

RELATÓRIO FINAL

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

*“Art.204 - Após as razões finais de defesa, a Comissão **elaborará relatório minucioso, em que resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.***

*§ 1º - **O relatório será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor.***

*§ 2º - **Reconhecida à responsabilidade do servidor, a comissão indicará o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.***

*§ 3º - **Se a conclusão do relatório não se der por unanimidade, o voto vencido poderá ser a ele anexado.***

*§ 4º - **A comissão deverá, no relatório, sugerir quaisquer providências que lhe pareçam de interesse público.***

*Art.205 - **O processo disciplinar, com o relatório da comissão, será remetido à autoridade competente, para julgamento.**”*

A – COMISSÃO ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR

Portaria nº 32, de 22 de novembro de 2018

Presidente – Felipe Tomé Mota e Silva – Procurador Legislativo Municipal – Cargo Efetivo.

Secretário – Emerson Silva Araújo – Motorista – Cargo Efetivo

Membro – Ruitter Silva Oliveira – Assistente Legislativo – Cargo Efetivo

B – QUALIFICAÇÃO DA SERVIDORA INDICIADA

Adriana Aparecida Rafael, solteira, brasileira, auxiliar legislativa, cpf nº 061.634.956-40, filha de Maria Donizete Pereira Rafael, residente e domiciliada na rua Coronel Licas, nº 564, Centro, na cidade de Santana da Vargem – MG.

C – RESUMO DOS FATOS

No início de novembro de 2018 a Câmara recebeu uma carta anônima informando que a auxiliar administrativa do legislativo, em suma, estava:

1 – Utilizando da estrutura da câmara para fazer atividades particulares em horário de trabalho;

- 2 – Comprando frutas para atividades particulares e pagava com dinheiro público;
- 3 – Gerando horas extras sem necessidade;
- 4 – Ausentando-se injustificadamente do serviço durante o expediente;
- 5 - Não exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
- 6 – Utilizando do cargo para passar informações a terceiros sobre os acontecimentos e investigações ocorridas dentro do órgão legislativo.

Diante da denúncia o Presidente da Câmara a época instaurou portaria com o fito de verificar a procedência da denúncia e encarregou a comissão de processo administrativo de exercer este *munus*.

A comissão ao analisar o conteúdo da denúncia anônima decidiu não proceder a investigação do item 6 supracitado, pois, aparentemente, se trata de conversa feita em uma rede social que possivelmente fora extraída sem o consentimento de nenhuma das partes envolvidas.

O fato de, possivelmente, não ter o consentimento das partes é condição suficiente para caracterizar a prova como ilícita, e, portanto, não deve ser utilizada no processo, salvo se for obtida por outro modo.

Desta forma, a comissão optou por tratar este trecho da denúncia como inexistente, tanto que não há menção no processo administrativo disciplinar.

D – MEDIDAS ADOTADA PELA COMISSÃO

Indicou o Emerson Silva Araújo como secretário da comissão. (fl. 26)

Notificou a servidora Adriana Rafael sobre a instauração da comissão. (fl. 26)

Notificou a servidora Adriana Rafael para acompanhar os trabalhos da comissão (fl. 26)

Afastou preliminarmente a servidora por 60 (sessenta dias – 30 + 30) (fls. 26, 34, 130)

Notificou o controle interno para encaminhar documentação que por ventura existisse sobre o objeto da investigação. (fl. 26, 36)

Decretou o sigilo do processo administrativo disciplinar (fl. 38/39).

Degradou o conteúdo do vídeo de fl.02. (fl.43).

Solicitou os holerites da servidora dos anos de 2017 e 2018.

Citou a servidora para prestar depoimento pessoal (fl.207)

Colheu o depoimento da servidora e a intimou para apresentar defesa prévia (fl.223/224)

Recebeu a defesa prévia da servidora (fl.227/237)

Intimação da servidora e de seu procurador para ter ciência do nome das testemunhas arrolados e o dia e horário da colheita dos respectivos depoimentos. (fls.361/362 e 363/364)

Intimação das testemunhas fls 365/366, 367/368, 369/370, 372/373, 377/378, 379/380, 381/382.

Colheita do depoimento das testemunhas fls 387/389, 390/392, 393/398, 399/401, 402/408, 427/428

Efetivou resposta a defesa preliminar fl.416/424.

Indiciamento da servidora e intimação para apresentar alegações finais fl.432/440.

Alegações finais fls. 446/453.

E – ALEGAÇÕES DA DEFESA

E.1 – DA PROVA ILÍCITA

No início de novembro de 2018 a Câmara recebeu uma carta anônima informando que a auxiliar administrativa do legislativo estava se utilizando da estrutura da câmara para fazer atividades particulares.

A denúncia continha um trecho que, aparentemente, fora extraído de um aplicativo de rede social, que descrevia a suposta conversa da servidora com um ex-servidor do legislativo.

A defesa sustenta que o processo foi iniciado com base em prova ilícita, qual seja a conversa descrita na carta.

