



NORMA DE PROCEDIMENTO SECONT Nº 015

Tema:	Processo Administrativo Disciplinar – PAD		
Emitente:	Secretaria de Estado de Controle e Transparência - SECONT		
Sistema:	Não aplicável		Código: N/A
Versão: 1	Aprovação: Resolução CONSECT Nº 019/2019	Vigência:	27/12/2019

1. OBJETIVOS

1.1 Estabelecer padronização para instauração e tramitação de Processo Administrativo Disciplinar – PAD, no âmbito da SECONT.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Secretaria de Estado de Controle e Transparência – SECONT.
- 2.2 Corregedoria Geral do Estado – COGES.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Constituição Federal/1988.
- 3.2 Constituição do Estado do Espírito Santo.
- 3.3 Lei Complementar Estadual nº 46/1994.
- 3.4 Lei Complementar Estadual nº 328/2005.
- 3.5 Lei Complementar Estadual nº 809/2015.
- 3.6 Lei Complementar Estadual nº 847/2017.
- 3.7 Lei Estadual nº 9938/2012.
- 3.8 Lei Federal nº 8429/1992.
- 3.9 Lei Federal nº 9784/1999.
- 3.10 Lei Federal nº 13105/2015.
- 3.11 Lei Federal nº 13655/2018.
- 3.12 Decreto Estadual nº 1595-R/2005.
- 3.13 Decreto Estadual nº 2724-R/2011.
- 3.14 Decreto Estadual nº 2.229-S de 10/10/2013, artigo 1º.
- 3.15 Resoluções Normativas do CONSECOR.



4. DEFINIÇÕES

4.1 **Denúncia:** notícia por escrito advinda de fonte externa, contendo indícios de irregularidade ocorrida em órgão ou entidade do Poder Executivo Estadual. A denúncia cuja autoria não seja identificada, desde que fundamentada e contenha a narrativa dos fatos, suas circunstâncias e indícios de irregularidade disciplinar ou ilegalidade, poderá ensejar a instauração de Procedimento Preliminar e, se for julgada procedente, possibilitar a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar. A denúncia que não contiver os indícios mínimos que possibilitem sua apuração será motivadamente arquivada.

4.2 **Representação:** documentos apresentados por servidores públicos, em razão da obrigação contida no artigo 220, incisos VIII e XIII, da Lei Complementar Estadual nº 46/1994, assim como oficiados por outro órgão público comunicando a ocorrência de eventuais irregularidades funcionais de que tenham conhecimento em virtude da natureza de atuação. A representação que não contiver os indícios mínimos que possibilitem sua apuração será motivadamente arquivada.

4.3 **Juízo de Admissibilidade:** ato administrativo por meio do qual a autoridade decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou encaminhamento dos indícios de irregularidade funcional à autoridade competente para autorizar instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar.

4.4 **Procedimento Preliminar:** procedimento preparatório e sigiloso, realizado por servidor ou equipe designada, com o objetivo de coletar elementos capazes de subsidiar a avaliação quanto ao cabimento da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar.

4.5 **Sindicância investigativa:** averiguação sumária de caráter sigiloso e preparatório, promovida no intuito de obter informações ou esclarecimentos necessários à determinação do real significado dos fatos denunciados ou representados. O procedimento prescinde da observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, bem como é dispensável a publicação do ato instaurador, especialmente, por se tratar de expediente destinado a investigar falta disciplinar praticada por servidor público, quando a complexidade ou os indícios de autoria ou materialidade não justificarem a instauração imediata de procedimento disciplinar acusatório.

4.6 **Sindicância punitiva:** procedimento legal instaurado para apurar responsabilidade de infração disciplinar de menor gravidade, em que deverá ser respeitada a regra do devido processo legal, por meio da ampla defesa, do contraditório e da produção de todos os meios de provas admitidos em direito. Ante a inexistência de rito processual próprio, estender-se-á à sindicância as rotinas que



a Lei Complementar Estadual nº 46/1994 previu para o processo administrativo disciplinar.

4.7 Processo Administrativo Disciplinar: instrumento formal destinado a apurar responsabilidade do servidor público pela infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido. Pela Lei Complementar nº 46/94, pode resultar na aplicação da penalidade de advertência, suspensão por até 90 dias, bem como a demissão, a cassação de aposentadoria ou disponibilidade e a destituição de função de confiança ou de cargo em comissão, acompanhadas da incompatibilização para nova investidura em cargo ou função pública estadual, por prazo não inferior a dois e nem superior a cinco anos.

