



MANUAL DE PROCEDIMENTOS PROCESSUAIS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARES DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DE SANTA CATARINA

Janeiro de 2017 – 1ª Edição



ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	
1. DISPOSIÇÕES GERAIS.....	
2. EXPEDIENTE DE AVERIGUAÇÃO PRELIMINAR.....	
3. SINDICÂNCIA.....	
3.1. SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA OU PREPARATÓRIA.....	
3.2. SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA OU PUNITIVA.....	
3.3. SINDICÂNCIA PATRIMONIAL.....	
4. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	
4.1. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO.....	
5. AFASTAMENTO PREVENTIVO.....	
6. AJUSTAMENTO DE CONDUTA ADMINISTRATIVO.....	



INTRODUÇÃO

A Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina – DPE/SC possui a incumbência de impor modelos de conduta aos membros e servidores para o fim de garantir a prestação do serviço público de orientação e assistência jurídica aos vulneráveis.

Os expedientes disciplinares destinam-se à apuração de condutas que desrespeitam os comportamentos administrativa e legalmente descritos e, por conseguinte, consubstanciam-se em infrações funcionais.

Entretanto, a Administração Pública somente pode exercer o poder de impor sanções disciplinares mediante a utilização de procedimentos formais e previamente estabelecidos. A formalização dos processos administrativos é um dos principais instrumentos para assegurar a efetividade dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Ademais, os atos da Administração Pública não podem ser redigidos de forma obscura, que dificulte ou impossibilite sua compreensão, bem como devem seguir uma padronização para a melhor compreensão do conjunto de atos administrativos por parte de seus destinatários.

No âmbito da Defensoria Pública os fatos imputados a membros e servidores serão apurados mediante Expediente de Averiguação Preliminar, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar e conforme as disposições contidas nas legislações de regência e neste Manual.

O estabelecimento de padrões procedimentais não tolhe a conveniência e oportunidade dos membros e servidores que atuarem nos expedientes disciplinares e objetiva garantir que os trabalhos sejam desenvolvidos de maneira organizada e uniforme e de modo a assegurar os princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa.

O presente Manual foi elaborado com base na legislação aplicável à Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina: a) Constituição da República Federativa do Brasil; b) Constituição do Estado de Santa Catarina; c) Lei Estadual nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985; d) Lei Complementar Estadual nº 491, de 20 de janeiro de 2010; e e) Lei Complementar Estadual nº 575, de 2 de agosto de 2012.

Este Manual cita os principais tipos de atos usualmente produzidos no âmbito administrativo-disciplinar – que devem ser lavrados conforme o Manual de Produção de Atos Administrativos da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina – e serve de referência para os demais atos e documentos produzidos no seio dos expedientes disciplinares, que sempre deverão respeitar os elementos obrigatórios que compõem cada estrutura documental.

O conteúdo deste Manual é público, não havendo restrições à reprodução nem à utilização das informações nele contidas, mas é proibida a utilização do todo ou de parte do conteúdo para fins comerciais ou depreciativos.

As dúvidas procedimentais surgidas durante a tramitação dos expedientes disciplinares serão solucionadas mediante a expedição de Orientações Individuais e Coletivas pela Corregedoria-Geral.



1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Aplicam-se aos membros e servidores da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina as normas disciplinares previstas nos seguintes diplomas legais: a) Constituição da República Federativa do Brasil; b) Constituição do Estado de Santa Catarina; c) Lei Complementar nº 80, de 12 de janeiro de 1994; d) Lei Complementar Estadual nº 575, de 2 de agosto de 2012; e) Lei Complementar Estadual nº 491, de 20 de janeiro de 2010; f) Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985; e g) demais normas disciplinares aplicáveis aos servidores públicos do Estado de Santa Catarina.

As atribuições de cunho disciplinar da Defensoria Pública-Geral, Corregedoria-Geral e Conselho Superior estão disciplinadas na LCE nº 575/12.

De todo modo, vale destacar que incumbe à Corregedoria-Geral fiscalizar a atividade funcional e a conduta dos membros e servidores da Defensoria Pública, bem como receber e processar os expedientes disciplinares.

Importante salientar também que, após o processamento dos expedientes disciplinares e no caso de sugestão de imposição de sanção, os autos serão sempre encaminhados ao Defensor Público-Geral, a quem incumbe aplicar as penalidades disciplinares.

A Lei Complementar Estadual nº 491, de 20 de janeiro de 2010, criou o Estatuto Jurídico Disciplinar visando à uniformização dos procedimentos processuais administrativos disciplinares no âmbito do Estado de Santa Catarina. E, segundo o Artigo 52, da Lei Complementar Estadual nº 575, de 2 de agosto de 2012, *“Aplica-se aos Defensores Públicos o estabelecido na Lei Complementar Estadual nº 491, de 20 de janeiro de 2010, na Lei nº 6.745, de 28 de dezembro de 1985, e as demais normas disciplinares aplicáveis aos servidores públicos do Estado de Santa Catarina”*.

As disposições gerais aplicáveis aos expedientes disciplinares encontram-se nos Artigos 1º a 8º da LCE nº 491/2010:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Esta Lei Complementar estabelece normas sobre procedimento administrativo disciplinar, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina, visando à uniformização dos procedimentos processuais administrativos disciplinares.

Parágrafo único. As disposições desta Lei Complementar aplicam-se a todos os servidores da administração direta e indireta incluindo-se os servidores em estágio probatório, com vínculo celetista e em cargo comissionado.

Art. 2º A Administração Pública obedecerá, entre outros, os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, impessoalidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, razoável duração do processo, interesse público e eficiência.

Parágrafo único. A norma administrativa deve ser interpretada e aplicada da forma que melhor garanta a realização do fim público a que se dirige.

Art. 3º A autoridade que de qualquer modo tiver conhecimento de irregularidade no serviço público é obrigada a promover sua apuração imediata, pelos procedimentos previstos nesta Lei Complementar, assegurado ao acusado a ampla defesa.



