

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

2021

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

CONTROLADOR- GERAL DO ESTADO

Sr. Francisco Ricardo Soares

CORREGEDOR-GERAL DO ESTADO

Sr. Oswaldo Gomes de Souza

SUPERINTENDENTE DE REGIME DISCIPLINAR

Sr. Raimundo Jose Reis Ferreira

ASSESSOR - GAB/CRE

Sr. Marcio Aurélio Erasmo Pereira

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

COLABORADORES:

Assessores - CRE:

Anderson Luiz da Silva Drumond
Lucas da Costa Coelho
Raphael Caputo Meisterhofer
Vanessa de Souza e Silva
Ruy Piccinini Feitosa
Luiz Felipe Liberato Leta
Flavia Crisostomo Bandeira
Docelino Venâncio Gonzaga
Lisbeth Burger de Oliveira
Andrea Meneses de Andrade

Coordenador da Coordenadoria das Corregedorias Setoriais
Sr. Igor Ângelo Monteiro

Coordenador de Regime Disciplinar
Sr^ª. Adriana de Souza Pimenta

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

COLABORADORES:

Presidentes de Comissão Permanentes de Inquérito Administrativo

Luis Claudio dos Santos Costa

Telma Chispolleschi Mendes

Carlos Frederico Souza e Silva de Castro

Vogal de Comissão Permanente de Inquérito Administrativo

Gilsimeri Nunes Castello

Manoel Benedicto Lima Junior

Michelle Rodrigues Pinto de Oliveira

Ana Cristina Ribeiro Pessanha

Rafael Rodrigues da Silva Nunes

Alice Crispino Peçanha

Secretários de Comissão Permanentes de Inquérito Administrativo

Leni Braga dos Santos

Walter Bonfim Firmino

Anete Jovino dos Santos Araujo

Sumário

Introdução	6
Competência – Instauração - Sindicância	7
Responsabilidades das Unidades de Corregedoria Setorial – UCS	9
Tipos de Sindicância – segundo a PGE/RJ	12
Ritos Disciplinares – Sindicância Preliminar/Averiguação/Investigativa	13
Sindicância Disciplinar/Sancionador/Punitiva	16
Atribuições dos Membros de Comissão de Sindicância	18
Observações - Titular da UCS- No caso de Irregularidade	22
Modelos de documentos pelo Decreto Estadual nº 7526/84	23
Outros Modelos DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE	34
Observações - Titular da UCS- Abandono de Cargo e Faltas Interpoladas	57
Fluxo do Processo de Sindicância Preliminar/Averiguação/Investigativa	58
Fluxo do Processo de Sindicância Disciplinar/Sancionador/Punitiva	58
Fluxo do Processo de Abandono de Cargo	59
Fluxo do Processo de Faltas Interpoladas	60
Fluxo do Processo de Acumulação Ilícita de Cargos	61
Declaração de Opção	62
Conclusão	63
Despachos e Manifestações	65
Bibliografia	67

INTRODUÇÃO

O objetivo deste Guia Prático de Sindicância da CGE-RJ, edificado por intermédio de perguntas e respostas, é fornecer mais uma ferramenta de trabalho aos servidores públicos estaduais das Unidades de Corregedorias Setoriais, visando desenvolver ações que têm por finalidade prevenir e apurar os ilícitos disciplinares praticados por agentes públicos no âmbito da Administração Pública, no que se refere aos Processos Administrativos de Sindicância, Faltas Consecutivas e Interpoladas e Acumulação Ilícita de Cargos.

A simplicidade deste trabalho consiste nas ações da boa Administração Pública, reúne um compêndio legislativo e prática administrativa desta Corregedoria Geral do Estado, possibilitando aos profissionais que vierem a trabalhar na área correcional uma fonte de consulta de procedimentos relacionados a Sindicância, Irregularidades, Faltas Consecutivas e Interpoladas, Acumulação Ilícita de Cargos, o que irá facilitar a dinâmica e gerência. Finalmente, temos como possibilidade primeira a transformação do serviço público estadual na prevenção e combate a corrupção no Estado do Rio de Janeiro.

Da Instauração de Sindicância

1 - Quem possui a competência para determinar a abertura de Sindicância?

Cabe ao Titular das Unidades de Corregedoria Setoriais ou ao Gestor máximo da Pasta.

Fundamento: O artigo 25, inciso IV, do Decreto Estadual nº 46.873/2019 estabelece que “são atribuições da corregedoria setorial instaurar e instruir procedimentos disciplinares para apurar os ilícitos funcionais praticados por servidores ou empregados públicos do órgão ou entidade, com recomendação de adoção das medidas e/ou sanções pertinentes.” Por sua vez, o artigo 4º do Decreto 7526/84, estabelece a competência aos dirigentes de unidade administrativa até o nível de Chefe de Seção para determinar a Instauração da Sindicância.

Enfim, o Decreto Estadual nº 46.873/2019 avoca para o Titular da UCS a competência para instaurar e instruir procedimentos disciplinares .

Da Instauração de Sindicância

1 - Quem possui a competência para determinar a abertura de Sindicância?

O artigo 7º da Lei Estadual 7989/2018, no Inciso IV ,define:

“...Unidades de Corregedoria Setorial – UCS, vinculadas a órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, diretamente subordinadas ao respectivo titular, tecnicamente subordinada à Corregedoria Geral do Estado, responsáveis por prevenir e apurar os ilícitos disciplinares praticados no âmbito da Administração Pública, e promover a responsabilização administrativa de pessoa física, jurídica e funcional pela prática de atos lesivos à Administração Pública, sem prejuízo das demais funções que lhes são atribuídas por esta Lei ou em ato normativo próprio, observado o princípio da segregação de funções, denominadas Corregedoria Setorial ou equivalente...”

O Artigo 12, Inciso IV, dispõe que compete a Corregedoria Geral do Estado:

“propor às Unidades de Corregedoria Setoriais a instauração de procedimentos disciplinares com base nas denúncias e nos relatórios encaminhados pela ouvidoria e auditoria, quando estes indicarem infração disciplinar ou apresentarem indícios de sua ocorrência, e nas denúncias apresentadas diretamente à unidade correcional.”

Da Instauração de Sindicância

2 – Quais as responsabilidades das Unidades de Corregedoria Setoriais – UCS e o seu âmbito de sua atuação?

Conforme o Inciso I do artigo 25 do Decreto Estadual nº 46.873/2019, são atribuições das UCS a atividade de correção no âmbito do órgão ou entidade. As UCS são responsáveis por prevenir e apurar os ilícitos disciplinares praticados no âmbito da Administração Pública, e promover a responsabilização administrativa de pessoa física, jurídica e funcional pela prática de atos lesivos à Administração Pública, sem prejuízo das demais funções que lhes são atribuídas por esta Lei ou em ato normativo próprio, observado o princípio da segregação de funções, denominadas Corregedoria Setorial ou equivalente.

Da Instauração de Sindicância

2 – Quais as responsabilidades das Unidades de Corregedoria Setoriais – UCS e o seu âmbito de sua atuação?

No Ordenamento Jurídico do Estado do Rio de Janeiro, existe o Estatuto do servidor - Decreto-Lei nº 220/75, que traz a primeira visão a respeito de apuração sumária de irregularidade no serviço público, conforme se vê:

Art. 61 - A autoridade que tiver ciência de qualquer irregularidade no serviço público é obrigada a promover, imediatamente, a apuração sumária, por meio de sindicância.

Parágrafo único- A autoridade promoverá a apuração da irregularidade diretamente por meio de inquérito administrativo, sem a necessidade de sindicância sumária, quando: 1 - Já existir denúncia do Ministério Público; 2 - Tiver ocorrido prisão em flagrante; e 3 - For apurar abandono de cargo ou função.

Art. 62 - A apuração sumária, por meio de sindicância não ficará adstrita ao rito determinado para o inquérito administrativo, constituindo simples averiguação, que poderá ser realizada por um único funcionário.

Art. 63 - Se no curso da apuração sumária ficar evidenciada falta punível com pena superior à advertência, repreensão, suspensão até 30 (trinta) dias ou multa correspondente, o responsável pela apuração comunicará o fato ao superior imediato, que solicitará, pelos canais competentes, a instauração do inquérito administrativo.

Da Instauração de Sindicância

2 – Quais as responsabilidades das Unidades de Corregedoria Setoriais – UCS e o seu âmbito de sua atuação?

A Sindicância funciona como simples averiguação, porém se ao final da investigação houver indícios de autoria e materialidade, ela deixa de ser uma Sindicância Investigativa de simples averiguação, passando a ser uma Sindicância Disciplinar, respeitada a ampla defesa e contraditório que poderá gerar uma pena de advertência, repreensão e suspensão até 30(trinta) dias.

Assim, a Sindicância pode ser dividida em dois grandes grupos:

1 – Preliminar ou simples averiguação - Quando forem noticiados fatos irregulares sem materialidade e um autor definido;

2 – Disciplinar ou Sancionador ou Punitiva - Quando a pena correspondente à infração puder ser aplicada por meio de sindicância, terá caráter disciplinar e serão garantidos ao servidor o contraditório e a ampla defesa.

Da Instauração de Sindicância

3 – A Procuradoria Geral do Estado apoia os dois tipos de sindicância?

Sim, a PGE-RJ definiu na orientação 11 os dois tipos de Sindicância.

Orientação Administrativa PGE nº 11

1. No ato de instauração da sindicância prevista nos artigos 61 do Decreto-lei 220/75 e 311 do Decreto 2.479/79, a autoridade instauradora deverá definir se (i) a sindicância tem natureza meramente investigativa, isto é, se consiste em averiguação preliminar, por não existirem ainda indícios de autoria e materialidade suficientes para a instauração de sindicância punitiva ou, a depender da gravidade da infração, para a instauração de processo administrativo disciplinar, não se configurando ainda a justa causa; ou (ii) a sindicância, por já estarem presentes indícios suficientes de autoria e materialidade, configurando-se a justa causa, tem natureza punitiva, isto é, poderá resultar na eventual imposição de sanção administrativa ao sindicado, restrita à advertência, repreensão ou suspensão até 30 dia.

2. Em se tratando de sindicância punitiva, devem ser assegurados ao sindicado os direitos à ampla defesa e contraditório, os quais abrangem: (i) o direito de ter conhecimento da instauração do processo e de participar de todos os atos de instrução, ainda que realizados a pedido da Comissão de Sindicância e anteriores à oitiva do sindicado; (ii) o direito de saber os fatos que lhe são imputados antes de ter o ônus de apresentar a sua defesa e de requerer as provas a serem produzidas, o que pode ser feito por meio de ato de indicição ou qualquer outro forma que dê ciência ao sindicado dos fatos que lhe estão sendo imputados; e (iii) o direito de apresentar a sua defesa e requerer as provas que pretende produzir antes de definido o entendimento final do Sindicante/Comissão de Sindicância, a fim de que possa exercer influência sobre o relatório final que será submetido à autoridade competente para a aplicação da pena. Publicado: DO I, de 23/01/19 Pág. 17

Da Instauração de Sindicância

4 – O que são Ritos Disciplinares?

