

Controladoria Setorial

# Perguntas e Respostas

## Núcleo de Correição Administrativa

---

Outubro/2023

1ª Edição

**Governador do Estado de Minas Gerais**

Romeu Zema

**Secretário de Estado de Saúde**

Fábio Baccheretti Vitor

**Controlador Setorial**

Alex Pinheiro de Freitas

**Coordenadora do Núcleo de Correição  
Administrativa**

Cynthia Magalhães Pinto Godoi Quintão

**Autores**

Cynthia Magalhães Pinto Godoi Quintão

Márcio Fonseca Gonçalves

Natália Bueno Bonifácio

## **LISTA DE SIGLAS**

AUGE: Auditoria-Geral

CAD: Compromisso de Ajustamento Disciplinar

CSET: Controladoria Setorial

CSEC: Controladoria Seccional

CGE: Controladoria-Geral do Estado

IP: Investigação Preliminar

NUCAD: Núcleo de Correição Administrativa

PAD: Processo Administrativo Disciplinar

SES: Secretária Estado de Saúde

SAI: Sindicância Administrativa Investigatória

SAP: Sindicância Patrimonial

SAB: Sindicância de Avaria de Bens

SDB: Sindicância Desaparecimento de Bens

SEGOV: Secretaria de Estado de Governo

TAD: Termo de Ajustamento Disciplinar.

# SUMÁRIO

Apresentação .....	<b>5</b>
Mensagem do NUCAD .....	<b>7</b>
Perguntas e Respostas .....	<b>8</b>
Referências .....	<b>38</b>

“Adoramos a perfeição, porque não a podemos ter; repugná-la-íamos se a tivéssemos. O perfeito é o desumano porque o humano é imperfeito” (Fernando Pessoa).

# APRESENTAÇÃO

O Núcleo de Correição Administrativa (NUCAD), instituído pela Resolução Conjunta AUGÉ/SES Nº 001/2006, em 08 de março de 2006, é integrando à estrutura da Controladoria Setorial da Secretaria de Estado de Saúde de Minas Gerais (SES/MG), com a finalidade de coordenar e/ou instruir sindicância administrativa e processo administrativo disciplinar, no âmbito da Secretaria de Estado da Saúde.

Os trabalhos do Núcleo subordinam-se, administrativamente, à Controladoria Setorial da SES/MG (CSET/SES) e, tecnicamente, à Controladoria-Geral do Estado (CGE/MG), nos termos do Decreto 48.661, de 31 de julho de 2023, art. 6º e art. 1. da Resolução CGE Nº 01, 11 de Janeiro de 2022, que dispõe sobre a atuação dos Núcleos de Correição Administrativa no âmbito do Poder Executivo Estadual e dá outras providências.

Em consonância ao disposto nos normativos citados, o NUCAD têm por objetivo planejar, coordenar e executar as atividades de correição administrativa no âmbito da Secretaria de Estado de Saúde – e como principais objetivos específicos:

- Proceder ao acompanhamento gerencial de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, que não tramitarem pela Controladoria-Geral do Estado, atentando para os aspectos de tempestividade e outros que podem afetar o bom andamento dos trabalhos;
- Orientar quanto a pertinência de instauração de procedimento, e indicação de instrumento mais adequado;
- Selecionar, dentre os servidores designados, os membros para compor as comissões e elaborar minutas de portarias de instauração de sindicâncias e processos administrativos;
- Acompanhar e orientar o planejamento e a execução dos trabalhos das comissões;
- Avaliar os procedimentos administrativos encerrados, a fim de subsidiar a decisão do dirigente.
- Disseminar e implementar as normas e diretrizes de prevenção à corrupção desenvolvidas pela CGE.

O NUCAD atua antes, durante e após a conclusão de procedimentos administrativos disciplinares. E, além do papel de coordenar os trabalhos de apuração, o NUCAD possui papel estratégico de orientação às comissões e de assessoramento à Autoridade Competente nos assuntos correcionais.

## **MENSAGEM DO NUCAD**

No uso de suas atribuições, o NUCAD apresenta o projeto “Perguntas e Respostas”, como forma de disseminar o conteúdo correcional no âmbito da SES/MG, para diminuição da distância entre temas tão caros à instituição, como controle e prevenção de ilícitos, e seus servidores e colaboradores, sejam eles atuantes ou não em comissões de correição e, também, para demonstrar a importância do papel de cada um para a efetivação do controle e responsabilização de servidores públicos sujeitos ao Regime Disciplinar da Lei nº 869/1952.

