órgão e setor o processo está tramitando. Para saber a localização do processo, a parte interessada deverá acessar a página do SEI RJ (<https://portalsei.rj.gov.br/>) e pesquisar em Consulta Processual. Identificado o local de tramitação do processo, direcionar o pedido ao órgão e setor identificado.

A pessoa jurídica, após a notificação por parte da comissão processante de PAR, poderá solicitar acesso ao processo:

Presencial: Mediante agendamento prévio via e-mail institucional: cre_coppar@cge.rj.gov.br.

Formas e horário de atendimento	Eletrônico: • Criar perfil de usuário externo no SEI/RJ, com login e senha, seguindo o passo-a-passo do site https://portalsei.rj.gov.br/usuarioexterno • Solicitar acesso externo, que deverá ser concedido pelo órgão que estiver tratando do processo no momento da solicitação. • Aguardar o deferimento do acesso externo pelo órgão. Concluída essa etapa, se o processo estiver na Corregedoria Geral do Estado, enviar e-mail para cre_coppar@cge.rj.gov.br solicitando acesso ao processo desejado.
Tempo de espera do atendimento	Acesso Eletrônico: Estando com acesso ao processo através do SEI, o tempo de espera será aquele que a parte levará para abrir o processo no sistema. IMEDIATO.
Prazo de resposta	Por e-mail: 5 (cinco) dias em média.
Taxa/Custo	Gratuito.
Endereço	Eletrônico: cre_coppar@cge.rj.gov.br Presencial: Av. Erasmo Braga, nº 118, 12º andar - Centro - Rio de Janeiro-RJ - CEP: 20020-000. SEI RJ: https://portalsei.rj.gov.br/
Embasamento Legal	Lei Federal n.º 12.846/2013 e Decreto RJ n.º 46.366/2018.
Área responsável	Corregedoria Geral do Estado/Coordenadoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas.
Etapas	Já descritas nas formas e horários de atendimento.
Estimativa de prazo das etapas:	São as previstas na seguinte legislação: Lei Federal n.º 12.846/2013 e Decreto RJ n.º 46.366/2018.
Meios de acompanhamento do serviço:	Eletrônico: Via SEI após concessão de credenciamento E-mail: cre_coppar@cge.rj.gov.br
Metas e Indicadores de desempenho do serviço:	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	A pessoa jurídica após a notificação por parte da comissão processante de PAR, poderá comparecer à sede da Corregedoria Geral do Estado, sito à Avenida Erasmo Braga, 118, 12º andar, Centro, Rio de Janeiro-RJ, mediante agendamento prévio com o Presidente da respectiva comissão de PAR através do e-mail cre_coppar@cge.rj.gov.br

Peticionamento nos autos de Processos Administrativos de Responsabilização

Trata-se da inclusão de documentos nos Processos Administrativos de Responsabilização (PAR) por àqueles que são competentes para fazê-lo (veja Quem pode acessar?).

O PAR aplica-se às Pessoas Jurídicas.

Todos os PAR tramitam eletronicamente através do SEI RJ:

<https://portalsei.rj.gov.br/>

O que é?

SEI - Sistema Eletrônico de Informações: “É um sistema de gestão de processos administrativos e documentos eletrônicos. É a substituição do papel como suporte para documentos institucionais.” (<https://portalsei.rj.gov.br/oquee>).

Manual de Peticionamento Eletrônico SEI

(<https://portalsei.rj.gov.br/manuais>)

Quem pode acessar

A pessoa jurídica processada no Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, por meio de seus representantes legais ou procuradores devidamente identificados.

Prioridade de atendimento (Lei Federal n.º 10.048/00 e 13.466/17)

Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos. Dentre os idosos, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos.

Documentos/Requisitos de atendimento

Da Pessoa Jurídica: Contrato Social atualizado, última ata registrada da Pessoa Jurídica.

Representante da PJ: Documento com foto, CPF e RG.

Advogado: Carteira da Ordem dos Advogados do Brasil e Procuração válida.

Formas e horário de atendimento

É importante que o petiçãoamento esteja direcionado ao órgão e setor adequando. Para saber a localização do processo, a parte interessada deverá acessar a página do SEI RJ (<https://portalsei.rj.gov.br/>) e pesquisar em Consulta Processual. Identificado o local de tramitação do processo, direcionar o pedido ao órgão e setor identificado.

A pessoa jurídica, após a notificação por parte da comissão processante de PAR, poderá solicitar acesso ao processo:

Presencial: Mediante agendamento prévio via e-mail institucional: cre_coppar@cge.rj.gov.br.

Formas e horário de atendimento	Eletrônico: • Criar perfil de usuário externo no SEI/RJ, com login e senha, seguindo o passo-a-passo do site https://portalsei.rj.gov.br/usuarioexterno; • Solicitar acesso externo, que deverá ser concedido pelo órgão que estiver tratando do processo no momento da solicitação; • Aguardar o deferimento do acesso externo pelo órgão; • Concluída essa etapa, se o processo estiver na Corregedoria Geral do Estado, enviar e-mail para cre_coppar@cge.rj.gov.br solicitando acesso ao processo desejado.
Tempo de espera do atendimento	Acesso Eletrônico: Estando com acesso ao processo através do SEI, o tempo de espera será aquele que a parte levará para abrir o processo no sistema. IMEDIATO.
Prazo de resposta	Por e-mail: 5 (cinco) dias em média.
Taxa/Custo	Gratuito.
Endereço	Eletrônico: cre_coppar@cge.rj.gov.br Presencial: Av. Erasmo Braga, nº 118, 12º andar - Centro - Rio de Janeiro-RJ - CEP: 20020-000.
Embasamento Legal	SEI RJ: https://portalsei.rj.gov.br/
Área responsável	Lei Federal n.º 12.846/2013 e Decreto RJ n.º 46.366/2018.
Etapas	Corregedoria Geral do Estado/Coordenadoria de Responsabilização de Pessoas Jurídicas.
Estimativa de prazo das etapas:	Já descritas nas formas e horários de atendimento.
Meios de acompanhamento do serviço:	São as previstas na seguinte legislação: Lei Federal n.º 12.846/2013 e Decreto RJ n.º 46.366/2018.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço:	Eletrônico: Via SEI após concessão de credenciamento E-mail: cre_coppar@cge.rj.gov.br
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não há. A pessoa jurídica após a notificação por parte da comissão processante de PAR, poderá comparecer à sede da Corregedoria Geral do Estado, sito à Avenida Erasmo Braga, 118, 12º andar, Centro, Rio de Janeiro-RJ, mediante agendamento prévio com o Presidente da respectiva comissão de PAR através do e-mail cre_coppar@cge.rj.gov.br

Emissão de Certidão de Regularidade Disciplinar

O que é?

