

Cartilha

Regime Disciplinar

DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL

Poder Executivo do Estado de Minas Gerais

CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO



**GOVERNO
DE MINAS**

AQUI O TREM PROSPERA.



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO
CORREGEDORIA-GERAL

Regime Disciplinar

DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL

Belo Horizonte
Setembro
2025

NOSSO PROPÓSITO

Ser integridade e eficiência por uma sociedade melhor.

MISSÃO

Aprimorar a gestão pública mineira, por meio da auditoria interna, da correição, da prevenção e combate à corrupção, promovendo eficiência, integridade, transparência e participação social.

VISÃO

Ser excelência como órgão de controle interno, que contribui para uma administração pública íntegra, transparente e eficaz.

VALORES

Integridade
Comprometimento
Integração e cooperação
Independência técnica
Humanização
Foco no interesse público



CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves
Rodovia Papa João Paulo II, 4.001, bairro Serra Verde
Prédio Gerais, 12º andar – BH/MG – CEP: 31.630-901
<https://cge.mg.gov.br>

CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO

Rodrigo Fontenelle de Araújo Miranda

CONTROLADORA-GERAL DO ESTADO ADJUNTA

Luciana Cássia Nogueira

CHEFE DE GABINETE

Raphael Vasconcelos Amaral Rodrigues

CORREGEDOR-GERAL DO ESTADO

Vanderlei Daniel da Silva

SUPERINTENDENTE CENTRAL DE RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

Flávia Leal Ramos

DIRETOR CENTRAL DE RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS DA ÁREA ECONÔMICA

Thales Henrique Silva Mendes

DIRETOR CENTRAL DE RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS DA ÁREA SOCIAL

Carlos Henrique de Almeida

ELABORAÇÃO

Flávia Leal Ramos

REVISÃO

Carlos Henrique de Almeida
Thales Henrique Silva Mendes
Vanderlei Daniel da Silva

EDITORAÇÃO

Flávia Leal Ramos



É permitida a reprodução do conteúdo desta cartilha, desde que citada a fonte.

Como citar esta cartilha:

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Cartilha Regime Disciplinar do servidor público estadual. Belo Horizonte: CGE-MG, 2025. Disponível em: link de acesso. Acesso em: dd/mm/aaaa.



Mensagem do Controlador-Geral

A cartilha “**Regime Disciplinar do Servidor Público do Estado de Minas Gerais**” tem como objetivo oferecer uma visão prática e objetiva sobre o regime disciplinar estatutário previsto na Lei nº 869, de 5 de julho de 1952. Mais do que reunir normas, busca orientar servidores e gestores públicos acerca de seus deveres e responsabilidades, contribuindo para o fortalecimento da cultura da licitude e da boa governança no Poder Executivo estadual.

O material apresenta, de forma resumida, elementos essenciais da atividade correcional, como: ilícitos administrativos, esferas de responsabilização, dever de apurar, autoridades competentes, comissões disciplinares, procedimentos investigativos e punitivos, audiências, princípios e penalidades aplicáveis, efetividade da decisão, instrumentos de defesa, recursos, reabilitação administrativa e ações preventivas à ocorrência de ilícitos. O material contempla, ainda, diretrizes sobre a lei geral de proteção de dados pessoais e a utilização do Compromisso de Ajustamento Disciplinar como medida alternativa à eventual instauração de um processo e à aplicação de penalidade.

Este é, portanto, um guia útil a todos que exercem cargo, emprego ou função pública em órgãos ou entidades alcançados pelas normas estatutárias, inclusive na Alta Administração, e que pode ser aprofundado com as orientações contidas no Manual de Apuração de Ilícitos Administrativos

Desejo que esta publicação auxilie sua trajetória profissional e represente mais um passo em direção a um serviço público orientado pela integridade, responsabilidade e eficiência.

Rodrigo Fontenelle de Araújo Miranda
Controlador-Geral do Estado de Minas Gerais



SUMÁRIO

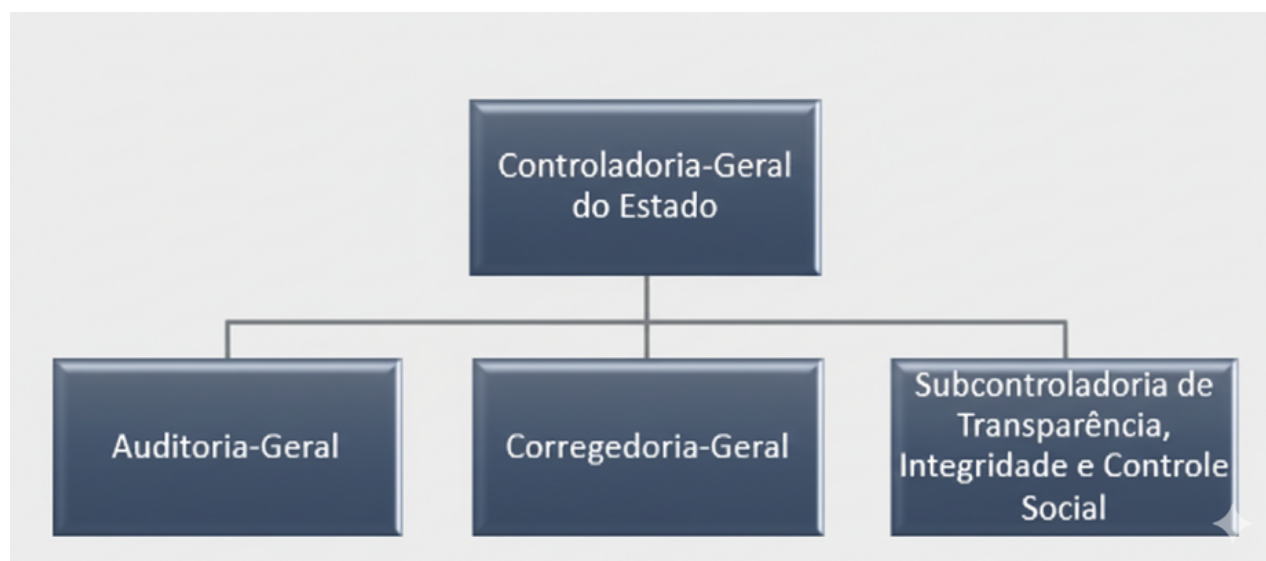
1. Controladoria-Geral do Estado	8
2. Corregedoria-Geral	9
2.1. Unidades Correcionais	10
2.2. Conselho de Corregedores	11
2.3. Plano de Prevenção de Ilícitos Administrativos	12
3. Regime Disciplinar	13
3.1. Alcance da Lei nº 869/1952	14
3.2. Esferas de Responsabilização	16
3.3. Ilícito Administrativo Disciplinar	17
3.4. Dever de Apurar e Autoridades Competentes	18
4. Apuração de Ilícito Administrativo Disciplinar	19
4.1. Comissões Disciplinares	20
4.2. Juízo de Admissibilidade	22
4.3. Compromisso de Ajustamento Disciplinar	23
4.4. Investigação Preliminar	26
4.5. Sindicância Administrativa Investigatória	27
4.6. Sindicância de Avaria ou Desaparecimento de Bens	28
4.7. Sindicância Patrimonial	29
4.8. Processo Administrativo Simplificado	31
4.9. Processo Administrativo Disciplinar	32
4.10. Defensor Dativo	34
4.11. Audiências	35
5. Penalidades Disciplinares e Autoridades Competentes	36
5.1. Efetividade das Decisões	37
6. Recursos	38
7. Reabilitação Administrativa	39
8. LGPD	40
9. Legislação	41
10. Referências	44
Anexo I	45
Anexo II	48

1. Controladoria-Geral do Estado - CGE

É o **órgão central** do sistema de controle interno do Poder Executivo, diretamente subordinado ao Governador do Estado, que tem por finalidade o exercício das funções de fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nos termos da Constituição do Estado, bem como o exercício das atividades atinentes à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição, à prevenção e ao combate à corrupção, ao incremento da transparência e do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade, do controle social e da democracia participativa.

Na estrutura organizacional da CGE estão, dentre outras unidades, a Auditoria-Geral, a Corregedoria-Geral e a Subcontroladoria de Transparência, Integridade e Controle Social.

As **competências e a estrutura orgânica da CGE** estão especificadas na Lei nº 24.313/2023 (arts. 46 a 50) e no Decreto nº 48.687/2023.



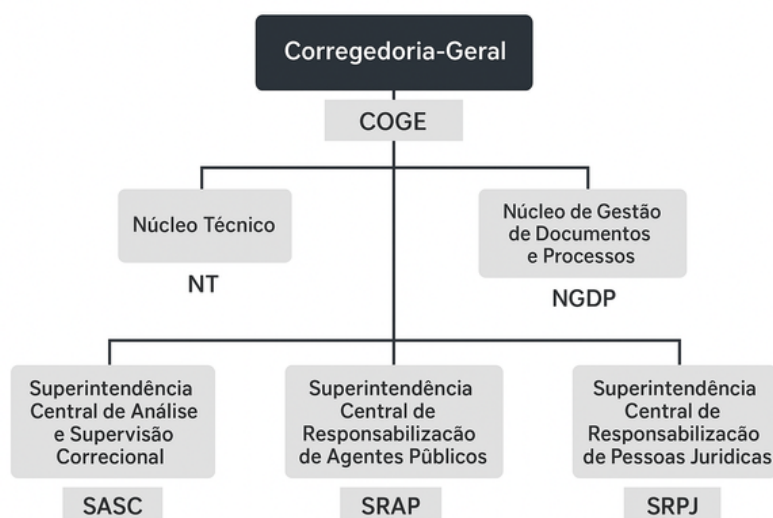
<https://cge.mg.gov.br>

2. Corregedoria-Geral - COGE

É a unidade administrativa da CGE que **coordena e aplica o regime disciplinar aos agentes públicos**, exercendo as atribuições de:

- orientar, coordenar, supervisionar, acompanhar tecnicamente e avaliar as atividades do Subsistema de Correição Administrativa;
- instaurar ou requisitar a instauração de procedimentos disciplinares em desfavor de agentes públicos, inclusive detentor de emprego público;
- avocar procedimentos disciplinares em curso em outro órgão ou entidade do Poder Executivo, para regularizar, dar seguimento ou declarar a nulidade;
- conduzir, em especial, procedimentos disciplinares com alta relevância, complexidade técnica, envolvimento de autoridade ou dano significativo ao erário;
- promover o julgamento de sindicâncias administrativas investigatórias e processos administrativos disciplinares, observadas as regras de competência;
- orientar e monitorar as atividades exercidas pelas unidades correcionais, inclusive as ações de prevenção à ocorrência de ilícitos administrativos;
- definir, orientar, coordenar e acompanhar ações que visem ao ajustamento disciplinar de agentes públicos.