§ 1º Caso a autoridade não tenha competência legal para determinar a instauração de processo para a apuração do fato, incumbe-lhe diligenciar, junto à autoridade própria, no sentido de que a providência se verifique.

§ 2º Mediante solicitação da autoridade referida no *caput*, a apuração dos fatos poderá ser promovida por servidor de órgão ou entidade diverso daquele em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante delegação de competência específica para tal finalidade, no âmbito do respectivo Poder, Órgão ou Entidade, preservadas as competências para o julgamento que se seguir à apuração.

§ 3º A autoridade competente determinará a expedição de portaria de constituição de comissão que será previamente submetida ao respectivo órgão jurídico e, após, à Procuradoria Geral do Estado, para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

§ 4º Incurrerá a autoridade em responsabilidade administrativa caso constatada a omissão no cumprimento da obrigação das disposições deste artigo.

Art. 4º Ao ter ciência de fatos noticiados que configuram ilícito administrativo e constatada a inexistência de providências, é facultado à Procuradoria Geral do Estado determinar ao órgão onde ocorreram os fatos a abertura de sindicância ou processo administrativo.

Art. 5º A jurisdição disciplinar não exclui a comum e, quando o fato constituir crime ou contravenção, deve ser comunicado às autoridades competentes.

Parágrafo único. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Art. 6º Caso o servidor esteja respondendo a mais de um procedimento administrativo disciplinar, todos deverão ter prosseguimento até o seu julgamento final, independentemente da pena aplicada em cada um, inclusive em caso de demissão anterior.

Art. 7º A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 8º Nos casos de ações na esfera judicial contra servidor público denunciado ou acusado, e cujos fatos deem ensejo a processo administrativo disciplinar, haverá o sobrestamento deste, até que o processo judicial transite em julgado.

Consignadas as disposições gerais, passa-se à análise individualizada dos procedimentos processuais administrativos disciplinares.

2. EXPEDIENTE DE AVERIGUAÇÃO PRELIMINAR

O Expediente de Averiguação Preliminar encontra-se previsto no Regimento Interno da Corregedoria-Geral:

Art. 44. O Corregedor-Geral, antes da deflagração de sindicância ou proposição de processo administrativo disciplinar, poderá atuar expediente de averiguação preliminar, nos casos de pequena gravidade, de caráter meramente informativo, visando dar oportunidade ao interessado para se manifestar acerca de fato ou irregularidade no serviço.

§ 1º. Após a autuação da reclamação, informação ou pedido de esclarecimentos, o membro ou servidor da Defensoria Pública será cientificado acerca do fato, podendo manifestar-se por escrito no prazo de 10 (dez) dias.

§ 2º. O prazo para encerramento do Expediente de Averiguação Preliminar é de 60 (sessenta) dias, contados da autuação, admitida uma prorrogação por até 60 (sessenta) dias.



Art. 45. Apresentada a manifestação, ou decorrido o prazo mencionado, o Corregedor-Geral poderá:

- I – arquivar o Expediente de Averiguação Preliminar;
- II – determinar as diligências que entender convenientes;
- III – entabular Ajustamento de Conduta Administrativo;
- IV – instaurar Sindicância;
- V – propor a instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Parágrafo único. Encerrada a tramitação do Expediente de Averiguação Preliminar, a Corregedoria-Geral cientificará os interessados.

O Expediente de Averiguação Preliminar prescinde de instauração, devendo ser autuado consoante as normas internas da Corregedoria-Geral e obedecer a seguinte tramitação: a) recebimento e protocolo – com numeração de referência – na Corregedoria-Geral; b) Despacho de autuação; c) abertura de prazo para manifestação do interessado (mediante Memorando); e d) manifestação prevista no Artigo 45 do Regimento Interno da Corregedoria-Geral.

3. SINDICÂNCIA

Abaixo transcreve-se o Capítulo IV da LCE nº 491/2010, cujos Artigo 16 a 24 disciplinam a Sindicância.

CAPÍTULO IV DA SINDICÂNCIA

Art. 16. A sindicância é o meio de que se utiliza a Administração Pública para, sigilosa ou publicamente, com sindicados ou não, proceder à apuração de ocorrências anômalas, ocorrentes no serviço público.

Art. 17. A sindicância se divide nas seguintes espécies:

- I - investigativa ou preparatória;
- II - acusatória ou punitiva com penalidade de suspensão de até 30 (trinta) dias; e
- III - patrimonial;

§ 1º A sindicância investigativa será instaurada quando o fato ou a autoria não se mostrarem evidentes ou não estiver suficientemente caracterizada a infração.

§ 2º Na portaria de sindicância investigativa constará a identificação da autoridade instauradora e dos membros que compõem a comissão, a denúncia ou descrição das eventuais irregularidades ocorridas e o prazo para conclusão dos trabalhos.

§ 3º A sindicância investigativa ou preparatória, será conduzida por um ou mais servidores efetivos e estáveis pertencentes a categoria funcional compatível com o objeto da apuração.

§ 4º A sindicância acusatória ou punitiva será conduzida por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores ocupantes de cargo efetivo e estável, superior ou de mesmo nível na categoria funcional do sindicado, preferencialmente, bacharéis em direito.

§ 5º Na portaria de sindicância acusatória ou punitiva constará a identificação da autoridade instauradora, dos membros da comissão e dos prováveis servidores responsáveis, que poderá ser na forma do disposto no parágrafo único do art. 37, o resumo circunstanciado dos fatos irregulares e a capitulação legal, caso seja possível.

Art. 18. Ao tomar conhecimento de fundada notícia ou de indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do servidor público, a autoridade competente determinará a instauração de sindicância patrimonial, destinada à apuração dos fatos.



Parágrafo único. Na portaria de sindicância patrimonial constará a identificação da autoridade instauradora, dos membros da comissão, o resumo dos fatos objeto da investigação e prazo para conclusão dos trabalhos.

Art. 19. O procedimento da sindicância patrimonial será conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores, ocupantes de cargo efetivo e estável superior ou de mesmo nível da categoria funcional do sindicado, preferencialmente, bacharéis em direito.

