

Conceito

É o afastamento do servidor de suas atribuições, para apuração da infração a que está sendo submetido.

Caracterização/Particularidades

A autoridade responsável pela instauração do processo disciplinar poderá determinar o afastamento do servidor, desde que seja imprescindível para apuração da infração.

A concessão é pelo prazo de 60 dias, sem prejuízo da remuneração. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, o qual findará ao seu término, ainda que o processo não esteja concluído.

Procedimentos Administrativos

Comissão de processo disciplinar

Confeccionar e encaminhar documento ao titular/dirigente do órgão/entidade solicitando o afastamento do servidor. O documento deverá estar devidamente subsidiado quanto ao tipo de afastamento, que poderá ser:

- afastamento do cargo. Exige a confecção e publicação de portaria;
- afastamento da unidade organizacional onde o servidor está lotado;
- o documento deverá ser encaminhado via setor de protocolo, devendo constar no processo disciplinar cópia do mesmo e o comprovante de encaminhamento;
- a consulta do trâmite do documento poderá ser realizada no site www.sea.sc.gov.br - menu serviços - SGP-E - sistema de gestão do protocolo eletrônico.

Titular/dirigente do órgão/entidade

- **Deferido:** quando a autoridade instauradora do processo disciplinar é favorável ao afastamento, deve despachar o documento de solicitação para o Setorial/Seccional.

- **Indeferido:** quando a autoridade instaladora do processo não é favorável ao afastamento do servidor deve manifestar a decisão em documento a ser encaminhado à comissão de processo disciplinar via setor de protocolo.

Setorial/Seccional

- Recepcionar o documento encaminhado pelo titular/dirigente via setor de protocolo, adotando os procedimentos pertinentes:

Afastamento do cargo

Confeccionar e encaminhar para publicação portaria, constando na mesma o prazo e a informação de que o servidor estará à disposição do órgão/entidade e da comissão de processo disciplinar no referido período.

- Dar ciência da publicação da portaria ao servidor.
- Comunicar a comissão de processo disciplinar sobre a publicação da portaria.
- Digitalizar a portaria.
- Quando do registro do afastamento no SIGRH deverá ser armazenada a portaria digitalizada (Cadastro - Vínculo - Manter Documentos Digitalizados).
- Arquivar a portaria na pasta funcional ou em outro meio de arquivamento utilizado pelo órgão/entidade.

Movimentação interna temporária

- Definir com a nova chefia imediata e o servidor a nova unidade organizacional de lotação (local de trabalho).
- Oficializar a comissão de processo disciplinar a movimentação realizada e a nova lotação do servidor.
- Registrar a movimentação no SIGRH.

As comunicações e notificações devem ser realizadas para o e-mail pessoal institucional (PAE) ou, na ausência deste, para o e-mail cadastrado no SIGRH, salvo as situações onde está determinado expressamente o contrário.

Servidor

- Quando existir o afastamento do cargo, tomar ciência do ato publicado e manter o setorial/seccional atualizado sobre o local do seu domicílio.
- Quando definida a movimentação interna temporária, apresentar-se na nova unidade organizacional.

Em qualquer etapa do fluxo o processo poderá ser diligenciado se forem detectadas pendências que prejudiquem a continuidade e/ou despacho da solicitação.

Neste caso, o responsável deverá realizar os encaminhamentos e notificações necessárias e aguardar resolução da(s) pendência(s) para continuar o trâmite.

As comunicações e notificações devem ser realizadas através do e-mail institucional do Governo, o PAE, ou, na ausência deste, pelo e-mail cadastrado no SIGRH, salvo situações onde está determinado expressamente o contrário.

Fluxograma

Clique no link para visualizar:

[Fluxograma Afastamento Preventivo](#)

Perguntas Frequentes

1) O que é Afastamento Preventivo?

É o afastamento do servidor de suas atribuições, para apuração da infração a que está sendo submetido.

2) Quem determina o afastamento do servidor?

O afastamento do servidor pode ser determinado pela autoridade instauradora do processo disciplinar, desde que seja imprescindível para apuração da infração.

3) Qual o prazo do afastamento preventivo, e o servidor perde a remuneração?

O prazo é de 60 dias, sem prejuízo da remuneração. O afastamento pode ser prorrogado por igual prazo, o qual findará ao seu término, ainda que o processo não esteja concluído.

Definição de Siglas

Clique no link para visualizar o significado das siglas:

[Siglas dos Manuais](#)

Fundamentação Legal

(Acesso à legislação estadual pelo site: http://www.alesc.sc.gov.br/portal_alesc/legislacao)

(Acesso à legislação federal pelo site: <http://www4.planalto.gov.br/legislacao>)

Artigo 76 da Lei Complementar nº 491, de 20/01/2010, dispões sobre a criação do Estatuo Jurídico Disciplinar no âmbito da Administração Direta e Indireta do Estado de Santa Catarina.

*Permitida a reprodução parcial ou total, desde que citada a fonte.
(Lei Federal nº 9.610, de 19.02.98).*