A Corregedoria-Geral tem, ainda, a competência de coordenar a responsabilização de pessoas jurídicas pela prática de atos lesivos à Administração Pública, previstos no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013 (Lei Anticorrupção) e no Decreto estadual nº 48.821/2024.



As unidades da COGE e as respectivas competências estão descritas nos arts. 35 a 46 do Decreto nº 48.687/2023.

2.1. Unidades Correcionais

As **atividades correcionais** também são desempenhadas pelas Controladorias Setoriais e Seccionais (CSet e CSec), Corregedorias e Unidades de Controle Interno de empresas públicas e sociedades de economia mista.

As **Controladorias Setoriais e Seccionais** são unidades de execução da CGE, à qual se subordinam tecnicamente. Além das funções correcionais, desempenham atividades relacionadas à auditoria, transparência, integridade e controle social.

No âmbito das Controladorias Setoriais e Seccionais, existem as unidades correcionais ou, de uma forma mais estruturada, os **Núcleos de Correição Administrativa (NUCADs)** – cujas competências estão descritas na Resolução CGE nº 1, de 11/01/2022.

As **Corregedorias**, por sua vez, fazem parte da estrutura da Advocacia-Geral do Estado, Secretaria de Estado de Fazenda, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar, Polícia Civil e Controladoria-Geral do Estado – estando nesta última a Corregedoria-Geral.

As **Unidades de Controle Interno das Estatais** possuem normas específicas, sendo suas atividades correcionais tecnicamente orientadas e monitoradas pela Corregedoria-Geral, nos termos do art. 46, § 1º, inciso X, da Lei nº 24.313/2023.

Integram o **Subsistema de Correição Administrativa** a Controladoria-Geral do Estado (por meio da Corregedoria-Geral), as Corregedorias autônomas, as Controladorias Setoriais e Seccionais (por meio dos Núcleos de Correição Administrativa) e, nas entidades desprovidas de controladorias ou NUCADs, as Unidades de Controle Interno.

Em regra, as citadas unidades desempenham as seguintes atividades: análise de denúncias e representações; investigações preliminares; formalização de compromisso de ajustamento disciplinar; instrução e condução de procedimentos disciplinares; orientação e coordenação dos trabalhos das comissões sindicantes e processantes; controle dos prazos processuais; consolidação e gestão dos dados relacionados às atividades planejadas e executadas; assessoramento às respectivas unidades e dirigentes, em matéria disciplinar; planejamento e disseminação de medidas de prevenção à ocorrência de ilícitos administrativos.

2.2. Conselho de Corregedores - Conrege

Órgão colegiado de natureza consultiva e propositiva, com subordinação administrativa à CGE/MG, que tem por finalidade debater e sugerir medidas de aperfeiçoamento do sistema correcional e propor medidas que viabilizem uma atuação pautada na eficácia, na eficiência, na efetividade e na busca da excelência na solução das questões relativas à atividade correcional.

São membros titulares do Conrege, com direito a voto: Controlador-Geral do Estado (Presidente do Conselho), Corregedor-Geral da Controladoria-Geral do Estado, Corregedor da Secretaria de Estado de Fazenda, Corregedor da Advocacia-Geral do Estado, Corregedor-Geral de Polícia Civil, Corregedor da Polícia Militar e Corregedor do Corpo de Bombeiros Militar.

Participam do Conrege, na condição de **convidados eventuais, sem direito a voto:** agentes públicos da administração direta e indireta; representantes da Ouvidoria-Geral do Estado, do Conselho de Ética Pública, do Poder Legislativo, do Poder Judiciário, do Ministério Público, da Defensoria Pública, da Ordem dos Advogados do Brasil (OAB/MG) e do Tribunal de Contas.

No site institucional <https://www.conrege.mg.gov.br> é possível consultar relatórios, dados estatísticos, normativos e informações relacionadas à atividade correcional do Estado, possibilitando a integração, a cooperação e o aprimoramento das ações de prevenção e combate aos ilícitos administrativos.

O Conrege encontra-se disciplinado no Decreto nº 48.057/2020 e na Deliberação CGE nº 3/2021.



2.3. Plano de Prevenção de Ilícitos Administrativos - PPIA

Nos termos da Resolução CGE nº 12/2021, o Plano de Prevenção de Ilícitos Administrativos (PPIA) constitui atividade estratégica da CGE para a **promoção de ações de prevenção e combate à corrupção no Estado**.

As ações do PPIA são divididas nos eixos temáticos **Educação, Controle, Normatização e Atuação em Rede**, e têm como objetivo:

- promover a cultura da licitude por meio de um processo contínuo de aprendizagem, capacitação e conscientização do servidor público;
- divulgar os deveres e as proibições aplicáveis aos servidores;
- reduzir a instauração de processos administrativos em decorrência da diminuição da prática de ilícitos;
- aumentar a eficiência das ações através da racionalização das normas e processos correcionais;
- integrar as ações de prevenção de condutas ilícitas no Estado; e
- monitorar sistematicamente a efetividade das ações desenvolvidas.



As ações do PPIA, com indicadores e metas, são elaboradas anualmente pela **Corregedoria-Geral**, de acordo com as diretrizes de Governo para prevenção e combate à corrupção, o Plano Plurianual de Ação Governamental (PPAG) e o Planejamento Estratégico da CGE (PE/CGE).

Com o slogan **"Prevenir também é nossa vocação!"**, a CGE atua por meio da promoção e participação em cursos, capacitações, palestras, seminários e reuniões temáticas; criação e atualização de manuais, cartilhas e vídeos; elaboração de normas; edição de súmulas administrativas; coordenação das unidades correcionais descentralizadas e formalização de parcerias.

Cabe à COGE monitorar a execução do PPIA e, ao final do exercício, elaborar um relatório contendo o sistema de métricas, a avaliação do cumprimento das ações, os desdobramentos e os resultados alcançados.

**Prevenir
também
é nossa
Vocação!**

3. Regime Disciplinar

É um conjunto de regras e princípios que **norteiam a conduta dos agentes públicos**, impondo a responsabilização em caso de inobservância.

As **regras disciplinares** estão previstas precipuamente nos artigos 208 a 274 da Lei nº 869, de 05/07/1952 – Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado, também chamado de **Estatuto do Servidor**. As regras são também encontradas em outras leis, decretos, resoluções, regimentos e demais normativos que regulam a prestação do serviço público.

Os **princípios** são extraídos da análise sistêmica do ordenamento jurídico brasileiro, especialmente da Constituição Federal. Destacam-se, por oportuno, os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, indisponibilidade do interesse público, motivação, autotutela, devido processo legal, formalismo moderado, presunção de inocência, verdade real, contraditório e ampla defesa.

Os princípios encontram-se resumidos
no **Anexo I** desta Cartilha.



3.1. Alcance da Lei nº 869/1952

○ **Regime Disciplinar da Lei nº 869/1952** é aplicável aos:

- servidores públicos efetivos, estáveis ou em estágio probatório;
- servidores ocupantes de cargo de recrutamento amplo;
- servidores exonerados, dispensados, destituídos, demitidos e aposentados que tenham cometido irregularidade no serviço público enquanto estavam na ativa;
- empregados públicos que estejam ou estiveram em exercício na administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo.

Os empregados públicos cedidos devem observar as normas e os princípios previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e na Lei nº 869/1952 (assim como os servidores estatutários), cabendo ao órgão ou à entidade cessionária promover a imediata apuração das supostas irregularidades por eles cometidas.

O resultado das apurações, porém, deve ser encaminhado para o empregador (empresa pública ou sociedade de economia mista), para que este decida quanto a eventual aplicação de penalidade prevista na CLT ou regulamento próprio.

Considerando o alcance da Lei nº 869/1952, o termo “servidor público” será utilizado, nesta Cartilha, em sentido amplo.



Por outro lado, **não se aplica** o Regime Disciplinar da Lei nº 869/1952 aos seguintes agentes públicos:

- agentes políticos (Governador; Vice-Governador; Secretários de Estado; Secretários de Estado Adjunto e Subsecretários, quando estiverem atuando em substituição ao Secretário, por delegação);
- militares (Polícia Militar, Corpo de Bombeiros Militar);
- policiais civis;
- particulares em colaboração com o Poder Público (jurados, mesários, concessionários e permissionários do serviço público etc.);
- diretores estatutários das empresas públicas e sociedades de economia mista (por não serem empregados públicos propriamente ditos);
- terceirizados (empregados de empresas privadas contratadas pela Administração);
- estagiários.



Em que pese não serem responsabilizados por meio do processo administrativo disciplinar regido pela lei estatutária, tais agentes podem, conforme o caso, responder por crimes de responsabilidade (Lei nº 1.079/1950), infrações penais comuns (Decreto-Lei nº 2.848/1940), crimes contra a administração ambiental (Lei nº 9.605/1998) e improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992).

3.2. Esferas de Responsabilização

Pelo exercício irregular de suas atribuições, o servidor estará sujeito à responsabilização nas esferas administrativa, penal e civil.

A **responsabilidade administrativa** resulta de uma infração cometida dentro ou fora da repartição pública, possuindo relação direta ou indireta com o cargo ocupado, as atribuições ou a instituição à qual o servidor está ou estava vinculado.

A **responsabilidade penal** abrange os crimes e contravenções cometidos pelo servidor, nesta qualidade.

A **responsabilidade civil** decorre de conduta dolosa ou culposa do servidor que gere prejuízo à Fazenda Pública.

A penalidade disciplinar não exime o servidor da responsabilidade civil ou penal, da restituição ao erário ou da indenização a que ficar obrigado, quando couber.

A decisão na esfera penal só interfere na decisão administrativa se restar comprovada a **inexistência do fato** ou a **negativa de autoria**. Ainda assim, o servidor pode ser punido administrativamente pela falta residual ou por fato considerado “insignificante” na esfera penal.

Súmula 18 STF

Pela falta residual, não compreendida na absolvição pelo juízo criminal, é admissível a punição administrativa do servidor público.

Súmula 599 STJ

O princípio da insignificância é inaplicável aos crimes contra a administração pública.

3.3. Ilícito Administrativo Disciplinar

É uma violação à determinada norma imposta aos servidores, que pode afetar tanto a Administração Pública, no seu âmbito interno, quanto a sociedade.

A violação pode também ser chamada de irregularidade, infração, transgressão ou falta.

