



TRIBUNAL DE CONTAS DO  
ESTADO DE GOIÁS

## **GRAD - Sistema Informatizado de Gerenciamento de Registro de Admissões**

### **Novos recursos e alterações**



## Sumário

Introdução.....	3
1. Alertas na tela inicial do Sistema .....	4
2. Pesquisa de Jurisdicionado.....	5
3. Ordenação de tabelas por campos .....	6
4. Campos obrigatórios .....	6
5. Cadastro de Itens do Edital Normativo .....	7
<i>Anexos para Leis de criação de cargos</i> .....	7
6. Consulta Ficha Detalhada.....	8
7. Elaborar Parecer.....	9
8. Analisar Fichas.....	10
9. Fichas Enviadas ao Controle Interno / Fichas Enviadas ao TCE.....	10
10. Envio de Fichas.....	11
11. Limite de Texto.....	12

**Documento atualizado em 28/07/2015**



## Introdução

A Constituição do Estado de Goiás, em simetria com a Constituição Federal, atribui ao Tribunal de Contas do Estado a competência para apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo poder público estadual, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão (art. 26, III).

Para tanto, por meio da Resolução Normativa TCE n.º 011/2012, foi instituído, no âmbito deste Tribunal, o Sistema Informatizado de Gerenciamento de Registro de Admissões - GRAD, como instrumento para a recepção, análise e apreciação da legalidade e regularidade, para fins de registro, dos atos de admissão de pessoal.


Com a ampliação da utilização deste sistema, surge também a necessidade de aprimoramento constante da ferramenta, assim apresentamos as atualizações realizadas no sistema. Todas as alterações tiveram como premissa a busca por melhor desempenho, visando contribuir ainda mais para o aperfeiçoamento da gestão pública, em consonância com os objetivos estratégicos do TCE-GO.



## 1. Alertas na tela inicial do Sistema

A tela inicial do GRAD contempla os menus de acesso ao sistema, sendo possível, a partir dela, operar as funcionalidades para o cadastramento dos editais dos concursos, cadastramento dos candidatos aprovados, da data de entrada em exercício dos candidatos nomeados, do parecer do respectivo órgão de Controle Interno, e geração de fichas com todas as informações necessárias para autuação dos processos de registro de ato de admissão.

Nesta nova funcionalidade, de acordo com o perfil de cada usuário, são emitidos alertas para acesso fácil às fichas de admissão, conforme o status. Fique atento!

Para visualizar os alertas basta clicar no ícone  no lado direito da tela inicial.



The screenshot displays the GRAD system interface. At the top left is the logo of the Tribunal de Contas do Estado de Goiás. The header includes the text "TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS" and "GRAD Gerência de Registro de Admissão" with a user profile icon. Below the header, the user information shows "Usuário:" and "Setor: TCE-GO | sexta-feira, 24 de julho de 2015". A navigation menu contains "Cadastro", "Gerência", "Consultas", "Relatórios", "Ajuda", and "Sair". On the right side, there is an "Alertas" section with a yellow bell icon. This section contains three alert items:

- Existe(m) 1 ficha(s) Diligência respondida pelo Controle Interno
- Existe(m) 401 ficha(s) Ficha enviada ao TCE
- Existe(m) 986 ficha(s) Ficha enviada ao controle interno


The main content area features the text "GRAD Gerência de Registro de Admissão" and a user profile icon. At the bottom, a footer reads "GRAD - Gerência de Registro de Admissão - Tribunal de Contas do Estado de Goiás".

