



NORMA DE PROCEDIMENTO – SECONT Nº 010

Tema:	Certidão Negativa		
Emitente:	Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT		
Sistema:	Não Aplicável	Código:	N/A
Versão:	01	Aprovação:	Resolução CONSECT nº 007/2018
		Vigência:	13/06/2018

1. OBJETIVOS

- 1.1 Atestar não haver pendências no registro funcional do servidor público estadual no que tange a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, possibilitando ao servidor prosseguir com seu processo para fins de aposentadoria ou demais afastamentos.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Todos os órgãos da Administração Direta do Poder Executivo Estadual

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Art. 222 § 3º da Lei Complementar no 46/94 (Acúmulo ilegal de cargos Públicos) - Apuração de Acúmulo ilegal de cargos Públicos em relação a todos os servidores públicos vinculados ao Poder Executivo Estadual;

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Demandante:** É o servidor que comparece à Corregedoria Geral do Estado e solicita a emissão da Certidão Negativa.
- 4.2 **Assessoria Técnica:** É o setor responsável por analisar a documentação trazida pelo demandante e verificar informações no Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo (SIARHES) para posterior emissão da Certidão Negativa.
- 4.3 **Certidão Negativa:** Documento de caráter formal, emitido pela assessoria técnica da Corregedoria Geral do Estado, que atesta a existência de regularidade ou irregularidade no registro funcional do servidor demandante.

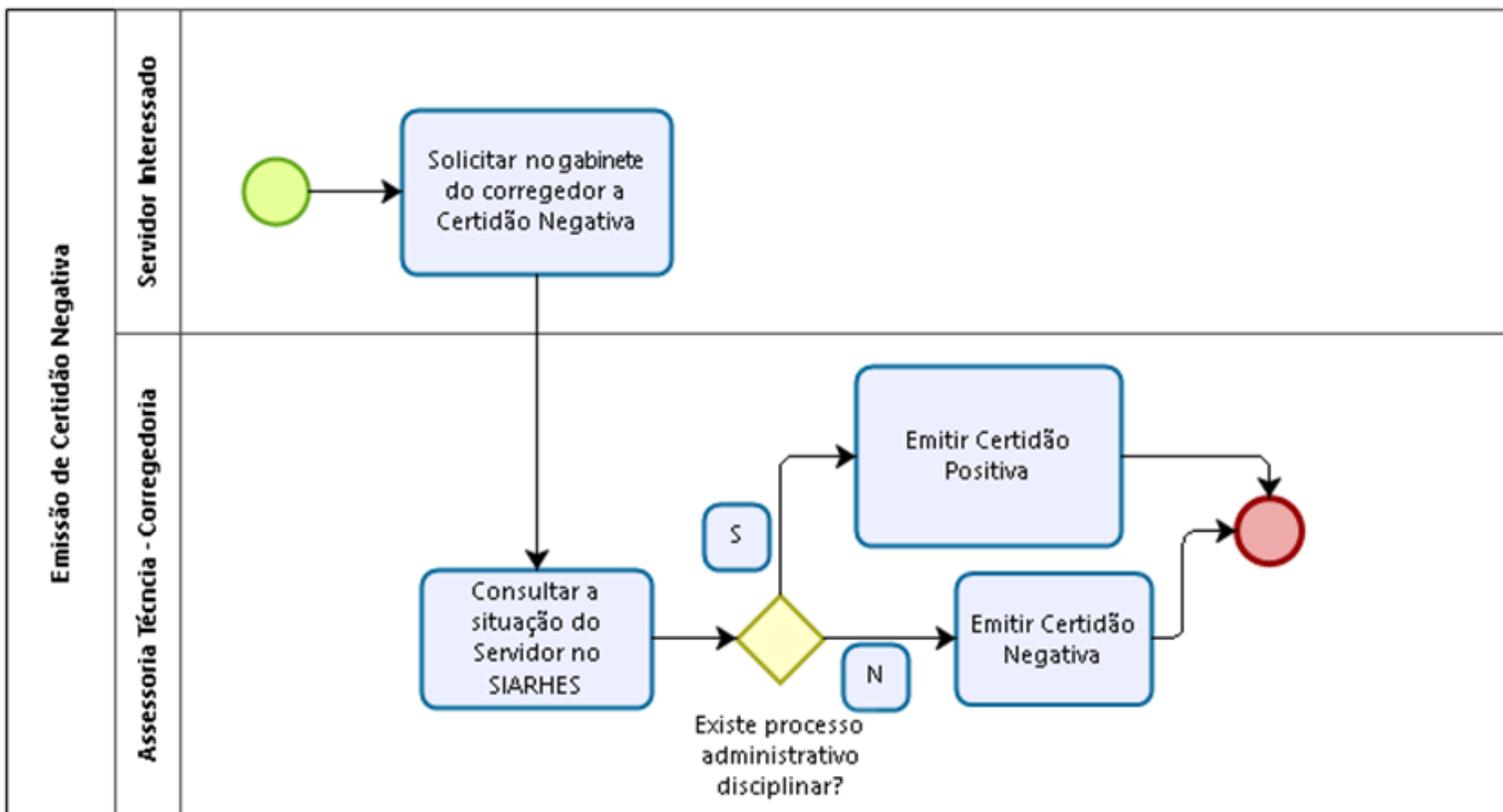
5 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Assessoria Técnica da Corregedoria Geral do Estado
5.2 Gabinete da Corregedoria Geral do Estado
5.3 Central de Atendimento ao Servidor
5.4 Secretaria de Estado de Gestão e Recursos Humanos