Em regra, o ilícito administrativo ocorre quando o servidor:

- **Descumpre dever funcional previsto no artigo 216 do Estatuto:** conduta sujeita à repreensão (art. 245, caput) ou, no caso de dolo ou má-fé, à suspensão de até 90 dias (art. 245, parágrafo único);
- **Desrespeita alguma proibição consignada no artigo 217 do Estatuto:** conduta sujeita à suspensão de até 90 dias (art. 246, inciso III);
- **Comete irregularidade tipificada na lei estatutária ou qualquer outra norma que discipline a atuação do agente público:** conduta sujeita à suspensão de até 90 dias, destituição de função, demissão, demissão a bem do serviço público ou cassação da aposentadoria ou disponibilidade (arts. 246, 248, 249, 250, 254, 255, 256, 257, 261, 264, 266 e 271, os quais podem ser combinados com artigos de outras leis).

Qualquer penalidade só poderá ser aplicada após a comprovação do fato irregular atribuído ao acusado, em Processo Administrativo Disciplinar que lhe assegure o exercício do contraditório e da ampla defesa.

Para aplicação da penalidade, deverão ser consideradas a natureza e a gravidade da infração, bem como os danos que dela provierem para o serviço público (art. 244, Lei nº 869/1952). Havendo o enquadramento do fato em mais de um ilícito, prevalecerá a pena mais gravosa.

Importante: a autoridade competente não tem discricionariedade para aplicar ao servidor pena diversa da demissão quando comprovada a prática de ilícito que enseja a aplicação de pena expulsiva (Súmula 650 STJ).

Os principais ilícitos encontram-se tratados, resumidamente, no **Anexo II** desta Cartilha.

3.4. Dever de Apurar e Autoridades Competentes

O dever de apurar possui disposição expressa no art. 218 da Lei nº 869/1952, que assim determina:

*Art. 218 - A autoridade que tiver ciência ou notícia da ocorrência de irregularidades no serviço público **é obrigada a promover-lhe a apuração imediata** por meio de sumários, inquérito ou processo administrativo. (g.n.)*

A ciência da irregularidade pode se dar de forma direta ou indireta. Na **forma direta**, a autoridade, no exercício natural de suas atribuições, detecta o cometimento do ilícito administrativo por algum dos servidores. Na **forma indireta ou provocada**, a notícia da irregularidade chega ao conhecimento da autoridade por meio de denúncia (identificada ou anônima), representação funcional, relatório de auditoria, mídia eletrônica ou impressa, procedimento ético ou comunicação de outros órgãos ou poderes, como Ministério Público, Poder Judiciário e Tribunal de Contas.

O servidor que, em razão do cargo, tiver conhecimento de qualquer irregularidade no serviço público **tem o dever de dar conhecimento à autoridade competente**, de forma cautelosa e responsável, sob pena de responder pela omissão (art. 216, inciso VIII da Lei nº 869/1952).

Autoridades competentes para instaurar procedimentos investigativos e punitivos (art. 219 do Estatuto)	
Secretários de Estado	
Titulares dos órgãos autônomos diretamente subordinados ao Governador (Advocacia-Geral do Estado - AGE; Controladoria-Geral do Estado - CGE; Ouvidoria-Geral do Estado - OGE; Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CBMMG; Gabinete Militar do Governador - GMG; Polícia Civil do Estado de Minas Gerais - PCMG; Polícia Militar de Minas Gerais - PMMG; Escola de Saúde Pública do Estado de Minas Gerais - ESP-MG; Conselho Estadual de Educação – CEE).	
Dirigentes das Autarquias e Fundações	
Agentes que fazem uso desta competência por delegação das autoridades mencionadas	

4. Apuração de Ilícito Administrativo Disciplinar

A **apuração ocorre por meio dos procedimentos administrativos disciplinares**, como a Investigação Preliminar (IP), a Sindicância Administrativa Investigatória (SAI), a Sindicância Patrimonial (SAP), o Processo Administrativo Simplificado (PAS) e o Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Os **Procedimentos Investigativos** (IP, SAI e SAP) são utilizados para coletar elementos que indiquem o cometimento de infração disciplinar, sua extensão e possível autoria. Têm o objetivo de apresentar à autoridade competente um juízo preliminar acerca da procedência ou não do fato noticiado, bem como as providências cabíveis. São procedimentos de caráter sigiloso, preparatório e não-punitivo. Constatadas a materialidade e a possível autoria, a investigação dará ensejo à instauração do procedimento punitivo.

Nos **procedimentos meramente investigativos** são aplicáveis os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, indisponibilidade do interesse público, motivação, autotutela e formalismo moderado.

Deve-se **dispensar o procedimento investigativo** quando, na denúncia ou representação, houver elementos de convencimento acerca da ocorrência da irregularidade e do suposto responsável, apresentando consistência e suficiência para deflagrar, de imediato, o **procedimento punitivo**.

Os **Procedimentos Punitivos** (PAS e PAD) servem para apurar a responsabilidade de determinados agentes públicos, diante da constatação da ocorrência de ilícitos administrativos. Será instaurado o Processo Administrativo Simplificado quando o possível responsável for um contratado temporário, nos termos da Lei nº 23.750/2020 (vínculo precário). O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado em face de servidores estatutários e empregados públicos.

Nos **procedimentos de caráter punitivo** são de **observância obrigatória** os princípios aplicáveis aos procedimentos investigativos, assim como, sob pena de nulidade, a publicidade, o devido processo legal, a presunção de inocência, a verdade real, o contraditório e a ampla defesa.

4.1. Comissões Disciplinares

Os servidores responsáveis pela instrução dos procedimentos disciplinares são designados pelas autoridades descritas no artigo 219 da Lei nº 869/1952, auxiliadas, quando necessário, pelos chefes das respectivas unidades correcionais.

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 amizade íntima ou inimizade notória com o denunciante, a vítima, o investigado ou o acusado (ou com seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau);
- 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, até o terceiro grau;
- estar em litígio judicial ou administrativo com o investigado ou o acusado.

O membro da comissão que incorrer em impedimento **deve comunicar o fato à autoridade competente**, abstendo-se de atuar (arts. 61 a 63, Lei nº 14.184/2002).

Os membros designados devem exercer suas atividades com **independência, isenção e imparcialidade, sem pressão hierárquica, política ou sentimental**. Devem, ainda, assegurar o sigilo das investigações e a imagem da pessoa investigada.

Dentre as habilidades e atitudes esperadas de um membro de comissão, estão: organização, planejamento, disciplina, flexibilidade, discrição, automotivação, responsabilidade, dinamismo, agilidade, análise e síntese, boa comunicação oral e escrita, priorização de tarefas e foco.

A **Comissão Sindicante** deve ser composta por dois ou três membros, os quais poderão ser servidores de cargos efetivos (estáveis ou não), servidores investidos em cargos comissionados, contratados temporários, designados ou terceirizados. É recomendável que a autoridade competente atribua a presidência da comissão a um servidor de cargo efetivo ou comissionado, que, em tese, tem melhor conhecimento sobre o regime disciplinar estatutário.

No caso da Investigação Preliminar, a autoridade competente poderá designar apenas um agente público para a instrução ou, considerando a complexidade dos trabalhos, uma comissão formada por dois ou três membros (ocupantes de cargo ou emprego público, assim como a comissão sindicante). Sendo uma comissão, cabe à autoridade indicar, na Ordem de Serviço, quem será o presidente.

A **Comissão Processante**, responsável pela instrução do Processo Administrativo Disciplinar, deve ser composta por três servidores efetivos e estáveis, cabendo à autoridade competente indicar, no ato de designação, quem será o presidente (art. 221, Lei nº 869/1952).



As comissões disciplinares, assim como os agentes designados para a investigação, devem atuar segundo as disposições do Regime Disciplinar Estatutário (artigos 208 a 274 da Lei nº 869/1952), **observando as orientações das unidades correcionais dos respectivos órgãos e entidades, bem como as diretrizes emanadas pela Controladoria-Geral do Estado.**

4.2. Juízo de Admissibilidade

As denúncias, as representações e os demais documentos que noticiam a ocorrência de um ilícito administrativo devem ser submetidos a uma **análise, em caráter preliminar**, para avaliação acerca da existência de materialidade e possível autoria, de forma a apontar a viabilidade da apuração e o procedimento correcional cabível.

Nesta fase, chamada de **Juízo de Admissibilidade**, são analisadas as informações, os documentos e demais provas apresentadas ou coletadas, em face das quais a autoridade competente decidirá, conforme o caso, pelo(a):

1. **Arquivamento**: diante da ausência de qualquer elemento que indique, de forma clara ou compreensível, a ocorrência de um ilícito administrativo;
2. **Proposta de celebração do Compromisso de Ajustamento Disciplinar (CAD)**: diante da demonstração de elementos suficientes e consistentes acerca da ocorrência de um ilícito de baixa ou média gravidade (sujeito à pena de repreensão ou suspensão), bem como do possível responsável, servindo como medida alternativa à instauração do PAD e eventual aplicação de penalidade (Decreto nº 48.418/2022);
3. **Abertura de Investigação Preliminar (IP)**: diante da necessidade de coletar informações e documentos que possam complementar e esclarecer a notícia da suposta irregularidade e, sendo o caso, possibilitar a imediata instauração do PAD (Resolução CGE nº 15, de 28/06/2022);
4. **Instauração de Sindicância Administrativa Investigatória (SAI)**: diante da ausência de elementos suficientes ou consistentes acerca da ocorrência do ilícito administrativo e do possível responsável;
5. **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar (PAD)**: diante da demonstração da ocorrência do ilícito, com suficiência e consistência, e identificação do(s) possível(eis) responsável(eis);
6. **Envio de recomendações de medidas de controle e orientação**, visando prevenir a ocorrência de novos ilícitos e, assim, aprimorar o controle interno e a execução do serviço público;
7. **Encaminhamento de cópia do expediente** à Comissão de Ética, Conselho de Ética Pública, Advocacia-Geral do Estado ou Ministério Público, caso identificada possível falta ética, prejuízo aos cofres públicos, crime ou improbidade administrativa.

As medidas 6 e 7 podem ocorrer em conjunto com as medidas 1 a 5.

4.3. Compromisso de Ajustamento Disciplinar

Nos termos do Decreto nº 48.418/2022, o Compromisso de Ajustamento Disciplinar (CAD) é um instrumento utilizado como **medida alternativa** à eventual instauração de processo administrativo disciplinar e aplicação de penalidade.

O instituto tem como fundamento os princípios da **economicidade, proporcionalidade, razoabilidade, adequação e eficiência**.

Nos casos em que o agente público comete uma falta disciplinar de baixa ou média gravidade, sujeita à pena de repreensão ou suspensão, a solução mais eficiente a ser adotada **não é**, em muitos casos, a instauração de um procedimento disciplinar.

