

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO**PORTARIA Nº 124/2020/GABSEC, DE 20 DE OUTUBRO DE 2020.**

O SECRETÁRIO-CHEFE DA CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 42, §1º, inciso IV, da Constituição Estadual, combinado com o art. 37, §1º e 2º, da Lei Estadual nº 1.818, de 23 de agosto de 2007,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora Izabela Pires de Brito, Supervisora de Análise e Controle, Nº Funcional 1125028-2, CPF Nº 006.629.361-83, para, sem prejuízo de suas atribuições, responder interinamente pela Gerência de Prevenção à Corrupção, Pesquisas e Informações Estratégicas, desta Controladoria-Geral do Estado, no período de 16 de setembro de 2020 a 15 de outubro de 2020, em razão de férias da titular Luciana Burchel de Castro, Nº Funcional 1270877-1 e CPF Nº 012.559.183-73.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de setembro de 2020.

SENIVAN ALMEIDA DE ARRUDA
Secretário-Chefe

PORTARIA CGE Nº 126/2020/GABSEC, DE 21 DE OUTUBRO DE 2020.

Institui o fluxo das atividades referente à responsabilização administrativa de agentes públicos no âmbito da Corregedoria-Geral do Estado, estabelecendo as rotinas de trabalho para o controle dos procedimentos 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, a qual dispõe sobre a organização da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Estadual e adota outras providências,

Considerando a Lei Estadual nº 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 do Estado, desenvolver as atividades de correição 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 25 de março de 2019, que delega ao Corregedor-Geral do Estado a competência para instaurar Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias, bem como a designação da Comissão para atuar no feito,

RESOLVE:**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º As atividades relativas a responsabilização administrativa de agentes públicos, incluindo o controle dos procedimentos disciplinares, no âmbito desta Controladoria, se submeterão aos trâmites estabelecidos nesta Portaria.

Art. 2º Para fins do disposto nesta Portaria, considera-se

I. denúncia - comunicação, escrita ou verbal (a qual deverá ser reduzida a termo), realizada por órgãos, entidades ou pessoas, incluindo particulares, de fato supostamente constitutivo de infração disciplinar, cuja prática tenha se dado por servidor público do Estado do Tocantins, no desempenho de suas funções, ou, caso praticado na vida privada, tenha liame subjetivo com o cargo desempenhado pelo servidor, ou 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 do Estado verifica o preenchimento dos requisitos necessários (indícios de autoria e materialidade) à admissão da denúncia;

III. Portaria de instauração - instrumento processual pelo qual a autoridade competente pela instauração do procedimento administrativo o formaliza. É na Portaria de Instauração que consta a designação da Comissão que atuará no procedimento, bem como a constatação dos limites a serem apurados, o que garante ao servidor acusado a garantia de que não será punido por fato que não conste na Portaria de Instauração, a qual deve, obrigatoriamente, ser publicada em Diário Oficial, sob pena de nulidade;

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. O termo de indicição é oficialmente encaminhado ao acusado através do documento de mandado de citação;

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. É nesta fase que o servidor acusado exercerá suas garantias constitucionais de ampla defesa e contraditório;

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 recomendatória 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; celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, bem como outras sugestões 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 - instrumento do qual se vale o servidor já penalizado para requerer ao Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado (autoridade que proferiu a decisão combatida) que reconsidere sua decisão, devendo, para tanto, demonstrar novos argumentos que sejam capazes de fazer com que a autoridade acate as modificações pretendidas. O servidor possui o prazo legal de 30 (trinta) dias após a intimação da decisão ou da sua publicação para apresentar o Pedido de Reconsideração, sob pena do pedido não ser recebido por ser considerado intempestivo;

IX. recurso administrativo - instrumento do qual se vale o servidor penalizado, dirigido ao Governador do Estado, nas hipóteses em que o pedido de reconsideração tiver sido indeferido, das decisões sobre recursos sucessivamente interpostos e das decisões que aplicarem sanções disciplinares. O servidor possui o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência pelo interessado, da decisão recorrida.

**TÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES****CAPÍTULO I
DAS ESPÉCIES DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES**

Art. 3º São procedimentos disciplinares:

I. investigação preliminar - procedimento investigativo de menor complexidade que a sindicância investigativa, instaurado com a finalidade de angariar documentos específicos para instruir a denúncia dando maior robustez a uma possível instauração de procedimento administrativo disciplinar;

II. sindicância investigativa - procedimento investigativo, instaurado quando não houver indícios suficientes de autoria e/ou materialidade da infração disciplinar e requerer uma investigação mais completa, com possíveis inquirições e outros meios de provas que não somente a documental;

III. 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;

IV. 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 das Sindicâncias investigativas ou decisórias, são de 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias.

§3º O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar é de 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por mais 60 (sessenta) dias.

§4º O julgamento fora do prazo previsto nos parágrafos anteriores não implica em nulidade.

Art. 4º A Sindicância Investigativa deverá ser convertida, no seu curso, em Decisória, por decisão fundamentada do Corregedor-Geral do Estado 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 do Estado 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.

§3º Diante da constatação de indícios de envolvimento de pessoa jurídica na prática de atos contra a Administração Pública Estadual na persecução do procedimento administrativo disciplinar, a trinca processante responsável pelo processo deverá cientificar a autoridade instauradora (Corregedor-Geral) para que este adote as medidas pertinentes quanto à instauração ou não de Processo Administrativo de Responsabilização de Pessoa Jurídica.

CAPÍTULO II DA DENÚNCIA

Art. 5º Qualquer pessoa poderá denunciar o servidor infrator, inclusive órgãos e entidades. Quanto a esses últimos, que não possuírem Corregedoria própria ou especial deverão, de ofício, por meio de seus servidores, comunicar à Corregedoria-Geral do Estado a prática, por servidor público, de ato, omissivo ou comissivo, capaz de configurar infração disciplinar.

§1º As denúncias serão apresentadas de maneira escrita ou verbal, sendo reduzidas a termo nesta última hipótese.

§2º A Superintendência de Gestão e de Ações de Controle Interno deverá comunicar a Corregedoria-Geral do Estado, para adoção das providências cabíveis, sempre que verificar, por meio de auditorias, fiscalizações ou inspeções, a suposta ocorrência por servidores públicos civis do estado do Tocantins, de infrações disciplinares.

Art. 6º A denúncia encaminhada à Corregedoria-Geral do Estado 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 (sistema próprio da Corregedoria-Geral do Estado);

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

III. realizar consulta aos sistemas de registros e dados disponíveis na Corregedoria-Geral do Estado, a fim de emitir certidão que conste se o servidor denunciado já respondeu algum procedimento administrativo disciplinar, e se sim, quais os procedimentos e a fase em que se encontra;

IV. tramitar a denúncia e as peças que a acompanham ao Gabinete do Corregedor-Geral, no modo sigiloso, para a realização do juízo de admissibilidade.

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

§2º Diante da verificação de indícios de envolvimento de pessoa jurídica na prática de atos contra a Administração Pública Estadual na persecução do procedimento administrativo disciplinar, o Corregedor-Geral do Estado acionará a Diretoria de Responsabilização de Pessoa Jurídica - DREP, para atuação conjunta.

Art. 7º A autoridade instauradora, Corregedor-Geral do Estado, determinará a instauração de Investigação Preliminar da qual à Diretoria de Responsabilização de Agentes Públicos - DRAP, dará auxílio, sobretudo quando a denúncia for anônima e necessitar de provas documentais para o auxílio do juízo de admissibilidade.

§1º A DRAP é responsável pelo atendimento das providências requeridas pelo Corregedor-Geral do Estado, com vistas a substanciar o juízo de admissibilidade dos fatos apresentados na denúncia.

§2º Nos casos em que houver indícios suficientes de autoria e materialidade para abertura de procedimento administrativo disciplinar, a DRAP irá por meio de um despacho remeter os autos de investigação preliminar ao Corregedor-Geral do Estado recomendando, conforme provas angariadas a abertura do procedimento cabível, do mesmo modo o fará, quando entender pelo arquivamento da denúncia, sendo o despacho documento meramente opinativo.

Art. 8º Cabe à Secretaria do Gabinete da Corregedoria-Geral do Estado, 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. 9º Será por meio do Cartório, via protocolo, que todos os documentos chegarão e serão expedidos à Corregedoria-Geral do Estado.