Entretanto, é cristalino que a conversa **não foi utilizada para embasar a abertura do processo administrativo e sequer foi mencionada em todo o processo administrativo, inclusive não foi alvo de questionamento nas perguntas feitas pela comissão às testemunhas.**

Ademais, esquece a defesa que a **própria servidora solicitou** ao Presidente da Câmara para **que fosse aberto um processo administrativo para apurar os fatos** (doc. Fl. 20)

*“Eu Adriana Aparecida Rafael, servidora desta casa..., tendo chegado ao meu conhecimento por essa Casa Legislativa de denúncia anônima em desfavor da minha pessoa, **solicito abertura de procedimento para apurar os fatos, inclusive nos aspectos criminais.**”*

Noutro giro, a carta mencionou que a servidora realiza atividades particulares se utilizando da estrutura da Câmara o que se coaduna com o ofício da assessora de controle interno do dia 29 de agosto de 2018 (**período muito posterior à denúncia apócrifa**).

Ademais, a própria controladora interna, no seu papel institucional, já estava reunindo provas para verificar se a auxiliar administrativa estava de fato realizando atividades estranhas ao interesse público em horário de trabalho e nas dependências da Câmara.

Deste modo, a carta recebida somente corroborou as suspeitas da assessora de controle interno e que nada tem relação com as conversas descritas na carta.

Se a comissão ou o processo administrativo tivesse utilizado trechos da conversa descrita ou de fatos abordados na conversa concordaríamos com a tese dardejada pela defesa.

É curial mencionar que mesmo as provas obtidas inicialmente, de forma ilícita podem ser utilizadas em processos administrativos ou judiciais se elas forem adquiridas por outros meios lícitos.

Deste modo está cabalmente rechaçada a tese de que o processo administrativo foi embasado por prova ilícita.

E.2 - CERCEAMENTO DE DEFESA

E.2.1 – NEGATIVA DE CARGA DOS AUTOS

No dia 19/02/2019 houve a audiência de interrogatório da acusada onde a defesa solicitou ao presidente da comissão que autorizasse vista dos autos originais fora das dependências da Câmara.

O presidente indeferiu o pedido sustentando que os autos originais devem permanecer na sede da Câmara, mas oportunizou que a defesa obtivesse cópia digital e integral do processo administrativo (fl. 224).

Logo, a defesa teria todos os elementos necessários para exercer o contraditório e a ampla defesa, tanto que fê-lo em fls. 227/237.

Em sede de defesa preliminar o procurador da ré sustenta que houve cerceamento de defesa e para embasar sua tese juntou jurisprudências e artigos que informam que o advogado tem o direito de ter vista do processo e que o sigilo é inoponível ao advogado.

Ocorre que as jurisprudências e artigos descritos pelo **PRÓPRIO procurador da servidora** quebram sua tese vejamos:

O inciso LV do art. 5º da CF preconiza que é direito dos litigantes terem acesso ao exercício do contraditório e a ampla defesa.

Já o inciso II do art. 3º da Lei 9.784/99 aduz que o administrado tem direito a ter vista dos autos, obter cópias de documentos e conhecer as decisões proferidas.

Por sua vez, o art. 46 da Lei 9.784/99 giza que o administrado tem direito a ter vista do processo.

Por fim, os incisos XIII e XV do art. 7º do estatuto da OAB positivam o direito a obter cópia do processo, ter vista ou poder retirá-los pelos prazos legais.

Todos os artigos acima estão sendo respeitados pela comissão de processo administrativo, pois tanto o advogado quanto a servidora efetivaram o direito a ter vista do processo sempre que solicitaram e a própria servidora obteve cópia digital integral do processo administrativo.

Ademais, analisando os autos, verifica-se que a defesa se manifestou sempre que entendeu necessário, inclusive apresentando defesa preliminar e chamando o feito à ordem.

Com relação a retirar os autos da Câmara, é importante destacar que o fornecimento de cópia integral/complementar do processo supre a

prerrogativa prevista no Estatuto da OAB de que o advogado do acusado pode retirar o processo administrativo da repartição.

Vejam os um trecho do manual do PAD elaborado pela CGU/AGU fl. 257 sobre esta matéria, *in fine*:

“Em caso de insistência, a Comissão poderá justificar a negativa de retirada do processo no art. 7º, § 1º, do mesmo Estatuto (circunstância relevante ou existência de documento original de difícil restauração) ou no § 1º do art. 161 da Lei nº 8.112/90, que lhe assegura vista dos autos apenas na repartição.

Lei nº 8.906/94 – Estatuto da OAB.

Art. 7º São direitos do advogado:

(...)

XV - ter vista dos processos judiciais ou administrativos de qualquer natureza, em cartório ou na repartição competente, ou retirá-los pelos prazos legais;

(...)

§ 1º Não se aplica ao disposto nos incisos XV e XVI:

(...)

