



**ADVOCACIA-GERAL DA UNIÃO**  
**CORREGEDORIA-GERAL DA ADVOCACIA DA UNIÃO**

**MANUAL PRÁTICO DE PROCESSO**  
**ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR E SINDICÂNCIA**

**CORREGEDORIA-GERAL DA ADVOCACIA DA UNIÃO**

1ª edição

Brasília

2015



**ADVOGADO-GERAL DA UNIÃO**  
**Ministro Luís Inácio Lucena Adams**

**CORREGEDOR-GERAL DA ADVOCACIA DA UNIÃO**  
**Ademar Passos Veiga**

### **Licença deste documento**

O conteúdo deste documento é de domínio público, sendo vedada sua utilização com fins lucrativos. A reprodução pode ser feita em qualquer suporte, sem necessidade de autorização específica, desde que sejam mencionados os créditos à Corregedoria-Geral da Advocacia da União.

Advocacia-Geral da União. Edifício Sede II, Setor de Indústrias Gráficas, Quadra 6, Lote 800, CEP: 70.610-460, Brasília-DF  
Tel: 2026-7319/7320  
E-mail: [cgau@agu.gov.br](mailto:cgau@agu.gov.br)

Brasil. Advocacia-Geral da União.

Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância - Corregedoria-Geral da Advocacia da União. 1.ed. Brasília: Advocacia-Geral da União, 2015.  
Disponível em: <http://www.agu.gov.br/unidade/cgau>; Menu “Publicações”.

1. Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância. I. Título. II. Brasil. Advocacia-Geral da União.

# **Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância**

**1ª edição**

## **Coordenação**

Hélio Saraiva Franca (Corregedor Auxiliar da Corregedoria-Auxiliar 3 da CGAU/AGU)

## **Elaboração - Manual**

Carina Rocha Seabra (Coordenadora da Corregedoria-Auxiliar 3 da CGAU/AGU)

## **Elaboração - Modelos**

Luciana de Queiroga Gesteira Costa

Renata Orro de Freitas Costa

## **Colaboradores**

André Cardoso Magagnin

André de Sosa Véri

Carla Regina Rocha

Carlos Luiz Weber

Clarissa F. Alves de Menezes

Daniela Figueira Aben-Athar

Edimar Fernandes de Oliveira

Gislene Machado

Gustavo Vicente Daher Montes

Hugo de Pontes Cezario

José Adolfo Novato da Silva

Luiz Eduardo A. Vieira Barbosa

Marcelo Belisário dos Santos

Mila Kothe

Paulo Cesar Wanke

Sandro Brito de Queiroz

## **Colaboração especial**

Universidade Federal Rural de Pernambuco

## SUMÁRIO

<b>SIGLAS E ABREVIATURAS .....</b>	<b>9</b>
<b>A P R E S E N T A Ç Ã O.....</b>	<b>10</b>
<b>I N T R O D U Ç Ã O.....</b>	<b>12</b>
<b>CAPÍTULO 1 - INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR .....</b>	<b>15</b>
<b>1.1 Conteúdo da portaria instauradora .....</b>	<b>15</b>
<b>1.1.1 Designação de membros da comissão processante .....</b>	<b>16</b>
<b>1.1.2 Foco de atuação da comissão processante .....</b>	<b>18</b>
<b>1.1.3 Prazo para conclusão dos trabalhos.....</b>	<b>19</b>
<b>1.2 Publicação da portaria instauradora .....</b>	<b>21</b>
<b>1.3 Portaria instauradora conjunta .....</b>	<b>21</b>
<b>1.4 Efeitos da instauração do processo administrativo disciplinar .....</b>	<b>22</b>
<b>CAPÍTULO 2 - INSTALAÇÃO E TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE .....</b>	<b>24</b>
<b>2.1 Sigilo do processo administrativo disciplinar .....</b>	<b>25</b>
<b>2.2 Designação do secretário da comissão.....</b>	<b>26</b>
<b>2.2.1 Secretário membro da comissão processante.....</b>	<b>26</b>
<b>2.2.2 Secretário não integrante da comissão processante .....</b>	<b>27</b>
<b>2.2.3 Secretário <i>ad hoc</i> .....</b>	<b>27</b>
<b>2.3 Organização de documentos e dos autos do PAD .....</b>	<b>28</b>
<b>2.4 Independência e imparcialidade da comissão processante.....</b>	<b>30</b>
<b>2.4.1 Impedimento e suspeição .....</b>	<b>30</b>
<b>2.5 Comunicações iniciais necessárias .....</b>	<b>32</b>
<b>2.6 Reuniões deliberativas .....</b>	<b>33</b>
<b>2.7 Elaboração de atas, termos e outros expedientes .....</b>	<b>34</b>
<b>2.8 Possibilidade de dedicação integral dos membros da comissão.....</b>	<b>35</b>
<b>2.9 Férias dos membros da comissão.....</b>	<b>36</b>
<b>2.10 Prática de atos por apenas um ou alguns dos membros da comissão .....</b>	<b>36</b>

2.11 Deslocamentos de membros da comissão processante .....	37
<b>CAPÍTULO 3 - NOTIFICAÇÃO PRÉVIA .....</b>	<b>39</b>
3.1 Conteúdo da notificação prévia .....	39
3.2 Procedimento para entrega da notificação prévia .....	40
3.3 Formas de notificação prévia .....	41
<b>CAPÍTULO 4 - DEFESA PRÉVIA .....</b>	<b>42</b>
4.1 Disponibilização de cópias e vista do processo .....	42
4.2 Constituição ou não de advogado ou procurador pelo acusado .....	42
4.3 Possibilidade de apresentação de defesa prévia .....	43
<b>CAPÍTULO 5 - COLETA DE PROVA (INSTRUÇÃO PROCESSUAL) .....</b>	<b>44</b>
5.1 Características comuns à produção de qualquer prova .....	44
5.1.1 Carta precatória.....	45
5.1.2 Princípio da verdade real.....	46
5.1.3 Participação do acusado/procurador na produção de prova .....	46
5.1.4 Provas admitidas no processo administrativo disciplinar .....	49
5.2 Prova testemunhal.....	49
5.2.1 Participação como testemunha.....	50
5.2.2 Intimação da testemunha .....	51
5.2.3 Audiência para oitiva de testemunha.....	53
5.2.4 Formas alternativas de colher depoimento da testemunha .....	56
5.2.5 Testemunha e informante .....	60
5.2.6 Acareação .....	62
5.3 Prova documental .....	63
5.3.1 Documentos protegidos por sigilo fiscal e bancário.....	63
5.4 Prova pericial e assistência técnica.....	66
5.5 Prova emprestada.....	69
5.6 Diligências .....	70
5.7 Despacho de saneamento (facultativo) .....	72
<b>CAPÍTULO 6 - INTERROGATÓRIO .....</b>	<b>73</b>
6.1 Momento de realização do interrogatório.....	73
6.2 Roteiro para realização do interrogatório .....	74

6.3 Hipótese em que mais de um acusado responde ao PAD .....	77
6.4 Possibilidade de acompanhamento por procurador .....	78
6.5 Confissão .....	78
<b>CAPÍTULO 7 - FASE DE INDICIAÇÃO .....</b>	<b>80</b>
7.1 Possibilidade de não haver indicição .....	80
7.2 Hipótese de indicição .....	81
7.2.1 Termo de indicição .....	81
7.3 Surgimento de fatos novos após a indicição.....	82
7.4 Aspectos importantes .....	84
<b>CAPÍTULO 8 - FASE DE CITAÇÃO.....</b>	<b>85</b>
8.1 Conteúdo do mandado de citação.....	85
8.2 Procedimento para entrega da citação.....	86
8.3 Formas de citação.....	86
8.3.1 Indiciado se encontra em localidade diversa daquela de instalação da comissão .....	87
8.3.2 Indiciado se encontra em lugar incerto e não sabido .....	88
8.3.3 Indiciado se recusa a receber a citação.....	90
8.3.4 Indiciado se encontra em local conhecido, mas se oculta para evitar receber a citação .....	91
8.4 Aspectos importantes .....	92
<b>CAPÍTULO 9 - DEFESA ESCRITA.....</b>	<b>94</b>
9.1 Apresentação de defesa escrita .....	94
9.2 Requerimento de diligência.....	95
9.3 Prorrogação de prazo .....	95
9.4 Não apresentação da defesa (revelia) e designação de defensor dativo.....	96
<b>CAPÍTULO 10 - RELATÓRIO FINAL .....</b>	<b>98</b>
10.1 Conteúdo do relatório final .....	98
10.1.1 Relato dos fatos e resumo das principais peças do processo.....	99
10.1.2 Análise das provas e da defesa escrita .....	100
10.1.3 Conclusão pela responsabilidade ou não do servidor processado e enquadramento da conduta .....	100

10.1.4 Penalidades.....	105
10.1.5 Proposta de medidas para melhorias da gestão administrativa.....	105
10.1.6 Proposta de encaminhamentos .....	105
10.2 Voto discordante de membro da comissão.....	106
10.3 Sugestão de roteiro para elaboração do relatório final .....	106
10.4 Encerramento dos trabalhos da comissão processante e remessa dos autos à autoridade instauradora.....	108
<b>CAPÍTULO 11 - JULGAMENTO.....</b>	<b>109</b>
11.1 Autoridade competente para o julgamento .....	109
11.2 Exame quanto à regularidade e conteúdo do processo administrativo disciplinar .....	111
11.3 Motivação do julgamento .....	113
11.4 Acatamento total ou parcial do relatório final da comissão processante.....	113
11.5 Julgamento pelo arquivamento dos autos do processo.....	115
11.6 Aplicação de penalidades.....	115
11.6.1 Enquadramento da conduta do indiciado .....	116
11.6.2 Impossibilidade de se aplicar penalidade .....	124
11.6.3 Portaria de aplicação de penalidade .....	125
11.7 Declaração de nulidade total ou parcial do processo administrativo disciplinar e refazimento dos trabalhos.....	126
11.8 Conversão do julgamento em diligência .....	127
11.9 Providências decorrentes do julgamento .....	128
11.9.1 Registro nos assentamentos funcionais.....	129
11.9.2 Encaminhamentos necessários quanto ao resultado do julgamento .	130
<b>CAPÍTULO 12 - PRESCRIÇÃO .....</b>	<b>132</b>
12.1 Regras para contagem do prazo prescricional .....	132
12.1.1 Ocorrência da prescrição antes da instauração do processo .....	132
12.1.2 Ocorrência da prescrição após a instauração do processo .....	133
12.2 Infração disciplinar configurada também como crime .....	135
12.3 Prescrição e anotação do fato nos assentamentos funcionais do servidor .....	136
12.4 Aspectos importantes .....	136

<b>CAPÍTULO 13 - NULIDADES.....</b>	<b>138</b>
<b>CAPÍTULO 14 - RECURSOS E REVISÃO DO PAD .....</b>	<b>140</b>
<b>14.1 Pedido de reconsideração e recurso hierárquico.....</b>	<b>140</b>
<b>14.2 Revisão do processo administrativo disciplinar .....</b>	<b>142</b>
<b>14.3 Aspectos importantes .....</b>	<b>145</b>
<b>CAPÍTULO 15 - INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL.....</b>	<b>146</b>
<b>CAPÍTULO 16 - AFASTAMENTO PREVENTIVO .....</b>	<b>149</b>
<b>CAPÍTULO 17 - INDEPENDÊNCIA DAS INSTÂNCIAS.....</b>	<b>151</b>
<b>CAPÍTULO 18 - OUTROS PROCEDIMENTOS CORRELATOS.....</b>	<b>153</b>
<b>18.1 Sindicância contraditória .....</b>	<b>153</b>
<b>18.2 Sindicância investigativa .....</b>	<b>154</b>
<b>18.3 Procedimento de rito sumário.....</b>	<b>156</b>
<b>18.3.1 Acumulação ilegal de cargos.....</b>	<b>158</b>
<b>18.3.2 Abandono de cargo e inassiduidade habitual.....</b>	<b>160</b>

**Anexo - Modelos de atos e documentos**



## **SIGLAS E ABREVIATURAS**

**AGU** - Advocacia-Geral da União

**Art.** - Artigo

**CGAU/AGU** - Corregedoria-Geral da Advocacia da União

**CGU-PR** - Controladoria-Geral da União - Presidência da República

**CP** - Código Penal

**CPP** - Código de Processo Penal

**DJ** - Diário de Justiça

**DJe** - Diário de Justiça Eletrônico

**DOU** - Diário Oficial da União

**Inc.** - Inciso

**LC** - Lei Complementar

**MS** - Mandado de Segurança

**PAD** - Processo Administrativo Disciplinar

**REsp.** - Recurso Especial

**RMS** - Recurso em Mandado de Segurança

**STF** - Supremo Tribunal Federal

**STJ** - Superior Tribunal de Justiça

**TCU** - Tribunal de Contas da União

## **A P R E S E N T A Ç Ã O**

O presente Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da Corregedoria-Geral da Advocacia da União destina-se a orientar as comissões processantes quanto à estrutura básica desses procedimentos.

O objetivo é apresentar, com a maior simplicidade possível, em um texto enxuto, para rápido manuseio, o passo-a-passo para a condução do processo administrativo disciplinar/sindicância contraditória, sob uma perspectiva prática e acessível até mesmo para os leigos na matéria.

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 indicadas no presente Manual também se aplicam ao desenvolvimento da sindicância contraditória. As eventuais peculiaridades serão apontadas ao se tratar de cada tema.

Ademais, no Capítulo 18, também serão abordados, em linhas gerais, além da sindicância contraditória, outros procedimentos correlatos ao processo administrativo disciplinar, a saber: a sindicância investigativa e os procedimentos de rito sumário (abandono de cargo, inassiduidade habitual e acumulação ilegal de cargos).

Na elaboração deste Manual buscou-se analisar, em cada capítulo, inicialmente, os temas mais amplos, para, em seguida, serem desenvolvidos, em cada tópico, os pontos mais específicos.

Considerando que se pretendeu dar ao Manual uma estrutura em formato de roteiro, os dispositivos legais, em especial os da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, serão comentados seguindo a lógica do desenvolvimento do processo, que não coincide, propriamente, com a ordem em que constam na lei. De modo semelhante, os princípios jurídicos pertinentes ao processo administrativo disciplinar serão comentados ao longo do Manual, à medida que se tratar de cada tema relacionado a sua aplicação.

Tendo em vista que o escopo deste Manual é o de discorrer sobre o desenvolvimento do processo administrativo disciplinar, o mérito quanto à tipificação das infrações disciplinares não será enfrentado nesta oportunidade.

É imprescindível alertar que as orientações contidas neste Manual não são obrigatórias, nem sua inobservância acarreta, necessariamente, nulidade do processo administrativo disciplinar. A intenção é facilitar o trabalho das comissões processantes, apresentando as alternativas mais seguras para sua atuação, visto que, em larga medida, não existem formas predeterminadas para a prática dos atos necessários à condução do processo administrativo disciplinar.

Nas hipóteses em que o Manual indique formas ou atos previstos em lei, ou em que se trate de necessária observância a princípio jurídico, ou, ainda, em que haja grande possibilidade de anulação do PAD diante da jurisprudência dos tribunais pátrios, haverá a indicação pertinente.

Outra observação a ser feita é que, embora tenham sido destacados alguns dispositivos do Código de Processo Civil - CPC e do Código de Processo Penal - CPP, a aplicação de tais normas ao processo administrativo disciplinar não é automática, devendo ser tomada por analogia e com os devidos temperamentos ante as especificidades do PAD.

Em complementação às orientações procedimentais, serão disponibilizados em Anexo ao presente Manual os modelos de atos e documentos referenciados.

Os modelos constantes no Anexo são apenas sugestões para a prática dos atos concernentes ao processo administrativo disciplinar e sindicância, de forma que sua utilização deve se adaptar à peculiaridade de cada caso concreto.

O Manual encontra-se disponível no sítio eletrônico da Advocacia-Geral da União na *internet*, no seguinte endereço: <http://www.agu.gov.br/unidade/CGAU>; Menu “Publicações”.

Por fim, espera-se que os órgãos e comissões processantes que fizerem uso deste trabalho possam colaborar com seu aperfeiçoamento, apresentando críticas e sugestões a serem consideradas nas próximas edições e que poderão ser encaminhadas à Corregedoria-Geral da Advocacia da União.

## INTRODUÇÃO

A condução de um processo administrativo disciplinar demanda o entendimento de noções básicas referentes ao tema. Neste sentido, seguem breves comentários sobre: o conceito e objetivos do processo administrativo disciplinar; as fases do processo; a função e a importância da comissão de processo administrativo disciplinar.

### **1. Conceito e objetivos do processo administrativo disciplinar**

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<sup>1</sup>, encarregada de conduzir o processo, praticando os atos formais previstos na Lei nº 8.112, de 1990 (arts. 149 a 166).

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<sup>2</sup>) tenha oportunidade de defesa em relação aos fatos a ele imputados e;
- c) respaldar a decisão da autoridade julgadora.

### **2. 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.

---

<sup>1</sup> A comissão processante também pode ser chamada de trio/colegiado/tríade processante, ou comissão de processo administrativo disciplinar ou ainda comissão de inquérito.

<sup>2</sup> A expressão “acusado” é utilizada pela Lei nº 8.112, de 1990 para designar o servidor que responde ao processo administrativo disciplinar. Ocorrendo a indicição do servidor, a Lei passa a designá-lo de indiciado (vide art. 161 da Lei nº 8.112, de 1990).

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.

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.

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.

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.

### **3. 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 previstos na Lei nº 8.112, de 1990, 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.

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, conseqüentemente, 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.

Este Manual foi concebido com o propósito de auxiliar as comissões processantes na execução dessa importante missão, com indicação dos principais aspectos a serem observados em cada fase do processo administrativo disciplinar.

Boa leitura e boa sorte na condução dos trabalhos!

## **CAPÍTULO 1 - INSTAURAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

A instauração do processo administrativo disciplinar<sup>3</sup> cabe à autoridade competente e ocorre com a publicação<sup>4</sup> 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<sup>5</sup>, representação e/ou outros expedientes relacionados ao caso<sup>6</sup>. Contudo, o marco a ser considerado como ato de instauração do processo administrativo disciplinar ocorre efetivamente com a publicação da portaria instauradora.

### **1.1 Conteúdo da portaria instauradora**

Anexo - Modelo

1. Portaria instauradora de processo administrativo disciplinar e sindicância contraditória

---

<sup>3</sup> 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.

<sup>4</sup> Não é necessária a publicação da portaria em Diário Oficial da União, bastando a publicação em Boletim Interno (MS 9.344/DF, Rel. Ministro Jorge Scartezini, Terceira Seção, julgado em 25/02/2004, DJ 26/04/2004, p. 143).

<sup>5</sup> 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.

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 discrição, sem formação de processo ou procedimento, destinadas a conferir a plausibilidade dos fatos nela denunciadas. 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. No âmbito da Controladoria-Geral da União, vide Instrução Normativa Conjunta nº 01/CRG/OGU, de 24 de junho de 2014.

