

CORPO DE BOMBEIROS MILITAR**PORTARIA Nº 094/2019/DAREH, DE 8 DE OUTUBRO DE 2019.**

Agrega Bombeiro Militar e adota outras providências.

O COMANDANTE-GERAL DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DO ESTADO DO TOCANTINS, no uso das atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, da Lei Complementar nº 45, c/c art. 107, §1º, inciso II, §2º, §8º a §10, art. 121, inciso I, art. 122, inciso I e §1º, da Lei nº 2.578, de 20 de abril de 2012 e,

Considerando que o Militar requereu sua transferência para a reserva remunerada após cumprir os requisitos legais,

Resolve:

Art. 1º AGREGAR, o MAJ QOBM/A RG 00.055-91 JOAQUIM MORAIS RIBEIRO - mat. 459530/1, a partir do dia 7 de outubro de 2019, devendo permanecer agregado até a publicação do ato de transferência para a Reserva Remunerada no Diário Oficial do Estado, ficando adido ao QCG.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

REGINALDO LEANDRO DA SILVA - CEL QOBM
Comandante-Geral
Coordenador Estadual de Proteção e Defesa Civil

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**PORTARIA Nº 278/2019/GABSEC, DE 16 DE OUTUBRO DE 2019.**

Institui o fluxo das atividades da Corregedoria-Geral de Pessoal, estabelecendo as rotinas de trabalho para o controle dos procedimentos disciplinares (Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares) no âmbito deste órgão.

O Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado - CGE, no uso de suas atribuições legais,

Considerando a Lei Estadual nº 3.421, de 8 de março de 2019, que integrou a Corregedoria-Geral de Pessoal a Controladoria-Geral do Estado;

Considerando a Lei 1.818, de 23 de agosto de 2007, que dispõe sobre o regime disciplinar dos servidores públicos civis do Estado do Tocantins;

Considerando que compete a Controladoria-Geral do Estado, por meio da Corregedoria-Geral de Pessoal, desenvolver as atividades de correção e inspeções funcionais, conforme disposto no art. 1º, do Decreto nº 5.917, de 12 de março de 2019;

Considerando ainda a Portaria nº 26, de 26 de março de 2019, que delegou ao Corregedor-Geral de Pessoal a competência para instaurar Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, designando a comissão que atuará no feito,

RESOLVE:

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As atividades de correção, incluindo o controle dos procedimentos disciplinares, no âmbito desta Secretaria, se submeterão aos trâmites estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º Para os fins desta Portaria consideram-se:

I - denúncia - comunicação, escrita ou verbal, realizada por órgãos, entidades ou pessoas, incluindo particulares, de fato supostamente constitutivo de infração disciplinar, cuja prática tenha se dado por servidor público no desempenho de suas funções, ou, caso praticado na vida privada, seja passível de gerar, inequivocamente, reflexos para a Administração Pública;

II - juízo de admissibilidade - exame informal e prévio à instauração do procedimento administrativo disciplinar, pelo qual o Corregedor-Geral de Pessoal verifica o preenchimento dos requisitos necessários à admissão da denúncia;

III - Portaria de instauração - ato administrativo que confere publicidade ao início do procedimento disciplinar contra servidor e delimita os fatos a serem apurados, o que garante ao servidor acusado que ele não será punido por fato não constante da Portaria de Instauração;

IV - termo de indicição - ato praticado pela comissão processante, com base na Portaria de Instauração e nos elementos de informação que acompanham a denúncia, por meio do qual se atribui formalmente ao servidor a prática de fato descrito em Lei como infração disciplinar, de maneira detalhada e com todas as suas circunstâncias, incluindo o enquadramento legal, permitindo ao servidor o pleno exercício do contraditório e da ampla defesa;

V - instrução - fase do procedimento administrativo disciplinar que tem por finalidade a coleta dos elementos probatórios necessários à elucidação dos fatos, visando permitir a formação da convicção da autoridade julgadora sobre a inocência ou culpabilidade do servidor acusado;

