Registro nº
1036190
2º Ofício de Registro de Títulos e Docs.- BH

SINDICATO DOS MÉDICOS DE MINAS GERAIS
(31) 3241-2811 - www.sinmedmg.org.br
R. Padre Rolim 120 - Santa Efigênia - CEP: 30.130-090
Belo Horizonte - MG - e-mail: geral@sinmedmg.org.br.
SINMED·MG

Não obstante a ausência de provas pertinentes, essa "omissão" infringe também o disposto nos artigos 25 e 26 da Lei 14.184/2002 que dispõe sobre o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Estadual:

> *"Art. 25. Cabe ao interessado a prova dos fatos que tenha alegado, sem prejuízo do dever de instrução atribuído ao órgão competente e do disposto no art. 26."*
>
> *Art.26. Quando o interessado declarar que fato ou dado estão registrados em documento existente em repartição da própria Administração, deve esta, de ofício, diligenciar para a obtenção do documento ou de sua cópia."*

Reitera-se, o relatório apresentado não comprova os fatos imputados aos servidores, sem falar que todas as possíveis provas a serem utilizadas na defesa dos servidores médicos encontram-se em poder da Administração.

Portanto, não pode a Administração finalizar processo administrativo que tem objeto de controle e que resulta em supostas irregularidades sem que demonstre como chegou à conclusão, sem que dê oportunidade aos envolvidos à ampla defesa, ampla defesa esta a ser exercida com a juntada de todos os elementos de prova em que se fundou a auditoria feita, bem ainda vista e cópia dos documentos que levaram à conclusão alcançada, observando o devido processo legal.

Como a tarefa básica é regulamentada e fiscalizada pela própria Administração do Instituto, cabe à Administração detalhar o que é tarefa básica, especificar qual é a tarefa básica que cada servidor médico deve cumprir, considerando as peculiaridades de cada especialidade, explicitar como se dá o controle do cumprimento da tarefa básica, apresentar as atividades realizadas a título de tarefa básica no período de julho de 2008 a maio de 2009 de todos os servidores que estão respondendo processos administrativos, apontando como e quando não se deram os cumprimentos.

Cabe à Administração demonstrar de quem é o controle pelos pró-labores, ou seja, quem lança os expedientes referentes aos pró-labores e principalmente como se dá o faturamento do pró-labore, demonstrando onde ocorreu o erro do servidor e

Ofício de Registro de Títulos e Documentos
2º R.T.D.
Belo Horizonte MG
Selo de Fiscalização
ARQUIVAMENTO
AMJ 52456