<sup>6</sup> Na Corregedoria-Geral da Advocacia da União, antes de se instaurar o processo administrativo disciplinar, é promovido o procedimento de verificação preliminar, que visa a examinar se há indícios mínimos para abertura do processo, nos termos da Portaria nº 585, de 23 de dezembro de 2010, da Corregedoria-Geral da Advocacia da União.

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<sup>7</sup>.

### **1.1.1 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)<sup>8</sup>.

#### **1.1.1.1 Requisitos subjetivos**

Os três membros nomeados na portaria instauradora devem ser servidores públicos estáveis<sup>9</sup>.

---

<sup>7</sup> Parecer AGU GQ-12, de 7 de fevereiro de 1994, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, publicado no DOU de 10/02/1994, vol.2, p.35: Ementa: (...) No ato de designação da comissão de inquérito, não devem ser consignadas as infrações a serem apuradas, os dispositivos infringidos e os nomes dos possíveis responsáveis.

<sup>8</sup> Vide item 2.2 - Designação do secretário da comissão.

<sup>9</sup> 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 (vide MS 17.583/DF, Rel. Ministro Napoleão Nunes Maia Filho, Rel. p/ Acórdão Ministro Mauro Campbell Marques, Primeira Seção, julgado em 12/09/2012, DJe 03/10/2012), a Segunda Turma do STJ exige a estabilidade no *cargo* (vide AgRg no REsp 1317278/PE, Rel. Ministro Humberto Martins, Segunda Turma, julgado em 28/08/2012, DJe 24/09/2012). De todo modo,



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)<sup>10</sup>. 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 (vide item 2.4.1- Impedimento e suspeição).

### **1.1.1.2 Atribuições dos membros**

Os membros da comissão processante têm por principal atribuição praticar os atos necessários ao regular desenvolvimento do processo.

Assim, todos os membros poderão: propor medidas no interesse dos trabalhos da comissão; formular indagações às testemunhas; deliberar sobre as diligências; participar da elaboração do relatório final; etc.

Embora não haja uma distribuição de tarefas de forma rigorosa entre os membros, de um modo geral, cabe ao presidente coordenar os trabalhos e ao secretário cuidar dos registros dos atos do processo e da organização das atividades.

Os principais atos de competência do presidente da comissão são os seguintes<sup>11</sup>:

- 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);

---

para evitar questionamento quanto à regularidade formal do processo, é recomendável que os servidores designados para condução do PAD sejam efetivos no cargo público.

<sup>10</sup> Art. 149, § 1º, da Lei nº 8.112, de 1990. A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

<sup>11</sup> Os atos elencados como de competência do presidente da comissão também podem ser praticados por todos os membros em conjunto ou, a depender do caso, até mesmo por apenas um dos membros.

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.

### **1.1.1.3 Substituição dos membros**

Anexo - Modelos 2. Requerimento de substituição de membro 3. Portaria de substituição de membro
---

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.

Em princípio, a marcação de férias em período coincidente ao do desenvolvimento do processo administrativo disciplinar não justifica a substituição de membro de comissão processante.

### **1.1.2 Foco de atuação da comissão processante**

A comissão deve se ater à apuração do(s) fato(s) descrito(s) na portaria instauradora ou às questões indicadas nos documentos constantes dos autos, caso a portaria faça remissão ao processo. Deverá apurar também as infrações conexas que surgirem.

Costuma-se indicar na portaria instauradora: “apurar os fatos descritos no Processo nº xxx e demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos”.

Caso a comissão processante se depare com outras infrações não relacionadas à indicada na portaria instauradora, deverá, obrigatoriamente, reportar tal questão à autoridade competente. O dever de comunicar qualquer irregularidade verificada no curso da apuração perdura por todo desenvolvimento do processo.

Os fatos a serem apurados devem estar relacionados à atuação funcional do servidor público (art.148 da Lei nº 8.112, de 1990)<sup>12</sup>.

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.

### **1.1.3 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).

Os prazos em processo administrativo disciplinar serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando

---

<sup>12</sup> Art. 148 da Lei nº 8.112, de 1990. O processo disciplinar é o instrumento destinado a apurar 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.

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).

### **1.1.3.1 Prorrogação do prazo para conclusão dos trabalhos e recondução da comissão processante**

Anexo - Modelos

4. Requerimento de prorrogação de prazo à autoridade instauradora
5. Portaria de prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da comissão processante
6. Portaria de recondução da comissão processante

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.

Sendo deferida a prorrogação, a autoridade deverá publicar portaria consignando esse ato.

Se tal prorrogação de prazo ainda não for suficiente à conclusão dos trabalhos, a comissão deverá apresentar novo requerimento à autoridade, nos moldes do anterior, solicitando a sua recondução ou a designação de nova comissão.

Nesses casos, a autoridade poderá **reconduzir a comissão**, ou seja, formular nova designação mediante portaria, mantendo os mesmos membros da comissão anterior, ou parte deles, para concluir os trabalhos, concedendo, para tanto, novo prazo. Este novo prazo será contado a partir do término do prazo consignado na portaria anterior.

Na hipótese de serem alterados os membros da comissão processante, os novos integrantes poderão aproveitar os atos já praticados pelos membros da comissão anterior ou deliberar por refazê-los.

Se o novo prazo concedido ainda não for suficiente para conclusão dos trabalhos, a comissão solicitará nova prorrogação.

A comissão processante deverá acompanhar, na medida do possível, a tramitação do seu requerimento, com a finalidade de minimizar a possibilidade de prática de atos sem o amparo da portaria de prorrogação ou recondução.

Embora não seja recomendável a prática de atos no lapso temporal não compreendido na portaria de prorrogação ou recondução, tais atos, caso praticados, não devem ser considerados necessariamente nulos.

Caso a portaria de prorrogação não seja publicada em tempo hábil, ou seja, antes da expiração do prazo da anterior, a comissão processante deverá ser reconduzida.

É recomendável que a comissão processante providencie a juntada aos autos do comprovante de publicação da portaria de prorrogação ou recondução.

### **1.2 Publicação da portaria instauradora**

A publicação da portaria instauradora constitui-se no ato que autoriza a comissão processante a iniciar seus trabalhos.

Ordinariamente, a publicação da portaria<sup>13</sup> se dá em boletim de serviço ou no boletim de pessoal do órgão responsável pela publicação dos atos da autoridade instauradora. Excepcionalmente, a publicação deverá ser feita no Diário Oficial da União, a exemplo das portarias interministeriais.

### **1.3 Portaria instauradora conjunta**

Anexo - Modelo
----------------

---

<sup>13</sup> Parecer AGU GQ-87, de 9 de novembro de 1995, aprovado pelo Presidente da República (não publicado). Ementa: (...) É insuscetível de nulificar o processo disciplinar o fato de não haver sido publicada a portaria de designação de comissão de inquérito, desde que considerada a data do mesmo ato como de início do prazo estipulado para a conclusão do processo disciplinar e, em decorrência, não se constate infringência ao princípio do contraditório.

## 7. Portaria instauradora conjunta de processo administrativo disciplinar e sindicância contraditória

A instauração de processo administrativo disciplinar ocorre com a publicação de portaria conjunta, ou seja, exarada por autoridades de mais de um órgão, nas seguintes hipóteses<sup>14</sup>:

- a) há mais de um acusado no processo administrativo disciplinar e estes se vinculam a órgãos distintos;
- b) quando o acusado estiver vinculado a mais de um órgão e pela natureza dos fatos ou por conveniência administrativa, for recomendável a instauração conjunta do PAD;
- c) nos demais casos em que houver previsão normativa ou entendimento do órgão acerca da necessidade de apuração conjunta.

A portaria conjunta deve ser publicada no Diário Oficial. No âmbito da União, deve ser avaliada a possibilidade de publicação em Boletim Interno, quando se tratar de julgamento proferido por autoridades de órgãos integrantes do mesmo Ministério.

### 1.4 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);

---

<sup>14</sup> No âmbito da Advocacia-Geral da União, deve ser observado o Ato Regimento nº 01, de 05 de outubro de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 08 de novembro de 2012:

Art. 1º Os Advogados da União, Procuradores da Fazenda Nacional, Procuradores Federais e Procuradores do Banco Central do Brasil respondem, na apuração de falta funcional praticada no exercício de suas atribuições específicas, institucionais e legais, ou de atividades que com elas se relacionem, exclusivamente perante a Advocacia-Geral da União e seus órgãos.

Art. 2º A apuração de falta funcional dos membros referidos no art. 1º cedidos, requisitados ou em exercício em órgão não integrante ou não vinculado à Advocacia-Geral da União, mesmo que não guarde qualquer relação com o desempenho de suas atribuições institucionais, dar-se-á pela autoridade competente no âmbito da Advocacia-Geral da União.

Parágrafo único. Na hipótese de que trata o *caput*, sempre que possível, considerando a natureza dos fatos e a conveniência administrativa, será editada portaria conjunta de instauração do procedimento disciplinar, a ser firmada entre a autoridade competente no âmbito da Advocacia-Geral da União e o titular do órgão ou da entidade onde tenha ocorrido a irregularidade, visando à mútua colaboração.

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).

## CAPÍTULO 2 - INSTALAÇÃO E TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE

Anexo - Modelo

8. Ata de instalação e deliberações 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<sup>15</sup>;
- b) designará o secretário da comissão;
- c) convocará a primeira reunião da comissão processante.

O registro da primeira reunião constitui-se na ata de instalação. A **ata de instalação** é o documento que formaliza o início da atuação da comissão processante.

Habitualmente, aproveita-se a ata de instalação para consignar a designação do secretário pelo presidente da comissão e as deliberações da comissão processante referentes às comunicações necessárias, ao roteiro de atividades que serão realizadas, à notificação do acusado, dentre outras providências. Neste caso, é chamada de **ata de instalação e deliberações 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;
- 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.

---

<sup>15</sup> Todos os membros da comissão processante devem velar pelo acesso restrito ao processo administrativo disciplinar.



e) o presidente da comissão processante proceda às comunicações necessárias;

f) a comissão processante delibere pela notificação prévia do acusado<sup>16</sup>;

## 2.1 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)<sup>17, 18</sup>.

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<sup>19</sup>.

O acesso ao processo administrativo disciplinar restringe-se, normalmente, aos interessados no processo, ou seja, ao acusado, seu procurador<sup>20</sup> e à Administração.

Caso sejam requisitados documentos sigilosos por outros órgãos de

---

<sup>16</sup> Caso entenda conveniente, a comissão poderá requerer outros documentos antes de proceder à notificação prévia do acusado.

<sup>17</sup> Julgado do STJ: (...) 3. O caráter sigiloso do processo administrativo disciplinar decorre do artigo 150 da Lei 8.112/90 (MS 14.374/DF, Rel. Ministro Jorge Mussi, Terceira Seção, julgado em 14/08/2013, DJe 05/09/2013).

<sup>18</sup> No âmbito da Advocacia-Geral da União, deve ser observada a Portaria AGU nº 22, de 12 de janeiro de 2012, que prevê:

Art. 9º Compete à autoridade instauradora ou julgadora fixar o grau de restrição de acesso ao procedimento disciplinar.

§ 1º No curso de apuração, os autos de sindicância e de processo administrativo disciplinar são classificados de acesso restrito às informações neles constantes às pessoas envolvidas na apuração, sem prejuízo do disposto no art. 15, parágrafo único, da Lei nº 8.429, de 1992.

§ 2º A manifestação de integrantes das carreiras de que trata o art. 1º, por qualquer meio de divulgação, sobre assuntos tratados em sindicância ou processo administrativo disciplinar instaurado no âmbito da Advocacia-Geral da União e de seus órgãos vinculados, no qual atuem ou tenham atuado, dependerá de autorização prévia e expressa da autoridade instauradora, ressalvado o disposto no caput do art. 8º desta Portaria.

<sup>19</sup> Art. 5º, inc. X, da Constituição Federal. São invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.

<sup>20</sup> O procurador do acusado pode ser seu advogado constituído ou, simplesmente, uma pessoa com ou sem formação jurídica à qual foi concedida procuração com poderes expressos para representá-lo no PAD.

fiscalização ou investigação, tais como o Tribunal de Contas da União, o Ministério Público, a Polícia Federal, etc., a comissão processante deverá, conforme o caso, encaminhar os documentos diretamente ao órgão requisitante<sup>21</sup> ou remeter a requisição à autoridade competente para que esta decida a respeito<sup>22</sup>.

Na hipótese de requisição de documento originário de processo judicial, é recomendável que a comissão processante avalie se é caso de submetê-la ao juiz da causa para deliberação sobre a remessa.

Em qualquer caso, é recomendável que seja juntada ao processo administrativo disciplinar cópia ou original da requisição do órgão solicitante.

## 2.2 Designação do secretário da comissão

<p>Anexo - Modelo 9. Portaria de designação do secretário</p>
---

O secretário, servidor público, designado pelo presidente da comissão, poderá ser membro ou não da comissão processante<sup>23</sup>.

### 2.2.1 Secretário membro da comissão processante

---

<sup>21</sup> Aplica-se a Portaria AGU n° 22, de 2012 em relação às comissões processante instaladas no âmbito da Advocacia-Geral da União:

Art. 8° As correspondências, notificações, requisições e intimações recebidas por comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, originárias de membros do Ministério Público, contendo solicitações de informações ou de documentos, que tenham como destinatários os membros da comissão, serão diretamente atendidas por esta, a qual deverá proceder à juntada de cópia reprográfica do expediente de encaminhamento aos respectivos autos.

§ 1° Quando os expedientes de que tratam o *caput* deste artigo não se originarem do Procurador-Geral da República e referirem-se à matéria que esteja relacionada ou decorra da prática de ato de competência institucional de Ministro de Estado ou autoridade equivalente, deverá o solicitante ser informado de que a comissão não é competente para prestar as informações, as quais deverão ser solicitadas na forma do §4° do art. 8° da Lei Complementar n° 75, de 20 de maio de 1993.

§ 2° Havendo dúvida sobre a possibilidade de encaminhamento direto, a comissão deverá solicitar orientação à autoridade instauradora.

<sup>22</sup> Aplica-se a Portaria CGU-PR n° 35, de 30 de maio de 2001, em relação aos órgãos componentes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal:

Art. 27. O atendimento das solicitações e requisições será autorizado pelo Secretário-Executivo da Controladoria-Geral da União ou pelo Corregedor-Geral.

<sup>23</sup> Art. 149, §1°, da Lei n° 8.112, de 1990.

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).

### **2.2.2 Secretário não integrante da comissão processante**

Anexo - Modelo  
10. Termo de compromisso do secretário não integrante da comissão

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<sup>24</sup>, 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<sup>25</sup>, bem como o dever de praticar os demais atos necessários à consecução dos trabalhos sob sua responsabilidade com discrição, fidelidade, zelo e prudência.

### **2.2.3 Secretário *ad hoc***

Anexo - Modelos  
11. Portaria de designação do secretário *ad hoc*  
12. Termo de compromisso do secretário *ad hoc*

<sup>24</sup> Julgado do STJ: (...)1. Não implica nulidade a ausência de termo de compromisso do secretário da comissão do PAD, porquanto tal designação recai necessariamente em servidor público, cujos atos funcionais gozam de presunção de legitimidade e veracidade. (MS 14.374/DF, Rel. Ministro Jorge Mussi, Terceira Seção, julgado em 14/08/2013, DJe 05/09/2013).

<sup>25</sup> Art. 150 da Lei nº 8.112, de 1990. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

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.

A competência para designar o secretário *ad hoc* é do presidente da comissão, não sendo necessário solicitar autorização da autoridade instauradora. É recomendável, no entanto, que a comissão processante faça contato prévio com a chefia do servidor que será designado para o exercício dessa função.

É recomendável que o secretário *ad hoc* firme compromisso, que seja publicada portaria constando sua designação em boletim de pessoal ou de serviço e que seja anexada cópia aos autos do processo administrativo disciplinar.

### **2.3 Organização de documentos e dos autos do PAD**

Todos os documentos recebidos pela comissão processante, seja no início do processo administrativo disciplinar, seja no decorrer dos trabalhos, devem ser juntados aos autos.

Seguem algumas observações quanto à organização dos documentos nos autos<sup>26</sup>:

- a) as folhas dos autos devem ser numeradas e rubricadas pelo secretário da comissão processante;
- b) caso necessário renumerar as folhas, deve-se passar um traço na aposição de número incorreto mantendo-o legível;
- c) a numeração deve ser aposta a partir da folha seguinte à capa dos autos,

---

<sup>26</sup> No âmbito da Advocacia-Geral da União vide Manual de Procedimentos de Protocolo, Expedição e Arquivo da Coordenação-Geral de Documentação e Informação da Advocacia-Geral da União disponível no *site*: [www.agu.gov.br](http://www.agu.gov.br), *link*: “Serviços”; “Gestão Documental”; “Gestão Documental na Advocacia-Geral da União”; (<http://www.agu.gov.br/sistemas/site/TemplateTexto.aspx?idConteudo=150972>). No âmbito da Administração Pública Federal, para os órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG, vide Portaria Normativa - MPOG/SLTI nº 05, de 19 de dezembro de 2002.

considerando-se a capa como fl. 01;

d) o verso ou anverso das folhas em branco deverá conter a expressão “em branco”, carimbada ou escrita, ou um traço oblíquo;

e) os documentos produzidos pelos membros da comissão devem conter a assinatura de todos os integrantes na última folha e rubrica nas demais;

f) os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com data e o local de sua realização e assinatura dos responsáveis (art. 22, § 1º, da Lei nº 9.784, de 1999);

g) as cópias reprográficas trazidas aos autos devem ser certificadas com a expressão “Confere com o original”, constando em seguida a assinatura do secretário ou membro da comissão<sup>27</sup>;

h) os documentos juntados devem estar datados e assinados, se for o caso;

i) ao receber documentos não produzidos pela comissão, o presidente deve despachar ordenando a sua juntada, com identificação da data de recebimento;

j) os documentos podem ser juntados mediante despacho neles próprios<sup>28</sup> ou, havendo a necessidade de listá-los, pode ser elaborado “termo de juntada”;

k) ao se completar 200 folhas, recomenda-se a abertura de novo volume;

l) havendo a juntada de documento que exceda às 200 folhas dos autos do processo, recomenda-se a abertura de um novo volume, evitando-se, sempre que possível, o desmembramento do documento<sup>29</sup>;

m) o volume encerrado deve conter o “Termo de Encerramento do Volume x”, datado e assinado, devendo-se informar o número da primeira e da última folha do volume, correspondendo esta ao próprio termo de encerramento;

n) a abertura de novo volume também deve conter “Termo de Abertura do Volume y” com data e assinatura;

o) a numeração das folhas dos autos de um novo volume corresponderá à

---

<sup>27</sup> Art. 22, § 3º, da Lei nº 9784, de 1999. A autenticação de documentos exigidos em cópia poderá ser feita pelo órgão administrativo.

<sup>28</sup> Costuma-se consignar: “Junte-se aos autos”, com indicação do local, data e assinatura do presidente da comissão processante”.