2) quando existirem nos autos documentos originais de difícil restauração ou ocorrer circunstância relevante que justifique a permanência dos autos no cartório, secretaria ou repartição, reconhecida pela autoridade em despacho motivado, proferido de ofício, mediante representação ou a requerimento da parte interessada;”

Deste modo, é indubitável que é no mínimo ilógico alegar cerceamento de defesa por não ter vista dos autos fora da Câmara, sendo que este tem acesso ao processo completo e digitalizado, podendo inclusive acessar qualquer hora que desejar.

Há vários documentos que demonstram que tanto o advogado quanto a servidora tiveram acesso ao processo e obtiveram cópia integral digital deste. (fls 201, 203, 207, 415 e 443).

E 2.2 – DA FALTA DE PUBLICIDADE DOS AUTOS

A defesa alega que também há cerceamento de defesa, pois os atos do processo não estão sendo publicados no “diário oficial eletrônico” e que a comissão se limita a enviar emails com o conteúdo do processo ao advogado de defesa, que por ser diligente o acessa diariamente para verificar eventual notificação.

É imperioso informar que de fato os atos do processo não estão sendo publicados nem no diário oficial, nem no site da Câmara ou no mural de publicações, pois este está sob o manto da sigilidade.

A comissão decretou o sigilo do processo para preservar tanto o interesse público quanto o interesse da servidora, pois a exposição poderia causar repercussões indesejadas.

O sigilo impõe a desnecessidade da publicação dos atos processuais como forma de preservação dos interesses públicos e particulares até que o processo seja concluído.

É oportuno mencionar que a comissão perguntou se era de interesse da servidora a manutenção do sigilo decretado inicialmente, mas infelizmente esta não se manifestou no sentido da manutenção ou suspensão deste.

Então, se fosse realmente de interesse da servidora ver os dados do processo administrativo expostos publicamente esta teria se manifestado no sentido do levantamento do sigilo, o que, repito, não foi feito pelo seu defensor.

Vejamos o que dispõe o Estatuto da OAB:

“Art. 72. O processo disciplinar instaura-se de ofício ou mediante representação de qualquer autoridade ou pessoa interessada.

§ 1º O Código de Ética e Disciplina estabelece os critérios de admissibilidade da representação e os procedimentos disciplinares.

§ 2º O processo disciplinar tramita em sigilo, até o seu término, só tendo acesso às suas informações as partes, seus defensores e a autoridade judiciária competente” grifo nosso.

Corroborando a desnecessidade, por ora, da publicidade temos a Lei de Acesso a Informação:

“LEI Nº 12.527, de 2011:

*Art. 3º Os procedimentos previstos nesta Lei destinam-se a assegurar o direito fundamental de acesso à informação e devem ser executados em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com **as seguintes diretrizes:***

I - observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como exceção;”

Por fim, segue um trecho do manual do CGU/AGU, fl. 112:

Seguindo este preceito, a LAI prevê no §3º do art. 7º que “o direito de acesso aos documentos ou às informações neles contidas, utilizados como fundamento da tomada de decisão e do ato administrativo será assegurado com a edição do ato decisório respectivo”. Considerando que todo processo disciplinar em andamento

consubstancia uma sequência de atos que culminarão na tomada de decisão em relação à responsabilidade administrativa sobre determinado fato, entende-se que os procedimentos dessa natureza, quando em curso, incluem-se na hipótese ali prevista.

Desse modo, não se deve conceder acesso a terceiros à documentação constante de processo administrativo disciplinar que ainda esteja em curso. Por outro lado, o dispositivo determina que uma vez concluído, ou seja, com a edição de seu julgamento, deixa de subsistir a situação que justifica a negativa de acesso a seu conteúdo. Ressalte-se que não há restrição de acesso ao acusado e seu procurador, em nenhuma fase do processo.

Assim, instaurado o procedimento disciplinar, o art. 150 da Lei nº 8.112/90 continua a acobertá-lo como sigiloso para acesso de terceiros durante todo o seu curso. No entanto, atendendo aos comandos de publicidade contidos na LAI, assim que concluído, ele passa a ser acessível a terceiros, com exceção dos dados que sempre serão protegidos por cláusulas específicas de sigilo (fiscal, bancário, imagem/honra).

E 2.3 – DA SINDICÂNCIA

A defesa afirmou que a comissão errou, pois havia a necessidade de se instaurar sindicância antes do processo administrativo disciplinar.

Não contente alegou que a comissão “atropelou” as fases previstas em lei.

Novamente a defesa transcreveu um artigo que mina toda a sua argumentação, vejamos:

“Art. 187 - Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição da penalidade de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatório a instauração de processo disciplinar.”

O artigo acima não normatiza a necessidade de abertura de sindicância antes do PAD, mas sim de abertura do PAD quando for caso de penalidades como demissão, cassação de aposentadoria e outros.

É de ampla cognição que a sindicância não é fase obrigatória do PAD, e que o PAD pode ser instaurado diretamente sem necessidade de instauração de sindicância, como por exemplo, a ação penal que não precisa de inquérito policial se já houver indícios suficientes de autoria e materialidade.

