



REGIME DISCIPLINAR do Servidor Público Estadual

Poder Executivo do Estado de Minas Gerais

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

CARTILHA DO REGIME DISCIPLINAR DO SERVIDOR PÚBLICO ESTADUAL

Maio de 2021

CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO

Rodrigo Fontenelle de Araújo Miranda

CORREGEDOR-GERAL DO ESTADO

Vanderlei Daniel da Silva

SUPERINTENDENTE CENTRAL DE RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS

Flávia Leal Ramos

DIRETORA CENTRAL DE RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS DA ÁREA ECONÔMICA

Rosiane Ferreira Duarte de Faria

DIRETOR CENTRAL DE RESPONSABILIZAÇÃO DE AGENTES PÚBLICOS DA ÁREA SOCIAL

Ângelo Emílio de Carvalho Fonseca

ELABORAÇÃO

Flávia Leal Ramos

REVISÃO

Ângelo Emílio de Carvalho Fonseca

Rosiane Ferreira Duarte de Faria

Vanderlei Daniel da Silva

EDITORAÇÃO

Gabriela Luiza Soares Miranda

Rodovia Papa João Paulo II, 4.001, bairro Serra Verde

Prédio Gerais, 12º andar – BH/MG – CEP: 31.630-901

gabinete@cge.mg.gov.br

MISSÃO

Promover a integridade e aperfeiçoar os mecanismos de transparência da gestão pública, com participação social, da prevenção e do combate à corrupção, monitorando a qualidade dos gastos públicos, o equilíbrio fiscal e a efetividade das políticas públicas.

VISÃO

Ser referência nacional na área de controle e reconhecido pela sociedade como um órgão de excelência no fortalecimento da integridade pública.

VALORES

Foco no cidadão; Transparência; Valor e ética; Integridade;
Prestação de contas; Conformidade (compliance);
Cooperação interinstitucional; Responsabilidade ambiental e social.



SUMÁRIO

MENSAGEM DO CONTROLADOR-GERAL DO ESTADO.....	5
1. A CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS.....	6
1.1. A CORREGEDORIA-GERAL.....	6
1.2. UNIDADES CORRECCIONAIS.....	7
2. O REGIME DISCIPLINAR DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL.....	7
2.1. ALCANCE DA LEI Nº 869/1952.....	8
2.2. ESFERAS DE RESPONSABILIZAÇÃO.....	8
2.3. ILÍCITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	9
2.4. DEVER DE APURAR E AUTORIDADES COMPETENTES.....	9
3. APURAÇÃO DE ILÍCITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	10
3.1. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS.....	10
3.2. COMISSÕES DISCIPLINARES.....	11
3.3. JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE.....	11
3.4. INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR.....	12
3.5. SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA INVESTIGATÓRIA.....	12
3.6. SINDICÂNCIA PATRIMONIAL.....	13
3.7. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR.....	14
4. PENALIDADES DISCIPLINARES E AUTORIDADES COMPETENTES.....	14
4.1. EFETIVIDADE DAS DECISÕES.....	15
5. RECURSOS.....	15
6. REABILITAÇÃO ADMINISTRATIVA.....	16
7. AJUSTAMENTO DISCIPLINAR.....	16
8. PLANO DE PREVENÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS.....	17
LEGISLAÇÃO.....	18
REFERÊNCIAS.....	19
ANEXO ÚNICO.....	20

MENSAGEM DO CONTROLADOR-GERAL

Prezado leitor e prezada leitora,

A presente cartilha é um importante instrumento de orientação aos agentes públicos do Poder Executivo de Minas Gerais, no que se refere ao Regime Disciplinar regulamentado pela lei nº 869, de 05/07/1952.

Com uma linguagem simples, prática e objetiva, a Controladoria-Geral do Estado apresenta os principais aspectos da atividade correcional exercida pelos órgãos e entidades, sob a coordenação e orientação da Corregedoria-Geral, o alcance das normas disciplinares do Estatuto do Servidor, os ilícitos administrativos, as esferas de responsabilização, o dever de apurar e as autoridades competentes, a composição e atribuição das comissões disciplinares, os procedimentos investigativos e punitivos, as penalidades aplicáveis, a efetividade da decisão, os recursos administrativos e as ações que visam prevenir a ocorrência de ilícitos administrativos.

