

# PROCESSO DE REALIZAR PAD



CEASA / SC



## ÍNDICE

03	<b>INTRODUÇÃO</b>
04	Procedimentos disciplinares
05	O que é PAD?
08	Instauração
11	Instrução
16	Defesa
17	Relatório Conclusivo
18	Julgamento
20	Recursos
22	Revisão
23	Ajustamento de conduta
24	<b>MATERIAIS DE APOIO</b>

# INTRODUÇÃO

O presente manual visa estabelecer as diretrizes para a realização de Processo Administrativo Disciplinar (PAD), assim como todas as etapas do processo necessário para o correto cumprimento da lei e a correta condução da investigação e punição dos empregados públicos da CEASA/SC.

O material se destina aos membros de Comissões de PAD formadas, bem como a todos os empregados públicos da Central de Abastecimento do Estado de Santa Catarina (CEASA/SC).

## Termos e Definições

Termos e definições presentes na Lei Complementar Estadual N° 491, de 20 de janeiro de 2010.



[Lei Complementar Estadual N° 491](#)

### ELABORAÇÃO MATERIAL:

**Guilherme Souto**

JS Prime Consultoria

**Bruno Jacques Carnos**

JS Prime Consultoria

### COLABORAÇÃO:

**Thiago Filippi Vieira**

Jurídico

**Denise Lima**

Controle Interno e Ouvidoria



## PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Uma vez recebida denúncia de irregularidade - advinda da ouvidoria, da Diretoria, do Conselho de Administração, do Conselho Fical, ou de auditor externo - deve ser tomado o encaminhamento cabível.

No caso de instauração de procedimento disciplinar, este pode ser de três tipos:

- **Procedimento Sumário:** no caso de acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, abandono de cargo ou inassiduidade;
- **Sindicância:** no caso de necessidade de apuração de ocorrências anômalas cuja punição imponha penalidade leve, como repreensão verbal ou escrita ou suspensão inferior a 30 dias;
- **Processo Administrativo Disciplinar (PAD):** no caso de necessidade de apuração de reponsabilidade em infrações que imponham penalidade de suspensão por mais de 30 dias, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade ou destituição de cargo em comissão.

O presente documento trata somente dos casos em que é instaurado Processo Administrativo Disciplinar.



## O QUE É PAD?

### Processo Administrativo Disciplinar

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.

### Quando o PAD é instaurado?

Sempre que o ilícito praticado pelo empregado público 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.

O PAD pode ser instaurado a partir de uma sindicância. Porém, 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

### Fases do PAD



# Participantes do processo

Os participantes do processo de realizar PAD da CEASA/SC são:

- **Autoridade instauradora / competente:** gerência ou diretoria responsável pela instauração do PAD e pelo julgamento.
- **Comissão Disciplinar:** comissão formada por 3 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. A comissão é responsável pela apuração dos fatos e elaboração do Relatório Final;

É impedido de atuar na comissão o servidor ou autoridade que:

- esteja em estágio probatório ou exerça exclusivamente cargo em comissão;
  - tenha participado como perito, testemunha ou representante da parte;
  - seja cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
  - tenha integrado comissão de sindicância da qual se originou o processo ou emitido parecer; e
  - esteja litigando judicialmente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.
- **Assessoria técnica:** responsável pela elaboração e publicação das portarias;
  - **RH:** responsável pelo registro das ocorrências no registro funcional do empregado público.

## Resultados

Do PAD poderá resultar:

- Arquivamento do processo;
- Aplicação de ajustamento de conduta;
- Aplicação de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria, disponibilidade e destituição de cargo em comissão.

## Atuação da Comissão

- A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.
- As reuniões da comissão terão caráter reservado, sendo que as audiências serão públicas.
- 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.
- As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.
- 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.
- Os membros da comissão que derem motivo para a postergação ou não cumprimento de prazos serão responsabilizados administrativamente.

## Requisições da Comissão

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.

O atendimento às requisições das comissões processantes deve ocorrer dentro do prazo máximo de **5 dias**, se outro prazo nelas não houver sido fixado. A inobservância constitui falta de exação no cumprimento de dever funcional e, vindo em prejuízo do interesse público, importará em responsabilidade administrativa, civil e penal.



