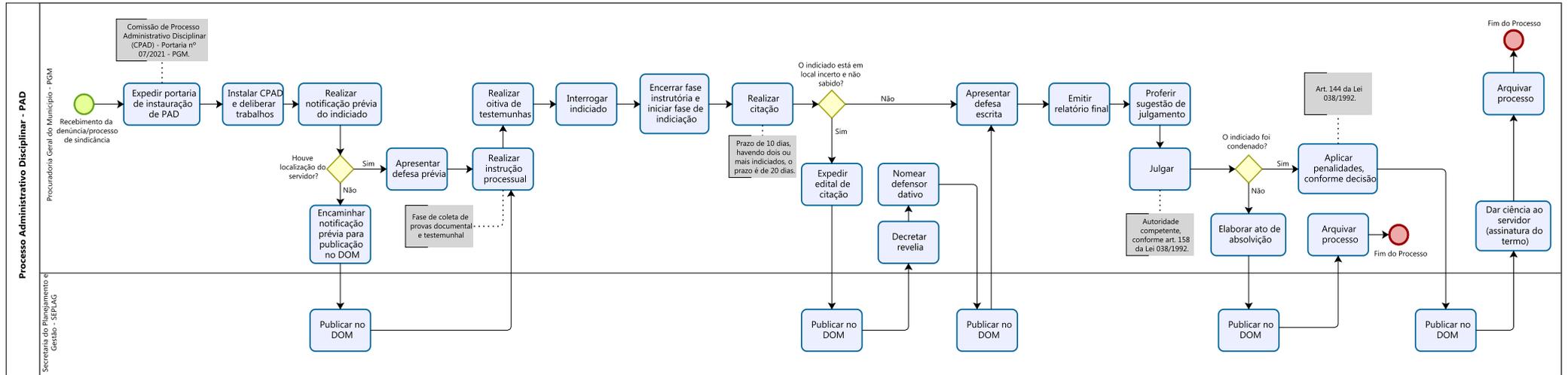




Manual de Processo

Processo Administrativo Disciplinar - PAD

MAPA: PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR (PAD)



PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR(PAD)

Obs.: Todo processo deverá ser tramitado pelo SPU.

RECEBIMENTO DA DENÚNCIA DE IRREGULARIDADE OU PROCESSO DE SINDICÂNCIA

Executor: Procuradoria Geral do Município (PGM).

Descrição: A denúncia de irregularidade ou processo de sindicância serão apresentados junto à PGM para apuração dos fatos.

EXPEDIR PORTARIA DE INSTAURAÇÃO DO PAD

Executor: Procurador Geral do Município.

Descrição: Será expedida portaria de instauração do PAD, para dar início ao procedimento de apuração dos fatos.

Obs.: Já existe a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD) responsável por conduzir o PAD, foi instituída por meio da Portaria nº 07/2021 – PGM.

INSTALAR CPAD E DELIBERAR TRABALHOS

Executor: Procuradoria Geral do Município (PGM).

Descrição: Será instalada a CPAD para iniciar o PAD e deliberação dos trabalhos.

REALIZAR NOTIFICAÇÃO PRÉVIA DO INDICIADO

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: Será realizada a notificação prévia do indiciado, via mandado, para apresentação de defesa prévia.

HOUVE LOCALIZAÇÃO DO SERVIDOR? NÃO.

A notificação prévia é publicada no Diário Oficial do Município (DOM), após o processo segue normalmente para a realização da instrução processual.

ENCAMINHAR NOTIFICAÇÃO PRÉVIA PARA PUBLICAÇÃO NO DOM

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: Será encaminhada a notificação prévia para ser publicada no DOM, tendo em vista que o indiciado não foi localizado.

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (DOM)

Executor: Servidor responsável da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG).

Descrição: Será realizada a publicação da notificação prévia no DOM.

HOUVE LOCALIZAÇÃO DO SERVIDOR? SIM.

A defesa prévia é apresentada, após a notificação e o processo segue normalmente para a realização da instrução processual.

APRESENTAR DEFESA PRÉVIA

Executor: Servidor indiciado.

Descrição: Após a notificação, o indiciado apresentará a sua defesa prévia no PAD em andamento.

REALIZAR INSTRUÇÃO PROCESSUAL

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: Após a fase de notificação prévia, será realizada a instrução processual.

Obs.: Fase de coleta de provas documental e instrumental.

REALIZAR OITIVA DE TESTEMUNHAS

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: Será realizada a oitiva de testemunhas em data e local designados para averiguar os fatos denunciados.

INTERROGAR INDICIADO

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: O indiciado será interrogado em data e local designados sobre os fatos denunciados, que são objeto do PAD.

ENCERRAR FASE INSTRUTÓRIA E INICIAR FASE DE INDICIAÇÃO

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: Será encerrada a fase instrutória (coleta de provas) e será iniciada a fase de indicição, na qual o indiciado será citado para apresentar a defesa escrita.