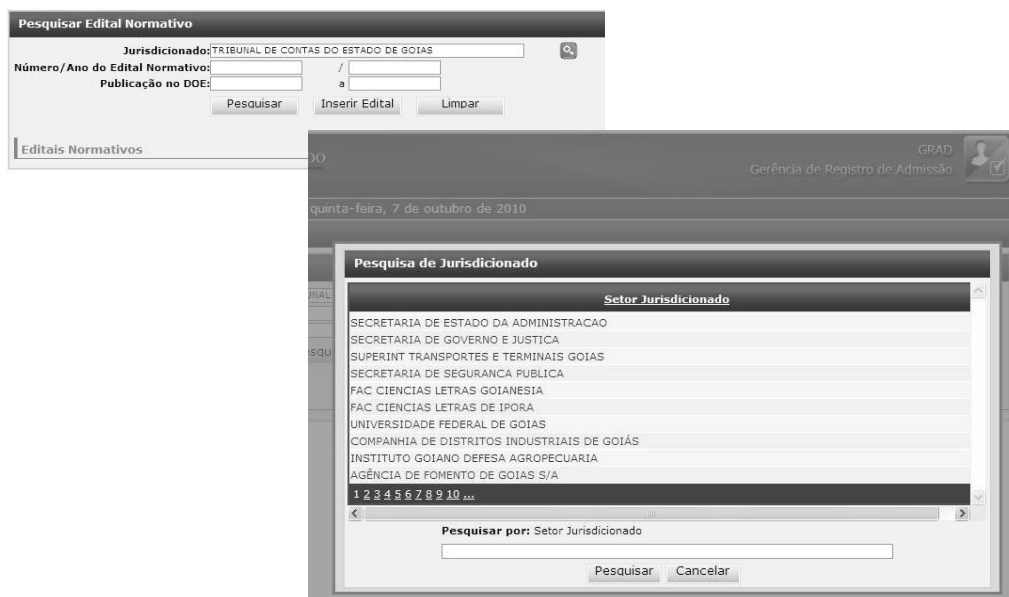


## 2. Pesquisa de Jurisdicionado

Para os usuários que gerenciam informações de mais um órgão simultaneamente, a pesquisa por jurisdicionado também mudou.


### Como era antes

Para pesquisar um jurisdicionado, ao clicar no botão  o sistema exibia uma nova tela de pesquisa de jurisdicionados. Era necessário selecioná-lo clicando no nome do órgão.

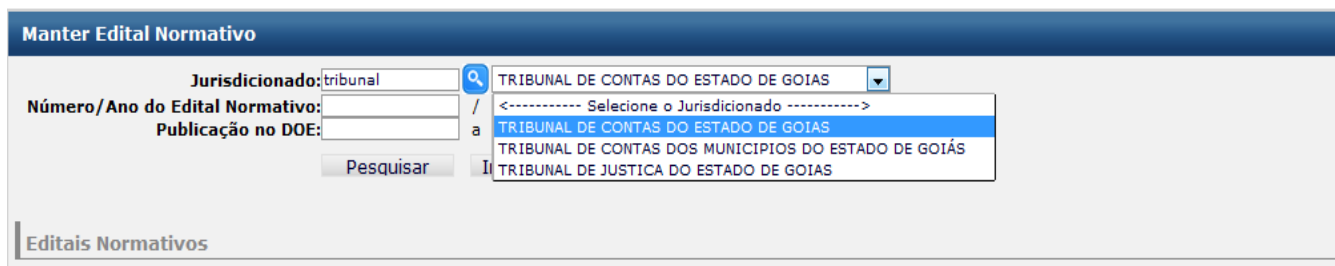


### Como ficou:

Para melhorar o desempenho esta funcionalidade foi alterada, eliminando a segunda tela de pesquisa. Agora todos os órgãos disponíveis aparecerão em lista suspensa, que pode ser filtrada na própria tela.

O usuário poderá refinar a busca digitando no mínimo três valores no campo jurisdicionado e acionando a tecla enter ou clicando no ícone de pesquisa .

Esta operação está disponível apenas para alguns usuários, em especial aqueles que gerenciam mais uma unidade, como CGE e SEGPLAN.