<sup>29</sup> Vide item 5.2 do Anexo da Portaria Normativa nº 05, de 19 de dezembro de 2002, da Secretária-Adjunta de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

sequência da numeração do volume anterior<sup>30</sup>;

p) em caso de documentos de tamanho inferior a uma folha, recomenda-se que sejam colados ou grampeados a uma folha em branco (devidamente numerada e rubricada), cuidando-se para que se possibilite a consulta do verso do documento quando necessário;

q) documentos com tamanho superior ao de uma folha devem ser dobrados;

r) se necessário/conveniente, dois processos administrativos (disciplinares ou não) podem ser anexados ou apensados.

## **2.4 Independência e imparcialidade da comissão processante**

A comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade (art.150 da Lei nº 8.112, de 1990).

Para que possa atuar com **independência**, a autoridade instauradora não poderá interferir nos trabalhos de apuração, quando regularmente desenvolvidos, pela comissão processante<sup>31</sup>.

A comissão deve proceder também com **imparcialidade** na condução do processo administrativo disciplinar, buscando desvendar os fatos, sem tomar partido contra ou a favor do acusado. Nesse sentido, é recomendável que a comissão processante, em suas deliberações ou atos, procedidos antes da fase de indicição, não realize juízo de valor acerca de eventual responsabilidade do acusado.

### **2.4.1 Impedimento e suspeição**

Impedimento e suspeição são circunstâncias que prejudicam a necessária **imparcialidade** dos agentes que atuam no processo administrativo disciplinar. Podem referir-se tanto aos membros da comissão processante, quanto ao perito, testemunhas e autoridade julgadora.

---

<sup>30</sup> Exemplo: se no 1º volume, a numeração segue de 1 a 200, no 2º volume a numeração começa em 201.

<sup>31</sup> Isso não impede que a autoridade instauradora obtenha, periodicamente, informações sobre o andamento dos trabalhos.

### 2.4.1.1 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:

- 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)<sup>32</sup>;
- 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).

### 2.4.1.2 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

---

<sup>32</sup> Art. 1.591 do Código Civil: São parentes em linha reta as pessoas que estão umas para com as outras na relação de ascendentes e descendentes.

Art. 1.592. São parentes em linha colateral ou transversal, até o quarto grau, as pessoas provenientes de um só tronco, sem descenderem uma da outra.

Art. 1.594. Contam-se, na linha reta, os graus de parentesco pelo número de gerações, e, na colateral, também pelo número delas, subindo de um dos parentes até ao ascendente comum, e descendo até encontrar o outro parente.

Art. 1.595. Cada cônjuge ou companheiro é aliado aos parentes do outro pelo vínculo da afinidade.

§ 1º O parentesco por afinidade limita-se aos ascendentes, aos descendentes e aos irmãos do cônjuge ou companheiro.

§ 2º Na linha reta, a afinidade não se extingue com a dissolução do casamento ou da união estável.

acusado ou com o respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau (art.20 da Lei nº 9.784, de 1999).

### **2.4.1.3 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).

O acusado, por sua vez, poderá apresentar “exceção de suspeição ou impedimento”, a ser julgada pela autoridade instauradora, ouvido o membro ao qual se imputa a exceção.

A exceção de suspeição será autuada em apartado e, após colhido pronunciamento do membro excepto, o procedimento será enviado para decisão da autoridade instauradora. Após a decisão, os autos do procedimento da exceção de suspeição serão apensados ao PAD<sup>33</sup>.

Na hipótese de substituição do membro da comissão processante suspeito ou impedido, somente os atos até então praticados que apresentem juízo de valor deverão ser refeitos.

## **2.5 Comunicações iniciais necessárias**

Anexo - Modelos

- 13. Comunicação da instalação à autoridade instauradora
- 14. Comunicação da instalação ao órgão de recursos humanos/gestão de pessoas e solicitação de cópia dos assentamentos funcionais do acusado
- 15. Comunicação da instalação ao chefe imediato do acusado

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

---

<sup>33</sup> Art. 21 da Lei nº 9.784, de 1999. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.



cronograma de atividades;

Obs. 2) a comissão poderá indicar ainda eventuais dificuldades materiais encontradas para desenvolvimento dos trabalhos, se for o caso<sup>34</sup>;

b) ao órgão de recursos humanos/gestão de pessoas referente à unidade de lotação do acusado, para os fins do art. 172 da Lei nº 8.112, de 1990<sup>35</sup>, para consulta sobre eventual pedido de licença ou afastamento e para requerer, se for o caso, seus assentamentos;

c) ao chefe imediato do acusado;

d) ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas da União<sup>36</sup>, na hipótese de processo administrativo disciplinar que apure prática de ato de improbidade<sup>37</sup>.

É recomendável que as comunicações informem o local e horário de funcionamento, telefone e endereço eletrônico de contato da comissão.

## 2.6 Reuniões deliberativas

Anexo - Modelos
-----------------

<sup>34</sup> Em se tratando das comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar integradas por Procuradores Federais, Procuradores do Banco Central do Brasil, Procuradores da Fazenda Nacional, Advogados da União e integrantes do Quadro Suplementar da Advocacia-Geral da União, de que trata o art. 46 da Medida Provisória nº 2.229-43, de 6 de setembro de 2001, designadas no âmbito da Advocacia-Geral da União e dos órgãos jurídicos a ela vinculados, deve ser observada a Portaria AGU nº 22, de 12 janeiro de 2012. A respeito das comunicações necessárias, vide art.2º da citada Portaria:

Art. 2º A instalação dos trabalhos das comissões disciplinares deve ser imediatamente comunicada pelo presidente designado à autoridade instauradora.

§ 1º A comunicação de que trata o *caput* conterá as informações do local de funcionamento, do telefone e do endereço eletrônico de contato com a comissão, e, se for o caso, apontará as dificuldades materiais encontradas para o desenvolvimento dos trabalhos.

§ 2º Constará ainda da comunicação o planejamento para a execução dos trabalhos, com indicação do cronograma de atividades.

§ 3º Compete ao presidente da comissão, no início dos trabalhos, realizar a comunicação à unidade de recursos humanos, para os fins de que trata o art. 172 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

<sup>35</sup> Art.172 da Lei nº 8.112, de 1990. 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.

<sup>36</sup> 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.

<sup>37</sup> Em se tratando dos casos regulados pela Portaria AGU nº 22, de 12 janeiro de 2012, desde que a comissão verifique haver indícios de ato de improbidade, deve ser observado o disposto no art.6º, inc.V:

Art. 6º O encaminhamento de cópias dos autos do processo, por sugestão de comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, dar-se-á por intermédio da autoridade instauradora, quando endereçado aos seguintes órgãos: (...) V - Advocacia-Geral da União, quando o caso sob apuração apresentar indícios de configuração de improbidade administrativa ou recomendar a indisponibilidade de bens, o ressarcimento ao erário e outras providências a cargo do órgão.

16. Ata de reunião deliberativa  
17. Intimação do acusado/procurador acerca da ata deliberativa

No transcorrer dos trabalhos, deverá a comissão processante se reunir para deliberar sobre o curso da apuração e os atos a serem praticados.

As reuniões deliberativas da comissão processante:

- a) serão realizadas, habitualmente, no local de instalação da comissão processante<sup>38</sup>;
- 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) terá participação exclusiva dos membros da comissão processante e do secretário<sup>39</sup>.

Os votos dos membros da comissão processante<sup>40</sup> têm o mesmo peso, de modo que, não havendo consenso, o desempate será estabelecido pela decisão da maioria.

É recomendável que a comissão processante cientifique o acusado e/ou seu procurador, se constituído, acerca das deliberações registradas em ata.

## 2.7 Elaboração de atas, termos e outros expedientes

<sup>38</sup> Nos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Advocacia-Geral da União, a Portaria AGU nº 490, de 24 de outubro de 2011, normatiza o uso de videoconferência para realização de reuniões entre os membros da comissão processante:

Art. 10. Os membros de comissões, se residirem em localidades diversas, deverão, sempre que possível, priorizar a utilização da videoconferência ou de outra ferramenta tecnológica similar, para a realização das reuniões apenas entre si.

Parágrafo único. Na hipótese de os membros residirem em localidades diversas e de haver necessidade de coleta de suas assinaturas para determinado ato, deverá ser dada preferência à utilização de assinatura digital ou, se inviável, ao encaminhamento postal do documento, em vez do deslocamento físico dos seus membros.

<sup>39</sup> Não haverá intimação do acusado para ciência prévia da realização ou para participar das reuniões deliberativas, haja vista que tais reuniões têm por objetivo estabelecer a estratégia de condução do processo, a ser definida, especificamente, pela comissão processante.

<sup>40</sup> O secretário designado pelo presidente que não seja membro da comissão processante, não participa das deliberações da comissão, cabendo-lhe somente a prática de atos de mero expediente (exemplos: datilografar, carimbar, fazer a juntada de documentos, numerar páginas, etc).

Os atos do processo administrativo disciplinar dispensam formas determinadas para sua prática, salvo quando a lei expressamente a exigir (**princípio do formalismo moderado**)<sup>41</sup>.

Contudo, as atividades da comissão devem ser registradas, com vistas a certificar a prática de determinado ato (**princípio da segurança jurídica**)<sup>42</sup>.

Sendo assim, a comissão deverá registrar seus atos por meio de termos, despachos e atas.

De igual modo, as solicitações ou encaminhamentos de documentos devem ser formalizados mediante ofícios ou memorandos. É recomendável que tais expedientes:

- a) recebam numeração sequencial;
- b) identifiquem a comissão, o número do processo, o acusado (a depender do caso);
- c) indiquem o local de instalação, número de telefone ou outro meio de contato da comissão;
- d) sejam assinados e datados pelo presidente ou por outro membro da comissão.

É possível o uso de correio eletrônico institucional para efetuar solicitações, desde que seja identificada a comissão, o número do processo, nome do acusado (se for o caso) e seja mantida nos autos cópia do expediente, acompanhada do comprovante de recebimento.

É recomendável que todos os incidentes ou ocorrências relativos ao processo sejam registradas em atas ou termos. Exemplo: solicitações verbais de adiamento de oitivas, comparecimento de advogado para vista ou requerimento de cópia dos autos, contatos telefônicos, etc.

## **2.8 Possibilidade de dedicação integral dos membros da comissão**

---

<sup>41</sup> Vide art.22 da Lei nº 9.784, de 1999.

<sup>42</sup> Art. 29, §1º, da Lei nº 9.784, de 1999. O órgão competente para a instrução fará constar dos autos os dados necessários à decisão do processo.

“Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final” (art. 152, §1º da Lei nº 8.112, de 1990).

## 2.9 Férias dos membros da comissão

No interesse da apuração, tanto quanto possível, é aconselhável que sejam adiadas as férias do servidor designado para integrar ou secretariar comissão de processo administrativo disciplinar.

Caso a duração do processo se estenda além do prazo de apuração e julgamento (60+60+20=140 dias em caso de PAD ou 30+30+20=80 dias em caso de sindicância contraditória)<sup>43</sup> e os membros ou o secretário da comissão processante tenham férias marcadas, ou remarcadas, é recomendável que as usufruam em períodos não coincidentes, evitando-se a prática de atos essenciais na ausência de qualquer um dos membros.

## 2.10 Prática de atos por apenas um ou alguns dos membros da comissão

Anexo - Modelos

18. Ata deliberativa sujeita ao *ad referendum* dos membros da comissão processante

19. Ata deliberativa de ratificação

Como regra, todos os membros da comissão processante devem estar presentes no momento da prática dos atos referentes ao processo administrativo disciplinar (exemplo: ao realizar diligências, ao ouvir testemunhas, ao proceder o interrogatório, etc.).

Em determinadas hipóteses, tratando-se de atos de mero expediente ou não essenciais, é possível que o ato seja praticado por apenas um membro da comissão

<sup>43</sup> Art. 152 da Lei nº 8.112, de 1990. O prazo para a conclusão do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por igual prazo, quando as circunstâncias o exigirem.

Art. 145. Da sindicância poderá resultar: (...) Parágrafo único. O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior.

Art. 167. No prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão.

processante, como, por exemplo, a expedição de ofícios, o recebimento de documentos, ou atos que não impliquem deliberação por parte da comissão.

Os atos que exigem deliberação da comissão processante devem ser efetuados com a participação de todos os membros. Caso, excepcionalmente, não seja possível a participação de todos, é recomendável que esses atos sejam submetidos à ratificação posterior do membro faltante<sup>44</sup>.

No que tange à realização de atos já deliberados pela comissão processante, mas cuja execução não demande decisões, como, por exemplo, o ato de proceder à intimação de uma testemunha, ou à citação do acusado, estes podem ser realizados por apenas um membro da comissão.

## 2.11 Deslocamentos de membros da comissão processante

Sempre que possível, os atos do processo administrativo disciplinar devem ser praticados na sede da instalação da comissão.

Contudo, em determinadas situações, poderá a comissão, alguns ou um de seus membros, deslocar-se para efetuar alguma diligência, promover interrogatório do acusado, efetuar a entrega da notificação prévia, etc.

Será assegurado aos membros da comissão e ao secretário pagamento de transporte e diárias, quando obrigados a se deslocarem da sede dos trabalhos para a realização de missão essencial ao esclarecimento dos fatos<sup>45</sup>.

A comissão processante avaliará a conveniência de designação, pelo presidente, de secretário *ad hoc* (vide item 2.2.3 - Secretário *ad hoc*) ou de expedição de carta precatória (vide item 5.1.1 - Carta Precatória) para a prática do ato fora da sede de instalação da comissão.

A **concessão de diárias** para membros da comissão processante, no âmbito da administração federal, deve atender ao estabelecido no Decreto nº 5.992, de 19 de

---

<sup>44</sup> Em linguagem jurídica diz-se que o ato fica submetido ao *ad referendum* do membro faltante.

<sup>45</sup> Vide art. 173, inc. II, da Lei nº 8.112, de 1990.

dezembro de 2006<sup>46</sup> e na Portaria nº 98, de 16 de julho de 2003, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão<sup>47</sup>.

Ressalvados os casos excepcionais, a viagem deve ser programada com antecedência mínima de dez dias (art. 2º, inc. I, da Portaria nº 98, de 16 de julho 2003, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão).

---

<sup>46</sup> Dispõe sobre a concessão de diárias no âmbito da administração federal direta, autárquica e fundacional, e dá outras providências.

<sup>47</sup> Dispõe sobre viagens a serviço, concessão de diárias e emissão de bilhetes de passagens aéreas no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.

## CAPÍTULO 3 - NOTIFICAÇÃO PRÉVIA

Anexo - Modelo 20. 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<sup>48</sup>, 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.

Deve-se conferir especial atenção ao conteúdo e ao ato de entrega da notificação prévia. A ausência ou vício do ato pode ser causa de nulidade do processo administrativo disciplinar, caso haja prejuízo ao exercício da ampla defesa e do contraditório do acusado.

### 3.1 Conteúdo da notificação prévia

É recomendável que, na notificação prévia, seja informado<sup>49</sup>:

---

<sup>48</sup> 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.

Vide Parecer AGU GQ-55, de 13 de janeiro de 1995, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 1993, publicado no DOU de 02/02/1995, p.1398. Ementa: Em virtude dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa, o servidor que responde a processo disciplinar deve ser notificado da instauração deste imediatamente após a instalação da comissão de inquérito e, em qualquer fase do inquérito, cientificado dos atos processuais a serem praticados com vistas à apuração dos fatos, de modo que, tempestivamente, possa exercer o direito assegurado no art. 156 da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>49</sup> A ausência de um ou outro item listado não implica, necessariamente, nulidade do processo administrativo disciplinar. Para verificar a ocorrência de nulidade é preciso analisar o prejuízo à defesa do acusado no caso concreto.

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;

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<sup>50</sup> e o respectivo dispositivo legal.

### **3.2 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;

---

<sup>50</sup> Parecer AGU GQ-55, de 13 de janeiro de 1995, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art. 40 da LC nº 73, de 1993, publicado no DOU de 02/02/1995, p.1398 : (...) 9. Não se coaduna com o regramento do assunto a pretensão de que se efetue a indicação das faltas disciplinares na notificação do acusado para acompanhar a evolução do processo, nem essa medida seria conveniente, eis que seria suscetível de gerar presunção de culpabilidade ou de exercer influências na apuração a cargo da comissão de inquérito.



b) acompanhada de cópia de todas as folhas dos autos do processo<sup>51, 52</sup>, 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;

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.

### **3.3 Formas de notificação prévia**

A comissão processante, ou um de seus membros, deve efetuar a entrega pessoal da notificação prévia ao acusado. Entretanto, não havendo a possibilidade de que a notificação se dê desse modo, a comissão processante recorrerá a outras formas de notificação.

A comissão processante se utilizará de outras formas de notificação prévia quando, por exemplo: o acusado se encontrar em localidade diversa daquela de instalação da comissão; ou se encontrar em lugar incerto e não sabido; ou se recusar a receber a notificação; ou se encontrar em local conhecido, mas se ocultar para evitar receber a citação.

Considerando que as soluções jurídicas aventadas para as situações de impossibilidade de notificação prévia pessoal do acusado são praticamente as mesmas que as relativas à citação do indiciado, remete-se o leitor ao referido tópico (vide item 8.3 - Formas de citação).

---

<sup>51</sup> Caso os autos do processo contenham muitas folhas, as cópias podem ser entregues em mídia digital (CD ou DVD).

<sup>52</sup> Quando houver mais de um acusado e o processo contiver dados sigilosos de um deles ou de ambos, é necessário que a comissão autue os documentos sigilosos em apartado, cuidando para que tais informações referentes a um dos acusados não sejam acessíveis ao outro.

## CAPÍTULO 4 - 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.

### 4.1 Disponibilização de cópias e vista do processo

Anexo - Modelo 21. Termo de vista e cópia dos autos
--

A comissão processante deve disponibilizar vista dos autos, na repartição, ao acusado e ao seu procurador constituído em todo transcorrer do processo, especialmente quando houver deliberação acerca de alguma diligência, decisão a respeito de pedido formulado pelo acusado, bem como na hipótese de juntada de novos documentos ou provas.

É recomendável que as oportunidades de vista dos autos e a disponibilização de cópias sejam registradas nos autos, acompanhadas de data e assinatura do acusado ou de seu procurador.

As cópias que acompanham a notificação prévia devem ser fornecidas gratuitamente ao acusado. As demais cópias reprográficas, solicitadas ao longo do processo administrativo disciplinar, devem ser cobradas mediante guia de recolhimento da União (GRU)<sup>53</sup>.

### 4.2 Constituição ou não de advogado ou procurador pelo acusado

---

<sup>53</sup> As cópias dos autos do processo administrativo disciplinar entregues ao acusado, juntamente com o mandado de citação, também não devem ser cobradas.

Não é obrigatória a constituição de advogado ou procurador pelo acusado, sendo a ele possível acompanhar, pessoalmente, o desenrolar do processo<sup>54</sup>.

Na hipótese de o acusado constituir procurador ou advogado, a procuração com poderes expressos para acompanhamento do processo administrativo disciplinar deve ser juntada aos respectivos autos<sup>55</sup>.

Não é obrigatório que o procurador do acusado seja advogado ou profissional com formação jurídica [vide item 9.4 - Não apresentação da defesa (revelia) e designação de defensor dativo].

### 4.3 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**<sup>56</sup>.

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.

---

<sup>54</sup> Referência art.156, da Lei nº 8.112, de 1990.