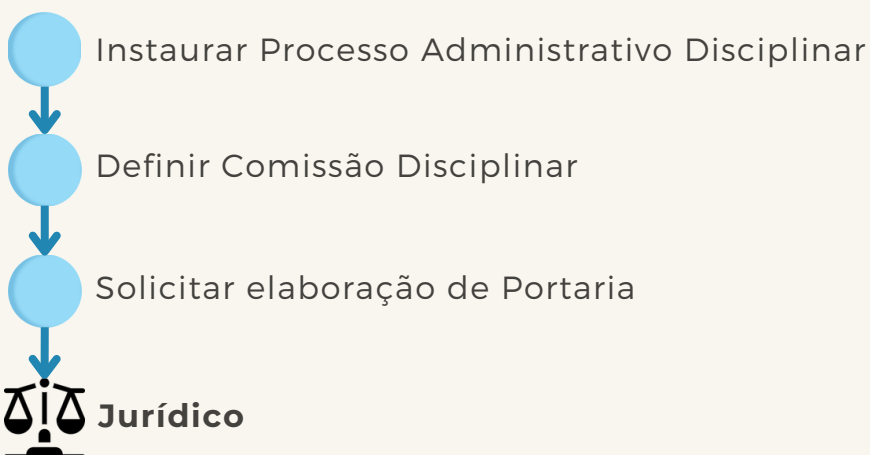
# INSTAURAÇÃO

Uma vez definido que será instaurado um Processo Administrativo Disciplinar, o processo inicia com a autoridade instauradora/competente.




## **Autoridade instauradora / competente**

A autoridade deverá instaurar o Processo Administrativo Disciplinar, definir a Comissão Disciplinar adequada, e solicitar ao Jurídico a elaboração de uma Portaria.



O departamento jurídico deverá elaborar a portaria de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o modelo no link abaixo, Na Portaria deverá constar:

- Identificação da autoridade instauradora;
- Identificação dos membros que compõem a comissão;
- Identificação dos prováveis responsáveis (de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD);
- Resumo dos fatos e descrição das irregularidades;
- Capitulação legal, caso seja possível;
- Prazo para a conclusão dos trabalhos.

 [Portaria de Processo Administrativo Disciplinar](#)

 Elaborar Portaria de Constituição de Comissão



## Autoridade instauradora / competente

A autoridade deverá então assinar a Portaria, que será encaminhada à assessoria técnica para publicação no Diário Oficial do Estado (D.O.E.).



Assinar Portaria



Publicação da Portaria no D.O.E.



## Comissão Disciplinar

Uma vez publicada a Portaria no D.O.E., a Comissão Disciplinar iniciará o seu trabalho, a começar pela deliberação dos procedimentos que serão seguidos para a apuração do ocorrido. Na sequência, a Comissão deverá notificar os agentes passíveis de responsabilização sobre a abertura do processo.



Deliberar os procedimentos para apuração do ocorrido

### Subprocesso: notificar agentes passíveis de responsabilização



Emitir mandado de notificação

Constar o nome completo e matrícula, a cópia da portaria instauradora do processo, o local, data e hora da primeira audiência, além do prazo para arrolar as testemunhas de defesa.



Comparecer ao domicílio ou local de trabalho do acusado



Acusado ausente

Notificar o acusado por via postal

Em carta registrada com Aviso de Recebimento (AR), juntando-se ao processo o comprovante do registro e do recebimento.