### 3. Ordenação de tabelas por campos

Anteriormente as tabelas utilizadas para exibir as informações do do sistema não possuíam nenhum função que permitisse uma reordenação, assim era necessário percorrer a paginação para localizar uma informação específica.

Ordenação de Dados				
TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS				
<input type="text"/>				
<input type="button" value="Pesquisar"/> <input type="button" value="Retornar"/>				
Nome	Jurisdicionado	Edital Normativo	Cargo/Emprego	
	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS	1/2009	ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO MEIO	
RSINO SUARES	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS	1/2009	ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO TECN	
	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS	1/2009	ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO TECN	
REU DOURADO	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS	1/2009	ANALISTA DE CONTROLE EXTERNO TECN	

Observe que agora, em todas as tabelas do sistema, é possível clicar no título da coluna, permitindo a reordenação das informações de acordo com os valores/informações presentes na coluna selecionada.

**Manter Edital Normativo**

Jurisdicionado:   TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

Número/Ano do Edital Normativo:  /

Publicação no DOE:  a

**Edital Normativo**

	Jurisdicionado	Edital Normativo	Data de Publicação DOE-GO	Regime Jurídico
	TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS	1/2014	18/08/2014	ESTATUTÁRIO

### 4. Campos obrigatórios

Foi revista a obrigatoriedade de alguns campos, por exemplo, o campo “Número/Ano da Lei” no cadastro de cargos passou a ser de preenchimento obrigatório. Estes campos são marcados com asteriscos, como mostra a imagem.

**Dados do Cargo**

Jurisdicionado: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIÁS

**Dados do Cargo**

\*Nome do Cargo:

\*Tipo de Cargo: COMISSÃO

\*Número/Ano da Lei que criou o cargo:  /

Qtde de vagas definida pela Lei:

Valor da remuneração definida pela Lei:



## 5. Cadastro de Itens do Edital Normativo

### *Anexos para Leis de criação de cargos*

No cadastro de itens do Edital normativo, traz a seção Lei de Criação de Cargos. Antes eram informados apenas os dados da lei (número, ano, data da lei e data de publicação no DOE-GO).

Agora além dessas informações, é possível anexar arquivos em formato PDF, contendo a lei de criação na íntegra.

#### Tela anterior:

**Cadastrar Itens do Edital Normativo**

Jurisdicionado: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIAS    Edital normativo: 555/2011    Regime Jurídico: ESTATUTÁRIO  
Data de publicação: 01/12/2011    Prazo de validade: 12    Prazo de prorrogação: 12

Itens do Edital Normativo

Leis de Criação de Cargos Relacionados

Número/Ano:  /     Data da Lei:     Data de Publicação da Lei:

	Número	Ano	Dt. da Lei	Dt. Publicação
	1234	2011	30/11/2011	01/12/2011

Adicionar    Limpar

#### Nova tela:

**Cadastrar Itens do Edital Normativo**

Jurisdicionado: TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIAS    Edital normativo: 1/2014    Regime Jurídico: ESTATUTÁRIO  
Data de publicação: 18/08/2014    Prazo de validade: 6    Prazo de prorrogação: 6

Itens do Edital Normativo

Leis de Criação de Cargos Relacionados

Número/Ano:  /     Data da Lei:     Data de Publicação da Lei:

Selecionar Arquivo .PDF:  Nenhum arquivo selecionado.

	Número	Ano	Dt. da Lei	Dt. Publicação	Nome do Arquivo
	1234	2011	01/07/2015	14/07/2015	AdmissaoExecutivo.pdf

Adicionar    Limpar

O arquivo enviado fará parte da lista de anexos das admissões do respectivo concurso, assim não é necessário anexar novamente este arquivo em cada admissão.



## 6. Consulta Ficha Detalhada

Agora é possível acompanhar o trâmite de cada ficha diretamente na tela de consulta de admissões.