§ 1º A sindicância patrimonial constituir-se-á em procedimento sigiloso e meramente investigatório, não tendo caráter punitivo.

§ 2º Concluídos os trabalhos da sindicância patrimonial, a comissão responsável por sua condução fará relatório sobre os fatos apurados, opinando pelo seu arquivamento ou, se for o caso, por sua conversão em processo administrativo disciplinar.

Art. 20. Da sindicância poderá resultar:

- I - arquivamento do processo;
- II - aplicação de penalidade de repreensão verbal ou escrita, ou suspensão de até 30 (trinta) dias; e
- III - instauração de processo disciplinar.

Art. 21. Na sindicância não há necessariamente defesa, salvo no caso de sindicância acusatória ou punitiva.

Art. 22. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Art. 23. Os autos de sindicância, como peça informativa, poderão integrar o processo disciplinar.

Parágrafo único. Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar.

Art. 24. O prazo para a conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior, observado o disposto no parágrafo único do art. 30.

A Sindicância, que será instaurada por meio de Portaria expedida pelo Corregedor-Geral, tramitará junto à Corregedoria-Geral.

3.1. SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA OU PREPARATÓRIA

A Sindicância Investigativa ou Preparatória será instaurada quando o fato ou a autoria não se mostrarem evidentes ou não estiver suficientemente caracterizada a infração funcional.

A Portaria instauradora identificará autoridade responsável pela instauração, designará os membros da Comissão Sindicante, descreverá sucintamente os fatos a serem apurados e fixará o prazo para conclusão dos trabalhos.

A Sindicância Investigativa ou Preparatória será conduzida por 1 (um) ou mais servidores efetivos e estáveis e que pertençam à categoria funcional condizente a responsabilidade atribuída.

Os atos administrativos serão praticados conforme o Manual de Produção de Atos Administrativos da Defensoria Pública e com as nomenclaturas previstas neste Tópico e, supletivamente, nos Tópicos nºs 4 e 8.



Na Sindicância Investigativa ou Preparatória não há defesa, mas a Comissão Sindicante pode ouvir os interessados e praticar outras diligências, casos em que serão aplicadas supletivamente as disposições contidas no Capítulo V da LCE nº 491/10.

Caso seja necessária a prorrogação dos trabalhos da Comissão Sindicante (que é de 30 (trinta) dias prorrogáveis por igual período), esta deverá solicitar tal providência ao Corregedor-Geral.

Encerrados os trabalhos, a Comissão Sindicante efetuará Relatório Final organizado da seguinte maneira: a) Relatório (no qual constarão a identificação da Portaria instauradora e dos membros da Comissão Sindicante e, ainda, o rol de atividades desenvolvidas), Administração; b) Fundamentação (tópico no qual a Comissão analisará os fatos apurados à luz da legislação e dos elementos probatórios colhidos); e c) Conclusão (tópico no qual a Comissão Sindicante posicionar-se-á pelo arquivamento da Sindicância, aplicação de penalidade (caso em que será necessária à abertura de prazo para defesa, sucedido de novo Relatório) ou instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Em seguida, a Comissão Sindicante remeterá os autos da Sindicância ao Corregedor-Geral.

3.2. SINDICÂNCIA ACUSATÓRIA OU PUNITIVA

A Sindicância Acusatória ou Punitiva será instaurada quando for possível identificar os possíveis responsáveis pela prática dos fatos a serem apurados e a penalidade prevista não ultrapassar 30 (trinta) dias de suspensão.

A Portaria instauradora identificará a autoridade responsável pela instauração, designará 2 (dois) ou mais membros ou servidores que preencham os requisitos legais para comporem a Comissão Sindicante, identificará os possíveis membros ou servidores responsáveis, descreverá sucintamente os fatos a serem apurados, apontará a possível capitulação legal e fixará o prazo para conclusão dos trabalhos.

Na Sindicância Acusatória ou Punitiva deve ser assegurado o contraditório e a ampla defesa com todos os meios e recursos inerentes, especialmente intimando os interessados para a participação na oitiva de testemunhas e possibilitando manifestação após toda a instrução e antes da elaboração do Relatório.

Os atos administrativos serão praticados conforme o Manual de Produção de Atos Administrativos da Defensoria Pública e com as nomenclaturas previstas neste Tópico e, supletivamente, nos Tópicos nºs 4 e 8.

Caso seja necessária a prorrogação dos trabalhos da Comissão Sindicante (que é de 30 (trinta) dias prorrogáveis por igual período), esta deverá solicitar tal providência à Corregedoria-Geral.

Encerrados os trabalhos, a Comissão Sindicante efetuará Relatório Final organizado da seguinte maneira: a) Relatório (no qual constarão a identificação da Portaria instauradora e dos membros da Comissão Sindicante e, ainda, o rol de atividades desenvolvidas), Administração; b) Fundamentação (tópico no qual a Comissão Sindicante analisará os fatos apurados à luz da legislação e dos elementos



probatórios colhidos); e c) Conclusão (tópico no qual a Comissão Sindicante posicionar-se-á pelo arquivamento da Sindicância, aplicação de penalidade ou instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

Em seguida, a Comissão Sindicante remeterá os autos da Sindicância Acusatória ou Punitiva ao Corregedor-Geral.

3.3. SINDICÂNCIA PATRIMONIAL

A Sindicância Patrimonial será instaurada a partir de fundada notícia ou indícios de enriquecimento ilícito, inclusive evolução patrimonial incompatível com os recursos e disponibilidades do membro ou servidor.

A Portaria instauradora identificará a autoridade responsável pela instauração, designará 2 (dois) ou mais membros para comporem a Comissão Sindicante, resumirá os fatos objetos da investigação e fixará o prazo para conclusão dos trabalhos.

A Sindicância Patrimonial é procedimento sigiloso e meramente investigatório, não possuindo qualquer caráter punitivo.

Os atos administrativos serão praticados conforme o Manual de Produção de Atos Administrativos da Defensoria Pública e com as nomenclaturas previstas neste Tópico e, supletivamente, no Tópico 4.