É o documento hábil para atestar se os agentes públicos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro são parte envolvida em Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Não se aplica aos servidores dos órgãos listados no § 1º, do art. 12 da Lei RJ n.º 7.989/2018.

Quem pode solicitar?

Servidores e órgãos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

Prioridade de atendimento (Lei Federal n.º 10.048/2000 e n.º 13.466/2017)

Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos. Dentre os idosos, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos.

Prioridade na tramitação processual (Lei RJ n.º 10.316/2024)

Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos.

Documentos/Requisitos de atendimento

Apresentação de documento com foto, CPF e RG.

Indicação dos dados a seguir: Nome completo; CPF; Matrícula; Identidade Funcional, Vínculo e Cargo. Ofício para Corregedoria Geral do Estado (CGE/CORREG).

Formas e horário de atendimento

Mediante Processo SEI.

Tempo de espera do atendimento

Até 03 (três) dias úteis.

Prazo de resposta

Até 03 (três) dias úteis.

Taxa/custo

Gratuito.

Endereço

SEI RJ: <https://portalsei.rj.gov.br/>

Embasamento legal

Resolução SEPLAG 1.046/2013, art. 4º e Resolução CGE n.º 332/2024, art. 104, VIII.

Área responsável

Corregedoria Geral do Estado/Coordenadoria de Responsabilização de Agentes Públicos - COORA.

Etapas

Já descritas nas formas e horários de atendimento.

Estimativa de prazo das etapas

Recebimento do requerimento via SEI na COORA em até 01 (um) dia útil. Pesquisa nos sistemas, elaboração e revisão da certidão, assinatura e retorno ao órgão de origem via SEI em até 02 (dois) dias úteis.

Meios de acompanhamento do serviço

Acompanhamento do SEI que requer a emissão da certidão.

Metas e indicadores de desempenho do serviço

Não há metas pois trata-se de serviço sob demanda que depende das solicitações de certidões realizadas por outros órgãos.

A COORA informa quinzenalmente à Equipe de Inovação da Corregedoria Geral do Estado a quantidade de certidões emitidas nos últimos 15 (quinze) dias.

Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Considerando que o serviço de emissão de Certidão de Regularidade Disciplinar depende de pesquisa de dados nos sistemas UPO e SIPAD, não há procedimento alternativo para atendimento em caso de indisponibilidade de sistema.

SISPATRI

O que é?

Sistema de Controle de Bens Patrimoniais dos Agentes Públicos. É o sistema eletrônico oficial que permite a entrega da Declaração de Bens e Valores (DVB) pelos agentes públicos do Poder Executivo Estadual. Para mais informações, acesse:

www.rj.gov.br/sispatri

<https://cge.rj.gov.br/sispatri/>

Quem pode solicitar?

Agentes Públicos do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.

Prioridade de atendimento

Não Aplicável.

Documentos

Os dados que compõem a Declaração de Bens e Valores inseridos no SISPATRI seguirão as mesmas regras divulgadas pela Receita Federal do Brasil – RFB e serão exclusiva e obrigatoriamente importados da Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física – DIRPF, entregue anualmente à RFB.

Requisitos de atendimento

Estar conectado ao Portal RJ Digital: www.rj.gov.br/sispatri e ter conta no gov.br

Formas e horário de atendimento

Não aplicável.

Tempo de espera do atendimento

Não aplicável.

Prazo de resposta

Não aplicável.

Taxa/custo

Gratuito.

Endereço

www.rj.gov.br/sispatri

Embasamento legal

Decreto RJ n.º 49.005/2024.

Área responsável

Corregedoria Geral do Estado/Coordenadoria do Sistema de Controle de Bens Patrimoniais dos Agentes Públicos – COOSISPATRI.

Etapas

1. Acesse o endereço eletrônico www.rj.gov.br/sispatri
2. Importar os dados da Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Física – DIRPF, entregue anualmente à RFB.

Estimativa de prazo das etapas

Os previstos no Decreto RJ n.º 49.005/2024.

Meios de acompanhamento do serviço

Por intermédio do respectivo RH de cada órgão.

Metas e indicadores de desempenho do serviço

Não aplicável.

Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Consultar o respectivo RH de cada órgão.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

Integridade e Acordos de Leniência

Consulta à Legislação(exclusivamente online)

O que é?	Consulta à legislação que rege a função integridade e Acordos de Leniência do Sistema de Controle Interno do Estado do Rio de Janeiro.
Quem pode acessar	Público em geral.
Documentos	Não será exigida documentação.
Prioridade de atendimento	Não há.
Requisitos de atendimento	Acesso à internet.
Formas e horário de acesso	Disponível 24 horas, por meio da internet, no endereço eletrônico: http://www.cge.rj.gov.br/
Tempo de espera do atendimento	Não se aplica.
Prazo de resposta	Imediato
Taxa/Custo	Não há
Área responsável	Superintendência de Integridade – SUPINT
Etapas	1. Acessar o endereço eletrônico informado. 2. Selecionar a opção “Legislação” no menu. 3. Selecionar a legislação que deseja ter acesso (Convenções Internacionais, Legislação Nacional, Legislação Estadual e etc).
Estimativa de prazo das etapas	Não se aplica
Meios de acompanhamento do serviço	Não se aplica
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não se aplica
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

Integridade Pública

Consultas/Dúvidas referentes ao Programa de Integridade Pública Estadual

O que é?	Esclarecimentos sobre a implementação dos Programas de Integridade por parte dos órgãos e entidades da administração estadual determinada pelo Decreto Estadual nº 46.745/19.
Quem pode acessar	Órgãos ou entidades da Administração Pública Estadual.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Agente público que pertença aos órgãos ou entidades da administração pública estadual.
Formas e horário de atendimento	Encaminhamento de correspondência eletrônica para o endereço integridadepublica@cge.rj.gov.br , formulando seu questionamento ou solicitando atendimento presencial, realizado de segunda a sexta-feira das 10hs às 17hs.
Tempo de espera do atendimento	Não há.
Prazo de resposta	Até 20 dias corridos, com possibilidade de prorrogação por mais 10 dias, mediante justificativa.
Taxa/Custo	Não há cobrança de taxas.
Área responsável	Assessoria Técnica de Integridade Pública.
Endereço	Av. Erasmo Braga nº 118, 13º andar- Centro - Rio de Janeiro/ RJ-CEP.:20020-000.
Embasamento Legal	Decreto Estadual n.º 46.745/19 e Resolução CGE-RJ n.º 124/22.
Etapas	1. Encaminhar e-mail para o endereço: integridadepublica@cge.rj.gov.br, ou por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ), formulando seu questionamento ou solicitando atendimento presencial; 2. Recepção e tratamento da consulta pela equipe na Assessoria de Integridade Pública; e 3. Conclusão do atendimento, com o envio de resposta ao consulente.
Estimativa de prazo das etapas	Não estimado.
Meios de acompanhamento do serviço	Mediante o endereço eletrônico: integridadepublica@cge.rj.gov.br ou processo SEI que ensejou a demanda.