4.8 Autoria: consiste na identificação do servidor(es) que praticou(aram) o(s) fato(s) irregulares, especialmente o(s) previsto(s) como violação de deveres e proibições elencadas na Lei Complementar Estadual nº 46/1994.

4.9 Materialidade: consiste na extensão do fato irregular (ação ou omissão em afronta ao ordenamento jurídico) relacionado ao exercício do cargo. Constitui um conjunto de fatos, evidências ou circunstâncias destinadas a formar a convicção da autoridade constituída para analisar o caso concreto.

4.10 Autoridade Competente: Autoridade pública designada por dispositivo legal, ou mediante delegação, para a promoção dos atos envolvendo os procedimentos correicionais. No âmbito do Poder Executivo Estadual, as leis complementares nº 46/94 e 847/17 definem as respectivas autoridades responsáveis pela instauração, julgamento e aplicação das penalidades administrativas.

4.11 Comissão Processante: comissão composta por 03 (três) servidores públicos estaduais efetivos e estáveis, integrantes das Corregedorias dos órgãos públicos do Poder Executivo Estadual, designada com objetivo de apurar responsabilidade de servidor público em decorrência de eventual infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido, em fiel observância e aplicação do regime disciplinar dos servidores públicos estaduais.

4.12 Comissão Especial: comissão composta por 03 (três) servidores públicos estaduais efetivos e estáveis integrantes dos órgãos públicos do Poder Executivo Estadual desprovidos de Corregedoria própria, ou cujas comissões permanentes se encontram impossibilitadas de atuar nos feitos.

4.13 Notificação prévia: Comunicação pela qual o acusado é informado da propositura de um processo em seu desfavor, possibilitando-o acompanhar o andamento e exercer os instrumentos de ampla defesa e contraditório consagrados nos procedimentos administrativos correicionais.



4.14 Intimação: Se destina a comunicar, a qualquer pessoa envolvida, os atos processuais que tenham sido praticados ou a serem praticados no curso do processo. Por meio dessa comunicação processual se dá ciência de atos ou termos do processo e se convoca a parte a fazer ou abster-se de fazer alguma coisa, dentre estas, inclui-se: o acusado, a testemunha, o informante, o defensor, o perito, dentre outros relacionados ao caso em apreço.

4.15 Citação: comunicação processual na esfera administrativa que consiste no chamamento do processado para que, pessoalmente ou por intermédio de procurador, apresente defesa escrita nos autos, após o seu indiciamento.

4.16 Servidor público: de acordo com o artigo 2º da Lei Complementar Estadual nº 46/1994, é a pessoa legalmente investida em cargo público.

4.17 Cargo público: é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público e que tem como características essenciais a criação por lei, em número certo, com denominação própria, atribuições definidas e pagamento pelos Cofres do Estado, podendo ser de provimento efetivo ou em comissão.

4.18 Agente político: é aquele investido em seu cargo por meio de eleição, nomeação ou designação, cuja competência advém da própria Constituição, como os Chefes de Poder Executivo e membros do Poder Legislativo, Judiciário, Ministério Público, Tribunais de Contas, além de cargos de Diplomatas, Ministros de Estado e de Secretários nas Unidades da Federação, os quais não se sujeitam ao processo administrativo disciplinar¹, mas cujos atos se encontram suscetíveis ao controle político e ao controle externo (pelo Ministério Público, Tribunal de Contas e Assembleia Legislativa)

4.19 Autoridade: servidor público ocupante de cargo de Subsecretário de Estado, Diretor de Autarquia ou Fundação Pública com natureza autárquica, que não se enquadra na definição de agente político, cujo alcance de eventual procedimento correicional deve observar o disposto no artigo 5º, inciso V, alínea "d", da Lei Complementar Estadual nº 847/2017.

4.20 SISCORES: Sistema de Correição do Poder Executivo do Estado do Espírito Santo, criado pela Lei Complementar Estadual nº 847/2017, com a função de promover a coordenação, harmonização e realização das atividades de correição, composto pela Secretaria de Controle e Transparência, como órgão central, pela Corregedoria Geral do Estado, pelas Corregedorias Setoriais e pelo CONSECOR;

4.21 CONSECOR: Conselho Estadual de Correição do Poder Executivo, criado pela Lei Complementar Estadual nº 847/2017, constituindo-se numa instância colegiada de natureza normativa, consultiva, recursal e deliberativa com o objetivo de fomentar

¹ <http://www.cgu.gov.br/sobre/perguntas-frequentes/atividade-disciplinar/agentes-publicos-e-agentes-politicos>



a integração e uniformizar entendimentos dos órgãos e unidades que integram o SISCORES.