Trata-se de um conjunto de informações úteis e essenciais ao trabalho de todos aqueles que exercem cargo, emprego ou função pública em órgãos ou entidades alcançadas pelas normas estatutárias, inclusive integrantes da Alta Administração.

Caso queira se aprofundar na matéria, oferecemos o Manual de Apuração de Ilícitos Administrativos, disponível [aqui](#).

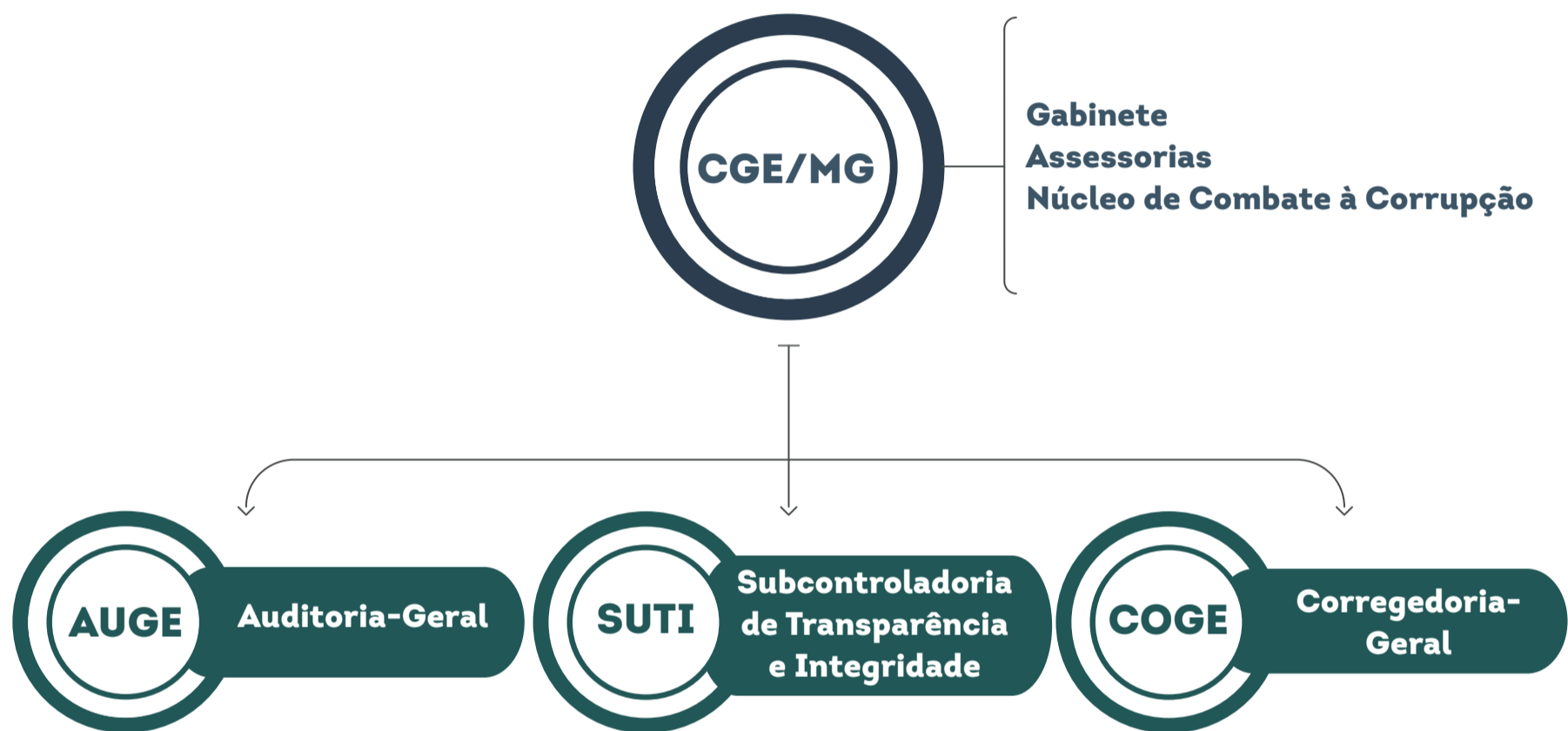
Esperamos que esta cartilha seja verdadeiramente proveitosa em sua vida profissional, e que juntos possamos contribuir para um serviço público mais íntegro e eficiente.

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

1. A CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS

É o órgão central do sistema de controle interno do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, que tem por finalidade assistir diretamente o Governador nos assuntos e providências atinentes à defesa do patrimônio público, controle interno, auditoria pública, correição administrativa, transparência, integridade, prevenção e combate à corrupção.