Metas e Indicadores de desempenho do serviço

Não há.

Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Não se aplica.

Consultoria sobre a Implementação de Ações de Prevenção da Corrupção e Fomento à Integridade Pública, conforme determinações estabelecidas no Decreto Estadual nº 46.745/19

O que é?	Consulta inerente a Implementação de ações destinadas à prevenção da corrupção por meio do fomento à integridade pública no âmbito dos órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional do Estado do Rio de Janeiro, conforme determinado pelo Decreto Estadual n.º 46.745/19.
Quem pode acessar	Órgãos da administração direta, autarquias e fundações do Poder Executivo Estadual.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Agente público que pertença aos órgãos ou entidades.
Formas e horário de atendimento	Encaminhamento de correspondência eletrônica para o endereço integridadepublica@cge.rj.gov.br , ou por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ), formulando seu questionamento ou solicitando atendimento presencial, realizado de segunda a sexta-feira das 10hs às 17hs.
Tempo de espera do atendimento	Não há.
Prazo de resposta	Até 20 dias corridos, com possibilidade de prorrogação por mais 10 dias, mediante justificativa.
Taxa/Custo	Não há cobrança de taxas.
Área responsável	Assessoria Técnica de Integridade Pública.
Endereço	Av. Erasmo Braga nº 118, 13º andar– Centro – Rio de Janeiro/ RJ-CEP.:20020-000.
Embasamento Legal	Decreto Estadual n.º 46.745/19 e Resolução CGE-RJ n.º 124/22.
Etapas	1. Encaminhar e-mail para o endereço: integridadepublica@cge.rj.gov.br, ou por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ), formulando seu questionamento ou solicitando atendimento presencial; 2. Recepção e tratamento da consulta pela equipe na Assessoria de Integridade Pública; e 3. Conclusão do atendimento, com o envio de resposta ao consulente.

Estimativa de prazo das etapas	Não estimado.
Meios de acompanhamento do serviço	Mediante o endereço eletrônico: integridadepublica@cge.rj.gov.br ou processo SEI que ensejou a demanda.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

Integridade Privada

Implementação e Monitoramento da Lei no 7.753/2017

O que é?	Acompanhamento da implementação e monitoramento da aplicabilidade da Lei n.º 7.753/2017 pelos órgãos e entidades da Administração Estadual. A referida Lei está em processo de regulamentação.
Quem pode acessar	Órgãos e entidades da administração pública do Estado do Rio de Janeiro e entes privados que contratem ou tenham interesse em contratar com o Estado.
Prioridade de atendimento(Lei Federal n.º 10.048/00 e 13.466/17)	Não há.
Documentos	Órgãos e entidades da Administração pública do Estado do Rio de Janeiro: não será exigida documentação; Entes privados: poderá ser exigida comprovação de vínculo por meio de documentação, a depender do nível de especificidade da consulta formulada.
Requisitos de atendimento	Acesso à internet e e-mail institucional.
Formas e horário de atendimento	Mediante o encaminhamento de correspondência eletrônica para o endereço eletrônico integridadeprivada@cge.rj.gov.br ou através do Sistema Eletrônico de Informações SEI-RJ (https://sei.rj.gov.br ou https://portalsei.rj.gov.br/usuarioexterno). Disponível, por meio, do telefone (21) 2332-7052, de segunda a sexta-feira das 10 hs às 17hs.
Tempo de espera do atendimento	Não há.
Prazo de resposta	Até 20 dias corridos, com possibilidade de prorrogação por mais 10 dias, mediante justificativa.
Área responsável	Assessoria Técnica de Integridade Pública.
Embasamento Legal	Lei n.º 7.753/2017.
Etapas	1. Envio de mensagem ao endereço eletrônico integridadeprivada@cge.rj.gov.br ou formalização de consulta através do Sistema Eletrônico de Informações SEI-RJ (https://sei.rj.gov.br ou https://portalsei.rj.gov.br/usuarioexterno); 2. Recepção e tratamento da consulta pela equipe na Assessoria de Integridade Privada; 3. Conclusão do atendimento, com o envio de resposta ao consulente.

Estimativa de prazo das etapas	Não há.
Meios de acompanhamento do serviço	Eletrônica para o endereço integridadeprivada@cge.rj.gov.br ou através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI-RJ).
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

Acordos de Leniência

O que é?	Celebração de acordo no qual a Pessoa Jurídica admite a participação em um ilícito e colabora com as autoridades na apuração dos fatos, recebendo, em troca, a isenção ou atenuação de penalidades, nos termos da Lei n.º 12.846/2013, conhecida como Lei Anticorrupção.
Quem pode acessar	Qualquer pessoa jurídica.
Prioridade de atendimento(Lei Federal n.º 10.048/00 e 13.466/17)	Não há.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Comparecer à CGE.
Formas e horário de atendimento	Atendimento de segunda a sexta-feira, presencial ou por escrito, solicitado previamente por meio de correspondência eletrônica, enviada para leniencia@cge.rj.gov.br .
Prazo de resposta	Dependerá da complexidade da demanda.
Área responsável	Assessoria Técnica de Acordo de Leniência.
Embasamento Legal	Lei Federal n.º 12.846/2013; Decreto Estadual n.º 46.366/2018 com alterações promovidas pelos Decretos Estaduais n.º 46.788/2019 e n.º 47.361/2020, e a Resolução Conjunta PGE/CGE n.º 185/2021, que instituem as bases para a celebração de um Acordo de Leniência entre a Compromitente colaboradora e o Estado do Rio de Janeiro.
Etapas	1. Manifestação de interesse por meio de correspondência eletrônica para o setor. 2. Negociação. 3. Celebração do acordo de leniência.
Estimativa de prazo das etapas	Depende da complexidade.
Meios de acompanhamento do serviço	Primeira fase, por meio de correspondência eletrônica, enviada para leniencia@cge.rj.gov.br .
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