Enunciado da Súmula Vinculante nº 5 do STF: A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição.

<sup>55</sup> Art. 5º da Lei nº 8.906, de 04 de julho de 1994 (Estatuto da Ordem dos Advogados do Brasil-OAB). O advogado postula, em juízo ou fora dele, fazendo prova do mandato.

§ 1º O advogado, afirmando urgência, pode atuar sem procuração, obrigando-se a apresentá-la no prazo de quinze dias, prorrogável por igual período.

<sup>56</sup> Só poderá ser decretada a revelia após a citação referente à fase da indicição.

Vide art. 164 da Lei nº 8.112, de 1990. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal.

## CAPÍTULO 5 - 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**<sup>57</sup> 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).

O rol de espécies de provas listadas no artigo indicado acima é apenas exemplificativo. A comissão processante buscará produzir todas as provas lícitas que possam contribuir para o esclarecimento dos fatos e suas circunstâncias, com foco no objeto do processo administrativo disciplinar, possibilitando, a cada ato instrutório, a participação do acusado (princípio da ampla defesa e do contraditório).

É dever funcional da comissão processante se empenhar na busca das provas possíveis para demonstrar os fatos e definir eventual responsabilidade do acusado<sup>58</sup>.

### 5.1 Características comuns à produção de qualquer prova

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<sup>59</sup>;
- c) licitude da prova, ou seja, deve ser admitida em direito;
- d) registro da prova na forma escrita, quando possível, ainda que

---

<sup>57</sup> Relembrem-se os termos do art. 151 da Lei nº 8.112, de 1990. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases: I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão; **II - inquérito administrativo**, que compreende instrução, defesa e relatório; III - julgamento.

<sup>58</sup> O entendimento doutrinário é no sentido de que o ônus da prova quanto à responsabilidade do acusado cabe à comissão processante.

<sup>59</sup> Art. 153 da Lei nº 8.112, de 1990. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

originalmente produzida de outra forma;

Outra característica comum a quase todas as provas é a possibilidade de sua produção por meio de **carta precatória**.

### 5.1.1 Carta precatória

Anexo - Modelo

22. Carta precatória requerendo a prática de ato (genérica)

No processo administrativo disciplinar, a carta precatória constitui documento pelo qual o presidente da comissão (autoridade deprecante) solicita a outro servidor público estranho ao processo (autoridade deprecada)<sup>60</sup> a realização de determinado ato, quando inviável ou inconveniente o deslocamento da comissão processante para a sua prática.

Inicialmente, a comissão processante deverá fazer contato com o chefe de um órgão ou com um servidor do local em que será praticado o ato para acertar a execução da carta precatória.

A carta precatória pode ser utilizada tanto para a prática do ato de intimação como também para atos relativos à instrução do processo, tais como: realização de diligências, oitiva de testemunhas, coleta de material para perícia, etc.

Em geral, a carta precatória deverá conter as seguintes informações:

- a) identificação do processo administrativo disciplinar e da comissão processante;
- b) identificação do servidor/cargo/órgão ao qual se solicita a prática do ato;
- c) descrição do ato que se pretende praticar (exemplo: intimação e/ou oitiva da testemunha x, informando cargo, endereço, local de trabalho, outras informações pertinentes; realização da diligência y, etc.);
- d) fundamentos legais pertinentes.

Em se tratando de carta precatória que vise à produção de provas, a comissão processante deverá intimar o acusado da data em que será efetuada, para ciência e participação, caso deseje, assim que obtiver essa informação da autoridade deprecada.

---

<sup>60</sup> A autoridade deprecada, ou seja, aquela que ficará responsável pela prática do ato, tanto pode ser a chefia do órgão ou outro servidor nomeado por esta.

### 5.1.2 Princípio da verdade real

O princípio da verdade real consiste na busca da reprodução fiel para o processo dos fatos e circunstâncias ocorridos no caso concreto, tanto quanto possível e dentro das limitações legais.

Em decorrência do princípio da verdade real<sup>61</sup>, inerente ao processo administrativo disciplinar, pode-se afirmar que:

a) ainda que ultrapassada a fase própria da instrução processual, podem ser recepcionadas ou produzidas novas provas<sup>62</sup>, observando-se o direito do acusado ao contraditório e à ampla defesa<sup>63</sup>;

b) a comissão processante, ao praticar os atos instrutórios, não se restringe à produção das provas indicadas pelo acusado, devendo diligenciar outras que entender necessárias à elucidação do fato (**princípio da oficialidade**);

c) podem ser utilizadas no processo administrativo disciplinar provas produzidas em outro processo, seja disciplinar, seja de outra espécie (prova emprestada).

### 5.1.3 Participação do acusado/procurador na produção de prova

A comissão processante deve possibilitar a participação do acusado e de seu procurador constituído na produção de prova, basicamente, de duas formas:

a) intimando-os previamente para participar dos atos instrutórios, se desejarem;

b) viabilizando a produção das provas indicadas pelo acusado/procurador, quando admitidas pela comissão.

---

<sup>61</sup> Chamado também de princípio da verdade material.

<sup>62</sup> Como regra, o pedido de produção de prova deve ser formulado durante a instrução do processo. Assim, em se tratando de prova requerida pelo acusado após a fase de instrução, a comissão processante avaliará, com bastante cautela, a pertinência da produção dessa prova (vide item 5.1.3.2 - Requerimentos do acusado relativos à produção de prova).

<sup>63</sup> A observância do contraditório e da ampla defesa nesse ponto significa que deve ser deferido ao acusado o direito de vista, cópia, participação na produção da prova (se for o caso). Pode implicar também a necessidade de se refazerem alguns atos do processo administrativo disciplinar, com vistas a considerar a nova prova (exemplo: a depender do caso, pode ser necessária a renovação do ato de interrogatório se for produzida prova após este ato).

### 5.1.3.1 Intimação para acompanhar os atos instrutórios

Anexo - Modelo

#### 23. Intimação do acusado/procurador para acompanhar os atos instrutórios

O acusado deve ser intimado previamente da realização do ato instrutório<sup>64</sup>, com antecedência mínima de três dias úteis<sup>65</sup>, para que possa ter ciência e participar, se assim entender conveniente.

Na hipótese de o acusado ter constituído procurador, este também poderá ser intimado<sup>66</sup>.

É aconselhável que a intimação contenha<sup>67</sup>:

- a) identificação do acusado, do processo administrativo disciplinar e da comissão processante;
- b) a finalidade da intimação (exemplo: acompanhar oitiva de testemunha ou determinada diligência, etc.);
- c) data, hora e local em que o ato será praticado;
- d) informação de que o ato poderá ser praticado independentemente de comparecimento do acusado ou de seu procurador, se constituído;
- e) indicação dos dispositivos legais pertinentes.

A intimação pode ser entregue pessoalmente, por e-mail, por Aviso de Recebimento-AR, por ciência nos autos ou até mesmo informada em audiência e

<sup>64</sup> A intimação poderá ser realizada pessoalmente ou por intermédio de procurador (vide art.156 da Lei nº 8.112, de 1990).

<sup>65</sup> Art. 26 da Lei nº 9.784, de 1999. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências. (...) § 2º A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.

Art. 41 da Lei nº 9.784, de 1999. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

<sup>66</sup> Considera-se que houve comparecimento quando o acusado apresente-se pessoalmente ou por seu procurador regularmente constituído.

<sup>67</sup> Art. 26 da Lei nº 9.784, de 1999. (...)

§ 1º A intimação deverá conter:

- I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;
- II - finalidade da intimação;
- III - data, hora e local em que deve comparecer;
- IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;
- V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;
- VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

consignada a ciência na respectiva ata. Em qualquer caso, a comissão processante deve cuidar para que haja prova inequívoca de recebimento ou conhecimento da intimação pelo acusado. A prova quanto ao recebimento da intimação dá-se com a segunda via da intimação pessoal assinada pelo acusado, e-mail confirmando recebimento, AR assinado pelo próprio acusado, etc. e deve ser anexada aos autos.

Embora seja obrigatória a intimação do acusado para acompanhar a produção de prova, a sua presença é facultativa, de forma que sua ausência não obsta a prática do ato nem demanda a nomeação de defensor dativo<sup>68</sup>.

### **5.1.3.2 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<sup>69</sup>.

“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<sup>70</sup>.

Havendo dúvida a respeito da utilidade da produção de prova requerida pelo acusado, a comissão processante poderá intimá-lo para que esclareça a sua pertinência.

Em qualquer caso, deferido ou não o pedido, o acusado deve ser intimado para ter ciência da decisão, que deve constar em ata.

---

<sup>68</sup> Sem prejuízo de a comissão processante deliberar pela designação de nova data para realização do ato.

<sup>69</sup> Art. 24 da Lei nº 9.784, de 1990. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

<sup>70</sup> Art.50 da Lei nº 8.794, de 1999. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando:

I - neguem, limitem ou afetem direitos ou interesses; (...)

§ 3º A motivação das decisões de órgãos colegiados e comissões ou de decisões orais constará da respectiva ata ou de termo escrito.



Se forem protocolados pelo acusado diversos requerimentos, a decisão pode ser posta em um único documento, cuidando-se para que todos os requerimentos sejam apreciados.

#### 5.1.4 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<sup>71</sup>, por exemplo: interceptação telefônica ilegal (vulgarmente chamada de “grampo telefônico”)<sup>72</sup>, 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<sup>73</sup>.

A comissão processante poderá ainda promover **diligências**, visando à obtenção de provas necessárias ao esclarecimento de fatos.

#### 5.2 Prova testemunhal

Anexo - Modelos
-----------------

<sup>71</sup> Art. 5º, inc. LVI da Constituição Federal: são inadmissíveis, no processo, as provas obtidas por meios ilícitos.

Art. 30 da Lei nº 9.784, de 1999. São inadmissíveis no processo administrativo as provas obtidas por meios ilícitos.

<sup>72</sup> Não existe previsão legal a amparar pedido judicial de interceptação telefônica no processo administrativo disciplinar. Contudo, o processo administrativo disciplinar pode ser instruído com essa prova produzida no âmbito penal (inquérito policial ou processo judicial) como prova emprestada.

Vide art. 3º da Lei nº 9.296, de 24 de julho de 1996. A interceptação das comunicações telefônicas poderá ser determinada pelo juiz, de ofício ou a requerimento:

I - da autoridade policial, na investigação criminal;

II - do representante do Ministério Público, na investigação criminal e na instrução processual penal.

<sup>73</sup> Outros tipos de provas que podem ser produzidas no processo administrativo disciplinar: reprodução simulada de fatos, prova indiciária, reconhecimento de pessoas ou de coisas.

O interrogatório do acusado, por ser considerado simultaneamente ato de prova e de defesa, será tratado no próximo Capítulo. O ato de confissão, embora também possa ser considerado meio de prova, em razão de ocorrer habitualmente durante o interrogatório, será tratado no próximo Capítulo.

24. Intimação do acusado/procurador para acompanhar oitiva de testemunha
25. Intimação da testemunha (vide modelos do item - 5.2.2 Intimação da testemunha)

Uma vez reconhecida, por livre iniciativa da comissão processante ou em atendimento a pedido do acusado e registrada em ata de deliberação, a necessidade de oitiva de determinada testemunha, proceder-se-á a sua intimação para comparecimento em data, hora e local determinados.

A comissão processante deverá intimar também o acusado e seu procurador para participação na audiência, caso desejem.

Havendo muitas testemunhas, a comissão processante poderá consignar em apenas uma intimação ao acusado o cronograma com as datas de todas as oitivas.

### **5.2.1 Participação como testemunha**

#### a) Participação obrigatória como testemunha

O servidor público, por dever de lealdade às instituições a que servir<sup>74</sup>, 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.

#### b) 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).

---

<sup>74</sup> Art. 116 da Lei nº 8.112, de 1990. São deveres do servidor: (...) II - ser leal às instituições a que servir;

c) 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.

d) 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.

e) 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<sup>75</sup>.

A comissão solicitará que a autoridade convocada para depor como testemunha indique a data, compreendida num determinado período, hora e local para ser ouvida.

### **5.2.2 Intimação da testemunha**

Anexo - Modelos

25. Intimação de testemunha

26. Comunicação ao chefe da repartição onde serve a testemunha

<sup>75</sup> Pode ser tomado como base para verificar quem seriam tais autoridades, sem prejuízo de outras normas específicas, o art. 2º da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 (Lei de conflito de interesses) e o art. 221 do Código de Processo Penal:

Art. 2º da Lei nº 12.813, de 2013. Submetem-se ao regime desta Lei os ocupantes dos seguintes cargos e empregos:

I - de ministro de Estado;

II - de natureza especial ou equivalentes;

III - de presidente, vice-presidente e diretor, ou equivalentes, de autarquias, fundações públicas, empresas públicas ou sociedades de economia mista; e

IV - do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores - DAS, níveis 6 e 5 ou equivalentes.

Art. 221 do CPP. O Presidente e o Vice-Presidente da República, os senadores e deputados federais, os ministros de Estado, os governadores de Estados e Territórios, os secretários de Estado, os prefeitos do Distrito Federal e dos Municípios, os deputados às Assembleias Legislativas Estaduais, os membros do Poder Judiciário, os ministros e juizes dos Tribunais de Contas da União, dos Estados, do Distrito Federal, bem como os do Tribunal Marítimo serão inquiridos em local, dia e hora previamente ajustados entre eles e o juiz.

27. Solicitação de comparecimento de autoridade para depor como testemunha

Em termos gerais, é recomendável que a intimação da testemunha contenha os seguintes dados<sup>76</sup>:

- a) identificação da pessoa que está sendo intimada, do processo administrativo disciplinar e da comissão processante;
- b) a informação de que a pessoa está sendo intimada para prestar depoimento, na qualidade de testemunha, sobre os fatos a que se refere o Processo Administrativo Disciplinar nº xxx;
- c) data, hora e local em que a testemunha será ouvida;
- d) indicação dos dispositivos legais pertinentes.

A intimação pode ser entregue pessoalmente, por e-mail, por Aviso de Recebimento-AR, com antecedência mínima de três dias úteis<sup>77</sup>, 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.

Se a testemunha for servidor público, é necessário que a expedição do mandado seja imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição (art.157, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 1990).

Caso a testemunha comunique que não poderá comparecer na data marcada para a audiência, justificadamente, a comissão processante deverá registrá-lo em termo,

---

<sup>76</sup> Do mesmo modo que a intimação do acusado, deve ser tomado por analogia o art. 26, §1º, da Lei nº 9.784, de 1999:

Art.26 (...)

§1º (...)

I - identificação do intimado e nome do órgão ou entidade administrativa;

II - finalidade da intimação;

III - data, hora e local em que deve comparecer;

IV - se o intimado deve comparecer pessoalmente, ou fazer-se representar;

V - informação da continuidade do processo independentemente do seu comparecimento;

VI - indicação dos fatos e fundamentos legais pertinentes.

<sup>77</sup> Art. 41 da Lei nº 9.784, de 1999. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

Comentário: Ainda que não seja obedecido esse prazo, não há que se falar em nulidade, em comparecendo a testemunha.

inclusive eventual pedido de adiamento. Deverá também deliberar a respeito, desde logo, inclusive marcando nova data, se possível.

### 5.2.3 Audiência para oitiva de testemunha

Anexo - Modelos
28. Termo de oitiva de testemunha
29. Termo de não comparecimento de testemunha
30. Comunicação de não comparecimento de testemunha servidor público ao chefe imediato
31. Certidão de comparecimento de testemunha

É aconselhável que a comissão processante estabeleça, previamente à audiência para oitiva de testemunha, um roteiro com as principais perguntas, sem prejuízo de outras que vislumbre no decorrer da audiência.

No caso de duas ou mais testemunhas, a inquirição será feita separadamente<sup>78</sup>.

É conveniente que as testemunhas sejam ouvidas uma seguida da outra, preferencialmente no mesmo dia ou em datas próximas, para evitar, tanto quanto possível, que tenham conhecimento de antemão do depoimento umas das outras.

Na audiência para oitiva da testemunha, deve-se registrar no termo<sup>79</sup>:

- a) local, data e hora da audiência;
- b) identificação da comissão processante e do processo administrativo disciplinar;
- c) identificação da testemunha (nome, cargo/profissão<sup>80</sup>, órgão de lotação, naturalidade, estado civil, número do documento de identidade e do CPF, residência e domicílio), devendo ser solicitada, para conferência, a apresentação de seu documento de identidade ou outro documento pessoal com foto<sup>81</sup>;

<sup>78</sup> Referência: art.158, §1º, da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>79</sup> A ata de audiência também pode ser chamada de termo de oitiva ou de inquirição de testemunha.

<sup>80</sup> Se a testemunha for servidor público, deve ser registrado seu cargo, matrícula funcional e órgão de lotação.

<sup>81</sup> Art. 203 do Código de Processo Penal. A testemunha fará, sob palavra de honra, a promessa de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado, devendo declarar seu nome, sua idade, seu estado e sua residência, sua profissão, lugar onde exerce sua atividade, se é parente, e em que grau, de alguma das partes, ou quais suas relações com qualquer delas, e relatar o que souber, explicando sempre as razões de sua ciência ou as circunstâncias pelas quais possa avaliar-se de sua credibilidade.

d) que é vedado ao acusado ou a seu procurador, caso presentes à audiência, interferir nas perguntas feitas pela comissão e nas respostas das testemunhas, com a faculdade, porém, de que venha a reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão, após promovida a inquirição por parte da comissão processante<sup>82</sup>;

e) se a testemunha é parente, e em que grau de parentesco, se possui amizade íntima ou inimizade notória com o acusado<sup>83</sup> (vide item - 5.2.5 Testemunha e informante), ou se há alguma circunstância que possa comprometer seu depoimento;

f) que a testemunha foi advertida sobre sua obrigação de dizer a verdade, não podendo omiti-la, sob pena de incorrer no crime de falso testemunho (art. 342 do CP - Código Penal)<sup>84</sup>;

g) qualquer questão alegada pelo acusado ou seu procurador e a decisão exarada pela comissão processante, na própria audiência;

h) as respostas da testemunha às perguntas formuladas pelo presidente, pelos demais membros da comissão processante, pelo acusado e pelo seu procurador;

i) a explicação da testemunha sobre como teve conhecimento do fato e outras circunstâncias pelas quais a comissão processante possa avaliar a credibilidade do seu depoimento;

j) que, ao final do depoimento, foi questionado se a testemunha tem algo mais a acrescentar quanto ao fato apurado;

k) indicação de que a testemunha se compromete a trazer aos autos determinado documento ou prova, em certo prazo, se for o caso;

l) qualquer incidente relevante ocorrido na audiência;

m) encerramento do termo, indicando-se que foi lido e achado conforme por todos;

---

<sup>82</sup> Referência: art.159, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>83</sup> É comum registrar nessa parte da ata de audiência: “Aos costumes, nada disse”.

<sup>84</sup>Art. 342 do Código Penal. Fazer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade como testemunha, perito, contador, tradutor ou intérprete em processo judicial, ou administrativo, inquérito policial, ou em juízo arbitral: (Redação dada pela Lei nº 10.268, de 28.8.2001)

Pena - reclusão, de um a três anos, e multa.

