


| | | | |
|---|---|---------------------------------|-----------------|
|  | <p>Condução de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) no âmbito da EMPETUR</p> | <p>PRC - AECI – 02-2025</p> | |
| | | <p>Emissão: 15/08/2025</p> | <p>Pág: 1/5</p> |

1. Objetivo

Padronizar a condução do Processo Administrativo Disciplinar no âmbito da EMPETUR, estabelecendo os procedimentos padronizados para instauração, instrução, julgamento e registro de Processos Administrativos Disciplinares (PAD), assegurando a conformidade com a Lei Estadual nº 11.781/2000 e com as orientações da SCGE-PE, bem como promover a eficiência, transparência e segurança jurídica no referido processo.

2. Aplicação

Aplica-se aos setores e autoridades competentes, que estão envolvidos na condução e gestão dos Processos Administrativos Disciplinares no âmbito da EMPETUR.

3. Definições

EMPETUR - Empresa de Turismo de Pernambuco Governador Eduardo Campos S/A.

SCGE - Secretaria da Controladoria-Geral do Estado.


SEI – Sistema de Informação do Estado.

PAD - Processo Administrativo Disciplinar.

Autoridade Competente - Gestor com competência legal para instaurar e julgar o PAD.

Comissão Permanente - Grupo designado para conduzir a instrução e elaborar relatório conclusivo.

| | |
|----------------|-------------------------------------|
| Elaboração | Aprovação |
| Monique Ferraz | Karla Taciana Sabino de Paula Sales |

| | | | |
|---|--|-------------------------|----------|
|  | Condução de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) no âmbito da EMPETUR | PRC - AECI – 02-2025 | |
| | | Emissão: 15/08/2025 | Pág: 2/5 |

4. Descrição das Atividades

Atividade 1: Receber e encaminhar a Denúncia

A Unidade Demandante recebe a denúncia e encaminha para a Autoridade Competente.

Atividade 2: Analisar o juízo de Admissibilidade

A Autoridade Competente irá realizar a análise preliminar do juízo de admissibilidade.

Se tiver indícios será emitida a portaria para instauração do PAD, caso não contenha indícios, será arquivado.

Atividade 3: Instaurar PAD por Portaria

A Autoridade Competente emite portaria de instauração e encaminha o processo para a comissão permanente.

Atividade 4: Encaminhar para Comissão Permanente

A Autoridade Competente encaminha o processo para a Comissão Permanente.

Atividade 5: Realizar a Instrução do PAD

A Comissão irá realizar a instrução do Processo Administrativo Disciplinar.(Notificações/Oitivas/diligências e perícias)


Atividade 6: Apresentar Defesa Escrita

O servidor acusado terá o prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento da citação, para apresentar a sua Defesa.

Atividade 7: Elaborar Relatório Conclusivo

Após a apresentação da defesa do servidor acusado, a Comissão Permanente terá o prazo de até 05 (cinco) dias para elaborar o Relatório Conclusivo.

| | |
|----------------|-------------------------------------|
| Elaboração | Aprovação |
| Monique Ferraz | Karla Taciana Sabino de Paula Sales |

| | | | |
|---|--|-------------------------|----------|
|  | Condução de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) no âmbito da EMPETUR | PRC - AECI – 02-2025 | |
| | | Emissão: 15/08/2025 | Pág: 3/5 |

Atividade 8: Julgar e Decidir

A Autoridade Competente irá realizar o julgamento e proferir a decisão.

Caso seja absolvido, o processo será arquivado. Caso contrário, abre o prazo de 10 (dez) dias para o servidor apresentar o seu recurso.

Atividade 9: Apresentar Recurso

O servidor acusado apresentará em 10 (dez) dias o seu recurso.

Atividade 10: Julgar Recurso

A Autoridade Competente irá julgar o recurso e encaminhar para o setor de RH.

Atividade 11: Registrar a Decisão

O setor de Recursos Humanos irá registrar e executar a Decisão.


Atividade 12: Arquivar

Após registro e execução da Decisão, o processo é arquivado.