Na estrutura organizacional da CGE estão a Auditoria-Geral, a Corregedoria-Geral e a Subcontroladoria de Transparência e Integridade. As unidades da CGE e as respectivas competências estão especificadas nos artigos 49 a 52 da Lei nº 23.304/2019 e no Decreto nº 47.774/2019.



1.1. A CORREGEDORIA-GERAL (COGE)

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

- estabelecer normas e procedimentos de correição administrativa a serem adotados pelos órgãos e entidades do Poder Executivo;
- 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 dar seguimento, regularizar ou declarar a nulidade;
- atuar, em especial, nos casos em que houver elevada complexidade técnica, repercussão jurídica e social, envolvimento de autoridades e dano significativo ao patrimônio público;
- 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.

As competências da COGE e suas unidades administrativas encontram-se dispostas nos artigos 32 a 41 do Decreto nº 47.774/2019.

1.2. UNIDADES CORRECCIONAIS

As atividades correccionais são desempenhadas por meio das Controladorias Setoriais e Seccionais (CSet e CSec), Núcleos de Correição Administrativa (NUCAD), Corregedorias e demais unidades de controle interno existentes nos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual.

As Controladorias Setoriais e Seccionais são unidades de execução da CGE, à qual se subordinam tecnicamente. Além das funções correccionais, desempenham atividades relacionadas à auditoria, transparência, integridade e defesa do patrimônio público.

No âmbito das Controladorias Setoriais e Seccionais, existem as unidades correccionais ou, de forma mais estruturada, os Núcleos de Correição Administrativa.

As Corregedorias, por sua vez, se encontram na 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.

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

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



2. O REGIME DISCIPLINAR DO PODER EXECUTIVO ESTADUAL

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

As regras disciplinares estão previstas precipuamente na Lei nº 869, de 05/07/1952, que dispõe sobre o Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado, também chamado de Estatuto do Servidor. Tais regras também são encontradas em 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, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, contraditório, ampla defesa e interesse público.

2.1. ALCANCE DA LEI Nº 869/52

O Regime Disciplinar da Lei nº 869/52 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*.



* Quando cedidos ou disponibilizados, os empregados públicos devem observar o Regime Disciplinar da Lei nº 869/52, assim como os servidores estatutários, cabendo ao órgão ou entidade de lotação promover a imediata apuração das irregularidades eventualmente cometidas. O resultado das apurações, porém, deve ser encaminhado para o empregador (empresa pública ou sociedade de economia mista), para que este decida pelo arquivamento, absolvição ou aplicação de penalidade prevista na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) ou regulamento próprio.

Algumas carreiras possuem regimes disciplinares específicos, aplicando-se, em caráter subsidiário, a Lei nº 869/52. É o caso, por exemplo, da Polícia Civil, cuja matéria disciplinar é tratada na Lei nº 5.406/1969.

Não se aplica o Regime Disciplinar da Lei nº 869/52 aos seguintes agentes públicos:

- agentes políticos (Governador, Vice-Governador e 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);
- particulares em colaboração com o Poder Público (jurados, mesários, concessionários e permissionários do serviço público, etc.);
- terceirizados (empregados de empresas privadas contratadas pela Administração);
- estagiários.

Dependendo do cargo ocupado e da irregularidade cometida, tais agentes públicos serão submetidos à responsabilização ética, civil, penal, administrativa ou político-administrativa.

2.2. 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 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 pena administrativa 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. Nesse caso, o servidor pode ainda ser punido administrativamente pela falta residual, ou seja, a falta não compreendida na absolvição pelo juízo criminal (Súmula 18 STF) ou pelo fato considerado "insignificante" na esfera penal (Súmula 599 STJ).

2.3. 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 às normas administrativas e disciplinares pode também ser chamada de irregularidade, infração, transgressão e 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 suspensão de até 90 dias, se houver dolo ou má-fé (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 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, 271, os quais podem ser combinados com artigos de outras leis).

Qualquer penalidade só poderá ser aplicada após a comprovação do cometimento do ilícito, em Processo Administrativo Disciplinar que assegure ao acusado 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 869/52). Havendo o enquadramento do fato em mais de um ilícito, prevalecerá a pena mais gravosa. Os principais ilícitos administrativos serão tratados, resumidamente, no Anexo Único desta Cartilha.