O ajustamento disciplinar, proposto ao agente público que faz jus ao benefício, apresenta-se como a solução mais adequada, pois cumpre, com eficiência e economicidade, a finalidade do controle disciplinar, qual seja, a **manutenção da ordem jurídico-disciplinar da Administração Pública**.

Através do CAD, o agente reconhece, de forma precária, estar ciente da irregularidade a ele imputada, **comprometendo-se a ajustar sua conduta** em observância aos deveres e responsabilidades previstos na legislação vigente.

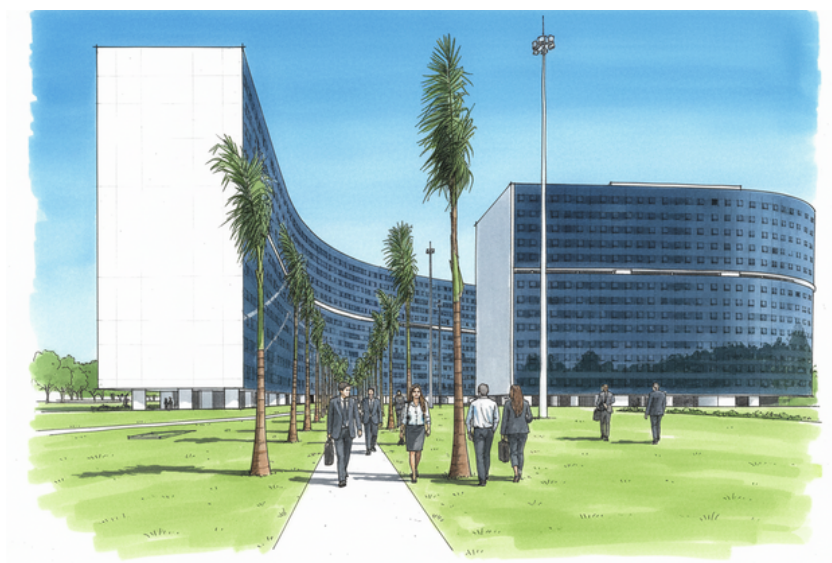
Por se tratar de um procedimento, e não de processo, **o CAD dispensa a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa**. Dessa forma, não pode resultar em qualquer tipo de punição ao agente público.



Dessa maneira, por meio do Compromisso de Ajustamento Disciplinar, formalizado através do **Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD)**, a Administração Pública fornece uma resposta precisa e imediata a um eventual desvio em seu corpo funcional, ao mesmo tempo em que dá oportunidade ao agente público de reconhecer seu erro e ajustar sua conduta ao padrão estabelecido pela ordem disciplinar.

Nos termos do art. 4º do Decreto nº 48.418/2022, o **ajustamento disciplinar objetiva**:

- restabelecer a ordem jurídico-administrativa em concreto;
- possibilitar o aperfeiçoamento do agente e do serviço público;
- prevenir a ocorrência de novas infrações disciplinares; e promover a cultura da conduta ética e da licitude.



Consoante o art. 6º, o CAD somente poderá ser celebrado nas hipóteses de infrações sujeitas às penas de repreensão e suspensão, e quando o servidor preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- Inexistência de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) em curso relativo à prática de outra infração disciplinar;
- Inexistência de registro vigente de penalidade disciplinar nos assentamentos funcionais;
- Inexistência de CAD firmado nos últimos 2 anos, contados da publicação da extinção da punibilidade do CAD anteriormente firmado;
- Não estar impedido de celebrar um novo CAD, em razão do cancelamento de outro compromisso firmado;
- Tiver ressarcido ou se comprometido a ressarcir eventual dano ao erário.

Trata-se, portanto, de um benefício concedido pela Administração Pública para privilegiar o agente público de bom histórico funcional, por meio de um juízo de conveniência, oportunidade, bem como por uma análise da razoabilidade e proporcionalidade da medida no caso concreto.

A proposta de celebração do Compromisso de Ajustamento Disciplinar poderá, mediante motivação:

1. Ser oferecida pela autoridade competente para instauração do procedimento disciplinar;
2. Ser sugerida pela unidade técnica responsável pela realização do juízo de admissibilidade ou, ainda, pela comissão responsável pela condução do processo administrativo disciplinar (no prazo de 10 dias, a contar da apresentação da defesa prévia);
3. Ser solicitada pelo servidor, no âmbito do PAD, até a apresentação da defesa prévia.

A sugestão ou a solicitação de CAD **pode ser indeferida** pela autoridade competente diante da gravidade e reprovabilidade da conduta apurada, da extensão do dano e do interesse público.

Celebrado o CAD, o prazo para o cumprimento dos termos do TAD **não poderá ser superior a 2 anos**, sendo fixado de forma proporcional à natureza da infração.



Decorrido o prazo previsto no TAD, e não ocorrendo qualquer comunicação de descumprimento dos seus termos, a autoridade deverá **declarar extinta a punibilidade do servidor**.

4.4. Investigação Preliminar

Nos termos da Resolução CGE nº 15, de 28/06/2022, a Investigação Preliminar (IP) é o **conjunto de averiguações** promovidas no intuito de se obter informações e documentos necessários ao esclarecimento dos fatos denunciados, com a finalidade de:

- instruir o expediente em análise,
- viabilizar o juízo de admissibilidade e
- possibilitar à autoridade decidir sobre as medidas aplicáveis ao caso.

A investigação será iniciada por Despacho ou Ordem de Serviço, no qual a autoridade designará um ou mais agentes públicos, indicando, no caso de comissão, quem será o presidente. O trabalho de investigação deve ser concluído no **prazo de 90 dias, prorrogável por igual período**, mediante solicitação fundamentada.

Na prática, o responsável pela IP faz um exame inicial da notícia de irregularidade e realiza questionamentos e solicitações junto a agentes públicos e particulares que podem, de alguma forma, contribuir para as apurações.

Dentre as providências cabíveis na IP estão:

- o exame da narrativa dos fatos e dos documentos apresentados;
- formalização de questionamentos ao denunciante, se constatada a ausência de informação relevante ou, ainda, a falta de lógica ou coerência nos fatos noticiados;
- formalização de questionamentos junto ao órgão ou entidade em que supostamente ocorreu o fato;
- solicitação de documentos;
- pesquisa na internet, mídia eletrônica e sistemas corporativos;
- oitiva de superior hierárquico ou colega que possa ter conhecimento sobre os fatos, com registro em ata de audiência.

Concluída a investigação, o responsável pela IP deverá elaborar um **parecer conclusivo e motivado**, submetendo à apreciação da unidade correcional e, posteriormente, à deliberação da autoridade competente.

Entendendo suficiente a instrução da IP, **cabará à autoridade decidir pelo(a)**: arquivamento, instauração de PAD ou celebração de CAD, dentre outras medidas que entender necessárias.

4.5. Sindicância Administrativa Investigatória (SAI)

Nos termos da Lei nº 869/1952, a Sindicância (ou inquérito administrativo) é um procedimento investigativo que **antecede o processo administrativo propriamente dito**, podendo ser dispensado quando já houver elementos que indiquem, com suficiência e consistência, a ocorrência de irregularidade e a possível autoria (art. 220, “a”).

A Sindicância deve ser instaurada, portanto, **quando houver dúvida sobre a ocorrência da irregularidade, sua extensão ou o possível responsável**. Estando estes elementos claramente delimitados, instaura-se, de imediato, o Processo Administrativo Disciplinar (PAD).

Em regra, utiliza-se a SAI quando os fatos noticiados possuem um grau mais elevado de complexidade e relevância, diante dos quais a Autoridade entende não ser possível a apuração ou a decisão a partir de um procedimento mais simples, como a Investigação Preliminar.

O prazo para conclusão da SAI é de **30 dias**, segundo a Lei nº 869/1952. No entanto, a autoridade competente pode prorrogar o prazo e reconduzir ou substituir os membros da comissão, mediante solicitação fundamentada.

Objetivamente, a sindicância deve ser capaz de responder às **sete questões** do chamado “Heptâmetro de Quintiliano”:



As providências adotadas pela Comissão Sindicante para a instrução da SAI e a elaboração do Relatório Final são, em regra, as mesmas da IP.

4.6. Sindicância de Avaria ou Desaparecimento de Bens

A SAB ou SDB é um procedimento destinado a apurar o **possível envolvimento de agente público na avaria ou desaparecimento de bem público**, buscando delimitar as circunstâncias do evento e as medidas adotadas por quem era responsável pela guarda e conservação do bem (material permanente, de consumo, ocioso, veículo oficial etc).

As apurações devem alcançar documentos e informações relacionados a:

- carga patrimonial e Termo de Responsabilidade devidamente assinado;
- inventário anual, eventual ou de transferência de responsabilidade, para, se necessário, verificar possíveis ocorrências, divergências e valor;
- registro patrimonial, características físicas, estado de conservação e especificações técnicas do bem;
- responsável pela guarda, uso e/ou movimentação do bem no momento em que ocorreu e/ou se constatou a avaria ou o desaparecimento;
- documentos que comprovem a carga patrimonial, posse, guarda, armazenagem, transferência, redistribuição, doação etc;
- fatos ou circunstâncias que demonstrem que a avaria ou desaparecimento ocorreu enquanto o bem estava na posse ou guarda de agente público;
- causas da avaria ou do desaparecimento do bem, considerando não só a possibilidade de conduta culposa, como também dolosa;
- conduta do agente em relação à guarda e à conservação do bem (dever de cuidado, espaço físico adequado e seguro);
- circunstâncias que demonstrem que o evento ocorreu, se for o caso, por culpa exclusiva de particular, caso fortuito, força maior ou exercício regular da atividade;
- providências adotadas diante do desaparecimento ou avaria;
- qualificação das testemunhas;
- possível dano ao erário, orçamentos e notas fiscais;
- possíveis trabalhos de auditoria, inspeção, laudo pericial ou processo judicial;
- identificação do veículo; dados funcionais do gestor de frota, do condutor e do usuário do veículo; cópia da habilitação; Autorização de Saída de Veículo (ASV) ou autorização formal de circulação; leis de trânsito aplicáveis; local de parada, estacionamento ou guarda; itinerário percorrido, horários e motivo do uso do veículo; Boletim de Ocorrência;
- outros documentos e informações que a comissão entender pertinentes à apuração dos fatos e imputação de responsabilidade, se for o caso.

4.7. Sindicância Patrimonial (SAP)

É um procedimento destinado a apurar **indícios de enriquecimento ilícito** no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na Administração Pública, diante da verificação de possível incompatibilidade entre a renda e o acréscimo patrimonial de determinado agente público.