Ficha do admitido		
Detalhar Ficha		
Status	Data	Tempo no Status
INÍCIO DO CADASTRAMENTO	16/08/2013 08:52:58	0 Dias
FICHA CADASTRADA	16/08/2013 09:14:34	66 Dias
ENVIO PARA DILIGÊNCIA	21/10/2013 14:42:34	1 Dias
DILIGÊNCIA RESPONDIDA	22/10/2013 14:53:40	124 Dias
DESLIGAMENTO CADASTRADO	24/02/2014 11:47:28	0 Dias
FICHA ENVIADA AO CONTROLE INTERNO	24/02/2014 14:58:10	241 Dias
PARECER GERADO	23/10/2014 15:12:06	0 Dias
FICHA ENVIADA AO TCE	23/10/2014 15:12:35	277 Dias

Detalhar admissão			
Motivo alteração do nome:			
Nome:	Mag. Exat. SREIPE	Classificação: 1	PNE: NÃO
Nome de nascimento:	Mag. Exat. SREIPE	Classificação: 1	Naturalidade: MARABÁ
Nome de registro:	Mag. Exat. SREIPE	CEP: 74670030	
Distância:	Mag. Exat. SREIPE	Escolaridade: POS-GRADUAÇÃO	
E-mail:	Mag. Exat. SREIPE		

Dados do edital normativo		
Órgão promotor: TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE GOIAS	Edital Normativo: 872/2012	DOE-GO: 14/05/2012
Regime jurídico: ESTATUTÁRIO	Edital de resultado final: 4/2013	DOE-GO: 18/06/2013

Além da visualização do status, a ficha que já reunia todas as informações relacionadas a ela, tais como parecer e diligências, agora reúne todos os anexos na mesma tela, tanto os de lei criação do edital normativo como os demais do cadastro de admissão.

Nome	Ano	Di. de Lei	Di. Publicação	Nome do Arquivo
18179	2013	20/09/2013	03/10/2013	
18481	2013	14/10/2013	05/10/2013	
17663	2012	14/04/2012	09/04/2012	

Nome do Arquivo	Descrição	Di. de Publicação
Carta Cruz de Goiás - Exonerado - cadastros		18/08/2013
Aprovação declaração de bens (DIB)	Carta Notícia: 4011 2013/2013	20/04/2013
Carta (Emprego/Função)Apostentação:	Data de desligamento: 15/01/2014	

Di. de Publicação	Justificação de Status	Di. Resposta	Resposta
18/08/2013	ADMITIDA - [REDACTED]		
20/09/2013	1 - Análise de laudo de aptidão física e mental de [REDACTED], realizado, de acordo com artigo 1º, § 1º, inciso I do Edital Normativo TCE nº 10/2012, de 4/3/2013.		

Nome do Arquivo	Comentário	Anexado em	Origem do Anexo
18179-2013-Exonerado-Santa-Cruz-GO.PDF		20/09/2013 11:21:53	Admissão
18481-2013-Exonerado-Santa-Cruz-GO.PDF		22/10/2013 09:03:20	Admissão
17663-2012-Exonerado-Santa-Cruz-GO.PDF		07/09/2013 10:07:07	Admissão
18179-2013-1ª classif Es-Exonerado-Santa-Cruz-GO.PDF		24/02/2014 11:09:12	Aprovação
18481-2013-1ª classif Es-Exonerado-Santa-Cruz-GO.PDF		22/10/2013 09:05:28	Aprovação
17663-2012-1ª classif Es-Exonerado-Santa-Cruz-GO.PDF		07/09/2013 10:08:09	Aprovação


Anexos:			
		Anexado em	Origem do Anexo
	[REDACTED] - exoneração	29/05/2014 11:23:51	Admissão
	[REDACTED] - Aptic	22/10/2013 09:03:20	Admissão
	[REDACTED] - 1ª classif Es	17/09/2013 10:07:07	Admissão
	[REDACTED] - exoneração	24/02/2014 11:09:12	Aprovação
	[REDACTED] - Aptic	22/10/2013 09:05:28	Aprovação
	[REDACTED] - 1ª classif Es	07/09/2013 10:08:09	Aprovação





## 7. Elaborar Parecer

A tela que permite elaborar o parecer também ganhou novas funcionalidades como a possibilidade de filtrar as fichas de admissão por situação.