SERVIÇOS PARA VOCÊ

Ouvidoria e
Transparência

Serviço de Informação ao Cidadão – SIC Presencial

O que é?	Recebimento presencial dos pedidos de acesso à informação, nos termos da Lei Federal n.º 12.527/11 e do Decreto Estadual n.º 46.475/18.
Quem pode acessar	Qualquer usuário do serviço público.
Prioridade de atendimento (Lei Federal n.º 10.048/00 e 13.466/17)	Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos. Dentre os idosos, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80(oitenta)anos.
Documentos/Requisitos de atendimento	Nome completo, documento de identificação com foto, CPF e endereço físico ou eletrônico.
Tempo de espera do atendimento	Não há.
Formas e horário de atendimento	Atendimento presencial das 10hs às 17hs.
Prazo de resposta	Em até 20 dias corridos, dependendo da complexidade da demanda, podendo ser prorrogado por 10 dias corridos, mediante justificativa.
Taxa/Custo	Não há.
Endereço	Av. Erasmo Braga n.º 118, 12º andar - Centro - Rio de Janeiro/RJ-CEP.: 20020-000.
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.
Embasamento Legal	Lei Federal n.º 12.527/11 e Decreto Estadual n.º 46.475/18.
Etapas	1. O usuário deve se dirigir ao endereço informado. 2. Realizar a solicitação de acesso à informação e escolher o meio de recebimento da informação: presencialmente ou eletronicamente (por meio do sistema OuvERJ).
Estimativa de prazo das etapas	20 dias corridos, podendo ser prorrogado por 10 dias corridos, mediante justificativa.
Meios de acompanhamento do serviço	Após a finalização do pedido de acesso à informação será informado o número do protocolo da solicitação, que deverá ser mantido em poder do usuário, para posterior consulta no sistema OuvERJ. Se o pedido de acesso à informação for indeferido, o cidadão tem o direito de protocolar recurso.
Metas	Atender no menor prazo possível, respeitando o prazo legal.

Indicadores de desempenho do serviço

Média aritmética (média do quantitativo de solicitações de acesso à informação respondidas dentro do prazo legal).

Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Demanda será acolhida manualmente.

Serviço Eletrônico de Informação ao Cidadão

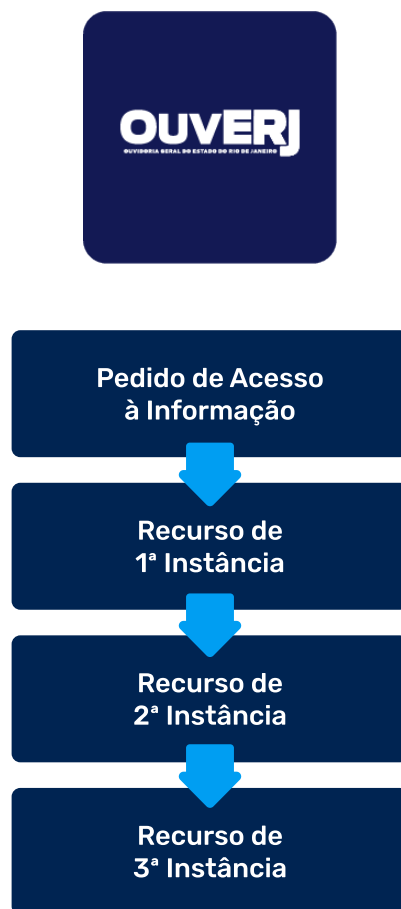
O que é?	Recebimento eletrônico dos pedidos de acesso à informação, nos termos da Lei Federal n.º 12.527/11 e do Decreto Estadual n.º 46.475/18.
Quem pode acessar	Qualquer usuário.
Prioridade de atendimento	Não há.
Documentos	CPF.
Requisitos de atendimento	1. Acesso à internet. 2. Realização de cadastro na plataforma gov.br.
Formas e horário de atendimento	Acesso via internet, 24 horas, por intermédio do sistema OuvERJ.
Tempo de espera do atendimento	Não há.
Prazo de resposta	Em até 20 dias corridos, dependendo da complexidade da demanda, podendo ser prorrogado por 10 dias corridos, mediante justificativa.
Taxa/Custo	Não há.
Endereço	https://www.rj.gov.br/ouverj
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.
Embasamento Legal	Lei Federal n.º 12.527/11 e Decreto Estadual n.º 46.475/18.
Etapas	1. Acessar o site (https://www.rj.gov.br/ouverj), selecionar às opções 'Nova Manifestação' e 'Acesso à Informação', identificar-se por meio de login e senha cadastrados na plataforma gov.br e registrar, da forma mais detalhada possível, o pedido de acesso à informação. 2. Após a finalização do pedido de acesso à informação será informado o número do protocolo da solicitação, que deverá ser mantido em poder do usuário, para posterior consulta. 3. Se o pedido de acesso à informação for indeferido, o cidadão tem o direito de protocolar recurso.
Estimativa de prazo das etapas	20 dias corridos, podendo ser prorrogado por 10 dias corridos, mediante justificativa.

Meios de acompanhamento do serviço	Após a finalização do pedido de acesso à informação será informado o número do protocolo da solicitação, que deverá ser mantido em poder do usuário, para posterior consulta. Se o pedido de acesso à informação for indeferido, o cidadão tem o direito de protocolar recurso.
Metas	Atender no menor prazo possível, respeitando o prazo legal.
Indicadores de desempenho do serviço	Média aritmética (média do quantitativo de solicitações de acesso à informação respondidas dentro do prazo legal).
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Atendimento presencial.

Recursos das solicitações em 1ª, 2ª e 3ª Instâncias

O que é?	Recebimento presencial ou eletrônico dos recursos de pedidos de acesso à informação indeferidos, nos termos da Lei Federal n.º 12.527/11 e do Decreto Estadual n.º 46.475/18.
Quem pode acessar	Qualquer usuário.
Prioridade de atendimento (Lei Federal n.º 10.048/00 e 13.466/17)	Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos. Dentre os idosos, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	1. Acesso à Internet, nos casos de utilização do sistema eletrônico. 2. Ter indeferida uma solicitação de acesso à informação ou um recurso de instância recursal inferior. 3. Apresentação do Protocolo da solicitação de acesso à informação.
Formas e horário de atendimento	Presencial: 10hs às 17hs/Internet (Sistema OuvERJ) https://www.rj.gov.br/ouverj 24 horas.
Tempo de espera do atendimento	Não há.
Prazo de resposta	5 (cinco) dias corridos em cada instância recursal.
Taxa/Custo	Não há cobrança de taxas.
Endereço	Av. Erasmo Braga n.º 118, 12º andar - Centro - Rio de Janeiro/RJ - CEP:20020-000.
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.
Embasamento Legal	Lei Federal n.º 12.527/11 e Decreto Estadual n.º 46.475/18.
Etapas	1. Acessar o site (https://www.rj.gov.br/ouverj) ou se dirigir ao endereço físico informado. 2. Solicitar o pedido de recurso de forma presencial ou eletrônica. 3. Aguardar o prazo para o recebimento da resposta ao recurso impetrado. 4. Caso o recurso ao pedido de acesso à informação seja indeferido, o cidadão tem o direito de protocolar novo recurso em instância superior (até a 3ª instância).