5. Responsabilidades

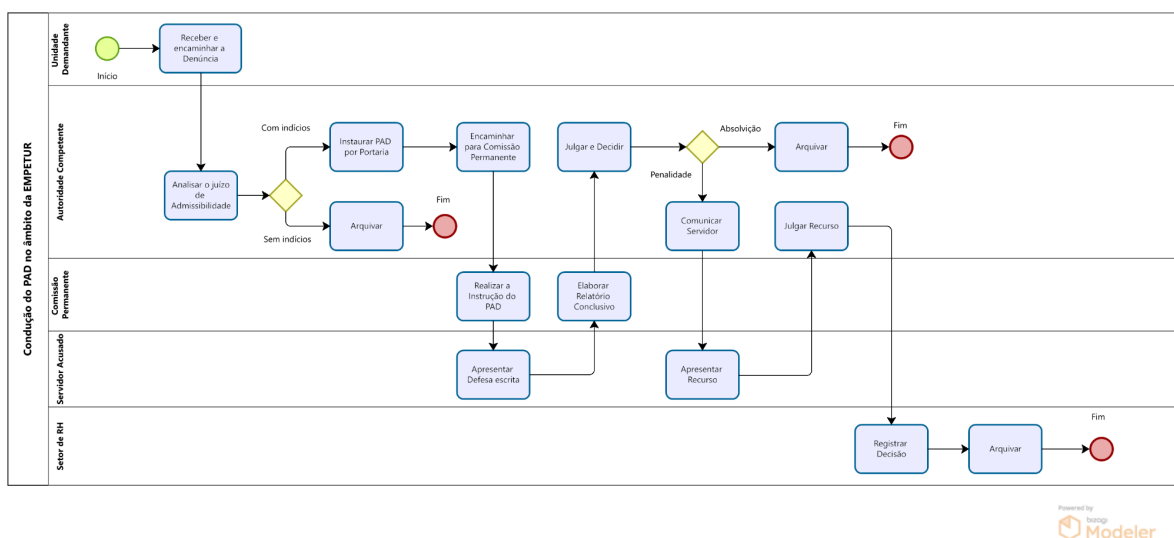
- Unidade Demandante: Recebe e encaminha denúncia. (ex.: Ouvidoria / Comissão de Ética / Chefia imediata)
- Autoridade Competente: Analisa e decide instrução.
- Comissão Processante: Notifica o acusado, conduz a instrução processual.
- Servidor Acusado: Apresenta defesa e recurso no prazo legal.

| | |
|----------------|-------------------------------------|
| Elaboração | Aprovação |
| Monique Ferraz | Karla Taciana Sabino de Paula Sales |

| | | | |
|---|---|-----------------------------|----------|
|  | Condução de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) no âmbito da EMPETUR | PRC - AECI – 02-2025 | |
| | | Emissão: 15/08/2025 | Pág: 4/5 |

- Setor de RH: Executa decisão e arquiva processo.

7. Fluxograma




8. Indicadores do Processo

Não se aplica.

9. Referências

- 9.1 Lei Estadual nº 11.781/2000 e suas alterações.
- 9.2 Manual Prático para Comissões de Processo Administrativo – SCGE
- 9.3 Boletim SCGE nº 027/2016 – Normas para aplicação do PAD
- 9.4 Decreto Estadual nº 38.865/2012 – Regulamenta Procedimentos Administrativos

| | |
|----------------|-------------------------------------|
| Elaboração | Aprovação |
| Monique Ferraz | Karla Taciana Sabino de Paula Sales |

| | | | |
|---|---|-------------------------|----------|
|  | Condução de Processo Administrativo Disciplinar (PAD) no âmbito da EMPETUR | PRC - AECI – 02-2025 | |
| | | Emissão: 15/08/2025 | Pág: 5/5 |

10. Histórico de Alterações

| Data | Versão | Descrição |
|------------|--------|-----------------|
| 15/08/2025 | 00 | Emissão Inicial |
| | | |

| | |
|----------------|-------------------------------------|
| Elaboração | Aprovação |
| Monique Ferraz | Karla Taciana Sabino de Paula Sales |