São os caminhos que a Comissão de Sindicância deve seguir na instrução do processo, sendo divididos em dois ritos primários (Sindicância Preliminar, Sindicância Disciplinar).

Da Instauração de Sindicância

4 – O que são Ritos Disciplinares?

Sindicância Preliminar ou Simples Averiguação ou Investigativa

A Lei nº 7526/84, intitulada de Manual do Sindicante, possui anexos modelos de atos aplicáveis aos procedimentos de apuração sumária de Sindicância, disponível nesse guia que auxiliará à UCS na condução dos seus processos. Igualmente acompanha esse Guia outros modelos que servirão de bússolas para o trabalho a ser desenvolvido pelo Setorial.

Resumidamente, as fases de Sindicância poderão ser:

1. Conhecimento do fato – publicação do Ato de Instauração de Sindicância e designação da Comissão de Sindicância ou do Sindicante;
2. Ata de Reunião ou Instalação;
3. Consulta a banco de dados (SIGRH);
4. Expedição de Ofício – se necessário;
5. Termo de Convocação (Individual);
6. Termo de Declaração (Individual);
7. Termo de Acareação – se necessário;
8. Termo de Diligência – se necessário;
9. Termo de Juntada;
10. Termo de Encerramento;
11. Relatório.(Deverá responder: Quem? O quê? Onde? Quando? Como? Com que? Por quê?)
12. Com o advento da Lei Estadual nº 7989/2018, foi acrescentado ao rito o item abaixo:
13. Manifestação Técnica do Titular da UCS para a ASJUR com vistas à Autoridade máxima do Órgão. A sugestão conclusiva de arquivamento ou Instauração de Sindicância Disciplinar/Sancionador/Punitiva deverá ser fundamentada, quando divergente do Relatório da Sindicância Preliminar/Averiguação/Investigativa.

Da Instauração de Sindicância

4 – O que são Ritos Disciplinares?

Sindicância Disciplinar ou Sancionador ou Punitiva

A Comissão de Sindicância Disciplinar/Sancionadora/Punitiva, iniciará o processo com a Notificação do servidor indicado na conclusão do Relatório Preliminar, o Rito passa a ser:

1. Notificação Inicial - Citação do servidor com base no Relatório da Sindicância Preliminar com Termo de vista;
2. Ofício de solicitação de informação- se necessário;
3. Novo depoimento – se necessário;
4. Termo de declaração de testemunhas – se solicitadas e for necessário;
5. Termo de Juntada – se necessário;
6. Diligências de Ofício ou a pedido – se necessário;
7. Defesa escrita do indicado no Relatório Preliminar;
8. Emissão do Relatório Comissão encaminhado ao Titular da UCS, nele deverá ser respondido: *Quem? O quê? Onde? Quando? Como? Com que? Por quê?*
9. Parecer Técnico do Titular da UCS para a ASJUR por já estarem presentes indícios suficientes de autoria e materialidade, configurando-se a justa causa, tem natureza punitiva que poderá resultar na eventual imposição de sanção administrativa ao sindicado, restrita à advertência, repreensão ou suspensão até 30 dias, a ser aplicada pelo Gestor maior do Órgão ou poderá, se mais grave a pena, ser encaminhada à Corregedoria Geral do Estado-CRE para a instauração de processo administrativo disciplinar.

Da Instauração de Sindicância

5 – Quais são as atribuições dos Membros da Comissão?

Apenas para fins didáticos, as atribuições dos Membros da Comissão de Sindicância, podem ser:

1 - Atribuições do Presidente:

- 1.1 - Instalar a comissão, por meio de Ata;
- 1.2 - Designar o secretário dentre os membros auxiliares, através de Ata que pode ser em conjunto com a Ata anterior;
- 1.3 - Dirigir os trabalhos;
- 1.4 - Determinar notificações, intimações e lavraturas de todos os atos processuais;
- 1.5 - Requisitar perícias;
- 1.6 - Determinar prazos, locais e horários;
- 1.7- Assinar os documentos;
- 1.8 - Qualificar as partes, reduzindo a termo todas as declarações como depoimentos e interrogatórios dos envolvidos e testemunhas;
- 1.9 - Observar se os direitos dos envolvidos estão sendo respeitados;
- 1.10 - Manter a autoridade instauradora sempre informada de todas as providências deliberadas, bem como, o andamento do processo;
- 1.11 – Solicitar a prorrogação de prazo;
- 1.12 - Encaminhar os autos do processo à mesma autoridade com Relatório conclusivo, propondo medidas aplicáveis para o caso.

Da Instauração de Sindicância

5 – Quais são as atribuições dos Membros da Comissões?

2 - Atribuições do Secretário:

- 2.1 - Guardar e zelar por todos os documentos inerentes à comissão;
- 2.2 - Lavrar os documentos (Atas, termos, Certidões, Ofícios, Carta Convite, etc. ...) conforme determinação do presidente;
- 2.3 - Acompanhar diligências e perícias;
- 2.4 - Assinar os termos;
- 2.5 - Expedir documentos, solicitações e requisições referentes ao processo;
- 2.6 - Assessorar o presidente em todos os atos processuais.

3 - Atribuições do Membro - auxiliar:

- 3.1 - Assessorar o presidente e o secretário;
- 3.2 - Preparar o local e material de expediente;
- 3.3 - Receber e conduzir todos os envolvidos;
- 3.4 - Evitar a comunicabilidade entre as testemunhas;
- 3.5 - Assinar todos os termos e atos processuais.;
- 3.6 - Contribuir e atender as solicitações do Presidente para o andamento do trabalho da Sindicância;
- 3.7 – Zelar pelo prazo do processo, alertando ao Presidente, bem como ajudar na elaboração da solicitação de prorrogação de Prazo;
- 3.8 – Auxiliar na confecção do Relatório.

Da Instauração de Sindicância

6 – O que se deve ser observado pelo Titular da UCS-Unidade de Corregedoria Setorial nos casos de Irregularidades?

Deverão ser observados no processo administrativo pelo Titular da UCS se Órgão o instruiu com os seguintes documentos e informações:

1. Relatório de Sindicância: *a sindicância, por já estarem presentes indícios suficientes de autoria e materialidade, configurando-se a justa causa, tem natureza punitiva, isto é, poderá resultar na eventual imposição de sanção administrativa ao sindicado, restrita à advertência, repreensão ou suspensão até 30 dias pela Autoridade máxima do Órgão, não havendo necessidade de enviar à CGE;*
2. Parecer da Assessoria Jurídica do Órgão;
3. Comprovação da autoria da irregularidade por servidor estadual, e a materialidade do ilícito administrativo;
4. O processo deverá ser instruído com o histórico funcional do servidor público efetivo que ocorreu no ilícito, bem como, nos casos de assédio, a comunicação ao Conselho Tutelar e no de furto, deverão ser juntados ao processo administrativo o registro de ocorrência (RO) e a ficha do bem patrimonial inventariado objeto do delito;
5. Nos casos de Irregularidade prescrita para a penalidade de suspensão deverá ser Arquivado, porém os processos que resultarem em penalidade de demissão ou suspensão acima de 30(trinta) dias deverão ser encaminhados para a CRE-CGE, após a manifestação da Assessoria Jurídica – ASJUR/CGE e a decisão do Titular da Pasta.

Da Instauração de Sindicância

6 – O que se deve ser observado pelo Titular da UCS-Unidade de Corregedoria Setorial nos casos de Irregularidades?

Quando a irregularidade for conexa com o abandono de cargo deverá caminhar em conjunto; Prestações de contas. Na hipótese de ser ventilada qualquer irregularidade nas contas prestadas caberá a Unidade de Controle Interno – UCI, fazer a análise contábil da eventual irregularidade, e após caso seja comprovada a irregularidade ser devolvido UCS para prosseguimento da Instauração e apuração por meio de Sindicância Disciplinar/Sancionador/Punitiva. Falta de prestação de contas não enseja por si só o envio para à CRE-CGE e sim Tomada de Contas. *Fundamentação Jurídica: Art. 7º da Lei 7.989/2018, combinado com o Art. 1º, §1º do Decreto nº 46.237/2018 combinado com o Art. 16 do Decreto nº 43.463/2012, com redação dada pelo Decreto nº 46.237/2018;*

Prestações de contas. Atraso da entrega da prestação de contas. Princípio da Insignificância. Na hipótese do gestor público atrasar a entrega da prestação de contas, mas o fazê-lo em momento posterior, afasta qualquer responsabilidade disciplinar em virtude da aplicação do princípio da insignificância, se nos autos estiver demonstrado: a) inexistência de má-fé; b) histórico funcional ilibado do servidor público; c) ausência de dano à Administração Pública. *Fundamentação Jurídica: Art. 47 do Decreto-Lei 220/75 e aplicação do Princípio da Insignificância - Habeas Corpus nº 84.412/SP, de relatoria do Ministro Celso de Mello;*

Da Instauração de Sindicância

6 – O que se deve ser observado pelo Titular da UCS-Unidade de Corregedoria Setorial nos casos de Irregularidades?

Existe a possibilidade de instauração de sindicância preliminar contra servidores extra-quadros, empregados públicos regidos pela Consolidação das Leis Trabalhistas-CLT e para os servidores efetivos ocupantes de cargos em comissão e, ainda, contra os servidores cedidos. Porém, não cabe Processo Administrativo Disciplinar contra tais servidores se, ao final das investigações no âmbito da sindicância, restar provada a materialidade e a autoria.

Vejamos, a seguir, as modalidades de apuração:

- a – **Empregado Público**, regido pela CLT: deverá a Sindicância obedecer ao rito estabelecido pela CLT;
- b – **Servidor extra-quadro**: regido pelo Decreto-lei 220/75, no que couber, será investigado à luz da mencionada norma estatutária e regimento interno, se houver;
- c – **Servidor efetivo ocupante de cargo comissionado cedido**: a sindicância deverá ser conduzida preliminarmente no Órgão Cedido, e a sindicância punitiva deverá ser conduzida no Órgão de Origem, onde será aplicada a penalidade ou encaminhado para a CGE, conforme a gravidade do caso;
- d – **Servidor em cargo de Comissão**: deverá ser realizada a sindicância preliminar e punitiva no próprio órgão da autoridade que o nomeou, e a punição será definida pela mesma autoridade que o nomeou. Os casos mais graves deverão ser encaminhado à CRE-CGE.