Acusado presente

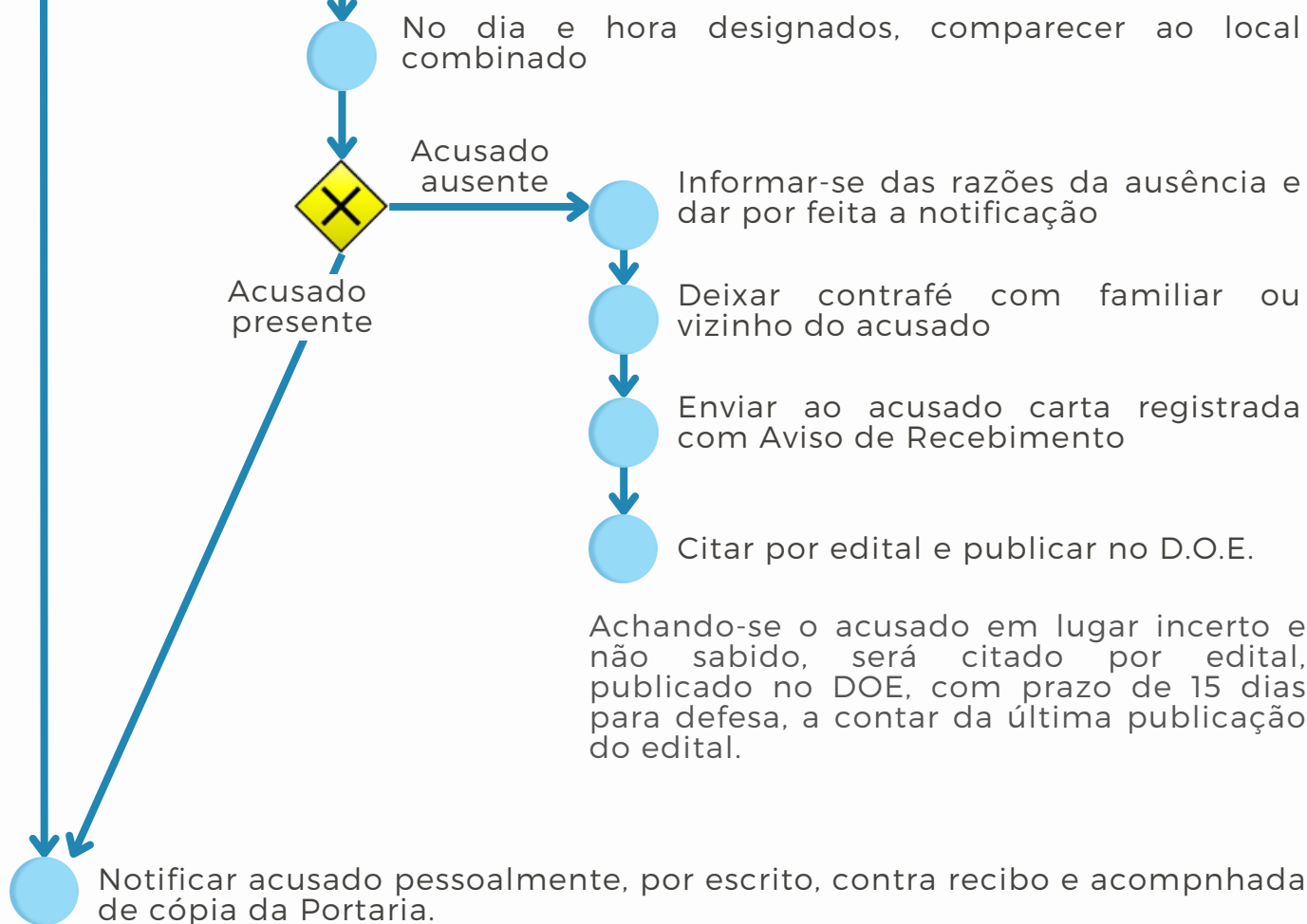
3 vezes ausente

Se o acusado for procurado e encontrado ausente por 3 vezes, o membro da comissão deverá intimar familiar ou vizinho do mesmo.



Intimar familiar ou vizinho do acusado

Quando, por 3 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 notificação, na hora que designar.



Achando-se o acusado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no DOE, com prazo de 15 dias para defesa, a contar da última publicação do edital.

Se o acusado se recusar de assinar, o líder imediato do mesmo, acompanhado de 2 testemunhas, deve assinar, atestando a situação. O processo segue.

Com a notificação é encerrada a fase de Instauração, que será seguida pela fase de Instrução.