Agora também é possível editar o parecer antes do envio, mesmo após a gravação do mesmo. Basta clicar em .

### Elaborar Parecer

Jurisicionado: MINISTERIO PUBLICO  
Nº Edital Normativo: 409 Dt. publicação DOE: 01/02/2011  
Filtrar: \* Situação da Ficha

Resultado da Pesquisa

	Nome	Edital Resultado Final	Cargo	Especialidade	Situação Ficha	Observação
		S/N/2013	OFICIAL DE PROMOTORIA		FICHA ENVIADA AO CONTROLE INTERNO	observacao








A tela de elaboração, que permite a edição do parecer, já permitia informar o responsável por não atendimento de uma diligência. Também ganhou um campo de observação adicional, que pode ser utilizado de acordo com a necessidade de cada órgão. Como este campo não faz parte do parecer, a sugestão é que você possa ter uma informação para gerenciar o status ou responsável pelo parecer. Ao final o usuário pode apenas gravar ou “Enviar o parecer”. O limite de caracteres foi eliminado.


### Parecer

Informações do Parecer

Responsável pelo não atendimento à diligência:

Paragraph Font Size Color

**B** *I* U ~~abc~~       



Observação Adicional:   
**\*Esta informação não será adicionado ao parecer elaborado.**



## 8. Analisar Fichas

A funcionalidade Analisar Fichas permite o Controle Interno verificar se há inconsistências nas fichas de admissões filtradas de acordo com o filtro definido pelo usuário. Foram retiradas as colunas “Jurisdicionado” e “Especialidade” e foram adicionadas as colunas Classificação e Status. Também houve alteração na coluna “Nome” que agora traz adicionalmente o número do CPF do candidato.

Analisar Fichas						
Jurisdicionado: <input type="text"/> TRIBUNAL DE JUSTICA DO ESTADO DE GOIAS						
Nº/Ano Edital: <input type="text"/> / <input type="text"/>						
Admitido: <input type="text"/>						
Analisar Sistema   Imprimir Críticas   Limpar   Retornar						
	Nome	Edital Normativo	Cargo/Emprego	Classificação	Status	Crítica
	000. [REDACTED]	1/2014	ANALISTA JUDICIÁRIO - ÁREA DE APOIO JUDICIÁRIO E ADMINISTRATIVO - 1ª REGIÃO	11	Ficha enviada ao controle interno	
	000. [REDACTED]	752/2010	ESCREVENTE JUDICIÁRIO LEI 16.435	2	Ficha enviada ao TCE	- Ordem de classificação não observada.
	000. [REDACTED]	847/2012	JUIZ SUBSTITUTO DO ESTADO DE GOIÁS	2	Ficha enviada ao TCE	
	000. [REDACTED]	862/2012	OFICIAL DE JUSTIÇA - AVALIADOR JUDICIARIO	4	Ficha enviada ao TCE	- Nome do admitido incompatível com o nome informado no edital de resultado final.

## 9. Fichas Enviadas ao Controle Interno / Fichas Enviadas ao TCE

Nas telas acessadas pelos menus Fichas Enviadas ao Controle Interno e Fichas Enviadas ao TCE, era possível visualizar em forma de relatório todas as admissões nestas respectivas situações. Agora estas telas ganharam tabelas com todos os recursos de filtro e ordenação.