VI - relatório conclusivo - ato final da comissão processante, por meio do qual são detalhadas todas as ocorrências relevantes do processo, as diligências realizadas e as provas produzidas, com manifestação ao final pela procedência ou improcedência da denúncia, devendo, para tanto, apontar os elementos de prova em que se baseia, podendo, ainda, recomendar a tomada de outras providências específicas, como: a instauração de outro procedimento disciplinar; encaminhamento de cópia do processo ao Ministério Público ou a outro órgão de controle; a celebração de Ajustamento de Conduta, bem como outras recomendações relacionadas à prevenção das infrações disciplinares;

VII - julgamento - última fase do procedimento disciplinar, na qual o Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado profere sua decisão;

VIII - pedido de reconsideração - petição da qual se vale o servidor já penalizado para requerer ao Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado que reconsidere sua decisão, devendo, para tanto, demonstrar novos argumentos que sejam capazes de fazer com que o Secretário modifique sua decisão. O servidor que pretenda apresentar Pedido de Reconsideração tem que se atentar para o prazo de 30 (trinta) dias após a intimação da decisão ou da sua publicação;

IX - recurso administrativo - petição da qual se vale o servidor penalizado e que já tenha apresentado anteriormente Pedido de Reconsideração, por meio do qual requer ao Governador do Estado que modifique a decisão tomada pelo Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, absolvendo ou aplicando medida menos gravosa. O servidor que pretenda apresentar Recurso Administrativo tem que se atentar para o prazo de 30 (trinta) dias após a intimação da decisão ou da sua publicação.

TÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

CAPÍTULO I
DAS ESPÉCIES DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Art. 3º São procedimentos disciplinares:

I - sindicância investigativa - instaurada quando não houver indícios suficientes de autoria e/ou materialidade da infração disciplinar;

II - sindicância decisória - instaurada quando a denúncia estiver acompanhada de indícios suficientes de autoria e materialidade e o fato narrado não se enquadrar no rol de infrações sujeitas à penalidade de demissão previsto no artigo 157, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, sendo garantido ao servidor acusado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

III - processo administrativo disciplinar - instaurado quando a denúncia estiver acompanhada de indícios suficientes de autoria e materialidade e o fato narrado estiver previsto no rol do artigo 157, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, que estabelece as infrações sujeitas à demissão;

§1º São procedimentos de caráter sancionatório a Sindicância Decisória e o Processo Administrativo Disciplinar.

§2º O prazo para conclusão da Sindicância, investigativa ou decisória, é de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, mas o extrapolamento do prazo, por si só, não acarreta nulidade dos atos praticados após o seu esgotamento.

§3º O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar é de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias, mas o extrapolamento do prazo, por si só, não acarreta nulidade dos atos praticados após o seu esgotamento.

Art. 4º A Sindicância Investigativa deverá ser convertida, no seu curso, em Decisória, por decisão fundamentada do Corregedor-Geral de Pessoal, após provocação da comissão processante, quando forem constatadas, após regular instrução, a materialidade e a autoria de infração disciplinar não sujeita à demissão.

§1º Em não sendo recomendada a conversão pelo conselho processante, o Corregedor-Geral de Pessoal poderá, de ofício, com base nos princípios da celeridade e economicidade, converter a Sindicância Investigativa em Decisória, determinando o retorno à comissão.

§2º Tratando-se de Sindicância Investigativa que tenha exigido o deslocamento de servidores lotados nas unidades orgânicas do interior do Estado para a Capital, a comissão sindicante deverá, uma vez preenchidos os requisitos, recomendar à autoridade competente a imediata conversão, seguindo-se, na mesma data, com a realização dos atos de instrução cuja efetivação demande a presença dos servidores.

CAPÍTULO II DA DENÚNCIA

Art. 5º Qualquer pessoa poderá fazer a denúncia e os órgãos e entidades que não possuam Corregedoria própria ou especial deverão, de ofício, por meio de seus servidores, comunicar à Corregedoria-Geral de Pessoal a prática, por servidor público, de ato, omissivo ou comissivo, capaz de configurar infração disciplinar.

Parágrafo único. As denúncias serão apresentadas de maneira escrita ou verbal, sendo reduzidas a termo nesta última hipótese.