# 1 – Em que consiste a atividade de correição administrativa?

A atividade correicional é o exercício do poder disciplinar do Estado, é desempenhado por meio das Controladorias Setoriais e Seccionais (CSet e CSec), Núcleos de Correição Administrativa (NUCAD), Corregedorias e demais unidades de controle interno existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

Em regra, as citadas unidades desempenham as seguintes funções correicionais:

- análise de denúncias e representações;
- investigação preliminar;
- formalização de termo de ajustamento disciplinar;
- instrução de procedimentos disciplinares;
- orientação e coordenação dos trabalhos das comissões sindicantes e processantes;
- assessoramento às respectivas unidades e dirigentes, em matéria disciplinar;
- consolidação de dados e produção de informações estatísticas;
- planejamento e disseminação de medidas de prevenção à ocorrência de ilícitos administrativos.

## **2 – Quais procedimentos investigativos são realizados em correição administrativa?**

Os procedimentos utilizados pela Administração Pública para coletar elementos que indiquem o cometimento de infração disciplinar no serviço público, sua extensão e possível autoria, com o objetivo de apresentar à autoridade competente um juízo preliminar acerca da procedência ou não do fato noticiado (sem excluir outros porventura existentes nos normativos estaduais), são:

- 1) Investigação preliminar - IP;
- 2) Sindicância Administrativa Investigatória - SAI;
- 3) Sindicância Patrimonial - SAP;
- 4) Sindicância de avaria ou desaparecimento de bens - SAB ou SDB.

Após, verificada a materialidade e possível autoria, o procedimento investigativo dará ensejo à apuração de eventual infração cometida por agente público, por meio de Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

## 3 – O que é e como se dá o início de uma Investigação Preliminar?

A Investigação Preliminar (IP) foi recém-regulamentada por meio da Resolução CGE nº 15, de 28 de junho de 2022, publicada em 08 de julho de 2022.

A IP é um procedimento investigativo, mas não possui viés punitivo e não está sujeita ao crivo do contraditório e da ampla defesa, sendo deflagrada para coletar informações e documentos necessários ao esclarecimento dos fatos noticiados como irregulares, valendo-se, portanto, como uma peça informativa. Dando ensejo, se for o caso, a imediata instauração do Processo Administrativo Disciplinar.

Terminadas as averiguações, o responsável deverá submeter o expediente devidamente analisado à autoridade competente, que poderá decidir pelo(a):

- Arquivamento do expediente;
- Encaminhamento de cópia do expediente à Comissão de Ética do órgão ou entidade em questão;
- Instauração de sindicância administrativa investigatória;
- Instauração de Processo Administrativo Disciplinar.

O expediente instruído e analisado deve compor os autos do procedimento administrativo instaurado, servindo como peça informativa para a continuidade das apurações.

## **4 – O que é e como se dá o início de uma Sindicância Administrativa Investigatória?**

É também conhecida como sindicância preparatória ou inquérito administrativo (na forma da Lei nº 869/1952) é um procedimento sumário, inquisitorial e sigiloso, que visa apurar a existência de irregularidades no serviço público, sua extensão e quem supostamente as praticou.

Pode também ser definida como o expediente utilizado para esclarecer fatos irregulares e identificar o leque de autores. Nesse sentido, a sindicância deve ser instaurada em torno de fatos e, tanto quanto possível, a portaria não deve fazer referência a pessoas supostamente envolvidas. Objetivamente, a sindicância deverá responder às sete questões do chamado “Heptâmetro de Quintiliano”: O quê? Quem? Quando? Por quê? Como? Onde? Com que auxílio?

Ressalta-se, também, que a SAI concorre para a preservação da honra e da dignidade dos servidores públicos, pois evita a instauração precipitada de processo administrativo disciplinar, sem que se tenha instruído a acusação inicial com o pleno conhecimento dos fatos pertinentes às supostas transgressões apuradas.

Nos termos da lei 869/1952, a SAI (ou inquérito administrativo) é um procedimento que antecede o processo administrativo propriamente dito, podendo ser dispensada quando já houver elementos que indiquem a materialidade e autoria.