E 2.4 – DA FALTA DE INTIMAÇÃO DO PROCURADOR DA SERVIDORA

Na fl. 354 o procurador da servidora vocifera que não está sendo intimado dos atos do processo administrativo desde o início, e que sua intimação é obrigatória e não facultativa.

Entretanto, em fl.234 o próprio procurador faz prova contra si, vejamos:

“O que foi feito, até o momento, é o encaminhamento de e-mails para este subscritor que, por sorte, foi diligente em acessá-lo diariamente para verificar a existência de eventual notificação relativa ao caso em tela” grifo nosso.

Noutro giro, basta analisar os autos para verificar que a servidora está sendo intimada pessoalmente de todos os atos que necessitam de sua ciência e, inclusive estes também estão sendo enviados para o email do procurador.

A título de exemplo mencionamos a fl 225 e a fl. 226 onde a comissão reafirma ao procurador que o processo está integralmente digitalizado e que este pode, a qualquer tempo, comparecer à câmara munido de *pen drive* para obter cópia.

Na fl. 226 consta o envio do email para o endereço eletrônico marcelossadvocacia@yahoo.com, **exatamente** o endereço de email que o advogado pediu para que lhe fosse enviados os emails (fl. 124/125), e que este já demonstrou estar funcionando.

Apesar de a comissão estar intimando pessoalmente a servidora e enviando emails para o seu procurador não há obrigatoriedade da execução de ambos conforme o seguinte entendimento abaixo.

“Acerca do tema, registre-se que o STJ, no MS nº 10.404, manifestou-se no sentido de que a ausência de intimação dos procuradores não gera nulidade, haja vista a intimação pessoal do acusado. Aquele mesmo tribunal, no RO nº 19.741, também afirmou que inexistia vício no fato das intimações terem sido feitas apenas ao procurador nomeado pelo servidor:

(...) 2. A ausência de intimação dos procuradores dos impetrantes não acarreta nulidade destes atos, haja vista a intimação pessoal dos acusados”.

(BRASIL, Superior Tribunal de Justiça. MS nº 10.404/DF. Relator: Ministro Paulo Geraldo de Oliveira Medina, julgado em 25/5/2005, publicado em 29/6/2005)

(...) IV - Inexiste vício a macular o processo administrativo disciplinar no fato de as intimações terem sido feitas apenas ao advogado nomeado pelo servidor indiciado.

(BRASIL, Superior Tribunal de Justiça. RMS nº 19.741/MT. Relator: Ministro Felix Fischer, julgado em 11/3/2008, publicado em 31/3/2008)”

Entretanto, mesmo com este entendimento a comissão optou por fazer a dupla ciência para efetivamente garantir que os atos processuais cheguem ao conhecimento da servidora e de seu advogado. Vide como exemplo as fls.415 e fl.442.

F – DAS INFRAÇÕES PRATICADAS

Inicialmente é fundamental explicar que a caracterização de improbidade administrativa no âmbito do processo administrativo disciplinar não necessita de prévio ajuizamento de ação civil pública ou semelhante.

A jurisprudência mais recente do STF e do STJ, **garante a independência da seara administrativa para apurar e aplicar sanção disciplinar pela prática de ato de improbidade administrativa.**

*(...). A Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade Administrativa – LIA) não revogou, seja de forma tácita ou expressa, dispositivos da Lei nº 8.112/1990. Ela apenas definiu atos de improbidade administrativa e lhes cominou penas que podem ser aplicadas a agentes públicos ou não. Daí que **permaneceu incólume a independência entre as esferas penal, civil e administrativa**, conforme previsto pela própria LIA em seu art. 12. Assim, diante dessa independência, conclui-se que a Administração pode impor pena de demissão ao servidor nos casos de improbidade administrativa. Precedentes citados: MS 10.220-DF, DJ 13/8/2007; MS 12.262-DF, DJ 6/8/2007; MS 10.987-DF, DJe 3/6/2008; MS 12.536-DF, DJe 26/9/2008; MS 7.253-DF, DJ 19/12/2002, e MS 4.196-DF, DJ 17/8/1998. (grifou-se) (BRASIL, Superior Tribunal de Justiça. MS nº 12.735/DF. Relator: Ministro Og Fernandes, julgado em 9/6/2010)*

F.1 – UTILIZAÇÃO DA ESTRUTURA DA CÂMARA PARA ATIVIDADES PARTICULARES EM HORÁRIO DE TRABALHO.

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais

“Art. 157 - Ao servidor é proibido:

XIII. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XV. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho. ”

Lei 8.429/92

“Art. 9º Constitui ato de improbidade administrativa importando enriquecimento ilícito auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou

atividade nas entidades mencionadas no art. 1º desta lei, e notadamente:

IV - utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades;

Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente:

I - praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência; ”

No processo podemos visualizar através das folhas nº 55 e nº 56 que a servidora vem se utilizando da estrutura do legislativo para executar atividades privadas.