Caso seja necessária a prorrogação dos trabalhos da Comissão Sindicante (que é de 30 (trinta) dias prorrogáveis por igual período), esta deverá solicitar tal providência à Corregedoria-Geral.

Encerrados os trabalhos, a Comissão Sindicante efetuará Relatório organizado da seguinte maneira: a) Relatório (no qual constarão a identificação da Portaria instauradora e dos membros da Comissão Sindicante e, ainda, o rol de atividades desenvolvidas), Administração; b) Fundamentação (tópico no qual a Comissão Sindicante analisará os fatos apurados à luz da legislação e dos elementos probatórios colhidos); e c) Conclusão (tópico no qual a Comissão Sindicante posicionar-se-á pelo arquivamento da Sindicância Patrimonial ou instauração de Processo Administrativo Disciplinar).

Em seguida, a Comissão Sindicante remeterá os autos da Sindicância Patrimonial ao Corregedor-Geral.

4. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

O Processo Administrativo Disciplinar é o expediente destinado a apurar a responsabilidade funcional dos membros e servidores da Defensoria Pública. Abaixo serão transcritos os Artigos 25 a 75 (Capítulo V) da LCE nº 491/2010:

CAPÍTULO V DO PROCESSO DISCIPLINAR

Art. 25. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor estável, em estágio probatório, com vínculo celetista e em cargos comissionados, por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.



§ 1º O período do estágio probatório ficará suspenso com a instauração de qualquer procedimento administrativo disciplinar.

§ 2º Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade e destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar.

Art. 26. Verificando-se necessária a aplicação da penalidade, o processo disciplinar será instaurado independentemente de sindicância, quando houver confissão lógica ou forem evidentes a autoria e a materialidade da infração.

Art. 27. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de 3 (três) servidores ocupantes de cargo efetivo e estável superior ou de mesmo nível na categoria funcional do acusado, preferencialmente, bacharéis em direito, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu presidente.

Parágrafo único. A comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo, excepcionalmente, a indicação recair em um de seus membros.

Art. 28. A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

§ 1º As reuniões da comissão terão caráter reservado, sendo que as audiências serão públicas.

§ 2º A comissão, sempre que necessário, dedicará todo o tempo ao processo disciplinar, ficando seus membros e secretário, em tais casos, dispensados das atividades no órgão até a entrega do relatório conclusivo.

§ 3º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Art. 29. Constatando-se que um dos membros da comissão está em licença médica ou em caso de afastamento de extrema necessidade, o presidente solicitará à autoridade instauradora a imediata substituição.

Parágrafo único. Os membros da comissão que derem motivo para a postergação ou não cumprimento de prazos serão responsabilizados administrativamente.

Art. 30. Todas as autoridades administrativas, civis ou militares, independentemente de grau hierárquico, assim como todos os funcionários, servidores e agentes públicos, dos órgãos e entidades da Administração Pública Estadual direta e indireta, devem conferir prioridade ao atendimento das requisições das comissões de processo administrativo disciplinar.

§ 1º O atendimento às requisições das comissões processantes deve ocorrer dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias, se outro prazo nelas não houver sido fixado, levando-se em conta a preclusão dos atos processuais, assim como a natureza e o grau de complexidade do objeto da requisição.

§ 2º As repartições públicas poderão fornecer todos os documentos em meio eletrônico conforme disposto em lei, certificando, pelo mesmo meio, que se trata de extrato fiel do que consta em seu banco de dados ou do documento digitalizado.

§ 3º A inobservância do disposto no § 1º constitui falta de exação no cumprimento de dever funcional e, vindo em prejuízo do interesse público, importará em responsabilidade administrativa, civil e penal.

Seção I

Dos Impedimentos

Art. 31. É impedido de atuar em processo administrativo como presidente ou membro da comissão, o servidor ou autoridade que:

I - esteja em estágio probatório ou exerça exclusivamente cargo em comissão;

II - tenha participado como perito, testemunha ou representante da parte;



III - seja cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

IV - tenha integrado comissão de sindicância da qual se originou o processo ou emitido parecer; e

V - esteja litigando judicialmente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 32. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato àquela competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 33. O interessado poderá arguir o impedimento de forma incidental em autos apartados e sem suspensão da causa.

Art. 34. O indeferimento do incidente de impedimento poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

Seção II

Fases do Processo

Art. 35. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;

II - instrução;

III - defesa;

IV - relatório conclusivo; e

V - julgamento.

Subseção I

Da Instauração

Art. 36. O processo administrativo disciplinar será instaurado mediante a expedição da Portaria, que indicará:

I - a identificação funcional dos membros da comissão;

II - a identificação dos prováveis servidores responsáveis;

III - o resumo dos fatos; e

IV - a capitulação legal, caso seja possível.

Parágrafo único. Na portaria poderá constar a identificação do provável servidor responsável de forma abreviada.

Art. 37. A portaria poderá ser aditada, notificando-se o acusado e, caso já tenha ocorrido o interrogatório, deverá ser designado novo depoimento sobre os fatos apresentados na adição.

Parágrafo único. Na hipótese de conhecimento de infrações conexas supostamente cometidas pelo acusado que emergirem no decorrer dos trabalhos, estas serão apuradas no próprio processo disciplinar em andamento, independentemente de aditamento ou da edição de nova portaria.

Art. 38. Iniciar-se-ão os procedimentos processuais disciplinares no prazo de 10 (dez) dias, a contar da publicação da Portaria no Diário Oficial do Estado e encerrar-se-á no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período, e em caso de força maior, por prazo determinado a critério da autoridade competente, não excedente a 60 (sessenta) dias.

Art. 39. A instalação é formalizada pela autuação da Portaria, e outros documentos que a instruírem, certidão ou cópia da ficha funcional do acusado, designação do dia, hora e local para a audiência inicial e citação do mesmo, para se ver processar e acompanhar, querendo, por si ou por seu procurador devidamente habilitado no processo, a instrução.