**Comentário:** O crime de falso testemunho só se configura quando, verificada a má-fé, a informação omitida ou falseada se revela imprescindível à solução do processo administrativo disciplinar.

Art. 406 do CPC. A testemunha não é obrigada a depor de fatos: I - que lhe acarretem grave dano, bem como ao seu cônjuge e aos seus parentes consanguíneos ou afins, em linha reta, ou na colateral em segundo grau; II - a cujo respeito, por estado ou profissão, deva guardar sigilo.

**Comentário:** A testemunha não é obrigada a depor quando seu depoimento implicar em autoincriminação.

n) as assinaturas de todos os presentes ao final do depoimento, com as respectivas rubricas em todas as folhas do termo.

Deve ser juntada uma via do termo de oitiva de testemunha ao processo e fornecida outra ao acusado, se presente. Caso a testemunha também requeira uma via, a comissão poderá deliberar por fornecê-la somente depois de prestados todos os demais depoimentos.

A testemunha poderá comprovar sua ausência total ou parcial ao serviço, no período em que esteve na audiência, requerendo à comissão processante que lhe conceda termo de comparecimento.

Outros aspectos a serem observados pela comissão processante quanto à audiência para oitiva de testemunha:

- a) a comissão não deverá coagir ou intimidar a testemunha;
- b) “o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito” (art. 158 da Lei nº 8.112, de 1990);
- c) o acusado pode assistir ao depoimento da testemunha;
- d) para evitar constrangimentos, é recomendável que a testemunha não preste depoimento frente a frente com o acusado;
- e) a comissão processante somente poderá impedir o acusado de assistir ao depoimento da testemunha em casos excepcionais, que justifiquem a sua não permanência no recinto<sup>85</sup>, devendo-se consignar os motivos no respectivo termo. Nessa hipótese, o acusado será representado na audiência pelo seu procurador;
- f) em que pese o caráter sigiloso do PAD, a comissão processante pode permitir que a testemunha obtenha vista de determinados documentos do processo administrativo disciplinar, caso necessário para o depoimento;
- g) pode haver pausa no depoimento da testemunha, caso seja necessário, com reinício da assentada no mesmo ou em outro dia, consignando-se no termo a respectiva data e/ou horário;

---

<sup>85</sup> Art. 217 do Código de Processo Penal. Se o juiz verificar que a presença do réu poderá causar humilhação, temor, ou sério constrangimento à testemunha ou ao ofendido, de modo que prejudique a verdade do depoimento, fará a inquirição por videoconferência e, somente na impossibilidade dessa forma, determinará a retirada do réu, prosseguindo na inquirição, com a presença do seu defensor.

Comentário: De modo semelhante, no processo administrativo disciplinar, se o acusado estiver causando tumulto ou intimidando a testemunha, a comissão processante poderá determinar sua retirada.

h) a testemunha deverá ser instada a ler atentamente o termo de depoimento registrado, a fim de verificar se corresponde ao que declarou;

i) é recomendável que os demais presentes também leiam atentamente o consignado na ata de audiência para conferência e eventuais retificações;

j) não comparecendo a testemunha, será firmado termo de não comparecimento pelos presentes e informado ao seu chefe imediato, se servidor público;

k) quando a testemunha, por enfermidade, ou por outro motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o presidente da comissão designará, conforme as circunstâncias, dia, hora e lugar para inquiri-la<sup>86</sup>;

l) “serão assegurados transporte e diárias ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha” (art. 173, inc.I da Lei nº 8.112, de 1990);

m) não há previsão legal de custeio, pela Administração Pública, de transporte e diárias ao acusado para assistir depoimento de testemunha;

n) caso a testemunha resida em local diverso daquele em que será realizada a audiência, a comissão processante poderá deliberar pelo deslocamento da testemunha, ou da comissão processante; ou pela adoção de formas alternativas de colher depoimento da testemunha (carta precatória e videoconferência).

#### **5.2.4 Formas alternativas de colher depoimento da testemunha**

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<sup>87</sup>.

---

<sup>86</sup> Art. 336 do Código de Processo Civil (...) Parágrafo único. Quando a parte, ou a testemunha, por enfermidade, ou por outro motivo relevante, estiver impossibilitada de comparecer à audiência, mas não de prestar depoimento, o juiz designará, conforme as circunstâncias, dia, hora e lugar para inquiri-la.

<sup>87</sup> Art. 222 do Código de Processo Penal. A testemunha que morar fora da jurisdição do juiz será inquirida pelo juiz do lugar de sua residência, expedindo-se, para esse fim, carta precatória, com prazo razoável, intimadas as partes. (...)



Em ambas as hipóteses, a intimação pode ser realizada por carta precatória.

#### 5.2.4.1 Oitiva por videoconferência

Anexo - Modelos

32. Termo de oitiva de testemunha a distância (videoconferência)

A comissão processante poderá deliberar pela realização de oitiva de testemunha por videoconferência, na hipótese em que algum ou todos os agentes atuantes no processo administrativo disciplinar (comissão processante, testemunha, acusado/procurador) se encontrem em localidades diversas e se houver disponibilidade de ferramenta da tecnologia da informação para transmissão de sons e imagens em tempo real.

Nos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Advocacia-Geral da União, cabe a aplicação da Portaria AGU nº 490, de 24 de outubro de 2011<sup>88</sup>.

Em relação aos processos administrativos disciplinares instaurados pelos órgãos pertencentes ao Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, deve ser observada a Instrução Normativa da Corregedoria-Geral da União/CGU-PR nº 12, de 1º de novembro de 2011<sup>89</sup>, alterada pela Instrução Normativa nº 05, de 19 de julho de 2013.

---

§ 3º Na hipótese prevista no *caput* deste artigo, a oitiva de testemunha poderá ser realizada por meio de videoconferência ou outro recurso tecnológico de transmissão de sons e imagens em tempo real, permitida a presença do defensor e podendo ser realizada, inclusive, durante a realização da audiência de instrução e julgamento. (Incluído pela Lei nº 11.900, de 2009).

<sup>88</sup> Art. 2º da Portaria AGU nº 490, de 2011. Em sede de sindicância e processo administrativo disciplinar, a comissão deverá, independentemente de requerimento, priorizar a utilização do sistema de videoconferência ou similar para a realização de coleta de declarações e depoimentos de pessoas domiciliadas em localidade diversa daquela em que se encontra instalada a comissão.

§ 1º Em caso de indisponibilidade técnica do sistema ou quando a realização do procedimento de audiência à distância exigir um grande deslocamento até o local em que o ato deva ocorrer, seja do depoente, dos membros da comissão disciplinar ou de outros servidores responsáveis pela apuração preliminar, a oitiva poderá ser realizada por meio da expedição de carta precatória.

§ 2º Quando não for viável ou recomendável a utilização do sistema de videoconferência ou similar, a comissão deverá reduzir a termo as pertinentes motivações.

<sup>89</sup> Art. 3º da IN/CGU-PR nº 12, de 2011. Nos processos administrativos disciplinares, a decisão da Comissão Disciplinar pela realização de audiência por meio de videoconferência deverá, de maneira motivada: I - assegurar a todos a razoável duração do processo e os meios que garantam a celeridade de sua tramitação e; II - viabilizar a participação do servidor investigado, testemunha, técnico ou perito, quando os mesmos residirem em local diverso da sede dos trabalhos da Comissão Disciplinar.

Parágrafo único. As reuniões e as audiências das comissões terão caráter reservado.

Igualmente à audiência presencial, a comissão processante deverá intimar o acusado e seu procurador, facultando-lhes acompanhar a audiência por videoconferência<sup>90</sup>, bem como a testemunha, todos com antecedência mínima de três dias úteis. É recomendável que, no instrumento de intimação, conste a base legal para o ato, qual seja, o art. 4º da Portaria AGU nº 490, de 24 de outubro de 2011<sup>91</sup> ou o art. 4º da Instrução Normativa CGU-PR nº 12, de 1º de novembro de 2011, com redação dada pela Instrução Normativa CGU-PR nº 5, de 19 de julho de 2013<sup>92</sup>, conforme o caso.

Em geral, o termo de oitiva de testemunha por videoconferência deve atender, basicamente, aos mesmos preceitos já indicados em relação à audiência presencial, diferenciando-se, contudo, em relação aos seguintes pontos:

a) a comissão processante deverá atentar para eventual diferença de fuso horário entre as localidades envolvidas<sup>93</sup>;

b) necessidade de nomeação de secretário *ad hoc* nos locais onde a comissão processante não estiver presente<sup>94</sup>;

---

<sup>90</sup> Art. 5º da IN/CGU-PR nº 12, de 2011. Ao servidor investigado e seu procurador é facultado acompanhar a audiência ou reunião realizada por videoconferência:

I - na sala em que se encontrar a Comissão Disciplinar; ou

II - na sala em que comparecer a pessoa a ser ouvida.

Parágrafo único. Em casos excepcionais, a Comissão Disciplinar decidirá acerca do comparecimento dos envolvidos em local diverso dos estabelecidos nos incisos deste artigo.

Art. 5º da Portaria AGU nº 490, de 2011. Ao acusado e ao seu procurador será permitido fazerem-se presentes na sala em que se encontrar a comissão disciplinar responsável pela realização do ato, naquela em que comparecer o depoente ou, ainda, em sala própria na localidade em que tenha exercício ou domicílio, se diversas daquelas, e que disponha da tecnologia, desde que previamente solicitado.

<sup>91</sup> Art. 4º da Portaria AGU nº 490, de 2011. O presidente da comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar notificará à defesa e aos depoentes a data, o horário e os locais designados para a audiência à distância, na forma e prazo legais.

Parágrafo único. O instrumento de notificação deverá indicar onde a testemunha ou o acusado prestará seu depoimento ou interrogatório, respectivamente.

<sup>92</sup> Art. 1º da Instrução Normativa CGU-PR nº 05, de 19, de julho de 2013: O caput do art. 4º da Instrução Normativa nº 12, de 1 de novembro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação: "Art. 4º O Presidente da Comissão Disciplinar intimará a pessoa a ser ouvida da data, horário e local em que será realizada a audiência ou reunião por meio de videoconferência, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis."

<sup>93</sup> Art. 4º da Instrução Normativa CGU-PR nº 12, de 2011. (...) § 2º Ao deliberar pelo horário da realização da audiência por meio de videoconferência, a Comissão Disciplinar atentar para eventual diferença de fuso horário entre as localidades envolvidas.

<sup>94</sup> Art. 6º da IN/CGU-PR nº 12, de 2011. A Comissão Disciplinar solicitará ao responsável pela unidade envolvida a designação de servidor para o exercício da função de secretário *ad hoc*.

§ 1º O secretário *ad hoc* desempenhará atividades de apoio aos trabalhos da Comissão Disciplinar, tais como identificação dos participantes do ato, encaminhamento e recebimento de documentos, extração de cópias, colheita de assinaturas, dentre outras determinadas pelo Presidente da Comissão Disciplinar.

§ 2º Cabe, ainda, ao secretário *ad hoc* acompanhar os testes de equipamento e conexões antes da realização do ato, devendo comunicar imediatamente à Comissão Disciplinar acerca de eventual circunstância que impossibilite seu uso.

- c) indicação, no termo, da localização de cada participante da audiência<sup>95</sup>;
- d) a ata de audiência, elaborada pela comissão processante, será disponibilizada por via eletrônica para leitura e conferência pelos demais participantes do ato<sup>96</sup>;
- e) após leitura e conferência, o termo de oitiva de testemunha será encaminhado por via eletrônica aos lugares onde houver participantes para impressão e coleta de assinaturas<sup>97</sup>;
- f) os secretários *ad hoc* ficarão responsáveis por encaminhar os termos de audiência por eles lavrados à comissão processante para juntada ao processo<sup>98</sup>;
- g) se houver viabilidade técnica, os arquivos de áudio e vídeo gerados durante a audiência a distância serão gravados em meio eletrônico adequado e juntados aos autos do processo administrativo disciplinar<sup>99</sup>.

#### 5.2.4.2 Oitiva por carta precatória

Anexo - Modelos

33. Carta precatória para oitiva de testemunha e anexo com a formulação de perguntas

Art. 6º da Portaria AGU nº 490, de 2011. Para auxiliar na realização da audiência à distância, será nomeado, de ofício, secretário ad hoc nos locais onde a comissão de sindicância ou de processo administrativo disciplinar não se fizer presente.

<sup>95</sup> Art. 8º da Portaria AGU nº 490, de 2011. Os depoimentos e os interrogatórios serão reduzidos a termo pela comissão, a qual deverá adotar a mesma sistemática utilizada caso todos se fizessem presentes na mesma sala de audiência. (...) § 2º Deverá ser lavrado, em arquivo eletrônico, termo de audiência à distância, com indicação do local de todos os participantes do ato, inclusive da defesa, se for o caso, e com registro de todas as declarações e ocorrências.

<sup>96</sup> Art. 8º da Portaria AGU nº 490, de 2011. (...) § 1º Encerrada a oitiva, o termo de depoimento ou de interrogatório lavrado será disponibilizado via mensagem eletrônica, para leitura do depoente e do acusado na sala de audiência da localidade em que se encontrarem, devendo o respectivo secretário ad hoc adotar as providências necessárias para efetivação de tal medida.

<sup>97</sup> Art. 8º da Portaria AGU nº 490, de 2011. (...) § 3º O arquivo eletrônico contendo o termo de audiência à distância deverá ser encaminhado, pela via eletrônica cabível, a todos os lugares onde houver participantes, para impressão e coleta das assinaturas dos presentes.

<sup>98</sup> Art. 8º da Portaria AGU nº 490, de 2011. (...) § 4º Os termos de audiência, após subscritos, deverão ser encaminhados pelos respectivos secretários ad hoc à comissão, para oportuna juntada aos autos do processo. Art. 7º da IN/CGU-PR nº 12, de 2011. O depoimento prestado pelas partes será reduzido a termo, mediante lavratura do termo de depoimento, a ser realizado por membro da Comissão Disciplinar ou pelo secretário participante.

Parágrafo único. O termo de depoimento será assinado, nas diversas localidades, pelos participantes do ato e posteriormente juntado aos autos do processo.

<sup>99</sup> Art. 9º da Portaria AGU nº 490, de 2011. Havendo viabilidade técnica, os arquivos de áudio e vídeo gerados durante a audiência à distância serão gravados em meio eletrônico adequado e, tão logo possível, serão juntados aos autos do procedimento disciplinar a fim de possibilitar futuras consultas.

<p>34. Intimação do acusado/procurador informando oitiva de testemunha por carta precatória</p>
---

A carta precatória, encaminhada à autoridade deprecada, deve conter basicamente as informações indicadas no item 5.1.1 - Carta precatória.

Em relação à oitiva de testemunha por carta precatória, além das sobreditas informações referentes a qualquer tipo de carta precatória, é necessário que a comissão processante:

a) elabore as perguntas que serão feitas à testemunha;

b) intime o acusado para informar sobre a prática desse ato instrutório, dando-lhe conhecimento das perguntas elaboradas e lhe facultando formular outras que entender pertinentes, em prazo razoável<sup>100</sup>.

Obs.: a intimação também deverá informar a possibilidade de seu comparecimento à audiência, em data e local a serem oportunamente comunicadas, caso não tenham sido definidas previamente;

c) encaminhe a compilação das perguntas, formuladas pela comissão e pelo acusado, se houver, à autoridade deprecada juntamente com a carta precatória;

d) após ciência da data, local e horário da audiência, agendada pela autoridade deprecada, intime o acusado para conhecimento e participação, se desejar.

A autoridade deprecada não deverá formular em audiência outras perguntas que não as enviadas pela comissão processante, salvo:

a) as perguntas do acusado, se presente à oitiva, a serem por ela reproduzidas;

b) o questionamento à testemunha no sentido de que complemente ou esclareça qualquer ponto específico em relação ao rol de perguntas predeterminado pela comissão processante.

### 5.2.5 Testemunha e informante

<p>Anexo - Modelos 35. Solicitação de comparecimento de informante</p>
--

<sup>100</sup> Sugere-se aplicação por analogia do art. 24 da Lei nº 9.784, de 1999:

Art. 24 Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

### 36. Termo de oitiva de informante

As pessoas consideradas *impedidas* ou *suspeitas*<sup>101</sup> 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<sup>102</sup>.

A oitiva do informante segue, em linhas gerais, o mesmo roteiro da audiência de testemunha (vide item 5.2.3 - Audiência para oitiva de testemunha), ressaltando-se apenas o fato de que os informantes não prestarão compromisso de dizer a verdade.

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<sup>103</sup>, 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.).

#### 5.2.5.1 Testemunha contradita (impugnada)

---

<sup>101</sup> Vide item 2.4.1 - Impedimento e Suspeição.

<sup>102</sup> Art. 208 do Código de Processo Penal. Não se deferirá o compromisso a que alude o art. 203 aos doentes e deficientes mentais e aos menores de 14 (quatorze) anos, nem às pessoas a que se refere o art. 206.

Art. 203. A testemunha fará, sob palavra de honra, a promessa de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado, devendo declarar seu nome, sua idade, seu estado e sua residência, sua profissão, lugar onde exerce sua atividade, se é parente, e em que grau, de alguma das partes, ou quais suas relações com qualquer delas, e relatar o que souber, explicando sempre as razões de sua ciência ou as circunstâncias pelas quais possa avaliar-se de sua credibilidade.

Art. 206. A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor. Poderão, entretanto, recusar-se a fazê-lo o ascendente ou descendente, o afim em linha reta, o cônjuge, ainda que desquitado, o irmão e o pai, a mãe, ou o filho adotivo do acusado, salvo quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias.

<sup>103</sup> A rigor, a integração de mais um servidor a um processo em curso só poderá ocorrer se o objeto da apuração for o mesmo ou se se tratar de fato conexo.

Anexo - Modelo  
37. Termo de oitiva com contradita à testemunha

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<sup>104</sup>.

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.

### 5.2.6 Acareação

Anexo - Modelo  
38. Termo de 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<sup>105</sup>.

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.

O termo de acareação deverá conter, essencialmente, os seguintes pontos, além daqueles indicados em relação à ata de audiência (vide item 5.2.3 - Audiência para oitiva de testemunha):

a) referência à controvérsia verificada, identificando-se, inclusive, os termos de oitiva de testemunha nos quais se observou a divergência;

---

<sup>104</sup> Art. 214 do Código de Processo Penal. Antes de iniciado o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha ou arguir circunstâncias ou defeitos, que a tornem suspeita de parcialidade, ou indigna de fé. O juiz fará consignar a contradita ou arguição e a resposta da testemunha, mas só excluirá a testemunha ou não lhe deferirá compromisso nos casos previstos nos arts. 207 e 208.

<sup>105</sup> Art. 158, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990. Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

b) as indagações e respectivas respostas, a respeito do tema controverso, para uma testemunha de cada vez<sup>106</sup>.

### 5.3 Prova documental

Anexo - Modelo  
39. Ofício solicitando documentos

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<sup>107</sup>, laudos periciais, vídeos, gravações e de gravações, etc.

A comissão processante deverá solicitar aos órgãos e unidades responsáveis os documentos necessários à instrução dos autos<sup>108</sup>.