Na folha nº 2 há um vídeo em que a servidora realiza sorteio dos produtos que vende dentro da Câmara Municipal e em horário de serviço.

Corroborando as condutas acima citadas iremos extrair dos depoimentos das testemunhas os seguintes trechos:

A - Presidente da época – Testemunha arrolada pela defesa

“6 – O senhor autorizou a senhora Adriana em momentos ociosos a praticar alguma atividade privada?”

*O informante disse que **não autorizou.**”*

B – Sr. Rodrigo Zambote – Cliente da servidora indiciada

“1 – No final do ano passado o Sr. compareceu 2 (duas) vezes nas dependências da Câmara Municipal de Santana da Vargem para comprar 2 (dois) ingressos para um baile de réveillon, correto?”

A testemunha informou que de fato esteve.

2 – Explique como se deu a compra dos ingressos, constando como foi a forma de pagamento, quem foi o responsável pela venda e, se possível lembrar o dia e a hora da compra.

*A testemunha informou que fez o pagamento no cartão, no final de novembro e **a compra foi feita por intermédio da senhora Adriana na Câmara.** Informou ainda que tais afirmações poderiam ser comprovadas pelo extrato do cartão.*

1 – O Senhor se lembra qual horário que foi feita a compra?

*A testemunha afirmou que, provavelmente **a compra se deu por volta das 10h:30min.**”*

C – Sra. Maisa Expedita – Ex-Servidora da Câmara

6 – Durante o período em que foram colegas de trabalho a Sra. tem ciência se a Sra. Adriana Aparecida Rafael realizava atividades particulares, como atender clientes, fazer pesquisas de preços para atividades particulares, realizar pagamentos, contratar garçons, vender produtos e outros durante o horário de serviço e/ou nas dependências da Câmara de Santana da Vargem? Se sim, explique.

A testemunha informou que sim, que como ficava na secretaria presenciou várias pessoas procurando a senhora Adriana para realizar pagamentos e contratar serviços de garçon.

10 – A Sra. já viu ou tem conhecimento de que o fogão e a geladeira da Câmara foram utilizados para preparar e armazenar sucos e sopas produzidos pela a Sra. Adriana Aparecida Rafael?

A testemunha informou que sim, que todos que tinham acesso à cozinha poderiam presenciar tais fatos.

13 – A sra. presenciou o efetivo pagamento ou contratação de alguém pela indiciada?

A testemunha informou que presenciou o pagamento de kits de sucos detox. Com relação ao pagamento dos garçons esta não presenciou o pagamento, se limitando a presenciar apenas a negociação.

D – Sra. Kainne Delfino Joanas – Assessora de Controle Interno – Testemunha arrolada pela defesa

5 – A Sra. tem conhecimento se a Sra. Adriana Aparecida Rafael, além de seu cargo público, desempenhava outras atividades remuneratórias como, por exemplo: vender sucos e sopas detox, vender produtos de catálogos (Avon, Boticário, etc.), trabalhar em festas fazendo drinks, trabalhar como garçonete? Se sim, quais atividades?

A testemunha informou que tinha conhecimento que a senhora Adriana vendia sucos, e produtos de catálogo.

6 – Estas atividades descritas na pergunta acima eram realizadas nas dependências da Câmara e em horário de serviço?

A testemunha informou que sim.

7 – A senhora sabe precisar o(s) ano(s) que estas atividades ocorreram? Eram dentro da Câmara e em horário de serviço?

A testemunha informou quem em 2017 vendia produtos de catálogos, em 2018 os sucos. Sim, dentro da Câmara e em horário de serviço

8 – A mesa da cozinha possui 2 (duas) gavetas, correto? Quem usava estas gavetas? Elas ficavam trancadas? Se sim, com quem ficavam as chaves?

A testemunha informou que há duas gavetas, que essas ficam trancadas e que as chaves ficam em posse da senhora Adriana.

9 – A Sra. já viu nestas gavetas, ou sendo retiradas destas gavetas, algum catálogo de vendas da Avon, Boticário ou outros semelhantes?

A testemunha informou que haviam coisas particulares da senhora Adriana, incluindo catálogos de vendas

11 – A Sra. já viu, ou presenciou, o recebimento de garrafas de plástico vazias, ou outro tipo de produto, como adesivos, nas dependências da Câmara? Se sim, quem era o destinatário?

A testemunha informou que presenciou o recebimento dos produtos acima citados e que o destinatário era a senhora Adriana, o recebimento dos produtos se deu em horário de serviço e nas dependências da Câmara.

12 – A Sra. já viu, ou tem conhecimento, de que o fogão e a geladeira da Câmara foram utilizados para preparar e armazenar sucos e sopas produzidos pela a Sra. Adriana Aparecida Rafael? Se sim, era constante?

A testemunha informou que presenciou a utilização do fogão e da geladeira por parte da senhora Adriana para preparar os sucos e sopas. Tal fato era constante.