Da Instauração de Sindicância

6 – O que se deve ser observado pelo Titular da UCS-Unidade de Corregedoria Setorial nos casos de Irregularidades?

Em termos de responsabilização do servidor extra quadro, Comissionado, empregado público, eles responderão por suas ações nas esferas Cível e Penal. Para que ocorra essa responsabilização, o resultado da sindicância punitiva deverá ser encaminhada à PGE ou ao MPRJ para fins das respectivas ações judiciais, bem como para o controle interno o processo de tomada de conta, se for o caso;

Prescrição. A contagem da prescrição do direito disciplinar começa a contar da data do fato, ou seja, do evento punível. *Fundamentação Jurídica: Art. 57, §2º do Decreto-Lei 220/75 e Parecer ASJUR/CGE nº 58-BFD.* Não se instaura Sindicância Preventiva ou Punitiva prescrita, pois o instituto da prescritibilidade da pretensão punitiva da Administração Pública em processo administrativo está destinado à tutela da segurança jurídica e, por essa razão, está intimamente ligado ao Estado Democrático do Direito.

No caso de extinção da punibilidade pela prescrição desaparecem os demais efeitos que justificariam a instauração de procedimento administrativo investigativo ou disciplinar.

Da Instauração de Sindicância

7 – Existe modelos práticos para a condução da Sindicância?

Sim.

Fundamento: O Decreto 7526/1984 trás modelos de documentos que podem servir de orientação para o trabalho da Comissão de Sindicância, porém, para fins didático, esse guia revela mais opções práticas, geradas a partir de estudo do dia a dia das Comissões de Sindicâncias dos Órgãos do Estado do Rio de Janeiro.

"MODELOS INTEGRANTES DO MANUAL DO SINDICANTE"

MODELO I

ATO DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA E DESIGNAÇÃO DE SINDICANTE

O *(cargo da autoridade instauradora)*, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto nº7.526, de 06 de setembro de 1984,

RESOLVE instaurar sindicância para apurar a irregularidade objeto do *(indicar procedência e data da informação: ofício, carta, comunicação verbal, etc.)*, designando para procedê-la no prazo de ____ dias, contados da data da publicação. *(o cargo efetivo ou em comissão, nível, quadro, nome e matrícula do servidor designado)*.

Local e data

Assinatura da autoridade instauradora

"MODELOS INTEGRANTES DO MANUAL DO SINDICANTE"

MODELO II

ATO DE INSTAURAÇÃO DE SINDICÂNCIA E DESIGNAÇÃO DE SINDICANTE

O (cargo da autoridade instauradora), no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto nº7.526, de 06 de setembro de 1984,

RESOLVE instaurar sindicância para apurar a irregularidade objeto do (indicar procedência e data da informação: ofício, carta, comunicação verbal, etc.), designando para procedê-la no prazo de ____ dias, contados da data da publicação, Comissão integrada pelos servidores (cargo efetivo ou em comissão, nível, quadro, nome e matrícula do servidor designado), sob a presidência do primeiro.

Local e data

Assinatura da autoridade instauradora

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

"MODELOS INTEGRANTES DO MANUAL DO SINDICANTE"

MODELO III

CONVOCAÇÃO

O (sindicante ou o Presidente da comissão de Sindicância), designado pelo Ato nº. _____, de ____ de _____ de 19____, do Ilmo. Sr. (cargo da autoridade instauradora), convoca o (cargo, referência, quadro, nome, e matrícula), para comparecer na (endereço do local onde funciona a sindicância) , nesta cidade às ____ horas do (dia, mês e ano), a fim de prestar declarações.

Local e data

Assinatura do sindicante ou do Presidente da Comissão

"MODELOS INTEGRANTES DO MANUAL DO SINDICANTE"

MODELO IV

TERMO DE DECLARAÇÃO

Aos (dia mês e ano por extenso), (nome e qualificação completos do declarante, de acordo com o exigido pelo Manual do Sindicante), compareceu perante o Sindicante (ou Comissão de Sindicância) abaixo assinado (a) e, sobre os fatos relacionados com a presente apuração, inquirido respondeu: Que (reproduzir, reduzindo a termo o que for declarado, fazendo, inclusive, todas as perguntas necessárias). Nada mais disse, nem lhe foi perguntado, do que para constar lavrei este termo que vai por mim assinado e por todos os presentes a este ato.

Local e data

Assinatura dos presentes ao ato e do Secretário

"MODELOS INTEGRANTES DO MANUAL DO SINDICANTE"

MODELO V

TERMO DE ACAREAÇÃO

Ao _____ (dia, mês e ano por extenso), O Sindicante (ou Comissão de Sindicância) promoveu acareação entre: 1º acareado, (nome, qualificação e quaisquer outros dados),
2º acareado, (nome, qualificação e quaisquer outros dados),
3º acareado, (nome, qualificação e quaisquer outros dados) .

Pelo 1º acareado foi dito que: *(reproduzir, reduzindo a termo o que foi dito)*

Pelo 2º acareado foi dito que: *(reproduzir, reduzindo a termo o que foi dito)*

Pelo 3º acareado foi dito que: *(reproduzir, reduzindo a termo o que foi dito)*

Nada mais disse, nem lhe foi perguntado, do que para constar lavrei este termo que vai por mim assinado e por todos os presentes a este ato.

Local e data

Assinatura dos presentes ao ato e do Secretário

"MODELOS INTEGRANTES DO MANUAL DO SINDICANTE"

MODELO VI

TERMO DE RECONHECIMENTO

Aos (*dia, mês e ano por extenso*), perante o Sindicante (*ou Comissão de Sindicância*), compareceu (eram) (*nome e quaisquer dados necessários*), a fim de se proceder ao ato de reconhecimento de (dos) (*nomes e quaisquer dados necessários*).

Na ocasião (*utilizar uma das duas hipóteses cabíveis*)

a) foi (foram) reconhecido (s) como sendo a(s) pessoa (s) que

_____.

b) não foi (foram) reconhecido (s) como sendo a(s) pessoa (s) que

_____.

Local e data

Assinatura dos presentes
ao ato e do Secretário

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

"MODELOS INTEGRANTES DO MANUAL DO SINDICANTE"

MODELO VII

TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTO

Aos *(dia, mês e ano por extenso)*, juntei aos presentes autos *(mencionar o documento)*. Do que, para constar, lavrei o presente termo, que vai por mim assinado.

Local e data

Assinatura do Secretário

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

"MODELOS INTEGRANTES DO MANUAL DO SINDICANTE"

MODELO VIII

OFÍCIO SOLICITANDO PRORROGAÇÃO DE PRAZO PARA CONCLUSÃO DE SINDICÂNCIA

Ofício nº _____ Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

Do:

Ao:

Assunto: Prorrogação de prazo:

Referência: Processo nº _____

Ato de _____ Senhor (cargo em comissão da autoridade instauradora)

Solicito (amos) a V.S^a, nos termos do art. 13 do Manual do sindicante, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.526, de 06 de setembro de 1984, prorrogação por 08 dias do prazo para conclusão dos trabalhos da Sindicância em epígrafe, à vista dos seguintes motivos: (esclarecer motivos).

Atenciosamente,

Assinatura do Sindicante ou da Comissão

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

"MODELOS INTEGRANTES DO MANUAL DO SINDICANTE"

MODELO IX

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos _____ (dia, mês e ano por extenso) _____, tendo sido cumpridas todas as formalidades legais pertinentes à presente Sindicância, o Sindicante (ou a Comissão), considerou encerrados os seus trabalhos, contendo os autos ___ folhas devidamente numeradas e rubricadas, pelo que passou à elaboração do Relatório.

Assinatura do Sindicante ou da Comissão

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

"MODELOS INTEGRANTES DO MANUAL DO SINDICANTE"

MODELO X-1

RELATÓRIO

Da: Comissão de Sindicância (no caso de Sindicante: nome, cargo, e matrícula)

Ao: (autoridade instauradora)

Assunto: Relatório de Sindicância.

Referência: Processo nº _____

Ato de _____

Ilmo Sr. (cargo da autoridade instauradora)

Designado (s) por Ato em epígrafe para proceder à apuração dos fatos relacionados com (mencionar a irregularidade), apresento (amos) a V.Sa o relatório dos trabalhos desta sindicância.

Histórico - Consta de informação de fls. _____, subscrita por _____ (nome do informante) _____. E endereçada à (ao) _____ (nomenclatura do cargo e endereço da repartição) _____, que _____ (fazer relato da irregularidade, tal como consta da informação) _____.

Fatos e provas - Do que nos foi possível averiguar verifica-se: (relatar todo o ocorrido, observando o disposto nos arts. 11, 12 e 18 do Manual do Sindicante, destacando a participação de cada um dos envolvidos, quando for o caso).

Conclusão - De todo o exposto, concluo (imos) que (utilizar uma das seguintes hipóteses, tendo em vista o resultado da sindicância)

a) - foi comprovada a irregularidade e identificado o seu autor, razão por que, face ao disposto no art. 21 do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.526, de 06 de setembro de 1984, submeto (emos) o expediente à consideração de V.Sa, para as providências cabíveis.

b) - foi comprovada a irregularidade, não tendo sido, entretanto, identificado o seu autor, razão por que, face ao disposto no § 1º, art. 21 do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.526, de 06 de setembro de 1984, sugiro (imos) à V.Sa seja a sindicância submetida à autoridade competente.

c) - não procede a informação constante do (indicar procedência e data da informação: ofício, carta, comunicação verbal, etc), razão por que, face ao disposto no § 2º, art. 21 do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto Estadual nº 7.526, de 06 de setembro de 1984, submeto (emos) o expediente à consideração de V.Sa.^a

Local e data Assinatura do Sindicante ou da Comissão.

Local e data

Assinatura do Sindicante ou da Comissão

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

"MODELOS INTEGRANTES DO MANUAL DO SINDICANTE"

MODELO X - 2 RELATÓRIO

Da: Comissão de Sindicância (no caso de sindicante, nome, (cargo e matrícula)

Ao: (cargo da autoridade instauradora).

Assunto: Relatório de Sindicância

Referência: Processo SEI

Ato de / / 20..... DOERJ de / /

(Ilmo.) Exmo. (se for o Secretário) ou Sr.(outro) (cargo da autoridade instauradora).

Designado(s) por ato em epígrafe para proceder à apuração dos fatos relacionados com (mencionar a irregularidade), apresento(apresentamos) a Vossa Senhoria – Excelência o relatório dos trabalhos desta Sindicância.

Histórico: Consta da informação às fls. ..., subscrita por (nome do informante) e endereçada a (nomenclatura do cargo e endereço da repartição), que (fazer relato da irregularidade, tal como consta da informação).