Em regra, não é necessário que a comissão processante intime o acusado/procurador a cada juntada de novo documento, bastando que proceda à intimação para vista dos autos quando reunida uma quantidade razoável de documentos, salvo na hipótese em que se entenda que um determinado documento, pela sua relevância, deve ser de conhecimento imediato do acusado.

#### 5.3.1 Documentos protegidos por sigilo fiscal e bancário

<sup>106</sup> Art. 229 do Código de Processo Penal. A acareação será admitida entre acusados, entre acusado e testemunha, entre testemunhas, entre acusado ou testemunha e a pessoa ofendida, e entre as pessoas ofendidas, sempre que divergirem, em suas declarações, sobre fatos ou circunstâncias relevantes.

Parágrafo único. Os acareados serão reperguntados, para que expliquem os pontos de divergências, reduzindo-se a termo o ato de acareação.

Comentário: No processo administrativo disciplinar, a acareação entre acusado e testemunha deve ser promovida apenas em hipóteses excepcionalíssimas. De todo modo, em decidindo a comissão processante por realizar tal prova, deve considerar que ao acusado é deferido o direito de negar e calar a verdade, o que não ocorre com a testemunha compromissada.

<sup>107</sup> Correio eletrônico funcional pode ser utilizado como prova no processo administrativo disciplinar, não estando acobertado pelo sigilo de correspondência.

<sup>108</sup> No âmbito da Advocacia-Geral da União, deve ser observada a Portaria nº 22, de 2012:

Art. 7º As solicitações que visem à obtenção de informações, documentos ou provas necessárias para instrução dos procedimentos disciplinares e dos demais processos administrativos sob responsabilidade de comissões designadas no âmbito da Advocacia-Geral da União e de seus órgãos vinculados poderão ser formuladas diretamente pelos respectivos presidentes das comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, no exercício de suas funções investigativas, não se sujeitando ao disposto nos arts. 5º e 6º desta Portaria.

Anexo - Modelos

40. Requerimento da comissão processante à autoridade fiscal

41. Requerimento da comissão processante ao responsável da instituição financeira

42. Requerimento da comissão processante à Advocacia-Geral da União solicitando o afastamento do sigilo bancário

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<sup>109</sup>.

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<sup>110</sup>):

- 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.

Nos órgãos integrantes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, tal espécie de solicitação deverá ser feita “por intermédio dos Corregedores-Gerais

<sup>109</sup> Art. 18 da Portaria CGU-PR nº 335, de 30 de maio de 2006. Para a instrução do procedimento, a comissão efetuará as diligências necessárias à elucidação do fato, ouvirá o sindicato e as eventuais testemunhas, carreará para os autos a prova documental existente e solicitará, se necessário, o afastamento de sigilos e a realização de perícias. (...)

§ 3º A comissão deverá solicitar do sindicato, sempre que possível, a renúncia expressa aos sigilos fiscal e bancário, com a apresentação das informações e documentos necessários para a instrução do procedimento.

<sup>110</sup> Art. 198 do Código Tributário Nacional. Sem prejuízo do disposto na legislação criminal, é vedada a divulgação, por parte da Fazenda Pública ou de seus servidores, de informação obtida em razão do ofício sobre a situação econômica ou financeira do sujeito passivo ou de terceiros e sobre a natureza e o estado de seus negócios ou atividades. (Redação dada pela Lcp nº 104, de 10.1.2001)

§ 1º Excetuam-se do disposto neste artigo, além dos casos previstos no art. 199, os seguintes: (Redação dada pela Lcp nº 104, de 10.1.2001) (...)

II - solicitações de autoridade administrativa no interesse da Administração Pública, desde que seja comprovada a instauração regular de processo administrativo, no órgão ou na entidade respectiva, com o objetivo de investigar o sujeito passivo a que se refere a informação, por prática de infração administrativa. (Incluído pela Lcp nº 104, de 10.1.2001).



Adjuntos, observado o dever da comissão de, após a transferência, assegurar a preservação do sigilo fiscal”<sup>111</sup>.

No que tange ao **sigilo bancário**, a solicitação para o afastamento deve ser encaminhada à Advocacia-Geral da União, instruída com informações e documentos necessários para o exame de seu cabimento<sup>112</sup>, a fim de que seja requerido seu afastamento em juízo.

Os documentos acobertados por sigilo fiscal podem ser fornecidos mediante requerimento administrativo ao respectivo órgão fazendário. No que tange aos documentos protegidos por sigilo bancário, o afastamento do sigilo só pode ocorrer por decisão judicial<sup>113</sup>, ou por autorização expressa do acusado.

De todo modo, em ambas as hipóteses (sigilo fiscal ou bancário), não há óbice a que a comissão processante solicite a produção dessa prova com o auxílio da Advocacia-Geral da União.

Na hipótese em que mais de um acusado responda ao processo administrativo disciplinar, é recomendável que a comissão processante autue os dados sigilosos de cada um deles em apartado, evitando-se a visualização recíproca. Solicitado o acesso aos dados sigilosos de um acusado pelo outro, para fins de defesa no processo, a comissão processante intimará o acusado titular das informações acobertadas pelo sigilo, e questionará sobre eventual autorização para tanto. Sem a referida autorização, restará ao acusado que requer o acesso aos dados sigilosos do outro apenas a alternativa da postulação em juízo.

---

<sup>111</sup> Art. 18, § 1º, da Portaria CGU-PR nº 335, de 2006. As consultas, requisições de informações e documentos necessários à instrução da sindicância, quando dirigidas à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, deverão ser feitas por intermédio dos Corregedores-Gerais Adjuntos, observado o dever da comissão de, após a transferência, assegurar a preservação do sigilo fiscal.

<sup>112</sup> Art. 18, § 2º, da Portaria CGU-PR nº 335, de 2006. A solicitação de afastamento de sigilo bancário deve ser encaminhada à Advocacia-Geral da União, com as informações e documentos necessários para o exame de seu cabimento.

<sup>113</sup> Art. 3º da Lei Complementar nº 105, de 10 de janeiro de 2001. Serão prestadas pelo Banco Central do Brasil, pela Comissão de Valores Mobiliários e pelas instituições financeiras as informações ordenadas pelo Poder Judiciário, preservado o seu caráter sigiloso mediante acesso restrito às partes, que delas não poderão servir-se para fins estranhos à lide.

§ 1º Dependem de prévia autorização do Poder Judiciário a prestação de informações e o fornecimento de documentos sigilosos solicitados por comissão de inquérito administrativo destinada a apurar responsabilidade de servidor público por infração praticada no exercício de suas atribuições, ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontre investido.

Os dados cadastrais do acusado, como, por exemplo, número de telefone, número da agência e da conta bancária, estado civil, endereço, bens legalmente submetidos a registro público, pessoas jurídicas em que participe, nome dos ascendentes, dos descendentes, etc., não são considerados dados sigilosos, caso mencionados ou solicitados pela comissão processante no transcorrer do processo administrativo disciplinar.

#### 5.4 Prova pericial e assistência técnica

##### Anexo - Modelos

- 43. Requerimento de designação de perito à autoridade instauradora
- 44. Portaria de designação de perito
- 45. Termo de compromisso de perito
- 46. Intimação do acusado/procurador para apresentar quesitos
- 47. Intimação do acusado/procurador para ciência das conclusões da perícia
- 48. Portaria de designação de assistente técnico

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<sup>114</sup>.

Normalmente, a **produção da prova pericial** observa os seguintes passos<sup>115</sup>:

<sup>114</sup> Art. 156 da Lei nº 8.112, de 1990. 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.

(...)

§ 2º Será indeferido o pedido de prova pericial, quando a comprovação do fato independer de conhecimento especial de perito.

Art. 420 do Código de Processo Civil. A prova pericial consiste em exame, vistoria ou avaliação.

Parágrafo único. O juiz indeferirá a perícia quando: I - a prova do fato não depender do conhecimento especial de técnico; II - for desnecessária em vista de outras provas produzidas; III - a verificação for impraticável.

<sup>115</sup> A instauração do incidente de sanidade mental do acusado, embora constitua espécie de prova pericial, segue regras próprias que serão abordadas no Capítulo 15 - Incidente de sanidade mental.

a) o presidente da comissão processante, diretamente ou por intermédio da autoridade instauradora, providenciará a designação de perito<sup>116</sup>, através de portaria publicada em boletim de serviço ou boletim de pessoal<sup>117</sup>;

b) não sendo perito oficial, deverá prestar compromisso<sup>118</sup>;

c) a comissão processante formulará os quesitos e concederá prazo razoável ao perito para resposta;

d) o acusado será intimado para ter ciência das perguntas formuladas pela comissão, podendo apresentar outras, caso deseje, em prazo de 5 (cinco) dias<sup>119</sup> ou outro prazo razoável, a depender da complexidade da matéria;

Obs.: a comissão processante poderá indeferir, fundamentadamente, quesitos impertinentes, protelatórios ou de nenhum interesse para a elucidação dos fatos<sup>120</sup>;

e) o perito elaborará laudo ou relatório com as considerações sobre a matéria e as respostas aos questionamentos formulados;

f) o acusado será intimado novamente para ciência das conclusões do perito, podendo contestá-las.

Outros aspectos a serem observados pela comissão processante quanto à produção da prova pericial são os seguintes:

a) se a comissão entender necessário, poderá intimar o perito para prestar

---

<sup>116</sup> No âmbito da Advocacia-Geral da União, deve ser observada a Portaria nº 22, de 2012:

Art.7º As solicitações que visem à obtenção de informações, documentos ou provas necessárias para instrução dos procedimentos disciplinares e dos demais processos administrativos sob responsabilidade de comissões designadas no âmbito da Advocacia-Geral da União e de seus órgãos vinculados poderão ser formuladas diretamente pelos respectivos presidentes das comissões de sindicância e de processo administrativo disciplinar, no exercício de suas funções investigativas, não se sujeitando ao disposto nos arts. 5º e 6º desta Portaria.

<sup>117</sup> Recomenda-se solicitar auxílio a outros órgãos públicos para indicação de servidor público especializado. Não sendo possível a realização de perícia por servidor do mesmo ou de outro órgão público, a comissão solicitará à autoridade instauradora a nomeação de perito da iniciativa privada, apresentando a devida motivação.

<sup>118</sup> Exemplos de perícia oficial: junta médica oficial, perito criminal.

<sup>119</sup> Art. 24 da Lei nº 9784, de 1999. Inexistindo disposição específica, os atos do órgão ou autoridade responsável pelo processo e dos administrados que dele participem devem ser praticados no prazo de cinco dias, salvo motivo de força maior.

Parágrafo único. O prazo previsto neste artigo pode ser dilatado até o dobro, mediante comprovada justificação.

Comentário: A depender da complexidade da perícia, a comissão processante poderá deferir prazo mais dilatado.

<sup>120</sup> Referência: art. 156, § 1º, da Lei 8.112, de 1990.

esclarecimentos oralmente sobre determinada questão<sup>121</sup>;

b) a comissão processante deverá basear suas conclusões no que for posto no laudo pericial, sem prejuízo, no entanto, de formar convicção diversa, desde que amparada em outras provas e que o faça de forma fundamentada<sup>122</sup>;

c) a comissão processante poderá solicitar, de ofício ou a requerimento do acusado, a realização de nova perícia, quando a matéria não lhe parecer suficientemente esclarecida<sup>123</sup>;

Obs. 1) a segunda perícia tem por objeto os mesmos fatos sobre os quais recaíram a primeira e se destina a corrigir eventual omissão ou inexatidão dos resultados a que esta conduziu (art. 438 do Código de Processo Civil);

Obs. 2) “a segunda perícia rege-se pelas disposições estabelecidas para a primeira” (art. 439 do Código de Processo Civil);

Obs. 3) a segunda perícia não substitui a primeira, cabendo a comissão processante apreciar livremente o valor de uma e outra<sup>124</sup>.

São exemplos de prova pericial: perícia grafotécnica<sup>125</sup>, perícia referente à insanidade mental do acusado<sup>126</sup>, perícia contábil, perícia de engenharia, perícia médica,

<sup>121</sup> Art. 159, §5º, do Código de Processo Penal. Durante o curso do processo judicial, é permitido às partes, quanto à perícia: (Incluído pela Lei nº 11.690, de 2008)

I - requerer a oitiva dos peritos para esclarecerem a prova ou para responderem a quesitos, desde que o mandado de intimação e os quesitos ou questões a serem esclarecidas sejam encaminhados com antecedência mínima de 10 (dez) dias, podendo apresentar as respostas em laudo complementar; (Incluído pela Lei nº 11.690, de 2008)

<sup>122</sup> Art. 436 do Código de Processo Civil. O juiz não está adstrito ao laudo pericial, podendo formar a sua convicção com outros elementos ou fatos provados nos autos.

<sup>123</sup> Art. 437 do Código de Processo Civil. O juiz poderá determinar, de ofício ou a requerimento da parte, a realização de nova perícia, quando a matéria não lhe parecer suficientemente esclarecida.

<sup>124</sup> Art. 439, parágrafo único, do Código de Processo Civil. A segunda perícia não substitui a primeira, cabendo ao juiz apreciar livremente o valor de uma e outra.

<sup>125</sup> Em relação à perícia grafotécnica, é aconselhável que a comissão processante busque orientação na Polícia Federal quanto ao procedimento de coleta de material para exame.

Art. 174 do Código de Processo Penal. No exame para o reconhecimento de escritos, por comparação de letra, observar-se-á o seguinte:

I - a pessoa a quem se atribua ou se possa atribuir o escrito será intimada para o ato, se for encontrada;

II - para a comparação, poderão servir quaisquer documentos que a dita pessoa reconhecer ou já tiverem sido judicialmente reconhecidos como de seu punho, ou sobre cuja autenticidade não houver dúvida;

III - a autoridade, quando necessário, requisitará, para o exame, os documentos que existirem em arquivos ou estabelecimentos públicos, ou nestes realizará a diligência, se daí não puderem ser retirados;

IV - quando não houver escritos para a comparação ou forem insuficientes os exibidos, a autoridade mandará que a pessoa escreva o que lhe for ditado. Se estiver ausente a pessoa, mas em lugar certo, esta última diligência poderá ser feita por precatória, em que se consignarão as palavras que a pessoa será intimada a escrever.

<sup>126</sup> Vide Capítulo 15 - Incidente de sanidade mental.

perícia em mídias eletrônicas<sup>127</sup>, dentre outras.

A comissão processante também poderá solicitar **assistência técnica** diretamente a outros órgãos, setores ou servidores especializados.

Indicado o assistente técnico, que firmará termo de compromisso, a comissão processante providenciará a publicação da portaria de sua nomeação em boletim interno ou de serviço e dará ciência desse ato ao acusado.

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<sup>128</sup>; ou

b) auxiliando a comissão processante na formulação dos quesitos que serão apresentados ao perito.

Não existe previsão legal de participação de assistente técnico indicado pelo acusado no processo administrativo disciplinar. Contudo, a depender das circunstâncias do caso concreto, a comissão processante poderá deliberar por deferir sua participação na produção da prova pericial.

## 5.5 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). Neste último caso, poderá solicitar auxílio à Advocacia-Geral da União<sup>129</sup>.

É recomendável que a comissão processante intime o acusado/procurador

---

<sup>127</sup> Julgado do STJ: (...) 4. A realização de perícia, pela Polícia Federal, em computadores de propriedade do INSS, com expressa autorização da autarquia, prescinde de autorização judicial (MS 15.832/DF, Rel. Ministro Arnaldo Esteves Lima, Primeira Seção, julgado em 27/06/2012, DJe 01/08/2012).

<sup>128</sup> A diferença entre essa espécie de assistência técnica e perícia é que, enquanto na primeira o especialista fornece informações genéricas sobre determinada matéria, para que a comissão forme seu convencimento, na perícia, o profissional especializado emitirá parecer com suas conclusões a respeito de um dado objeto ou fato suscitado no processo.

<sup>129</sup> Julgado do STJ: MS 14.504/DF, Rel. Ministro Jorge Mussi, Terceira Seção, julgado em 14/08/2013, DJe 20/08/2013. (...) 4. Admite-se a atuação da Advocacia-Geral da União no processo disciplinar como auxiliar da comissão processante junto ao Poder Judiciário na obtenção de provas produzidas na ação penal intentada sob os mesmos fatos investigados na esfera administrativa.

para se manifestar sobre a prova emprestada juntada, ainda que tenha sido estabelecido o contraditório no processo de origem.

Exemplos de prova emprestada: transcrição de gravação obtida de interceptação telefônica autorizada em juízo<sup>130</sup>, documentos constantes de inquérito policial<sup>131</sup>, laudo pericial, etc.

## 5.6 Diligências

Anexo - Modelos

49. Termo de diligência

50. Intimação do acusado/procurador para acompanhar diligência

51. Comunicação ao chefe da repartição na qual será realizada a diligência

52. Intimação do acusado/procurador informando acerca da realização de diligência

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.

São exemplos de diligências: verificação da rotina do serviço, visita ao local de trabalho do acusado, coleta informal de dados na repartição com seus colegas de trabalho, pesquisa em arquivos, auditoria, busca e apreensão de documentos relacionadas

<sup>130</sup> Julgado do STF: HC 102293, Relator(a): Min. Ayres Britto, Segunda Turma, julgado em 24/05/2011, Acórdão Eletrônico DJe-239, Divulgado 16-12-2011, Publicado 19-12-2011. (...) 3. Os elementos informativos de uma investigação criminal, ou as provas colhidas no bojo de instrução processual penal, desde que obtidos mediante interceptação telefônica devidamente autorizada por Juízo competente, admitem compartilhamento para fins de instruir procedimento criminal ou mesmo procedimento administrativo disciplinar contra os investigados. Possibilidade jurisprudencial que foi ampliada, na Segunda Questão de Ordem no Inquérito 2.424 (da relatoria do ministro Cezar Peluso), para também autorizar o uso dessas mesmas informações contra outros agentes.

Julgado do STJ: AgRg no RMS 43.329/RS, Rel. Ministra Maria Thereza de Assis Moura, Sexta Turma, julgado em 08/10/2013, DJe 21/10/2013. (...) 1. É cabível o uso excepcional de interceptação telefônica em processo administrativo disciplinar, mas desde que seja também observado no âmbito administrativo o devido processo legal, respeitados os princípios constitucionais do contraditório e ampla defesa, bem como haja expressa autorização do Juízo Criminal, responsável pela preservação do sigilo de tal prova, do seu envio à Administração. Precedentes.

<sup>131</sup> Julgado do STJ: MS 16.122/DF, Rel. Ministro Castro Meira, Primeira Seção, julgado em 11/05/2011, DJe 24/05/2011 (...) 2. É lícita a utilização de provas emprestadas dos autos de inquérito policial e processo criminal na instrução do processo administrativo disciplinar, desde que seja assegurado o contraditório, como se procedeu na hipótese dos autos. Precedentes.

às atividades funcionais do acusado em seu local de trabalho, visitas ao órgão para identificar testemunhas, etc<sup>132</sup>.

As diligências promovidas pela comissão processante tanto podem objetivar a coleta de provas, assim como o esclarecimento de qualquer outro fato ou circunstância não relativos especificamente à fase instrutória (exemplo: diligência para localizar o acusado para efetuar notificação prévia).