Estimativa de prazo das etapas	5 (cinco) dias corridos.
Meios de acompanhamento do serviço	Acompanhamento no sistema OuvERJ, via protocolo.
Metas	Atender no menor prazo possível, respeitando o prazo legal.
Indicadores de desempenho do serviço	Média aritmética (média do quantitativo de solicitações de acesso à informação respondidas dentro do prazo legal).
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Atendimento presencial.

Fluxo de atendimento pelo Sistema Eletrônico de Informação ao Cidadão**Recursos**

1ª Instância: autoridade imediatamente superior a que negou o pedido de acesso à informação.

2ª Instância: autoridade máxima do órgão/entidade.

3ª Instância: Controladoria Geral do Estado, por intermédio da Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.

Prazo para Interposição: até 10(dez) dias, a contar da ciência do indeferimento do acesso à informação pelo interessado.

Prazo para Resposta: 5(cinco)dia em cada instância recursal, a contar do recebimento do recurso.

O pedido de acesso à informação pode ser realizado presencialmente ou eletronicamente, por meio do site <https://www.rj.gov.br/ouverj>

O órgão/entidade possui um prazo de 20(vinte)dias para resposta, podendo ser prorrogado por 10 (dez) dias, mediante justificativa.

Consulta a Relatórios de Recursos de 3ª Instância (Exclusivamente on-line)

O que é?	Consiste em pronunciamentos sobre solicitações de acesso à informação que receberam negativa de resposta pelo órgão solicitado ou sem fundamentação legal.
Quem pode acessar	Qualquer usuário.
Prioridade de atendimento	Não há.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Acesso à Internet, número do protocolo da solicitação de acesso à informação.
Formas e horário de atendimento	Disponível 24 horas, por meio da internet, no endereço eletrônico: http://www.cge.rj.gov.br/servico-de-informacao-ao-cidadao-sic/
Tempo de espera do atendimento	Não se aplica.
Prazo de resposta	Imediato
Taxa/Custo	Não há cobrança de taxas
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.
Embasamento Legal	Lei Federal n.º 12.527/11 e Decreto Estadual n.º 46.475/18.
Etapas	1. Acessar o site e selecionar a opção "Decisões Recursais". 2. Selecionar o ano e o número do protocolo da solicitação desejada.
Estimativa de prazo das etapas	Não se aplica.
Meios de acompanhamento do serviço	Não se aplica.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

Atendimento Presencial (Recebimento de manifestações)

O que é?	Atendimento presencial para o recebimento de manifestações (denúncias, reclamações, solicitações, sugestões, elogios e simplifique).
Quem pode acessar	Qualquer pessoa física ou jurídica.
Prioridade de atendimento (Lei Federal n.º 10.048/00 e 13.466/17)	Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos. Dentre os idosos, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80(oitenta)anos.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Nome e e-mail, exceto para reclamações e denúncias, quando forem realizadas de forma anônima, nestes casos o usuário poderá acompanhar o andamento da manifestação e a resposta conclusiva, por meio do sistema OuvERJ.
Formas e horário de atendimento	Presencial, das 10hs às 16hs.
Tempo de espera do atendimento	Não há.
Prazo de resposta	30 dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a complexidade do caso e mediante justificativa.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.
Embasamento Legal	Lei Federal n.º 13.460/17 e Decreto Estadual n.º 46.622/19.
Etapas	1. O usuário deve se dirigir ao endereço informado e, ao ser atendido, informar a manifestação que deseja registrar, da forma mais detalhada possível. 2. Após o registro da manifestação, o usuário receberá um número de protocolo e um código de acesso que permitirá o acompanhamento da manifestação por intermédio da internet e atendimento telefônico. 3. Aguardar o prazo legal para o recebimento de resposta conclusiva, exceto os casos de anonimato.
Estimativa de prazo das etapas	30 dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período.

Meios de acompanhamento do serviço	Acompanhamento no sistema, via protocolo.
Metas	Tratamento das manifestações de ouvidoria no menor prazo possível , respeitando o prazo legal.
Indicadores de desempenho do serviço	Percentual de tratamento das manifestações antes do prazo legal.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Acolhimento da manifestação manualmente, via formulário de atendimento.

Atendimento eletrônico de recebimento de manifestações de ouvidoria

O que é?	Atendimento eletrônico para o recebimento de manifestações (denúncias, reclamações, solicitações, sugestões, elogios e simplifique).
Quem pode acessar	Qualquer pessoa física ou jurídica.
Prioridade de atendimento	Não há.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	1. Acesso à internet e cadastro na plataforma gov.br. 2. Nome completo e e-mail, exceto para reclamações e denúncias, quando realizadas de forma anônima, com a possibilidade do cidadão realizar o acompanhamento e receber resposta conclusiva.
Formas e horário de atendimento	Disponível 24 horas, por meio da internet, no sistema OuvERJ: https://www.rj.gov.br/ouverj
Tempo de espera do atendimento	Não se aplica.
Prazo de resposta	30 dias corridos, podendo ser prorrogado por igual período, de acordo com a complexidade do caso e mediante justificativa.
Taxa/Custo	Não há cobrança de taxas.
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.
Embasamento Legal	Lei Federal n.º 13.460/17 e Decreto Estadual n.º 46.622/19.
Etapas	1. Acesse o site no endereço: https://www.rj.gov.br/ouverj 2. Selecione a opção 'Nova Manifestação' e escolha o tipo de manifestação que deseja realizar. 3. Informe login e senha utilizados na plataforma gov.br e cadastre a sua manifestação de forma detalhada. 4. Revise e conclua a sua manifestação.
Estimativa de prazo das etapas	Após a conclusão da manifestação, anote o protocolo de atendimento e o código de acesso, que deverá ser mantido em poder do usuário, para acompanhar o andamento de sua manifestação no sistema OuvERJ, selecionando a opção 'Consultar Manifestação'.
Meios de acompanhamento do serviço	Acompanhamento no sistema, via protocolo.