19 – Depois do recebimento da carta de fls. 3 a Sra. Adriana Aparecida Rafael efetivou alguma atividade particular dentro da Câmara e em horário de serviço? A Sra. percebeu alguma mudança de comportamento da servidora?

A testemunha informou que a senhora Adriana continuou a exercer atividades particulares após o recebimento da carta como a preparação e venda de sucos e o atendimento a clientes.

A testemunha informou que não notou nenhuma mudança de comportamento da servidora.

Não obstante, existe o ofício de fls. 47, 51, 53 em que a assessora de controle interno informa a presidência da época que a servidora estava utilizando a Câmara para atividades particulares.

Por fim, o próprio advogado admite que a servidora realiza atividades particulares dentro da câmara e em horário de serviço (fl.451) vejamos:

“... A limpeza e manutenção do prédio legislativo era facilmente executado em horas a menos que a carga horária diária (8 hrs), ou

seja, executava todo o seu mister em, aproximadamente, 5 (cinco) horas.

Deste modo, acabava por utilizar seu tempo disponível em atividades particulares, ou ainda conforme suscitado, mas sem prejudicar ou causar prejuízos à Administração Pública.

F.2 – GERANDO HORAS EXTRAS SEM NECESSIDADE.

Estatuto do Servidor Público Municipal

“Art. 157 - Ao servidor é proibido:

XI. receber vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

Lei 8429/92

“Art. 9º Constitui ato de improbidade administrativa importando enriquecimento ilícito auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade nas entidades mencionadas no art. 1º desta lei, e notadamente:”

Compulsando os presentes autos encontramos os ofícios nº 47 e nº 49 de autoria da assessora de controle interno onde esta informa à presidência que a servidora indiciada está gerando horas extras sem necessidade.

Confirmando a irregularidade há os seguintes depoimentos:

A – Sra. Sandra Mara

“2 – Quanto tempo, em horas aproximadas, a senhora demorou para fazer a limpeza da Câmara toda?”

A testemunha informou que limpou a Câmara toda em aproximadamente 5 (cinco horas)

3 – A senhora acredita que se trabalhasse na Câmara durante 8 (oito) horas por dia era tempo suficiente para deixá-la limpa?”

A testemunha afirmou que era tempo suficiente.”

B – Sra. Maisa Expedita – Ex-Servidora da Câmara

“14 – Durante o horário normal de funcionamento da Câmara, era comum ver a Sra. Adriana Aparecida Rafael fazendo a limpeza do órgão legislativo? Se não, o que geralmente estava fazendo?”

A testemunha informou que não era comum vê-la fazendo a limpeza da Câmara. Em regra, ficava a maioria do tempo na cozinha recepcionando as pessoas que vinham procurar por ela e no período do

final do dia fazia a limpeza da câmara e esta limpeza não era feita todos os dias.

14 – A Sra. presenciou ocasiões em que a Sra. Adriana Aparecida Rafael começou a limpar a Câmara após o encerramento do horário regular da câmara?

A testemunha informou que ela geralmente ficava após o horário regular de funcionamento da câmara para terminar as atividades de limpeza que tinha iniciado no período da tarde.

8 – A senhora informou que a Sra. Adriana Aparecida Rafael por diversas vezes deixou de executar a faxina na câmara, havia outra pessoa que fazia a faxina?

A testemunha informou que não havia outra pessoa que realizava a faxina da câmara, salvo quando esta estava de férias ou afastada por algum motivo. ”

C - Sra. Kainne Delfino Joanas – Assessora de Controle Interno – Testemunha arrolada pela defesa

“16 – Durante o horário normal de funcionamento da Câmara, era comum ver a Sra. Adriana Aparecida Rafael fazendo a limpeza do órgão legislativo? Se não, o que geralmente estava fazendo?”

A testemunha informou que em regra a senhora Adriana não estava fazendo a limpeza da Câmara mas, sim, realizando atividades particulares.

17 – A Sra. presenciou ocasiões em que a Sra. Adriana Aparecida Rafael começou a limpar a Câmara após o encerramento do horário regular da câmara?

A testemunha informou que sim.

18 – A Sra. tem conhecimento de que a Sra. Adriana Aparecida Rafael se ausentava da Câmara, e depois vinha fora do horário de serviço para “bater o ponto”, aproveitando-se de ter a posse das chaves da Câmara? Se sim, explique.

A testemunha informou que sim e disse que inclusive notificou o presidente a respeito deste comportamento.

20 – A Sra. já presenciou outras pessoas efetivando a limpeza da Câmara? Estas pessoas demoravam mais do que 8 (oito) horas para limpar a Câmara toda?

A testemunha informou que sim, já presenciou e que essas pessoas não demoravam mais que 8(oito) horas para limpar a Câmara.”

No presente processo administrativo, ainda encontramos o ofício de fl. 49 informando que a servidora indiciada bateu o ponto às 20:48 horas, período em que a câmara já estava **fechada e esta não estava presente.**

O comportamento da servidora é agravado, pois se aproveita do fato de possuir as chaves da câmara.