Fatos e Provas: (Trata-se a presente sindicância de ...) Do que nos foi possível apurar, verifica-se: (relatar todo o ocorrido, observando o disposto nos artigos 11, 12 e 18 do Manual (de Orientação dos Trabalhos de Sindicância), destacando a participação de cada um dos envolvidos, quando for o caso).

Conclusão: De todo o exposto, concluo(imos) que (utilizar uma das seguintes hipóteses, tendo em vista o resultado da sindicância):

a): foi comprovada a irregularidade e identificado o seu autor, razão por que, face o disposto no Art. 21 do Manual (de Orientação dos Trabalhos de Sindicância) ou (Decreto n.º 7.526/1984) submeto(emos) o expediente a consideração (do Sr.) ou (de Vossa Senhoria - Excelência para as providências cabíveis.

b): foi comprovada a irregularidade, não tendo sido, entretanto, identificado o seu autor, razão por que face o disposto no Parágrafo 1º do Art. 21 do Manual (de Orientação dos Trabalhos de Sindicância) ou (Decreto 7.526 /1984), sugiro(imos) (ao Sr.) ou(a V. Excelência – Senhoria) seja a sindicância submetida à autoridade competente.

c): não procede a informação constante do (indicar procedência e data da informação: ofício, carta, comunicação verbal, processo, etc.), razão por que, face o disposto no § 2º do Art. 21 do Manual (de Orientação dos Trabalhos de Sindicância) ou (Decreto 7.526 /1984), submeto(emos) o expediente (ao Sr.) (a V. Sª.)

(Local e data)

Sindicante/Presidente da Comissão de Sindicância

ID. Funcional nº-...

Membro da Comissão de Sindicância

ID. Funcional nº-...

Membro da Comissão de Sindicância

ID. Funcional nº-...

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO I - PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

PORTARIA CGE SEI N.º ____ DE ____ DE ____ DE 20____.

Instaura Comissão de Sindicância

O(A) Titular da **Unidade de Corregedoria Setorial** da _____, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º., do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto nº. 7.526, de 06 de setembro de 1984.

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Sindicância Preliminar ou de Averiguação para no prazo de 30 (trinta) dias, emitir parecer conclusivo sobre a necessidade da apuração das informações constantes na _____.

Art. 2ª - Designar para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Sindicância, consoante os termos do art. 1º desta portaria, os seguintes servidores:

I – _____ - _____ -ID. _____
II – _____ - _____ -ID. _____
III – _____ - _____ -ID. _____

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20____.

Titular da **Unidades de Corregedoria Setoriais**
ID Funcional nº _____

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO II - ATA DE REUNIÃO

Aosdias do mês dedo ano de, reunidos os Membros da Comissão Permanente de Inquérito Administrativo, objetivando Instruir o presente processo Administrativo de Sindicância Preliminar, deliberaram:

- 1 – Estudar os fatos contidos no processo;
- 2 – Convocar testemunhas para audiência marcada para o dia, às, através dos meios permitidos em direito., por todos os meios permitidos;
- 3 – Solicitar documentação, se necessário;
- 4 – Solicitar Perícia, se necessário;
- 5 – Nomear como Membro-Secretário o servidor _____, Id.: _____

Do que, para constar, foi lavrada esta Ata de Reunião, que é assinada pelos Membros da Comissão de Sindicância Preliminar e por mim, Secretário.

Presidente de Comissão
Membro de Comissão
Membro de Comissão - Secretário

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO III - CONVOCAÇÃO POR CARTA, E-MAIL OU WATSSAP

Sr.(a)
(Nome)
(Cargo e Lotação de Trabalho)

Na condição de Presidente da Comissão de Sindicância Preliminar designado por ato do, publicado no IOERJ, em XX(dia) de XX(mês) de 2___, **COMUNICO** a instauração do processo de Sindicância Preliminar nº____/20___, referente a denúncia feita sobre (citar sucintamente sobre o fato/objeto do processo), e, para dar continuidade à apuração dos fatos descritos nos autos, **CONVOCO** o(a) Senhor(a) para, a fim de prestar declaração junto à Comissão, estando resguardada a dignidade.

Informamos que poderá haver acompanhamento de profissional especializado, se assim desejar.

Local das declarações:

Endereço:.....

Fones:

Sítio/Web:

Rio de Janeiro, XX(dia) de XX(mês) de 20....

Nome-Presidente

Ciência de (nome do notificado), em ____/ ____/ 20.....

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO IV (A) – CERTIDÃO DE NÃO COMPARECIMENTO

Certifico que, nesta data, tentei entrar em contato com a(o) servidor(a) _____, telefone (____)_____, porém não obtive êxito. Todavia, encaminhei o e-mail convocando-a(o) pelo e-mail _____do Recursos Humanos _____do que para constar lavrei a presente Certidão.

Rio de Janeiro, ____de____de 20____.

Secretário- Membro de Comissão

MODELO IV(B) - TERMO DE NÃO COMPARECIMENTO

Aos XX dias do mês de XX do ano de dois mil e ____, às ____horas e ____minutos, na sede da Comissão Preliminar, situada na xxxxxxxxx, na presença dos membros da comissão sindicante, designada pelo Ato publicado no IOERJ em __/__/____. convocado(a)na forma da lei e aguardados 30 (trinta) minutos após o horário previsto, o(a) senhor(a) **(Nome)**, (qualificar o depoente: cargo, lotação, matrícula, curso etc), **NÃO COMPARECEU** para prestar **DECLARAÇÃO**, como testemunha, sobre os fatos relatados no Processo SEI _____. Nada mais havendo a tratar, para constar eu (Nome), na qualidade de presidente/membro, lavrei o presente termo que,depois de lido e achado conforme, é assinado por todos os membros da Comissão.

Membro

Membro-Secretário

Presidente

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO V - Termo de Juntada

Nesta data, por ordem do Sr _____, Presidente da Comissão de Sindicância Preliminar, fiz a seguinte juntada: _____ (contendo x laudas) .

Do que, para constar lavrei o presente Termo.

Rio de Janeiro,.....de maio de 20.....

Membro de Comissão -Secretário
ID

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO - VI (A) – OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO - 01

Of. ____/____

Rio de Janeiro, ____ de ____ de 20____.

Sr. _____

Endereço: _____

CEP: ____-____

Assunto: Informação

Sujeito a prazo

A **COMISSÃO DE SINDICÂNCIA PRELIMINAR**, sediada na Av. Erasmo Braga, nº 118, 12º andar, sala ____, CEP nº 20 020-000, telefone nº (21) ____, nos autos do Processo Administrativo nº ____, instaurado por ato publicado em __/__/__, para apurar o objeto do citado processo administrativo, solicita os bons préstimos de Vossa Senhoria no sentido de que seja encaminhado a este Colegiado informações a respeito do ____, que se encontra nesta especializada, referente aos fatos narrados envolvendo o ____, com a MÁXIMA URGÊNCIA, tendo em vista os prazos dos processos Administrativos.

Atenciosamente,

Presidente de Sindicância

ID: _____

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO - VI (B) – OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO -02

Ofício nº/20... (município onde se realiza a sindicância), de de 20...

Ilustríssimo Dr.

.....

M.D. Delegado da (delegacia onde foi (feito o) R.O.) – (município da delegacia)

Prezado Doutor,

O Sindicante/Presidente da Comissão de Sindicância, designado no D.O.E.RJ de/....../20..., no uso das atribuições que lhe confere o Art. (12º) ou (8º) do Manual (de Orientações aos Trabalhos de Sindicância), aprovado pelo Decreto n.º 7.526 de 06/09/84, solicita a colaboração de Vossa Senhoria, no sentido de (encaminhar o laudo pericial(/informações) referente ao registro de ocorrência de nº/...../.... autuado em/.....por este não constar nos autos do processo SEI.....com data de/....., referente à Instauração de Sindicância Preliminar, solicita o envio de cópias do R.O ou o resultado e/ou encaminhar a vida pregressa do servidor

Cumpre-nos informar que a (s) documentação (ões) deverá (ão) ser remetida (s) a este (a) Sindicante/Comissão de Sindicância até/...../....., em atendimento ao art. 13º do Decreto Estadual 7526 de 06/09/1984. Na oportunidade, agradeço antecipadamente, na certeza de obter o pronto atendimento.

Atenciosamente,

Sindicante/Presidente da Comissão de Sindicância
ID. Funcional nº-...

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO - VI (C) – OFÍCIO DE SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÃO - 03

OFÍCIO Nº ____/20... Rio de Janeiro, ____ (dia) de ____ (mês) de 20.____.

Sr.

(NOME)

Cargo da autoridade

Na condição de Presidente da Comissão de Sindicância Preliminar, designado por meio do Ato publicado em ____/____/____, objeto do Processo SEI _____ trata sobre (relato sucinto sobre o objeto/fato do processo), **SOLICITO** (citar e justificar o documento ou esclarecimento que a Comissão necessita), a fim de subsidiar a presente averiguação.

Contando com os bons préstimos, peço que a resposta seja encaminhada, em até **5 (cinco) dias** após o recebimento deste Ofício para o e-mail _____ (e-mail institucional do presidente da Comissão).

Atenciosamente,

Nome

Presidente

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO - VI I-A- TERMO DE DECLARAÇÃO - 1

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e __, às __ horas e __ minutos, na sede da Comissão de Sindicância Preliminar, situada na xxx, na presença dos membros da comissão sindicante, designada pelo Ato publicado no IOERJ em ____/____/____, compareceu o(a) senhor(a) **(Nome)**, (qualificar o depoente: cargo, lotação, matrícula, curso etc), (na presença do(a) advogado(a) –se houver, para prestar **DECLARAÇÃO**, como testemunha, sobre os fatos relatados no Processo nº _____. Advertido nos termos do artigo 342 do Código Penal a respeito do falso testemunho e sobre as perguntas formuladas, o(a) declarante respondeu: **QUE...**

Encerradas as perguntas, foi franqueada a palavra para o declarante, se desejasse, acrescentar mais alguma coisa que se relacionasse com o assunto objeto do processo, tendo respondido que (registrar o que foi acrescentado ou a expressão: **não tem mais nada a acrescentar ou esclarecer**). A seguir foi feita a leitura do presente termo para que a(o) testemunha, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. O declarante nada mais disse nem lhe foi perguntado, pelo qual, na qualidade de presidente/membro da Comissão, lavrei o presente termo, que vai assinado por todos os presentes no depoimento.