Metas

Tratamento das manifestações de ouvidoria no menor prazo possível, respeitando o prazo legal.

Indicadores de desempenho do serviço

Percentual de tratamento das manifestações antes do prazo legal.

Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível

Atendimento presencial.

<https://www.rj.gov.br/ouverj/>



[ACOMPANHE SUA MANIFESTAÇÃO](#)

[TERMO DE USO](#)

[PERGUNTAS FREQUENTES](#)



Recebimento de denúncias de corrupção “Disque Rio contra a Corrupção”

O que é?	Canal telefônico destinado exclusivamente para o recebimento de denúncias de corrupção praticadas por agentes públicos do poder executivo estadual. O anonimato é garantido.
Quem pode acessar	Qualquer usuário.
Prioridade de atendimento	Não há.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Dispor de linha telefônica.
Formas e horário de atendimento	Mediante atendimento telefônico: 2276-6556. Horário: De segunda a sexta-feira das 9h às 15h. Não há funcionamento do serviço nos finais de semana e feriados. As denúncias também poderão ser realizadas, de modo anônimo, no site: https://www.rj.gov.br/ouverj/ . Selecione a opção ‘Nova Manifestação’/“Denúncia”.
Tempo de espera do atendimento	Não há.
Prazo de resposta	A denúncia recebida pela ouvidoria, desde que contenha elementos mínimos de autoria e materialidade, será oferecida resposta conclusiva no prazo máximo de 30(trinta)dias corridos, prorrogáveis, mediante justificativa, por igual período. No caso da denúncia, entende-se por conclusiva a resposta que contenha informação sobre encaminhamento à unidade de apuração e procedimentos a serem adotados.
Taxa/Custo	Não há cobrança de taxas para o registro da denúncia, porém o custo será de uma ligação local, de acordo com plano telefônico utilizado pelo usuário.
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.
Embasamento Legal	Lei Federal n.º 13.460/17 e Decreto Estadual n.º 46.622/19.
Etapas	1. Entrar em contato com o número telefônico (21)2276-6556. 2. Ao ser atendido, registrar a denúncia da forma mais detalhada possível. 3. Aguardar o prazo legal para o recebimento de resposta conclusiva, exceto os casos de anonimato.

Estimativa de prazo das etapas	Máximo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogáveis, mediante justificativa, por igual período.
Meios de acompanhamento do serviço	Após o registro da manifestação, o usuário receberá um número de protocolo e um código de acesso que permitirá o acompanhamento da manifestação por intermédio da internet no sistema OuvERJ ou atendimento telefônico.
Metas	Tratamento das manifestações de ouvidoria no menor prazo possível, respeitando o prazo legal.
Indicadores de desempenho do serviço	Percentual de tratamento das manifestações antes do prazo legal.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Atendimento, via formulário.

Consultorias Técnicas sobre a implantação de Unidade de Ouvidoria nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro

O que é?	Consulta técnica que poderá ser realizada por gestores com o objetivo de buscar orientações sobre os procedimentos pertinentes a implantação de Unidades de Ouvidoria em órgãos ou entidades do poder executivo estadual.
Quem pode acessar	Gestores dos órgãos e entidades do poder executivo estadual.
Prioridade de atendimento	Não há.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Nome, telefone, e-mail e identificação do órgão ou entidade.
Formas e horário de atendimento	Presencial das 10hs às 17hs (agendamento de horário), telefone: 2333-1828, e-mail: oge.comunica@cge.rj.gov.br ou por ofício encaminhado à Controladoria Geral do Estado-CGE/RJ. Endereço: Av. Erasmo Braga n.º 118 ,12º andar – Centro –Rio de Janeiro/RJ-CEP.:20020-000.
Tempo de espera do atendimento	Não há.
Prazo de resposta	Máximo de 5 dias (úteis).Condicionado a complexidade da demanda.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.
Embasamento Legal	Lei n.º 7.989/2018.
Etapas	1. Entrar em contato com os meios de comunicação informados, caso a opção seja pelo atendimento presencial, será necessário o agendamento de dia e horário para o atendimento. 2. Após a identificação, efetuar a consulta.
Estimativa de prazo das etapas	Máximo de 05 dias (úteis).
Meios de acompanhamento do serviço	Não se aplica.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

Consulta a Relatórios de Ouvidoria e Transparência (Exclusivamente on-line)

O que é?	Relatórios emitidos trimestralmente e anualmente sobre as atividades da Ouvidoria e Transparência Geral do Estado-OGE.
Quem pode acessar	Qualquer usuário.
Prioridade de atendimento	Não há.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Acesso à internet.
Formas e horário de atendimento	Disponível 24 horas, por meio da internet, no sistema OuvERJ: http://www.cge.rj.gov.br/relatorios-de-ouvidoria-e-transparencia/
Tempo de espera do atendimento	Não se aplica.
Prazo de resposta	Imediato.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.
Etapas	1. Acessar o site: http://www.cge.rj.gov.br/relatorios-de-ouvidoria-e-transparencia/ 2. Escolher o período da consulta.
Estimativa de prazo das etapas	Não se aplica.
Meios de acompanhamento do serviço	Não se aplica.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

Consulta a Relatórios de Visitas Técnicas realizadas nas Unidades de Ouvidoria do Poder Executivo Estadual

O que é?	Relatórios de visitas técnicas realizadas nas Unidades de Ouvidoria Setorial, da Rede Estadual de Ouvidorias do Poder Executivo, com o objetivo de identificar boas práticas, deficiências, troca de experiências, visando o aprimoramento da prestação dos serviços públicos.
Quem pode acessar	Qualquer usuário.
Prioridade de atendimento	Não há.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Acesso à internet.
Formas e horário de atendimento	Disponível 24 horas, por meio da internet, no sistema OuvERJ: http://www.cge.rj.gov.br/relatorios-de-ouvidoria-e-transparencia/
Tempo de espera do atendimento	Não se aplica.
Prazo de resposta	Imediato.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.
Embasamento Legal	Lei Federal n.º 13.460/17 e Decreto Estadual n.º 46.622/19.
Etapas	1. Acessar o site: http://www.cge.rj.gov.br/relatorios-de-ouvidoria-e-transparencia/ 2. Selecionar “Relatórios de Visitas Técnicas” e o ano do relatório. 3. Escolher o órgão ou entidade que se deseja consultar.
Estimativa de prazo das etapas	Não se aplica.
Meios de acompanhamento do serviço	Não se aplica.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

Ouvidorias Itinerantes

Evento realizado em locais públicos no Estado do Rio de Janeiro, com a finalidade de divulgar Ouvidorias como instrumento de participação do usuário do serviço público, no exercício do controle social, apresentando o sistema OuvERJ, onde podem ser registradas manifestações de ouvidoria e solicitações de acesso à informação.