Nos termos do Decreto nº 46.881/2015, compete à Controladoria-Geral do Estado, por meio da Corregedoria-Geral, bem como aos órgãos da Administração Pública direta dotados de corregedoria autônoma, **realizar a análise da evolução patrimonial do agente público**, a fim de verificar a compatibilidade desta com a Declaração de Bens e Valores, nos termos do Decreto nº 46.933/2016 e da Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa).

Concluída a análise, a SAP deverá ser instaurada quando:

- encontrados indícios de enriquecimento ilícito;
- a autoridade competente tomar conhecimento de suposto enriquecimento ilícito por meio de representação ou denúncia formulada por escrito, devidamente fundamentada, contendo a narrativa dos fatos, a indicação do agente público envolvido e os indícios da ilicitude.

A SAP deve ser conduzida por comissão sindicante composta por, no mínimo, dois servidores públicos, cabendo à autoridade indicar, na portaria de instauração, o Presidente da Comissão (servidor efetivo e estável).

Dentre as providências cabíveis na SAP estão a **produção de provas testemunhais, documentais, periciais e qualquer outra prova lícita** que o Presidente entender necessária, podendo, inclusive:

- requerer informações à Fazenda Pública;
- solicitar a adoção de medidas judiciais pela Advocacia-Geral do Estado (AGE), objetivando a obtenção de informações e documentos sigilosos;
- representar à AGE para que requeira, ao juízo competente, a decretação de sequestro de bens do agente público;
- realizar a oitiva do servidor investigado;
- notificar o investigado, pedindo-lhe que apresente justificativas e documentos relacionados à evolução patrimonial.

A Sindicância Patrimonial deve ser concluída no prazo de 90 dias, admitida a prorrogação por igual período, mediante solicitação fundamentada.

Concluída a investigação, a Comissão Sindicante apresentará Relatório Final à autoridade competente, que, conforme o caso, decidirá pelo(a):

- arquivamento do feito;
- ajuizamento de ação de improbidade administrativa via AGE;
- recomendação de imediata exoneração do agente público do cargo em comissão (ou rescisão do contrato ou dispensa da função pública);
- instauração de processo administrativo disciplinar (PAD Patrimonial);
- suspensão preventiva do agente público;
- remessa de cópia dos autos ao Ministério Público;
- comunicação à Secretaria da Receita Federal, ao Conselho de Controle de Atividades Financeiras (COAF) e demais órgãos de controle.



4.8. Processo Administrativo Simplificado (PAS)

A Lei nº 23.750/2020, que estabelece normas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, prevê, no art. 14:

Art. 14 – As infrações disciplinares atribuídas ao contratado temporário serão apuradas mediante processo administrativo a ser concluído no prazo de trinta dias, assegurada a ampla defesa, nos termos do inciso LV do art. 5º da Constituição da República.

De igual forma, encontra-se a recém-promulgada Lei nº 24.805/2024, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado para o exercício de funções de magistério em órgãos e entidades da administração direta, autárquica e fundacional:

Art. 14 – As infrações disciplinares atribuídas ao contratado temporário de que trata esta lei serão apuradas mediante procedimento administrativo simplificado, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos de regulamento.

Parágrafo único – Aplica-se ao contratado temporário de que trata esta lei o disposto nos arts. 208 a 212, 216, 217, nos incisos I, III e V do art. 244 e nos arts. 245 a 274 da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952, no que couber, nos termos de regulamento.

Trata-se de um **processo simplificado**, chamado de PAS, específico para contratado temporário (contratado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público).

Substancialmente, o procedimento se equipara a um Processo Administrativo Disciplinar - PAD, obedecendo, porém, a um rito mais simplificado, devido ao **vínculo precário** existente entre o agente e a Administração Pública.

O regime disciplinar dos contratados por tempo determinado encontra-se regulamentado nos Decretos nº 47.788/2019 e nº 48.097/2020.

4.9. Processo Administrativo Disciplinar (PAD)

É o instrumento de que dispõe a Administração Pública para apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou com elas relacionada, sendo-lhe assegurado o exercício do **contraditório e da ampla defesa**, com os meios e recursos cabíveis (art. 5º, inciso LV, CF).

Instaurado o Processo Administrativo Disciplinar, o servidor só poderá se exonerar “a pedido” depois de concluído o processo (art. 106, “a”, e art. 251, parágrafo único, Lei nº 869/1952). Apenas o PAD de “Acúmulo Ilícito de Cargos” possibilita, antes de sua conclusão, o processamento do pedido de exoneração.

Cumprе registrar, no entanto, que a Súmula CGE nº 10/2021 autoriza o processamento do pedido de exoneração **após o prazo legal do processo**, nos seguintes termos:

SÚMULA CGE Nº 10, DE 27/04/2021

O processo administrativo disciplinar que puder culminar na aplicação da pena de demissão e estiver pendente de conclusão por motivos alheios ao processado, não obsta a que seja deferido o pedido de exoneração por ele formulado, **após superado o prazo máximo de 150 dias do início do processo**, nos termos do art. 251, parágrafo único c/c arts. 220, §2º, e 223, todos da Lei estadual nº 869/1952. (g.n.)

De acordo com o art. 223, a Comissão Processante, composta por 3 servidores efetivos e estáveis, deve concluir os trabalhos no prazo de 60 dias, prorrogáveis por 30 dias. Os prazos podem ser prorrogados e os membros da comissão podem ser reconduzidos ou substituídos mediante **solicitação fundamentada** da comissão ou do responsável pela unidade correcional, conforme o caso.



Na prática, o PAD se inicia com a publicação do extrato da Portaria de Instauração no Diário Oficial do Executivo, no qual constarão as iniciais e o MASP descaracterizado do servidor acusado, bem como os servidores designados para promover a apuração. A Comissão Processante faz a citação do servidor acusado para que, no prazo de 10 dias, se for do seu interesse, constitua advogado, apresente defesa prévia, indique provas e arrole testemunhas. Após análise dos documentos e da legislação pertinente, a Comissão providencia, conforme o caso: a ata de deliberação acerca das preliminares arguidas, emissão e envio de ofícios, memorandos e e-mails para a coleta de informações e documentos; juntada das provas produzidas e coletadas, com disponibilização ao acusado e seu defensor; agendamento das audiências; intimação do acusado e sua defesa para participação e manifestação; oitiva das testemunhas arroladas pela comissão e pela defesa; interrogatório do acusado; abertura de prazo de 10 dias para alegações finais e, por fim, elaboração de relatório circunstanciado sobre os fatos apurados, com sugestão de arquivamento, absolvição ou aplicação de determinada penalidade. Pode-se, ainda, sugerir medidas de aprimoramento do controle e providências de encaminhamento a outros órgãos e poderes.

Ordem dos Atos Processuais (em regra)
1. PAD nº XX/2025 - Autuação
2. Portaria de Instauração, Extrato e Publicação
3. Aviso Legal (LGPD)
4. Banco de Dados (LGPD)
5. Documentação que originou o PAD
6. Parecer Preliminar ou Nota Técnica
7. Matriz de Admissibilidade
8. Ato que determinou a Suspensão Preventiva, se for o caso
9. Ata de Designação de Secretário e Termo de Compromisso
10. Ata de Abertura
11. Citação do Acusado
12. Instrumento de Procuração
13. Defesa Prévia
14. Ata de Deliberação
15. Diligências, Certidões e Despachos de Juntada
16. Intimações para Audiências
17. Declarações e Depoimentos
18. Interrogatório do Acusado
19. Certidão de Antecedentes Funcionais
20. Despacho de Indiciamento e Intimação para Alegações Finais
21. Juntada de Alegações Finais
22. Relatório Final
23. Remessa para Julgamento

Recebido o processo, a autoridade julgadora **formará sua convicção pela livre apreciação** das provas, das peças de defesa, do relatório e de outros elementos contidos nos autos, podendo solicitar, se necessário, parecer técnico e outras diligências. A decisão proferida será publicada no Diário Oficial do Executivo.

4.10. Defensor Dativo

Nos termos da Resolução CGE nº 3/2024, a designação de defensor dativo constitui **dever da Administração Pública** e ocorrerá nos seguintes casos:

- quando for declarada a revelia do acusado no âmbito do PAD;
- ou quando, comparecendo aos autos, o servidor declarar formalmente que não possui condições de exercer sua defesa pessoalmente, tampouco arcar com os custos da contratação de advogado (hipossuficiência técnica e financeira);
- quando não houver a apresentação das Alegações Finais de Defesa, após eventual indiciamento do servidor;
- quando o servidor, no uso da Súmula Vinculante nº 5 do STF, apresentar uma defesa inepta (defesa insuficiente, que não cumpre o papel de defender).

A **revelia** ocorre quando o acusado:

- não comparece aos autos do processo após a citação promovida pela Comissão Processante; ou
- não se faz presente nos autos em razão de renúncia de mandato ou abandono de causa por parte do advogado constituído.

No caso de **hipossuficiência**, a comissão deve, previamente à designação do defensor dativo, orientar o servidor a buscar assistência jurídica do respectivo sindicato ou associação.

A designação para atuar como **defensor dativo** deve recair, preferencialmente, sobre agente público bacharel em Direito ou agente público que ocupe cargo efetivo ou comissionado, que possua grau de escolaridade superior e que tenha aptidão com processos administrativos ou normas afetas à matéria em apuração.

O agente designado só poderá se eximir da função de defensor dativo caso declare/demonstre que se encontra em alguma situação de **suspeição, impedimento ou conflito de interesses**.

Dentre as **atribuições do Defensor Dativo** estão: assistir e orientar o acusado, bem como adotar as medidas administrativas cabíveis na defesa de seus direitos; agir com confidencialidade; observar os prazos para a prática dos atos processuais; acompanhar todas as audiências etc.

4.11. Audiências

Nos termos da Resolução CGE nº 15/2023, as audiências serão, em regra, realizadas por **videoconferência**, com o uso de plataforma de comunicação.