Parágrafo único. Constará do mandado de citação/notificação o nome completo e matrícula do servidor, a cópia da portaria instauradora do processo, o local, data e hora da primeira audiência, além do prazo para arrolar as testemunhas de defesa.

Art. 40. Quaisquer documentos, cuja juntada ao processo seja considerada necessária, deverão ser despachados, pelo presidente da comissão, com a expressão "junte-se aos autos" ou equivalente, seguida de data e assinatura, lavrando o secretário o competente termo de juntada.



Parágrafo único. A numeração das folhas nos diversos volumes do processo será contínua, contando-se, porém, não se numerando, a capa e a contracapa, contendo em cada volume termo de encerramento e termo de abertura.

Art. 41. A citação do acusado dar-se-á pessoalmente, por escrito, contra recibo e será acompanhada de cópia da portaria.

§ 1º No caso de se achar o acusado ausente do lugar onde deveria ser encontrado, será citado por via postal, em carta registrada com aviso de recebimento - AR, juntando-se ao processo o comprovante do registro e do recebimento.

§ 2º O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar imediatamente à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

Art. 42. Quando, por 3 (três) vezes, o membro da comissão processante houver procurado o acusado em seu domicílio ou residência, sem o encontrar, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar a qualquer pessoa da família, ou em sua falta a qualquer vizinho, que, no dia imediato, voltará, a fim de efetuar a citação, na hora que designar.

§ 1º No dia e hora designados, o membro da comissão comparecerá ao domicílio ou residência do acusado, a fim de realizar a diligência.

§ 2º Se o acusado não estiver presente, o membro da comissão procurará informar-se das razões da ausência, dando por feita a citação, ainda que o acusado se tenha ocultado.

§ 3º Da certidão de ocorrência, o membro da comissão deixará contrafé com pessoa da família ou com qualquer vizinho, conforme o caso, declarando-lhe o nome.

§ 4º Feita a citação com hora certa, a comissão enviará ao acusado carta registrada com Aviso de Recebimento - AR, dando-lhe de tudo ciência.

Art. 43. Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial do Estado, com prazo, nessa hipótese, de 15 (quinze) dias para defesa, a contar da última publicação do edital.

§ 1º Considerar-se-á revel o acusado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

§ 2º Será designado um servidor, de preferência bacharel em direito, como defensor do acusado, se não atendida a citação por edital.

§ 3º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolvida o prazo para a defesa.

Subseção II Da Instrução

Art. 44. Na fase de instrução, a comissão promoverá 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.

Parágrafo único. É permitido o uso de prova emprestada, desde que respeitado o contraditório.

Art. 45. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

§ 1º Compete ao advogado que postular no processo administrativo disciplinar informar telefone de contato, endereço eletrônico e profissional no qual receberá as intimações e notificações, bem como comunicar à comissão processante qualquer mudança de endereço.

§ 2º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Art. 46. Na instrução, proceder-se-á à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão, interrogando-se, em seguida, o acusado, seguindo-se à inquirição das testemunhas arroladas pela defesa.



§ 1º Havendo denunciante, proceder-se-á à tomada de declarações do mesmo, ao interrogatório do acusado, à inquirição das testemunhas arroladas pela comissão, nesta ordem, procedendo-se, após, à inquirição das testemunhas arroladas pela defesa.

§ 2º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, poderá ser promovida a acareação entre eles.

§ 3º Incumbe ao acusado, no prazo de 05 (cinco) dias a partir do seu interrogatório, apresentar o rol de testemunhas, precisando-lhes o nome, profissão, telefone, residência e o local de trabalho.

§ 4º Na instrução é lícito ao acusado oferecer até 10 (dez) testemunhas, indicando 3 (três), no máximo, para cada fato.

§ 5º Na hipótese da defesa arrolar testemunhas em número excedente ao fixado no parágrafo anterior, a comissão ouvirá somente as 10 (dez) primeiras constantes do rol oferecido.

§ 6º A comissão poderá arrolar as testemunhas que achar necessário à elucidação dos fatos, bem como proceder a mais de um interrogatório do acusado.

Art. 47. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do mesmo ser juntada aos autos.

§ 1º Se a testemunha for servidor público, civil ou militar, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

§ 2º O acusado pode comprometer-se a levar à audiência a testemunha, independentemente de intimação, presumindo-se, caso não compareça, que desistiu de ouvi-la.

§ 3º A intimação poderá ser feita por outro meio, desde que atinja a finalidade.

Art. 48. Respeitado o limite disposto no § 4º do art. 47, poderá o acusado durante a instrução, substituir as testemunhas ou indicar outras no lugar das que não comparecerem, desde que presente a substituta na audiência.

Art. 49. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Parágrafo único. As testemunhas serão inquiridas separadamente, o mesmo ocorrendo com os interrogatórios, quando houver mais de um indiciado.

Art. 50. A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo caso de proibição legal, nos termos do art. 207 do Código de Processo Penal.

§ 1º Quando a pessoa estranha ao serviço público se recuse a depor perante a comissão, o presidente solicitará à autoridade policial a providência cabível, se assim entender, a fim de ser ouvida no departamento policial.

§ 2º Na hipótese do parágrafo anterior, o presidente da comissão encaminhará à autoridade policial, as perguntas sobre o qual deverá ser ouvida a testemunha.

§ 3º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 51. Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial.

§ 1º O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

§ 2º O internamento do acusado, bem como a licença para tratamento de saúde após o interrogatório não suspende a tramitação do processo.



Art. 52. Havendo necessidade de prova pericial suspende-se o andamento do processo até a apresentação do laudo requerido.

Parágrafo único. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 53. A fase instrutiva encerrar-se-á com Relatório de Instrução, no qual serão resumidos os fatos apurados, as provas produzidas e a convicção da Comissão Disciplinar sobre as mesmas, a identificação do acusado e das transgressões legais.

Subseção III

Da Defesa

Art. 54. Após o relatório de instrução, o acusado ou seu representante legal serão notificados para apresentar defesa técnica no prazo de 15 (quinze) dias, oportunidade em que poderá juntar documentos, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, ou fora dela exclusivamente a procurador que seja advogado, mediante carga, no decurso do prazo.

