

**PROCESSO ADMINISTRATIVO
DISCIPLINAR
E
SINDICÂNCIA**

Eduardo Luchesi



Apresentação do Professor

Advogado, Especialista em
direito, Mestrando em Direito





**PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
E
SINDICÂNCIA**

Eduardo Luchesi

3



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

* Princípio do Devido Processo Legal

O princípio do devido processo legal está previsto no art. 5º, inciso LIV, da Constituição Federal, e é considerado o **princípio fundamental do processo administrativo**

Representa, ainda, a garantia inerente ao Estado Democrático de Direito de que ninguém será condenado sem que lhe seja assegurado o direito de defesa, bem como o de contraditar os fatos em relação aos quais está sendo investigado.

Por esse princípio, nenhuma decisão gravosa a um determinado sujeito poderá ser imposta sem que, antes, tenha sido submetido a um processo cujo procedimento esteja previamente previsto em lei, ou seja, impõe-se o cumprimento dos ritos legalmente previstos para a aplicação da penalidade.

4



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

Nem mesmo uma falta considerada leve pode ter sua penalidade aplicada sem obediência aos ritos processuais estabelecidos, conforme se verifica na leitura do art. 143 da Lei nº 8112/90:

Art. 143. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.

5



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

Sobre o tema, cumpre consignar importante entendimento do Supremo Tribunal Federal (STF):

O Estado, em tema de punições disciplinares ou de restrição a direitos, qualquer que seja o destinatário de tais medidas, não pode exercer a sua autoridade de maneira abusiva ou arbitrária, desconsiderando, no exercício de sua atividade, o postulado da plenitude de defesa, pois o reconhecimento da legitimidade ético-jurídica de qualquer medida estatal - que importe em punição disciplinar ou em limitação de direitos - exige, ainda que se cuide de procedimento meramente administrativo (CF, art. 5º, LV), a fiel observância do princípio do devido processo legal. A jurisprudência do Supremo Tribunal Federal tem reafirmado a essencialidade desse princípio, nele reconhecendo uma insuprimível garantia, que, instituída em favor de qualquer pessoa ou entidade, rege e condiciona o exercício, pelo Poder Público, de sua atividade, ainda que em sede materialmente administrativa, sob pena de nulidade do próprio ato punitivo ou da medida restritiva de direitos. (BRASIL, Supremo Tribunal Federal. AgI nº 241.201. Relator: Ministro Celso de Mello, julgado em 27/8/2002, publicado em 20/9/2002)

6



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

Princípios da Ampla Defesa e do Contraditório

Pilares do devido processo legal disciplinados no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal e art. 2º, caput, e parágrafo único, X, da Lei nº 9.784/99, **facultam ao acusado/indiciado, durante todo o processo, a efetiva participação no apuratório, possibilitando-lhe a utilização de todos os meios de defesa admitidos pelo ordenamento jurídico.** O princípio da ampla defesa **significa permitir a qualquer pessoa acusada o direito de se utilizar de todos os meios de defesa admissíveis em Direito.** É imprescindível que ele seja adotado em todos os procedimentos que possam gerar qualquer tipo de prejuízo ao acusado. Portanto, deve ser adotado em todos os procedimentos que possam ensejar aplicação de qualquer tipo de penalidade (sindicância acusatória/ punitiva, PAD).

7



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

No processo administrativo disciplinar o princípio é expresso no art. 143 da Lei nº 8.112/90:

Art. 143. A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa. (grifou-se) No seu art. 156, a Lei nº 8.112/90 vem esmiuçar como poderia ser exercida a ampla defesa:

Art. 156. É assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial.

8



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

O princípio do contraditório dispõe que a todo ato produzido pela comissão caberá igual direito de o acusado opor-se a ele, apresentar a versão que lhe convenha ou, ainda, fornecer uma interpretação jurídica diversa daquela feita pela acusação.

No curso da apuração dos fatos e após a notificação prévia, que comunica o servidor da decisão da comissão sobre a sua condição de acusado, deve haver notificação de todos os atos processuais sujeitos ao seu acompanhamento, possibilitando ao acusado contradizer a prova produzida.

9



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

Sobre o princípio em comento, segue posicionamento do Superior Tribunal de Justiça (STJ): Mandado de segurança. Processo administrativo disciplinar. Participação ou gerência em empresa privada. Demissão de servidor público. Alegação de cerceamento de defesa não configurado. Observância aos princípios da ampla defesa e do contraditório. Segurança denegada. 1. O procedimento transcorreu em estrita obediência à ampla defesa e ao contraditório, com a comissão processante franqueando ao impetrante todos os meios e recursos inerentes à sua defesa. 2. É cediço que o acusado deve saber quais fatos lhe estão sendo imputados, ser notificado, ter acesso aos autos, ter possibilidade de apresentar razões e testemunhas, solicitar provas, etc., o que ocorreu in casu. É de rigor assentar, todavia, que isso não significa que todas as providências requeridas pelo acusado devem ser atendidas; ao revés, a produção de provas pode ser recusada, se protelatórias, inúteis ou desnecessárias. (BRASIL, Superior Tribunal de Justiça. MS nº 9.076/DF. Relator: Ministro Hélio Quaglia Barbosa, publicado em 26/10/2004)

10



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

Princípio do Informalismo Moderado

No processo administrativo disciplinar, a **dispensa de formas rígidas**, mantendo apenas as compatíveis com a certeza e a segurança dos atos praticados, salvo as expressas em lei e relativas aos direitos dos acusados.

Esse princípio “se traduz na **exigência de interpretação flexível e razoável quanto a formas**.”

A sua previsão legal está no art. 22 da Lei nº 9.784/99: **Art. 22. Os atos do processo administrativo não dependem de forma determinada senão quando a lei expressamente a exigir.**

O principal do processo é apurar a realidade material dos fatos ventilados nos autos.

11



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

Princípio da Verdade Real

Indica que a comissão disciplinar deve buscar, na medida do possível, o que realmente teria acontecido, não se contentando apenas com aquela versão dos fatos levada ao processo pelos envolvidos.

Não se admite, deste modo, a “verdade sabida” no processo administrativo disciplinar.

Desse princípio decorre que a **Administração tem o poder-dever de tomar emprestado e de produzir provas a qualquer tempo, atuando de ofício ou mediante provocação**, de modo a formar sua convicção sobre a realidade fática em apuração. Ainda que aquele que figura como acusado não tenha pedido a produção de determinada diligência que poderia lhe beneficiar, afastando, por exemplo, sua autoria, cabe à comissão buscar a produção de tal prova.

12



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

Princípio da Presunção de Inocência ou de não culpabilidade

Ninguém será considerado culpado até o trânsito em julgado de sentença penal condenatória – CF/88

Por reflexo desse princípio, durante o processo disciplinar e enquanto não houver decisão final condenatória, o acusado/indiciado deve ser considerado inocente.

O ônus de provar a responsabilidade é da Administração.

Em razão desse princípio não se pode tratar o acusado como condenado, impondo restrições descabidas, ou sem previsão legal.

13



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

A observância ao referido princípio, porém, não implica na impossibilidade de adoção de medidas acautelatórias como, por exemplo, o afastamento preventivo previsto no art. 147 da Lei nº 8.112/90, considerando que não se trata de medida de caráter punitivo:

Art. 147. Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração. Parágrafo único. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

De mesma forma, também é permitida a adoção das medidas restritivas do art. 172 daquele mesmo diploma legal:

Art. 172. O servidor que responder a processo disciplinar só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada.

14



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

Princípio da Motivação

O princípio da motivação surge como mais um instrumento de garantia da Administração e dos administrados quanto ao atendimento do interesse público, revestindo-se, de certo modo, em uma **forma de publicidade da vontade da Administração** estampada nos seus atos.

Portanto, a razão e os fundamentos de qualquer decisão administrativa que implique restrições a direitos dos cidadãos devem obrigatoriamente ser explicitados.

15



Princípios Aplicáveis ao Processo Administrativo Disciplinar

Nesse sentido, é válida a menção ao disposto no art. 50 da Lei nº 9.784/99:

Art. 50. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

- I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses;
- II - imponham ou agravem deveres, encargos ou sanções;
- III - decidam processos administrativos de concurso ou seleção pública;
- IV - dispensem ou declarem a inexigibilidade de processo licitatório;
- V - decidam recursos administrativos;
- VI - decorram de reexame de ofício;
- VII - deixem de aplicar jurisprudência firmada sobre a questão ou discrepem de pareceres, laudos, propostas e relatórios oficiais;
- VIII - importem anulação, revogação, suspensão ou convalidação de ato administrativo.

16



ESFERAS DE RESPONSABILIZAÇÃO

O servidor público que exerce irregularmente suas atribuições poderá responder pelo ato nas instâncias civil, penal e administrativa (art. 121 da Lei nº 8.112/90).

Essas responsabilidades possuem características próprias, sofrendo gradações de acordo com as situações que podem se apresentar como condutas irregulares ou ilícitas no exercício das atividades funcionais, possibilitando a aplicação de diferentes penalidades, que variam de instância para instância.

Dessa forma, o cometimento de condutas vedadas nos regramentos competentes ou o descumprimento de deveres funcionais dão margem à responsabilidade administrativa; danos patrimoniais causados à Administração Pública ou a terceiros ensejam a responsabilidade civil; e a prática de crimes e contravenções, a responsabilização penal.

17



ESFERAS DE RESPONSABILIZAÇÃO

RESPONSABILIDADE ADMINISTRATIVA

Ao tomar conhecimento de falta praticada pelo servidor, cabe à Administração Pública apurar o fato, aplicando a penalidade porventura cabível.

Na instância administrativa, a apuração da infração disciplinar ocorrerá por meio de sindicância acusatória/punitiva ou de processo administrativo disciplinar (art. 143). Isso porque o processo disciplinar lato sensu é o instrumento de que dispõe a Administração para apurar a responsabilidade do servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo que ocupa (art. 148).

18



ESFERAS DE RESPONSABILIZAÇÃO

RESPONSABILIDADE CIVIL

A responsabilidade civil do servidor público consiste no ressarcimento dos prejuízos causados à Administração Pública ou a terceiros em decorrência de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, no exercício de suas atribuições (art. 122 da Lei nº 8.112/90 e art. 37, § 6º, da Constituição Federal).

A responsabilidade civil do servidor público perante a Administração é subjetiva e depende da prova da existência do dano, do nexo de causalidade entre a ação e o dano e da culpa ou do dolo da sua conduta. O dano pode ser material ou moral.

19



ESFERAS DE RESPONSABILIZAÇÃO

RESPONSABILIDADE PENAL

A responsabilidade penal do servidor público decorre da prática de infrações penais (art. 123) e sujeita o servidor a responder a processo criminal e a suportar os efeitos legais da condenação.

A responsabilidade do servidor na esfera penal deve ser definida pelo Poder Judiciário, com a aplicação das respectivas sanções cabíveis, que poderão ser, conforme o caso, privação de liberdade, restrição de direitos ou multa (art. 32, incisos I, II e III, do Código Penal).

20



ESFERAS DE RESPONSABILIZAÇÃO

Cabe registrar que o afastamento da responsabilidade administrativa ocorrerá nos casos de sentença penal absolutória que negue a existência do fato ou a autoria.

Portanto, se inexistiu o fato não resta qualquer tipo de responsabilidade. Da mesma maneira, a decisão penal que afasta a autoria não deve ser contrariada nas demais instâncias.

21



ESFERAS DE RESPONSABILIZAÇÃO

A Lei nº 8.112/90 e o Código Civil brasileiro tratam a matéria da seguinte forma:

Lei nº 8.112/90 Art. 126: A responsabilidade administrativa do servidor será afastada no caso de absolvição criminal que negue a existência do fato ou sua autoria.

Código Civil Art. 935: A responsabilidade civil é independente da criminal, não se podendo questionar mais sobre a existência do fato, ou sobre quem seja o seu autor, quando estas questões se acharem decididas no juízo criminal.

22



ESFERAS DE RESPONSABILIZAÇÃO

As provas produzidas no processo criminal podem ser insuficientes para a respectiva condenação, dadas as características próprias daquele juízo.

Entretanto, o conjunto probatório pode ser plenamente adequado para a apenação nas instâncias administrativa e/ou civil, até porque serão produzidas independentemente do andamento do processo penal.

A conclusão de que o fato não caracteriza um crime também não inviabiliza o processo administrativo disciplinar, tendo em vista que esse mesmo fato pode configurar um ilícito funcional. Em outros termos, ainda que não presentes todos os elementos da definição legal do crime, o fato pode ser considerado suficientemente grave para a Administração e estar enquadrado nas descrições mais abrangentes da Lei nº 8.112/90.

23



ESFERAS DE RESPONSABILIZAÇÃO

Dessa forma, o servidor público pode ser absolvido na esfera penal, mas serem encontrados nos autos elementos caracterizadores de uma infração disciplinar, que a doutrina denomina de falta ou conduta residual, conceito, inclusive, sumulado pelo STF (Súmula nº 18): “Pela falta residual não compreendida na absolvição pelo juízo criminal, é admissível a punição administrativa do servidor público”.

Em que pese não possuir natureza penal, cumpre mencionar que a condenação por prática de ato de improbidade administrativa também poderá ensejar a perda da função pública (Lei nº 8.429/92, art. 12, I, II e III), desde que cominada em sentença transitada em julgado.

24



SERVIDORES AFASTADOS

Manutenção das vinculações estatutárias do servidor público em férias, licenças ou outros afastamentos e conflito de interesses:

Durante os períodos de férias, licenças e outros afastamentos, o servidor público mantém o vínculo funcional com a Administração Pública, razão pela qual deve observar os deveres, obrigações e impedimentos consignados no respectivo Estatuto.

Conforme visto anteriormente, o art. 148 da Lei nº 8.112/90 abarca os atos irregulares indiretamente associados às atribuições do cargo do servidor faltoso. Assim, eventual falta disciplinar cometida nos períodos em tela será passível de apenação.

25



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar NOÇÕES GERAIS

O processo administrativo disciplinar – PAD (lato sensu) abrange a sindicância administrativa e o processo administrativo disciplinar (stricto sensu), nos termos do art. 143 da Lei nº 8.112/90.