Art. 6º A denúncia encaminhada à Corregedoria-Geral de Pessoal será recebida pelo Cartório, ao qual incumbirá:

I - cadastrar a denúncia simultaneamente no Sistema de Gestão de Documentos - SGD e no Sistema de Acompanhamento Processual - SAP;

II - providenciar Ficha Cadastral atualizada do servidor denunciado, anexando-a à denúncia;

III - tramitar a denúncia e as peças que a acompanham ao Gabinete, para que a autoridade competente realize o seu juízo de admissibilidade.

§1º Quando o fato narrado tratar de servidor sujeito à corregedoria própria ou especial, o Corregedor-Geral de Pessoal remeterá a denúncia, de ofício, ao órgão ou entidade competente.

§2º A autoridade instauradora poderá realizar diligências preliminares voltadas à complementação das informações constantes da denúncia, sobretudo quando anônima, visando subsidiar seu juízo de admissibilidade.

Art. 7º Cabe à Secretaria do Gabinete da Corregedoria-Geral de Pessoal realizar o controle administrativo das denúncias recebidas, realizando a conferência e lançamento das informações relevantes em planilha de controle interno.

CAPÍTULO III DA ATUAÇÃO DO CARTÓRIO

Art. 8º Será por meio do Cartório, via protocolo, que todos os documentos chegarão à Corregedoria e de onde também serão expedidos.

Parágrafo único. Estando o procedimento disciplinar em fase de instrução processual, que é quando o processo encontra-se na comissão processante, esta remeterá os autos ao Cartório quando for necessário o cumprimento de mandado de citação e intimação, envio de ofício, memorando, juntada de documentos, fornecimento de cópias ou outras diligências que forem decididas pela comissão.

Art. 9º As citações e intimações se efetivarão segundo os trâmites descritos abaixo:

I - as citações e intimações dos servidores ocorrerão, preferencialmente, por meio de ofício encaminhado via SGD ao seu órgão ou entidade de lotação, cumprindo à chefia imediata dar-lhe efetivo cumprimento, devolvendo à Corregedoria-Geral de Pessoal cópia dos mandados efetivamente cumpridos.

II - restando infrutífera a tentativa de citação e/ou intimação do servidor na forma do inciso I deste artigo, buscar-se-á o seu contato direto, hipótese em que, residindo o mesmo na cidade-sede da Corregedoria-Geral de Pessoal, far-se-á nova tentativa por Oficial de Diligência da Corregedoria no local de trabalho ou no endereço residencial, na forma do art. 184, da Lei nº 1.818/207.

III - em caso de citação por edital, realizada nas hipóteses do art. 185, da Lei nº 1.818/07 e somente após se esgotarem todas as outras possibilidades de citação pessoal ou por aviso de recebimento dos correios, a comissão processante formalizará o edital e o encaminhará ao Cartório para que este adote as providências necessárias à publicação no Diário Oficial.

§1º Quando a citação e a intimação se derem por mandado, caberá ao Oficial de Diligência que cumpri-las proceder com a juntada aos autos de uma via do mandado assinado pelo servidor indiciado ou testemunha, como prova da sua realização.

§2º Restando infrutífera a tentativa de cumprimento do Mandado de Citação e Intimação do servidor indiciado, ou do Mandado de Intimação das testemunhas, o Oficial de Diligência lavrará certidão circunstanciada informando os motivos do não cumprimento da diligência e, após juntá-la, devolverá os autos à comissão.

§3º As intimações e notificações poderão ser realizadas por meio de aplicativos de mensagens instantâneas ou e-mail. Ocorrendo o recebimento da mensagem, cabe ao Cartório certificar o cumprimento da diligência, juntando aos autos certidão com imagens de inteiro teor das mensagens trocadas.

Art. 10. A defesa será recebida pelo Cartório, que a encaminhará à comissão processante para análise e consideração. Caso aquela não seja apresentada no prazo legal, o Cartório certificará o decurso do prazo e encaminhará os autos à comissão para análise e providências.