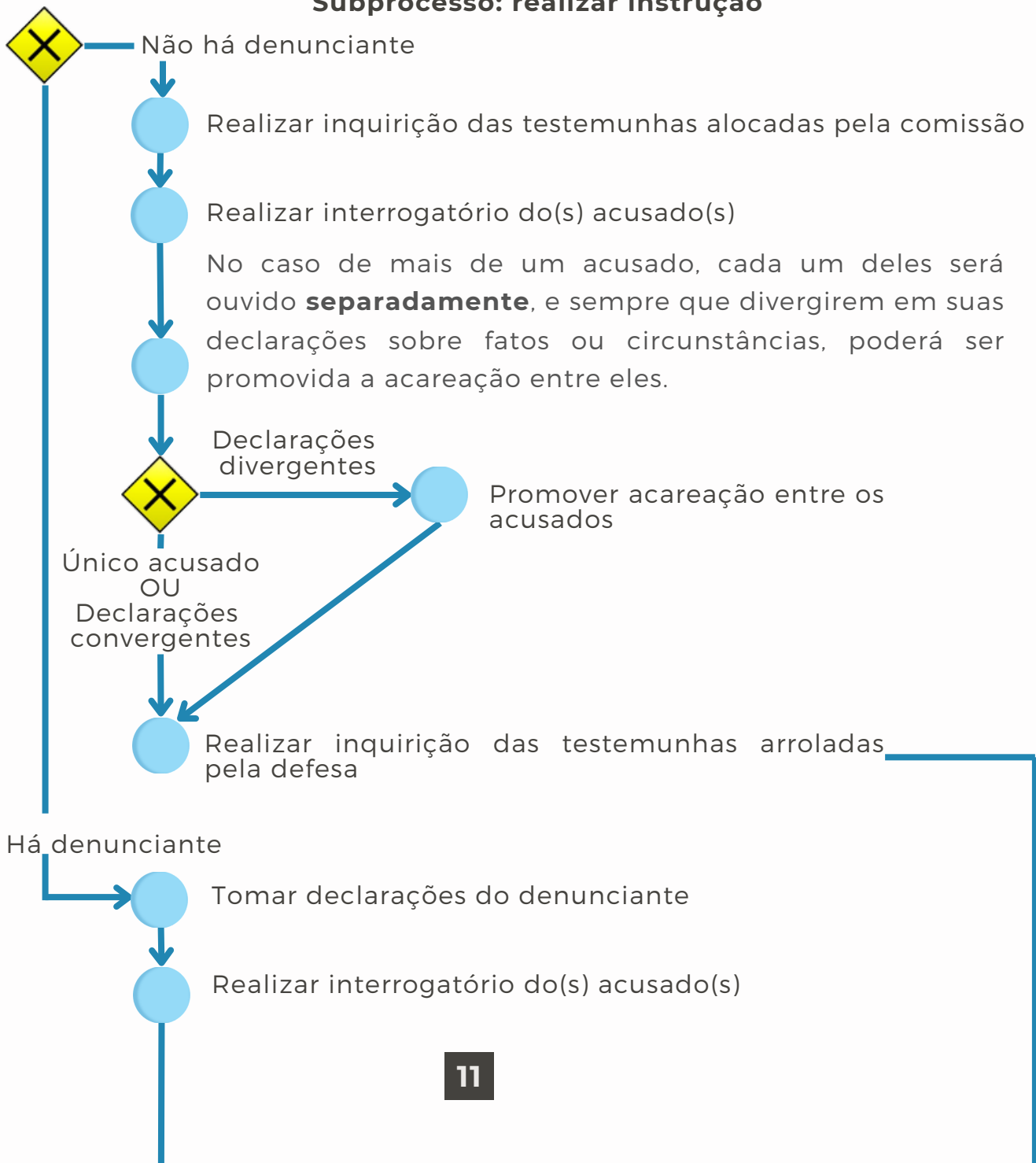
# INSTRUÇÃO

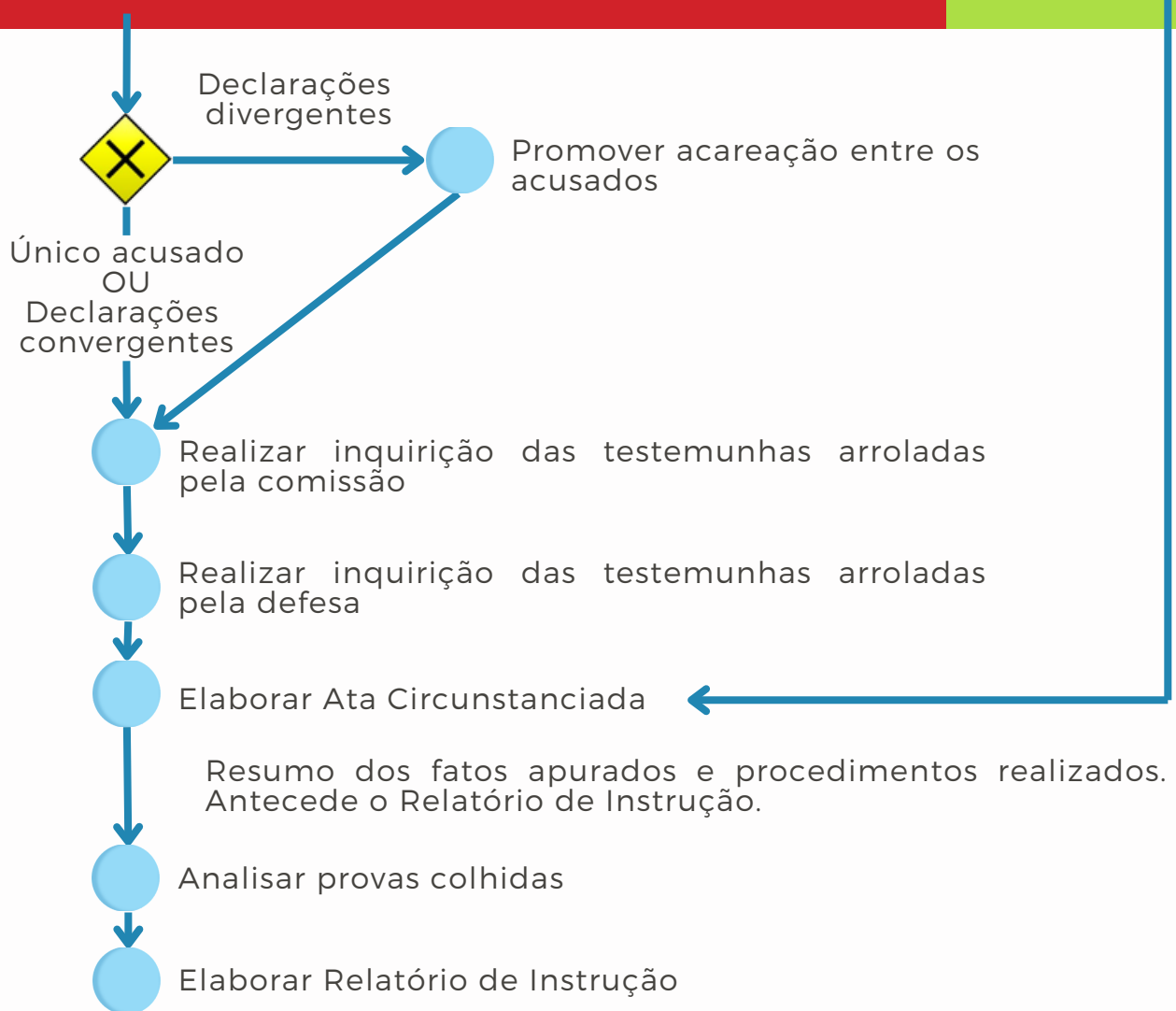
Uma vez concluída a notificação dos agentes, finalizado a etapa de Instauração, será iniciada a etapa de instrução pela Comissão Disciplinar. Nessa fase, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa **elucidação dos fatos**.