2.4. DEVER DE APURAR E AUTORIDADES COMPETENTES

O dever de apurar possui disposição expressa no art. 218 da Lei nº 869/52, 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.

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 869/52).

Consoante o disposto no art. 219 do Estatuto, são autoridades competentes para instaurar os procedimentos administrativos disciplinares:

- Secretários de Estado;
- Titulares dos órgãos autônomos diretamente subordinados ao Governador (Controladoria-Geral do Estado, Advocacia-Geral do Estado, Ouvidoria-Geral do Estado, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros, Polícia Civil, Gabinete Militar do Governador, Escola de Saúde Pública e Consultoria Técnico-Legislativa);
- Dirigentes das Autarquias e Fundações;
- Agentes Públicos que fazem uso desta competência por delegação das autoridades mencionadas.

3. APURAÇÃO DE ILÍCITO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

A apuração de um ilícito se dá através do procedimento administrativo disciplinar investigativo ou punitivo. São procedimentos investigativos a Investigação Preliminar, a Sindicância Administrativa Investigatória e a Sindicância Patrimonial. São procedimentos punitivos a Sindicância Administrativa Disciplinar e o Processo Administrativo Disciplinar.

Os Procedimentos Investigativos são utilizados para coletar elementos que indiquem o cometimento de infração disciplinar no serviço público, sua extensão e possível autoria, com o objetivo de apresentar à autoridade competente um juízo preliminar acerca da procedência ou não do fato noticiado, 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.

Deve-se dispensar o procedimento investigativo quando, na denúncia ou representação, já 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 servem para apurar a responsabilidade de determinados agentes públicos, diante da constatação da ocorrência de ilícitos administrativos. Será instaurada a Sindicância Administrativa Disciplinar quando o possível responsável for um agente público contratado (vínculo precário). O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado nas demais situações.

3.1. PRINCÍPIOS APLICÁVEIS

São aplicáveis aos procedimentos investigativos os seguintes princípios norteadores da Administração Pública: legalidade, impessoalidade, moralidade, eficiência, finalidade, formalismo moderado, motivação, razoabilidade, proporcionalidade e indisponibilidade do interesse público.



Em tais procedimentos não se aplicam o contraditório e a ampla defesa.

Nos procedimentos de caráter punitivo, são de observância obrigatória os princípios aplicáveis aos procedimentos investigativos, assim como a presunção de inocência, a verdade real, o contraditório e a ampla defesa.

3.2. COMISSÕES DISCIPLINARES

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

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

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

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, empregados contratados, designados ou terceirizados. É recomendável que a autoridade atribua a presidência da comissão a um servidor de cargo efetivo ou comissionado, que, em tese, tem melhor conhecimento sobre o regime disciplinar estatutário.

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

Os agentes designados para a investigação e as comissões disciplinares devem atuar segundo as disposições do Regime Disciplinar Estatutário (artigos 208 a 274 da Lei nº 869/52), observando as orientações das unidades correcionais dos respectivos órgãos e entidades e as diretrizes emanadas pela Controladoria-Geral do Estado.

3.3. 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, assim como nos procedimentos seguintes, são analisadas as informações, os documentos e demais provas apresentadas ou coletadas, em face das quais a autoridade decidirá, conforme o caso, pelo(a):

1. **Arquivamento:** diante da ausência de qualquer elemento que indique, de forma clara ou compreensível, a ocorrência um ilícito administrativo;

2. **Abertura de Investigação Preliminar:** 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 Processo Administrativo Disciplinar;

3. **Instauração de Sindicância Administrativa Investigatória:** se não houver elementos suficientes ou consistentes acerca da ocorrência do ilícito administrativo e do possível responsável;

4. **Instauração de Processo Administrativo Disciplinar:** diante da demonstração de elementos suficientes e consistentes acerca da ocorrência do ilícito e do possível responsável;

5. **Proposta de formalização do Termo de Ajustamento Disciplinar:** diante da demonstração de elementos suficientes e consistentes acerca da ocorrência de um ilícito administrativo de natureza leve, bem como do possível responsável, servindo como medida alternativa à instauração do Processo Administrativo Disciplinar e eventual aplicação de penalidade (Decreto nº 46.906/2015);

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.

3.4. INVESTIGAÇÃO PRELIMINAR (IP)

É o conjunto de averiguações promovidas no intuito de se obter informações e documentos necessários ao esclarecimento das irregularidades noticiadas, de forma a possibilitar, se for o caso, a imediata instauração do Processo Administrativo Disciplinar.