Art. 11. O Cartório realizará o atendimento de advogados, servidores e o público em geral.

§1º O Cartório concederá vistas dos autos na repartição aos advogados e ao servidor indiciado, além de cópias e informações que tenham relação com a atividade de correição, exercendo, ainda, o controle dos prazos da defesa, salvo, neste último caso, quando os autos do procedimento estiverem na comissão processante ou em Gabinete.

§2º A cópia digital dos autos é gratuita e pode ser solicitada pelo servidor indiciado ou advogado regularmente constituído, mediante apresentação de formulário de requerimento diverso devidamente preenchido e assinado, sendo entregue ao requerente por e-mail ou dispositivo portátil de armazenamento de arquivos fornecido pelo próprio requerente, a exemplo de pen drive e HD externo.

§3º A obtenção de cópia física dos autos está condicionada à comprovação do pagamento da taxa de serviço estadual, conforme exigência do art. 92, inciso IV, item 5.7, da Lei 1.287/2001 - Código Tributário Estadual.

Art. 12. O Cartório devolverá os autos do procedimento disciplinar à comissão processante em até 1 (um) dia antes da audiência previamente designada, independentemente do cumprimento ou não das diligências determinadas, justificando eventuais razões impeditivas do seu cumprimento.

Art. 13. Caso o formato do arquivo não seja suportado pelo sistema de hospedagem digital do processo, o Cartório providenciará o seu registro e armazenamento em mídia digital, registrando-o com o número dos autos do procedimento digital, certificando nos mesmos autos o local de sua guarda.

CAPÍTULO IV DA INSTAURAÇÃO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

Art. 14. As denúncias recebidas pela Corregedoria-Geral de Pessoal serão objeto de juízo de admissibilidade pelo Corregedor-Geral de Pessoal, com o auxílio da Assessoria Jurídica e do Corregedor-Adjunto, podendo resultar, alternativamente:

I - no arquivamento da denúncia, caso não estejam presentes os seus requisitos de admissão;

II - na celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, observados os requisitos previstos no artigo 147, da Lei nº 1.818/2007;

III - na instauração de uma das espécies de procedimentos disciplinares, caso não se trate de hipótese de arquivamento ou de celebração de Ajustamento de Conduta.

§1º Sendo o caso de arquivamento da denúncia, os autos serão encaminhados ao Cartório, o qual deverá dar cumprimento ao ato de cientificação do órgão ou entidade interessado sobre o conteúdo da decisão e, após, promover o envio dos autos ao órgão responsável pelo seu arquivamento.

§2º Uma vez admitida a denúncia, será ela encaminhada ao Cartório para autuação e encaminhamento da Portaria de Instauração para publicação no Diário Oficial, sendo que esta conterá o número do processo, a identificação da comissão designada e a advertência para que os trabalhos desta se instalem no prazo legal.

Art. 15. O Corregedor-Geral de Pessoal poderá, sempre que julgar necessário, requisitar aos servidores que realizam o seu assessoramento jurídico e de Gabinete a emissão de parecer, de caráter meramente opinativo e não vinculante, pela procedência ou improcedência da denúncia.

Art. 16. Ao decidir pela instauração de uma das espécies de procedimentos disciplinares, o Corregedor-Geral de Pessoal adotará as seguintes providências:

I - elaboração da Portaria de Instauração do procedimento disciplinar, com indicação da Comissão de Procedimento Disciplinar e Sindicância - COMPA que atuará no feito.

II - envio da Portaria de Instauração para publicação no Diário Oficial, salvo quando se tratar de Sindicância Investigativa, quando, a seu critério, a publicação poderá ser dispensada, tendo em vista a preservação da imagem dos servidores envolvidos e a eficácia das investigações;

III - envio dos autos ao Cartório para que se aguarde a publicação da Portaria de Instauração, cabendo a este remetê-los à comissão designada tão logo publicado o ato.

§1º Ao encaminhar a Portaria de Instauração para publicação no Diário Oficial do Estado, o Corregedor-Geral de Pessoal oficiará a Secretaria de Estado da Administração solicitando a elaboração e envio do Histórico Funcional do servidor denunciado.