Dar conhecimento à sociedade da garantia legal de participação, como a Lei Federal n.º 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação e Lei n.º 13.460/2017 - Lei de Defesa dos Usuários dos Serviços Públicos.

O que é?

Também são oferecidos serviços como: Emissão de 2ª via de documentos (RG, CNH, certidões de nascimento, casamento e óbito), e encaminhamento para vaga de emprego.

As Ouvidorias Itinerantes contam com a participação de vários órgãos e entidades que compõem a Rede de Ouvidorias e Transparência do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, Conselhos profissionais, órgãos do município, superintendência municipal local, Ministério Público, dentre outros.

Quem pode acessar	Qualquer usuário do serviço público.
Prioridade de atendimento (Lei Federal n.º 10.048/00 e 13.466/17)	Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos. Dentre os idosos, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Não há, com exceção nos serviços para obtenção de documentos.
Formas e horário de atendimento	Os locais disponibilizados para realização das ouvidorias itinerantes são os de grande fluxo de pessoas, como centro da cidade, praças, calçadas na cidade do Rio de Janeiro, com atendimento de 10hs às 16hs.
Tempo de espera do atendimento	Varia de acordo com o serviço ofertado.
Prazo de resposta	Varia de acordo com os serviços oferecidos.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.

Etapas	1. Comparecer no endereço divulgado, previamente, para realização do evento. 2. Efetuar a manifestação de ouvidoria, solicitação de acesso à informação ou ainda o serviço de interesse que estiver sendo disponibilizado no local pelos Órgãos e Entidades participantes da Ouvidoria Itinerante, ou somente conhecer as ouvidorias dos órgãos participantes do evento, contatando os servidores para obter informações e esclarecimentos, se necessários. Ressaltamos que a data, horário, local, órgãos ou entidades participantes e serviços disponíveis são previamente divulgados.
Estimativa de prazo das etapas	Variará de acordo com os serviços oferecidos.
Meios de acompanhamento do serviço	As solicitações de acesso à informação e manifestações de ouvidoria em andamento poderão ser acompanhadas mediante protocolo disponibilizado no momento do seu registro. Acompanhamento de acordo com os serviços oferecidos.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

Consulta à Legislação (Exclusivamente online)

O que é?	Consulta à legislação que rege a macrofunção de ouvidoria do Sistema de Controle Interno do Estado do Rio de Janeiro.
Quem pode acessar	Público em geral.
Prioridade de atendimento	Não há.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Acesso à internet.
Formas e horário de atendimento	Disponível 24 horas por meio da internet, no endereço eletrônico: http://www.cge.rj.gov.br/
Tempo de espera do atendimento	Não se aplica.
Prazo de resposta	Imediato.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.
Etapas	1. Acessar o endereço eletrônico informado. 2. Selecionar a opção “Legislação” no menu. 3. Selecionar a legislação que deseja ter acesso (Leis, Decretos, Resoluções, e etc).
Estimativa de prazo das etapas	Não se aplica.
Meios de acompanhamento do serviço	Não se aplica.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não se aplica.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

Consulta de informações e dados públicos de Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual no Portal da Transparência

O que é?	Consulta de informações e dados públicos de Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual, por meio do Portal da Transparência no qual o cidadão pode encontrar elementos sobre como o dinheiro público é utilizado, constituindo uma ferramenta para o exercício do controle social sobre as ações do Governo do Estado, assim como contribuir para a prevenção e combate à corrupção.
Quem pode acessar	Público em geral.
Prioridade de atendimento	Não há.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Acesso à internet.
Formas e horário de atendimento	Disponível 24 horas por meio da internet, no endereço eletrônico: http://www.transparencia.rj.gov.br/
Tempo de espera do atendimento	Não se aplica.
Prazo de resposta	Imediato.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Ouvidoria e Transparência Geral do Estado.
Embasamento Legal	Decreto n.º 46.475, de 25 de outubro de 2018.
Etapas	1. Acessar o endereço eletrônico informado; 2. Selecionar o item desejado no menu principal.
Estimativa de prazo das etapas	Não se aplica.
Meios de acompanhamento do serviço	Não se aplica.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não se aplica.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS

Para Você

Assessoria de Comunicação

O que é?	Atendimento às demandas da imprensa, gestão da identidade visual da CGE, comunicação interna e gestão das redes sociais e sites, para divulgação das ações pela Controladoria Geral do Estado, que sejam de interesse da população em geral.
Quem pode acessar	Acesso ao público em geral, sendo pessoa física ou jurídica.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Não há.
Tempo de espera do atendimento	Não há.
Horário de Atendimento	Presencial das 9hs às 18hs, por telefone (2333-1809) ou e-mail: ascom@cge.rj.gov.br
Prazo de resposta	Condicionado à complexidade da demanda.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Assessoria de Comunicação (ASCOM).
Embasamento Legal	Resolução CGE n.º 332, de 14 de novembro de 2024.
Estimativa de prazo das etapas	Condicionado à complexidade da demanda.
Meios de acompanhamento do serviço	Telefone (2333-1809) ou e-mail: ascom@cge.rj.gov.br
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Não se aplica.

Assessoria de Recursos Humanos

O que é?	Atendimento a servidores ativos e inativos da Controladoria Geral do Estado/CGE, ou respectivos representantes legais, na área de recursos humanos.
Quem pode acessar	Servidor da CGE, ou respectivos representantes legais.
Prioridade de atendimento (Lei Federal n.º 10.048/00 e 13.466/17)	Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos. Dentre os idosos, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos.
Documentos	Documentos pertinentes ao que deseja peticionar.
Requisitos de atendimento	Apresentação de documento com foto, onde conste CPF e RG. Se advogado constituído, apresentar, obrigatoriamente, procuração e carteira da Ordem dos Advogados do Brasil.
Tempo de espera do atendimento	Atendimento imediato.
Formas e horário de atendimento	Atendimento presencial, segunda a sexta das 9hs às 17hs. Enviar e-mail: rh@cge.rj.gov.br. Peticionar através de processo eletrônico via Sistema Eletrônico de Informações – SEI.
Prazo de resposta	O mais breve possível, dependendo da complexidade do assunto.
Taxa/Custo	Não há.
Endereço	Av. Erasmo Braga n.º 118, 12º e 13º andares – Centro – Rio de Janeiro/RJ – CEP.: 20020-000.
Área responsável	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Embasamento Legal	Resolução CGE n.º 332, de 14 de novembro de 2024.
Etapas	1. Comparecer ao endereço informado, enviar e-mail ou peticionar via SEI. 2. Solicitar atendimento. 3. Entregar os documentos pertinentes ao que deseja peticionar.
Estimativa de prazo das etapas	Atendimento imediato.
Meios de acompanhamento do serviço	Via processo formalizado no sistema SEI.
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.