Parágrafo único. Estando o procedimento disciplinar em fase de instrução processual, ou seja, junto à Comissão Processante, esta remeterá os autos ao Cartório quando for necessário o cumprimento de diligências como, mandado de citação e intimação, envio de ofício, memorando, juntada de documentos, fornecimento de cópias ou outras determinações que forem decididas pela comissão.

Art. 10. 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 do Estado, far-se-á nova tentativa por Oficial de Diligência do órgão correcional, no local do trabalho ou no endereço residencial, na forma do art. 184, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, caso resida em outra cidade ou Estado, será enviando o mandado através dos correios;

III. restando infrutíferas todas as tentativas dispostas no inciso anterior, ou estiver havendo por parte do indiciado tentativa de ocultamento, ou qualquer maneira para dificultar sua citação, haverá a citação por edital, conforme leitura do artigo 185, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, neste caso, 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 proceder com a juntada de uma via do mandado devidamente assinado pelo servidor indiciado nos autos, 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 ainda 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. 11. O servidor indiciado tem o prazo de 03 dias após o interrogatório para oferecer defesa prévia, a qual deverá ser protocolada no Cartório, que juntará o documento nos autos e encaminhará à comissão processante para análise e consideração. Caso a defesa prévia não seja apresentada no prazo legal à comissão é quem tomará as providências.

Art. 12. O Cartório realizará o atendimento quanto às questões documentais de advogados, servidores e o público em geral, encaminhando, quando necessário o atendimento ao Corregedor-Geral do Estado.

.+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. 18. Recebidos os autos do procedimento disciplinar, a comissão designada lavrará:

I. - ata de instalação dos trabalhos, no prazo de 03 (três) dias do 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 conforme §2º e §3º do artigo 158, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007;

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. 19. 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, de 23 de agosto de 2007 (prescrição intercorrente).

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

Art. 20. A comissão processante formalizará os atos de apuração que praticar, devendo em caso de necessidade:

I. apresentar ao Corregedor-Geral do Estado 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 do Estado, devendo submetê-la à apreciação do Corregedor-Geral do Estado, 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 do Estado assegurará à comissão processante o devido apoio operacional e logístico necessário à sua execução.

Art. 21. 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 para recomendar pela procedência ou improcedência da denúncia.

§1º Relatado o procedimento administrativo disciplinar, a comissão processante lavrará termos de conclusão e remessa, encaminhando os autos ao Corregedor-Geral do Estado, na forma do art. 193, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 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 do Estado proceder com sua homologação e arquivamento dos autos.

CAPÍTULO VI DO DEFENSOR DATIVO

Art. 22. A Corregedoria-Geral do Estado 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, ressalvado 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 do Estado 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 - OAB.

Art. 23. Compete à comissão processante nomear, de ofício ou mediante requerimento, Defensor Dativo para atuar no feito disciplinar.

Art. 24. A falta de defesa técnica por advogado ou Defensor Dativo em procedimento disciplinar não é causa de nulidade processual.

CAPÍTULO VII DO JULGAMENTO

Art. 25. De posse do relatório conclusivo exarado pelas Comissão de Procedimento Administrativo Disciplinar e Sindicância - COMPA, o Corregedor-Geral do Estado, com o auxílio da Assessoria Jurídica e da Diretoria de Responsabilização de Agentes Públicos, examinará os autos do procedimento administrativo disciplinar, emitindo Despacho pelo acolhimento ou não da manifestação da COMPA, remetendo, em seguida, à autoridade competente para julgar o feito, tal qual o Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado - CGE, para julgamento final.

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

Art. 26. No exame dos autos do procedimento administrativo disciplinar, o Corregedor-Geral do Estado 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. verificação, caso tenha sido recomendado pela comissão processante a imposição de penalidade, a proporcionalidade entre a pena administrativa recomendada e os atos praticados pelo indiciado, conforme artigo 153, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007.

Parágrafo único. O Corregedor-Geral do Estado, antes de proferir o Despacho de que trata o artigo 24, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007, 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, do mesmo dispositivo legal.

Art. 27. O Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado é a autoridade competente para proferir o julgamento final dos procedimentos administrativos disciplinares, conforme Decreto nº 5.917, de 12 de março de 2019.

§1º O Secretário-Chefe da CGE, terá o prazo de 30 dias para julgar um Processo Administrativo Disciplinar pelo rito ordinário e o prazo de 05 dias para julgar um Processo Administrativo Disciplinar sob o rito sumário.