§2º Antes de distribuir os autos do procedimento à comissão designada, é obrigatória a juntada, pelo Cartório, da Ficha Cadastral atualizada do servidor denunciado, atos de nomeação da autoridade instauradora e dos membros da comissão, bem como do ato de constituição da comissão. Se após a distribuição dos autos à comissão sobrevierem alterações em sua composição, a juntada aos autos do ato alterador caberá à própria comissão.

CAPÍTULO V DA INSTALAÇÃO DOS TRABALHOS E DA INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Art. 17. Recebidos os autos do procedimento disciplinar, a comissão designada lavrará:

I - ata de instalação dos trabalhos, no prazo de 03 (três) dias da data de recebimento dos autos, subscrita por todos os membros, sendo facultado, no mesmo ato, a designação de secretário e a definição de diligências a serem realizadas;

II - termo de indicição do servidor, por meio do qual são especificados os fatos a ele imputados, com todas as suas circunstâncias, sendo, ao final, designado dia e hora para o seu interrogatório, no caso de procedimento ordinário, ou para apresentar defesa escrita, no caso de procedimento sumário, ordenando-se a sua citação e intimação para o ato;

III - mandado de citação e intimação, por meio do qual o servidor indiciado é integrado ao procedimento e convidado a comparecer ao ato de interrogatório.

§1º O procedimento da Sindicância Investigativa compreende somente a lavratura da Ata de Instalação dos Trabalhos, no prazo previsto no inciso I, e, havendo testemunha, a lavratura do Mandado de Intimação.

§2º O processo disciplinar regido pelo procedimento sumário poderá, excepcionalmente, por ato fundamentado do presidente da comissão processante, ser convertido em ordinário, como forma de produzir provas que não dependam do servidor indiciado para esclarecimento dos fatos.

Art. 18. Durante o processo de apuração e instrução dos procedimentos de caráter sancionatório, a comissão processante intimará o servidor indiciado e seu advogado ou Defensor Dativo, mediante expedição de mandado de intimação, sobre as diligências programadas e demais atos do processo, notadamente:

I - realização da audiência interrogatória;

II - realização de diligências e demais atos voltados à colheita de provas necessárias à apuração dos fatos;

III - intimação das testemunhas para prestarem depoimento, informando dia e hora designados para realização da audiência;

IV - requisição de técnicos ou peritos, quando necessário, facultando à defesa a elaboração de quesitos;

V - deferimento ou indeferimento, por decisão fundamentada, dos requerimentos escritos apresentados pelo servidor indiciado, pelo advogado ou Defensor Dativo;

§1º A comissão processante assegurará ao servidor indiciado o acompanhamento do processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador, bem como a utilização dos meios e recursos admitidos em Direito para comprovação das suas alegações;

§2º No curso dos procedimentos disciplinares a comissão processante velará por sua regularidade, evitando nulidades ou ocorrência de prescrição, sobretudo a modalidade de prescrição prevista no art. 165, §4º, da Lei nº 1.818/2007.

§3º A comissão poderá, no curso da instrução, verificando a presença dos requisitos legais, submeter ao Corregedor proposta de celebração de Ajustamento de Conduta com servidor indiciado.

Art. 19. A comissão processante formalizará os atos de apuração que praticar, devendo em caso de necessidade:

I - apresentar ao Corregedor-Geral de Pessoal pedido formal, devidamente justificado, de substituição de membro, ou de prorrogação da substituição anteriormente deferida;

II - elaborar solicitação de videoconferência, como forma preferencial para realização dos atos processuais da comissão processante nos casos em que o servidor indiciado e/ou as testemunhas não residam na cidade-sede da Corregedoria-Geral Pessoal, devendo submetê-la à apreciação do Corregedor-Geral de Pessoal, no prazo mínimo de 15 (quinze) dias antes da data marcada para realização da audiência;

III - formalizar, com fundamento no art. 82, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, pedido de pagamento de diárias e transporte para deslocamento da comissão processante da sede dos trabalhos para outro Município, a fim de realizar audiência ou quaisquer atos essenciais ao esclarecimento dos fatos, observada antecedência mínima de 30 (trinta) dias entre o pedido e data designada para o deslocamento.