Na prática, o responsável pela IP faz um exame inicial das informações trazidas ao conhecimento da autoridade competente, realiza questionamentos e solicitações junto a agentes públicos e particulares que podem, de alguma forma, contribuir para as apurações e, ao final, emite um Relatório ou um Parecer Preliminar, com sugestão de: arquivamento, formalização do Termo de Ajustamento Disciplinar ou instauração de Sindicância Administrativa Investigatória ou Processo Administrativo Disciplinar.

3.5. SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA INVESTIGATÓRIA (SAI)

Nos termos da Lei nº 869/52, 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 o Processo Administrativo Disciplinar.

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.

Objetivamente, a sindicância deverá responder às sete questões do chamado “Heptâmetro de Quintiliano”:



3.6. 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, 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 8.429/92 (Lei de Improbidade Administrativa).

A SAP pode ser instaurada quando:

- I. encontrados indícios de enriquecimento ilícito;
- II. a CGE toma conhecimento de representação ou denúncia, formulada por escrito e devidamente fundamentada, contendo a narrativa dos fatos, a indicação do agente público envolvido e os indícios do suposto enriquecimento ilícito.



3.7. 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 assegurado ao acusado o exercício do contraditório e da ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes (art. 5º, inciso LV, CF/88).



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 869/52). Apenas o PAD de Acúmulo Ilícito de Cargos possibilita, antes de sua conclusão, o processamento do pedido de exoneração.

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

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 emissão e o envio de ofícios, memorandos e e-mails para a coleta de informações e documentos; agendamento das audiências; intimação do acusado e seu defensor para participação e manifestação; oitiva das testemunhas arroladas pela comissão e pela defesa; juntada das provas produzidas e coletadas, com disponibilização ao acusado e seu defensor; interrogatório do acusado; indiciamento, se for o caso, e 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.

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

4. 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 869/52).

As penalidades, também chamadas de sanções e 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 e 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, XII, Decreto nº 45.604/2011).

A tabela a seguir mostra as autoridades competentes para julgar Processos Administrativos Disciplinares, de acordo com a penalidade a ser aplicada e o disposto na Lei nº 869/52 (arts. 244, 252 e 257), Lei nº 7.109/77 (art. 174) e Decreto nº 47.995/2020:

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 / Penitenciário
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.

4.1. EFETIVIDADE DAS DECISÕES

A execução da penalidade aplicada é de responsabilidade do chefe da unidade de recursos humanos do órgão ou entidade em que o servidor estiver lotado (ou em que 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 das Controladorias Setoriais e Seccionais, quando necessário.

5. RECURSOS

O servidor que sofreu penalidade disciplinar pode fazer um Pedido de Reconsideração no prazo de 5 dias, apresentar Recurso Administrativo no prazo de 10 dias ou requerer a Revisão do Processo Administrativo Disciplinar a qualquer tempo.

O Pedido de Reconsideração é uma peça de defesa encaminhada à autoridade que proferiu a decisão, com o objetivo de reverter-la.

O Recurso Administrativo pode ser apresentado em face da decisão que houver aplicado a penalidade ou da decisão que houver indeferido o Pedido de Reconsideração (art. 51 da Lei nº 14.184/2002, art. 3º do Decreto nº 47.995/2020 e arts. 191 e ss. da Lei nº 869/52).

O servidor que sofreu a penalidade de suspensão, destituição de função, demissão ou demissão a bem do serviço público, pode requerer ao Governador a revisão do Processo, desde que apresente fato(s) novo(s) com argumentos, circunstâncias e provas susceptíveis de justificar a sua inocência (art. 235, Lei nº 869/52).

6. 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:

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.

É de competência do Secretário da SEPLAG decidir sobre a reabilitação, ouvido, previamente, o titular da repartição de exercício do servidor.

7. AJUSTAMENTO DISCIPLINAR

Nos termos do Decreto nº 46.906/2015, o Ajustamento Disciplinar é um procedimento no qual o agente público assume estar ciente da irregularidade a ele imputada, comprometendo-se a ajustar sua conduta em observância aos deveres e responsabilidades previstos na legislação vigente. Formaliza-se por meio do Termo de Ajustamento Disciplinar (TAD).