- O PAD é o meio de apuração e punição de faltas graves dos servidores públicos e demais pessoas sujeitas ao regime funcional de determinados estabelecimentos da Administração, enquanto que a sindicância é o meio sumário de elucidação de irregularidades no serviço para subsequente instauração de processo e punição ao infrator. Esta é o verdadeiro inquérito administrativo que precede o processo administrativo disciplinar.

26



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar

- Numa primeira modalidade a sindicância caracteriza-se como peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, ou seja, é meio de apuração prévia. A segunda espécie seria a sindicância de caráter processual, pois destina-se a apurar a responsabilidade de servidor identificado, por falta leve, podendo resultar em aplicação de pena – é um processo administrativo disciplinar sumário.
- A sindicância administrativa poderá resultar em:
 - I – arquivamento do processo, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de se apurar a autoria;
 - II – aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até trinta dias; ou
 - III – instauração de processo administrativo disciplinar.

27



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar

- O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.
- Após as apurações deve a administração pública chegar à conclusão se cabe ou não instaurar o processo administrativo disciplinar. **Verificando que o caso concreto exige a aplicação de punição administrativa, que não é compatível com a sindicância, deve proceder à instauração do referido processo**, abrindo prazo para defesa do acusado, sob pena de nulidade do processo.

28



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar

- A instauração de PAD será sempre necessária para a aplicação das penalidades de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão, destituição de função comissionada e no caso de suspensão superior a 30 dias (o limite da penalidade de suspensão é de 90 dias).
- Nos demais casos, basta a sindicância para apurar a infração imputada ao servidor e, desde que se lhe assegure contraditório e ampla defesa prévios, aplicar a respectiva sanção – advertência ou suspensão por até 30 dias.

29



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar

- As fases do processo administrativo disciplinar de procedimento ordinário são:
- a) instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão;
- b) inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório;
- c) julgamento (art. 151 da Lei nº 8.112/90).

30



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar

- A instauração do processo administrativo disciplinar tem **início com a publicação da portaria** que constituiu a comissão processante, composta de **três servidores estáveis** designados pela autoridade competente instauradora, que indicará dentre eles, o seu **Presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.**(Lei n.º 8.112/90, art. 149).
- Não poderá participar de comissão de sindicância administrativa ou de processo administrativo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau (Lei n.º 8.112/90, art. 149, § 2º).

31



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar

- A designação de agente público para integrar comissão de processo administrativo disciplinar constitui **encargo de natureza obrigatória, exceto nos casos de suspeições e impedimentos** legalmente admitidos no Código de Processo Penal – CPP.
- A autoridade que tiver conhecimento de infração no serviço público está obrigada a realizar a sua apuração imediata.
- O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

32



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar

- Informativo 257 STF:
- **Sindicância: Natureza Inquisitorial**
- Tendo em vista que a **sindicância, enquanto medida preparatória para o processo administrativo**, não observa o princípio da ampla defesa, o Tribunal indeferiu mandado de segurança em que se pretendia a anulação da pena de demissão imposta a servidor público, sob a alegação de ausência do direito ao contraditório durante o inquérito administrativo. Entendeu-se não caracterizado o cerceamento de defesa em face da demonstração nos autos de que o impetrante efetivamente teve assegurada sua participação no processo disciplinar, no qual foram observados os princípios da ampla defesa e do contraditório. Precedente citado: MS 22.789-RJ(DJU de 25.6.99).MS 23.261-RJ, rel. Ministra Ellen Gracie, 18.2.2002. (MS-23261)

33



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar

- **OBS.:** A Súmula Vinculante nº 5, aprovada por unanimidade e editada na sessão do dia 07 de maio de 2008, com a seguinte redação: **“A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição”**, revoga a Súmula 343, do STJ, que tem a seguinte dicção: **“É obrigatória a presença de advogado em todas as fases de processo administrativo disciplinar”**.

34



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar

- Dessa forma, os Ministros do Supremo entenderam que, no Processo Administrativo Disciplinar, a presença do advogado é uma faculdade colocada à disposição do servidor público federal nos termos do disposto no artigo 156 da Lei 8.112/90.
- Importante lembrar que as súmulas, editadas com fundamento no art.103 da CF, têm efeito vinculante em relação aos demais órgãos do poder judiciário e à administração pública direta e indireta, nas esferas federal, estadual e municipal.

35



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar

- A observância da Súmula Vinculante nº 5 do STF, no entanto, está restrita aos procedimentos de natureza civil-administrativa.
- Será, pois, afastada na esfera de procedimentos penais, nos quais está em jogo a liberdade, razão pela qual devem ser observados os princípios do contraditório e da ampla defesa.
- O procedimento administrativo disciplinar instaurado no âmbito penal com a finalidade de apurar falta grave do preso deve contar com a presença de advogado.

36



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar

- A lei não estabeleceu um rito específico para a sindicância contraditória, de forma que esta pode ser conduzida, via de regra, da mesma forma que o processo administrativo disciplinar.
- Assim, as orientações referentes ao processo administrativo disciplinar também se aplicam ao desenvolvimento da sindicância e as peculiaridades também serão abordadas.

37



SINDICÂNCIA X PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR CONCEITOS

- O **processo administrativo disciplinar** é o instrumento de que dispõe a autoridade administrativa para apurar a **responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo** em que se encontre investido (art. 148 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990).
- Para tanto, a autoridade competente irá proceder à **designação, mediante a edição de portaria, de três servidores estáveis, que formarão a denominada comissão processante**, encarregada de conduzir o processo, praticando os atos formais previstos na Lei nº 8.112, de 1990 (arts. 149 a 166).

38



SINDICÂNCIA X PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR OBJETIVOS

- Os **objetivos do processo administrativo disciplinar** são:
- a) esclarecer se houve a prática de infração disciplinar por determinado servidor público e suas circunstâncias;
- b) garantir que o servidor (acusado) tenha oportunidade de defesa em relação aos fatos a ele imputados e;
- c) respaldar a decisão da autoridade julgadora.

39



SINDICÂNCIA X PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
FASES DO PROCESSO

- **Fases do Processo**
- A Lei nº 8.112, de 1990, em seu art. 151, divide o processo administrativo disciplinar em três fases:
- a) instauração: publicação do ato que constitui a comissão processante;
- b) inquérito administrativo: fase conduzida pela comissão processante, que compreende instrução, defesa e relatório;
- c) julgamento pela autoridade competente.

40



SINDICÂNCIA X PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
FASES DO PROCESSO

- Portanto, de uma maneira geral, **podemos afirmar que o processo administrativo disciplinar tem início com a portaria instauradora**, a cargo da autoridade.
- Tão logo seja designada, a comissão processante atuará da seguinte forma: providenciará a **coleta de provas** (instrução); concederá **oportunidade de defesa** ao acusado; formulará o **relatório final** e, por fim, entregará o processo administrativo disciplinar à autoridade para que se profira o **julgamento**.

41



SINDICÂNCIA X PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
ATENDIMENTO ÀS FORMALIDADES

- Na condução do processo administrativo disciplinar, a comissão processante deverá conferir especial atenção às formalidades legais na prática dos atos em respeito ao **princípio do devido processo legal**, registrando nos autos todas as suas atividades.
- O atendimento das formalidades e o consequente registro dos atos processuais são **imprescindíveis** para que se garanta ao acusado o direito de se defender dos fatos a ele imputados.

42



SINDICÂNCIA X PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
ATENDIMENTO ÀS FORMALIDADES

- Além disso, a comissão processante deverá observar o **direito à ampla defesa e ao contraditório do acusado, os quais, em linhas gerais, se desdobram nos seguintes direitos:**
 - a) direito de ser informado;
 - b) direito de vista e de acesso à cópia de todas as peças dos autos;
 - c) direito de manifestação;
 - d) direito de apresentação de provas; e
 - e) direito de ter seus argumentos analisados.

43



SINDICÂNCIA X PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
ATENDIMENTO ÀS FORMALIDADES

- Caso não sejam estritamente observados tais aspectos, quais sejam, o princípio do devido processo legal e o direito à ampla defesa e contraditório do acusado, o processo administrativo disciplinar é passível de anulação, total ou parcial.
- Disso decorre a necessidade de que a comissão processante proceda corretamente à condução do processo, para evitar a ineficácia do trabalho realizado.

44



SINDICÂNCIA X PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
FUNÇÃO E IMPORTÂNCIA DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

- A **função** da comissão processante é conduzir o processo administrativo disciplinar, a partir da portaria de instauração até a entrega do processo à autoridade competente para julgamento.
- Para cumprir seu encargo, a comissão deverá, em síntese:
 - a) praticar os atos relativos a sua competência com a devida observância às formalidades legais;
 - b) envidar todos os esforços na coleta de provas com vistas a esclarecer os fatos;
 - c) possibilitar a ampla defesa e o contraditório ao acusado;
 - d) elaborar relatório final, contendo o juízo preliminar sobre a responsabilidade ou não do acusado, com base nas provas produzidas.

45



SINDICÂNCIA X PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
FUNÇÃO E IMPORTÂNCIA DA COMISSÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

- A importância do trabalho bem feito da comissão processante se revela na medida em que a apuração por ela conduzida respaldará a decisão da autoridade julgadora sobre a vida funcional do servidor público investigado.
- É notório o abalo psicológico que um processo administrativo disciplinar causa na vida do servidor, prejudicando, consequentemente, a própria eficiência do serviço.
- Desse modo, a atuação sensata, cuidadosa e célere da comissão processante, como guia do processo administrativo disciplinar, refletirá na justiça quanto à aplicação ou não da penalidade e no restabelecimento da normalidade no serviço público.

46



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

- A instauração do processo administrativo disciplinar cabe à autoridade competente e ocorre com a publicação do ato que constituir a comissão (art. 151, inc. I, da Lei nº 8.112, de 1990).
- Costumeiramente, antes da instauração do processo administrativo disciplinar, os respectivos autos são instruídos com documentos preliminares referentes à denúncia, representação e/ou outros expedientes relacionados ao caso.
- Contudo, o marco a ser considerado como ato de instauração do processo administrativo disciplinar ocorre efetivamente com a publicação da portaria instauradora.

47



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

- Art. 143 da Lei nº 8.112, de 1990.
- A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado ampla defesa.
- Não é necessária a publicação da portaria em Diário Oficial, bastando a publicação interna.
- Art. 144 da Lei nº 8.112, de 1990. As denúncias sobre irregularidades serão objeto de apuração, desde que contenham a identificação e o endereço do denunciante e sejam formuladas por escrito, confirmada a autenticidade.
- Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada, por falta de objeto.

48



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

- Comentário: Sobre denúncia anônima, vide Despacho do Advogado-Geral da União que aprovou o Despacho do Consultor-Geral da União nº 396/2007 (Parecer AGU/GV 01/2007, de 20 de novembro de 2007): (...) “c) O Poder Público, provocado por delação anônima (disque-denúncia, por exemplo), pode adotar medidas sumárias de verificação, com prudência e discricção, sem formação de processo ou procedimento, destinadas a conferir a plausibilidade dos fatos nela denunciados. Acaso encontrados elementos de verossimilhança, poderá o Poder Público formalizar a abertura do processo ou procedimento cabível, desde que mantendo completa desvinculação desse procedimento estatal em relação à peça apócrifa, ou seja, desde que baseado nos elementos verificados pela ação preliminar do próprio Estado.

49



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR MODELO DE PORTARIA INSTAURADORA DO PAD OU DA SINDICÂNCIA

- Portaria instauradora de processo administrativo disciplinar e sindicância contraditória
 - Timbre do Órgão
 - Portaria nº, de (dia), de (mês) de (ano)
- O (cargo da autoridade instauradora), no uso das atribuições previstas no (indicar dispositivo de norma que estabelece a competência para instaurar processo administrativo disciplinar ou sindicância contraditória), e tendo em vista o disposto nos artigos 143, 148 e 149 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, resolve:
- Art. 1º Designar (indicar o nome do servidor designado presidente da comissão processante), (cargo) do quadro de pessoal do (órgão), matrícula funcional nº; (nome do segundo membro da comissão processante), (cargo) do quadro de pessoal do (órgão), matrícula funcional nº; e (nome do terceiro membro da comissão processante), (cargo) do quadro de pessoal do (órgão), matrícula funcional nº, para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de (Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância Contraditória) destinada a apurar, no prazo de dias (indicar número, máximo de 60 ou 30 dias, conforme se trate de processo administrativo disciplinar ou sindicância contraditória, respectivamente), os fatos de que trata o Processo nº, bem como os fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.
- Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
 - (Assinatura) _____
 - (Nome da autoridade)
- Publicado no Boletim de (Serviço ou de Pessoal) nº, de/...../..... (data).

50



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

- A portaria instauradora, a cargo da autoridade, tem por função:
- a) designar os membros da comissão processante, com indicação de seu presidente, informando os respectivos cargos, órgãos de lotação e matrícula funcional;
- b) identificar o tipo de procedimento que está sendo instaurado (processo administrativo disciplinar ou sindicância contraditória);
- c) determinar o prazo de duração dos trabalhos da comissão processante;
- d) delimitar o objeto da apuração, com remissão genérica aos fatos ou ao número do processo que contém a documentação pertinente, sendo recomendável que se indique também a possibilidade de apuração dos fatos conexos que emergirem no decorrer dos trabalhos.
- A portaria instauradora não deverá mencionar o nome do servidor acusado, a conduta supostamente ilícita nem o respectivo enquadramento legal.

51



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
MEMBROS DA COMISSÃO

- **Designação de membros da comissão processante**
- Ao designar os membros da comissão, a autoridade indicará, dentre eles, o presidente. Este, por sua vez, é que providenciará a nomeação do secretário, cuja indicação pode recair em um dos membros da comissão (art. 149, §1º, da Lei nº 8.112, de 1990).
- No Superior Tribunal de Justiça, há posicionamento divergente quanto à interpretação do art.149, caput, da Lei nº 8.112, de 1990. Enquanto a Primeira Seção entende que basta a estabilidade no serviço público dos membros da comissão processante, a Segunda Turma do STJ exige a estabilidade no cargo. De todo modo, para evitar questionamento quanto à regularidade formal do processo, é recomendável que os servidores designados para condução do PAD sejam efetivos no cargo público.

52



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
MEMBROS DA COMISSÃO

- **Requisitos subjetivos**
- Os três membros nomeados na portaria instauradora devem ser **servidores públicos estáveis**.
- O **presidente da comissão** deverá ser ocupante de **cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado** (critérios alternativos). Tais requisitos não são exigidos em relação aos demais membros.
- É necessário também que os membros da comissão processante não apresentem qualquer circunstância de **impedimento ou suspeição**.