No caso de diligências referentes à fase instrutória, a comissão processante deverá intimar o acusado e/ou seu procurador para que possam acompanhar a diligência.

Algumas espécies de diligências, no entanto, por sua natureza, desaconselham a intimação prévia do acusado/procurador, sob pena de restar prejudicada (exemplo: verificação de arquivos de informática, que podem ser facilmente apagados, se o acusado tiver conhecimento antecipado)<sup>133</sup>.

De todo modo, assim que possível, o acusado e/ou seu procurador devem ser intimados para terem ciência das provas produzidas.

A depender da espécie de diligência, também resguardada a hipótese de necessidade de sigilo prévio, é recomendável que a comissão processante comunique a prática do ato ao chefe da repartição onde esta será realizada.

A comissão processante deverá consignar esse ato em **termo de diligência** que, de um modo geral, deverá conter:

- a) data, hora e local de sua realização;
- b) indicação da ata pela qual se deliberou pela diligência;
- c) indicação, se for o caso, de que o acusado foi intimado da diligência;
- d) identificação do(s) membro(s) da comissão processante presente(s) à diligência;
- e) identificação de outras pessoas presentes no local;
- f) atos praticados pela comissão processante;
- g) quaisquer ocorrências cujo registro a comissão repute importante;
- h) resultados obtidos com a diligência;

---

<sup>132</sup> A simples solicitação de documentos e outros atos rotineiros da comissão processante não são considerados atos de diligência.

<sup>133</sup> Quando não for aconselhável informar o acusado previamente acerca da diligência, a respectiva ata deliberativa somente deverá ser juntada aos autos após a execução do ato instrutório.

i) referência a cópias de documentos juntados ao termo de diligência, se for o caso.

### 5.7 Despacho de saneamento (facultativo)

Anexo - Modelos

53. Intimação do acusado/procurador para dizer se ainda resta alguma prova a ser produzida

54. Despacho de saneamento

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<sup>134</sup>, se ainda resta alguma prova a ser produzida<sup>135</sup>.

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 (vide item 5.1.3.2 - Requerimentos relativos à produção de provas).

Caso a comissão processante entenda conveniente<sup>136</sup>, 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.

<sup>134</sup> É possível a utilização do prazo de 5 dias, conforme indicado no art. 24 da Lei nº 9.784, de 1999.

<sup>135</sup> O referido ato não tem previsão legal, logo, é facultativo, mas demonstra cautela da comissão processante quanto ao atendimento ao princípio do contraditório e da ampla defesa.

<sup>136</sup> O despacho de saneamento é facultativo. Em geral, a comissão processante resolve elaborar despacho de saneamento quando praticados muitos atos no processo, ou quando produzidas muitas provas, ou ainda quando o processo contém muitas folhas.



## CAPÍTULO 6 - INTERROGATÓRIO

Anexo - Modelos

55. Intimação do acusado para interrogatório

56. Intimação do procurador acerca do interrogatório

57. Comunicação ao chefe imediato do acusado acerca do interrogatório

O interrogatório constitui-se na oitiva do acusado<sup>137</sup> pela comissão processante. É considerado ato relativo à instrução do processo (produção de prova) e também exercício do direito à ampla defesa e ao contraditório.

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<sup>138</sup>. 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 poderá promover sua intimação para participar do ato, acompanhando o acusado.

É aconselhável, ademais, que sejam comunicadas a data e a hora do interrogatório ao chefe imediato do acusado.

### 6.1 Momento de realização do interrogatório

O ato de interrogatório do acusado, em regra, deve ser promovido como último ato da fase instrutória, ou seja, após produzidas todas as provas<sup>139</sup>.

A comissão processante poderá deliberar por proceder à oitiva do acusado em qualquer fase do processo, principalmente se houver requerimento deste. Contudo, se

<sup>137</sup> Nessa fase processual, o acusado pode ser chamado também de interrogado.

<sup>138</sup> Art. 41 da Lei nº 9784, de 1999. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data, hora e local de realização.

<sup>139</sup> Art. 159 da Lei nº 8.112, de 1990. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 157 e 158.

Comentário: Inobstante a Lei nº 8.112, de 1990, mencionar que o interrogatório será promovido após concluída a inquirição de testemunhas, entende-se que esse ato deve ser realizado não apenas após a oitiva das testemunhas, mas depois de efetivada a produção de todas as demais provas.

assim proceder, é recomendável<sup>140</sup> que realize nova oitiva (interrogatório) após colhidas todas as provas, com vistas a evitar eventual alegação de cerceamento ao direito de defesa.

Do mesmo modo, caso seja produzida prova após o interrogatório do acusado, é recomendável que a comissão processante o intime para se manifestar acerca da prova juntada, podendo a comissão deliberar pela realização de novo interrogatório, se entender necessário.

## 6.2 Roteiro para realização do interrogatório

Anexo - Modelos

58. Termo de interrogatório do acusado

59. Certidão de comparecimento ao interrogatório

60. Termo de não comparecimento ao 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.

O ato de interrogatório segue, com as adaptações necessárias, o roteiro estabelecido para oitiva de testemunhas (vide item 5.2.3 - Audiência para oitiva de testemunha), devendo ser registrada no termo:

- a) data, hora e local do interrogatório;
- b) identificação da comissão processante e do processo administrativo disciplinar;
- c) identificação do acusado (nome, cargo, matrícula funcional, órgão de lotação, naturalidade, estado civil, número do documento de identidade e do CPF, endereço da residência), devendo ser solicitado, para conferência, seu documento de identidade ou outro documento pessoal com foto;
- d) que é vedado ao advogado do acusado, caso presente à audiência, interferir nas perguntas feitas pela comissão processante e nas respostas do interrogado, com a

---

<sup>140</sup> Embora seja recomendável a oitiva do acusado ao final da instrução, o não atendimento a tal pressuposto, por si só, não inquina de nulidade o processo, devendo ser comprovado, para tanto, o efetivo prejuízo à defesa. Vide a respeito o Parecer AGU nº GQ-37, de 31 de outubro de 1994, publicado no DOU de 18/11/1994 e o Parecer AGU nº GQ-177, de 30 de outubro de 1998, publicado no DOU de 07/12/1998, ambos vinculantes para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 1993.

faculdade, porém, de que venha a reinquiri-lo, por intermédio do presidente da comissão, após promovida a inquirição por parte da comissão processante<sup>141</sup>;

e) se o acusado é parente (e em que grau), possui amizade íntima ou inimizade notória com qualquer membro da comissão processante, testemunha, perito ou qualquer outro agente atuante no processo administrativo disciplinar<sup>142</sup>;

f) o direito do acusado de permanecer calado e de não responder as perguntas que lhe forem formuladas, e que seu silêncio não importará em confissão, nem será interpretado em prejuízo de sua defesa<sup>143</sup>;

Obs.: o acusado não prestará compromisso de dizer a verdade<sup>144</sup>;

g) qualquer questão alegada pelo acusado ou seu procurador;

h) as decisões tomadas pela comissão processante;

i) as respostas do acusado às perguntas formuladas pelo presidente, pelos demais membros da comissão processante e pelo seu procurador;

j) a explicação do acusado acerca do fato investigado e suas circunstâncias;

k) as perguntas eventualmente não respondidas pelo acusado também deverão ser registradas na ata de interrogatório;

l) que, ao final do depoimento, foi questionado se o acusado tem algo mais a acrescentar quanto ao fato apurado;

m) indicação de que o acusado se compromete a trazer aos autos determinado documento ou prova, em certo prazo, se for o caso;

n) qualquer incidente relevante ocorrido no interrogatório;

o) encerramento da ata, indicando-se que foi lido e achado conforme por todos;

---

<sup>141</sup> Vide art.159, § 2º, da Lei nº 8112, de 1990.

<sup>142</sup> É comum registrar nessa parte da ata: “Aos costumes, nada disse”.

<sup>143</sup> Referência: art.186, parágrafo único do Código de Processo Penal.

<sup>144</sup> Comentário: O interrogatório no qual o acusado presta o compromisso de dizer a verdade é passível de nulidade, caso seja considerado para lhe aplicar sanção. Vide julgado do STJ: (...) 2. De outra parte, no caso em comento, a servidora foi interrogada por duas vezes durante o processo administrativo disciplinar, e, em ambas as oportunidades, ela se comprometeu "a dizer a verdade das perguntas formuladas". (...) 4. Os interrogatórios da servidora investigada, destarte, são nulos e, por isso, não poderiam embasar a aplicação da pena de demissão, pois deles não pode advir qualquer efeito. Como, na hipótese em comento, o relatório final da comissão processante que sugeriu a demissão e a manifestação da autoridade coatora que decidiu pela imposição dessa reprimenda se valeram das evidências contidas nos interrogatórios, restaram contaminados de nulidades, motivo pelo qual também não podem subsistir. (RMS 14.901/TO, Rel. Ministra Maria Thereza de Assis Moura, Sexta Turma, julgado em 21/10/2008, DJe 10/11/2008)

p) as assinaturas de todos os presentes ao final do depoimento, com as respectivas rubricas em todas as folhas do termo.

Outros aspectos a serem observados pela comissão processante quanto ao ato de interrogatório:

- a) a comissão não deverá coagir ou intimidar o acusado;
- b) o depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito ao acusado trazê-lo por escrito (art. 158 da Lei nº 8.112, de 1990);
- c) na hipótese de o acusado requerer a produção de alguma prova, a comissão processante deliberará sobre a questão, como regra geral, de imediato<sup>145</sup>;
- d) caso seja necessário, poderá haver pausa no depoimento do acusado, com reinício da assentada no mesmo ou em outro dia, consignando-se no termo a respectiva data e/ou horário;
- e) o acusado deverá ser instado a ler atentamente seu termo de depoimento registrado, a fim de verificar se está condizente com suas afirmações;
- f) é recomendável que os demais presentes também leiam atentamente o consignado na ata de interrogatório, para conferência e eventuais retificações;
- g) serão assegurados transporte e diárias ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de acusado ou indiciado<sup>146</sup>;
- h) o interrogatório do acusado poderá ser efetuado por videoconferência, conforme o caso<sup>147</sup>;
- i) a ausência do acusado ao interrogatório será registrada em termo de não comparecimento, assinado pelos presentes;

---

<sup>145</sup> Entendendo-se pelo acolhimento do pedido do acusado de produção de prova, a comissão processante deliberará, a depender do caso concreto e da conveniência para a apuração, pelo prosseguimento do interrogatório ou pelo seu adiamento. Se houver adiamento do interrogatório, este deverá ser realizado, preferencialmente, após a juntada das novas provas produzidas (vide item 5.1.3.2 - Requerimentos relativos à produção de provas e item 6.1 - Momento de realização do interrogatório).

<sup>146</sup> Referência: art. 173, inc. I, da Lei nº 8.112, de 1990

<sup>147</sup> Aplica-se o Enunciado nº 07, de 13 de dezembro de 2013, da Controladoria-Geral da União, em relação aos órgãos componentes do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal: “No âmbito do Processo Administrativo Disciplinar e da Sindicância é possível a utilização de videoconferência para fins de interrogatório do acusado”.

Em relação aos processos instaurados no âmbito da Advocacia-Geral da União, deve ser observada a Portaria AGU nº 490, de 2011:

Art. 3º O interrogatório do acusado será realizado pessoalmente.

Parágrafo único. É facultado à defesa solicitar que o interrogatório, por conveniência do acusado, ocorra por audiência à distância, nos termos desta Portaria, cabendo à comissão decidir acerca do deferimento.

j) em caso de não comparecimento do acusado, ainda que injustificada sua ausência, é recomendável que a comissão processante intente todos os esforços para possibilitar o interrogatório em outra oportunidade;

Obs.: caso ainda persista a ausência, restando clara a omissão ou inércia do acusado, o processo administrativo disciplinar poderá prosseguir sem esse ato<sup>148</sup>;

k) deve ser juntada uma via do termo de interrogatório ao processo e fornecida outra ao acusado;

Obs. 1) havendo outros acusados no processo, a comissão processante poderá deliberar por entregar a via do termo de interrogatório ao acusado interrogado somente após prestados todos os demais depoimentos;

Obs. 2) caso não seja possível entregar o termo de interrogatório de imediato, a comissão poderá entregar ao interrogado termo de comparecimento, se solicitado.

### **6.3 Hipótese em que mais de um acusado responde ao PAD**

Na hipótese de mais de um acusado responder ao PAD, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida, se possível e necessário para a instrução processual, a acareação entre eles<sup>149</sup>.

A audiência de acareação dos acusados é semelhante à acareação de testemunhas (vide item 5.2.6 - Acareação), observando-se, no entanto, em lugar do roteiro da ata de audiência, o roteiro para realização do interrogatório<sup>150</sup>.

A comissão processante deliberará acerca da participação do procurador de um dos acusados no interrogatório do outro<sup>151</sup>.

---

<sup>148</sup> Julgado do STJ: (...) Inocorrência de Interrogatório. Servidor Intimado. Inércia e omissão do Impetrante. Nulidade afastada. Segurança denegada.

(MS 12.480/DF, Rel. Ministro Sebastião Reis Júnior, Terceira Seção, julgado em 27/02/2013, DJe 05/03/2013).

<sup>149</sup> Referência: art.159, § 1º, da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>150</sup> A acareação entre acusados, embora prevista em lei, habitualmente, não se revela proveitosa, considerando que ambos possuem direito ao silêncio (podem negar ou calar a verdade).

<sup>151</sup> Julgado do STJ: (...) Não há ilegalidade na negativa da participação do impetrante ou de seu procurador no interrogatório dos demais acusados (MS 10.128/DF, Rel. Ministro Og Fernandes, Terceira Seção, julgado em 14/12/2009, DJe 22/02/2010).

#### 6.4 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<sup>152</sup>.

Por outro lado, presente o procurador, este não poderá substituir o acusado respondendo às perguntas efetuadas, pois o ato de interrogatório é personalíssimo.

#### 6.5 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.

“A confissão, quando feita fora do interrogatório, será tomada por termo nos autos” (art. 199 do Código de Processo Penal), preferencialmente.

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<sup>153</sup>.

---

<sup>152</sup> Parecer AGU GQ-99, de 10 de janeiro de 1996, aprovado pelo Presidente da República, em 14 de março de 1996 (não publicado): “14. (...) De forma explícita, o art. 156 subsequente garante 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’, e, o art. 159, § 2º, faculta ao representante legal do acusado ‘assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas’, ensejando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão. 15. O regramento do inquérito administrativo é silente quanto ao comprometimento do princípio da ampla defesa, advindo, daí, vício processual insanável, na hipótese em que o acusado seja ‘interrogado (fls. 125/126) sem se fazer acompanhar de advogado por ele constituído ou dativo designado pela Presidente da Comissão Processante’. De *lege lata*, esse é cuidado de que deve cercar-se o servidor, a seu talento, sem que constitua qualquer dever da c.i. [comissão de inquérito], por isso que não dimanante de lei, como se faria necessário, dado o princípio da legalidade que deve presidir a atuação do colegiado, *ex vi* o art. 37 da Carta”.

<sup>153</sup> Art. 197 do Código de Processo Penal. O valor da confissão se aferirá pelos critérios adotados para os outros elementos de prova, e para a sua apreciação o juiz deverá confrontá-la com as demais provas do processo, verificando se entre ela e estas existe compatibilidade ou concordância.

A comissão processante poderá levar em conta toda ou apenas parte da confissão<sup>154</sup>.

---

<sup>154</sup> Art. 200 do Código de Processo Penal. A confissão será divisível e retratável, sem prejuízo do livre convencimento do juiz, fundado no exame das provas em conjunto.

## CAPÍTULO 7 - FASE DE INDICIAÇÃO

Anexo - Modelos

61. Ata de encerramento de instrução (absolvição sumária)

62. Ata de encerramento de instrução (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<sup>155</sup> do acusado e pela sua citação para apresentar defesa.

### 7.1 Possibilidade de não haver indicição

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);

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 justificam o enquadramento da conduta como infração de natureza disciplinar, o que implicaria eventual penalidade<sup>156</sup>.

---

<sup>155</sup> A fase de indicição pode ser chamada também de fase de indiciamento.

<sup>156</sup> Ou seja, a aplicação da pena não é a medida mais justa ou razoável no caso concreto.



Nessas hipóteses, em que ocorrerá a chamada **absolvição sumária**, a comissão processante passará direto à fase de elaboração do relatório, sem que seja necessária a abertura de prazo para apresentação da defesa.

Caso reste dúvida sobre a ocorrência de qualquer uma dessas hipóteses, a comissão processante deverá promover diligências, a fim de esclarecer qualquer questão pendente, deliberando em seguida pela indicição ou não do acusado.

## 7.2 Hipótese de indicição

A comissão processante somente formulará a indicição 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.

Caso a comissão processante verifique que o cometimento da infração se deu por outro servidor ou com sua participação, não poderá formular, nesse momento, indicição dirigida a este, tendo em vista que não lhe foi concedida oportunidade de defesa desde o início do processo.

Nesta hipótese, é recomendável que a comissão processante informe à autoridade instauradora acerca da possibilidade de cometimento da infração por outro servidor ou com sua participação, solicitando que sejam tomadas as devidas providências<sup>157</sup>.

### 7.2.1 Termo de indicição

Anexo - Modelo 63. Termo de indicição
--

---

<sup>157</sup> A autoridade instauradora deliberará pela abertura ou não de novo processo administrativo disciplinar ou sindicância em relação ao servidor que não foi notificado previamente ao início do processo. Poderá também, verificando-se o menor prejuízo à apuração, autorizar a integração desse servidor ao processo em curso, em se tratando de suposta infração relativa aos mesmos fatos estabelecidos na portaria instauradora ou a ele conexos. Contudo, nesta última hipótese, de integração do servidor ao processo em curso, o processo deverá retornar a todas as fases anteriores em relação ao sobredito servidor, para que ele tenha a oportunidade de exercer seu direito de defesa.

O **objetivo do termo de indicição** 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”<sup>158</sup>.

Após a indicição, passa-se a denominar o acusado de **indiciado**.

O termo de indicição deverá conter<sup>159</sup>:

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 (vide item 10.1.3.2 - Responsabilidade do indiciado) e o nexo de causalidade<sup>160</sup> 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;

e) embora não seja obrigatório, é recomendável que o termo de indicição contenha o dispositivo legal supostamente infringido (tipificação)<sup>161</sup>;

Obs.: caso a comissão processante entenda que houve descumprimento de norma pelo indiciado, deve indicar o dispositivo não observado.

### 7.3 Surgimento de fatos novos após a indicição

---

<sup>158</sup> Por ocasião da elaboração do relatório final, a comissão processante não deverá incluir fatos novos, não mencionados no termo de indicição, sendo possível apenas a alteração do enquadramento da conduta (tipificação), desde que mantido o mesmo fato.

<sup>159</sup> 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.

<sup>160</sup> Ou seja, a vinculação entre a conduta do indiciado e a irregularidade administrativa.

<sup>161</sup> Parecer AGU GQ-121, de 19 de março de 1997, aprovado pelo Presidente da República (não publicado). Ementa: A substituição ou omissão de dispositivo legal na indicição, por si só, não implica prejuízo para a defesa, não advindo, daí, nulidade do processo disciplinar. (...)