O Ajustamento Disciplinar poderá ser proposto pelas autoridades instauradoras ou requerido pelo agente público envolvido, como medida alternativa à eventual instauração de procedimento disciplinar e à aplicação de penalidade.

O TAD pode ser formalizado no caso de infração sujeita à pena de repreensão ou suspensão, e quando presentes os seguintes requisitos: inexistência de dolo ou má-fé por parte do agente público; histórico funcional favorável; inexistência de prejuízo ao erário (ou dano inferior ou equivalente a 5.500 UFEMGs, previamente ressarcido); inexistência de procedimento administrativo disciplinar em curso para apurar outra infração e a solução se mostrar razoável ao caso concreto.

Decorrido o prazo previsto no TAD e não ocorrendo qualquer comunicação de descumprimento dos seus termos, a autoridade deverá declarar a extinção da punibilidade.

8. PLANO DE PREVENÇÃO DE ILÍCITOS ADMINISTRATIVOS (PPIA)

Lançado no ano de 2020 e regulamentado pela Resolução CGE nº 12, de 06/04/2021, o Plano de Prevenção de Ilícitos Administrativos (PPIA) é uma ação estratégica da Controladoria-Geral do Estado que visa prevenir condutas ilícitas e estimular o comportamento íntegro dos agentes públicos do Poder Executivo de Minas Gerais.

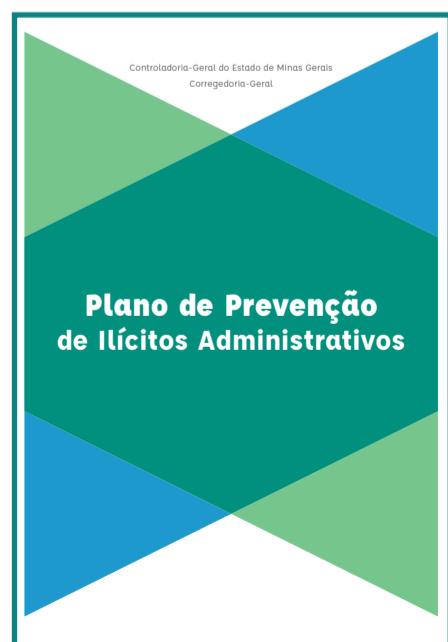
O PPIA tem ações, metas e indicadores propostos anualmente, observando-se a Política Estadual de Combate à Corrupção (Lei nº 23.417/2019), o Plano Mineiro de Promoção da Integridade - PMPI (Decreto nº 47.185/2017), os instrumentos de planejamento do governo (PPAG e PMDI), o Planejamento Estratégico da CGE e o diagnóstico das ações implementadas em anos anteriores.

As ações do PPIA são executadas pela Corregedoria-Geral e têm como objetivo:

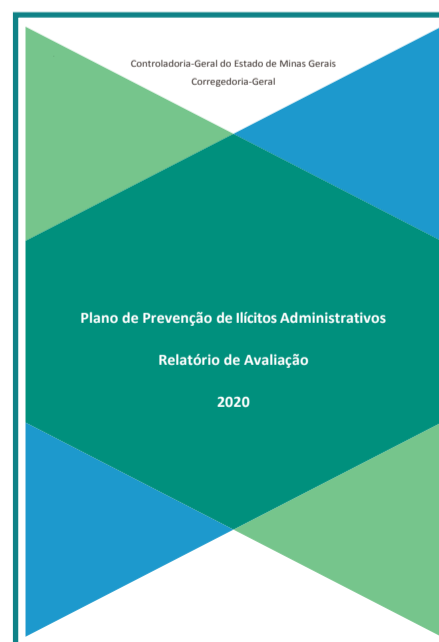
- Promover a cultura da licitude através de um processo contínuo de aprendizagem, capacitação e conscientização do agente público, de forma que suas condutas tenham como norte o respeito às normas legais;
- Divulgar os Deveres, as Proibições e outras normas disciplinares aplicáveis aos agentes públicos;
- Reduzir a instauração de procedimentos administrativos disciplinares em decorrência da diminuição da prática de ilícitos administrativos;
- Aumentar a eficiência das ações disciplinares no Estado, através da promoção da racionalização das normas e processos correccionais;
- Integrar as ações de prevenção de condutas ilícitas no Poder Executivo Estadual; e
- Monitorar sistematicamente a efetividade das ações desenvolvidas.