53



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
MEMBROS DA COMISSÃO

- Os principais atos de competência do presidente da comissão são os seguintes:
- a) designar secretário da comissão (art. 149, §1º, da Lei nº 8.112, de 1990);
- b) determinar a lavratura da ata de instalação dos trabalhos;
- c) notificar o acusado de todos os atos do processo;
- d) expedir mandado de intimação às testemunhas (art. 157);
- e) presidir as audiências e diligências;
- f) denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos (art. 156, §1º);

54



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
MEMBROS DA COMISSÃO

- g) solicitar à autoridade instauradora a nomeação de defensor dativo, na hipótese de o acusado não apresentar defesa escrita (art. 164, §2º);
- h) solicitar à autoridade a prorrogação ou recondução da comissão processante;
- i) expedir mandado de citação ao servidor indiciado para apresentação de defesa escrita (art. 161, § 1º);
- j) encaminhar o processo à autoridade responsável pelo julgamento.
- Não existe relação de hierarquia entre os membros.

55



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
MEMBROS DA COMISSÃO

- O servidor nomeado como membro de comissão processante não pode se eximir desse encargo, exceto na ocorrência de alguma causa relevante que impossibilite o exercício das atividades ou prejudique a necessária imparcialidade na condução do processo administrativo disciplinar.
- São exemplos de situações que ensejam a substituição de membro: impedimento, suspeição, aposentadoria, exoneração ou demissão, falecimento, entre outras.
- Em tais casos, o próprio membro ou a comissão deverá apresentar requerimento à autoridade instauradora, informando o motivo que impede a atuação daquele. Somente após a publicação de nova portaria contendo a substituição do servidor designado é que este se desincumbe da sua função.

56



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
APURAÇÃO DOS FATOS

- Os fatos a serem apurados devem estar relacionados à atuação funcional do servidor público (art.148 da Lei nº 8.112, de 1990).
- Não devem ser objeto do PAD fatos referentes à vida privada do servidor público, **ressalvados aqueles relacionados com as atribuições de seu cargo, ou que impliquem descumprimento de deveres e proibições**, ou, ainda, inobservância ao respectivo regime jurídico.

57



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS

- A **portaria instauradora do processo administrativo disciplinar** indicará o prazo para conclusão dos trabalhos, que não poderá exceder **60 (sessenta) dias** contados da data da publicação, admitida prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem (art. 152 da Lei nº 8.112, de 1990).
- **No caso da sindicância contraditória, o prazo para conclusão é de até 30 (trinta) dias**, com possibilidade de prorrogação por igual período (art. 145, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 1990).

58



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS

- Os prazos em processo administrativo disciplinar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente (art. 238 da Lei nº 8.112, de 1990).
- Existem situações que exigem um período maior para a apuração dos fatos e conclusão do processo, do que aquele previsto no art. 152 da Lei nº 8.112, de 1990.
- **A extrapolação do prazo não inquina de nulidade o processo** (art. 169, §1º, da Lei nº 8.112, de 1990).

59



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
PRAZO PARA CONCLUSÃO DOS TRABALHOS

- O presidente da comissão processante deverá solicitar à autoridade competente a **prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos, caso não seja possível concluir a apuração e apresentar o relatório no prazo indicado na portaria instauradora.**
- O requerimento deverá:
 - a) **justificar** a não conclusão dos trabalhos no tempo devido;
 - b) **informar os atos ainda pendentes** de execução;
 - c) **ser apresentado antes da expiração do prazo** e em tempo hábil para apreciação da justificativa pela autoridade e emissão de nova portaria de prorrogação ou recondução.
- É recomendável que a comissão processante providencie a juntada aos autos do comprovante de publicação da portaria de prorrogação ou recondução.

60



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
EFEITOS DA INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

- Os principais efeitos da instauração do processo são:
- a) **interrupção da prescrição**: inicia-se novamente a contagem do prazo de que dispõe a Administração para apurar a irregularidade e julgar o caso, desprezando-se o tempo até então transcorrido (art. 142, §§ 3º e 4º, da Lei nº 8.112, de 1990);
- b) **impedimento à exoneração a pedido ou aposentadoria voluntária: o servidor que responder a processo administrativo disciplinar fica impossibilitado de ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente até o julgamento do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada** (art. 172 da Lei nº 8.112, de 1990).

61



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
INSTALAÇÃO E TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE

- Logo após a publicação da portaria de instauração do PAD, ao receber o processo, o presidente da comissão processante:
- a) cuidará para que o processo administrativo disciplinar tenha seu acesso restrito, independentemente do grau de classificação de sigilo;
- b) designará o secretário da comissão;
- c) convocará a primeira reunião da comissão processante.

62



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
INSTALAÇÃO E TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE

- Ao início dos trabalhos, é recomendável que:
- a) sejam autuados os documentos recebidos da autoridade instauradora, por meio de termo de autuação datado e assinado pelo secretário; numeradas e rubricadas as folhas e providenciada a numeração do processo no setor de protocolo do respectivo órgão, caso essas providências ainda não tenham sido tomadas;
- b) a comissão processante analise os autos com vistas a identificar os fatos e circunstâncias a serem apurados, com base no disposto na portaria instauradora;
- c) seja verificado se algum dos membros da comissão processante encontra-se suspeito ou impedido de atuar no processo;

63



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
INSTALAÇÃO E TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE

- d) a comissão processante defina o roteiro e o cronograma de atividades a serem desenvolvidas, estabelecendo a estratégia de apuração dos fatos, sem prejuízo da readequação do roteiro e do cronograma de atividades no decorrer dos trabalhos.
- e) o presidente da comissão processante proceda às comunicações necessárias;
- f) a comissão processante delibere pela notificação prévia do acusado.

64



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
SIGILO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

- É assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração (art. 150 da Lei nº 8.112, de 1990).
- Além do **sigilo legal** estabelecido no art. 150 da Lei nº 8.112, de 1990, **o processo administrativo disciplinar pode conter informações que demandem outros níveis de restrição de acesso**. Portanto, a comissão processante deve atentar também para a preservação do sigilo peculiar a determinados documentos eventualmente juntados, a exemplo daqueles constantes de processo judicial que tramita em segredo de justiça; ou acobertados por sigilos fiscal e bancário, telefônico, telemático, de correspondência; ou ainda informações relativas à intimidade, a vida privada, a honra, e a imagem das pessoas.

65



INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
SIGILO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

- O acesso ao processo administrativo disciplinar restringe-se, normalmente, aos interessados no processo, ou seja, **ao acusado, seu procurador e à Administração**.

66



DESIGNAÇÃO DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO

- O secretário, servidor público, designado pelo presidente da comissão, poderá ser membro ou não da comissão processante.
- ***SECRETÁRIO MEMBRO DA COMISSÃO:** A designação do secretário membro da comissão processante se formaliza por indicação em ata, geralmente, na ata de instalação e deliberação, ou em portaria do presidente da comissão.
- Não é necessário firmar termo de compromisso (referente à obrigação de resguardar o sigilo da apuração).

67



DESIGNAÇÃO DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO

- **SECRETÁRIO NÃO INTEGRANTE DA COMISSÃO PROCESSANTE**
- Não é necessário que o secretário não integrante da comissão processante atenda ao requisito subjetivo da estabilidade, concernente, apenas, aos membros da comissão.
- Recomenda-se que o secretário seja designado por portaria do presidente, publicada em boletim de serviço ou de pessoal do órgão, cuja cópia deve ser juntada aos autos do processo administrativo disciplinar.
- O **secretário não integrante da comissão processante deve firmar termo de compromisso, que consigne a imposição legal no tocante ao sigilo e à reserva das informações** que tiver conhecimento em razão desta função, conforme previsão do art. 150 da Lei nº 8112, de 1990, bem como o dever de praticar os demais atos necessários à consecução dos trabalhos sob sua responsabilidade com discrição, fidelidade, zelo e prudência.

68



DESIGNAÇÃO DO SECRETÁRIO DA COMISSÃO

*** SECRETÁRIO AD HOC :**

- A expressão em latim ad hoc significa “para isso” ou “para esse caso”.
- Na prática, a designação de um servidor como secretário ad hoc ocorre quando, por qualquer circunstância, não é possível ou não é conveniente a atuação do secretário anteriormente designado no processo administrativo disciplinar. Exemplo: designação de secretário ad hoc para prática de atos em local distante do local da instalação da comissão.

69



ATUAÇÃO DA COMISSÃO

- Independência e imparcialidade da comissão processante
- A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade (art.150 da Lei nº 8.112, de 1990).
- Impedimento e suspeição
- Impedimento
- Ocorre quando há impossibilidade absoluta de atuação do agente no processo administrativo disciplinar. É aferível de forma objetiva, ou seja, de forma fática.
- As principais situações de impedimento ocorrem quando o membro de comissão:

70



ATUAÇÃO DA COMISSÃO

- a) não é estável no serviço público (art.149, caput, da Lei nº 8.112, de 1990);
- b) é cônjuge, companheiro, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau do acusado (art.149, § 2º da Lei nº 8.112, de 1990);
- c) tem interesse direto ou indireto no processo (art. 18, inc. I, da Lei nº 9.784, de 1999);
- d) participou ou vem a participar no processo como perito, testemunha ou procurador ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau (art. 18, inc. II, da Lei nº 9.784, de 1999);
- e) esteja litigando judicial ou administrativamente com o acusado ou com seu cônjuge ou companheiro (art. 18, inc. III, da Lei nº 9.784, de 1999).

71



ATUAÇÃO DA COMISSÃO

- Suspeição
- A suspeição ocorre quando há presunção relativa de parcialidade do agente atuante no processo administrativo disciplinar e possui natureza subjetiva, ou seja, refere-se ao elemento psíquico do agente.
- Caso não suscitada, não gera nulidade no processo administrativo disciplinar. Exemplos: amizade íntima ou inimizade notória com o acusado ou com o respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau (art.20 da Lei nº 9.784, de 1999).

72



ATUAÇÃO DA COMISSÃO

- Procedimento em caso de membro da comissão processante suspeito/impedido
- Nas situações indicadas, o membro da comissão processante suspeito/impedido deverá comunicar o fato por escrito à autoridade instauradora, abstendo-se de atuar.
- A omissão do dever de comunicar a situação de impedimento constitui falta grave para efeitos disciplinares (art.19 da Lei nº 9.784, de 1999).

73



COMUNICAÇÕES INICIAIS

- Uma vez instalada, a comissão processante deverá comunicar este ato:
- a) à autoridade instauradora:
- Obs. 1) é recomendável que a referida comunicação esteja acompanhada do cronograma de atividades;
- Obs. 2) a comissão poderá indicar ainda eventuais dificuldades materiais encontradas para desenvolvimento dos trabalhos, se for o caso;
- b) ao órgão de recursos humanos/gestão de pessoas referente à unidade de lotação do acusado, para consulta sobre eventual pedido de licença ou afastamento e para requerer, se for o caso, seus assentamentos;

74



COMUNICAÇÕES INICIAIS

- c) ao chefe imediato do acusado;
- d) ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas, na hipótese de processo administrativo disciplinar que apure prática de ato de improbidade. (Art. 15 da Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992. A comissão processante dará conhecimento ao Ministério Público e ao Tribunal ou Conselho de Contas da existência de procedimento administrativo para apurar a prática de ato de improbidade.)
- É recomendável que as comunicações informem o local e horário de funcionamento, telefone e endereço eletrônico de contato da comissão.

75



REUNIÕES DA COMISSÃO

As reuniões deliberativas da comissão processante:

- a) serão realizadas, habitualmente, no local de instalação da comissão processante;
 - b) terão caráter reservado (art. 150, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 1990);
 - c) serão realizadas periodicamente e sempre que necessário;
 - d) serão registradas em atas, que deverão detalhar as deliberações adotadas (art. 152, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990);
 - e) terão participação exclusiva dos membros da comissão processante e do secretário.
- Os votos dos membros da comissão processante têm o mesmo peso, de modo que, não havendo consenso, o desempate será estabelecido pela decisão da maioria.

76



NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

- Instalada a comissão processante e analisados os autos, deve ser promovida a notificação prévia do acusado.
- O objetivo da notificação prévia é dar ciência ao acusado da instauração do processo administrativo disciplinar para que ele possa exercer, desde o início, seu direito de defesa.
- A obrigatoriedade de se notificar o acusado ao início do processo decorre da interpretação do art. 156 da Lei nº 8.112, de 1990, e da aplicação do princípio do contraditório e da ampla defesa.
- Deve ser realizada a notificação prévia logo ao início do processo, antes de efetivado qualquer ato de instrução, para que o acusado tenha ciência de que responde a um processo administrativo disciplinar e possa, desse modo, exercer plenamente seu direito de defesa.

77



CONTEÚDO DA NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

- É recomendável que, na notificação prévia, seja informado:
- a) o número do processo administrativo disciplinar e o número da portaria instauradora, inclusive com a identificação da sua publicação (número do Boletim de Pessoal ou de Serviço, data e cargo da autoridade que assinou a portaria instauradora);
- b) o objeto da apuração, que pode ser descrito de forma genérica, ou realizada mera referência ao número do processo administrativo disciplinar;
- c) que o servidor figura como acusado em processo administrativo disciplinar;
- d) o direito do acusado de acompanhar o processo, pessoalmente ou por intermédio de procurador devidamente constituído, ter vista dos autos, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, nos termos do art. 156 da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

78



CONTEÚDO DA NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

- e) local e horário de funcionamento da comissão processante, bem como outras formas de contato, se houver (exemplos: telefone, endereço eletrônico, etc.).
- É possível aproveitar a oportunidade da notificação prévia para intimar o acusado para apresentar o **rol de testemunhas a serem ouvidas pela comissão processante** e para requerer a produção de provas tidas como indispensáveis à elucidação dos fatos.
- A notificação prévia não deve indicar a infração disciplinar supostamente cometida e o respectivo dispositivo legal.