6 PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxo de Procedimento





6.2 Diretrizes Gerais

- I. Demandante: O (a) servidor (a) comparece à Corregedoria Geral do Estado munido de documento oficial com foto ou Procuração Pública (registrada em cartório) e requer de maneira verbal a Certidão Negativa.
- II. Assessoria Técnica: Após analisar a documentação trazida pelo servidor e consultar o Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos do Espírito Santo (SIARHES), a assessoria técnica emite o documento de Certidão Negativa ou Positiva de maneira imediata.

7 ANEXOS

ANEXO I – MODELO DE CERTIDÃO NEGATIVA

8 ASSINATURAS

ELABORAÇÃO	DATA:23/04/2018	VERSÃO: 01
SERVIDORES	LISANDRA MELO BARBIERO Assessoria Técnica	
APROVAÇÃO	LEANDRO PIQUET DE A. BASTOS Corregedor Geral do Estado	MARCOS PAULO PUGNAL DA SILVA Secretário de Controle e Transparência



ANEXO I - MODELO DE CERTIDÃO NEGATIVA

CERTIDÃO NEGATIVA

Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância

NOME: XXX

Nº FUNCIONAL: XXXXXXXX

VÍNCULO: XX

CPF: XXX.XXX.XXX-XX

CARGO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ÓRGÃO: XXXXXXXXXXXXX

CERTIFICAMOS para os devidos fins de direito que, consultando os arquivos desta Corregedoria/SECONT, **NADA CONSTA** no registro do servidor (a) em epígrafe.

Esta Certidão refere-se exclusivamente aos registros de Processo Administrativo Disciplinar e de Sindicância em trâmite na Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT, relativa a processos de acumulação indevida de cargos e funções públicas, nos termos do art. 222, § 3º, da Lei Complementar 46/94.

SENDO OBRIGATÓRIO obter junto a Corregedoria da Secretaria de Estado da Educação - SEDU, a certidão negativa relativa à competência daquela secretaria.

Vitória/ES, XXX de XXXXX de 2017.

Este documento tem validade por 30 (trinta) dias.

CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO/SECONT.

Certidão emitida gratuitamente.

Atenção: qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.



GOVERNO DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO
SECRETARIA DE ESTADO DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA