

**PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO PADRÃO N° 37****OUVIDORIA E CORREGEDORIA SETORIAL DA DSCI**Estabelecido em
16/04/2020Atualizado em
16/04/2020Execução
DiJ/DSCI**I. OBJETIVO**

Este processo tem como objetivo instruir sobre a rotina da ouvidoria e corregedoria da DSCI.

II. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**LEGISLAÇÃO****ESPECIFICAÇÃO**

- Lei Complementar nº 724, de 18 de julho de 2018.

- Artigos 33 a 37.

III. ENTRADAS

- 3.1 Denúncia na Ouvidoria Geral do Estado de Santa Catarina;
- 3.2 Notas eletrônicas.

IV. DETALHAMENTO DE ATIVIDADES**4.1 Ouvidoria da DSCI:**

- 4.1.1 Diariamente acessar o site da Ouvidoria Geral do Estado de Santa Catarina, por meio do link http://ouvidoria.intranet.sc.gov.br/default.php?id_gestor=1&opcao=home.php;
- 4.1.2 Verificar se há “atendimentos pendentes”;
- 4.1.3 Se houver “atendimentos pendentes”: clicar sobre o número para acessá-los; ler com atenção a denúncia recebida; respondê-la de maneira técnica e fundamentada, inserindo o texto no campo apropriado, clicar no botão “enviar ao órgão”;
- 4.1.4 Se não houver “atendimentos pendentes”: significa que não há o que ser respondido e basta repetir os supracitados passos 4.1.1 e 4.1.2 no dia seguinte.

4.2 Corregedoria setorial da DSCI:

- 4.2.1 Acompanhar a caixa de entrada do e-mail dscicorregedoria@cbm.sc.gov.br, bem como responder os e-mails que exigem retorno e solução;
- 4.2.2 Estar presente nas reuniões quando convocado;
- 4.2.3 Cumprir demandas diversas relacionadas à função de corregedor.

4.3 Em casos de substituição temporária ou permanente do chefe da DiJ:

- 4.3.1 Repassar ao substituto temporário, ou permanente, todas as senhas relacionadas às funções de Ouvidoria e Corregedoria da DSCI.

V. SAÍDAS

- 5.1 Para a ouvidoria, são despachos via sistema da Ouvidoria Geral do Estado de Santa Catarina;
- 5.2 Para a corregedoria, principalmente, respostas às notas eletrônicas.

VI. ANEXOS**VII. ASSINATURA**

Florianópolis-SC, 16 de abril de 2020.

CHARLES FABIANO ACORDI - Cel BM
Chefe do Estado-Maior Geral do CBMSC