Nome-Declarante

Nome-Advogado(a) se houver

Nome - Membro

Membro-Secretário

Nome-Presidente

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO - VII- B - TERMO DE DECLARAÇÃO -02

Aos dias do mês de de dois mil e, compareceu a esta Comissão de Sindicância Preliminar, e reunido em sua Sede, situada na, o servidor, Cargo:, Matrícula:, Vínculo, ID:, residente na, Rio de Janeiro, CEP, e-mail, a fim de prestar declarações, na qualidade de testemunha, sobre os atos e fatos relacionados ao processo administrativo SEI nº, Foi informado a Testemunha que não está obrigada a responder às perguntas que lhe forem formuladas, no entanto foi advertida de que se faltar com a verdade incorre no crime de falso testemunho, nos termos do art. 342 do Código Penal, ressalvadas as garantias constitucionais de não se auto incriminar. Testemunha sem contradita. Está presente o seu Patrono constituído se houver, sendo esclarecido a ele de que não poderá interferir nas perguntas e respostas da testemunhas e ao final do ato lhe será oportunizado fazer as perguntas direcionadas ao Presidente que poderá deferi-las ou não. A seguir foi perguntado e respondido: **1) Perguntado** pela Comissão, por intermédio do Presidente, se A seguir, foi feita a leitura do presente termo para que o declarante, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais disse nem lhe foi perguntada. Dada a palavra aos presentes nada acrescentaram. Assim, foi lavrado o presente termo, que vai assinado pelo servidor e seu Patrono(se houver), pelos Membros da Comissão de Sindicância que se fizeram presentes e por mim Membro-Secretário.

Declarante:.....

Patrono do servidor –se houver:.....

Presidente:.....

Membro:.....

Membro-Secretário:.....

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO VIII - TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos ____ dias do mês de ____ do ano de dois mil e ____, às ____ horas e ____ minutos, na sede da Comissão de Sindicância Preliminar, publicada no IOERJ em ____/____/____, compareceram os senhores **(Nome)** (**citar os acareados**), (qualificar os **acareados**: cargo, lotação, matrícula, etc), (na presença do(a) advogado(a) xx, se houver), para serem **ACAREADOS** referentes aos fatos relatados no Processo SEI _____, tendo em vista divergências havidas entre os suas declarações anteriormente prestados, conforme consta no(s) documento(s) SEI nº _____ dos autos. Advertidos nos termos do artigo 342 do Código Penal a respeito do falso testemunho, o(a) primeiro(a) acareado(a), senhor(a) **(Nome)**, respondeu: **QUE**.....

O(a) segundo(a) acareado(a), senhor(a) **(Nome)**, respondeu: **QUE**;.....

Nada mais lhes foi dito e nem perguntado e, para constar, eu **(Nome)**, na condição de presidente/membro da comissão sindicante, lavrei o presente termo que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por todos os presentes na acareação.

1º Acareado

2º Acareado

Nome Advogado(a)

Nome – Membro

Nome – Membro-Secretário

Nome-Presidente

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO IX -RELATÓRIO

OBSERVAÇÃO: Contar, de forma clara e objetiva, todas as etapas do processo, depoimentos e procedimentos adotados pela comissão.

3. DO MÉRITO

OBSERVAÇÃO: Diante de tudo o que foi apurado, fazer uma relação entre fatos, documentos e se existem indícios robustos de autoria (suposto autor) e materialidade (fato supostamente irregular) na presente denúncia. Neste tópico deve ser demonstrado os fundamentos para a formação da convicção da comissão, apontando provas.

4. CONCLUSÃO

Após a instrução probatória, realizada com atenção ao devido processo legal, tendo-se apreciado a documentação constante e acostada aos autos, apresentam-se os seguintes fatos e a conclusão que se segue:

1- Em caso de sugestão de abertura de Processo Administrativo de Sindicância Disciplinar, utilize o parágrafo imediatamente abaixo:

Diante da presença de indícios robustos de autoria e materialidade, consubstanciada em **[justificar objetivamente o que foi essencial para chegar a conclusão dos fatos]**, à vista dos parâmetros acima, esta Comissão de Sindicância Preliminar Sugere a **INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA DISCIPLINAR OU SANCIONADOR** contra o servidor (Nome, Id, cargo, matrícula, vínculo).

OU

[2- Em caso de sugestão de arquivamento da Sindicância Preliminar, utilize o parágrafo imediatamente abaixo:]

Diante da ausência de indícios robustos de autoria e materialidade, consubstanciada em **[justificar objetivamente o que foi essencial para chegar a conclusão dos fatos]**, à vista dos parâmetros acima

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

OUTROS MODELOS DO GUIA PRÁTICO DA CRE-CGE

MODELO IX -RELATÓRIO

esta Comissão de Sindicância Preliminar sugere o **ARQUIVAMENTO** do presente processo.

OU

[3- Em caso de sugestão de abertura de Processo Administrativo de Sindicância Disciplinar, em que a Comissão vislumbrou a possibilidade de celebração de Termo de Ajustamento de Conduta, utilize um dos parágrafos abaixo:

Diante da presença de indícios robustos de autoria e materialidade, consubstanciada em **[justificar objetivamente o que foi essencial para chegar a conclusão dos fatos]**, à vista dos parâmetros acima e de acordo com os ditames da legislação, esta Comissão de Sindicância Preliminar sugere a **INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE SINDICÂNCIA DISCIPLINAR contra o servidor (Nome, Id Funcional, cargo, matrícula, Vínculo)**. Entretanto, considerando que a suposta infração em penalidade cominada de advertência ou suspensão de até 30 dias, recomenda-se também possibilitar a celebração prévia de **TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA** em face da possibilidade de instauração de PAD pelo Órgão Competente .

5. RECOMENDAÇÕES

[1- Diante de eventuais problemas detectados pela Comissão, apontar recomendações de melhorias à Administração Superior para se evitar novos processos de mesma natureza]

Considerando que no transcorrer das diligências (citar fatos), esta Comissão se concede ao direito de **sugerir** à Administração Superior (elencar recomendações).

OU

[2- Caso a Comissão não tenha recomendações à Administração Superior, utilize o parágrafo imediatamente abaixo:]

Não há recomendações a serem feitas.

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

SINDICÂNCIA DISCIPLINAR /SANCIONADOR/PUNITIVA

MODELO X - PORTARIA DE INSTAURAÇÃO

PORTARIA SEI N.º ____ DE ____ DE ____ DE 20____

Instaura Comissão de Sindicância (Disciplinar, ou Sancionador, ou Punitiva)

(A) O Titular da **Unidade de Corregedoria Setorial** da _____, no uso das atribuições que lhe confere o art. 4º., do Manual do Sindicante, aprovado pelo Decreto nº. 7.526, de 06 de setembro de 1984.

RESOLVE:

Art. 1º - Instaurar Sindicância Disciplinar ou Sancionador para no prazo de 30 (trinta) dias, emitir parecer conclusivo sobre a necessidade da apuração das informações constantes No processo SEI nº _____, conforme a conclusão do Relatório Final da Sindicância Preliminar ou de Averiguação.

Art. 2º - Designar para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Sindicância, consoante os termos do art. 1º desta portaria, os seguintes servidores:

I – _____ -ID. _____;
II – _____ - _____ - ID. _____;
III _____ - _____ - ID. _____.

Art. 3º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, _____ - de _____ - de _____ -

Titular da **Unidades de Corregedoria Setoriais**
ID _____

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

SINDICÂNCIA DISCIPLINAR /SANCIONADOR/PUNITIVA

MODELO XII - ATA DE INSTALAÇÃO (*Sindicância Disciplinar*)

Aos dias do mês de ____do ano de dois mil e ____, às ____horas e ____minutos, na _____, situada na _____, presentes (**nome do presidente**), matrícula nº, (**nome do membro1, se houver**), matrícula nº e (**nome do membro2, se houver**), matrícula nº, respectivamente presidente e membros da Comissão de Processo de Sindicância Disciplinar ou Sancionador, designada pelo Ato publicado em.../.../..., procedeu-se à instalação da presente Comissão de Processo de Sindicância e tiveram início os trabalhos relacionados com a apuração dos fatos referentes ao processo de SEI nº _____

DELIBERANDO-SE preliminarmente:

- a)designar como secretário o servidor xxx, Id.: _____;
- b)comunicar a instalação à autoridade instauradora; e
- c)demais providências pertinentes para o andamento inicial dos autos.

Para constar, eu, _____na condição de membro presidente/membro da Comissão, lavrei a presente ata, que vai assinada por todos.

Membro

Membro

Presidente

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

SINDICÂNCIA DISCIPLINAR /SANCIONADOR/PUNITIVA

MODELO XIII (A) – SINDICÂNCIA DISCIPLINAR OU SANCIONADOR-1

NOTIFICAÇÃO INICIAL

Processo SEI nº:

Servidor(a):

Cargo:

Matrícula....., Vínculo, ID:

Comunicamos a Vossa Senhoria que, nesta data, os membros da Comissão de Sindicância Disciplinar/Sancionador/Punitiva, instaurada por ato do Titular da UCS, publicado no IOERJ em .../.../...., fundamentados no Relatório de Sindicância Preliminar/Averiguação/Investigativa deliberam notificá-lo, conforme se vê nos documentos acostados aos autos, para apresentar Defesa Escrita, no prazo de 10(dez) dias, a contar do recebimento da presente notificação inicial, certo de que terá vista dos Autos pela plataforma do SEI ou na sede da Comissão, instalada nade 2ª a 6ª feira, no horário de xxx às xxx horas, apondo o seu ciente ao final do presente Termo, de Notificação Inicial que vai assinado pelos integrantes desta Comissão de Sindicância Órgão Colegiado.

Rio de Janeiro,de.....de 20.....

Presidente de Comissão-Id

Membro de Comissão-Id

Membro-Secretário de Comissão -

Ciente em/...../.....

.....

Servidor(a)

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

SINDICÂNCIA DISCIPLINAR /SANCIONADOR/PUNITIVA

MODELO XIII (B) – SINDICÂNCIA DISCIPLINAR OU SANCIONADOR-2

Notificação Inicial

Processo SEI nº:

Servidor:....., Cargo:, Matrícula: ..., Vínculo, ID:.....

Referência: Condição de notificado.

Senhor,

Na condição de Presidente da Comissão designada para a condução da Sindicância Disciplinar ou Sancionador em epígrafe, NOTIFICO, para os devidos efeitos legais, de sua condição de acusado, assegurando-lhe, a partir da data da ciência deste documento, o direito à ampla defesa e ao contraditório, que lhe é garantido pelo inciso LV do art. 5º da Constituição Federal, podendo, desde já, acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, bem como prestar esclarecimentos sobre quaisquer elementos dos autos que julgue necessários.

Todas as petições devem ser apresentadas por escrito, pessoalmente, para ser inserida no sistema SEI ou ainda diretamente no SEI como usuário externo, ou por meio da via postal, para que possa ser apreciá-las, endereçadas para

Comissão de Sindicância Disciplinar ou Sancionador, sediada nae-mail:

Informo ainda que, para que o SEI proporcione vistas e ciência do inteiro teor do Processo Eletrônico, sendo assegurado pela Comissão o acesso ao servidor.

