

## **Cartilha**

# **Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância Administrativa Investigativa**

**O objetivo do processo administrativo disciplinar  
é precisar a realidade dos fatos.  
A responsabilidade e a punição de servidores  
não é o foco mas a consequência.**

## **Apresentação**

A presente cartilha tem como objetivo levar ao conhecimento dos agentes públicos alguns elementos básicos para conhecer melhor o Processo Administrativo Disciplinar e a Sindicância Administrativa Investigativa tendo em vista que ambos não devem ser compreendidos como instrumento de punição, mas sim de esclarecimento da verdade sobre os fatos, e sobretudo como ferramenta de gestão.

## **PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

### **1 – Quais os casos em que não é necessária abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)?**

- Quando ocorrer comportamento contrário, em grau leve, as orientações dadas ao servidor; nos casos de desentendimentos e desavenças pessoais entre os servidores; desordem, indisciplina e ineficácia na prestação do serviço e condutas leves contrárias à melhoria e aperfeiçoamento do serviço e da condição profissional do servidor, para estes casos deverá ser aplicada a 'advertência pedagógica'.

### **2- Quem pode solicitar abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)?**

- Somente Secretários Municipais.

### **3 – Quais são as infrações mais comuns cometidas por servidores que levam a abertura do Processo Administrativo Disciplinar (PAD)?**

- faltas injustificadas;
- desídia e/ou mal comportamento;
- envolvimento em acidentes de trânsito;
- abandono de cargo;
- extravio de bens patrimoniáveis;
- apresentação de atestado médicos falsos e
- corrupção.

### **4- Quais são as infrações que frequentemente resultam na penalidade de demissão motivada?**

- Certamente depende dos fatos apresentados nos autos, mas podemos dar como exemplos de infrações que levam a penalidade de demissão

motivada, a apresentação de atestado médico falso, faltas injustificadas e abandono de cargo.

## **5- Quais os documentos necessários para a solicitação de abertura de Processo Administrativo Disciplinar?**

1. Requerimento para Abertura de Processo Administrativo Disciplinar (extraído do site da pmu – secretarias – sad – formulários – requerimento para instauração de processo administrativo disciplinar), preenchido em todos os campos com o máximo de informações para subsidiar o trabalho das Câmaras Disciplinares;
2. Relatório circunstanciado dos fatos;
3. Documentos comprobatórios dos fatos que deram origem à necessidade de abertura do PAD (exemplo: apuração de faltas injustificadas - anexar folhas de ponto do período).

## **6- Como é o desenrolar do Processo Administrativo Disciplinar (PAD) de uma forma geral?**

- A autoridade que tem conhecimento do fato solicita a abertura do PAD encaminhando Requerimento à SAD.
- Assim que o processo é autuado pela SAD/Seção de Protocolo, é enviado à Controladoria Geral do Município e imediatamente distribuído a uma das Câmaras da Comissão Disciplinar Permanente;
- A Câmara a qual foi distribuído o processo inicia a instrução dos autos;
- Uma vez convencida da necessidade da instauração do PAD, é publicada a **PORTARIA** de instauração do processo;
- São ouvidos os servidores acusados, as testemunhas da administração e da defesa;
- O defensor apresenta Defesa Prévia;
- São apresentadas as provas que a defesa julga necessárias;
- São apresentadas as Alegações Finais;
- Uma vez cumpridos todos os requisitos legais, o contraditório e a ampla defesa, a Comissão expede o **Relatório Final** onde ficam esclarecidas as

infrações cometidas, quais os dispositivos legais que as mesmas infringem e a penalidade a ser aplicada.

- O Relatório Final é encaminhado à autoridade competente que solicitou a abertura do PAD para aprovação ou não.
- Caso seja interposto Recurso, acrescenta-se outras tramitações;
- O servidor cumpre a pena determinada.

### **7 – Em que pode resultar o Processo Administrativo Disciplinar a que estão sujeitos os servidores municipais estáveis?**

- Absolvição;
- Arquivamento por falta de dados concretos, autoria incerta e/ou motivação legal que conduza à penalidade;
- Repreensão escrita;
- Suspensão;
- Demissão motivada e
- Cassação de aposentadoria.