## **5 – O que é e como se dá o início de um Processo Administrativo Disciplinar?**

O Processo Administrativo Disciplinar (PAD) é o instrumento de que dispõe a Administração Pública para apurar possível responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou com elas relacionada, sendo assegurado ao acusado o exercício do contraditório e da ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

O PAD deve ser instaurado diante da demonstração, ainda que preliminar, de elementos suficientes e consistentes acerca da ocorrência do ilícito e do possível responsável.

Deverá ser iniciado dentro do prazo, improrrogável, de 03 (três) dias contados da data da designação dos membros da comissão e concluído no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu início. Por motivo de força-maior, poderá a autoridade competente prorrogar os trabalhos da comissão pelo máximo de 30 (trinta) dias.

O processo administrativo constará de 02 (duas) fases distintas:

- a) inquérito administrativo;
- b) processo administrativo propriamente dito.

Será dispensada a fase do inquérito administrativo quando forem evidentes as provas que demonstrem a responsabilidade do indiciado ou indiciados.

O processo administrativo será realizado por uma comissão, designada pela autoridade que houver determinado a sua instauração e composta de 03 (três) funcionários estáveis.

FONTE: Manual de Apuração de Ilícitos Administrativos. Belo Horizonte: CGE/MG, 2023, pag. 201 e 202. Lei nº 869, de 05 de julho de 1952. Estatuto do Servidor Público do Estado de Minas Gerais, art. 223 caput e parágrafo único, art. 220, alíneas “a” e “b”, parágrafo 1º e art.221.

## **6 – Qual autoridade competente para autorizar a abertura de processo administrativo?**

São competentes para determinar a instauração do processo administrativo os Secretários de Estado e os Diretores de Departamentos diretamente subordinados ao Governador de Estado.

Pela literalidade do artigo, verifica-se que qualquer Secretário de Estado poderá instaurar o processo. No entanto, essa competência é limitada à instauração de procedimento em face dos agentes lotados na respectivo órgão ou relativo a fatos praticados no âmbito daquela Secretaria.

Ademais, esta competência poderá ser delegada, assim como ocorre na SES/MG.

## **7 – Qual documento formaliza a abertura da IP, da SAI e do PAD?**

A instauração da IP será realizada por meio de despacho nos autos através de Ordem Serviço, dispensada a sua publicação.

A Sindicância Administrativa Investigatória inicia-se com a publicação da portaria de instauração no Diário do Executivo.

O PAD tem início com a publicação do extrato da Portaria de Instauração no Diário Oficial do Executivo, no qual constarão as iniciais e o MASP do servidor acusado, bem como os servidores designados para promover a apuração.

## **8 – Todos documentos que autorizam a abertura de um procedimento precisam ser publicados no diário oficial?**

As portarias de instauração da SAI e do PAD, obrigatoriamente, precisam ser publicadas no Diário Oficial, ao passo que a Ordem de Serviço, que autoriza a abertura de uma IP, é dispensada da referida publicação.

## **9 – Os procedimentos de apuração de irregularidades estão sujeitos a prazos prescricionais?**

Sim. A prescrição na esfera disciplinar, pode ser definida como a perda da pretensão punitiva pelo decurso do tempo, ou seja, é a perda da capacidade da Administração Pública de aplicar uma sanção ao agente público que praticou um ato ilícito.

Entende-se que a contagem do prazo prescricional se inicia na data do conhecimento dos fatos pela autoridade competente para instaurar o processo administrativo disciplinar.

A prescrição pode ocorrer em momentos distintos, antes ou depois da instauração do PAD.

A prescrição que ocorre antes da instauração do PAD, chamada pela doutrina de prescrição direta, dá-se quando, depois da data da ciência dos fatos pela Administração, tenha transcorrido lapso temporal maior do que aquele considerado como limite para a instauração de procedimento punitivo.

Já a prescrição intercorrente ocorre quando, durante o trâmite do processo administrativo disciplinar, decorre o prazo prescricional referente à pena aplicável ao ilícito em apuração.

Poderá ocorrer, também, a prescrição retroativa, que é a prescrição com base na sanção efetivamente aplicada ao servidor.