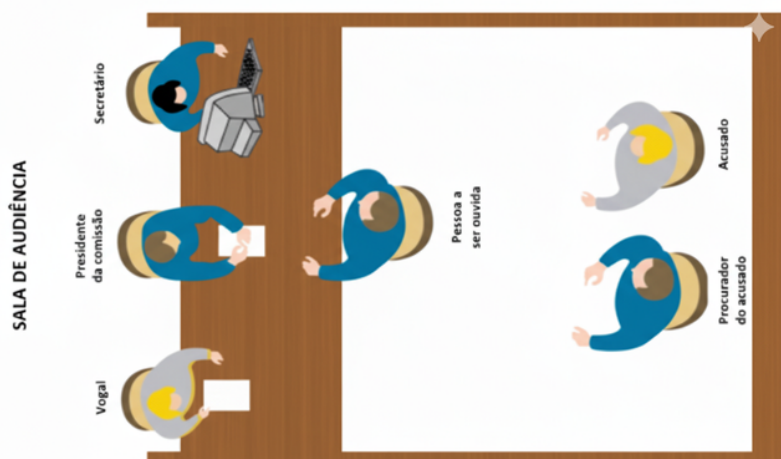
Considerando o caráter sigiloso da audiência, é fundamental que todos escolham um ambiente silencioso, reservado e iluminado; mantenham-se sentados; usem roupas adequadas; acessem o link da audiência com a antecedência mínima de 5 minutos; verifiquem a conexão da internet e o funcionamento da câmera e do microfone; mantenham o microfone desligado, até que sejam chamados a falar; olhem para a câmera; evitem interrupções e usem o tom de voz adequado.

Durante a audiência, a comissão deve garantir que os trabalhos se desenvolvam regularmente, sem tumulto ou desordem, mantendo uma **postura neutra, imparcial e coerente**, atendo-se à análise dos fatos. Não se deve, em hipótese alguma, coagir ou intimidar a pessoa que está sendo ouvida, independentemente de sua vinculação aos fatos ou ao processo.

Processados e advogados devem ser informados de que **não podem interferir** nas perguntas e respostas do declarante ou do depoente, sendo facultado, porém, que o reinquiram ao final, após permissão do Presidente.

Apenas as pessoas ouvidas na qualidade de testemunhas, que se supõe serem desinteressadas na lide, devem ser advertidas pela comissão de que estão sujeitas a responder pelo **crime de falso testemunho**, previsto no art. 342 do Código Penal. Vítimas, denunciante, envolvidos ou pessoas que tenham interesse direto ou indireto nos fatos, acusados e menores de idade não prestam esse compromisso.

As oitivas devem ser **reduzidas a termo**, em tempo real, devendo as atas ser assinadas digitalmente e registradas nos autos do respectivo processo.



Para audiências presenciais, sugere-se a disposição ilustrada ao lado, que dificulta a comunicação da testemunha com o acusado e impede que ela seja influenciada ou intimidada.

5. Penalidades Disciplinares e Autoridades Competentes

Comprovando-se o cometimento do ilícito administrativo, por meio de um **processo disciplinar**, aplica-se ao servidor a penalidade pertinente, com observância aos princípios da **razoabilidade e proporcionalidade** (art. 244, Lei nº 869/1952).

As penalidades, também chamadas de sanções ou penas, não devem ser entendidas apenas como instrumentos de punição, mas também como meio de manter a ordem interna da Administração, de **orientar e reeducar o servidor** e, ainda, como elemento desencorajador de novos comportamentos irregulares.

São penalidades disciplinares:

- Repreensão
- Suspensão de 1 a 90 dias
- Destituição de Função
- Demissão
- Demissão a Bem do Serviço
- Cassação de Aposentadoria

A aplicação da **penalidade expulsiva** impede que o ex-servidor ocupe novo cargo comissionado na Administração Pública pelo prazo de 5 anos (art. 1º, inciso XII, Decreto nº 45.604/2011).

Autoridade Competente	Penalidade a ser aplicada
Autoridade que houver feito a designação ou Controlador-Geral do Estado	Destituição de Função
Diretor de Escola	Repreensão
Diretores de Superintendências Regionais de Ensino	Repreensão e Suspensão até 15 dias
Subsecretários	Repreensão e Suspensão até 30 dias
Corregedor-Geral	Repreensão e Suspensão até 90 dias
Secretários de Estado, Titulares dos órgãos autônomos e Dirigentes de autarquias e fundações	Repreensão e Suspensão até 90 dias
Governador ou Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública	Demissão e Demissão a bem do serviço público de Agente de Segurança Socioeducativo / Policial Penal
Governador ou Controlador-Geral do Estado	Demissão e Demissão a bem do serviço público
Governador	Cassação de Aposentadoria

Havendo mais de um acusado e diversidade de penalidades, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da **pena mais grave**, que também decidirá sobre os demais acusados.

5.1. Efetividade das decisões

A aplicação da penalidade é de responsabilidade do **chefe da unidade de recursos humanos** do órgão ou entidade em que o servidor estiver lotado (ou estava lotado), devendo ser efetivada assim que publicada a decisão no Diário Oficial do Executivo.

Cabe ao RH, portanto, cientificar o servidor da penalidade e fazer os devidos registros no SISAP e no assentamento funcional.



Aos **dirigentes e demais gestores**, cabe, dentro das respectivas competências, a implementação das medidas de orientação, controle, ressarcimento e comprovação da efetividade, com o auxílio, se necessário, da respectiva Controladoria Setorial/Seccional, Corregedoria ou Unidade de Controle Interno.

6. Recursos

Após a conclusão do PAD ou PAS, o servidor poderá apresentar Pedido de Reconsideração ou interpor Recurso Administrativo em face da decisão que lhe aplicou a penalidade disciplinar. Poderá, ainda, conforme o caso, requerer a Revisão do Processo.

O **Pedido de Reconsideração** é uma peça de defesa encaminhada à autoridade que proferiu a decisão, com o objetivo de revertê-la. O prazo para apresentar o Pedido de Reconsideração é de **10 dias**, a contar da publicação da decisão no Diário Oficial.

O **Recurso Administrativo ou Recurso Hierárquico** é uma peça de defesa encaminhada à autoridade imediatamente superior à que tiver proferido a decisão. Pode ser interposto em face da decisão que houver aplicado a penalidade ou da decisão que houver indeferido o Pedido de Reconsideração. O prazo para interposição do Recurso é de **10 dias**, a contar da publicação da decisão no Diário Oficial do Executivo.

Em outras palavras, o servidor pode, **diante da publicação da decisão**, pedir a reconsideração da penalidade aplicada ou, se entender melhor, já interpor um recurso administrativo. Se apresentar o Pedido de Reconsideração, haverá, ainda, a possibilidade de interpor o Recurso Administrativo – desde que os prazos de 10 dias sejam respeitados (arts. 193 a 195 da Lei nº 869/1952, arts. 51 e ss. da Lei nº 14.184/2002, e art. 3º do Decreto nº 48.928/2024).

O servidor que sofreu a penalidade de suspensão, destituição de função, demissão ou demissão a bem do serviço público pode, a qualquer tempo, requerer ao Governador a **Revisão do Processo Administrativo Disciplinar**, desde que apresente fato(s) novo(s) com argumentos, circunstâncias e provas susceptíveis de justificar a sua inocência (art. 235, Lei nº 869/1952). Não se trata de um recurso propriamente dito, mas, sim, de um reexame do processo, inclusive com a possibilidade de não só receber, mas, também, de produzir novas provas.

RECURSOS	PRAZO
Pedido de Reconsideração	10 dias, a contar da publicação de decisão
Recurso Administrativo ou Recurso Hierárquico	10 dias, a contar da publicação da decisão ou do indeferimento do Pedido de Reconsideração
Revisão do Processo	A qualquer tempo, desde que apresente fatos novos

7. Reabilitação Administrativa

Consiste na **retirada**, do assentamento funcional, das anotações das penas de repreensão, suspensão e destituição de função, observado o decurso de tempo assim estabelecido (art. 253, § 2º, Lei nº 869/1952):

Penalidade	Prazo
Repreensão	1 ano
Suspensão até 30 dias	1 ano
Suspensão entre 31 e 60 dias	2 anos
Suspensão entre 61 e 90 dias	3 anos
Destituição de Função	3 anos

Os prazos são contados a partir do **cumprimento integral** das respectivas penalidades.

A reabilitação será concedida **uma única vez** e, em nenhum caso, importará direito a ressarcimento, restituição ou indenização de vencimentos ou vantagens não percebidos no período de duração da pena.

Compete ao **Secretário da SEPLAG** decidir sobre a reabilitação, consultando, previamente, o titular da repartição de exercício do servidor.



8. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD

Em consonância com a Lei Federal nº 13.709/2018 e o Decreto Estadual nº 48.237/2021, foi publicada, em 18/05/2024, a Resolução CGE nº 8/2024, que estabelece **diretrizes para a aplicação da LGPD nos procedimentos correccionais** conduzidos no âmbito do Poder Executivo de Minas Gerais.

Para os fins da LGPD, “**tratamento**” é toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Nos termos da citada Resolução, devem ser observadas as seguintes **diretrizes**:

- 1.o tratamento de dados pessoais será feito de forma transparente e com respeito à intimidade, vida privada, honra e imagem das pessoas, bem como às liberdades e garantias individuais;
- 2.a restrição de acesso a dados pessoais ou dados pessoais sensíveis não poderá ser invocada pela pessoa envolvida em processo de apuração de irregularidades quando a finalidade do tratamento for a execução de atribuição legal relacionada ao respectivo processo;
- 3.as atividades de tratamento de dados pessoais devem se revestir de boa-fé e propósitos legítimos e adequados, limitando-se ao necessário, proporcional e pertinente à instrução processual;
- 4.os agentes de tratamento devem adotar medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais, de forma a evitar acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas que exponham os titulares a riscos ou danos.

No âmbito do procedimento disciplinar, o tratamento dos dados pessoais é feito para a **persecução do interesse público e o cumprimento de obrigação legal**, o que dispensa o consentimento do titular. As comissões disciplinares, porém, devem ter um cuidado especial nas investigações que demandam acesso a informações contidas em **prontuários da Perícia Médica do Estado**, ou, ainda, que possam envolver dados pessoais de **crianças e adolescentes** (arts. 4º e 5º).

Cumprе destacar que todas as pessoas que acessam documentos do processo **obrigam-se a garantir a segurança da informação em relação aos dados pessoais neles contidos**, sob pena de responsabilização na esfera administrativa, cível ou penal, na forma da lei (art. 4º, §3º, e art. 20, §6º).

9. Legislação

BRASIL. **Constituição da República Federativa do Brasil de 1988.**

BRASIL. **Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940.** Código Penal.

BRASIL. **Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.** Aprova a Consolidação das Leis do Trabalho.

BRASIL. **Lei nº 1.079, de 10 de abril de 1950.** Define os crimes de responsabilidade e regula o respectivo processo de julgamento.

BRASIL. **Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.** Estatuto do Servidor Público Federal. Brasília, 1990.

BRASIL. **Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.** Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998.** Dispõe sobre as sanções penais e administrativas derivadas de condutas e atividades lesivas ao meio ambiente, e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.** Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências.

BRASIL. **Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016.** Dispõe sobre o estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias, no âmbito da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.

