

Portaria nº 118 , de 18 de dezembro de 2006.

O SUBSECRETÁRIO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E ADMINISTRAÇÃO DA SECRETARIA-EXECUTIVA DO MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA, no uso das atribuições conferidas pelo art. 42 do Regimento Interno da Secretaria-Executiva, aprovado pela Portaria Ministerial nº 144, de 26 de junho de 2006,

Considerando a necessidade de sistematizar os procedimentos relacionados à instauração de processo administrativo disciplinar, observado as atribuições regimentais dos dirigentes dos órgãos do Ministério; e

Considerando as recomendações constantes nos relatórios de auditoria de controle interno, no que concerne ao efetivo acompanhamento de processos administrativos disciplinares, resolve:

Art. 1º Estabelecer, com base na legislação em vigor, na forma do Anexo à presente Portaria, os procedimentos referentes à instauração de processo administrativo disciplinar, a serem observados pelos titulares das unidades organizacionais do MME, nas respectivas áreas de atuação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Pessoal.


MARCELO CRUZ

PUBLICADO
BOLETIM DE PESSOAL ESPECIAL
Nº 40 de 22/12/2006
Ass: Schuster

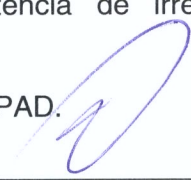
1 - CARACTERIZAÇÃO

1.1 Disposições Gerais

- O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.
- O processo administrativo disciplinar compreenderá tanto o Processo Administrativo Disciplinar - **PAD** *stricto sensu* quanto à **Sindicância**. Quando se quiser se referir a um ou a outro tipo apuratório específico, far-se-á expressa ressalva, empregando-se a sigla PAD para se referir à forma mais completa.
- A autoridade que, na sua jurisdição, tiver ciência de irregularidade no serviço público, é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante instauração de **sindicância ou PAD**, assegurado ao acusado ampla defesa.
- No Ministério de Minas e Energia, são competentes para instaurar sindicância ou PAD, no âmbito da sua jurisdição, conforme o disposto no regimento interno dos respectivos órgãos:
 - a) Secretário-Executivo - SE;
 - b) Chefe de Gabinete do Ministro - GM;
 - c) Subsecretário de Planejamento, Orçamento e Administração - SPOA;
 - d) Chefe da Assessoria Econômica - ASSEC;
 - e) Consultor Jurídico - CONJUR; e
 - f) Secretários de Energia Elétrica - SEE; de Planejamento e Desenvolvimento Energético - SPE; de Petróleo, Gás Natural e Combustíveis Renováveis - SPG e de Geologia, Mineração e Transformação Mineral - SGM.
- Em razão do cargo, o servidor que tiver conhecimento de alguma irregularidade no serviço público deve comunicar à autoridade superior para adoção das providências cabíveis.
- As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que sejam formuladas por escrito, contenham informações sobre o fato e sua autoria e a identificação e o endereço do denunciante, confirmada a autenticidade.
- O descumprimento do dever de instaurar processo administrativo disciplinar ou de providenciar a instauração do inquérito policial quando a infração estiver capitulada como crime constitui infração disciplinar apurável e punível em qualquer época.
- Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.
- A designação de servidor para integrar comissão de inquérito constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de suspeições e impedimentos legalmente admitidos.

- O prazo da ação disciplinar prescreverá:
 - a) em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
 - b) em 2 (dois) anos, quanto à suspensão; e
 - c) em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.
- O Ministério Público e o Tribunal de Contas da União tomarão conhecimento, pela Comissão processante, da instauração de procedimento administrativo para apurar a prática de ato de improbidade administrativa que importem em enriquecimento ilícito, prejuízo ao erário e atentem contra os princípios da administração pública.
- O servidor que estiver respondendo a sindicância ou PAD:
 - I - somente poderá ser removido ou autorizado a entrar de férias, licenças ou qualquer tipo de afastamento de que a Administração tenha poderes discricionários para conceder, bem como deslocar-se à serviço para fora da sede da sua Unidade, após o julgamento do processo, salvo se expressamente autorizado pela autoridade competente;
 - II - ficará à disposição do titular da unidade, exercendo as atividades por ele determinadas, devendo atender imediatamente qualquer convocação da comissão disciplinar.
- Ao acusado lhe é assegurado o direito de acompanhar o processo, desde o início, pessoalmente ou por intermédio de procurador legalmente constituído.
- O prazo para defesa será de 10 (dez) dias. Havendo 2 (dois) ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.
- Será considerado revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.
- A revelia será declarada, por tempo, nos autos do processo e devolverá o prazo de 15 (quinze) dias para a defesa dativa se houver apenas um indiciado, e de 20 (vinte) dias quando houver dois ou mais indiciados.

1.2 Sindicância

- O processo administrativo sumário de Sindicância destina-se a apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público que possa resultar na aplicação da penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.
 - O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.
 - A Sindicância, dependendo da gravidade da irregularidade e a critério da autoridade instauradora, poderá ser conduzida por um sindicante ou por uma comissão de dois ou três servidores.
 - Da sindicância poderá resultar:
 - a) arquivamento do processo, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de se apurar a autoria;
 - b) aplicação de penalidade; ou
 - c) instauração de Processo Administrativo Disciplinar - PAD.
- 

- Será instaurada Sindicância patrimonial contra o agente público que se recusar a apresentar declaração de bens e valores na data própria, ou que a prestar falsa, ficando sujeito à penalidade prevista no § 3º do art. 13 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;