A abertura do processo administrativo disciplinar interrompe o curso da prescrição da pretensão punitiva. No entanto, a sindicância investigativa e outro procedimento de cunho não punitivo não possuem o condão de interromper o prazo. Isso porque constituem apenas procedimentos preparatórios.

## 10 – Quais são os prazos prescricionais?

O prazo prescricional da instauração até a aplicação da penalidade será de: 2 anos e 150 dias para as penas de repreensão e suspensão; 4 anos e 150 dias para aplicação da penalidade de demissão no caso de abandono de cargo; e 5 anos e 150 dias para aplicação das penalidades de demissão e demissão a bem do serviço público, salvo na hipótese de crime, em que serão observados os prazos do art. 109 do Código Penal.

O abandono de cargo também é capitulado como crime no art. 323 do Código Penal, assim, pairava a dúvida se o critério utilizado para a contagem do prazo prescricional. A jurisprudência ainda não se posicionou de forma definitiva sobre o tema. Dessa forma, considerando a previsão expressa do art. 258 da Lei nº 869/1952, a Controladoria-Geral adota este prazo para fins prescricionais.

O acúmulo de cargos é um ilícito de natureza permanente, por se renovar a cada dia em que o servidor continuamente descumpra a legislação e ocupa as funções as quais a lei veda. De acordo com a jurisprudência do STF e do STJ, o acúmulo ilícito de cargos, por se protrair no tempo, a conduta ilícita se renova a cada dia em que o servidor continuamente descumpra a constituição e ocupa as funções vedadas. Com base nesse entendimento, a Administração pode, a qualquer tempo, iniciar as apurações, assim que estiver ciente dos fatos, não ocorrendo a prescrição do ilícito

O Plenário do STF reconheceu a imprescritibilidade de ações de ressarcimento de danos ao erário decorrentes de ato doloso de improbidade administrativa.

# 11 – Quais são as penalidades disciplinares previstas em lei aplicáveis ao agente público?

São penalidades disciplinares:

- Repreensão;
- Multa;
- Suspensão;
- Destituição de função;
- Demissão;
- Demissão a bem do serviço público
- Cassação de aposentadoria

A aplicação das penas disciplinares não estão sujeitas à sequência estabelecida acima, é autônoma, segundo cada situação concreta e consideradas a natureza e a gravidade da infração e os danos que dela provierem para o serviço público.

## **12 – Como se dá o processo de escolha e formação de uma comissão?**

Os servidores responsáveis pela instrução dos procedimentos disciplinares são designados pelas autoridades descritas no artigo 219 da Lei nº 869/52, auxiliadas, quando necessário, pelos chefes das respectivas unidades correcionais.

Os membros designados devem exercer suas atividades com independência, imparcialidade e neutralidade, ou seja, não deve haver pressão hierárquica, política ou sentimental. Devem, ainda, assegurar o sigilo das investigações e a imagem da pessoa investigada.

## **13 – Quantos são os membros de uma comissão?**

A Comissão Sindicante deve ser composta por 02 (dois) ou 03 (três) membros, os quais poderão ser servidores de cargos efetivos (estáveis ou não), servidores investidos em cargos comissionados, empregados contratados, designados ou terceirizados.

A Comissão Processante deve ser composta por 03 (três) servidores efetivos e estáveis, cabendo à autoridade indicar, no ato de designação, quem será o presidente (art. 221, Lei nº 869/52).

## **14 – Qual o papel de cada um dos integrantes de uma comissão na condução dos trabalhos?**

Ao presidente da comissão cabe dirigir os trabalhos, emitindo despachos ao secretário, presidindo as audiências, emitindo e assinando intimações, ofícios e outros documentos. Já o secretário deverá cumprir os despachos do presidente, providenciando diligências, elaborando e remetendo ofícios e documentos, mantendo o processo organizado, devidamente atuado, dentre outros atos solicitados pelo presidente. O terceiro membro, denominado vogal, deverá auxiliar na condução dos processos e realizar tarefas que lhe forem incumbidas pelo presidente.

## **15 – O membro designado para compor uma comissão pode recusar o encargo?**

Em regra não. É que a designação para atuar nos procedimentos disciplinares constitui encargo de natureza obrigatória.