79



PROCEDIMENTO PARA ENTREGA DA NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

- A notificação prévia deve ser emitida em duas vias.
- I) Uma das vias deve ser entregue:
 - a) **pessoalmente ao servidor acusado, de forma discreta, isto é, sem chamar atenção de outras pessoas para o ato;**
 - b) acompanhada de cópia de todas as folhas dos autos do processo, sem custo para o acusado.
- II) Na outra via da notificação prévia:
 - a) a comissão deve colher assinatura do acusado no momento da entrega;
 - b) deve ser indicada a data do recebimento;
 - c) devem ser mencionadas as cópias das peças dos autos recebidas pelo acusado e as respectivas folhas;

80



PROCEDIMENTO PARA ENTREGA DA NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

- A segunda via da notificação prévia, que se constitui em recibo, deve ser juntada aos autos do processo administrativo disciplinar.
- Na hipótese de a notificação prévia ser enviada por outros meios, como, por exemplo, por AR (Aviso de Recebimento) ou correio eletrônico, a comissão deverá se certificar de que há prova inequívoca do recebimento da notificação pelo acusado.

81



DEFESA PRÉVIA

- Depois de notificado, ou mesmo antes do recebimento da notificação prévia, se tiver notícia, por outros meios, da instauração do processo administrativo disciplinar, é possível que o acusado adote as seguintes ações:
- a) compareça à sede da instalação da comissão, solicitando vista dos autos do processo;
- b) constitua advogado ou procurador;
- c) apresente defesa prévia ou apenas solicite produção de provas;
- d) abstenha-se de praticar qualquer ato.

82



POSSIBILIDADE DE APRESENTAÇÃO DE DEFESA PRÉVIA

- Embora não haja previsão legal de apresentação de defesa prévia, caso seja apresentada pelo acusado, a comissão processante deverá providenciar sua juntada aos autos.
- A ausência de apresentação de defesa prévia no início da instrução processual não implica revelia.
- Em sua defesa prévia, o acusado poderá adiantar suas razões de defesa, requerer produção de provas, apresentar provas documentais, etc.
- **Caso reste provada, indubitavelmente, desde logo, a inocência do acusado quanto ao fato investigado, a comissão deverá apreciar a defesa prévia, elaborar relatório final e submetê-lo à autoridade julgadora.**

83



COLETA DE PROVA (INSTRUÇÃO PROCESSUAL)

- Os atos da comissão processante que visem à coleta ou produção de provas constituem a **instrução processual, etapa que compõe a fase do inquérito administrativo do processo administrativo disciplinar.**
- “Na fase do inquérito, a comissão promoverá a tomada de depoimentos, acareações, investigações e diligências cabíveis, objetivando a coleta de prova, recorrendo, quando necessário, a técnicos e peritos, de modo a permitir a completa elucidação dos fatos” (art.155 da Lei nº 8.112, de 1990).

84



COLETA DE PROVA (INSTRUÇÃO PROCESSUAL)

- A produção de qualquer prova no processo administrativo disciplinar deve atender, em linhas gerais, aos seguintes preceitos:
 - a) observância ao **princípio da verdade real**;
 - b) participação do acusado na produção de prova, em decorrência do princípio do contraditório e da ampla defesa;
 - c) licitude da prova, ou seja, deve ser admitida em direito;
 - d) registro da prova na forma escrita, quando possível, ainda que originalmente produzida de outra forma.

85



REQUERIMENTOS RELATIVOS À PRODUÇÃO DE PROVAS

- Outra forma de participação do acusado na produção de prova se dá através de formulação de **requerimento em que solicite determinado ato instrutório**.
- A comissão processante deve se reunir e deliberar sobre tal requerimento preferencialmente no prazo de 5 (cinco) dias.
- “O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos” (art. 156, §1º, da Lei 8.112, de 1990). Nessas hipóteses, a decisão pelo indeferimento da solicitação do acusado deve ser motivada, ou seja, indicar os fatos e os fundamentos jurídicos da negativa.

86



PROVAS ADMITIDAS NO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

- Como regra geral, são admitidas no processo administrativo disciplinar todas as provas permitidas pelo ordenamento jurídico para as demais espécies de procedimento administrativo.
- São **inadmissíveis**, por outro lado, as **provas produzidas por meios ilícitos**, por exemplo: **interceptação telefônica ilegal** (vulgarmente chamada de “grampo telefônico”), **uso de coação física ou psicológica para obter confissão**, **prova obtida mediante invasão de domicílio**, etc.
- As **provas mais comuns no processo administrativo disciplinar são: testemunhal e acareação, documental, pericial e assistência técnica, confissão e prova emprestada**.
- A comissão processante poderá ainda promover **diligências, visando à obtenção de provas necessárias ao esclarecimento de fatos**.

87



PARTICIPAÇÃO COMO TESTEMUNHA

- a) Participação obrigatória como testemunha
- O servidor público, por dever de lealdade às instituições a que servir, é obrigado a depor em processo administrativo disciplinar, quando convocado como testemunha, sendo-lhe assegurado transporte e diárias (art.173, inc. I, da Lei nº 8.112, de 1990).
- Caso o servidor, indicado como testemunha não se apresente, a comissão processante deverá firmar certidão de não comparecimento e informar o incidente ao respectivo chefe imediato, designando nova data para sua oitiva.

88



PARTICIPAÇÃO VEDADA COMO TESTEMUNHA

- Havendo dois acusados no processo administrativo disciplinar, um não poderá atuar como testemunha do outro, embora possam ser ouvidos como informantes.
- Da mesma forma, “são proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho” (art. 207 do Código de Processo Penal).

89



DEMAIS TESTEMUNHAS

- Participação não obrigatória como testemunha
- Pessoa estranha ao serviço público e o servidor aposentado não são obrigados a depor no processo administrativo disciplinar como testemunhas.
- Possibilidade de participação como testemunha
- O denunciante ou aquele que representou a suposta infração praticada pelo servidor pode ser testemunha, cabendo à comissão processante valorar essa prova.
- Participação de autoridades como testemunha
- Considera-se autoridade todo agente público ou político que detenha o poder de decisão hierárquica ou de representatividade que o legitime a ser considerado como tal.

90



PROCEDIMENTOS PARA A OITIVA DE TESTEMUNHA

- A intimação pode ser entregue pessoalmente, por e-mail, por Aviso de Recebimento-AR, com antecedência mínima de três dias úteis, contados da data marcada para a audiência.
- A prova quanto ao recebimento da intimação, consubstanciada em segunda via da intimação pessoal assinada, e-mail confirmando recebimento, AR assinado pela testemunha, etc., deve ser anexada aos autos.
- Habitualmente, as testemunhas são ouvidas em audiência presencial. No entanto, caso se mostre inconveniente (se a testemunha residir em outro local, por exemplo), a comissão processante poderá deliberar em ata pela utilização de outras formas alternativas para colher depoimento da testemunha, como videoconferência ou por carta precatória.

91



PROCEDIMENTOS PARA A OITIVA DE TESTEMUNHA

- As pessoas consideradas **impedidas ou suspeitas** de depor como testemunha, mas cujo depoimento seja considerado necessário pela comissão processante, poderão atuar no processo administrativo disciplinar como **informantes**.
- Também são considerados informantes os menores de 14 (catorze) anos e doentes mentais.
- A oitiva do informante segue, em linhas gerais, o mesmo roteiro da audiência de testemunha, ressaltando-se apenas o fato de que os informantes não prestarão compromisso de dizer a verdade.

92



PROCEDIMENTOS PARA A OITIVA DE TESTEMUNHA

Por não prestar compromisso, a comissão processante irá valorar o depoimento do informante, levando em consideração as demais provas colhidas.

- Caso a comissão processante identifique, durante a apuração, que há possibilidade de responsabilização da testemunha, deverá proceder a sua oitiva como informante.
- Nessa hipótese, a comissão processante encaminhará a documentação pertinente à autoridade instauradora, para que decida sobre a abertura ou não de novo processo administrativo disciplinar. **Poderá ainda haver a integração dessa testemunha como acusada no mesmo processo, situação na qual há necessidade de observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa em relação aos atos já praticados** (exemplo: notificação prévia, repetição de atos instrutórios, etc.).

93



PROCEDIMENTOS PARA A OITIVA DE TESTEMUNHA

- **Testemunha contradita (impugnada)**
- A comissão processante poderá ter ciência antecipada da condição de informante do depoente ou verificar essa questão apenas na audiência.
- Antes de se iniciar a oitiva, é facultado ao acusado/procurador **contraditar a testemunha, ou seja, contestar, de forma motivada, a isenção do depoente para atuar como testemunha.**
- Nessa hipótese, a comissão processante deverá indagar à testemunha a respeito e decidir a questão, em regra, no mesmo instante, registrando o incidente e a decisão tomada na própria ata de audiência.

94



PROCEDIMENTOS PARA A OITIVA DE TESTEMUNHA

- **Acareação**
- Na hipótese de a comissão processante verificar **divergência em depoimentos de duas ou mais testemunhas, poderá intimá-las para que sejam novamente questionadas a respeito do ponto controverso.**
- É recomendável que a comissão processante somente delibere pela acareação entre depoentes quando a **divergência se verificar em relação à questão essencial para solução do caso** e não for possível dirimi-la por outros meios probatórios.

95



PROCEDIMENTOS PARA A OITIVA DE TESTEMUNHA

- O termo de acareação deverá conter, essencialmente, os seguintes pontos, além daqueles indicados em relação à ata de audiência:
- a) referência à controvérsia verificada, identificando-se, inclusive, os termos de oitiva de testemunha nos quais se observou a divergência;
- b) as indagações e respectivas respostas, a respeito do tema controverso, para uma testemunha de cada vez.

96



PROVA DOCUMENTAL

- Em sentido amplo, **qualquer meio físico capaz de conter informações relevantes ao processo pode ser considerado prova documental.**
- São exemplos de provas documentais: **documentos públicos e particulares, relatórios, certidões, declarações, fotografias, correspondência eletrônica, laudos periciais, vídeos, gravações e degravações, etc.**
- A comissão processante poderá buscar a produção de prova protegida por sigilo fiscal e bancário, em caráter excepcional, desde que demonstrado, motivadamente, ser imprescindível à instrução dos autos.
- Sempre que possível, a comissão processante deverá solicitar previamente ao próprio acusado a renúncia expressa aos sigilos fiscal e bancário.

97



PROVA DOCUMENTAL

- Em relação ao sigilo fiscal, **excepcionalmente, a Fazenda Pública poderá fornecer dados fiscais para instrução do processo, quando presentes, cumulativamente, os seguintes requisitos (art. 198 do Código Tributário Nacional):**
- a) houver solicitação de autoridade administrativa no interesse da Administração Pública;
- b) seja comprovada a instauração regular de processo administrativo, no órgão ou na entidade respectiva;
- c) o objetivo do processo seja o de investigar o sujeito passivo a que se refere a informação, por prática de infração administrativa.

98



PROVA PERICIAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- Tratando-se de diligências imprescindíveis para esclarecimento dos fatos e que requeiram conhecimento técnico especializado, a comissão processante poderá deliberar pela produção de prova pericial, com a nomeação de perito.
- São exemplos de prova pericial: **perícia grafotécnica, perícia referente à insanidade mental do acusado, perícia contábil, perícia de engenharia, perícia médica, perícia em mídias eletrônicas, dentre outras.**
- A comissão processante também poderá solicitar **assistência técnica diretamente a outros órgãos, setores ou servidores especializados.**

99



PROVA PERICIAL E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- Indicado o assistente técnico, que firmará termo de compromisso, a comissão processante providenciará a publicação da portaria de sua nomeação.
- A assistência técnica poderá atuar, principalmente, de duas formas:
 - a) fornecendo informações sobre determinada matéria, caso em que a comissão processante intimará o acusado, facultando-lhe elaborar quesitos previamente; ou
 - b) auxiliando a comissão processante na formulação dos quesitos que serão apresentados ao perito.

100



OUTRAS PROVAS POSSÍVEIS

- **Prova emprestada**
- A comissão processante poderá trazer aos autos do processo administrativo disciplinar **provas produzidas em outro processo, seja administrativo (PAD ou de outra espécie) ou judicial (inclusive processo penal).**
- **Diligências**
- Diligências são atos praticados pela comissão processante, consistentes em verificações, visitas, vistorias ou pesquisas, com o fim de examinar in loco determinadas circunstâncias imprescindíveis ao esclarecimento de fatos, quando, para tanto, não for necessário conhecimento técnico especializado.

101



SANEAMENTO DO PROCESSO

- **Despacho de saneamento (facultativo)**
- Após coletadas todas as provas necessárias à elucidação dos fatos, **é aconselhável que a comissão processante intime o acusado/procurador para que indique, em prazo razoável, se ainda resta alguma prova a ser produzida.**
- Na hipótese de o acusado solicitar a prática de algum ato instrutório, a comissão processante deve dispensar o mesmo tratamento dado a qualquer outro requerimento para produção de provas.

102



SANEAMENTO DO PROCESSO

- Caso a comissão processante entenda conveniente, poderá também formular despacho de saneamento para verificar, por exemplo:
 - a) se há vícios na instrução processual a serem sanados;
 - b) a regularidade formal do processo (exemplos: numeração de folhas, juntada de documentos, etc);
 - c) se há alguma prova pendente de recebimento ou coleta;
 - d) se algum requerimento apresentado pelo acusado não foi deliberado;
 - e) se existe algum incidente a ser sanado.
- **Saneadas as questões pendentes, a comissão processante deverá promover o interrogatório do acusado.**

103



INTERROGATÓRIO

- A comissão processante procederá à **intimação do acusado, com antecedência mínima de três dias úteis**, informando dia, hora e local em que ele prestará depoimento, juntando-se a contrafé por ele assinada nos autos. Ainda que não respeitado esse prazo, se o acusado comparecer ao interrogatório, não há que se falar em nulidade do ato.
- Na hipótese de o acusado ter constituído procurador ou advogado, a comissão processante também **podrá promover sua intimação para participar do ato, acompanhando o acusado.**
- **O ato de interrogatório do acusado, em regra, deve ser promovido como último ato da fase instrutória, ou seja, após produzidas todas as provas.**

104



INTERROGATÓRIO

- É aconselhável que a comissão processante já estabeleça, previamente ao interrogatório, as principais perguntas a serem efetuadas ao acusado (tendo por base as provas colhidas nos autos), sem prejuízo de outros questionamentos vislumbrados no decorrer da oitiva.
- **Possibilidade de acompanhamento por procurador**
- É **facultativa a presença de advogado ou procurador** no interrogatório do acusado. Assim, o ato poderá ser realizado sem a presença desses, não sendo necessário que a comissão processante providencie a designação de defensor dativo.
- Por outro lado, **presente o procurador, este não poderá substituir o acusado** respondendo às perguntas efetuadas, pois o ato de interrogatório é personalíssimo.