## Comissão Disciplinar

### Subprocesso: realizar instrução





Resumo dos fatos apurados e procedimentos realizados. Antecede o Relatório de Instrução.

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.

Algumas situações podem ocorrer durante o andamento do subprocesso “Realizar instrução”. Estas são:

## Prazo da Portaria



55 dias passados desde publicação da Portaria



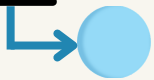
Solicitar **prorrogação de prazo**

O prazo para conclusão do PAD é de 60 dias, podendo ser prorrogado para mais 60, totalizando 120 dias.

## Afastamento preventivo



Necessidade de afastamento preventivo do acusado



Realizar **afastamento preventivo**

O afastamento preventivo do acusado pode ser adotado como medida cautelar por parte da autoridade instauradora, visando que o acusado não venha a influenciar na apuração da irregularidade.

O acusado pode ser afastado do exercício do seu cargo pelo prazo de 60 dias, sem prejuízo da remuneração, podendo o prazo ser prorrogado por mais 60 dias

O afastado ficará à disposição do órgão ao qual é vinculado, bem como da Comissão Disciplinar, durante o horário normal do expediente, em local certo e conhecido, a contar da ciência do ato. Tais informações devem constar na portaria de afastamento.

Dependendo da infração cometida, o órgão pode designar o afastado para ter exercício em outro setor até o término do procedimento.

O não atendimento pelo afastado às determinações presentes no presente texto configura prática de nova irregularidade e impõe a instauração de novo procedimento disciplinar.



[Portaria de Afastamento](#)