Os membros só poderão se eximir da função se estiverem em alguma situação de suspeição ou impedimento, como: ter interesse direto ou indireto na matéria; ter participado de procedimento conexo como testemunha ou defensor dativo; ser cônjuge ou parente, consanguíneo ou afim, de alguma das partes; estar em litígio judicial ou administrativo com o investigado ou o acusado; ter amizade íntima ou inimizade notória com o denunciante, a vítima, o investigado ou o acusado.

Nestes casos, o servidor deve comunicar a situação que o torna impedido ou suspeito, para que a autoridade providencie a substituição.

Importante destacar que, no caso de suspeição, a autoridade não estará obrigada a substituir (depende do que for alegado).

O servidor que se recusa, sem um motivo justo, a atuar como membro de comissão, pode responder por descumprimento do dever de lealdade às instituições, de observância das normas legais e de obediência às ordens superiores (art. 216, incisos V, VI e VII, Lei nº 869/52).

## **16 – Quais são os prazos para conclusão de uma IP, de um PAD e de uma SAI?**

Os trabalhos de uma IP devem ser concluídos no prazo de 90 (noventa) dias, podendo ser prorrogado por igual período, mediante solicitação justificada da comissão investigativa à autoridade competente, nos termos do art. 6º da Resolução CGE nº 15/2022.

No PAD, a comissão possui, de acordo com o Estatuto, o prazo de 60 (sessenta) dias (60 dias, podendo ser prorrogado por mais 30 dias) para conclusão dos trabalhos, incluindo instrução processual, defesa, relatório final e remessa à autoridade julgadora.

O prazo para conclusão da SAI é de 30 (trinta) dias.

## 17 – Esses prazos são renováveis?

Sim. A jurisprudência tem entendido que esses prazos são impróprios e dilatatórios (e não peremptórios), ou seja, caso sejam ultrapassados, o processo não deverá ser anulado. Porém, apesar da permissão para dilação desses prazos, a comissão deverá se ater para o princípio da duração razoável do processo e o prazo prescricional, devendo justificar à autoridade instauradora a necessidade da prorrogação dos prazos.

## **18 – Qual a autoridade competente para renovar o prazo estipulado para a comissão?**

Se ultimado o prazo legal, a autoridade instauradora deverá reconduzir a comissão para um novo prazo de instrução, sucessivamente, desde que devidamente justificado, até a entrega do relatório final.

## **19 – Quais consequências geradas pela não observância dos prazos pela comissão?**

Se a comissão, por negligência ou desídia, deixar de observar os prazos para realização dos trabalhos e gerar prescrição de alguma possível sanção prevista em lei, poderá acarretar a instauração, em desfavor dos membros desidiosos, de PAD, com fundamento legal nos artigos 216, inciso V, VI e VII, bem como no art.223 todos da lei 869/1952.

Na seara penal, a comissão poderá incorrer, também, em caso de dilações injustificadas desses prazos, no crime de abuso de autoridade, previsto no artigo 31 da Lei 13.869/2019, se restar configurada alguma das finalidades específicas previstas no artigo 1º, parágrafo 1º do citado diploma legal.

FONTE: Lei nº 869, de 05 de julho de 1952. Estatuto do Servidor Público do Estado de Minas Gerais, art. 216 incisos V, VI e VII e art.223. Lei Nº 13.869, de 05 de setembro de 2019 – Lei de Abuso de Autoridade, art. 1º parágrafo 1º e art. 31. Prática Correcional no Serviço Público Estadual. Apresentação do “Tira-Dúvidas. Controladorias Setoriais – SEGOV e SES, Belo Horizonte, 12/12/2022

## **20 – Qual documento finaliza os trabalhos da comissão?**

O relatório final é a peça elaborada pela Comissão, contendo suas conclusões, com a exposição dos fatos apurados e apresentando o seu convencimento, a fim de que a autoridade julgadora tenha condições de avaliar e julgar os fatos apurados.

## **21 – O processado ou seu advogado poderá ter acesso ao relatório final da comissão?**

Não. Como o relatório final da comissão é peça dirigida à autoridade competente para o julgamento do processo, e este ainda não foi finalizado, o processado ou advogado deverá aguardar a publicação da decisão proferida pela autoridade competente, para, após, ser franqueado o acesso ao relatório, nos termos do preconizado na Resolução CGE nº 15/2015 – Art. 13, inciso VI, e art. 229 da Lei 869/1952.

Importante ressaltar que, conforme entendimento jurisprudencial, isso não fere a ampla defesa, desde que o processado tenha tido a oportunidade de se defender ao longo do processo.