105



CONFISSÃO

- Ocorre a **confissão quando o acusado declara sua responsabilidade quanto aos fatos apurados**, cabendo à comissão processante indagar sobre a motivação e demais circunstâncias relativas ao que foi confessado, caso entenda necessário.
- Embora a confissão possa ocorrer em qualquer fase do processo (até mesmo ser entregue em documento escrito), é comum que se dê no ato de interrogatório.

Em geral, **a confissão não basta por si mesma para encerrar a apuração. A comissão processante deverá valorar a confissão, levando em consideração as demais provas colhidas.**

106



FASE DE INDICIAÇÃO

- Analisadas todas as provas, inclusive o interrogatório do acusado, e não havendo mais qualquer prova a ser produzida, é recomendável que a comissão processante formule a ata de encerramento de instrução.
- Na **ata de encerramento de instrução, será posta a deliberação da comissão processante pela adoção de uma das seguintes providências:**
 - a) ou se verificará, diante das provas colhidas, não ser caso de indicição do acusado (absolvição sumária), passando, de logo, para a fase de elaboração do relatório final;
 - b) ou se entenderá pela indicição do acusado e pela sua citação para apresentar defesa.

107



POSSIBILIDADE DE NÃO HAVER INDICIAÇÃO

- A comissão processante poderá não indiciar o acusado, caso verifique, a despeito de todo o esforço para apuração do fato, pelo menos uma das seguintes hipóteses:
- a) não foram encontradas provas que indicassem a prática do ilícito pelo acusado (não há provas da autoria);
- b) ficou comprovado que este não praticou o fato (ausência de autoria);

108



POSSIBILIDADE DE NÃO HAVER INDICIAÇÃO

- c) não há provas que demonstrem a ocorrência da irregularidade (não há provas da materialidade);
- d) ficou comprovado que a suposta infração investigada não ocorreu (ausência de materialidade);
- e) restou provado que o acusado praticou a irregularidade, mas não estão presentes circunstâncias que justifiquem o enquadramento da conduta como infração de natureza disciplinar, o que implicaria eventual penalidade.

109



HIPÓTESE DE INDICIAÇÃO

- A comissão processante somente formulará a indicação do acusado se houver reunido provas que, nessa fase processual, indiquem, concomitantemente:
 - a) que ocorreu uma ou mais infrações disciplinares; e
 - b) que a infração disciplinar foi cometida pelo acusado notificado previamente para acompanhar o processo administrativo disciplinar.
- **Termo de indicação**
- **O objetivo do termo de indicação é especificar os fatos em relação aos quais o servidor elaborará sua defesa, ou seja, é nesse documento que se delimita qual seria a “acusação”.**
- Após a indicação, passa-se a denominar o acusado de **indiciado**.

110



Termo de indicação

- O termo de indicação deverá conter:
 - a) identificação da comissão processante e do processo administrativo disciplinar;
 - b) identificação do indiciado (nome, cargo, matrícula funcional, órgão de lotação, naturalidade, estado civil, número do documento de identidade e do CPF, endereço da residência);
 - c) **especificação pormenorizada dos fatos que são objeto de apuração** e da conduta irregular imputada ao indiciado;
- Obs.: é recomendável que se aponte se houve culpa ou dolo do indiciado e o nexo de causalidade entre a conduta e o fato reputado irregular;
- d) indicação das respectivas provas que demonstrem os fatos imputados, recomendando-se que sejam referidas as folhas dos autos correspondentes;

111



Sindicância X Processo Administrativo Disciplinar

- e) embora não seja obrigatório, é recomendável que o termo de indicição contenha o dispositivo legal supostamente infringido (tipificação).
- Alguns **aspectos referentes à fase de indicição** devem merecer atenção especial da comissão processante, a saber:
- a) a critério da comissão processante, o termo de indicição e a citação para apresentar defesa podem compor um mesmo documento;
- b) a motivação expressa na indicição deve ser proporcional à gravidade e/ou complexidade da infração, indicando com clareza os fatos imputados ao acusado, para que ele possa exercer plenamente seu direito de defesa.

112



FASE DE CITAÇÃO

- Na hipótese de a comissão processante entender pela indicição, deverá proceder à citação do indiciado para apresentar defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias, assegurando-lhe vista do processo na repartição.
- “Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias” (art. 161, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990).
- A comissão deve conferir especial atenção ao conteúdo e ao ato de entrega da citação para apresentar defesa. A ausência ou vício quanto a esse ato pode ser causa de nulidade (total ou parcial) do processo administrativo disciplinar, se houver prejuízo ao exercício da ampla defesa e do contraditório do acusado.

113



FASE DE CITAÇÃO

- O mandado de citação deverá conter:
- a) identificação do processo administrativo disciplinar e da comissão processante;
- b) identificação do indiciado (nome, cargo, matrícula funcional, lotação/órgão onde exerce suas atividades, endereço da residência);
- c) indicação de que a comissão notifica o indiciado para apresentar defesa escrita na sede de instalação da comissão processante (ou outro local), no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data de recebimento do mandado de citação;
- d) informação sobre o direito de vista do processo administrativo disciplinar na sede de instalação da comissão (ou outro local) em determinado horário de atendimento;
- e) alerta ao indiciado para a obrigação de comunicar à comissão processante o lugar onde poderá ser encontrado, caso mude de residência.

114



FASE DE CITAÇÃO

- A citação deve ser emitida em duas vias.
- A comissão processante ou um de seus membros deve efetuar a entrega pessoal da citação ao acusado. Entretanto, não havendo a possibilidade de que a citação se dê desse modo, a comissão processante recorrerá a outras formas de citação.
- São hipóteses de citação ficta: a citação por edital (indiciado não encontrado); a citação por hora certa (quando o indiciado se oculta para não ser citado); ou a citação atestada por testemunhas (quando o indiciado se recusa a receber a citação).

115



FASE DE CITAÇÃO

- **Indiciado se recusa a receber a citação**
- Na hipótese de recusa do indiciado em receber ou apor seu “ciente” (com sua assinatura) na via de citação, a comissão processante lavrará termo consignando a ocorrência. Esse termo deverá ser firmado pelo servidor responsável pela citação. Sendo possível, será colhida a assinatura de duas testemunhas, que presenciarem a tentativa da comissão processante de citar o indiciado.
- Nessa hipótese, o prazo para apresentar defesa de 10 (dez) dias, contar-se-á a partir da data declarada no sobredito termo de recusa de recebimento de citação.

116



DEFESA ESCRITA

- Realizada regularmente a citação, a comissão processante aguardará o decurso do prazo concedido ao indiciado para apresentação de sua defesa escrita.
- No prazo especificado, é possível que o indiciado adote as seguintes ações:
 - a) apresente defesa escrita e/ou;
 - b) requeira a realização de determinada diligência;
 - c) requeira a prorrogação de prazo;
 - d) se abstenha de praticar qualquer ato.

117



DEFESA ESCRITA

- Art. 161 da Lei nº 8.112, de 1990. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.
- § 1º O indiciado será citado por mandado expedido pelo presidente da comissão para apresentar **defesa escrita, no prazo de 10 (dez) dias**, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição.
- § 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.
- Ainda que a defesa escrita seja apresentada após o decurso do prazo, a comissão processante poderá recebê-la, sendo recomendável que solicite ao indiciado que apresente justificativa para o atraso.

118



REQUERIMENTO DE DILIGÊNCIA

- As diligências e demais atos probatórios devem ser requeridos pelo indiciado durante a fase de instrução do processo administrativo disciplinar.
- No entanto, caso o indiciado apresente, em lugar de sua defesa escrita, ou juntamente com esta, requerimento para realização de diligência ou de qualquer ato probatório, a comissão processante deliberará pelo seu deferimento ou não.
- Na hipótese de o requerimento ser indeferido, será concedido novo prazo para apresentação de defesa, caso ainda não tenha sido apresentada.

119



DEFESA

- O indiciado poderá ainda requerer, motivadamente, a prorrogação de prazo pelo dobro para apresentação de defesa, quando for necessária a realização de diligências reputadas indispensáveis.
- É considerado **revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal (art. 164 da Lei nº 8.112, de 1990).**

120



DEFESA

- No processo administrativo disciplinar, a revelia não implica confissão do indiciado quanto aos fatos referidos no termo de indicição, em razão da aplicação do princípio da verdade real.
- Nesta hipótese, a comissão processante deverá tomar as seguintes medidas:
- a) elaborará e juntará aos autos termo de revelia e
- b) solicitará à autoridade instauradora que proceda à designação de um servidor como **defensor dativo, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.**

121



RELATÓRIO FINAL

- Após a completa apuração dos fatos, havendo ou não a indicição e a consequente apresentação de defesa escrita pelo indiciado, a comissão processante deverá, em qualquer caso, elaborar o relatório final.
- O **objetivo do relatório final é apresentar à autoridade competente o resultado dos trabalhos desenvolvidos pela comissão processante.**
- O relatório final constitui um dos principais atos da comissão processante, considerando que suas conclusões, embora não vinculantes, servirão de base para o julgamento.

122



RELATÓRIO FINAL

- O **relatório final deverá ser minucioso, com a apresentação dos fatos apurados**, destacando-se os principais atos praticados e demais ocorrências verificadas no processo administrativo disciplinar, com indicação, ao final, do entendimento fundamentado da comissão processante, que será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do acusado.

123



RELATÓRIO FINAL

- **Conteúdo do relatório final**
- O relatório final deve conter, obrigatoriamente:
 - a) relato dos fatos apurados;
 - b) resumo das principais peças dos autos;
 - c) menção às provas nas quais a comissão processante se baseou para formar a sua convicção;
 - d) apreciação de todos os argumentos aduzidos na defesa escrita;
 - e) conclusão quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor;
- Obs.: caso seja reconhecida a responsabilidade do servidor, deverá ser indicado o dispositivo legal ou regulamentar transgredido, bem como as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

124



RELATÓRIO FINAL

- É recomendável que a comissão processante também mencione, se for o caso, como sugestão à autoridade julgadora:
 - a) a penalidade a ser aplicada, tendo em consideração a infração cometida;
 - b) as medidas que podem ser adotadas, visando ao saneamento de falhas ou à melhoria da gestão administrativa, se for o caso, tendo por base a apuração realizada; e
 - c) as propostas de encaminhamentos a serem efetuados aos órgãos ou às autoridades para providências, à vista do resultado obtido no processo.

125



RELATÓRIO FINAL Inocência (ou absolvição) do acusado

- A comissão processante opinará pela inocência do acusado ou pela impossibilidade de imputar-lhe culpa, quando, a despeito de todos os esforços feitos para apuração do fato, ocorrer uma das seguintes situações:
 - a) não houver provas suficientes que confirmem a prática da irregularidade pelo indiciado;
 - b) quando restar comprovado que ele não praticou o fato (ausência de autoria);
 - c) não houver provas que demonstrem a ocorrência da infração;
 - d) as provas demonstrarem a inexistência do fato (ausência de materialidade);
 - e) o fato ocorrido não configurar infração disciplinar;
 - f) elementos de convicção presentes nos autos afastam a aplicação de penalidade ou quando a comissão processante verificar que esta não é a medida mais justa e razoável no caso concreto.

126



RELATÓRIO FINAL

- Nessas hipóteses, a comissão processante opinará pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar.
- Ainda que a defesa escrita não conteste todos os fatos indicados no termo de indicição, somente poderá ser atribuída responsabilidade ao indiciado se houver nos autos efetiva prova da materialidade e autoria da irregularidade administrativa.
- **Ao sugerir a não aplicação da penalidade, a comissão processante deverá ponderar no relatório final todas as questões que possam influir na decisão da autoridade julgadora, sejam referentes ao comportamento e atuação funcional do servidor processado, ou que aludam à sua própria conduta.** Por exemplo: antecedentes funcionais; ocorrência de circunstâncias atenuantes e agravantes; ocorrência ou não de prejuízo ao erário ou dano à imagem da instituição, etc.

127



RELATÓRIO FINAL

- **Responsabilidade do indiciado**
- Caso a comissão processante entenda pela responsabilidade do indiciado, deverá indicar, com base nas provas colhidas:
 - a) o dispositivo legal ou regulamentar transgredido;
 - b) a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - c) os danos ocasionados ao serviço público;
 - d) as circunstâncias agravantes ou atenuantes; e
 - e) os antecedentes funcionais do indiciado.
- Nessa hipótese, cabe à comissão processante demonstrar cabalmente a culpabilidade do indiciado, proporcionando seguro juízo de valor sobre a verdade dos fatos. **Na dúvida sobre a existência de falta disciplinar ou da autoria, a comissão processante não deverá sugerir aplicação de penalidade.**

128



RELATÓRIO FINAL

- A conduta do acusado deve ser enquadrada em uma ou mais hipóteses descritas nos artigos 129, 130 e 132 da Lei nº 8.112, de 1990, combinados com os arts. 116 e/ou 117 da mesma lei, se for o caso. Pode ser considerada ainda a incidência de outras normas específicas.
- O relatório final deverá indicar, ainda, **a natureza e a gravidade da infração cometida, ou seja, deverá avaliar o grau de lesividade da conduta, a repercussão causada no serviço e a extensão do dano material ou à imagem da instituição.**
- Ocorrendo dano material por culpa do indiciado, é recomendável que a comissão processante o indique e, se possível, o quantifique.
- Ademais, é necessário destacar no relatório final as circunstâncias agravantes e atenuantes, se houver.

129



RELATÓRIO FINAL

- Na hipótese de a conduta do indiciado incidir em crime, em tese, essa questão também deve ser ressaltada no relatório final.
- É recomendável que o relatório informe apenas a **possibilidade de ocorrência, em tese, de crime**, haja vista que a apuração da responsabilidade criminal se dará no âmbito judicial.

130



RELATÓRIO FINAL

- São exemplos de circunstâncias **agravantes**: a ocorrência de dano ao patrimônio ou à moralidade pública; ter agido o indiciado em conluio com outro servidor ou com particular; reincidência; infração disciplinar também capitulada como crime; comprovada má-fé ou dolo do indiciado; etc.
- São exemplos de circunstâncias atenuantes: **condições insuficientes ou falta de estrutura para execução do trabalho; postura adotada pelo acusado no sentido de reparar o dano ou minorar as consequências do seu ato**; conceito que goza o acusado perante sua chefia e seus pares; pouca prática ou ausência de treinamento na atividade desenvolvida; ausência de dolo no cometimento da infração; etc.