É importante mencionar que a estrutura física da Câmara Municipal de Santana da Vargem é pequena, podendo ser perfeitamente limpa, por qualquer pessoa sem limitações, em 40 (quarenta) horas semanais sem necessidade de ajuda ou de hora extra.

O fato acima é admitido pela própria defesa (fl.451) vejamos:

“... A limpeza e manutenção do prédio legislativo era facilmente executado em horas a menos que a carga horária diária (8 hrs), ou seja, executava todo o seu mister em, aproximadamente, 5 (cinco) horas.

Deste modo, acabava por utilizar seu tempo disponível em atividades particulares, ou ainda conforme suscitado, mas sem prejudicar ou causar prejuízos à Administração Pública.”

Diante destes fatos é que se demonstra o dolo da servidora e a lesão a administração pública, sobretudo se observamos que em fls. 167, 179, 183, **houve a realização de 109 (cento e nove) horas extras em apenas 3 (TRÊS) MESES.**

Se somarmos os 11 meses trabalhados em 2018 são 217 (duzentos e dezessete) horas extras para quem afirma ficar ociosa 3 (três) horas por dia.

Curiosamente, no ano de 2017 a servidora quase não gerava horas extras e tinha os mesmos deveres de 2018.

F.3 - AUSENTANDO-SE INJUSTIFICADAMENTE DO SERVIÇO DURANTE O EXPEDIENTE.

ESTATUTO DO SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL

“Art. 157 - Ao servidor é proibido:

I. ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente; ”

Lei 8429/92

“Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente:

I - praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência; ”

Os depoimentos colhidos afirmam que a servidora, durante o horário de serviço, saia constantemente sem informar o motivo e nem a previsão de volta, vejamos:

A – Sra. Maísa Expedita – Ex - Servidora da Câmara

“11 - No período em que trabalhou neste órgão legislativo, a Sra. Adriana Aparecida Rafael costumava sair constantemente das dependências da Câmara durante o horário de serviço?”

A testemunha informou que eram constantes as saídas.

12 - As saídas, em regra, demoravam mais do que 20 (vinte minutos)?

A testemunha informou que sim, mas não precisar o tempo exato das saídas.

13 - Os motivos das “saídas” eram informados para a Sra? Os outros funcionários quando necessitavam sair da Câmara informavam os motivos?

A testemunha informou que poucas vezes. Os outros funcionários informavam o motivo e a previsão do retorno.

2 – Os servidores do legislativo se ausentavam freqüentemente da Câmara?

A testemunha informou que não era freqüente e quando havia estas saídas eles a informavam na secretaria, exceto a Sr. Adriana que não informava quando saía. ”

B - Sra. Kainne Delfino Joanas – Assessora de Controle Interno – **Testemunha arrolada pela defesa**

“13 - No período em que trabalhou neste órgão legislativo, a Sra. Adriana Aparecida Rafael costumava sair frequentemente das dependências da Câmara durante o horário de serviço?”

*A testemunha informou que **sim**.*

14 - As saídas, em regra, demoravam mais do que 20 (vinte) minutos?

A testemunha informou que em regra duravam mais que 20 minutos.

15 - Os motivos das “saídas” eram informados para a Sra? Os outros funcionários, quando necessitavam sair da Câmara, informaram os motivos?

A testemunha informou que não era avisada sobre os motivos das saídas e que os demais servidores quando necessitavam sair informavam o motivo. ”

F.4 – NÃO EXERCER COM ZELO E DEDICAÇÃO AS ATRIBUIÇÕES DO CARGO.

“Art. 170 - A demissão será aplicada nos casos de:

III. desídia no desempenho das respectivas funções;

X. lesão aos cofres públicos, ou dilapidação do patrimônio público; ”

A – Sra. Maísa Expedita – Ex-Servidora da Câmara

“14 – Durante o horário normal de funcionamento da Câmara, era comum ver a Sra. Adriana Aparecida Rafael fazendo a limpeza do órgão legislativo? Se não, o que geralmente estava fazendo?”

A testemunha informou que não era comum vê-la fazendo a limpeza da Câmara. Em regra, ficava a maioria do tempo na cozinha recepcionando as pessoas que vinham procurar por ela e no período do final do dia fazia a limpeza da câmara e esta limpeza não era feita todos os dias.

14 – A Sra. presenciou ocasiões em que a Sra. Adriana Aparecida Rafael começou a limpar a Câmara após o encerramento do horário regular da câmara?

A testemunha informou que ela geralmente ficava após o horário regular de funcionamento da câmara para terminar as atividades de limpeza que tinha iniciado no período da tarde.

B - Sra. Kainne Delfino Joanas – Assessora de Controle Interno – **Testemunha arrolada pela defesa**

“16 – Durante o horário normal de funcionamento da Câmara, era comum ver a Sra. Adriana Aparecida Rafael fazendo a limpeza do órgão legislativo? Se não, o que geralmente estava fazendo?”