Enquanto os relatórios continuam disponíveis na funcionalidade “Relatórios Gerenciais”, que ganhou duas novas opções:

- Relatório de Fichas enviadas ao TCE-GO
- Relatório de Fichas enviadas ao Controle Interno



## 10. Envio de Fichas

O perfil controle interno utiliza a Função “Enviar Ficha ao Jurisdicionado” para localizar as fichas de admitidos e solicitar retificação de dados. Para isto, seleciona o jurisdicionado e a(s) ficha(s), informando como filtro, o número/ano do edital.

### *Tela anterior:*

Enviar Fichas ao Jurisdicionado

Jurisdicionado:  🔍

Nº / Ano Edital:  /

Pesquisar Retornar

Resultado da Pesquisa

Adicionamos um novo filtro, permitindo localizar a ficha específica de um admitido. A pesquisa de jurisdicionado também seguiu o novo padrão.

### *Nova tela:*

Enviar Fichas ao Jurisdicionado

Jurisdicionado:  🔍 TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE GOIAS ▼

Nº / Ano Edital:  /

Admitido:  🔍

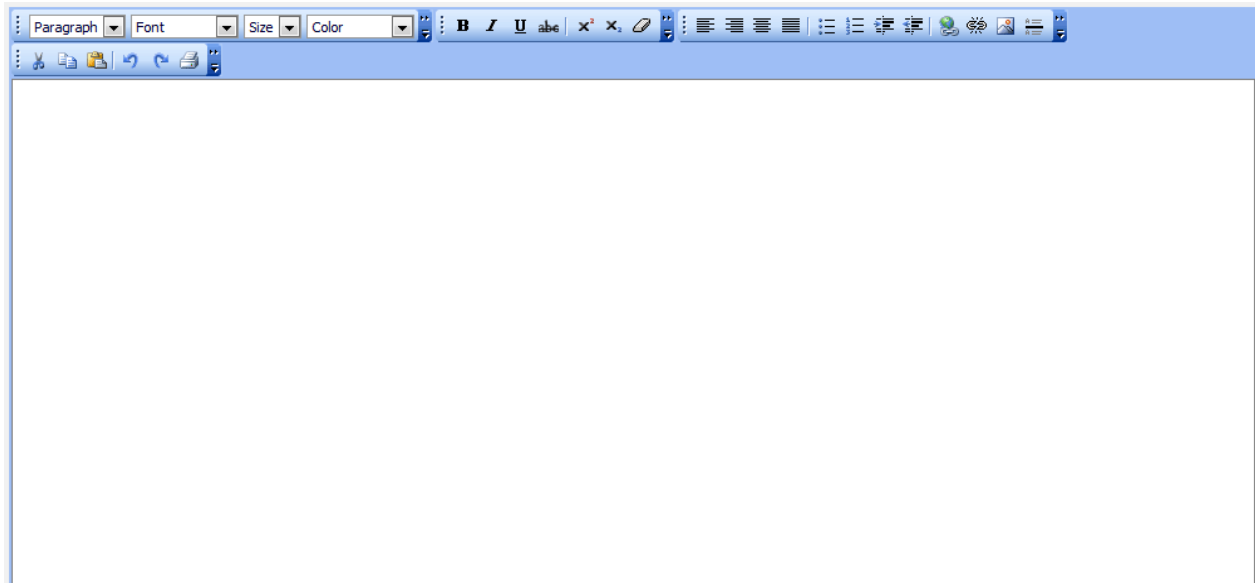
Pesquisar Retornar Limpar

Resultado da Pesquisa

A funcionalidade de pesquisa das admissões das telas “Enviar Fichas ao controle Interno”, “Enviar fichas ao jurisdicionado” e “Enviar fichas ao TCE”, foram otimizadas para retornar os dados com mais rapidez.



## 11. Limite de Texto



O campo de texto Parecer das telas “Enviar para retificação de dados”, “Enviar ao Controle Interno” e “Elaborar Parecer” possuía um limite máximo de caracteres que levava em conta a formatação, este limite foi eliminado em todas as telas, permitindo mais liberdade na elaboração destes instrumentos.