Parágrafo único. Desde a instalação dos trabalhos até a entrega do relatório final, o gabinete do Corregedor-Geral de Pessoal assegurará à comissão processante o devido apoio operacional e logístico necessário à sua execução.

Art. 20. Encerrada a fase de instrução processual, a comissão processante elaborará relatório conclusivo devidamente circunstanciado, o qual conterá, obrigatoriamente, o resumo das diligências realizadas e das provas em que se baseou para formar o seu convencimento pela procedência ou improcedência da denúncia.

§1º Relatado o procedimento disciplinar, a comissão processante lavrará termos de conclusão e remessa, encaminhando os autos ao Corregedor-Geral de Pessoal, na forma do art. 193, da Lei nº 1.818/2007.

§2º O relatório conclusivo será dispensado quando a denúncia ou o procedimento disciplinar resultar na celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, cabendo ao Corregedor-Geral de Pessoal proceder com sua homologação e arquivamento dos autos.

CAPÍTULO VI DO DEFENSOR DATIVO

Art. 21. A Corregedoria-Geral de Pessoal disponibilizará ao servidor indiciado um Defensor Dativo para assisti-lo durante todo o procedimento administrativo disciplinar, sempre que:

I - o servidor indiciado for declarado revel;

II - o servidor indiciado declarar que não pode custear advogado particular sem prejuízo do próprio sustento ou de sua família;

III - embora regularmente intimado para apresentação da defesa, não o fizer no prazo legal, ressalvados o pedido de reconsideração e recurso administrativo.

§1º As hipóteses deste dispositivo são meramente exemplificativas, nada impedindo que a comissão processante, verificando outras situações potencialmente capazes de ocasionar prejuízo à defesa do servidor indiciado, nomeie Defensor Dativo.

§2º Na hipótese do inciso III, a comissão processante, antes de nomear Defensor Dativo, intimará o servidor indiciado informando a não apresentação de defesa por parte do seu advogado, devolvendo-lhe o prazo legal para apresentar defesa, ou, querendo, constituir novo advogado, sob pena de ser declarado revel.

§3º Se, na hipótese do parágrafo anterior, o servidor indiciado optar por constituir novo advogado, ele e o seu novo procurador serão intimados para apresentar defesa no prazo legal.

§4º A comissão processante comunicará ao Corregedor-Geral de Pessoal a não apresentação injustificada da defesa por parte de advogado particular devidamente constituído, visando à adoção das providências cabíveis perante a Ordem dos Advogados do Brasil.

Art. 22. Compete à comissão processante nomear, de ofício ou mediante requerimento, Defensor Dativo para atuar no feito disciplinar.

Art. 23. A falta de defesa técnica por advogado ou Defensor Dativo em procedimento disciplinar não é causa de nulidade processual.

CAPÍTULO VII DO JULGAMENTO

Art. 24. De posse do relatório conclusivo exarado pelas comissões de Procedimentos Disciplinares e Sindicâncias - COMPA, o Corregedor-Geral de Pessoal, com o auxílio da Assessoria Jurídica e do Corregedor-Adjunto, examinará os autos do procedimento disciplinar, emitindo Despacho pelo acolhimento ou não da manifestação da COMPA, remetendo, em seguida, ao Secretário-Chefe para julgamento final.

Parágrafo único. O Despacho de que trata o caput deste artigo possui caráter meramente opinativo.

Art. 25. No exame dos autos do procedimento disciplinar, o Corregedor-Geral de Pessoal observará os seguintes aspectos:

I - conformidade do relatório conclusivo com os elementos de prova angariados ao longo da instrução;

II - respeito às garantias constitucionais do servidor indiciado, em especial o contraditório e a ampla defesa;

III - respeito aos prazos prescricionais;

IV - verificar, caso recomendado pela comissão processante a imposição de penalidade, a proporcionalidade entre a pena administrativa e os atos praticados pelo indiciado.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral de Pessoal, antes de proferir o Despacho de que trata o artigo 24, poderá chamar o feito à ordem e determinar o saneamento de eventuais irregularidades verificadas no procedimento ou a realização de diligências complementares, conforme previsto no art. 193, inciso II, da Lei nº 1.818/2007.