131



RELATÓRIO FINAL

- Deve ser considerada como circunstância agravante ou atenuante, conforme o caso, o dolo ou grau de culpa do indiciado (culpa grave, leve, levíssima), quanto à prática da irregularidade administrativa.
- Nesse ponto, o processo administrativo disciplinar se utiliza de conceitos próprios do direito penal.
- Tomando por analogia o disposto no art.18 do Código Penal, pode-se dizer que:
 - a) o ato infracional é doloso quando o agente quis o resultado ou assumiu o risco de produzi-lo;
 - b) o ato infracional é culposo quando o agente deu causa ao resultado por imprudência, negligência ou imperícia.

132



RELATÓRIO FINAL

- Os antecedentes funcionais do indiciado correspondem às anotações que constam em seus assentamentos.
- São exemplos de **bons antecedentes**: reconhecimento de bons serviços prestados à Administração; recebimento de medalhas, elogios ou prêmios por sua atuação funcional; avaliação positiva de estágio probatório; ausência de aplicação de penalidades administrativas.
- São exemplos de **maus antecedentes**: existência de registros desabonadores quanto à conduta funcional do acusado; ter sofrido penalidade administrativa (e seus registros ainda não terem sido cancelados); anotações reiteradas de atrasos ou faltas não justificados.

133



INDICAÇÃO DA PENALIDADE E VOTOS DIVERGENTES

- **Penalidades**
- É recomendável que a comissão processante indique a **penalidade no relatório, pois a aferição do prazo de prescrição e da competência da autoridade para julgamento, a princípio, terá como base a penalidade indicada.**
- **Voto discordante de membro da comissão**
- A regra geral é que o relatório final seja elaborado e assinado por todos os membros.
- No entanto, caso um dos membros discorde total ou parcialmente do conteúdo do relatório, poderá elaborar seu voto em apartado, expressando suas conclusões e o motivo da sua divergência.
- Da mesma forma que o relatório final da comissão processante, o voto divergente tem caráter opinativo, podendo ser acolhido ou não pela autoridade julgadora.

134



ENCERRAMENTO DOS TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE E REMESSA DOS AUTOS À AUTORIDADE INSTAURADORA

- **Não há previsão em lei de intimação do acusado para ciência do relatório final.** A despeito disso, na hipótese de solicitação de vista ou cópia, a comissão processante poderá encaminhar o pedido à autoridade competente.
- De forma semelhante, caso o indiciado apresente memoriais refutando as conclusões postas no relatório final, tal manifestação deverá ser encaminhada à autoridade julgadora para ser juntada aos autos e apreciada por ocasião do julgamento.
- **A comissão processante dissolve-se com o termo de encerramento dos trabalhos e remessa dos autos à autoridade instauradora.**

135

- O **juízo**, última fase do processo administrativo disciplinar, **consiste no ato da autoridade competente que, de forma motivada**, observada a regularidade e o conteúdo do processo administrativo disciplinar e ponderando a conclusão exarada no relatório final, **resolverá** pelo(a):
 - a) arquivamento dos autos do processo;
 - b) aplicação de penalidade ao indiciado;
 - b.1) impossibilidade de aplicar penalidade (em razão de prescrição, decisão judicial, advertência e suspensão de servidor aposentado, etc);
 - c) declaração de nulidade total ou parcial do processo administrativo disciplinar e necessidade de refazimento dos trabalhos da comissão processante;
 - d) conversão do juízo em diligência.

- **Autoridade competente para o juízo**
- A competência para juízo do processo administrativo disciplinar dependerá da penalidade a ser aplicada, da seguinte forma:
 - a) a penalidade de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade do servidor será aplicada pelos Ministros de Estado, Advogado-Geral da União, Presidentes das Casas do Poder Legislativo e dos Tribunais Federais e pelo Procurador-Geral da República, em relação aos servidores vinculados aos respectivos Poder, órgão, ou entidade;

- **Ementa:** APELAÇÃO CÍVEL. SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. APLICAÇÃO DE PENA DE **DEMISSÃO**. AUTORIDADE INCOMPETENTE. NULIDADE. CONSTITUCIONALIZAÇÃO DO PODER DISCIPLINAR DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. O processo administrativo disciplinar caracteriza-se como o meio pelo qual a Administração Pública aplica sanções disciplinares aos servidores públicos, garantido o devido processo legal. Nos termos do artigo 37, "caput", CF, a Administração Pública, sob pena de cancelar o arbítrio no exercício do poder disciplinar, submete-se sim à legalidade, compreendida no horizonte de sentido dos demais princípios e regras da Constituição, de modo a manter a integridade e coerência no exercício das competências administrativas.

- Controle de juridicidade qualificada para o controle do processo administrativo disciplinar, submetendo a administração a um conjunto de regras e princípios constitucionais. O processo administrativo disciplinar deve obedecer aos princípios do contraditório e da ampla defesa em conformidade com o disposto no artigo 5º, LV, da CF. APLICAÇÃO DA PENALIDADE POR AUTORIDADE INCOMPETENTE. Foram instaurados dois Processos Administrativos Disciplinares (Portaria nº 01/2008 e nº 02/2008) para apurar a conduta do autor, servidor público municipal, que culminaram na pena de **demissão**. O Prefeito Municipal delegou a **competência** para julgamento final dos PADs ao Secretário Municipal da Fazenda e Planejamento, diante do envolvimento direto do Prefeito com o fato descrito numa das Portarias (02/08) - Decreto nº 44/08.

- A aplicação da pena de **demissão** não pode ser delegada aos Secretários Municipais, a teor do disposto no artigo 152 da Lei Municipal nº 1.054/02. A Lei Orgânica do Município de Entre-Ijuís prevê que o Vice-Prefeito substituirá o Prefeito em seus impedimentos (artigo 95); e, em caso de impedimento do Vice-Prefeito, devem ser chamados sucessivamente o Presidente, o primeiro Vice-Presidente e o segundo Vice-Presidente da Câmara Municipal (§ 1º do artigo 95). Verificada, portanto, a manifesta incompetência do Secretário Municipal para aplicação da penalidade de **demissão** imposta ao autor, de modo que são nulas as Portarias de nº 15/08 e nº 16/08. RESPONSABILIDADE CIVIL EXTRA CONTRATUAL DO ESTADO. INDENIZAÇÃO POR DANOS EXTRAPATRIMONIAIS.

- Não se vislumbra a presença de dano extrapatrimonial indenizável, pois em que pese o período que o servidor permanecer fora do cargo (30/04/2008 a 29/12/2014), esse fato, por si só, não está apto a caracterizar violação à honra subjetiva, capaz de afetar negativamente a esfera de proteção dos direitos de personalidade da parte autora. Obviamente que sua **demissão** gerou constrangimentos e uma intranquilidade, mas tal ilícito administrativo não gera, automaticamente, um dano extrapatrimonial e não há prova nos autos de danos específicos relacionados com o fato, ônus que competia à parte demandante demonstrar a teor do artigo 333, inc. I, do CPC. HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS. Honorários advocatícios mantidos em conformidade com o disposto nos §§ 3º e 4º do art. 20 do CPC. APELOS DESPROVIDOS. (Apelação e Reexame Necessário Nº 70063646186, Terceira Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Leonel Pires Ohlweiler, Julgado em 29/06/2017)



JULGAMENTO

- b) em relação à aplicação da penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias, será observado o seguinte:
- b.1) tratando-se de servidor de órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, a competência para julgamento, na hipótese de aplicação da penalidade de suspensão superior a 30 (trinta) dias, é dos Ministros de Estado e do Advogado-Geral da União;
- b.2) nos demais casos, não compreendidos no âmbito dos órgãos e entidades referidos no subitem anterior, a suspensão superior a 30 (trinta) dias será aplicada de acordo com os regimentos internos ou normas próprias de cada órgão.

142



JULGAMENTO

- c) a penalidade de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias será aplicada pelo chefe da repartição e outras autoridades, na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos;
- d) a penalidade de destituição de cargo em comissão será aplicada pela autoridade que houver feito a nomeação.

143



JULGAMENTO

- “No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão” (art. 167 da Lei nº 8.112, de 1990).
- “Se a penalidade a ser aplicada exceder a alçada da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente, que decidirá em igual prazo” (art. 167, § 1º, da Lei nº 8.112, de 1990).
- O processo deve ser encaminhado à autoridade competente para julgamento, segundo a estrutura hierárquica do órgão.
- Na hipótese de julgamento pela absolvição do indiciado, a própria autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento.

144



REGULARIDADE DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

- Exame quanto à regularidade e conteúdo do processo administrativo disciplinar
- Antes de proferir sua decisão, a autoridade competente poderá **submeter o processo administrativo disciplinar à análise do órgão jurídico**, para que seja verificada sua regularidade e coletado opinativo quanto ao acolhimento ou não do relatório final.

145



JULGAMENTO MOTIVADO

- **Motivação do julgamento**
- **Os atos administrativos decisórios deverão ser motivados.**
- A motivação do julgamento pode consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, nesse caso, serão parte integrante do ato.
- Desse modo, havendo concordância da autoridade julgadora quanto aos termos do parecer jurídico que efetivou a análise do processo administrativo disciplinar, o ato de julgamento restará motivado ao referenciar tal manifestação.

146



ACATAMENTO TOTAL OU PARCIAL DO RELATÓRIO FINAL DA COMISSÃO PROCESSANTE

- A autoridade julgadora poderá, ao apreciar o relatório final, acatá-lo, total ou parcialmente ou não acatá-lo, consoante seu juízo de valoração das provas, resolvendo pela aplicação ou não de penalidade ao indiciado.
- **Julgamento pelo arquivamento dos autos do processo**
- Na hipótese de julgamento pela absolvição do indiciado, a autoridade competente determinará o arquivamento dos autos do processo.
- **Aplicação de penalidades**
- Tendo sido cabalmente comprovada nos autos a ocorrência da infração disciplinar, bem como a responsabilidade do indiciado, estando o processo formalmente regular e não havendo qualquer causa que impeça a aplicação de penalidade, a autoridade decidirá pela sua aplicação.

147



ENQUADRAMENTO DA CONDUTA DO INDICIADO

- Considerando as provas contidas nos autos, o relatório final e o parecer do órgão jurídico, sendo caso de responsabilização do indiciado, a autoridade julgadora deverá enquadrar a conduta em uma das hipóteses indicadas nos artigos 116, 117 e 132 da Lei nº 8.112, de 1990, combinados, conforme o caso, com os artigos 129 e 130 da Lei nº 8.112, de 1990.
- **Especificado o enquadramento da conduta no ato de julgamento, deve ser referida a penalidade à qual o indiciado está sujeito (advertência, suspensão ou penas expulsivas).**

148



PENALIDADES

- **Advertência**
- A penalidade de advertência consiste na admoestação ao apenado, por escrito, quanto ao cometimento de uma determinada infração, com publicação desse ato em Boletim Interno.
- “A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 117, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave” (art. 129 da Lei nº 8.112, de 1990).
- Assim, também se aplica a penalidade de advertência em relação à inobservância dos deveres do servidor, enunciados no art. 116 da Lei nº 8.112, de 1990.

149



PENALIDADES

- **Suspensão**
- A penalidade de suspensão consiste no afastamento do apenado do exercício de suas funções, com a consequente perda remuneratória proporcional aos dias suspensos, que, ademais, não serão computados como de efetivo exercício (exemplo: para contagem de tempo de efetivo exercício para promoção, prioridade em remoção, aposentadoria, etc).
- “A suspensão será aplicada em caso de reincidência das faltas punidas com advertência e de violação das demais proibições que não tipifiquem infração sujeita a penalidade de demissão, não podendo exceder de 90 (noventa) dias” (art. 130 da Lei nº 8.112, de 1990).

150



PENALIDADES

- Conforme expressa dicção legal, **a suspensão será aplicada de forma residual**, ou seja, quando não incidente a penalidade de advertência ou demissão, podendo ser cominada, portanto, às hipóteses de infrações capituladas no art. 117 incisos XVII e XVIII.
- No entanto, conforme mencionado anteriormente, a penalidade de suspensão pode ser aplicada também aos casos em que a lei prevê expressamente a penalidade de advertência, a depender das circunstâncias do caso concreto.
- A aplicação da penalidade de suspensão pode variar de 1 a 90 dias. *A dosimetria da pena, quer dizer, a quantidade da pena imposta, dependerá da ponderação entre as circunstâncias do caso concreto, a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais do indiciado.*

151



PENALIDADES

- A autoridade julgadora poderá consultar a chefia imediata do apenado para verificar o período mais oportuno para cumprimento da penalidade da suspensão, de modo a não afetar a regularidade do serviço.
- “Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa, na base de 50% (cinquenta por cento) por dia de vencimento ou remuneração, ficando o servidor obrigado a permanecer em serviço” (art. 130, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990).
- A decisão sobre a conversão da penalidade de suspensão em multa é da autoridade julgadora, contudo, a chefia imediata do acusado pode ser consultada a respeito.

152



PENALIDADES

- **Demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função comissionada**
- As penalidades de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função comissionada (chamadas também de *penas capitais* ou *penas expulsivas*), aplicáveis às infrações mais graves, consistem na extinção do vínculo do agente apenado com a Administração Pública.

153



PENALIDADES

Tais penalidades serão aplicadas nas hipóteses de cometimento de infração capitulada em um ou mais incisos do art. 132, combinados ou não com os incs. IX a XVI do art.117 ou com os arts. 133, 138 e 139, todos da Lei nº 8.112, de 1990.

- “Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão” (art.134 da Lei nº 8.112, de 1990).
- **“A destituição de cargo em comissão exercido por não ocupante de cargo efetivo será aplicada nos casos de infração sujeita às penalidades de suspensão e de demissão” (art. 135 da Lei nº 8.112, de 1990).**

154



PENALIDADES

- Art. 132 da Lei nº 8.1112, de 1990.
- A demissão será aplicada nos seguintes casos:
- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono de cargo;
- III - inassiduidade habitual;
- IV - improbidade administrativa;
- V - incontinência pública e conduta escandalosa, na repartição;
- VI - insubordinação grave em serviço;

155



PENALIDADES

- VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem;
- VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos;
- IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo;
- X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional;
- XI - corrupção;
- XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas;
- XIII - transgressão dos incisos IX a XVI do art. 117.