BRASIL. **Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.** Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Deliberação 3, de 19 de março de 2021.** Aprova o Regimento Interno do Conselho de Corregedores dos Órgãos e Entidades do Poder Executivo Estadual.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Resolução nº 15, de 28 de junho de 2022.** Regulamenta a Investigação Preliminar no âmbito do Poder Executivo Estadual de Minas Gerais.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Resolução nº 15, de 28 de novembro de 2023.** Dispõe sobre a utilização da videoconferência nas audiências dos procedimentos correccionais que tramitam no âmbito do Poder Executivo do Estado e dá outras providências.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Resolução nº 03, de 15 de fevereiro de 2024.** Dispõe sobre a designação e atuação de defensores dativos no âmbito dos Processos Administrativos Disciplinares que tramitam nos órgãos e entidades do Poder Executivo do Estado e dá outras providências.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Resolução nº 8, de 16 de maio de 2024.** Estabelece diretrizes para a aplicação da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais nos procedimentos de natureza correccional conduzidos no âmbito do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais.

MINAS GERAIS. **Constituição do Estado de Minas Gerais de 1989.**

MINAS GERAIS. **Decreto nº 45.242, de 11 de dezembro de 2009.** Regulamenta a gestão de material, no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 45.604, de 18 de maio de 2011.** Estabelece as hipóteses de impedimento para nomeação, designação ou contratação, em comissão, de funções, cargos e empregos na Administração Pública Direta e Indireta do Poder Executivo.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 46.881, de 04 de novembro de 2015.** Institui a sindicância patrimonial no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 46.933, de 20 de janeiro de 2016.** Dispõe sobre a declaração de bens e valores que compõem o patrimônio privado dos agentes públicos, no âmbito da Administração Pública do Poder Executivo Estadual.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 47.528, de 12 de novembro de 2018.** Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, a Lei Complementar nº 116, de 11 de janeiro de 2011, que dispõe sobre a prevenção e a punição do assédio moral na administração pública estadual.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 47.539, de 23 de novembro de 2018.** Dispõe sobre a gestão da frota de veículos oficiais pertencente à administração pública direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo, e dá outras providências.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 47.788, de 13 de dezembro de 2019.** Regulamenta, no âmbito do Poder Executivo, o regime disciplinar dos contratados por tempo determinado e dos designados para o exercício de função pública.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 48.021, de 12 de agosto de 2020.** Dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 48.057, de 08 de outubro de 2020.** Dispõe sobre o Conselho de Corregedores dos órgãos e entidades do Poder Executivo e dá outras providências.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 48.097, de 23 de dezembro de 2020.** Regulamenta a Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020, que estabelece normas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 48.237, de 22 de julho de 2021.** Dispõe sobre a aplicação da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Poder Executivo.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 48.687, de 13 de setembro de 2023.** Dispõe sobre a estrutura orgânica da Controladoria-Geral do Estado.

MINAS GERAIS. **Decreto nº 48.928, de 24 de outubro de 2024.** Delega competência para a prática de atos sancionatórios às autoridades que especifica e dá outras providências.

MINAS GERAIS. **Lei Complementar nº 116, de 11 de janeiro de 2011.** Dispõe sobre a prevenção e a punição do assédio moral na Administração Pública Estadual.

MINAS GERAIS. **Lei nº 869, de 05 de julho de 1952.** Dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado de Minas Gerais.

MINAS GERAIS. **Lei nº 5.406, de 16 de dezembro de 1969.** Contém a Lei Orgânica da Polícia Civil do Estado de Minas Gerais.

MINAS GERAIS. **Lei nº 7.109, de 13 de outubro de 1977.** Contém o Estatuto do pessoal do magistério público do Estado de Minas Gerais, e dá outras providências.

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. **Lei nº 23.750, de 23 de dezembro de 2020.** Estabelece normas para contratação por tempo determinado para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público.

MINAS GERAIS. **Lei nº 24.313, de 28 de abril de 2023.** Estabelece a estrutura orgânica do Poder Executivo do Estado e dá outras providências.

10. Referências

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Manual Prático de Prevenção e Apuração de Ilícitos Disciplinares**. Belo Horizonte: CGE, 2013. Disponível em: <<https://cge.mg.gov.br/noticias-artigos/206-cge-disponibiliza-manual-pratico-de-prevencao-e-apuracao-de-ilicitos-administrativos>>.

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. **Manual de Apuração de Ilícitos Administrativos**. Belo Horizonte: CGE, 2025. Disponível em: <<https://www.conrege.mg.gov.br/publicacoes/sumario-manual-digital>>.

CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. **Manual de Processo Administrativo Disciplinar**. Brasília: CGU, 2022. Disponível em: <<https://www.gov.br/transportes/pt-br/assuntos/corregedoria/arquivos-corregedoria/legislacao/manual-de-processo-administrativo-disciplinar-cgu-ano-2022.pdf/view>>.

TEIXEIRA, Marcos Salles. **Anotações sobre processo administrativo disciplinar**. Escritório de Direitos Autorais-RJ/Fundação Biblioteca Nacional/Ministério da Cultura. Rio de Janeiro: RFB, 2025. Disponível em: <<https://repositorio.cgu.gov.br/handle/1/94779>>.

ANEXO I

Princípios aplicáveis à Seara Disciplinar (quadro-resumo)		
Princípio	Definição	Dispositivo Legal
Legalidade	A Administração Pública deve atuar conforme a lei e o Direito. O agente público pode fazer apenas o que a lei autoriza.	Art. 37 da CF; Arts. 2º e 5º, inciso I, da Lei 14.184/02
Impessoalidade	A Administração Pública não pode agir para beneficiar ou prejudicar determinada pessoa, pois é o interesse público que norteia a sua atuação.	Art. 37 da CF; Art. 2º da Lei 14.184/02
Moralidade	É o dever de atuar respeitando a ética, a probidade, a lealdade e a boa-fé. O agente público deve observar a lei, a justiça, a conveniência, a oportunidade e a honestidade.	Art. 37 da CF; Art. 13 da CE; Arts. 2º e 5º, inciso III, da Lei 14.184/02
Publicidade	Abrange o dever de divulgar os atos administrativos (ressalvadas as hipóteses de sigilo) e o dever de prestar informações (para o cidadão, o direito de se informar e de ser informado).	Art. 5º, inciso XXXIII, e art. 37 da CF; Lei 12.527/11; Arts. 2º e 5º, inciso IV, da Lei 14.184/02; Decreto 45.969/12; Lei 13.709/18
Eficiência	A atividade administrativa deve ser exercida com presteza, qualidade, desburocratização, celeridade e economicidade.	Art. 37 da CF; Art. 2º da Lei 14.184/02
Razoabilidade e Proporcionalidade	A razoabilidade exige proporcionalidade entre os meios e os fins. Os princípios vedam a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas necessárias ao atendimento do interesse público.	Art.13, caput e § 1º da CE; Art. 2º da Lei 14.184/02

Princípio	Definição	Disposito Legal
Indisponibilidade do interesse público	O Administrador Público não é o titular da coisa pública, mas sim o seu gestor. Cabe ao gestor submeter-se à lei e ao caminho delineado para o alcance do interesse público.	Art. 5º, inciso II, da Lei 14.184/02
Motivação	A Administração Pública deve indicar os fundamentos de fato e de direito de suas decisões. Os fundamentos indicados vinculam a validade do ato administrativo. A lei dispensa a motivação no caso de exoneração <i>ad nutum</i> , por exemplo.	Art. 13, § 2º, da CE; Arts. 2º e 5º, inciso V, da Lei 14.184/02
Autotutela	A Administração Pública deve zelar pela legalidade de seus atos e por sua adequação ao interesse público. Havendo ilegalidade nos atos, deve anulá-los (observado o prazo decadencial). Por motivo de conveniência ou oportunidade, pode revogá-los.	Arts. 64 a 66 da Lei 14.184/02; Súmula nº 473 do STF
Devido Processo Legal	Nenhuma penalidade será imposta ao servidor sem que sua responsabilidade tenha sido apurada em um processo administrativo disciplinar conduzido nos moldes da lei.	Art. 5º, incisos LIV e LV, da CF
Formalismo Moderado	O processo administrativo disciplinar deve ser conduzido ao abrigo de ritos e formas simples, suficientes para propiciar um grau de certeza, segurança e respeito aos direitos do acusado. Evita-se o formalismo exacerbado, que afasta o processo de suas verdadeiras finalidades.	Art. 5º, inciso II, da CF; Arts. 3º, 5º, incisos VI e VII, e 15 da Lei 14.184/02

Princípio	Definição	Disposito Legal
Presunção de inocência	Nenhum agente público será considerado culpado até que seja prolatada decisão administrativa irrecorrível – o que não impede a execução da penalidade logo após a publicação da primeira decisão.	Art. 5 °, inciso LVII, da CF
Verdade material	Nos processos administrativos, a Comissão Disciplinar não deve se limitar apenas ao que as partes apresentam, mas tem o dever de buscar a verdade real dos fatos, apurando de ofício as provas necessárias para uma decisão justa e correta.	Art. 370 do CPC; Arts. 5°, inciso X, 23, 25, 28, parágrafo único, e 39 da Lei 14.184/02
Contraditório	O acusado tem o direito de: ser intimado de todos os atos processuais; examinar dados, fatos, argumentos e documentos do processo; assistir à inquirição de testemunhas e contraditá-las; apresentar testemunhas, defesa escrita, provas, contraprovas e requerer diligências.	Art. 5°, inciso LV, da CF; Arts. 2° e 5°, inciso VIII, da Lei 14.184/2002
Ampla defesa	Garante ao acusado o direito de se utilizar de todos os meios de prova e recursos admitidos em direito para responder à acusação que lhe foi feita no processo.	Art. 189, inciso II, da Lei 869/1952; Art. 5°, inciso LV, da CF; Arts. 2° e 5°, inciso VIII, da Lei 14.184/2002

ANEXO II

Ilícitos Administrativos Disciplinares - Lei nº 869/52 (quadro-resumo)		
Ilícito	Descrição da Conduta	Dispositivo Legal
Inassiduidade	Ausentar-se frequentemente do serviço sem justa causa. O ilícito pode, em algumas situações, ser considerado abandono de cargo.	Arts. 216, I, e 245
Impontualidade	Desrespeitar os horários de entrada, saída e permanência no ambiente de trabalho.	Arts. 216, II, e 245
Indiscrição	Revelar assuntos relacionados ao trabalho que, embora não sigilosos, são evidentemente reservados.	Arts. 216, III, e 245
Falta de Urbanidade	Faltar com respeito e cordialidade no trato com os demais servidores ou particulares.	Arts. 216, IV, e 245
Deslealdade às instituições	Desrespeitar princípios, valores e símbolos da Administração e trair o interesse público.	Arts. 216, V, e 245
Inobservância de normas	Descumprir lei, decreto, regimento, resolução ou qualquer outra norma relacionada à atividade pública.	Arts. 216, VI, e 245
Desobediência às ordens superiores, exceto quando ilegais	Desobedecer às ordens superiores, com potencial prejuízo à organização dos trabalhos ou cumprimento dos objetivos institucionais.	Arts. 216, VII, e 245
Não levar ao conhecimento da autoridade irregularidade de que tiver ciência	Deixar de levar ao conhecimento da autoridade superior a prática de irregularidade de que teve ciência em razão do cargo.	Arts. 216, VIII, e 245