Por fim, neste ato, buscando desde já propiciar e estabelecer a mais abrangente comunicação processual, como instrumento de imediata disponibilização de todas as garantias inerentes à ampla defesa e ao contraditório, solicito: que forneça e mantenha atualizados os dados de contato.

Rio de Janeiro,de..... de 20.....

Presidente da Comissão

Id

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

SINDICÂNCIA DISCIPLINAR /SANCIONADOR/PUNITIVA

MODELO XV – TERMO DE DEPOIMENTO (DO ACUSADO)

Aosdias do mês de Do ano de dois mil e, compareceu a esta Comissão de Sindicância Disciplinar ou Sancionador, instalada na....., o servidor....., Cargo:, Matrícula:, Vínculo, ID:, residente na, Rio de Janeiro, CEP, e-mail, a fim de ser interrogado sobre os atos e fatos relacionados ao processo administrativo SEI nº....., de que foi regularmente notificado, conforme Notificação Inicial e-mail juntados aos autos. Foi informado ao indicado no Relatório da Sindicância Preliminar/Averiguação/Investigativa que não está obrigado a responder às perguntas que lhe forem formuladas e que o seu silêncio não importará em confissão, nem será interpretado em prejuízo de sua defesa, momento que ele esclareceu que não é sindicalizado (se necessário), não possui condições de constituir advogado particular, razão pela qual solicitou ser acompanhado por servidor bacharel em direito em seu depoimento e demais atos, (se necessário), o que foi concedido pelo Presidente na forma do princípio da ampla defesa e do contraditório e da legislação e designado o servidor efetivo bacharel em direito:, id:..... a seguir foi perguntado e respondido: 1) **Perguntado** pela Comissão, por intermédio do Presidente, se conhece os Membros da presente Comissão/ o Sindicante e se possui alguma animosidade ou informação ou conhece algum fato que os torne impedidos ou suspeito, **respondeu que** ;2) **Perguntado** pela Comissão, por intermédio do Presidente, desde quando é servidor público estadual e se possui outra matrícula, respondeu que; 3) **Perguntado** pela Comissão, por intermédio do Presidente, se confirma sua declaração prestada na Comissão de Sindicância Preliminar/Averiguação/Investigativa, respondeu que;4) **Perguntado** pela Comissão, por intermédio do Presidente, se (de acordo com os fatos apurados na fase da Comissão de Sindicância preliminar) A seguir, foi feita a leitura do presente termo para que o depoente, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais disse nem lhe foi perguntada. Dada a palavra aos presentes nada acrescentaram. Assim, foi lavrado o presente termo, que vai assinado pelo servidor e seu Patrono(se houver), pelos Membros da Comissão de Inquérito que se fizeram presentes.

Depoente:.....
Advogado/ou/defensor dativo:.....
Presidente:.....
Membro:.....
Membro-Secretário:.....

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

SINDICÂNCIA DISCIPLINAR /SANCIONADOR/PUNITIVA

MODELO XVII- A- TERMO DE DILIGÊNCIA -1
TERMO DE DILIGÊNCIA N.º.../PROCESSO SEI.º...,

COMISSÃO DE SINDICÂNCIA/ SINDICANTE:

PRESIDENTE:

MEMBRO:

MEMBRO-SECRETÁRIO:

INDICIADO:.....

ADVOGADO/DEFENSOR DATIVO:.....

SERVIDOR COLOCADO PELO ÓRGÃO PARA ACOMPANHAR A COMISSÃO:.....

Prezado(a) Senhor(a)

IDENTIFICAÇÃO DO DILIGENCIADO

Na condição de Membros da Comissão de Sindicância designada no ato publicado no IOERJ .../.../..., realizou a presente Diligência na qual foram fornecidos ou postos à disposição, para análise, os documentos a seguir indicados, bem como constatou e tirou fotos que serão inseridas ao Termo, posteriormente, para ciência do servidor e demais interessados:

1.

2.

3.

4.

etc.

Para que se possa cumprir o prazo estabelecido para a elaboração da presente Diligência, a visita começou às __h, no endereço, terminou àsh.

Estiveram presentes à Diligência:

Local e data

Assinaturas dos presentes a Diligência.

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

SINDICÂNCIA DISCIPLINAR /SANCIONADOR/PUNITIVA

MODELO XIII (B) – SINDICÂNCIA DISCIPLINAR OU SANCIONADOR-2

Notificação Inicial

Processo SEI nº:

Servidor:....., Cargo:, Matrícula: ..., Vínculo, ID:.....

Referência: Condição de notificado.

Senhor,

Na condição de Presidente da Comissão designada para a condução da Sindicância Disciplinar ou Sancionador em epígrafe, NOTIFICO, para os devidos efeitos legais, de sua condição de acusado, assegurando-lhe, a partir da data da ciência deste documento, o direito à ampla defesa e ao contraditório, que lhe é garantido pelo inciso LV do art. 5º da Constituição Federal, podendo, desde já, acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, bem como prestar esclarecimentos sobre quaisquer elementos dos autos que julgue necessários.

Todas as petições devem ser apresentadas por escrito, pessoalmente, para ser inserida no sistema SEI ou ainda diretamente no SEI como usuário externo, ou por meio da via postal, para que possa ser apreciá-las, endereçadas para **Comissão de Sindicância Disciplinar ou Sancionador**, sediada nae-mail:

Informo ainda que, para que o SEI proporcione vistas e ciência do inteiro teor do Processo Eletrônico, sendo assegurado pela Comissão o acesso ao servidor.

Por fim, neste ato, buscando desde já propiciar e estabelecer a mais abrangente comunicação processual, como instrumento de imediata disponibilização de todas as garantias inerentes à ampla defesa e ao contraditório, solicito: que forneça e mantenha atualizados os dados de contato.

Rio de Janeiro,de..... de 20.....

Presidente da Comissão

Id

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

SINDICÂNCIA DISCIPLINAR /SANCIONADOR/PUNITIVA

MODELO XVII B– TERMO DE DILIGÊNCIA-2 TERMO DE DILIGÊNCIA

Ao **(numeral ordinal por extenso)** dia do mês de do ano de dois mil e **(numeral cardinal por extenso)**, o Sindicante/Comissão de Sindicância compareceu a **(local da diligência)**, localizada à **(endereço completo)**, no município de, com a finalidade de verificar as irregularidades apresentadas no processo SEI..... e atender ao determinado pela **(órgão ou setor solicitante)**. O Sindicante/Comissão de Sindicância visitou o(a) **(local da diligência)** acompanhados do(a) **(nome completo, matrícula, (Id Funcional) e cargo do Chefe da Unidade Administrativa e nome completo, matrícula, (Id Funcional) e cargo dos servidores que acompanharam a Diligência)** e fizeram um exame visual do local do(a) **(objeto da sindicância: furto, procrastinação, etc.)**. Foi informado **(quaisquer informações relevantes com o procedimento da sindicância)** e para corroborar com a Diligência foi acostado ao presente Termo **(mencionar documentos recolhidos)**.

(município onde foi feita a diligência), de de 20....

(nome completo, sem abreviatura,
Sindicante/Presidente da Comissão de Sindicância
Id. nº-....

(nome completo, sem abreviatura,
Membro da Comissão de Sindicância
ID. Funcional nº-....

(nome completo, sem abreviatura, em caixa alta e negrito)
Membro da Comissão de Sindicância-Secretário
ID. Funcional nº-....

(nome completo do Chefe da Seção, sem abreviatura)
ID. Funcional nº-....

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

SINDICÂNCIA DISCIPLINAR /SANCIONADOR/PUNITIVA

MODELO XVIII-TERMO DE ENCERRAMENTO

Ao (numeral ordinal por extenso) dia do mês de do ano de dois mil e....(numeral cardinal por extenso), tendo sido cumpridas todas as formalidades legais pertinentes a presente Sindicância, o Sindicante/Comissão de Sindicância, considerou encerrados os seus trabalhos, contando os autos (numeral cardinal) (numeral ordinal por extenso) folhas, devidamente numeradas e rubricadas, pelo que passou a elaboração do Relatório.

(município onde se realiza a Sindicância), de de 20....

(nome completo, sem abreviatura,

Sindicante/Presidente da Comissão de Sindicância

Id. nº-....

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

SINDICÂNCIA DISCIPLINAR /SANCIONADOR/PUNITIVA

MODELO XIV – RELATÓRIO

ILUSTRÍSSIMO TITULAR UNIDADE DE CORREGEDORIA SETORIAL DA XXXXXXXX

Processo SEI.....

EMENTA:

Ocorrência deA sugestão da Comissão é

A Comissão de Sindicância Disciplinar ou Sancionador encaminha à deliberação de Vossa Senhoria o Relatório dos trabalhos, referente processo SEI nº..... instaurado contra....., consoante o Ato de, publicado no D.O.E.R.J.

DO FATO

Foi inaugurado o presente (os fatos e a Conclusão d Relatório de Sindicância Preliminar ou de Averiguação).....

DA INSTRUÇÃO

Ato de Instauração....

Ata de Instalação....

Convocações

-Certidão de.....

-Termo de Depoimento do Servidor.....

-Peça de defesa

-Termo de encerramento

-Concluído o feito (fls.....), foi designado Relator para proceder ao

Face ao exposto e examinado, passo ao Voto.