## Pedido do acusado



Pedido do acusado



Avaliar pedido do acusado



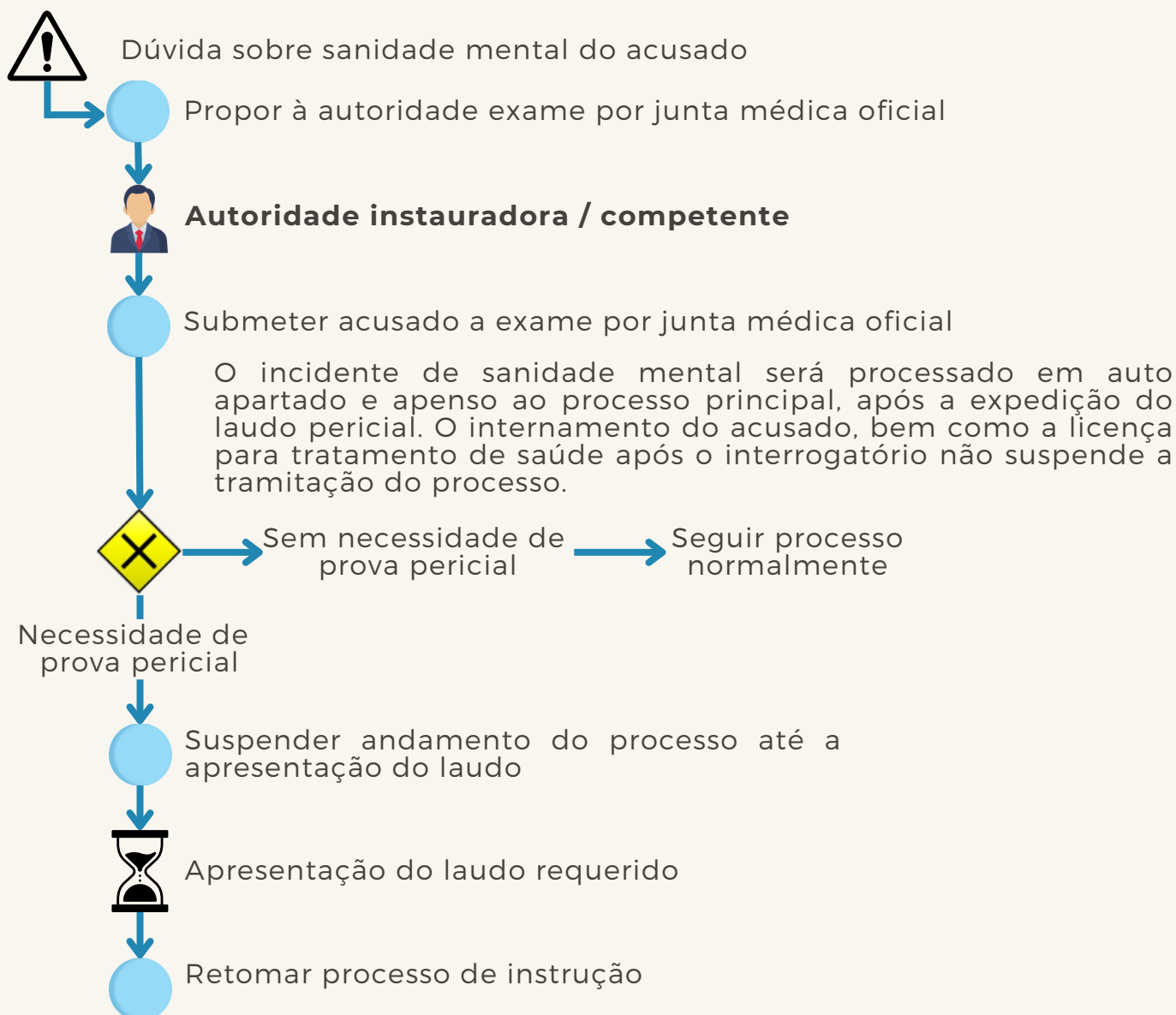
Aceito



Realizar pedido do acusado

É assegurado ao acusado 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. O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

# Dúvida sobre sanidade mental



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. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial. O internamento do acusado, bem como a licença para tratamento de saúde após o interrogatório não suspende a tramitação do processo.

Havendo necessidade de **prova pericial** suspende-se o andamento do processo até a apresentação do laudo requerido. Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato depender de conhecimento especial de perito.

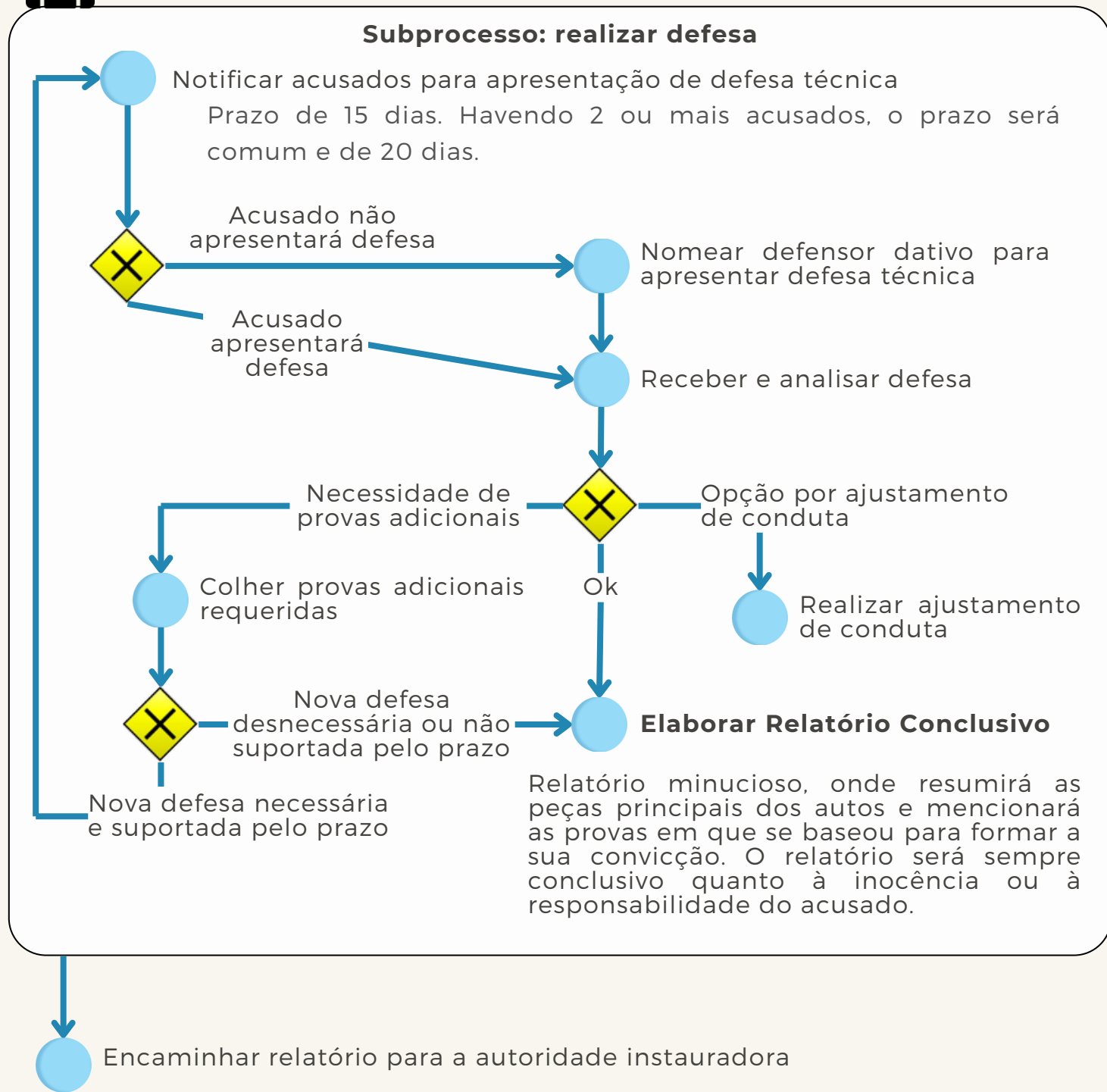
# DEFESA

Uma vez concluída a fase de Instrução, será iniciada a fase de defesa pela Comissão Disciplinar:



## Comissão Disciplinar

### Subprocesso: realizar defesa



## Sobre as testemunhas

Incumbe ao acusado, no prazo de 05 dias a partir do seu interrogatório, apresentar o rol de testemunhas, precisando-lhes o nome, profissão, telefone, residência e o local de trabalho. Na instrução é lícito ao acusado oferecer até 10 testemunhas, indicando 3, no máximo, para cada fato.

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

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.

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

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

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

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.

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.

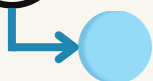
Obs: o prazo para apresentar rol de testemunhas é de até **5 dias** antes do interrogatório.

Na fase de defesa também deve-se estar atento ao prazo, que segue contando e poderá ser prorrogado somente uma vez no período inteiro do PAD.

O prazo para conclusão do PAD é de 60 dias, podendo ser prorrogado para mais 60, totalizando 120 dias.



55 dias passados desde publicação da Portaria



Solicitar **prorrogação de prazo**



## RELATÓRIO CONCLUSIVO

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. O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do acusado.

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

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




## AJUSTAMENTO DE CONDUTA

Em um Processo Administrativo Disciplinar, a comissão poderá propor o ajustamento de conduta como medida alternativa à eventual aplicação de pena. A autoridade poderá optar pelo ajustamento de conduta nas infrações puníveis com repreensão verbal ou escrita, advertência ou suspensão de até 15 dias, a ser adotado como medida alternativa.

O objetivo do ajustamento de conduta é a reeducação do empregado público. Este, ao firmar o termo de compromisso de ajuste de conduta, deve estar ciente dos deveres e das proibições, comprometendo-se em observá-los no seu exercício funcional.

Requisitos para o ajustamento de conduta:

- Inexistência de dolo ou má-fé na conduta do infrator;
- Inexistência de dano ao erário ou prejuízo às partes, ou uma vez verificado, ter sido prontamente reparado pelo infrator;
- Que o histórico funcional do infrator lhe abone a conduta precedente;
- O infrator não pode estar em estágio probatório.
- O infrator não pode ter sido beneficiado anteriormente com a medida alternativa no prazo de 3 anos.

 [Termo de Compromisso do Ajuste de Conduta](#)