A testemunha informou que em regra a senhora Adriana não estava fazendo a limpeza da Câmara, mas sim realizando atividades particulares.

O conjunto probatório presente no PAD é uníssono em apontar que a servidora era extremamente desidiosa com suas atribuições e com a instituição pública que trabalha.

Segundo as provas e a própria defesa (fl 451), a servidora somente tinha a missão de limpar o órgão legislativo, contudo, esta não só não exercia tal tarefa como se aproveitava da estrutura da câmara para realizar atividades privadas.

Como se não bastasse, a servidora adquiria horas extras desnecessariamente e, em algumas ocasiões sequer estava fisicamente na Câmara se aproveitando do fato de ter as chaves para “bater o ponto” quando desejasse.

Não obstante, quando estava em horário de serviço se ausentava constantemente, sem autorização hierárquica e sem dar explicações demorando, muitas vezes, mais de 20 (vinte) minutos para retornar.

G – DO DOLO

Todos os servidores públicos em tese conhecem o estatuto dos servidores públicos a que devem obediência, entretanto, não podemos simplesmente presumir que todos sabem o seu conteúdo.

No caso em tela, a servidora demonstra ter conhecimento do estatuto, pois no dia **09/11/2018 a própria pediu apuração dos fatos inclusive no aspecto criminal (fl. 20).**

Ainda que assim não fosse a instauração do processo administrativo sepultou qualquer dúvida que por ventura existisse (21/11/2018)

Apesar disto, a servidora **continuou** a realizar atividades ilegais normalmente, como podemos visualizar no ofício de fl.51, no ofício de fl. 53, no depoimento de fl. 391 e no documento de fl. 409.

Então, é indubitável que a servidora tinha ciência que a conduta que praticou e continuara praticando estava em desacordo com o ordenamento jurídico.

H – CONCLUSÃO E SUGESTÃO DA PENALIDADE A SER APLICADA

Diante de todo o conteúdo explanado nos tópicos acima a comissão não tem nenhuma dúvida de que a servidora sabia que suas condutas eram contrárias ao ordenamento jurídico e que provocaram lesão aos cofres públicos.

Em resumo, a servidora se utilizava da estrutura da câmara para atividades particulares, não exercia o seu trabalho de forma satisfatória (limpeza), se ausentava constantemente durante o horário de trabalho sem autorização e gerava horas extras desnecessariamente.

Neste sentido entendemos **que houve infração dos seguintes dispositivos normativos:**

“Art. 157 - Ao servidor é proibido:

I. ausentar-se, injustificadamente, do serviço durante o expediente

XI. receber vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;

XIII. utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

XV. exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho. ”

Lei 8.429/92

“Art. 9º Constitui ato de improbidade administrativa importando enriquecimento ilícito auferir qualquer tipo de vantagem patrimonial indevida em razão do exercício de cargo, mandato, função, emprego ou atividade nas entidades mencionadas no art. 1º desta lei, e notadamente:

IV - utilizar, em obra ou serviço particular, veículos, máquinas, equipamentos ou material de qualquer natureza, de propriedade ou à disposição de qualquer das entidades mencionadas no art. 1º desta lei, bem como o trabalho de servidores públicos, empregados ou terceiros contratados por essas entidades;

Art. 11. Constitui ato de improbidade administrativa que atenta contra os princípios da administração pública qualquer ação ou omissão que viole os deveres de honestidade, imparcialidade, legalidade, e lealdade às instituições, e notadamente:

I - praticar ato visando fim proibido em lei ou regulamento ou diverso daquele previsto, na regra de competência; ”

As infrações acima se amoldam perfeitamente em alguns incisos do art. 170, extrai-se:

“Art. 170 - A demissão será aplicada nos casos de:

III. desídia no desempenho das respectivas funções

IV. improbidade administrativa;

X. lesão aos cofres públicos, ou dilapidação do patrimônio público; ”

XIII. transgressão dos incisos IX e XII do artigo 157. ”

Sendo assim, e tendo em vista que a servidora continuou a praticar atos incompatíveis com o ordenamento jurídico mesmo após a abertura do PAD é que esta comissão **sugere a aplicação da pena de demissão a servidora Adriana Aparecida Rafael.**

Independentemente da decisão a ser tomada pela autoridade superior (presidente da câmara), **este deve encaminhar cópia no mínimo deste relatório para:**

- a) **o Ministério Público da Comarca de Três Pontas** para a apuração da existência de crime contra a administração e para apurar a existência de improbidade administrativa na forma a lei nº 8.429/92 ;

- b) **a Prefeitura de Santana da Vargem** para verificar a existência de improbidade administrativa e manejo de ação de improbidade administrativa na forma a lei nº 8.429/92;

Santana da Vargem 18 de abril de 2019.

Felipe Tomé Mota e Silva
Presidente

Ruiter Silva Oliveira
Membro

Emerson Silva Araújo
Secretário