Da Instauração de Sindicância

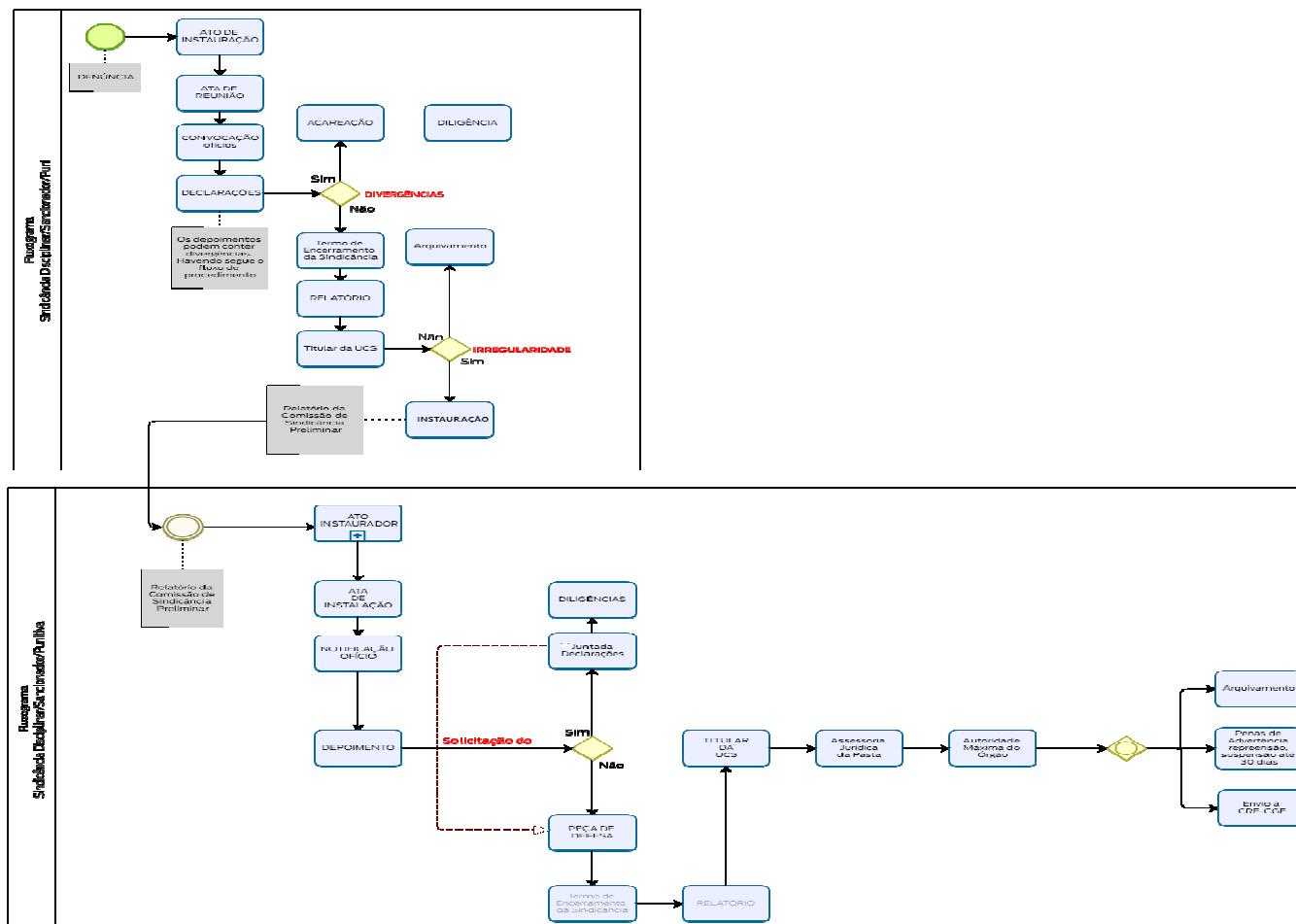
8 – Quais são as orientações ou instruções que devem ser observadas pela Unidade de Corregedoria Setorial antes de enviar o processo administrativo de Abandono de Cargo - 10 Faltas Consecutivas para à CRE-CGE?

Formulário de Comunicação de Faltas, juntada dos documentos: Mapa de Controle de Frequência do mês anterior, do mês abandono e do mês posterior (três meses), Declaração de Frequência, Cartão de Frequência Trimestral, todas as cópias autenticadas, declaração do chefe imediato do comportamento funcional do servidor faltoso, convocação do servidor para comparecer ao RH do órgão, atestado do servidor do RH que o servidor não compareceu ou que compareceu, atestação do RH se existe ou não outros processos (reassunção, licença e outros), manifestação da autoridade do órgão fundamentado de deferimento ou indeferimento da reassunção do servidor, manifestação da Assessoria Jurídica do órgão, manifestação do titular da UCS e despacho de envio para a CGE- CRE.

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Ritos de Processo de Sindicância - CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Fluxo do processo de Sindicância Preliminar/Averiguação/Investigativa



GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

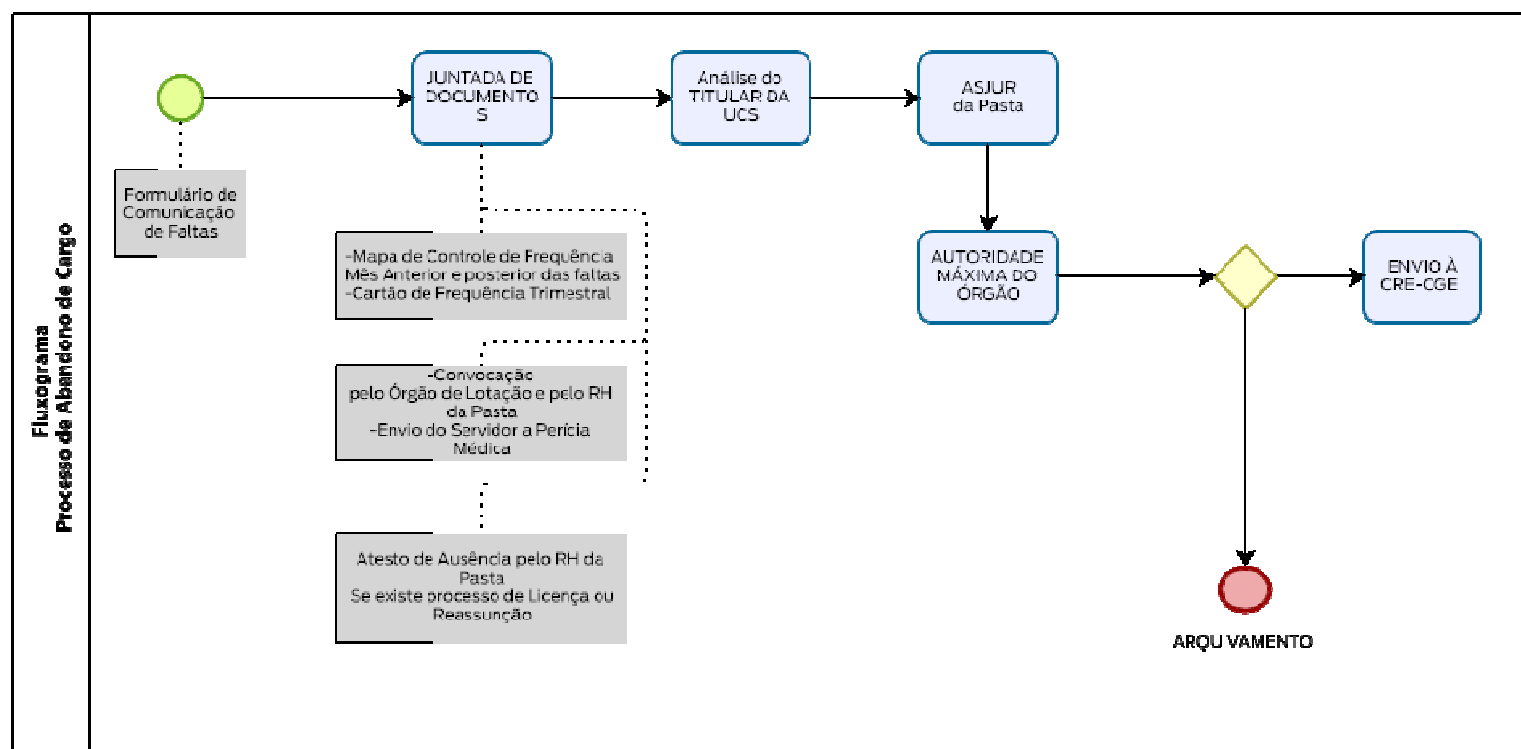
Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

Ritos de Processo de Sindicância - CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Fluxograma do processo de Abandono de Cargo



GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

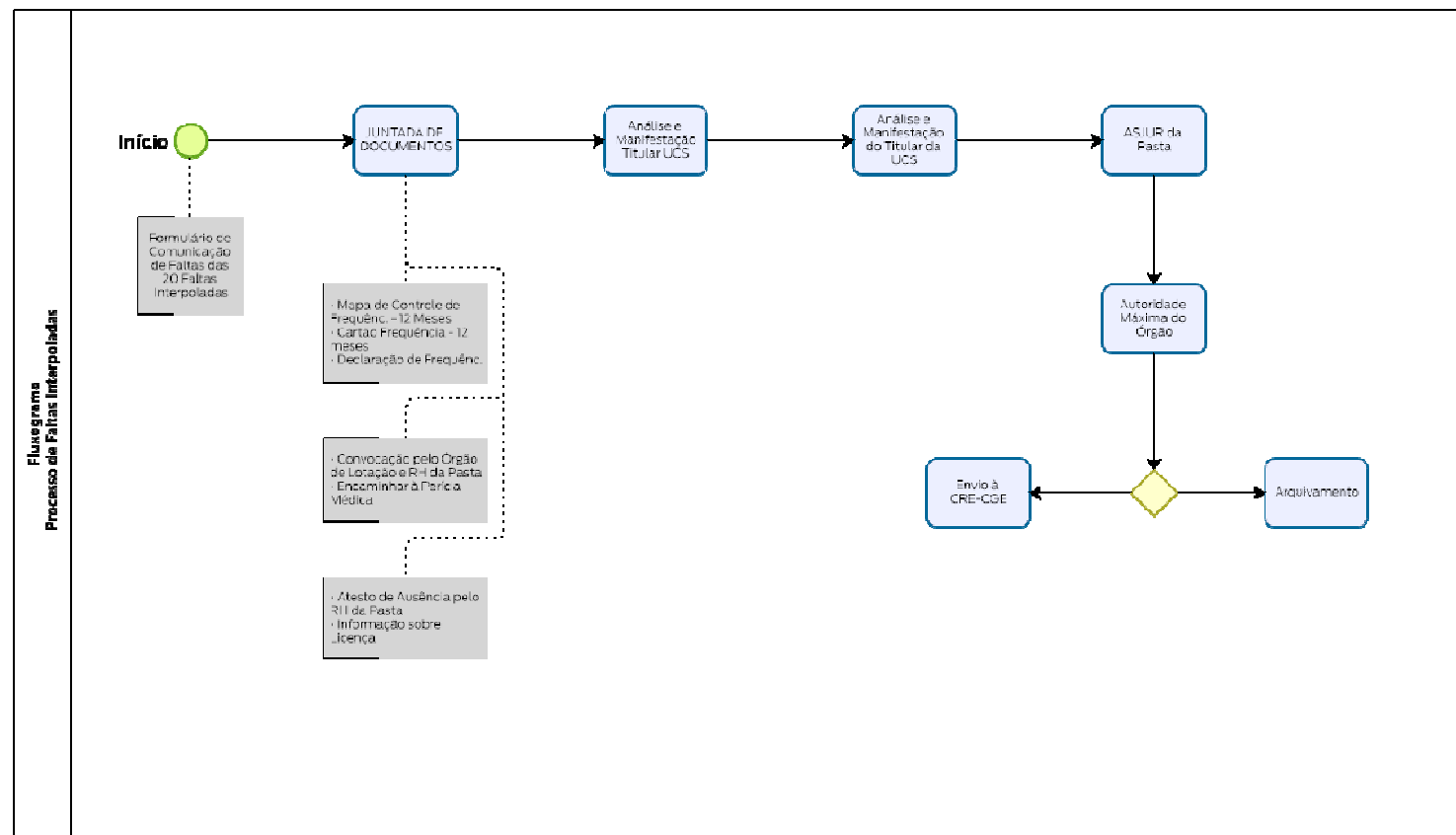
Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

