



ESTADO DE GOIÁS
SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA

Portaria 112/2021 - SER

O SECRETÁRIO DA SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 40, II, da Constituição do Estado de Goiás, art. 56, III, da Lei nº 20.491/19, do art. 220, a Lei nº 20.756/20, a Lei nº 13.800/01, e o Decreto nº 9.572/19,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir, no âmbito desta Secretaria, a Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, competindo-lhe conduzir os procedimentos correccionais, visando a apuração de ilicitudes de natureza disciplinar, envolvendo servidores públicos desta Pasta.

Art. 2º Designar os seguintes servidores para compor a Comissão:

I - Ítalo Thiago Silva, CPF 002.882.241-24, Assistente Operacional - Social - PCR - 17.093, na função de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar - PAD;

II – Ariane de Moraes Silvestre Xavier, CPF: 934.353.471-04, Técnico em Gestão Pública, como Vice-Presidente da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar;

III – Lidiane Pais de Oliveira, CPF: 887.505.741-91, Técnico em Gestão Pública, como membro da Comissão Permanente de Processo Administrativo Disciplinar;

IV - Teófilo Alves Neves, CPF 017.450.581-76, Técnico em Gestão Pública, como Presidente da Comissão Permanente de Sindicância;

V – Leandro da Mota Crispim, CPF: 884.344.601-06, Técnico em Gestão Pública, como membro da Comissão Permanente de Sindicância;

Art. 3º Nas ausências ou impedimentos dos respectivos Presidentes das Comissões os mesmos serão substituídos por: I - Ariane de Moraes Silvestre Xavier, CPF: 934.353.471-04, Técnica em Gestão Pública para a Comissão de PAD e II - Lidiane Pais de Oliveira, CPF 887.505.741-91, Técnico em Gestão Pública, para a Comissão de Sindicância.

Art. 4º Delegar à Comissão poderes para se comunicar direta e pessoalmente ou expedindo atos de comunicação formal, com autoridades municipais, estaduais e federais, no que se refere aos objetos e matérias pertinentes aos processos disciplinares, bem como para requisitar ad hoc servidor para atuar na instrução processual.

Art. 5º São competências da Comissão Permanente de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar:

I - orientar as unidades administrativas quanto à apuração prévia de denúncia de fato ilícito ocorrido em seu âmbito

II - apurar através de sindicância, dentro do prazo de 30 (trinta) dias, a existência, ou não, de transgressão disciplinar e a respectiva autoria, na qual deverá ser elaborado relatório final, apontando de modo justificado o arquivamento ou a abertura de processo administrativo disciplinar;

III - instaurar processo administrativo disciplinar em desfavor de servidores da Secretaria, concluindo o prazo de 30 (trinta) dias, se adotado o procedimento especial, 60 (sessenta) dias, se adotado o procedimento sumário e 120 (cento e vinte) dias se adotado o procedimento ordinário;

IV - ultimado o procedimento probatório, propor, mediante relatório final, justificadamente, a isenção de responsabilidades ou a punição, indicando, neste caso, a penalidade que

couber ou as medidas adequadas;

V - em caso de punição, analisar, pormenorizadamente, todas as circunstâncias descritas nos artigos 202, 206 a 211, da Lei nº 20.756/20;

VI - manter registro atualizado da instrução e do resultado dos processos administrativos em curso no Sistema de Controle de Procedimentos Administrativos Correccionais - SISPAAC, implantado pela Controladoria-Geral do Estado de Goiás.

VII - na impossibilidade de atendimento do previsto no inciso VI do artigo 6º do Decreto nº 9.572, encaminhar mensalmente à Controladoria-Geral do Estado de Goiás, por meio da Subcontroladoria de Controle Interno e Correição, dados consolidados e sistematizados relativos aos resultados dos procedimentos correccionais e à aplicação das sanções respectivas. VIII - propor a celebração de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC.

Art. 6º Os atos processuais, inclusive os da sindicância, realizar-se-ão preferencialmente na sede desta Secretaria, devendo as Comissões, objetivando a obtenção de informações e a produção de provas, realizarem diligências externas julgadas convenientes, bem como a autoridade sindicante ou processante poderá deslocar-se a qualquer parte do território nacional com essa finalidade.

Art. 7º Sempre que necessário, as Comissões dedicarão parte do seu tempo de trabalho ao processo sindicante ou ao processo administrativo disciplinar, ficando os seus membros, dispensados da repartição durante o curso das diligências e elaboração de relatório final, conforme disciplinado no art. 221, da Lei nº 20.756/20.

Art. 8º O servidor desta Pasta que, injustificadamente, deixar de atender às convocações ou requisições das comissões, ou se recusar a receber citação, notificação, intimação ou outro ato de comunicação, aplicar-se-á o disposto nos artigos 231 e 232, da Lei nº 20.756/20.

Art. 9º Na impossibilidade de conclusão dos trabalhos nos prazos fixados nos artigos 228 e 229 da Lei nº 20.756/20, a comissão processante deverá comunicar o fato ao Secretário de Estado da Retomada para que adote as providências cabíveis, inclusive a concessão de prazo adicional para o término da instrução processual, não podendo o somatório de prazos exceder 45 (quarenta e cinco) se adotado o procedimento especial, 90 (noventa), se adotado o procedimento sumário e 180 (cento e oitenta) dias, se adotado o procedimento ordinário.

Art. 10. A designação de servidor para realizar procedimentos disciplinares constitui encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de suspeição ou impedimento legalmente admitidos ou manifesta conveniência administrativa.

Art. 11. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

CUMPRA-SE e PUBLIQUE-SE.

Gabinete do Secretário do (a) SECRETARIA DE ESTADO DA RETOMADA, aos 16 dias do mês de setembro de 2021.



Documento assinado eletronicamente por **CESAR AUGUSTO DE SOTKEVICIENE MOURA**, Secretário (a) de Estado, em 16/09/2021, às 13:59, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1 informando o código verificador 000023695086 e o código CRC 90398CA0.

GABINETE DO SECRETÁRIO

RUA 82 400, PALACIO PEDRO LUDOVICO TEIXERIRA, 2º ANDAR ALA LESTE - Bairro SETOR CENTRAL - GOIANIA - GO - CEP 74015-908 - .