§ 1º Havendo 2 (dois) ou mais acusados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

§ 2º No caso de recusa do acusado ou do seu representante legal em por o ciente na cópia da notificação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a notificação, com a assinatura de 2 (duas) testemunhas.

§ 3º Na hipótese de não apresentação de defesa técnica, o Presidente designará um defensor *ad hoc*.

Subseção IV

Do Relatório Conclusivo

Art. 55. Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

§ 1º O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.

§ 2º Reconhecida a responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

Art. 56. O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade que determinou a sua instauração, para julgamento.

Subseção V

Do Julgamento

Art. 57. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

§ 1º Proferido o julgamento serão notificados da decisão o servidor e seu defensor.

§ 2º Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo.

§ 3º Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave.

§ 4º O acusado, no processo disciplinar, defende-se contra a imputação de fatos ilícitos, podendo a autoridade administrativa adotar capitulação legal diversa da que lhes deu a Comissão Processante, sem que implique cerceamento de defesa.

Art. 58. A extrapolação dos prazos previstos nesta Lei Complementar pela comissão ou pela autoridade julgadora não implica nulidade do processo.

Art. 59. Nos processos administrativos disciplinares em que a comissão processante sugerir a aplicação de quaisquer penalidades previstas em lei, a autoridade competente deverá previamente submetê-lo ao respectivo órgão jurídico para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.



§ 1º Nas hipóteses em que a comissão processante sugerir a aplicação das penalidades de demissão simples, qualificada ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, após a manifestação dos órgãos jurídicos prevista no *caput*, deverá o processo administrativo disciplinar ser encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

§ 2º Após, o processo deve ser restituído ao órgão de origem para encaminhamento pelo seu respectivo titular ao Chefe do Poder Executivo.

§ 3º Fica vedado a qualquer outro órgão emitir, no mesmo caso, manifestação divergente da proferida pela Procuradoria Geral do Estado.

§ 4º Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, a aplicação da pena caberá à autoridade competente para nomear ou aposentar.

§ 5º A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Art. 60. O julgamento a ser efetuado pela autoridade competente é dirigido pelo livre convencimento, a qual é facultado divergir das conclusões do relatório da comissão, podendo, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

Parágrafo único. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor ou a inexistência do fato, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se entender de forma diversa, frente à prova dos autos, quando aplicará a penalidade cabível.

Art. 61. Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo.

Parágrafo único. A autoridade julgadora que der causa à prescrição da ação disciplinar será responsabilizada administrativa e judicialmente.

Art. 62. Quando a infração estiver capitulada como crime será remetido cópia do processo disciplinar ao Ministério Público para, se for o entendimento, instaurar a ação penal competente.

Art. 63. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade eventualmente aplicada.

Parágrafo único. Ocorrida a exoneração quando não satisfeitas as condições do estágio probatório, o ato será convertido em demissão, se for o caso.

Seção III
Dos Recursos
Subseção I

Art. 64. São cabíveis os seguintes recursos:

- I- pedido de reconsideração; e
- II- recurso hierárquico.

Art. 65. A petição de recurso observará os seguintes requisitos:

I - será dirigida à autoridade com competência para decidir e protocolizada no órgão no qual tramita o processo principal, devendo neste ser juntada;

II - trará a indicação do número do processo, o nome, qualificação e endereço do recorrente;

III - conterá exposição, clara e completa, das razões da inconformidade; e

IV - conterá o pedido de reforma da decisão recorrida.

Art. 66. Os recursos serão recebidos no efeito meramente devolutivo, salvo se, a juízo da autoridade competente, for concedido efeito suspensivo.

Parágrafo único. Nas hipóteses em que a penalidade aplicada for de demissão simples, qualificada ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, após a manifestação do respectivo órgão jurídico sobre o



recurso interposto, deverá o processo administrativo disciplinar ser encaminhado à Procuradoria-Geral do Estado para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

Art. 67. O pedido de reconsideração não poderá ser renovado.

Art. 68. O recurso hierárquico será dirigido à autoridade imediatamente superior àquela que julgou o processo.

Art. 69. Caberá recurso hierárquico:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração; e

II - quando as circunstâncias demonstrarem a inadequação da penalidade aplicada.

Art. 70. O prazo para interposição de pedido de reconsideração é de 30 (trinta) dias, e do recurso hierárquico é de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação ou da ciência da decisão recorrida pelo interessado ou defensor.

Art. 71. São peremptórios e improrrogáveis os prazos estabelecidos nesta seção, salvo motivo de força maior.

Art. 72. Ao decidir o pedido de reconsideração ou o recurso hierárquico, a autoridade poderá provê-los total ou parcialmente, motivando as razões de decidir.

Parágrafo único. Os pedidos de reconsideração e os recursos hierárquicos que forem providos darão lugar às retificações necessárias.

Seção IV

Da Revisão

Art. 73. Caberá revisão da decisão que puniu o servidor com demissão ou cassação de aposentadoria, quando:

I - se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido;

II - quando a decisão revista for contrária a texto expresso em lei ou à evidência de fatos novos, modificativos e extintivos da punição; e

III - na hipótese da decisão proferida se fundar em depoimentos, exames ou documentos comprovadamente falsos ou eivados de vícios insanáveis.

Parágrafo único. O ônus da prova caberá ao requerente.

Art. 74. O direito de propor a revisão se extingue em 2 (dois) anos, contados do fim do prazo para interposição do recurso hierárquico, observado o art. 70.

§ 1º Quando a revisão não se fundar nos casos contidos no elenco do artigo anterior será indeferida, desde logo, pela autoridade competente.

§ 2º A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo.

§ 3º Nas hipóteses em que a penalidade aplicada for de demissão simples, qualificada ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, após a manifestação do respectivo órgão jurídico sobre o pedido de revisão interposto, deverá o processo administrativo disciplinar ser encaminhado à Procuradoria Geral do Estado para análise relativa ao cumprimento dos requisitos legais.

Art. 75. O processo originário acompanhará, obrigatoriamente, a petição da revisão.