**Procedimentos alternativos
para atendimento quando
o sistema informatizado se
encontrar indisponível**

Indisponível.

Escola Superior de Controle Interno - ESCI

O que é?	A Escola Superior de Controle interno – ESCI é uma unidade vinculada a Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, voltada para a capacitação e treinamento dos servidores da CGE-RJ e dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, que atuam nas áreas de Auditoria, Ouvidoria, Correição, Transparência e Integridade.
Quem pode acessar	Servidores da CGE-RJ e dos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro.
Documentos	Poderá ser solicitado informação sobre o número do documento de identidade ou de Identidade Funcional para fim de controle e emissão de certificados de participação em eventos para os servidores e colaboradores que fazem curso na ESCI e para acesso aos locais em que os eventos de capacitação acontecem. Poderão ser solicitados e-mail e número de telefone para contato sobre vagas em curso, remessa de material didático, entre outros. Observamos, para fim de tratamento de dados pessoais, a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados.
Requisitos de atendimento	Não há.
Tempo de espera do atendimento	Não há.
Horário de Atendimento	Presencial das 9hs às 18hs, por telefone (2332-7052) ou e-mail: esci@cge.rj.gov.br .
Prazo de resposta	Condicionado à complexidade da demanda.
Taxa/Custo	Não há.
Área responsável	Escola Superior de Controle interno – ESCI.
Estimativa de prazo das etapas	Condicionado à complexidade da demanda.
Meios de acompanhamento do serviço	Telefone: 2332-7052 ou e-mail: esci@cge.rj.gov.br
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Atendimento por e-mail, telefone ou presencialmente.

Núcleo de Protocolo

O que é?	Recebimento de documentos direcionados à CGE, de caráter não sigiloso.
Quem pode acessar	Qualquer pessoa física ou jurídica.
Prioridade de atendimento (Lei Federal n.º 10.048/00 e 13.466/17)	Atendimento prioritário às pessoas com deficiência, aos idosos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, às gestantes, às lactantes, às pessoas com crianças de colo e aos obesos. Dentre os idosos, é assegurada prioridade especial aos maiores de 80 (oitenta) anos.
Documentos	Não será exigida documentação.
Requisitos de atendimento	Não há.
Tempo de espera do atendimento	Não há.
Formas e horário de atendimento	Atendimento presencial, das 9hs às 18hs, por serviços postais, telefone: (21) 2334-1900 e e-mail: protocolo@cqe.rj.qov.br.
Prazo de resposta	Atendimento imediato.
Taxa/Custo	Não há.
Endereço	Av. Erasmo Braga n.º118, 12º e 13º andares - Centro - Rio de Janeiro/RJ-CEP.: 20020-000.
Área responsável	Diretoria Geral de Administração e Finanças.
Embasamento Legal	CGE n.º 332, de 14 de novembro de 2024.
Etapas	1. No recebimento do documento ou processo, o Núcleo de Protocolo entrega a segunda via do documento ou guia de remessa, carimbada e datada, atestando seu recebimento. 2. Abertura de Processo Administrativo, sendo o caso. 3. Encaminhamento do documento ao setor responsável.
Estimativa de prazo das etapas	Não se aplica.
Meios de acompanhamento do serviço	Presencialmente das 9hs às 18hs, por serviços postais, Telefone: (21) 2334-1900 e E-mail: protocolo@cqe.rj.qov.br
Metas e Indicadores de desempenho do serviço	Não há.
Procedimentos alternativos para atendimento quando o sistema informatizado se encontrar indisponível	Indisponível.

Considerações ao Usuário

O usuário do serviço público tem direito ao atendimento presencial, quando necessário, em instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento, conforme previsto na Lei Federal n.º 13.460/2017.

Para reclamações ou sugestões o usuário terá a sua disposição a Ouvidoria Geral do Estado, desta CGE, através dos seguintes canais:

E-mail: ouvidoria@cge.rj.gov.br

Telefone: (21) 2333-1828, horário de 10hs às 17hs.

Unidades Internas

Gabinete do Controlador-Geral do Estado

E-mail: controladoria@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2333-1814

Chefia de Gabinete

E-mail: gabcge@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2333-1814

Subcontroladoria Geral do Estado

E-mail: subcontroladoria@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2333-1814

Auditoria Geral do Estado

E-mail: auditoria@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2333-1814

Ouvidoria e Transparência Geral do Estado

E-mail: ouvidoria@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2333-1828

Corregedoria Geral do Estado

E-mail: corregedoria@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2333-1814

Assessoria de Comunicação

E-mail: ascom@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2333-1809

Assessoria Jurídica

E-mail: gavila@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2333-3411

Assessoria Parlamentar

E-mail: crezende@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2333-1725

Assessoria de Planejamento e Gestão

E-mail: jsilva@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2333-1786

Diretoria Geral de Administração e Finanças

E-mail: dgaf@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2333-1726

Assessoria de Recursos Humanos

E-mail: rh@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2333-1726

Superintendência de Integridade

E-mail: supint@cge.rj.gov.br

Assessoria Técnica de Integridade Pública

E-mail: integridadepublica@cge.rj.gov.br

Assessoria Técnica de Integridade Privada

E-mail: integridadeprivada@cge.rj.gov.br

Assessoria Técnica de Acordo de Leniência

E-mail: leniencia@cge.rj.gov.br

Escola Superior de Controle Interno

E-mail: esci@cge.rj.gov.br

Tel.: +55 21 2332-7052

Demétrio Abdennur Farah Neto

Controlador-Geral do Estado

Thiago Couto Lage

Subcontrolador-Geral do Estado

Cid do Carmo Junior

Auditor-Geral do Estado

Pedro Jorge Marques

Corregedor-Geral do Estado

Eugenio Manuel da Silva Machado

Ouvidor-Geral do Estado