156



PENALIDADES

- Constatada a hipótese acima mencionada, a exoneração efetuada nos termos do art. 35 da Lei nº 8.112, de 1990 será convertida em destituição de cargo em comissão.
- Em se tratando de servidor efetivo que detém cargo em comissão ou função de confiança, a pena de demissão decorrente de processo administrativo disciplinar recairá sobre o cargo efetivo, ainda que a infração tenha sido cometida enquanto ocupante do cargo ou função comissionados.

157



EFEITOS DA PENA DE DEMISSÃO

- **Efeitos da pena de demissão**
- “A demissão ou a destituição de cargo em comissão, nos casos dos incisos IV, VIII, X e XI do art. 132, implica a indisponibilidade dos bens e o ressarcimento ao erário, sem prejuízo da ação penal cabível” (art. 136 da Lei nº 8.112, de 1990).
- Havendo a necessidade de se decretar a indisponibilidade dos bens e/ou promover o ressarcimento ao erário, devem ser enviadas cópias dos autos do PAD ou de suas principais peças ao órgão jurídico, para que tais medidas sejam providenciadas.

158



IMPOSSIBILIDADE DE SE APLICAR PENALIDADE

- Embora esteja provada, em processo regular, a responsabilidade do indiciado quanto ao cometimento da infração disciplinar, **não há possibilidade de se aplicar penalidade** quando:
 - a) a penalidade se encontrar prescrita;
 - b) houver decisão judicial impedindo a aplicação da penalidade no processo administrativo disciplinar;
 - c) for o caso de aplicação de penalidade de advertência ou suspensão ao servidor que já se encontra aposentado;
 - d) o acusado deixa de ser servidor público antes de se aplicar a penalidade.
- “d: Essa situação ocorre, por exemplo, quando o servidor pede exoneração do cargo antes da instauração do PAD, considerando que, uma vez instaurado, aquele só poderá ser exonerado a pedido, ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo e o cumprimento da penalidade, acaso aplicada (art. 172 da Lei nº 8.112, de 1990).”

159



PORTARIA DE APLICAÇÃO DE PENALIDADE

- É recomendável que a portaria de aplicação de penalidade, ato que dá publicidade ao julgamento, contenha:
- a) nome da autoridade julgadora;
- b) dispositivos legais que indicam a competência da autoridade para a prática do ato;
- c) dispositivos legais que fundamentam a decisão;
- d) identificação do parecer jurídico (se houver);
- e) identificação do processo administrativo disciplinar;
- f) resolução pela aplicação de determinada penalidade;
- g) nome do indiciado, cargo e matrícula funcional;
- h) indicação da infração disciplinar cometida;
- i) indicação de restrição ao retorno ao serviço público, se for o caso;
- j) assinatura da autoridade competente.

160



EFEITOS DO JULGAMENTO E NULIDADE DO PAD

- **EFEITOS DO JULGAMENTO:**
- Os efeitos do julgamento, normalmente, são imediatos à publicação da portaria. Exemplo: considera-se a data da demissão como sendo a data da publicação da portaria.
- **DECLARAÇÃO DE NULIDADE TOTAL OU PARCIAL DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E REFAZIMENTO DOS TRABALHOS**
- “Verificada a ocorrência de vício insanável, a autoridade que determinou a instauração do processo ou outra de hierarquia superior declarará a sua nulidade, total ou parcial, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo” (art. 169 da Lei nº 8.112, de 1990).

161



NULIDADE DO PAD

- Ao se declarar a nulidade parcial do processo, deverá ser indicado o ato ou a data em que se observou a nulidade, devendo ser refeita a apuração a partir de então.
- Independentemente de a nulidade ser total ou parcial, a nova comissão processante designada poderá ser constituída com os mesmos ou outros membros em relação à comissão anterior, cabendo à autoridade julgadora avaliar, no caso concreto, o grau de imparcialidade dos membros para conduzir o processo.

162



PROVIDÊNCIAS DECORRENTES DO JULGAMENTO

- Necessário que seja procedido o registro nos assentamentos funcionais do servidor processado.
- O resultado do processo ou quaisquer outras informações relevantes deverão ser comunicados:
 - a) ao servidor processado, mediante ciência nos autos ou notificação pessoal;
 - b) ao chefe do servidor processado;
 - c) ao respectivo órgão de recursos humanos/gestão de pessoas;
 - d) aos demais órgãos pertinentes: Ministério Público e Tribunal de Contas, quando for o caso.

163



CONSEQUÊNCIAS DO JULGAMENTO

- O resultado do processo deve ser registrado nos assentamentos funcionais do servidor processado.
- **“As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de 3 (três) e 5 (cinco) anos de efetivo exercício, respectivamente, se o servidor não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar” (art. 131 da Lei nº 8.112, de 1990). “O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos”**
- O cancelamento do registro não significa que este será definitivamente eliminado, mas apenas que não pode ser considerado em outro processo administrativo disciplinar para efeitos de maus antecedentes ou reincidência.

164



CONSEQUÊNCIAS DO JULGAMENTO

- A autoridade deverá comunicar o resultado do julgamento do processo administrativo disciplinar aos órgãos inicialmente informados da sua abertura.
- **Quando a infração estiver capitulada como crime, será necessário encaminhar cópia do processo administrativo disciplinar ao Ministério Público, para instauração da ação penal.**

165



PRESCRIÇÃO

- A prescrição no processo de investigação funcional consiste na perda, pela Administração, do poder-dever de aplicar penalidade, por não ter agido em determinado prazo, previsto em lei.
- O prazo prescricional dependerá da penalidade a ser aplicada, conforme disposto no art. 142 da Lei nº 8.112, de 1990, que assim prevê:
- Art. 142. A ação disciplinar prescreverá:
- I - em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição de cargo em comissão;
- II - em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
- III - em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

166



NULIDADES

- No processo administrativo disciplinar, só se decreta nulidade em caso de vício insanável e quando comprovado efetivo prejuízo para a defesa do acusado, não se admitindo a sua presunção.

167



RECURSOS E REVISÃO DO PAD

- **Não há previsão de instância recursal específica no processo administrativo disciplinar para reformar ou anular o julgamento.** Contudo, é admitida a interposição do pedido de reconsideração e do recurso hierárquico (chamados genericamente de recursos), em decorrência do “direito de petição” do servidor público (artigos 104 a 115 da Lei nº 8.112, de 1990), aplicável ao processo administrativo disciplinar.
- “O prazo para interposição de pedido de reconsideração ou de recurso é de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida” (art. 108 da Lei nº 8.112, de 1990).

168



RECURSOS E REVISÃO DO PAD

- **Pedido de reconsideração e recurso hierárquico**
- O **pedido de reconsideração** consiste em **requerimento do servidor processado, dirigido à autoridade julgadora**, visando à reforma ou à anulação do julgamento do PAD, não podendo ser renovado.
- **Caso não seja recebido ou seja improvido o pedido de reconsideração, o servidor processado poderá interpor recurso para reexame do caso pela autoridade hierarquicamente superior àquela que proferiu o julgamento do PAD.**
- Nessa hipótese, o requerente poderá, também, solicitar que o pedido de reconsideração não recebido ou improvido tenha efeito de recurso, para fins de exame pela autoridade superior.

169



RECURSOS E REVISÃO DO PAD

- “O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa” (art. 57 da Lei nº 9.784, de 1999).
- **Os recursos e o pedido de revisão serão recebidos apenas com efeito devolutivo**, podendo ser aplicada a penalidade imediatamente após o julgamento do processo, salvo se a autoridade competente lhes conceder, excepcionalmente, efeito suspensivo.

170



RECURSOS E REVISÃO DO PAD

- O julgamento pode ser alterado também por meio da *revisão do processo administrativo disciplinar, que consiste em novo processo (não possui natureza jurídica de recurso), demandando-se, para sua instauração, requisitos específicos previstos nos arts. 174 e seguintes da Lei nº 8.112, de 1990.*
- **“O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada”** (art. 174 da Lei nº 8.112, de 1990).
- O requerente do processo revisional deverá demonstrar um dos seguintes aspectos, não bastando a mera alegação de injustiça da pena aplicada:
 - a) o surgimento de outras provas não consideradas no processo administrativo disciplinar;
 - b) a existência de fatos ou circunstâncias não apreciados no processo administrativo disciplinar, capazes de alterar seu resultado.

171



RECURSOS E REVISÃO DO PAD

- Na hipótese de a revisão ser julgada procedente, tornando sem efeito a penalidade aplicada, serão restabelecidos os direitos do servidor que haviam sido perdidos com a aplicação da pena.
- Alguns aspectos importantes, concernentes aos recursos e à revisão do processo administrativo disciplinar, devem ser observados:
 - a) as autoridades poderão colher opinativo do órgão jurídico de assessoramento quanto ao recebimento/deferimento ou não dos recursos ou pedido de revisão do PAD;

172



RECURSOS E REVISÃO DO PAD

- b) em razão do princípio da fungibilidade dos recursos, o requerimento do servidor processado pode ser recebido pela autoridade como pedido de reconsideração, recurso hierárquico ou revisão do PAD, conforme a natureza do pedido e a presença dos requisitos para sua interposição, independentemente da denominação constante na peça apresentada;
- c) por conta do princípio do *non reformatio in pejus*, a decisão da autoridade quanto ao pedido de reconsideração, recurso hierárquico ou revisão do processo não poderá agravar a situação do servidor, decidida anteriormente; e
- d) esgotados os recursos, ou ainda que estes não tenham sido interpostos, caberá, sempre, manejo de ação judicial por parte do servidor.

173



AFASTAMENTO PREVENTIVO

- “Como medida cautelar e a fim de que o servidor não venha a influir na apuração da irregularidade, a autoridade instauradora do processo disciplinar poderá determinar o seu afastamento do exercício do cargo, pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, sem prejuízo da remuneração” (art. 147 da Lei nº 8.112, de 1990).

174



INDEPENDÊNCIA DAS INSTÂNCIAS

- “O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições” (art. 121 da Lei nº 8.112, de 1990).
- O princípio da independência das instâncias significa que “as sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si” (art. 125 da Lei nº 8.112, de 1990).
- Exceção ao princípio da independência das instâncias ocorre na hipótese de absolvição do servidor na ação penal ao fundamento de inexistência do fato ou negativa de autoria.

175



SINDICÂNCIA CONTRADITÓRIA

- A **sindicância contraditória** (também chamada de acusatória, ou punitiva, ou apenas de sindicância) é uma espécie de procedimento que visa a apuração de irregularidades **cuja penalidade aplicável seja de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias**.
- Caso a comissão processante verifique, em qualquer fase do processo, a possibilidade de aplicação de penalidade mais grave que a suspensão superior a 30 (trinta) dias, deverá elaborar relatório preliminar sugerindo a conversão da sindicância contraditória em PAD e remetê-lo à autoridade instauradora.

176



SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA

- A **sindicância investigativa** (também chamada de sindicância inquisitorial ou preparatória) **deve ser instaurada quando a autoridade tem notícia de irregularidade, mas, não é possível identificar, de plano, o servidor que responderá ao processo** (autoria) e/ou não estão presentes elementos suficientes quanto à ocorrência do fato (materialidade).
- A sindicância investigativa constitui-se em verificação prévia, com o objetivo de coletar elementos indiciários quanto à materialidade e/ou autoria de suposta irregularidade, de forma a subsidiar a decisão da autoridade pela instauração de processo administrativo disciplinar (ou sindicância contraditória) ou arquivamento dos autos.

177



PROCEDIMENTO DE RITO SUMÁRIO

- Para a apuração das irregularidades concernentes à **acumulação ilegal de cargos, abandono de cargo e inassiduidade habitual**, deve ser adotado o procedimento administrativo disciplinar de rito sumário.
- O procedimento sob o rito sumário se desenvolverá nas seguintes fases: instauração; instrução sumária (que compreende indicição, defesa e relatório) e julgamento.

178



PROCEDIMENTO DE RITO SUMÁRIO

A **vedação à acumulação ilegal de cargos** está prevista no art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal e nos artigos 118 a 120 da Lei nº 8.112, de 1990.

Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade competente para instaurar o PAD notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, **para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência.**

Caso o servidor apresente opção por um dos cargos e providencie sua exoneração do outro, comprovando documentalmente tal ato, em tempo hábil, não haverá irregularidade a demandar a abertura de processo administrativo disciplinar. A contrario sensu, se o servidor não efetuar a opção por um dos cargos no prazo definido, deve ser instaurado o procedimento administrativo disciplinar sob o rito sumário.

179



PROCEDIMENTO DE RITO SUMÁRIO

- **Abandono de cargo e inassiduidade habitual**
- Em relação às sobreditas infrações disciplinares, a portaria instauradora indicará, quanto à materialidade:
 - a) na hipótese de abandono de cargo, o período preciso de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias; e
 - b) no caso de inassiduidade habitual, a indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses.
- Outra particularidade a ser destacada é que, no caso da infração de abandono de cargo, a comissão processante opinará em relatório sobre a intencionalidade da ausência ao serviço.