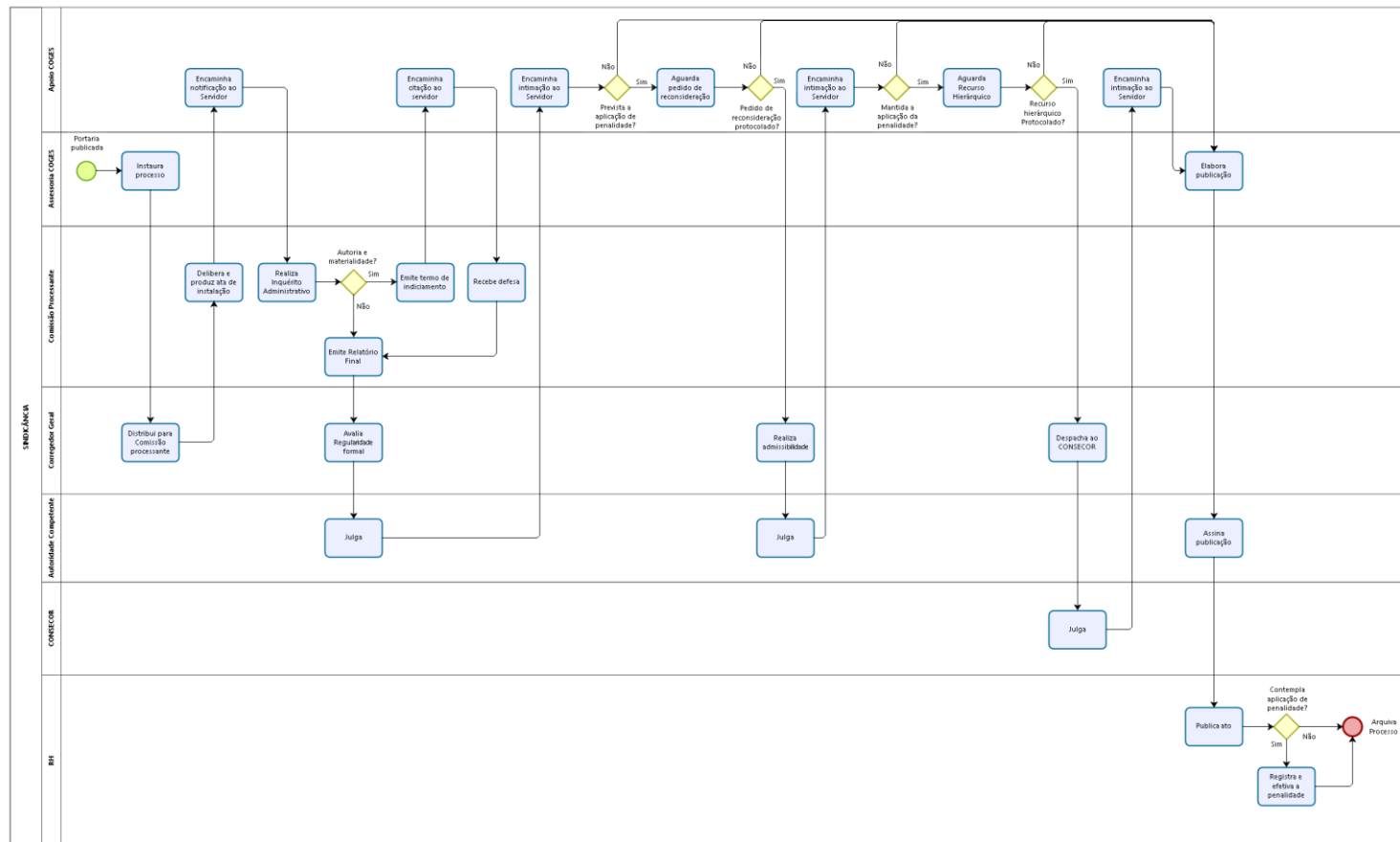
5 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gabinete do Secretário de Estado de Controle e Transparência;
- 5.2 Gabinete do Corregedor Geral do Estado;
- 5.3 Comissões processantes da Corregedoria Geral do Estado;



6 PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxo de realização do Processo Administrativo Disciplinar na Corregedoria Geral do Estado:





6.2 Descrição das rotinas de realização do Processo Administrativo Disciplinar:

- 6.2.1 A Portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar deverá ser publicada no Diário Oficial, assinada pela autoridade competente e contendo expressamente:
- 6.2.1.1 O dispositivo legal que afere competência à autoridade instauradora;
 - 6.2.1.2 O número da matrícula do servidor público acusado;
 - 6.2.1.3 Os dispositivos legais em tese infringidos pelo servidor, que suscitaram a instauração do procedimento correicional.
 - 6.2.1.3.1 No texto do ato publicado deverá prever a expressão “proceder ao exame dos atos e fatos conexos que emergirem no curso dos trabalhos”.
 - 6.2.1.3.2 Caso haja mais de um servidor público acusado, a tipificação da conduta exigida no item 6.2.1.3 deverá estar discriminada de forma individualizada.
- 6.2.2 A partir da publicação do ato, deverá ser autuado um processo administrativo próprio, sendo que os autos do procedimento preliminar ou da sindicância investigativa, quando houver, passam a figurar como apenso.
- 6.2.3 O Apoio/COGES promoverá o registro do Processo Administrativo Disciplinar no módulo de corregedoria do Sistema SIARHES.
- 6.2.3.1 As informações serão atualizadas no respectivo módulo, sempre que o processo tramitar pelo apoio/COGES.
 - 6.2.3.2 No registro efetuado deverá ocorrer a vinculação do servidor acusado ao Processo Administrativo Disciplinar, como forma de efetivar o disposto no artigo 276 da Lei Complementar Estadual nº 46/94.
- 6.2.4 Após o registro inicial, o Corregedor Geral do Estado promoverá a distribuição para uma das comissões processantes permanentes da COGES, promovendo a integralização de membros, quando necessária.
- 6.2.4.1 Os servidores que, de qualquer forma, manifestaram juízo prévio sobre a responsabilidade funcional do acusado, não poderão atuar no respectivo Processo Administrativo Disciplinar.
- 6.2.5 Após a instalação e início dos trabalhos, deverá ser realizada a notificação prévia ao servidor acusado, sendo a ele informado o número dos autos e os meios assegurados para acompanhar a tramitação, pessoalmente ou por



intermédio de procurador, arrolar e (re)inquirir testemunhas, produzir provas e contra-provas e formular quesitos quando se tratar de prova pericial, no prazo de 10 dias, contados a partir do dia seguinte ao recebimento da notificação.

- 6.2.6 A comissão processante designada realizará o inquérito administrativo, observando os ritos e formalidades estabelecidas nos artigos 256 a 269 da Lei Complementar nº 46/94, promovendo a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos.
- 6.2.6.1 As provas meramente documentais, colhidas em sindicância investigativa, possuem presunção de validade no PAD, devendo estar apensadas aos autos, possibilitando vista e contraditório ao acusado.
- 6.2.6.2 Na hipótese de provas testemunhais produzidas na sindicância investigativa, o colegiado poderá deliberar pela reprodução do ato com a participação do acusado.
- 6.2.6.3 O interrogatório ao servidor acusado ocorrerá somente após a inquirição de todas as testemunhas.
- 6.2.7 Findada a fase do inquérito, a comissão processante providenciará o termo de indicição, nos casos em que a convicção preliminar do colegiado convergir pela existência de autoria e materialidade da infração administrativa.
- 6.2.7.1 O termo de indicição, além de qualificar o servidor com todos os seus dados, deverá descrever suficientemente os fatos ocorridos e, de forma individualizada, a conduta por ele praticada, apontando nos autos as provas correspondentes.
- 6.2.8 O servidor público indiciado deverá ser citado para apresentação de defesa escrita, no prazo máximo de 10 dias, contados a partir do dia seguinte ao recebimento do mandado de citação.
- 6.2.8.1 Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum.
- 6.2.8.2 Em caso de recusa de recebimento da citação, o responsável pela entrega deverá lavrar termo próprio, contendo a informação da data e hora do ocorrido, a partir da qual se iniciará o prazo para apresentação da defesa.