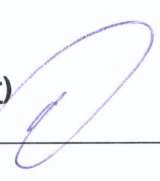
1.3 Processo Administrativo Disciplinar - PAD

- O PAD se desenvolve nas seguintes fases:
 - a) instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
 - b) inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório; e
 - c) julgamento.
- O servidor envolvido no exercício do cargo ou função poderá ser afastado, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, podendo ser prorrogado por igual prazo, sem prejuízo da remuneração, caso a autoridade instauradora de PAD assim o determine, por considerar inconveniente a sua permanência.
- A instauração do PAD se dará por meio da publicação, em Boletim de Pessoal, da portaria baixada pela autoridade competente, que designará 3 (três) servidores estáveis e indicará, entre eles, o presidente da comissão de inquérito.
- Para compor Comissão de Inquérito devem ser designados funcionários da unidade onde tenha ocorrido as irregularidades que devam ser apuradas, exceto quando motivos relevantes recomendem a designação de servidores de outras unidades.
- A Portaria instauradora do PAD conterá o nome, a matrícula do servidor e especificará, de forma resumida e objetiva, as irregularidades a serem apuradas, bem como determinará a apuração de outras infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.
- O prazo para conclusão do Processo Administrativo Disciplinar é de 60 (sessenta) dias, contados da data da publicação da portaria da comissão, admitida sua prorrogação por igual prazo. Se esgotado os 120 dias, sem que o inquérito tenha sido concluído, designa-se nova comissão para refazê-lo ou terminá-lo.
- A Comissão deve citar o acusado, pessoalmente, sobre o processo administrativo disciplinar contra ele instaurado, indicando o horário e o local de funcionamento da comissão, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de provas pericial, bem como requerer diligências ou perícias.

2 - LEGISLAÇÃO APLICADA

- Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992;
- Decreto nº 3.035, de 27 de abril de 1999;
- Manual de Processo Administrativo Disciplinar da Controladoria-Geral de União - CGU;
- Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005; e
- Decreto nº 5.483, de 30 de junho de 2005.

Fonte: Manual de PAD/CGU (www.cgu.gov.br)



3 - PROCEDIMENTO

ÓRGÃO/ÁREA	PASSO Nº	DESCRIÇÃO
AUTORIDADE COMPETENTE	01	Recebe denúncia de irregularidade no âmbito de sua área de competência;
	02	Abre o processo e encaminha à CGRH para as providências cabíveis;
CGRH	03	Registra o processo no Sistema/CGRH;
	04	Seleciona servidores capacitados para comporem a Comissão;
	05	Elabora e submete a minuta de Portaria à autoridade competente;
AUTORIDADE COMPETENTE	06	Assina a Portaria e devolve à CGRH;
	07	Dá ciência à Comissão;
CGRH	08	Providencia a publicação da Portaria no Boletim de Pessoal (BP);
COMISSÃO DE SINDICÂNCIA	09	Toma ciência da instauração da sindicância;
	10	Cita pessoalmente o acusado sobre o processo administrativo disciplinar, informando-lhe sobre o local e hora de funcionamento da Comissão de Sindicância;
	11	Elabora ata de instalação dos trabalhos e um roteiro das atividades a serem desenvolvidas;
	12	Comunica à autoridade instauradora competente o início dos trabalhos;
	13	Instrui o processo, tomando depoimentos testemunhais, interrogatório do acusado, produção de provas documentais e outras diligências elucidativas necessárias ao caso, sempre com ciência do acusado ou seu procurador, mediante notificação, com prazo de 3 (três) dias de antecedência, para cada audiência que se realizar;
	14	Elabora o Relatório de Instrução contendo o resumo dos fatos apurados, as provas produzidas e a convicção da Comissão sobre as provas, a identificação do acusado e das transgressões legais;
	15	Notifica o acusado para, no prazo de 10 dias, apresentar defesa escrita;
	16	Após o prazo estabelecido, elabora o relatório conclusivo, reconhecendo a inocência ou a culpabilidade do acusado, indicando <u>no segundo caso</u> , as disposições legais transgredidas e as cominações a serem impostas;
	17	Encaminha o processo à autoridade competente, para julgamento;
AUTORIDADE COMPETENTE	18	Recebe o processo e profere a decisão no prazo de 20 (vinte) dias;
	19	No caso de demissão, solicita à CGRH a elaboração da Portaria de demissão e junta ao processo;
	20	Encaminha o processo ao Assessor Especial de Controle Interno - AECI ;
AECI	21	Analisa o processo e devolve à autoridade competente;
AUTORIDADE COMPETENTE	22	Recebe o processo e encaminha à CONJUR;
CONJUR	23	Analisa os aspectos legais e devolve o processo à autoridade competente;

ÓRGÃO/ÁREA	PASSO Nº	DESCRIÇÃO
AUTORIDADE COMPETENTE	24	Se a penalidade for demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor: Encaminha ao Ministro de Estado para julgar o processo administrativo disciplinar e aplicar a penalidade cabível, mediante assinatura da Portaria e publicação no Diário Oficial da União; (segue no passo 28) Se for outra penalidade:
	25	Encaminha o processo julgado à Coordenação-Geral de Recursos Humanos - CGRH;
CGRH	26	Recebe e analisa o processo; Se o acusado receber outra penalidade:
	27	Providencia a publicação da penalidade no Boletim de Pessoal, por meio de Portaria;
	28	Providencia o registro nos assentamentos funcionais do servidor e o arquivamento do processo, mediante registro no Sistema/ CGRH;
	29	Se o acusado foi inocentado: Providencia o arquivamento do Processo, mediante registro no Sistema/CGRH.