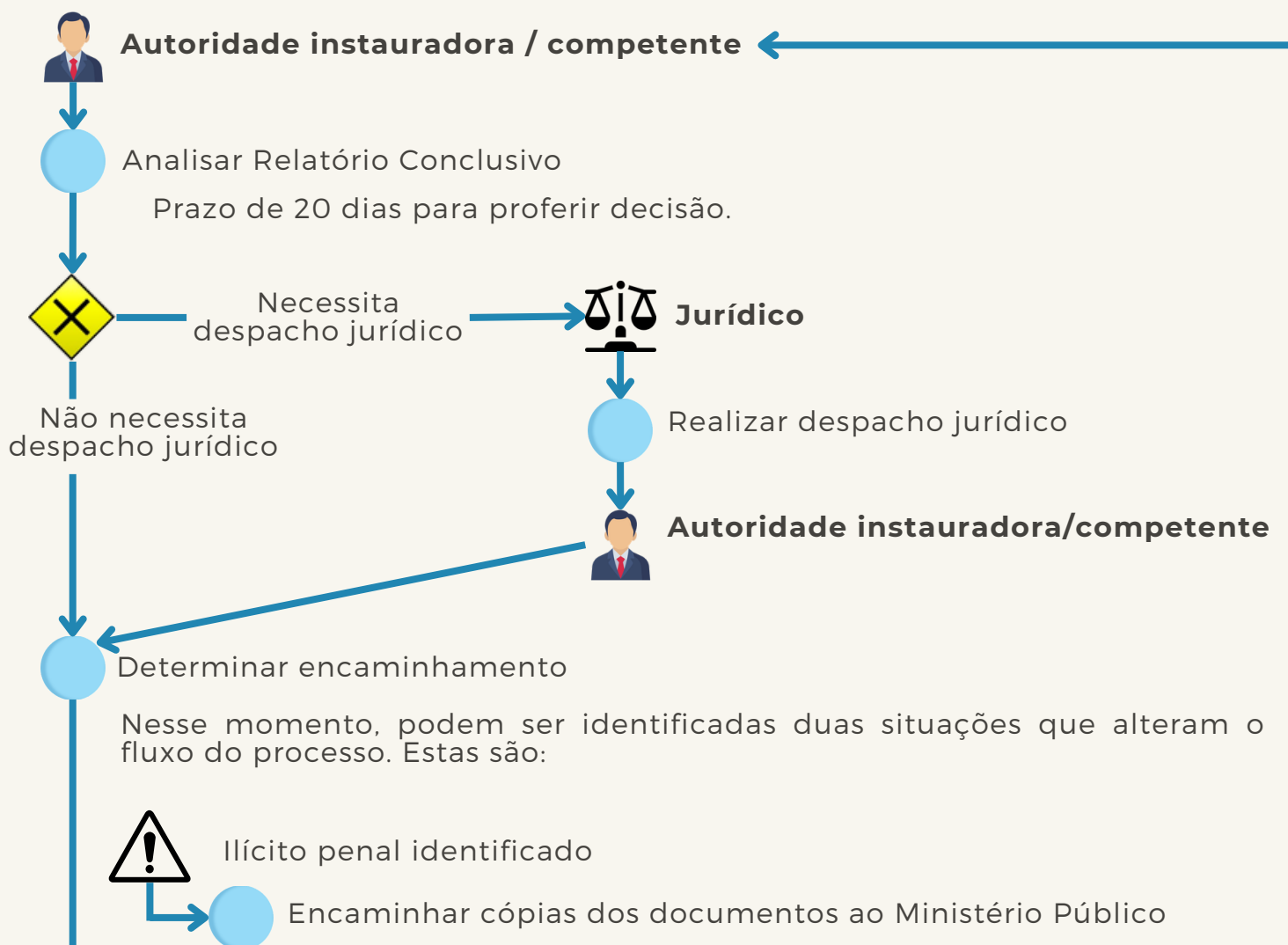


# JULGAMENTO

Uma vez concluído e encaminhado o Relatório Conclusivo, será iniciada a etapa de julgamento pela autoridade:

No prazo de **20 dias**, contados do recebimento do processo, a autoridade proferirá a sua decisão. Proferido o julgamento serão notificados da decisão o acusado e seu defensor.

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





Nova diligência necessária e suportada pelo prazo



**Comissão Disciplinar**



Realizar nova diligência



Arquivamento

Punição

Reconhecida pela comissão a inocência do acusado 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.



Encaminhar cumprimento de punição

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.

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

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 acusado de responsabilidade.



Encaminhar para RH registrar no registro funcional do empregado público

Arquivamento.

Encerrado o processo.



## RECURSOS

Art. 64. São cabíveis os seguintes recursos:

1. pedido de reconsideração;
2. recurso hierárquico.

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.

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

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.

O pedido de reconsideração não poderá ser renovado.

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

Caberá recurso hierárquico:

- I - do indeferimento do pedido de reconsideração; e
- II - quando as circunstâncias demonstrarem a inadequação da penalidade aplicada.

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.

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

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

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



## REVISÃO

Caberá revisão da decisão que puniu o acusado 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.

O ônus da prova caberá ao requerente.

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

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

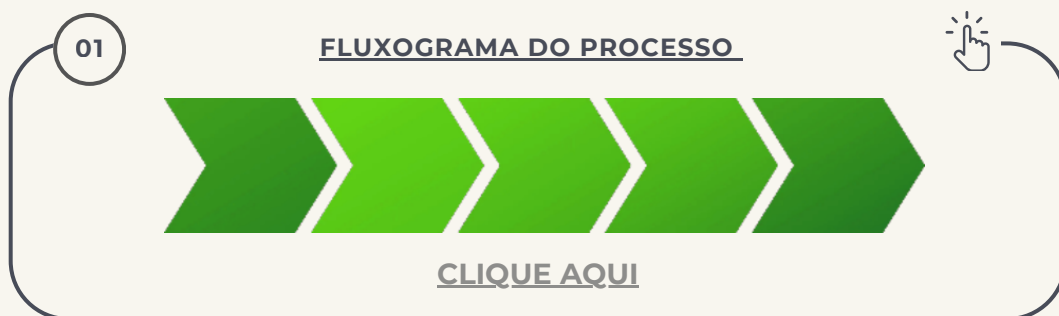
A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos ainda não apreciados no processo.

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.

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



# MATERIAIS DE APOIO AO PROCESSO DE REALIZAR PAD



[!\[\]\(a81f8d41ac7696d4fce540895b15f10f\_img.jpg\) Lei Complementar Estadual N° 491](#)

[!\[\]\(e33149aa5dfd0c44da8a965ac6e384f7\_img.jpg\) Lei Geral de Proteção de Dados](#)

[!\[\]\(dfd2df6cc884969130953c94dfde9751\_img.jpg\) Modelo de Portaria - Processo Administrativo Disciplinar](#)

[!\[\]\(528cbe9ac1a51f0d9458cf024e824c0c\_img.jpg\) Modelo de Portaria - Afastamento](#)

[!\[\]\(006190f2bbfbd38324559ea514e41ca7\_img.jpg\) Modelo - Termo de Compromisso do Ajuste de Conduta](#)



**CEASA / SC**