As ações preventivas executadas no âmbito do PPIA se dividem em eixos temáticos, como Educação, Controle, Normatização e Atuação em Rede, e se realizam através da promoção de cursos, capacitações e reuniões de trabalho; formalização de parcerias; diagnóstico dos ilícitos mais recorrentes; orientação aos gestores; realização de palestras, seminários e reuniões temáticas; edição e atualização de manuais, cartilhas e súmulas administrativas; edição de normativos; elaboração de vídeos educativos, podcasts e cursos EaD; disseminação de boas práticas e monitoramento das ações implementadas, dentre outras atividades de orientação, conscientização e controle.

Ao final de cada ano, é elaborado um Relatório de Avaliação do Plano, com a contextualização das ações, metas, resultados alcançados e conclusões, servindo de base para o estabelecimento das ações e métricas do ano subsequente. O Plano de Prevenção de Ilícitos Administrativos e o Relatório Anual de Avaliação estão disponíveis no site da Controladora-Geral do Estado, no endereço www.cge.mg.gov.br.



• [Plano de Prevenção de Ilícitos Administrativos](#)



• [Relatório de Prevenção de Ilícitos da CGE](#)

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 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.

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

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 47.774, de 3 de dezembro de 2019. Dispõe sobre a organização da Controladoria-Geral do Estado.

MINAS GERAIS. Decreto nº 47.995, de 29 de junho de 2020. Delega competência ao Controlador-Geral do Estado e ao Secretário de Estado de Justiça e Segurança Pública para a prática dos atos sancionatórios que especifica e dá outras providências.

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. 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 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 23.304, de 30 de maio de 2019. Estabelece a estrutura orgânica da administração pública do Poder Executivo do Estado e dá outras providências.

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

REFERÊNCIAS

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MINAS GERAIS. Manual de Apuração de Ilícitos Administrativos. Belo Horizonte: CGE, 2020.

MINISTÉRIO DA TRANSPARÊNCIA, FISCALIZAÇÃO E CONTROLADORIA-GERAL DA UNIÃO. Manual de Processo Administrativo Disciplinar. Brasília: CGU, 2017.

ANEXO ÚNICO

Quadro-resumo de Ilícitos Administrativos Disciplinares Lei nº 869/1952		
Ilícito Administrativo	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 constitucionais e administrativas	Desrespeitar princípios, valores e símbolos da Administração e trair o interesse público	Arts. 216, V, e 245
Inobservância das normas legais e regulamentares	Descumprir lei, decreto, regimento, resolução ou qualquer outra norma relacionada à atividade pública	Arts. 216, VI, e 245
Desobediência às ordens superiores, exceto quando manifestamente 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 superior irregularidade de que tiver ciência em razão do cargo	Deixar de levar ao conhecimento da autoridade a prática de irregularidade de que teve ciência	Arts. 216, VIII, e 245
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
Promover manifestações de apreço ou desapreço 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

Quadro-resumo de Ilícitos Administrativos Disciplinares**Lei nº 869/1952**

Ilícito Administrativo	Descrição da Conduta	Dispositivo Legal
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 mandatário	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
Pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições, salvo quando se tratar de percepção de vencimentos ou vantagens, de parente até segundo grau	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, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados	Não guardar sigilo dos assuntos relacionados ao desempenho do cargo ou função (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
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

Quadro-resumo de Ilícitos Administrativos Disciplinares**Lei nº 869/1952**

Ilícito Administrativo	Descrição da Conduta	Dispositivo Legal
Aplicar indevidamente dinheiros públicos	Faltar com zelo na administração dos recursos, havendo aplicação desnecessária ou injustificada no todo ou em parte	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
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	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, desde que o faça dolosamente e com prejuízo para o Estado ou particulares	Violar ou facilitar a violação de sigilo profissional, com prejuízo para o Estado, agente público ou particulares	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 forma, praticar de forma irregular	Art. 250, VI
Dedicar-se à atividade remunerada durante licença para tratamento de saúde	Exercer qualquer atividade remunerada durante o gozo de licença para 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

Quadro-resumo de Ilícitos Administrativos Disciplinares**Lei nº 869/1952**

Ilícito Administrativo	Descrição da Conduta	Dispositivo Legal
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
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 48.092/2020
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 administrativa)	Súmula Vinculante nº 13 do STF e Decreto nº 48.021/2020

**CONTROLADORIA-GERAL
DO ESTADO**



**MINAS
GERAIS**

**GOVERNO
DIFERENTE.
ESTADO
EFICIENTE.**