- 6.2.8.3 Diante da não localização de servidor indiciado, a citação deverá ser realizada por meio de edital publicado Diário Oficial do Estado, por até três vezes.
- 6.2.8.4 Através de termo anexado aos autos, será declarado revel o indiciado que, regularmente citado, deixar de apresentar a defesa no prazo legal.
- 6.2.8.5 Em se verificando a ocorrência de revelia, o presidente da comissão designará um defensor dativo, recaindo a escolha em servidor público de igual nível e grau do indiciado, ou superior.
- 6.2.9 Após a apresentação da defesa escrita, a comissão examinará os fatos e elaborará relatório final contendo, em especial:
 - 6.2.9.1 A identificação da comissão processante.
 - 6.2.9.2 Os fatos, as providências de apuração adotadas e a síntese das informações obtidas.
 - 6.2.9.3 Os fundamentos da indicição, caso tenha ocorrido.
 - 6.2.9.4 A manifestação objetiva sobre os argumentos substanciais apresentados pela defesa.
 - 6.2.9.5 A conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor, com a indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido.
 - 6.2.9.6 As eventuais circunstâncias agravantes e atenuantes da pena.
 - 6.2.9.7 A sugestão de arquivamento ou da penalidade a ser aplicada.
 - 6.2.9.8 A consignação das medidas administrativas a serem adotadas com o propósito de evitar futuras ocorrências de fatos da mesma natureza, caso a comissão avalie pertinente.
- 6.2.10 Na hipótese de discordância entre alguns dos seus membros, sem solução dentro do próprio Colegiado, o dissidente poderá votar em separado, consignando seu posicionamento apartado dos demais.
- 6.2.11 Concluído o trabalho da comissão processante, o Corregedor Geral do Estado se manifestará quanto à regularidade dos atos processuais e encaminhará para deliberação da autoridade competente.
 - 6.2.11.1 Se a autoridade competente for o próprio Corregedor Geral do Estado, a regularidade dos atos processuais se dará no próprio despacho decisório.
- 6.2.12 A autoridade competente promoverá o julgamento, nos moldes estabelecidos nos artigos 271 a 277 da Lei Complementar nº 46/94.



- 6.2.12.1 A autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la, ou isentar o servidor público de responsabilidade.
- 6.2.12.2 Caso vislumbre qualquer irregularidade insanável, a autoridade julgadora deverá declarar a nulidade total ou parcial do processo e promover a instauração de um novo.
- 6.2.13 Quando o julgamento concluir pela aplicação de penalidade administrativa, deverá ser promovida a intimação do servidor condenado, consignando a possibilidade de apresentação do pedido de reconsideração, previsto nos artigos 149 e 151 da Lei Complementar nº 46/94, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia seguinte ao recebimento do expediente intimatório.
 - 6.2.13.1 Transcorrido o prazo, em não havendo a interposição do pedido de reconsideração, o cartório da COGES deverá observar os encaminhamentos dispostos no item 6.2.15.
 - 6.2.13.2 Nos casos de interposição de pedido de reconsideração, o Corregedor Geral do Estado realizará prévia avaliação quanto à admissibilidade e o encaminhará para deliberação da autoridade que proferiu a decisão em primeira instância.
 - 6.2.13.3 Se a autoridade decisória de primeira instância for o Corregedor Geral do Estado, a avaliação quanto à admissibilidade se dará no próprio despacho decisório.
- 6.2.14 Após a expedição de nova decisão pela autoridade de primeira instância, em se observando a manutenção da penalidade administrativa, deverá ser promovida a intimação do servidor condenado, consignando a possibilidade de apresentação recurso hierárquico, previsto nos artigos 152 e 153 da Lei Complementar nº 46/94, no prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir do dia seguinte ao do recebimento do expediente intimatório.
 - 6.2.14.1 Transcorrido o prazo, em não havendo a interposição do recurso hierárquico, o cartório da COGES deverá observar os encaminhamentos dispostos no item 6.2.15.
 - 6.2.14.2 Nos casos de interposição de recurso hierárquico, o Corregedor Geral do Estado realizará prévia avaliação quanto a admissibilidade e o encaminhará para deliberação do Conselho Estadual de Correição do Poder Executivo – CONSECOR.
- 6.2.15 Após o trânsito em julgado, nos casos em que se mantiver a aplicação da penalidade, a autoridade competente original deverá promover a



publicidade do ato sancionatório no Diário Oficial do Estado e, posteriormente, remeter os autos ao GRH do órgão em que o servidor se encontra vinculado, para registro nos respectivos assentamentos funcionais e efetivação da sanção consignada.

- 6.2.16 O julgamento em primeira instância, ou aquele efetuado após a impetração do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico, que concluir pela inocência, assim como pela prescrição da pretensão punitiva estatal, enseja a intimação do servidor processado e a publicação de portaria no Diário Oficial do Estado, contemplando o arquivamento do respectivo processo administrativo disciplinar.