Ilícito	Descrição da Conduta	Dispositivo Legal
Não zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado	Inobservar o dever de cuidado, havendo perda, estrago ou desperdício de material.	Arts. 216, IX, e 245
Não manter dados pessoais atualizados junto à Administração Pública	Deixar de informar ao RH qualquer alteração substancial em sua vida privada, com reflexo na vida funcional e na Administração.	Arts. 216, X, e 245
Não atender prontamente às requisições para a defesa da Fazenda Pública e à expedição de certidões requeridas para a defesa de direito	Deixar de prestar, no prazo legal, informações e dados solicitados para a defesa da Fazenda Pública, ou solicitados por órgãos fiscalizadores, servidores e administrados.	Arts. 216, XI, e 245
Referir-se de modo depreciativo, em informação, parecer ou despacho, às autoridades e atos da Administração	Depreciar a instituição, suas unidades ou autoridades em informações ou trabalhos relacionados à função pública.	Arts. 217, I, e 246, III
Retirar sem prévia autorização da autoridade competente qualquer documento ou objeto da repartição	Retirar documentos, livros, processos, equipamentos, móveis, veículos e outros bens sem prévia autorização ou sem finalidade específica.	Arts. 217, II, e 246, III

Ilícito	Descrição da Conduta	Dispositivo Legal
Promover manifestações de apreço ou despreço e fazer circular ou subscrever lista de donativos no recinto da repartição	Agir de forma a perturbar a ordem da repartição, com a circulação de listas e pedidos alheios à atividade ou, ainda, com manifestações excessivas de admiração ou menosprezo às pessoas com que se relaciona no exercício do cargo.	Arts. 217, III, e 246, III
Valer-se do cargo para lograr proveito pessoal em detrimento da dignidade da função	Valer-se das prerrogativas do cargo ou função para obter vantagens pessoais, de qualquer natureza (patrimonial, sexual, moral etc).	Arts. 217, IV, e 246, III
Coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza partidária	Constranger subordinados, por meio de ameaças, promessas de favorecimento ou qualquer tipo de opressão, objetivando o atendimento de interesses político-partidários.	Arts. 217, V, e 246, III
Participar da gerência ou administração de empresa comercial ou industrial, salvo os casos expressos em lei, ou exercer comércio ou participar de sociedade comercial, exceto como acionista, quotista ou comandatário	Participar de gerência ou administração de empresa ou exercer atividade comercial simultaneamente ao exercício da função pública, com potencial conflito de interesses e prejuízo à Administração.	Arts. 217, VI e VII, e 246, III
Praticar a usura em qualquer de suas formas	Praticar a agiotagem (emprestar dinheiro, com previsão de juros, na repartição pública).	Arts. 217, VIII, e 246, III

Ilícito	Descrição da Conduta	Dispositivo Legal
Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições	Atuar perante a Administração, com ou sem instrumento de mandato, representando a vontade ou interesse de terceiro (salvo quando se tratar de concessão de benefícios previdenciários ou assistenciais de cônjuge, companheiro ou parentes até o segundo grau).	Arts. 217, IX, e 246, III
Receber propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie em razão das atribuições	Receber presentes, agrados ou valores, oferecidos por pessoa física ou jurídica, em razão das atribuições.	Arts. 217, X, e 246, III
Contar a pessoa estranha à repartição o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados	Divulgar, sem amparo legal, assuntos relacionados ao desempenho do cargo ou função, em violação ao dever de sigilo (natureza culposa).	Arts. 217, XI, e 246, III
Recusa do funcionário em submeter-se à inspeção médica, quando necessário	Recusar a se apresentar para a realização de perícia médica no horário agendado ou deixar, injustificadamente, de comparecer à perícia solicitada pela autoridade.	Art. 246, II
Recebimento doloso e indevido de vencimento, ou remuneração, ou vantagens	Apropriar-se de qualquer parcela remuneratória ou indenizatória que sabe ou deveria saber que recebeu por erro da Administração.	Art. 246, V
Requisição irregular de transporte	Requisitar transporte ou utilizá-lo sem finalidade pública.	Art. 246, VI

Ilícito	Descrição da Conduta	Dispositivo Legal
Concessão de laudo médico gracioso	Conceder, o médico oficial do Estado, laudo médico inverídico ou com conteúdo exagerado.	Arts. 246, VII, e 254
Acumular, ilegalmente, cargos, funções ou cargos com funções	Acumular cargos, funções e proventos fora dos casos permitidos pela Constituição Federal.	Arts. 249, I, e 259
Abandono de cargo	Não comparecer ao serviço, sem causa justificada, por mais de 30 dias consecutivos ou mais de 90 dias intercalados no ano civil.	Art. 249, II
Aplicar indevidamente dinheiros públicos	Faltar com zelo na administração dos recursos, havendo, no todo ou em parte, aplicação injustificada ou com finalidade diversa da prevista em lei.	Art. 249, III
Exercer a advocacia administrativa	Patrocinar, direta ou indiretamente, interesse privado perante a Administração Pública, valendo-se da qualidade de agente público.	Art. 249, IV
Receber em avaliação periódica de desempenho: dois conceitos sucessivos insatisfatórios; ou três conceitos interpolados insatisfatórios, em cinco avaliações consecutivas; ou quatro conceitos interpolados insatisfatórios, em dez avaliações consecutivas	Ser ineficiente no desempenho das funções.	Art. 249, V

Ilícito	Descrição da Conduta	Dispositivo Legal
For convencido de incontinência pública e escandalosa, de vício de jogos proibidos e de embriaguez habitual	Praticar atos ofensivos à moral e aos bons costumes, prejudicando a credibilidade da repartição ou do serviço público (se comprovado o alcoolismo, em perícia oficial do Estado, o servidor poderá ser afastado, mas não demitido).	Art. 250, I
Praticar crime contra a boa ordem, a Administração Pública e a Fazenda Estadual	Praticar os fatos definidos como crimes funcionais, descritos no Código Penal (artigos 312 a 326), na Lei de Licitações, na Lei de Abuso de Autoridade, nas leis que tratam das condutas e atividades lesivas ao Meio Ambiente, dentre outras.	Art. 250, II
Revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo ou função, com prejuízo para o Estado ou particulares	Violar ou facilitar a violação de sigilo profissional, com prejuízo para o Estado, agente público ou particulares (conduta dolosa).	Art. 250, III
Praticar, em serviço, ofensas físicas contra funcionários ou particulares, salvo se em legítima defesa	Ofender a integridade corporal ou a saúde de outrem.	Art. 250, IV
Lesar os cofres públicos ou dilapidar o patrimônio do Estado	Subtrair dinheiro público ou causar prejuízo patrimonial à Administração.	Art. 250, V
Receber ou solicitar propinas, comissões, presentes ou vantagens de qualquer espécie	Receber ou solicitar, de forma direta ou velada, bens, valores, vantagens ou promessas de vantagens, para praticar o ato, dificultar, retardar, deixar de praticar ou, de qualquer modo, praticar de forma irregular.	Art. 250, VI

Ilícito	Descrição da Conduta	Dispositivo Legal
Dedicar-se à atividade remunerada durante licença para tratamento de saúde	Exercer atividade remunerada durante o gozo de licença para tratamento de saúde (atividade considerada incompatível com o afastamento ou tratamento de saúde).	Arts. 256 e 169
Recebimento indevido de diária	Receber diária fora das hipóteses normatizadas pela Administração.	Art. 260
Concessão indevida de diária	Conceder diária fora das hipóteses normatizadas pela Administração.	Art. 261
Atestar falsamente a prestação de serviço extraordinário	Atestar falsamente o cumprimento de horas extras ou serviços externos, de forma a ludibriar a Administração ou gerar direito de compensação de horas, folgas compensativas ou pagamento pecuniário.	Art. 264
Recusar-se, sem justo motivo, à prestação de serviço extraordinário	Recusar-se, injustificadamente, a realizar o serviço extraordinário que foi determinado.	Art. 264, parágrafo único
Cometer a pessoas estranhas à repartição o desempenho de encargos que lhe competirem ou a seus subordinados	Delegar atribuições funcionais a pessoa que não integra os quadros da Administração.	Art. 271

Ilícito	Descrição da Conduta	Dispositivo Legal
Assédio moral	Degradar as condições de trabalho de outro agente público; atentar contra seus direitos ou sua dignidade; comprometer sua saúde física ou mental, ou comprometer seu desenvolvimento profissional, por meio de condutas, palavras, gestos ou atitudes reiteradas e sistematizadas de desqualificação, desrespeito, desprezo, preconceito, discriminação, isolamento, humilhação e atribuição de atividades incompatíveis.	Lei Complementar nº 116/2011 e Decreto nº 47.528/2018
Assédio Sexual	Conduta de conotação sexual praticada contra a vontade de alguém, sob forma verbal, não verbal ou física, manifestada por palavras, gestos, contatos físicos ou outros meios, com o efeito de perturbar ou constranger a pessoa, afetar a sua dignidade, ou de lhe criar um ambiente intimidativo, hostil, degradante, humilhante ou desestabilizador. A conduta não precisa ser reiterada. Um único ato pode ser suficientemente grave para atingir a honra, a dignidade e a moral da vítima.	Convenção nº 190 (art. 1º) e Recomendação nº 206 da Organização Internacional do Trabalho (OIT), Guia Lilás da CGU e Art. 216-A, Código Penal
Nepotismo	Nomear, designar ou contratar cônjuge, companheiro ou parente, em linha reta ou colateral ou por afinidade, até terceiro grau, de (e pela) autoridade nomeante, de Secretários de Estado, de Secretários Adjuntos e ocupantes de cargo comissionado ou função de confiança de direção, chefia ou assessoramento, para o exercício de cargo em comissão, função de confiança, função gratificada, contrato temporário de excepcional interesse público, estágio ou posto de serviço (salvo se precedido de processo seletivo com garantia de isonomia, impessoalidade e moralidade).	Súmula Vinculante nº 13 do STF e Decreto nº 48.021/2020