§2º O julgamento fora do prazo não implica em nulidade, conforme §1º do artigo 194, da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007.

§3º Julgado procedente o Processo Administrativo Disciplinar ou a Sindicância Decisória, a autoridade julgadora deve:

I. determinar a expedição da Portaria a qual conterá a imposição da sanção, bem como a sua publicação no Diário Oficial do Estado;

II. proceder com a devolução os autos à Corregedoria - Geral do Estado, que providenciará:

a) a remessa da Portaria para o órgão competente para sua publicação;

b) 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;

c) a comunicação por meio de ofício da decisão à Secretaria de Estado da Administração para adoção das providências cabíveis, inclusive no que tange a possíveis ressarcimentos ao erário pelo servidor apenado;

d) a comunicação por meio de ofício ao órgão de lotação de origem do servidor, para conhecimento da decisão.

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

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

b) a comunicação por meio de ofício ao órgão de lotação de origem do servidor, para conhecimento da decisão;

c) expedir Portaria, bem como remetê-la para o órgão competente para publicação em Diário Oficial do Estado, sendo que deve conter na mesma extrato da decisão;

d) a comunicação por meio de ofício da decisão à Secretaria de Estado da Administração para adoção das providências cabíveis;

e) arquivamento dos autos.

Parágrafo único. Tratando-se de Sindicância Investigativa instaurada pela Corregedoria-Geral do Estado, a entidade ou o órgão interessado serão sempre intimados, havendo 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. 28. Caso o julgamento seja pela instauração de procedimento administrativo disciplinar, à Corregedoria-Geral do Estado adotará as providências previstas no Capítulo IV desta Portaria e da Lei nº 1.818, de 23 de agosto de 2007.

Art. 29. Quando a decisão for pela aplicação de penalidade ao servidor público, os autos do procedimento disciplinar permanecerão no Cartório da Corregedoria-Geral do Estado pelo período em que estiver fluindo o prazo para apresentação do Pedido de Reconsideração ou interposição do Recurso Administrativo, devendo o cartório certificar nos autos eventual transcurso do prazo legal para apresentação dos requerimentos mencionados, havendo transcurso de prazo, o cartório, conforme decisão da autoridade competente, procederá com o arquivamento do feito.

§1º Em caso de interposição de Pedido de Reconsideração ou Recurso Administrativo, estes serão recebidos pelo Cartório, o qual realizará a atuação no Sistema de Gestão de Documentos - SGD, e no Sistema de Acompanhamento de Processos - SAP e encaminhará os autos ao Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado 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, determinará a remessa dos autos do recurso administrativo, bem como do procedimento administrativo e do pedido de reconsideração 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 administrativo 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, o que assegurará ao servidor apenado, todos os meios de defesa possíveis.

TÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 30. Os casos omissos relacionados a esta Portaria serão resolvidos pelo Secretário-Chefe da Controladoria-Geral do Estado, ouvido o Corregedor-Geral do Estado.

Art. 31. Revoga-se a PORTARIA Nº 278/2019/GABSEC, de 16 de outubro de 2019, Diário Oficial nº 5.466, de 18 de outubro de 2019, que institui o fluxo da Corregedoria-Geral do Estado.

SENIVAN ALMEIDA DE ARRUDA
Secretário-Chefe

PROCURADORIA-GERAL DO ESTADO

PORTARIA DE CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO Nº 101/2020/GABSEC.

O Ordenador de Despesas, NIVAIR VIEIRA BORGES, assim designado nos termos do Ato nº 2 - NM, de 01 de janeiro de 2019, no uso de suas atribuições e na conformidade do Processo no 2020/09060/002079.

RESOLVE:

Autorizar a concessão de Adiantamento, de acordo com as especificações a seguir:

1. SERVIDOR RESPONSÁVEL PELA APLICAÇÃO DOS RECURSOS

Responsável: FRANCISCA REJANE DE LIMA ALVES DE SOUZA	CPF: 467.421.663-04
Endereço: 407 Norte Al. 12, Lt. 15	Bairro: Plano Diretor Norte
Cidade: Palmas	CEP: 77001-546
Telefone particular:	Telefone de trabalho: 63 3218 3732
Cargo/Função: DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS	Matrícula: 576790-5