Art. 26. O Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado é a autoridade competente para proferir o julgamento final do procedimento administrativo disciplinar.

§1º O Secretário-Chefe terá o prazo de 30 dias para julgamento, sendo que o julgamento fora do prazo não implicará nulidade.

§2º Julgando procedente o Processo Administrativo Disciplinar ou a Sindicância Decisória, a autoridade julgadora deve:

I - baixar o ato de imposição da sanção, determinando a sua publicação no Diário Oficial do Estado;

II - Devolver os autos à Corregedoria-Geral de Pessoal, que providenciará:

a) a intimação do servidor indiciado e seu defensor para conhecimento da decisão, sendo que o mandado de intimação será acompanhado de cópia da publicação no Diário Oficial do Estado;

b) a comunicação da decisão à Secretaria de Estado da Administração para adoção das providências cabíveis;

c) remessa de cópia dos autos ao órgão competente para efetivar o recebimento, se a sanção imposta ensejar na indenização, nos termos desta Lei.

§3º Quando o Secretário-Chefe decidir pela improcedência da denúncia, devolverá os autos à Corregedoria-Geral de Pessoal, a qual providenciará, por meio do Cartório:

a) a intimação do servidor indiciado e do seu defensor para conhecimento da decisão;

b) ofício ao órgão ou entidade interessada para ciência da decisão;

c) a publicação da Portaria contendo extrato da decisão no Diário Oficial do Estado;

d) Envio dos autos à Secretaria de Estado da Administração para adoção das providências cabíveis, incluindo o arquivamento dos mesmos.

Parágrafo único. Tratando-se de Sindicância Investigativa, o órgão ou entidade interessado será sempre intimado, procedendo-se com a intimação do servidor somente na hipótese em que a investigação tenha sido contra ele direcionada, de modo que sua simples oitiva não obriga sua intimação.

Art. 27. Caso o julgamento seja pela instauração de procedimento disciplinar, os autos serão encaminhados à Corregedoria-Geral de Pessoal para adoção das providências previstas no Capítulo IV desta Portaria e na Lei nº 1.818/2007.

Art. 28. Quando a decisão for pela aplicação de penalidade ao servidor, os autos do procedimento disciplinar permanecerão no Cartório da Corregedoria-Geral de Pessoal pelo período em que estiver fluindo o prazo para apresentação de Pedido de Reconsideração ou interposição de Recurso Administrativo, devendo-se certificar nos autos eventual transcurso do prazo sem apresentação deste instrumento de impugnação, expedindo-os, em seguida, à Secretaria de Estado da Administração para arquivamento.

§1º Em caso de interposição de Pedido de Reconsideração ou Recurso Administrativo, estes serão recebidos pelo Cartório, o qual realizará o cadastro no SGD, a autuação e, após colocá-lo em termos, encaminhará os autos ao Secretário-Chefe para exame de admissibilidade e, uma vez admitido, adotará uma das seguintes providências:

I - tratando-se de Pedido de Reconsideração, proferirá decisão no prazo de 30 dias;

II - em se tratando de Recurso Administrativo, remeterá os autos à Casa Civil para julgamento pelo Governador do Estado.

§2º Os autos do Pedido de Reconsideração e do Recurso Administrativo seguirão sempre apensados aos autos principais do procedimento disciplinar.

§3º O Recurso Administrativo interposto no prazo para apresentação do Pedido de Reconsideração será recebido como se Pedido de Reconsideração fosse, ressalvada a possibilidade de expressa renúncia a esse meio de impugnação.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 29. Os casos omissos relacionados a esta Portaria serão resolvidos pelo Secretário-Chefe da Controladoria, ouvido o Corregedor-Geral de Pessoal.

Art. 30. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SENIVAN ALMEIDA DE ARRUDA
Secretário-chefe