Ritos de Processo de Sindicância - CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Fluxo do processo de Faltas Interpoladas



GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

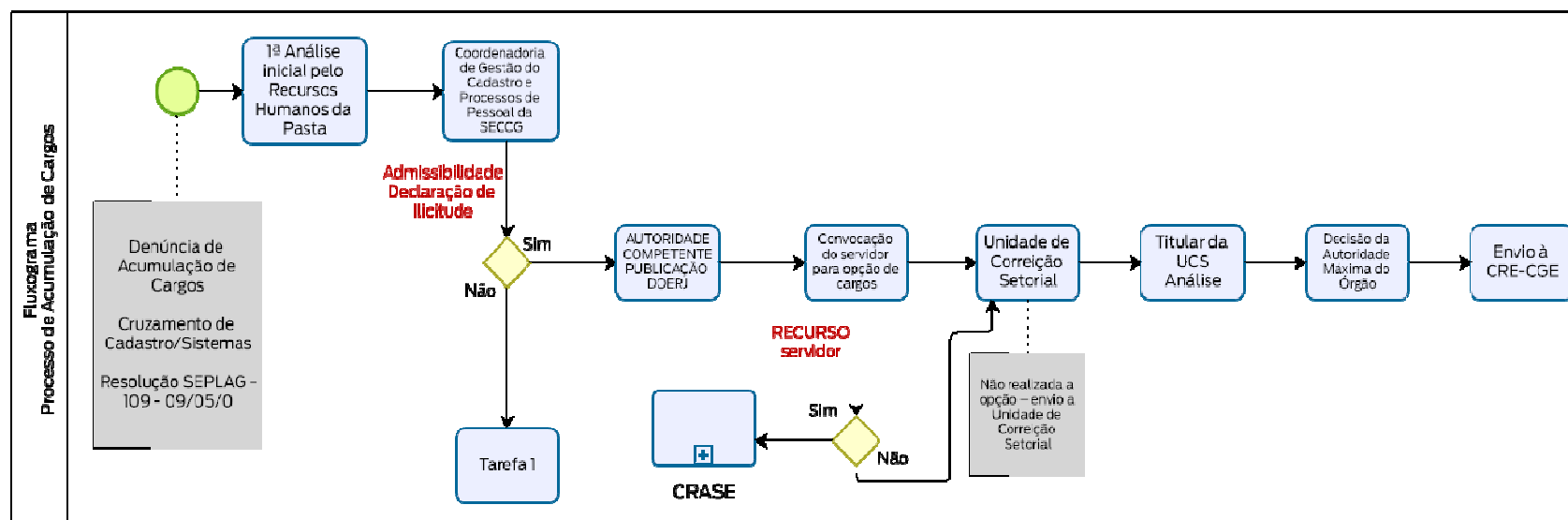
Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

Ritos de Processo de Sindicância - CORREGEDORIA GERAL DO ESTADO - CGE

Fluxo do processo de Acumulação de Cargos



GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

DECLARAÇÃO DE OPÇÃO TERMO DE OPÇÃO

Em consonância com o disposto no art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal e considerando estar regularmente aposentado no cargo de da estrutura do órgão....., manifesto opção por perceber a remuneração pelo cargo de que estou exercendo (ou irei exercer), renunciando, desde já, aos proventos a que faço jus em decorrência de minha aposentadoria. Estou ciente que somente após comprovar minha exoneração ou desligamento do cargo que estou exercendo, junto ao órgão e recursos humanos ao qual está vinculada minha aposentadoria é que terei restabelecido o direito à percepção dos proventos correspondentes.

Local e data

Identificação do servidor inativo

Assinatura

Endereço

TERMO DE OPÇÃO

Em consonância com o disposto no art. 37 da Constituição Federal e considerando estar regularmente no cargo de da estrutura do órgão....., manifesto opção por perceber a remuneração pelo cargo de que estou exercendo (ou irei exercer), renunciando, desde já, a remuneração do Cargo de.....

Estou ciente que somente após comprovar minha exoneração ou desligamento do cargo que estou exercendo, junto ao órgão e recursos humanos ao qual está vinculada matrícula que renunciei é que terei restabelecido o direito à percepção dos meus vencimentos correspondentes ao cargo que fiz a opção em ficar.

Local e data

Identificação do servidor inativo

Assinatura

Endereço

CONCLUSÃO

A Controladoria Geral do Estado do Rio de Janeiro criada pela Lei nº 7989/2018, por meio da Corregedoria Geral do Estado-CRE e suas Unidades de Corregedoria Setoriais, ao realizar o presente trabalho cumpriu sua nobre missão de orientar as Unidades de Corregedoria Setoriais para realizar técnicas Céleres nos processos administrativos utilizados, a fim de prevenir e apurar os ilícitos disciplinares praticados por servidor público estadual efetivo no âmbito da Administração Pública.

Esse Guia Prático Disciplinar, abrange Sindicância – Irregularidades, Faltas Consecutivas e Interpoladas, Acumulação Ilícita de cargos, fundamentado no Decreto Estadual nº 7526/1984, Lei Estadual nº 5427/2009, Decreto-lei Estadual nº 220/75, Decreto Estadual nº 2479/79, na Lei Estadual nº 7989/2018, dentre outras, possui o objetivo de orientar e padronizar os procedimentos e atos administrativos, tudo, para trazer celeridade, segurança jurídica, eficiência, eficácia, economia processual, padronização nos procedimentos administrativos disciplinares, visando um governo forte com uma administração pública voltada para a prevenção e combate a corrupção, íntegra, transparente que busca a dinâmica da internalização de boas práticas de governança.

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

CONTROLADOR- GERAL DO ESTADO

Sr. Francisco Ricardo Soares

CORREGEDOR-GERAL DO ESTADO

Sr. Oswaldo Gomes de Souza

SUPERINTENDENTE DE REGIME DISCIPLINAR

Sr. Raimundo Jose Reis Ferreira

ASSESSOR - GAB/CRE

Sr. Marcio Aurélio Erasmo Pereira

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO

22/04/2021

SEI/RJ - 15553908 - Despacho de Encaminhamento de Processo - PGE



Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro
Coordenadoria do Sistema Jurídico
Coordenadoria do Sistema Jurídico

Ao i. Procurador-Chefe da Coordenadoria do Sistema Jurídico,

Com as devidas vênias, entendo que o Parecer 21/2021/CGE/ASSJUR (SEI 15256993) carece da necessidade de submissão à Procuradoria Geral do Estado com fundamento no art. 4º, inciso V, alínea "h", do Decreto Estadual nº 40.500/2007.

Trata-se de exame de um guia prático, sem eficácia vinculante, elaborado pela CGE visando fornecer informações práticas e auxiliar as unidades setoriais de controle interno no desenvolvimento processos de sindicância para apuração de faltas disciplinares de servidores públicos, cuja instauração compete tanto à Controladoria Geral do Estado (art. 8º, XXIII, Lei n.º 7.989/18) quanto às Unidades de Corregedoria Setorial (art. 7º, IV, Lei n.º 7.989/18).

Tratando-se de um guia elaborado a título de orientação técnica, sem eficácia vinculante, não vislumbro repercussão geral apta a ensejar a submissão à Procuradoria Geral do Estado com base no art. 4º, inciso V, alínea "h", do Decreto Estadual nº 40.500/2007.

Sugiro, portanto, a restituição do expediente à Assessoria Jurídica da CGE para prosseguimento da proposição.

Atenciosamente,

JOAQUIM PEDRO ROHR

Procurador do Estado

Procurador-Assistente da Coordenadoria do Sistema Jurídico (PG-15)

Rio de Janeiro, 09 abril de 2021



Documento assinado eletronicamente por Joaquim Pedro Rohr, Procurador, em 09/04/2021, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador 15553908 e o código CRC 67BDEF51.

{Digite aqui a nota de rodapé}

Referência: Processo nº SEI-320001/000965/2021

SEI nº 15553908

R. do Carmo, 27, - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20011-020
Telefone: (21) 2332-9291 - <https://www.pge.rj.gov.br/>

GUIA PRÁTICO DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR NAS UCS-CRE/CGE

Controladoria-Geral
do Estado



GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Controladoria Geral do Estado
Gabinete do Secretário

À Corregedoria Geral do Estado/CGE,,

Cumprimentando-o, restituo o presente processo administrativo, considerando o Despacho PGE/PG15/COO-CSJ (15580303) da douta Procuradoria Geral do Estado acerca da desnecessidade de submissão do Parecer CGE/ASJUR 21/2021 (15101943) a visto de aprovação por parte da PGE-RJ, para elaboração e encaminhamento por esta Corregedoria Geral de Ofício Circular a todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, dando ciência do Guia Prático do PROCEDIMENTO DISCIPLINAR UCS (15367377).

Atenciosamente,

Rio de Janeiro, 14 de abril de 2021



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Tavares Fernandes, Chefe de Gabinete - CGE**, em 14/04/2021, às 17:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **15755379** e o código CRC **92B728E1**.

Referência: Processo nº SEI-320001/000965/2021

SEI nº 15755379

Av. Erasmo Braga, 118, 13º andar - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20020-000
Telefone: (21) - 2333-1814

Criado por [wtbezerra](#), versão 3 por [wtbezerra](#) em 14/04/2021 17:12:37.

BIBLIOGRAFIA

Constituição Federal de 1988;

Constituição Estadual;

Lei Estadual nº 7989/2018;

Lei Estadual nº 5427/2009

Decreto-Lei nº 220, de 18 de julho de 1975 - Estatuto dos Servidores Públicos

Civis do Rio de Janeiro;

Decreto nº 2.479/79, de 08 de março de 1979 - Regulamento do Estatuto;

Decreto Estadual nº 7526/1984;

Decreto Estadual 46.873/2019;

Resolução SEPLAG nº 1.291, de 17 de março de 2015;

Resolução SEPLAG nº 1.216, de 14 de outubro de 2014.

Resolução SEPLAG nº 1.378, de 18 de setembro de 2015.

Resolução SEPLAG nº 109, de 09 de maio de 2008;

Orientação ASJUR/CGE: Promoção CGE/ASJUR nº 35/2020 – BFD.

**Controladoria-Geral
do Estado**



**GOVERNO DO ESTADO
RIO DE JANEIRO**