FONTE: Manual de Apuração de Ilícitos Administrativos. Belo Horizonte, CGE/MG, junho, 2020, páginas 299 e 300. Manual de Apuração de Ilícitos Administrativos. Belo Horizonte: CGE/MG, 2023, pag. 290. Resolução CGE/MG nº 15/2015. Lei nº 869, de 05 de julho de 1952. Estatuto do Servidor Público do Estado de Minas Gerais, art. 227.

## **22 - Após concluído os trabalhos pela comissão, qual é o fluxo de encaminhamento do procedimento realizado?**

Concluída a elaboração do relatório final, a comissão deve juntá-lo e remeter a íntegra dos autos (volumes principais e anexos) à autoridade instauradora. Caso esta seja a competente para julgar, determinará, com base no conjunto probatório e conclusões do relatório final, a absolvição, o arquivamento ou a aplicação da penalidade, publicando a sua decisão.

## **23 – O que é o Compromisso de Ajustamento Disciplinar – CAD?**

De acordo com o Art. 2º e 3º do Decreto 48.418 de 2022, o CAD é uma medida alternativa a eventual instauração de processo administrativo disciplinar e à aplicação de penalidades aos agentes públicos.

É formalizado por meio do Termo de Ajustamento Disciplinar – TAD, no qual o agente público assume, de forma precária, ciência da irregularidade a ele imputada, e compromete-se a moldar sua conduta em observância aos deveres e responsabilidades previstos na legislação.

O procedimento do CAD não se confunde com PAD, e, portanto, não resulta em aplicação de pena.

## 24 – Quando é cabível o CAD?

Em consonância ao Art.6º do Decreto Estadual 48.418 de 2022, o CAD somente poderá ser celebrado, por meio do Termo de Ajustamento Disciplinar – TAD, nas hipóteses de infrações sujeitas às penas de repreensão e suspensão, quando o servidor preencher, cumulativamente, os requisitos previstos no artigo acima mencionado.

## **25 – O Servidor perde algum direito ao celebrar o TAD? Por exemplo, férias prêmio, promoção/progressão na carreira?**

Não, de acordo com o Art. 5º do Decreto Estadual 48.418/2022, o CAD não repercutirá negativamente no histórico funcional do servidor.

Não impede, assim, que o agente público receba vantagens, direitos ou benefícios funcionais a que fizer *jus*.

## **26 – Quando há pedido de aplicação de CAD pela defesa, a Comissão é obrigada a efetuar a promoção ao NUCAD, para apreciação?**

Sim. A Comissão manifestará acerca da possibilidade (ou não) de aplicação do CAD, informando se o servidor processado preenche todos os requisitos dispostos no art. 6º do Decreto nº 48.418/2022, quais sejam, infração sujeita à pena de repreensão ou suspensão; inexistência de outro PAD; inexistência de registro vigente de penalidade; não ter firmado CAD nos últimos 2 anos, contados da data de publicação da extinção da punibilidade; tenha ressarcido ou se comprometido a ressarcir o erário; não ter um CAD cancelado em razão de afastamento voluntário.

Assim, ainda que patente a inaplicabilidade do CAD ao servidor, a comissão submeterá o pedido da defesa, com a respectiva manifestação, ao Nucad, o qual irá apresentar sua fundamentação, e submetê-la à autoridade instaurada, para decisão sobre a conversão do PAD em CAD.

FONTE: Decreto nº 48.418/2022. Dispõe sobre o Compromisso de Ajustamento Disciplinar no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, art. 6º Prática Correccional no Serviço Público Estadual. Apresentação do "Tira-Dúvidas. Controladorias Setoriais - SEGOV e SES, Belo Horizonte, 12/12/2022

## **27 – Servidor afastado preliminarmente para aposentadoria poderá ser nomeado como Defensor Dativo?**

Não, pois o servidor em afastamento preliminar não está no exercício do cargo.

Da mesma forma, não poderá o servidor licenciado, a exemplo da Licença para interesses particulares, atuar como defensor dativo.

## **28 – Se a defesa alegar diversas preliminares, como deve proceder a Comissão Processante?**

O recomendável é que as preliminares sejam resolvidas em Ata de Deliberação, logo após a arguição pela defesa (em prazo razoável).