Como visto, o Processo Administrativo Disciplinar possui as seguintes fases: instauração, instrução, defesa, relatório conclusivo e julgamento.

As disposições legais acima anteriormente disciplinam a todo o trâmite do Processo Administrativo Disciplinar (e devem ser aplicadas supletivamente aos demais expedientes disciplinares). Entretanto, a LCE 575/2012 também possui disposições específicas sobre expediente disciplinares e que deverão obrigatoriamente serem seguidas.



Assim sendo, no âmbito da Defensoria Pública: a) as representações contra membros e servidores serão processadas na Corregedoria-Geral que, após a tramitação dos expedientes disciplinares, remeterá os autos ao Defensor Público-Geral (para conhecimento, no caso de Expediente de Averiguação Preliminar; para decisão, no caso de Sindicância; para submissão ao Conselho Superior, no caso de representação para a instauração de Processo Administrativo Disciplinar b) o Processo Administrativo Disciplinar será instaurado pelo Defensor Público-Geral e somente após recomendação do Conselho Superior; c) as decisões nas Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares serão proferidas pelo Defensor Público-Geral; d) o conhecimento e o julgamento de recursos contra decisões proferidas em Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares compete ao Conselho Superior; e) a aplicação das penalidades no âmbito da Defensoria Pública é atribuição do Defensor Público-Geral; e f) o conhecimento e o julgamento de pedidos de revisão de Processos Administrativos Disciplinares compete ao Conselho Superior.

4.1. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR SUMÁRIO

O Processo Administrativo Disciplinar Sumário é destinado à apuração regularização das seguintes infrações disciplinares: a) acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas; b) abandono de cargo; e c) inassiduidade.

Abaixo transcreve-se o Capítulo III da LCE nº 491/2010, cujos Artigos 12 a 15 disciplinam o Processo Administrativo Disciplinar Sumário:

CAPÍTULO III DO PROCEDIMENTO SUMÁRIO

Art. 12. Observar-se-á o procedimento sumário para a apuração e regularização das seguintes infrações disciplinares:

- I - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- II - abandono de cargo; e
- III - inassiduidade.

Art. 13. O procedimento sumário se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por 2 (dois) servidores que deverão ser ocupantes de cargo efetivo e estável superior ou de mesmo nível da categoria funcional do acusado, preferencialmente, bacharéis em direito e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

e

III - julgamento.

§ 1º No caso de acumulação ilegal de cargos, a indicação da autoria dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas ilegalmente acumulados, bem como dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º Na hipótese de abandono de cargo, que se caracteriza pela ausência do servidor ao serviço por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, a materialidade dar-se-á pela indicação precisa desse lapso temporal.

§ 3º No caso de inassiduidade, a materialidade dar-se-á pela ausência ao serviço sem justa causa, por 60 (sessenta) dias intercalados, no período de 12 (doze) meses.



Art. 14. A comissão lavrará em até 5 (cinco) dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que tratam os parágrafos anteriores, bem como promoverá a citação do servidor acusado, para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa técnica e juntar documentos, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, aplicando-se no que couber o disposto no art. 44.

Art. 15. Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre as supostas irregularidades, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

§ 1º No prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 4º do art. 60.

§ 2º O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação, se as circunstâncias o exigirem.

§ 3º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do Capítulo V desta Lei Complementar.

§ 4º Nas infrações previstas no art. 12, o servidor poderá requerer a exoneração do cargo desde que antes do julgamento.

Nota-se que o Processo Administrativo Disciplinar Sumário é extremamente célere e possui as seguintes fases: a) instauração; b) instrução sumária e c) julgamento.

Não obstante a celeridade, não se deve economizar atos assecuratórios do contraditório e ampla defesa. Bem por isso, a Comissão poderá ouvir testemunhas, promover acareações, e realizar quaisquer diligências pertinentes à elucidação os fatos.

O prazo para conclusão dos trabalhos é de 60 (sessenta) dias, mas o Defensor Público-Geral poderá prorrogá-lo caso as circunstâncias assim o exigirem.

Aplicam-se ao Processo Administrativo Disciplinar Sumário, de maneira subsidiária, as disposições referentes ao Processo Administrativo Disciplinar.

5. AFASTAMENTO PREVENTIVO

Compete à Corregedoria-Geral sugerir ao Defensor Público-Geral o afastamento das atividades de membro ou servidor que esteja sendo submetido à Correição, Sindicância ou Processo Administrativo Disciplinar.

O afastamento preventivo: a) será sugerido, de forma fundamentada, pela Corregedoria-Geral; b) será determinado pelo Defensor Público-Geral; e c) terá vigência pelo prazo de 60 (sessenta) dias e admitirá uma prorrogação.

O membro ou servidor afastado permanecerá à disposição da Defensoria Pública durante o horário normal de expediente e poderá ser designado para exercer suas funções, de modo provisório, noutra local da Instituição.



Abaixo, o Artigo 76 da LCE nº 491/2010, que disciplina o Afastamento Preventivo:

CAPÍTULO VI
DO AFASTAMENTO PREVENTIVO

Art. 76. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influenciar na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do procedimento administrativo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração.

§ 1º O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

§ 2º Deverá constar da portaria de afastamento a determinação de que o servidor afastado ficará à disposição do órgão ao qual é vinculado, bem como da Comissão Processante durante o horário normal do expediente, em local certo e conhecido, a contar da ciência do ato.

§ 3º O não atendimento pelo servidor acusado à determinação disposta no parágrafo anterior configura prática de nova irregularidade e impõe a instauração de novo procedimento administrativo disciplinar.

§ 4º O não cumprimento será informado ao setor de pessoal e os dias ausentes serão descontados.

§ 5º É facultado ao órgão, dependendo da infração cometida, designar o servidor acusado para ter exercício em outro setor até o término do procedimento administrativo disciplinar.