180



CASOS CONCRETOS

- **Ementa:** APELAÇÃO CÍVEL. **SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.** MUNICÍPIO DE VIAMÃO. PENA DE DEMISSÃO. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. PEDIDO DE READMISSÃO E RESSARCIMENTO DA REMUNERAÇÃO. PENA IMPOSTA EM ADEQUAÇÃO À IMPUTAÇÃO. LEGALIDADE. AMPLA DEFESA E CONTRADITÓRIO RESPEITADOS. DEFESA TÉCNICA POR ADVOGADO. DESNECESSIDADE. SÚMULA VINCULANTE Nº 5 DO STF. 1. Inexistindo qualquer demonstração de ilegalidade no agir da Administração Pública, a improcedência da demanda é medida que se impõe. 2. Havendo adequação entre os fatos descritos, alvo da acusação, e a previsão das penas a eles impostas, não se configura desatenção aos princípios da razoabilidade e da proporcionalidade. 3. Não cabe ao Judiciário estabelecer os limites da pena imposta, se a Administração agiu dentro dos limites permitidos na lei de regência. 4. Impossibilidade de anulação do **PAD** sob a alegação do demandante não ter sido representado por advogado, ou por não lhe ter sido nomeado defensor dativo, nos termos do disposto na Súmula Vinculante nº 5 do Supremo Tribunal Federal. 5. Sentença de improcedência na origem. APELAÇÃO DESPROVIDA. (Apelação Cível Nº 70062581723, Quarta Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Antônio Vinícius Amaro da Silveira, Julgado em 19/07/2017)

181



CASOS CONCRETOS

- **Ementa:** APELAÇÃO CÍVEL. **SERVIDOR PÚBLICO.** MANDADO DE SEGURANÇA. SINDICÂNCIA INVESTIGATIVA. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. PRINCÍPIOS DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA QUE FORAM OBSERVADOS. DECLARAÇÃO DE NULIDADE QUE DEPENDE DA COMPROVAÇÃO DO PREJUÍZO. DOCUMENTOS JUNTADOS COM A APELAÇÃO. DESCONSIDERAÇÃO. A juntada de documentos na fase recursal viola o princípio do duplo grau de jurisdição, bem como o da ampla defesa e do contraditório, razão por que não devem ser considerados no caso, mesmo porque não se trata de documento novo, na forma do art. 397 do CPC. MÉRITO. A questão em julgamento relaciona-se com o exercício do poder disciplinar, ou seja, a competência administrativa para apurar infrações disciplinares e aplicar as penalidades previstas em lei, abrangendo todas as pessoas sujeitas à disciplina administrativa. O apelante foi nomeado para o cargo de Motorista em 25/05/2012, estando em estágio probatório. Por meio da Portaria nº 425/2014 foi instaurada Sindicância Investigativa com a finalidade de apurar possíveis irregularidades/infrações disciplinares, supostamente cometidas pelo impetrante, no cargo de motorista. A Portaria nº 514/2014 determinou a instauração do **PAD**, em virtude dos fatos elencados infringirem os deveres funcionais previstos nos incisos I, III, IV, V, alínea a, IX, XI e XV do art. 143; caput e incisos V, VI e XV do art. 144; inciso X do art. 158 da Lei Complementar 002/2002.

182



CASOS CONCRETOS

- O **servidor** foi citado, prestou depoimento pessoal em 25/11/2014, bem como apresentou defesa escrita, arrolando testemunhas. A autoridade processante obedeceu estritamente aos ditames da Lei Complementar **Municipal** 002/2002 na condução do procedimento administrativo disciplinar, em adstrição ao princípio da legalidade. Igualmente as garantias do contraditório e da ampla defesa consubstanciadas no art. 5º, LV, da Constituição Federal foram observadas, resguardando-se ao indiciado a possibilidade de defesa, nos termos da lei. A declaração de eventuais nulidades no processo administrativo disciplinar depende da efetiva demonstração de prejuízos à defesa do investigado, de acordo com entendimento consolidado no Superior Tribunal de Justiça, o que não ocorreu na hipótese concreta. Não comprovado, ainda, que o estado de saúde do autor não admitia qualquer ato da vida civil. O atestado juntado aos autos refere que o impetrante estava em tratamento médico a partir de julho de 2014 por ser portador de CID F32.1 - episódio depressivo moderado. Já outro atestado refere quadro gripal mais sinusopatia. Inexistência de qualquer óbice ao prosseguimento do processo administrativo disciplinar. APELO DESPROVIDO. (Apelação Cível Nº 70070390745, Terceira Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Leonel Pires Ohlweiler, Julgado em 29/06/2017)

183



CASOS CONCRETOS

- **Ementa:** APELAÇÃO CÍVEL. **SERVIDOR** PÚBLICO. MUNICÍPIO DE IGREJINHA. ANULATÓRIA DE **PAD**. DEMISSÃO DE CARGO PÚBLICO. AUSÊNCIA DE VÍCIO. 1. Ao Poder Judiciário cabe examinar a legalidade formal do Processo Administrativo Disciplinar (**PAD**) que culminou em pena de demissão, não havendo possibilidade de ingressar no exame do mérito do ato administrativo. 2. A Lei Federal n.º 8.112/90 não se aplica ao **servidor municipal** regido por estatuto jurídico próprio. De qualquer forma, o prazo previsto naquela lei para o encerramento da sindicância não é peremptório, pela ausência de consequência prevista. Precedente. 3. Em se tratando da sindicância de procedimento prévio ao processo administrativo disciplinar, não se verifica confusão ou nulidade pela identidade de fatos que ensejam ambos. 4. O **PAD** atendeu às exigências legais, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como foi aplicada pena compatível com o fato imputado. APELAÇÃO IMPROVIDA. (Apelação Cível Nº 70073205270, Quarta Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Francesco Conti, Julgado em 31/05/2017)

184



CASOS CONCRETOS

- **Ementa:** RECURSO INOMINADO. **SERVIDOR** PÚBLICO. MUNICÍPIO DE PEJUÇARA. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. NULIDADE. DANO MORAL. INTERRUÇÃO DE FÉRIAS NÃO CONFIGURADA. IMPROCEDÊNCIA MANTIDA. O autor, mesmo no gozo de seu direito de férias, permanece no dever de prestar informações à Administração Pública, quando intimado para tanto, em Processo Administrativo Disciplinar, não acarretando, essa intimação, qualquer "interrupção" de suas férias remuneradas. Isso porque o vínculo funcional do **servidor** com a Administração Pública permanece ativo, mesmo em férias, devendo o **servidor** cumprir com os deveres que lhe são inerentes, por lei, sob pena de incorrer em falta funcional. Além disso, o artigo 175 da Lei que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Municipais de Pejuçara prevê que a "citação será pessoal e será realizada com, pelo menos, 48 horas de antecedência em relação à ausência inicial". Desse modo, não havendo ato ilícito, não há falar em nulidade do **PAD** ou mesmo dano moral a ser reparado. Assim, na forma do artigo 46 da Lei nº 9.099/95 e em atenção aos critérios de celeridade, simplicidade, informalidade e economia processual elencados no artigo 2º da mesma lei, confirma-se a sentença em segunda instância, constando apenas da ata, fundamentação sucinta e dispositivo, servindo de acórdão a súmula do julgamento. RECURSO DESPROVIDO. UNÂNIME. (Recurso Cível Nº 71006227706, Segunda Turma Recursal da Fazenda Pública, Turmas Recursais, Relator: Mauro Caum Gonçalves, Julgado em 29/03/2017)

185



CASOS CONCRETOS

- **Ementa:** RECURSO INOMINADO. SERVIDORA PÚBLICA **MUNICIPAL** DE CANOAS. EXONERAÇÃO, A PEDIDO, REVOGADA EM RAZÃO DA EXISTÊNCIA DE **PAD**. EVIDENCIADA A PRESCRIÇÃO. Considerando que o artigo 205 do Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Canoas prevê a pena máxima de prescrição de 04 anos para as sanções descritas no artigo 211, no caso dos autos a prescrição ocorreria em 05/10/2016, quando decorridos quatro anos da instauração do **PAD**. E, considerando que até o presente momento não aportou aos autos qualquer notícia de que o processo administrativo tenha sido concluído, mister declarar a sua prescrição. Sentença reformada no ponto. Relativamente aos pedidos de pagamento de diferenças remuneratórias (licenças prêmio, férias proporcionais e 13º proporcional), não há nos autos prova do fato constitutivo do direito, consoante determina o artigo 373, inciso I, do NCP. Quanto ao pedido de condenação do réu ao pagamento de indenização por danos morais, da mesma forma deverá ser mantida a sua improcedência, porquanto se mostrou correto o agir do ente **municipal** em revogar a aposentadoria da autora, enquanto ainda não concluído o **PAD**, não havendo ilícito, então, imputável à administração, que pudesse dar azo ao dever de indenizar. RECURSO PARCIALMENTE PROVIDO. UNÂNIME. (Recurso Cível Nº 71006286934, Segunda Turma Recursal da Fazenda Pública, Turmas Recursais, Relator: Mauro Caum Gonçalves, Julgado em 07/03/2017)

186



CASOS CONCRETOS

- **Ementa:** RECURSO INOMINADO. PRIMEIRA TURMA RECURSAL DA FAZENDA PÚBLICA. **SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL.** MUNICÍPIO DE SANTA MARIA. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. SUSPENSÃO PREVENTIVA. CARÊNCIA DE FUNDAMENTAÇÃO. INOBSERVÂNCIA DO CONTRADITÓRIO E DA AMPLA DEFESA. CONTROLE JURISDICIONAL. POSSIBILIDADE. SENTENÇA MANTIDA POR SEUS PRÓPRIOS FUNDAMENTOS. 1) Trata-se de Recurso Inominado interposto pelo réu contra a sentença que julgou procedente a ação, na qual objetiva o autor a sua reintegração no serviço público e a declaração de nulidade do ato administrativo consubstanciado na Portaria de Instauração do Processo Administrativo Disciplinar e respectivos atos. 2) Eventuais penalidades não podem ser impostas e exigidas sem que o acusado tenha prévia ciência dos atos cuja alegação consubstancia-se na infração e o tempo necessário para o exercício de defesa, sob pena de se ferirem os princípios do contraditório e da ampla defesa, assegurados pelo inciso LV do artigo 5º da Constituição Federal. 3) No caso dos autos, o Município de Santa Maria instaurou o Procedimento Administrativo Disciplinar para "apurar irregularidades atribuídas ao **servidor** André Luiz Gonçalves do Nascimento" (fls. 102/103), ora autor, nada dispondo acerca dos fatos que a ele eram imputados. Além disso, a portaria que autorizou a instauração do referido **PAD**, em nenhum momento cita a oportunidade de o **servidor** apresentar qualquer espécie de defesa.

187



CASOS CONCRETOS

- Pelo contrário, inclusive deixa claro que o objetivo dela "é apurar à exaustão a veracidade das irregularidades retro apontadas". 4) A Portaria nº 736/SMG, da lavra do Sr. Prefeito **Municipal**, que suspendeu preventivamente o autor pelo prazo de sessenta dias consecutivos, carece de qualquer fundamentação, demonstrando a falta de cautela da administração **municipal** na apuração da conduta de seus servidores e, principalmente, o desrespeito aos princípios constitucionais da motivação das decisões, da ampla defesa e do contraditório (isso porque o autor somente poderia se defender de forma adequada se tomasse ciência daquilo de que estava sendo acusado) - fl. 128. 5) A defesa e o contraditório não foram exercidas de forma ampla, isso porque a Solicitação de confecção de Portaria de Suspensão Preventiva, às fls. 123/124, fora realizada em período anterior à disponibilização do procedimento ao **servidor**, em 07/05/2014, quando ele ainda não lhe tinha sido oportunizada a defesa (a autorização para cópia do **PAD** somente foi deferida em 12/05/2014, conforme se observa da fl. 114). 6) Logo, verifica-se que existem vícios que acompanham o procedimento desde o seu nascimento, seja pela ausência de fundamentação das decisões, seja pela inobservância reiterada de garantias constitucionais. Assim, estando o **PAD** desprovido da higidez legal necessária, deve ser decretada a sua nulidade. 7) Sentença de procedência mantida. RECURSO INOMINADO DESPROVIDO. UNÂNIME. (Recurso Cível Nº 7100610 Fazenda Pública, Turmas Recursais, Relator: Thais Coutinho de Oliveira, Julgado em 15/12/2016)

188



CASOS CONCRETOS

- **Ementa:** APELAÇÕES CÍVEIS. **SERVIDOR PÚBLICO.** MUNICÍPIO DE CAMARGO. ENFERMEIRA. DEMISSÃO. INSUBORDINAÇÃO. VIOLAÇÃO AOS PRINCÍPIOS DA PROPORCIONALIDADE, DA IMPESSOALIDADE E DO CONTRADITÓRIO. REPARAÇÃO POR DANOS MATERIAIS DEVIDA. INDENIZAÇÃO POR DANOS EXTRAPATRIMONIAIS DESCABIDA. REDIMENSIONAMENTO DA SUCUMBÊNCIA. COMPENSAÇÃO DE HONORÁRIOS ADVOCATÍCIOS. 1. As razões de apelação da demandante atacam apenas parcialmente os fundamentos da sentença hostilizada, carecendo em parte da necessária regularidade formal, exigida pela norma do art. 514, inciso II, do Código de Processo Civil de 1973. Parcial conhecimento do recurso. 2. Não houve correspondência entre as penalidades impostas à Letícia, Jacinta e Jeanice e aquela que se aplicou à demandante, apesar de todas elas se fundamentarem no mesmo episódio. Tal procedimento esbarra nos princípios da proporcionalidade e da impessoalidade, que devem orientar o Administrador no exercício do Poder Disciplinar. Além disso, Relatório Conclusivo do **PAD**, que sugeriu a aplicação da pena de demissão à autora, embasou esta opinião em fatos que sequer integraram o inquérito administrativo efetivado pela Comissão de Sindicância ou foram objeto de contraditório, afrontando, desta forma, garantias constitucionais. 3. Reconhecida a nulidade do ato administrativo que impôs a pena de demissão à demandante, com fulcro no art. 139, inciso III, da Lei **Municipal** n.º 880/2012.

189



CASOS CONCRETOS

- 4. O instituto da responsabilidade civil, segundo o que se extrai do art. 927 do Código Civil de 2002, visa a reparar um dano causado por um ato ilícito, como forma de reconstituir o status quo ante. É irrelevante, por conseguinte, que a autora, por necessidade, tenha procurado emprego junto a outro ente público, minimizando (e não eliminando) o prejuízo sofrido. Condenação ao pagamento de indenização por danos materiais mantida. 5. Não logrou a autora demonstrar o abalo moral suportado, ônus que lhe incumbia, nos termos do art. 333, inciso I, do CPC/1973. 6. É admitida a compensação de honorários advocatícios, nos termos da súmula n.º 306 do Superior Tribunal de Justiça, na medida em que aplicável à espécie, por força do art. 14 do CPC/2015, o sistema processual anterior (CPC/1973). APELAÇÃO DA AUTORA DESPROVIDA. APELAÇÃO DO RÉU DESPROVIDA. (Apelação Cível Nº 70069499440, Quarta Câmara Cível, Tribunal de Justiça do RS, Relator: Eduardo Uhlein, Julgado em 14/12/2016)

190

OBRIGADO(A)!

 GEPAM

 @gepamconsultoria

 GEPAM – Gestão Pública

 (18) 3521- 5386

 gepam@gepam.adm.br