### **8 – O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) pode ser utilizado para apurar faltas funcionais cometidas por servidores em estágio Probatório?**

- Sim, pode-se utilizar o PAD para apuração de faltas funcionais cometidas por servidor em estágio probatório, mas a reprovação no estágio, quando o servidor não atinge o mínimo de desempenho, deve ocorrer mediante avaliação, sendo então o servidor exonerado de ofício e não demitido.

### **9 – Em que consiste o ato de improbidade administrativa que levará o servidor a responder Processo Administrativo Disciplinar (PAD) do qual deverá ser aplicada a penalidade de Demissão Motivada?**

- É todo ato que revela claramente desonestidade, abuso, fraude ou má-fé. Ressalta-se, porém, que toda penalidade a ser aplicada precede de ampla defesa do servidor.

## **10 – Quais são os requisitos básicos da responsabilidade disciplinar?**

- Materialidade – identificar a extensão do fato irregular (ação ou omissão em afronta ao ordenamento jurídico) relacionado ao exercício do cargo;
- Autoria - identificar o(s) servidor(es) envolvidos com o fato irregular.

## **11- Como se separam os procedimentos disciplinares?**

- Investigativos : Sindicância Administrativa Investigativa
- Punitivos:       Sindicância Administrativa Disciplinar  
                  PAD Rito Ordinário  
                  PAD Rito Sumário

## **SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA INVESTIGATIVA**

## **12 - O que é Investigação Preliminar?**

- É o procedimento administrativo instaurado pela autoridade competente (Controlador-Geral do Município), de ofício ou com base em denúncia ou representação, com a finalidade de coletar informações que indiquem a ocorrência, ou não, de irregularidade funcional e o cabimento de sindicância administrativa investigativa.

## **13 -O que é Sindicância Administrativa Investigativa?**

- É o procedimento administrativo instaurado pela autoridade competente (Controlador-Geral do Município), para investigar a existência de irregularidade funcional e sua autoria, sendo desnecessária a notificação do servidor público envolvido para tomar ciência da abertura do procedimento e/ou defender-se, tendo em vista tratar-se de procedimento meramente investigatório.

## **14 - Como se desenvolve a Sindicância Administrativa Investigativa?**

- Será instaurada pela autoridade competente por meio da publicação de Portaria no Órgão de Imprensa Oficial do Município e conduzida pela Comissão Permanente de Sindicância Administrativa Investigativa.
- Após a publicação da portaria de instauração, a Comissão Sindicante tomará ciência dos fatos que motivaram a abertura do procedimento administrativo e decidirá acerca das diligências a serem realizadas no sentido de promover a apuração das irregularidades porventura existentes e possíveis agentes públicos envolvidos.
- No curso das investigações, a Comissão Sindicante poderá promover a tomada de depoimentos, acareações, solicitar documentos e promover demais diligências que entender cabíveis a cada caso.
- O prazo para conclusão das investigações será contado da publicação da portaria de instauração e não excederá 90 (noventa dias), prazo que poderá ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade competente.
- Colhidos os elementos probatórios necessários ao deslinde dos fatos, a Comissão Sindicante elaborará Relatório Final, que deverá conter relato dos fatos, análise das provas colhidas e a conclusão.
- A investigação conduzida pela Comissão Sindicante poderá resultar em arquivamento do procedimento administrativo ou sua remessa à autoridade competente para abertura do devido Processo Administrativo Disciplinar, bem como na indicação de sugestões visando a implementação de medidas com o fito de aperfeiçoar os serviços públicos e inibir a ocorrência de irregularidades similares às apuradas.
- A Sindicância Administrativa Investigativa foi regulamentada em âmbito municipal pelo Decreto n.4377 de 26.06.2015.