## **29 – Constatado o desaparecimento, avaria ou extravio de bem público, qual deve ser o procedimento?**

O servidor que constata o desaparecimento ou avaria deve comunicar imediatamente o fato à chefia e ao setor de patrimônio. A comunicação deve ser o mais completa possível, de forma a facilitar as providências posteriores.

Nem todo desaparecimento ou avaria precisa culminar em um procedimento disciplinar. Pode resultar apenas em um processo administrativo simplificado para recomposição do dano.

As informações recebidas, com indício de irregularidade cometida por servidor, serão levadas ao conhecimento da unidade correcional. Esta unidade fará uma análise das informações e decidirá pelo procedimento disciplinar cabível.

## **30 – Qual é o papel do NUCAD em relação ao andamento do processo e atuação dos membros de comissões?**

Compete ao NUCAD orientar os membros da Comissão sobre o trabalho de apuração; dirimir dúvidas sobre o curso da instrução; ajudar no planejamento e no cumprimento das etapas da investigação, caso demandado; atualizar os membros sobre as mudanças ocorridas na matéria; colocar à disposição da Comissão os manuais utilizados pela unidade correcional; indicar cursos e palestras; orientar a conduta adequada para o exercício da atividade; dirimir conflitos; acompanhar o andamento dos trabalhos; prezar pela celeridade e qualidade; consolidar os dados; sugerir a substituição de membros ou da comissão, quando necessário; realizar capacitações e ações preventivas.

Assim, como os membros de comissão podem ser responsabilizados, o NUCAD também pode ser responsabilizado pela inércia diante da desídia da comissão, falta de orientação ou omissão quanto às providências adequadas.

E a autoridade pode ser responsabilizada pela omissão diante dos fatos trazidos ao seu conhecimento.

Todos podem responder por abuso de autoridade.

FONTE: Lei nº 869, de 05 de julho de 1952. Estatuto do Servidor Público do Estado de Minas Gerais, art. 218. Prática Correcional no Serviço Público Estadual. Apresentação do “Tira-Dúvidas. Controladorias Setoriais – SEGOV e SES, Belo Horizonte, 12/12/2022. Resolução CGE nº 1/2022, publicada em 14 de janeiro de 2022, que dispõe sobre a atuação dos Núcleos de Correição Administrativa no âmbito do Poder Executivo Estadual, art. 1º e 13.

## REFERÊNCIAS

BRASIL. Lei nº 13.869, de 05 de setembro de 2019. Dispõe sobre os crimes de abuso de autoridade

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Cartilha do Regime Disciplinar do Servidor Público. Belo Horizonte: CGE, 2021.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Manual de Apuração de Ilícitos Administrativos. 1ª edição. Belo Horizonte, CGE/MG, junho, 2020.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Manual de Apuração de Ilícitos Administrativos. 3ª edição. Belo Horizonte: CGE, 2023.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Prática Correccional no Serviço Público Estadual. Apresentação do "Tira-Dúvidas. Controladorias Setoriais - SEGOV e SES, Belo Horizonte, 12/12/2022.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Resolução CGE nº 15/2015, publicada em 09 de outubro de 2015. Dispõe sobre a classificação de informação de natureza sigilosa no âmbito da Controladoria-Geral do Estado.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Resolução CGE nº1/2022, publicada em 14 de janeiro de 2022. Dispõe sobre a atuação dos Núcleos de Correição Administrativa no âmbito do Poder Executivo Estadual.

Compromisso de Ajustamento Disciplinar – Decreto nº 48.418/2022 – Capacitação CGE em 2022.

MINAS GERAIS. Lei nº 869, de 05 de julho de 1952. Estatuto do Servidor Público do Estado de Minas Gerais.

MINAS GERAIS. Lei nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002. Dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual.

MINAS GERAIS. Decreto nº 48.418, de 16 de maio de 2022. Dispõe sobre o Compromisso de Ajustamento Disciplinar no âmbito da Administração Pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

MINAS GERAIS. Decreto nº 48.661, de 31 de julho de 2023. Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Saúde.

**controle**  
*em ação* | CONTROLADORIA  
SETORIAL DA  
SAÚDE SES-MG



SAÚDE



**MINAS  
GERAIS**

GOVERNO  
DIFERENTE.  
ESTADO  
EFICIENTE.