7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 De acordo com a legislação estadual vigente, compete à Corregedoria Geral do Estado a realização de Processo Administrativo Disciplinar em desfavor dos servidores da Administração Direta do Poder Executivo Estadual cujos órgãos a que se encontram vinculados não possuem corregedoria própria.
- 7.1.1 Em razão das disposições contidas na Lei Complementar Estadual nº 847/17, a Corregedoria Geral poderá instaurar ou avocar Processo Administrativo Disciplinar de órgãos e entidades que possuem Corregedoria Setorial, assim como dos órgãos da Administração Indireta, mediante aprovação prévia do CONSECOR, em razão da ocorrência das hipóteses previstas no artigo 5º, inciso V, do respectivo normativo.
- 7.2 Cabe a Corregedoria Geral do Estado a realização de processo Administrativo Disciplinar para apurar acúmulo irregular de cargos públicos, independente do servidor público estar vinculado a entidade da administração indireta ou com Corregedoria Setorial própria, observado o disposto no Decreto Estadual nº 2724-R/2011.
- 7.3 As reuniões das comissões processantes serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.
- 7.4 Não se deve conceder acesso a terceiros à documentação constante de processo administrativo disciplinar que ainda esteja em curso. Por outro lado, uma vez concluído, ou seja, após o trânsito em julgado, deixa de subsistir a situação que justifica a negativa de acesso a seu conteúdo. Ressalte-se que não há restrição ao acusado e seu procurador, em nenhuma fase do processo.



- 7.4.1 A presente restrição não se aplica ao compartilhamento de informações entre setores da SECONT e demais órgãos de controle, no exercício de suas atribuições legais.
- 7.5 Cabe ao apoio da COGES a manutenção atualizada dos registros relacionados aos procedimentos correicionais em tramitação neste órgão no sistema SIARHES.
- 7.6 Após o transito em julgado, em se tratando de infração capitulada como crime, a Corregedoria Geral do Estado remeterá fotocópia integral dos autos ao Ministério Público Estadual, para fins de atendimento ao artigo 275 da Lei Complementar nº 46/94. Os casos em que se constatar a improbidade administrativa, as fotocópias processuais também serão remetidas ao Núcleo Anticorrupção e de Combate a Improbidade Administrativa – NAIA, da Procuradoria Geral do Estado.
- 7.7 Para fins de efetivação da regra contida no artigo 276 da Lei Complementar nº 46/94, a Corregedoria Geral do Estado emitirá certidão negativa a fim de comprovar a inexistência de processo administrativo disciplinar em desfavor de servidores públicos abrangidos por sua competência correicional;
- 7.7.1 Poderá ser fornecida certidão positiva com efeitos de negativa para o caso do servidor que, de boa-fé, esteja respondendo a processo administrativo disciplinar, cujo objeto envolva acumulação irregular de cargos públicos, e manifeste formalmente o interesse de regularizar sua situação funcional perante o Poder Executivo Estadual.
- 7.8 No caso de PAD envolvendo Auditor do Estado, deverá ser observada a competência prevista no artigo 17, inciso VI, da Lei Complementar Estadual nº 856/17.
- 7.9 Os documentos afetos aos procedimentos correicionais e citados na presente norma de procedimento deverão ser padronizados, a fim de que sejam observados nos trabalhos desempenhados pelas comissões processantes, cartório e apoio da Corregedoria Geral, assim como sirvam de auxílio para as demais unidades de correição do Poder Executivo Estadual.
- 7.10 Objetivando dar maior celeridade aos procedimentos e diminuir os custos administrativos, as comunicações processuais poderão ser encaminhadas via correio eletrônico, desde que não haja previsão legal expressa em contrário e seja possível confirmar o recebimento, a fim de não prejudicar a contagem dos prazos.
- 7.11 A disponibilização de fotocópia digital integral dos autos supre a prerrogativa prevista no inciso XVI, artigo 7º, da Lei Federal nº 8.906/1994.



**GOVERNO DO ESTADO
DO ESPÍRITO SANTO**

Secretaria de Controle e Transparência

7.12 Para auxiliar a elucidação de questão cujo regramento administrativo disciplinar estadual se demonstre omissis, aplicam-se, subsidiariamente, as regras gerais do procedimento administrativo comum, legislação processual civil e da legislação processual penal comum, nessa ordem.

8 ASSINATURAS

ELABORAÇÃO	DATA:	VERSÃO: 01
SERVIDOR	HELMUT MUTIZ D´AUVILA Corregedor Geral do Estado	
APROVAÇÃO	EDMAR MOREIRA CAMATA Secretário de Controle e Transparência	