6. AJUSTAMENTO DE CONDUTA ADMINISTRATIVO

Abaixo, o Capítulo II da LCE nº 491/2010, cujos Artigos 9 a 11 disciplinam o Ajustamento de Conduta Administrativo:

CAPÍTULO II
DO AJUSTAMENTO DE CONDUTA ADMINISTRATIVO

Art. 9º A autoridade poderá optar pelo ajustamento de conduta nas infrações puníveis com repreensão verbal ou escrita, advertência ou suspensão de até 15 (quinze) dias, a ser adotado como medida alternativa de procedimento disciplinar e de punição, visando à reeducação do servidor, e este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se, doravante, em observá-los no seu exercício funcional.

§ 1º Para a adoção do instituto do ajustamento de conduta são competentes os Diretores, Gerentes e Chefia imediata de modo geral.

§ 2º Em sindicâncias e processos em curso, presentes os pressupostos, a respectiva comissão poderá propor o ajustamento de conduta como medida alternativa à eventual aplicação da pena.

Art. 10. Constituem requisitos para o ajustamento de conduta:

- I - inexistência de dolo ou má-fé na conduta do servidor infrator;
- II - inexistência de dano ao erário ou prejuízo às partes, ou uma vez verificado, ter sido prontamente reparado pelo servidor;
- III - que o histórico funcional do servidor lhe abone a conduta precedente; e
- IV - o servidor não poderá estar em estágio probatório.



Parágrafo único. Não se admitirá o ajustamento de conduta caso tenha sido o servidor beneficiado anteriormente, no prazo de 3 (três) anos, com a medida alternativa de procedimento disciplinar e de punição.

Art. 11. Exclusivamente para os fins do disposto no parágrafo único do artigo anterior, o termo de compromisso de ajuste de conduta deverá ser registrado nos assentamentos funcionais do servidor.

No âmbito da Defensoria Pública, compete à Corregedoria-Geral a celebração de Ajustamento de Conduta Administrativo.

7. ATOS LAVRADOS NOS EXPEDIENTES DISCIPLINARES

A LCE nº 491/2010 disciplinou de forma exaustiva o funcionamento dos expedientes disciplinares. Assim sendo, o desenvolvimento dos trabalhos deverá ser pautado nas disposições da referida Lei.

Não obstante, visando facilitar os trabalhos dos membros e servidores designados para atuarem nos expedientes disciplinares, abaixo serão consignados os principais atos administrativos lavrados nos respectivos âmbitos.

Importante ressaltar que todos os atos deverão ser lavrados consoante as normas do Manual de Produção de Atos da Defensoria Pública do Estado de Santa Catarina.

ATA (lavrada pela Comissão/Servidor Sindicante/Processante e assinada por todos os presentes): instalação dos trabalhos (contendo designações de Secretário e Presidente, calendário dos trabalhos, etc); deliberações diversas (organização da produção de provas, análise da necessidade da prorrogação dos trabalhos, demais reuniões, etc); etc.

CERTIDÃO (lavrada por todos os participantes dos expedientes disciplinares): expedição de correspondência; juntada de documento; registro de fato relevante; extração de cópia; etc.

DESPACHO (exarado por autoridades diversas para dar andamento aos expedientes): saneamento do expediente disciplinar; determinação da abertura de prazo para a produção de provas; determinação de realização de perícia, etc.

EDITAL (expedido pela Presidência da Comissão Sindicante/Processante e veiculado no Diário Oficial): notificação editalícia; etc.

MANIFESTAÇÃO TÉCNICA (lavrada por membro ou servidor indicado pela Comissão Sindicante/Processante): opinião técnica ou esclarecimento sobre determinado assunto, servindo de base para a tomada de decisão.

MEMORANDO (expedido por todos que participam dos expedientes disciplinares): comunicações, encaminhamentos ou solicitações de providências no âmbito da Defensoria Pública (exemplos: comunicação à autoridade instaurado da instalação dos trabalhos, notificação do Sindicato, intimação de testemunhas, comunicação à chefia do Sindicato, comunicação da data para produção de provas); etc.

MENSAGEM DE CORREIO ELETRÔNICO – E-MAIL (expedido por todos que participam dos expedientes disciplinares): o endereço eletrônico corporativo pode ser



utilizado para o envio de mensagens diversas, que deverão ser juntadas fisicamente aos expedientes disciplinares (com as respectivas confirmações de recebimento).

OFÍCIO (expedido por todos que participam dos expedientes disciplinares): comunicações, encaminhamentos ou solicitações de providências externas (exemplo: remetendo cópia dos autos ao Ministério Público); etc.

PARECER JURÍDICO (lavrado pela COJUR): opinião técnica ou científica sobre determinada matéria após solicitação da Comissão Sindicante/Processante.

PETIÇÃO ADMINISTRATIVA (lavrada por todos aqueles que tiverem interesse no expediente disciplinar): solicitação de cópia do expediente disciplinar; etc.

PORTARIA (expedida pelo Corregedor-Geral e pelo Defensor Público-Geral e publicada no Diário Oficial): instauração de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar (com designação dos membros, indicação do Secretário e Presidente, etc); prorrogação dos trabalhos da Comissão Sindicante/Processante; arquivamento da Sindicância e do Processo Administrativo Disciplinar; aplicação de sanção; encerramento de expedientes disciplinares por meio da celebração de Ajustamento de Conduta Administrativo, etc.

RELATÓRIO (lavrado pela Comissão Sindicante/Processante): lavrado após a instrução e ao final do expediente disciplinar.

TERMO (lavrado por todos os participantes da Comissão Sindicante/Processante): Termo de Abertura de Prazo Para Produção de Prova; Termo de Abertura de Volume; Termo de Acareação; Termo de Arquivamento; Termo de Assentada; Termo de Autuação; Termo de Compromisso de Assistente Técnico; Termo de Compromisso de Defensor Nomeado; Termo de Compromisso de Secretário; Termo de Declarações; Termo de Deliberação; Termo de Designação de Perito; Termo de Diligência; Termo de Encerramento de Volume; Termo de Interrogatório; Termo de Juntada; Termo de Perícia; Termo de Remessa; Termo de Revelia; Termo de Sobrestamento; Termo de Vista dos Autos; etc.