REALIZAR CITAÇÃO

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: Será realizada a citação do indiciado por meio de mandado.

Obs.: O prazo para apresentar defesa será de 10 (dez) dias, havendo dois ou mais indiciados, o prazo é de 20 (vinte) dias.

O INDICIADO ESTÁ EM LOCAL INCERTO E NÃO SABIDO? SIM.

Expede-se o edital de citação para ser publicado no DOM e nomeia-se o defensor dativo para apresentação de defesa escrita, após o processo segue normalmente.

EXPEDIR EDITAL DE CITAÇÃO

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: Será expedido o edital de citação devido a não localização do indiciado.

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (DOM)

Executor: Servidor responsável da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG).

Descrição: Será realizada a publicação do edital de citação no DOM.

DECRETAR REVELIA

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: Será decretada a revelia, tendo em vista que o indiciado não foi localizado para receber a citação pessoal e apresentar defesa.

NOMEAR DEFENSOR DATIVO

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: Para o indiciado revel será nomeado defensor dativo, que irá exercer a representação do servidor investigado no PAD.

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (DOM)

Executor: Servidor responsável da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG).

Descrição: Será realizada a publicação do servidor nomeado como defensor dativo no DOM.

APRESENTAR DEFESA ESCRITA

Executor: Defensor dativo.

Descrição: Após a publicação do nome no DOM, será apresentada defesa escrita do indiciado revel.

◇ O INDICIADO ESTÁ EM LOCAL INCERTO E NÃO SABIDO? NÃO.

Apresenta-se a defesa escrita, após a citação, e o processo segue normalmente.

APRESENTAR DEFESA ESCRITA

Executor: Indiciado ou procurador constituído.

Descrição: Será apresentada defesa escrita do indiciado.

EMITIR RELATÓRIO FINAL

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: Encerrando a fase de indicição, será emitido o relatório final do PAD.

PROFERIR SUGESTÃO DE JULGAMENTO

Executor: Comissão de Processo Administrativo Disciplinar (CPAD).

Descrição: Após conclusão das fases de apuração dos fatos (instrutória e indicição), diante das provas apresentadas, será proferida uma sugestão de julgamento, seja para condenar ou absolver o indiciado.

JULGAR

Executor: Autoridade competente, conforme art. 158 da Lei Municipal nº 038/1992.

Descrição: Será realizado o julgamento do PAD instaurado, a partir da análise das provas e dos fatos apurados, o indiciado poderá ser condenado ou absolvido.

◇ O INDICIADO FOI CONDENADO? NÃO.

Tem-se a elaboração do ato de absolvição e, após a sua publicação, o processo é arquivado.

ELABORAR ATO DE ABSOLVIÇÃO

Executor: Procurador Geral do Município.

Descrição: Será elaborado o ato administrativo de absolvição do indiciado.

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (DOM)

Executor: Servidor responsável da Secretaria do Planejamento e Gestão (SEPLAG).

Descrição: Será realizada a publicação do ato de absolvição do servidor indiciado no DOM.

ARQUIVAR PROCESSO

Executor: Procuradoria Geral do Município (PGM).

Descrição: O processo será arquivado.

FIM DO PROCESSO

O INDICIADO FOI CONDENADO? SIM.

Constata-se que a irregularidade foi cometida pelo servidor indiciado, o processo segue para aplicação das penalidades determinadas em decisão.

APLICAR PENALIDADES, CONFORME DECISÃO

Executor: Procurador Geral do Município.

Descrição: A(s) penalidade(s) determinada(s) em decisão será(ão) aplicada(s) conforme a gravidade das irregularidades comprovadas.

Obs.: As penalidades são aquelas previstas no art. 144 da Lei Municipal nº 038/1992.

PUBLICAR NO DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO (DOM)

Executor: Servidor responsável da Secretaria de Planejamento e Gestão (SEPLAG).

Descrição: Será realizada a publicação da(s) penalidade(s) aplicada(s) ao servidor indiciado no DOM.

DAR CIÊNCIA AO SERVIDOR (ASSINATURA DO TERMO)

Executor: Procuradoria Geral do Município (PGM).

Descrição: Ao servidor condenado será dada a ciência da penalidade.

ARQUIVAR PROCESSO

Executor: Procuradoria Geral do Município (PGM).

Descrição: Após aplicação da penalidade definida, o processo será arquivado.

FIM DO PROCESSO

Sobral/CE, 08 de setembro de 2022.

Responsáveis

Rodrigo Mesquita Araújo
Procurador Geral do Município

Ana Elisa Franklin Pinto
Procuradora Chefe da Procuradoria de Processo Administrativo Disciplinar

Equipe Técnica

Francisco Valdo Cezar Pinheiro Júnior
Controlador e Ouvidor Geral do Município

Lucas Tandy do Nascimento Silva
Coordenador de Controladoria e Auditoria Interna

Ana Elizabete Lima de Sousa
Gerente Técnico Jurídica