## **DÚVIDAS FREQUENTES:**

### **Sobre o Processo Administrativo Disciplinar**

**Pergunta: Como o servidor faz para saber se há Processo Administrativo Disciplinar (PAD) aberto contra ele?**

**Resposta:** Primeiro é feito um pedido de abertura de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) pelo Secretário da Pasta onde o servidor trabalha, depois a Comissão Disciplinar Permanente irá decidir se deve ou não instaurar o PAD. Se a Comissão optar pela instauração (ato formal onde o processo começa a existir de fato), será publicada Portaria no Porta-Voz com as iniciais do servidor e sua matrícula. Caso o servidor não tenha acesso ao Porta-Voz e tiver com alguma dúvida, poderá procurar o Departamento de Correição na Controladoria Geral do Município (Centro Administrativo). É importante que o servidor mantenha as informações do seu cadastro funcional sempre atualizado, pois assim será encontrado com rapidez e terá ciência dos fatos.

**Pergunta: É necessário o acompanhamento de advogado quando se está respondendo a Processo Administrativo Disciplinar?**

**Resposta:** Não é obrigatório, porém é sempre bom o servidor estar acompanhado de um profissional competente para auxiliá-lo. O Sindicato dos Servidores Municipais disponibiliza advogado para fazer a defesa do servidor nos Processos Administrativos Disciplinares.

**Pergunta: É possível obter cópia do Processo Administrativo Disciplinar?**

**Resposta:** O servidor que está respondendo ao PAD bem como seu advogado, poderá obter vistas do processo ou obter cópia digitalizada via pen-drive, onde assinará um Termo de Recebimento no Departamento de Correição/CGM. O servidor pode também entrar com pedido de



solicitação de cópias no protocolo, neste caso deverá pagar a taxa relativa ao número de cópias.

**Pergunta: Qualquer Processo Administrativo Disciplinar (PAD) pode resultar na demissão do servidor público municipal?**

**Resposta:** Como já foi esclarecido nesta Cartilha, vai depender da gravidade da infração cometida pelo servidor.

**Pergunta: Quando pode ser solicitada a revisão do Processo Administrativo Disciplinar (PAD)?**

**Resposta:** O processo disciplinar poderá ser revisto a qualquer tempo, observada a prescrição, a pedido ou de ofício quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do servidor punido ou revelem a inadequação da penalidade aplicada.

### **Sobre a Sindicância Administrativa Investigativa**

**Pergunta: Poderá ser decretado sigilo nos procedimentos administrativos investigatórios?**

**Resposta:** Sim, a autoridade competente poderá decretar sigilo na Sindicância Administrativa Investigativa e/ou na Averiguação Preliminar quando necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

**Pergunta: É possível extrair cópia dos autos da Sindicância Administrativa Investigativa e/ou Averiguação Preliminar em andamento?**

**Resposta:** Não, ao interessado será concedida vista dos autos do procedimento investigatório em curso, caso não haja prejuízo à apuração dos fatos. Após a emissão do Relatório Final pela Comissão Permanente de Sindicância Administrativa Investigativa, o interessado poderá obter

cópia dos autos, mediante requerimento administrativo formal.

**Pergunta: O servidor pode ser penalizado por Sindicância Administrativa Investigativa e/ou Averiguação Preliminar?**

**Resposta:** Não, os procedimentos investigatórios não tem o condão de punir o servidor, mas apenas de indicar a autoria e materialidade de eventual infração funcional. A aplicação de penalidade administrativa está restrita a Comissão Disciplinar Permanente, após o devido processo administrativo disciplinar.

**Pergunta: Toda denúncia recebida no Município será objeto de Averiguação Preliminar e/ou Sindicância Administrativa Investigativa?**

**Resposta:** Não, somente as denúncias que não apresentarem elementos de prova capazes de indicar o autor e/ou a materialidade do fato serão objeto de procedimento investigatório com o fito de apurar sua veracidade.

**Pergunta: A Comissão Permanente de Sindicância Administrativa Investigativa pode notificar o servidor para prestar declarações sobre os fatos apurados?**

**Resposta:** Sim, o servidor poderá ser notificado, pessoalmente ou por carta com aviso de recebimento, para prestar esclarecimentos sobre os fatos investigados devendo seu superior hierárquico dispensá-lo sem prejuízo de sua remuneração e pelo tempo que for necessário.

**Prefeitura Municipal de Uberaba  
Controladoria Geral do Município  
Departamento de Correição  
Março de 2016**

Av. Dom Luiz Maria de Santana, 141 –CEP: 38061-080  
Tels.: 3318.0237 – 3318.057 – 3318.0234