Caso a comissão entenda que houve descumprimento de norma pelo indiciado, deve indicar o dispositivo normativo não observado.

Caso sejam verificados fatos novos relevantes<sup>162</sup> para o PAD, após firmado o termo de indicição, a comissão processante poderá tomar as seguintes medidas, considerando o menor prejuízo para a apuração<sup>163</sup>:

a) Em se tratando de fato conexo:

Obs. 1) poderá retornar à fase instrutória para efetuar a apuração desse fato novo, possibilitando a participação do acusado; ou

Obs. 2) poderá remeter a documentação pertinente à autoridade instauradora para que esta decida a respeito da abertura ou não de novo processo administrativo disciplinar ou sindicância.

Nesta última hipótese, é necessário que a comissão processante avalie a repercussão do fato conexo quanto à apuração realizada, isto porque se houver a possibilidade de este alterar sua convicção quanto ao resultado do processo, será necessária a reabertura da fase instrutória.

b) Em se tratando de fato não conexo ao apurado<sup>164</sup>, deverá remeter a documentação pertinente à autoridade instauradora para que esta decida a respeito da abertura ou não de novo processo administrativo disciplinar ou sindicância.

Havendo dúvida da comissão processante quanto à natureza do fato superveniente a ser investigado, se é conexo ou não, deverá remeter a respectiva documentação à autoridade instauradora para deliberar sobre a matéria<sup>165</sup>.

---

<sup>162</sup> Considera-se fato relevante aquele que é capaz de influir na convicção da comissão processante ou no resultado do processo.

<sup>163</sup> A comissão processante avaliará a questão do prazo prescricional, celeridade e eficiência da apuração.

<sup>164</sup> Parecer AGU GQ-55, de 13 de janeiro de 1995, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 1993, publicado no DOU de 02/02/1995, vol.3, p.45. Ementa: (...)Na hipótese em que ressaia da apuração dos fatos a culpabilidade de servidor não acusado, no mesmo processo, deverá ser imediata e expressamente notificado quanto a esse aspecto e à faculdade incita ao art. 156, supramencionado, assegurando-se-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa. (...)

A falta constatada no curso do processo deverá ser nele apurada, desde que conexa com as que ensejam o apuratório ou, se não houver conexidade, essa medida não resulte em danos consideráveis para a conclusão ágil dos trabalhos. Caso contrário, a c.i [comissão de inquérito] deve alvitar a designação de outro colegiado, incumbido de investigar a infração.

(...)13. Não raro durante a apuração das irregularidades exurgem evidências quanto à autoria de forma a envolver outros servidores, ou emergem infrações disciplinares conexas, ou não com o objeto do processo disciplinar. São fatos que devem ser tidos como consentâneos com a finalidade da instauração do processo e incapazes de acarretar sua nulidade, desde que a c.i. adote as medidas procedimentais compatíveis com o contraditório e a ampla defesa, na execução dos trabalhos de apuração.

Comentário: A comissão processante pode incluir no processo a apuração de fatos novos não conexos, atendidos os requisitos mencionados no Parecer AGU GQ-55.

<sup>165</sup> A autoridade poderá remeter documentação ao órgão de assessoramento jurídico caso entenda necessário.

Em se verificando surgimento de fato novo irrelevante para a apuração, a comissão processante poderá apenas fazer o registro nos autos (mediante despacho), sem necessidade de reabertura da fase instrutória.

Na hipótese de o fato novo irrelevante para o PAD em questão dizer respeito à possível irregularidade, é dever da comissão processante dar ciência do caso à autoridade competente<sup>166</sup>.

#### **7.4 Aspectos importantes**

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.

---

<sup>166</sup> Art. 116 da Lei nº 8.112, de 1990. São deveres do servidor: (...) VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração;

## CAPÍTULO 8 - 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<sup>167</sup>.

“Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias” (art. 161, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990).

O **objetivo da citação** é dar ciência ao acusado dos termos da indicição (acusação), para que ele possa elaborar sua defesa escrita.

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.

### 8.1 Conteúdo do mandado de citação

Anexo - Modelo  
64. Mandado 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;

---

<sup>167</sup> Referência: art. 161, § 1º, da Lei nº 8.112, de 1990.

e) alerta ao indiciado para a obrigação de comunicar à comissão processante o lugar onde poderá ser encontrado, caso mude de residência<sup>168</sup>.

## 8.2 Procedimento para entrega da citação

A citação deve ser emitida em duas vias.

I) Uma das vias deve ser entregue:

a) pessoalmente ao indiciado, 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<sup>169, 170</sup>, produzidas após a notificação prévia, sem custo para o indiciado;

c) acompanhada do termo de indicição.

II) Na outra via da citação:

a) a comissão deve colher assinatura do indiciado no momento da entrega;

b) deve ser indicada a data do recebimento;

c) devem constar indicadas as cópias das peças dos autos recebidas pelo indiciado e as respectivas folhas.

Essa via da citação, que se constitui em recibo, deve ser juntada aos autos do processo administrativo disciplinar.

## 8.3 Formas de citação

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.

A comissão processante se utilizará de outras formas de citação quando, por exemplo, o indiciado:

---

<sup>168</sup> Art. 162 da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>169</sup> Caso os autos do processo contenham muitas folhas, as cópias podem ser entregues em mídia digital (CD ou DVD).

<sup>170</sup> Quando houver mais de um acusado e o processo contiver dados sigilosos de um deles ou de ambos, é necessário que a comissão autue os documentos sigilosos em apartado, cuidando para que tais informações referentes a um dos acusados não sejam acessíveis ao outro.

- a) se encontra em localidade diversa daquela de instalação da comissão;
- b) se encontra em lugar incerto e não sabido;
- c) se recusa a receber a citação;
- d) se encontra em local conhecido, mas se oculta para evitar receber a citação.

Esclareça-se que, na hipótese de o indiciado se ausentar de seu local de trabalho, por motivo de férias, licença, ou outra circunstância qualquer, a comissão processante poderá citá-lo pessoalmente, em sua residência ou em outro local em que seja encontrado.

Na hipótese em que o indiciado estiver em gozo de licença para tratamento de saúde ou alegue enfermidade para não receber a citação, a comissão processante, entendendo pertinente, poderá deliberar pela necessidade de realização de perícia médica (vide item 5.4 - Prova pericial e assistência técnica), com o fim de esclarecer se a enfermidade o incapacita e/ou impede de acompanhar o desenvolvimento do processo administrativo disciplinar. Caso se trate de enfermidade concernente à sua higidez mental, vide Capítulo 15 - Incidente de sanidade mental.

Em alguns casos, será necessário que a comissão processante proceda à citação ficta.

**Citação ficta** é aquela em que não há prova cabal do recebimento do mandado ou do conhecimento da citação pelo indiciado, mas a legislação presume que o ato de citação foi realizado. 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).

### **8.3.1 Indiciado se encontra em localidade diversa daquela de instalação da comissão**

Anexo - Modelos 65. Citação por carta precatória 66. Portaria de designação do secretário <i>ad hoc</i> para promover a citação
---

Na hipótese de o acusado se encontrar em localidade diversa do local da instalação da comissão, sua citação poderá ser feita por uma das seguintes formas, a

depender da melhor conveniência para o processo administrativo disciplinar e atendendo-se ao princípio da economicidade:

a) o presidente da comissão providencia a nomeação de um secretário *ad hoc* para proceder à citação (vide item 2.2.3 - Secretário *ad hoc*);

b) procede-se à citação por carta precatória (vide item 5.1.1 - Carta precatória);

c) um dos membros da comissão processante se desloca para efetuar a citação (vide item 2.11 - Deslocamentos de membros da comissão processante).

A comissão processante avaliará, ainda, a conveniência de se proceder à citação por correio eletrônico institucional, desde que atestada a autenticidade do remetente e haja confirmação de recebimento pelo indiciado da citação e de todos os documentos que a acompanham.

### **8.3.2 Indiciado se encontra em lugar incerto e não sabido**

Na hipótese de a comissão processante não conseguir localizar o indiciado para efetuar a citação, deverá promover a citação ficta, por edital.

No entanto, antes de atestar que o indiciado se encontra em lugar incerto e não sabido e de deliberar pela citação por edital, a comissão processante deverá, ao menos, promover diligências no local de trabalho e na residência do indiciado, buscando, tanto quanto possível, verificar seu paradeiro, seja nos endereços registrados em seus assentamentos funcionais, seja em outros de conhecimento da comissão processante (vide item 5.7 - Diligências).

#### **8.3.2.1 Diligências visando localizar o indiciado**

Anexo - Modelo

67. Termo de diligências para verificar localização do indiciado

O termo de diligências visando à localização do indiciado deverá conter:

a) data, hora e local de sua realização;

b) indicação da ata pela qual se deliberou pela diligência;



c) identificação do(s) membro(s) da comissão processante presente(s) à diligência;

d) identificação das pessoas consultadas sobre o paradeiro do indiciado (colegas de trabalho, familiares, vizinhos, etc.) e as respectivas informações prestadas (última vez em que foi visto no local, onde poderá ser encontrado, locais que costuma frequentar, se está em viagem, etc) <sup>171</sup>;

e) quaisquer ocorrências cujo registro a comissão repute importante;

f) resultados obtidos com a diligência.

Promovidas todas as tentativas possíveis de localizar o indiciado e não sendo este encontrado, nem se tendo notícia de seu paradeiro, a comissão processante deverá efetuar a citação por edital.

### 8.3.2.2 Citação por edital

Anexo - Modelos

68. Ata de deliberação decidindo pela citação por edital

69. Citação por edital

“Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa” (art. 163 da Lei nº 8.112, de 1990).

Nessa hipótese, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias, contados a partir da data da última publicação do edital<sup>172</sup>.

A citação por edital deverá conter:

a) identificação da comissão processante;

b) identificação do processo administrativo disciplinar;

c) identificação do indiciado (nome, cargo, matrícula funcional, lotação/local onde exerce suas atividades);

d) indicação de que a comissão notifica o indiciado para apresentar defesa na sede da comissão administrativa disciplinar (ou outro local), no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da data da última publicação do Edital;

<sup>171</sup> Se possível, a comissão processante deverá colher as assinaturas das pessoas consultadas.

<sup>172</sup> Art.163, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 1990.

e) informação sobre o direito de vista do processo administrativo disciplinar na repartição em determinado horário de atendimento;

f) formas de contato com a comissão (telefone, local em que se encontra instalada, endereço eletrônico, se houver, etc).

Os recortes das publicações devem ser juntados aos autos como prova da citação por edital.

É aconselhável que a comissão processante solicite ao chefe imediato do indiciado que, caso este compareça ao serviço, a comissão processante seja informada.

### **8.3.3 Indiciado se recusa a receber a citação**

Anexo - Modelo 70. Termo de recusa de recebimento de 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<sup>173</sup>.

É recomendável que o termo de recusa de recebimento de citação consigne o seguinte:

- a) referência ao processo administrativo disciplinar;
- b) identificação da comissão processante;
- c) data, hora e local do incidente;
- d) identificação do indiciado (nome, cargo, matrícula funcional, lotação/local onde exerce suas atividades);
- e) indicação do(s) membro(s) da comissão processante presente(s);

---

<sup>173</sup> Art.161, § 4º, da Lei nº 8.112, de 1990. No caso de recusa do indiciado em apor o ciente na cópia da citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada, em termo próprio, pelo membro da comissão que fez a citação, com a assinatura de (2) duas testemunhas.

f) identificação das testemunhas que presenciaram a recusa do indiciado em receber a citação e as respectivas assinaturas;

g) quaisquer ocorrências cujo registro a comissão repute importante;

h) informação de que o indiciado foi alertado quanto ao prazo para apresentação da defesa, que começa a contar da data consignada no termo.

O responsável pela citação ou um dos membros da comissão processante procederá à leitura do termo de recusa de citação na presença do indiciado e das testemunhas da recusa, se houver.

### **8.3.4 Indiciado se encontra em local conhecido, mas se oculta para evitar receber a citação**

#### Anexo - Modelos

71. Diligências - citação por hora certa

71.1 Termo de primeira ou segunda diligência

71.2 Termo de terceira diligência

71.3 Termo de diligência e de citação por hora certa

71.4 Notificação a ser entregue ao indiciado pela pessoa intermediária

72. Mandado de citação por hora certa

73. Comunicação de citação por hora certa

Na hipótese de a comissão processante verificar, após três tentativas de citar o indiciado, que, embora esteja em local conhecido, este se oculta para não receber a citação, poderá proceder, em analogia ao que dispõe o art. 227 do Código de Processo Civil<sup>174</sup>, à citação por hora certa.

<sup>174</sup> Art. 227 do Código de Processo Civil. Quando, por três vezes, o oficial de justiça houver procurado o réu em seu domicílio ou residência, sem o encontrar, deverá, havendo suspeita de ocultação, intimar a qualquer pessoa da família, ou em sua falta a qualquer vizinho, que, no dia imediato, voltará, a fim de efetuar a citação, na hora que designar.

Art. 228 do CPC. No dia e hora designados, o oficial de justiça, independentemente de novo despacho, comparecerá ao domicílio ou residência do citando, a fim de realizar a diligência.

§ 1º Se o citando não estiver presente, o oficial de justiça procurará informar-se das razões da ausência, dando por feita a citação, ainda que o citando se tenha ocultado em outra comarca.

§ 2º Da certidão da ocorrência, o oficial de justiça deixará contrafé com pessoa da família ou com qualquer vizinho, conforme o caso, declarando-lhe o nome.

Art. 229. Feita a citação com hora certa, o escrivão enviará ao réu carta, telegrama ou radiograma, dando-lhe de tudo ciência.

**A citação por hora certa**, admitida no processo administrativo disciplinar<sup>175</sup>, constitui-se em modalidade de citação ficta em que a comissão processante intima qualquer pessoa da família, ou em sua falta a qualquer vizinho, ou porteiro<sup>176</sup> que, no dia imediato, voltará, a fim de efetuar a citação do acusado, na hora que designar<sup>177</sup>.

Para efetuar a citação por hora certa, é recomendável que a comissão proceda da seguinte forma:

a) inicialmente, deverá realizar diligências no intuito de encontrar o indiciado, registrando-as<sup>178</sup> nos autos (vide item 8.3.2.1 - Diligências visando localizar o indiciado);

b) em não o encontrando após três tentativas<sup>179</sup>, e havendo a suspeita de que o indiciado está se ocultando, a comissão processante deverá intimar qualquer pessoa da família, ou, à sua falta, a qualquer vizinho, informando que, em determinados dia e hora, voltará ao local, a fim de efetuar a citação do acusado;

c) se o indiciado não comparecer no dia, hora e local designados, a comissão processante se informará sobre as razões da sua ausência e, se for o caso, dará por efetivada a citação, com a lavratura do termo de citação por hora certa;

Obs.: em seguida, entregará a contrafé do mandado de citação, e colherá, se possível, a assinatura da pessoa intermediária na via a ser juntada aos autos;

d) a comissão processante informará ao indiciado por correspondência, correspondência eletrônica, ou outra forma de comunicação, a realização da citação por hora certa.

#### 8.4 Aspectos importantes

Anexo - Modelo

74. Mandado de citação dirigido ao procurador do indiciado

<sup>175</sup> Parecer AGU GM-03, de 31 de março de 2000, aprovado pelo Presidente da República (não publicado): (...) 7. A execução do ato processual de citação por hora certa atende à literalidade e à finalidade do Art. 161, tanto que nessa maneira de atuar não se vislumbra qualquer dano para o exercício do direito de ampla defesa.

<sup>176</sup> Julgado do STJ: Não invalida a citação com hora certa a só e só intimação realizada na pessoa do porteiro do edifício onde mora o citando (art. 227 do CPC) (REsp 647.201/SP, Rel. Ministro Cesar Asfor Rocha, Quarta Turma, julgado em 05/10/2004, DJ 17/12/2004, p. 578).

<sup>177</sup> Referência: art. 227 do Código de Processo Civil.

<sup>178</sup> É conveniente que seja elaborado um termo de diligência para cada tentativa de citação.

<sup>179</sup> Pode ser utilizada como base a quantidade de três tentativas, consoante indicado no art. 227 do Código de Processo Civil.

Alguns aspectos quanto à citação do indiciado merecem especial atenção da comissão processante, a saber:

a) não é recomendável que a citação seja entregue por via postal, haja vista a maior dificuldade em se verificar e fazer prova de seu recebimento, mas se a comissão processante assim proceder e o indiciado apresentar sua defesa, não há que se falar em nulidade;

b) embora não obrigatório, é recomendável que a comissão processante também proceda à entrega da citação ao procurador do indiciado;

c) na hipótese de o indiciado possuir procurador constituído nos autos, com poderes expressos para receber citação, e caso a comissão processante não consiga citar pessoalmente o indiciado, após algumas tentativas registradas, a citação poderá ser feita apenas na pessoa do procurador.

## CAPÍTULO 9 - DEFESA ESCRITA

Realizada regularmente a citação, a comissão processante aguardará o decurso do prazo<sup>180</sup> 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.

### 9.1 Apresentação de defesa escrita

A defesa escrita, elaborada pelo próprio indiciado ou pelo seu procurador regularmente constituído<sup>181</sup>, terá por base os fatos elencados no termo de indicição, podendo destacar questões preliminares<sup>182</sup> e/ou trazer argumentos sobre o mérito<sup>183</sup> do processo administrativo disciplinar.

A comissão processante providenciará a juntada da defesa escrita aos autos do processo administrativo disciplinar e registrará a data de seu recebimento.

Ainda que a defesa escrita seja apresentada após o decurso do prazo<sup>184</sup>, a comissão processante poderá recebê-la, sendo recomendável que solicite ao indiciado que apresente justificativa para o atraso.

A comissão processante deve velar para que seja garantido ao indiciado pleno exercício do direito à ampla defesa e contraditório. Sendo assim, se a defesa escrita

---

<sup>180</sup> 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.

<sup>181</sup> Relembre-se que o procurador poderá ser advogado ou ser pessoa com formação jurídica ou não.

<sup>182</sup> Questão preliminar é aquela que diz respeito à lisura do processo (alegações de nulidade) e não especificamente ao cerne do objeto investigado. Em geral, são questões precedentes à análise do mérito. Exemplo: arguição de nulidade referente à ausência de prática de algum ato essencial, impedimento ou suspeição dos membros da comissão processante, etc.

<sup>183</sup> Questões de mérito são aquelas que dizem respeito especificamente ao ato imputado ao indiciado e suas circunstâncias.

<sup>184</sup> A defesa apresentada após o decurso de prazo é chamada de intempestiva.

apresentada não estiver minimamente coerente com os fatos indicados no termo de indicição, poderá a comissão processante intimar o acusado para, querendo, apresentar nova ou complementar a sua defesa. Na hipótese de omissão do acusado ou se persistir a inépcia da defesa, deverá a comissão processante providenciar, junto à autoridade instauradora, a nomeação de defensor dativo.

Juntamente com a defesa escrita, o acusado poderá trazer qualquer prova que esteja em seu poder e não tenha sido apresentada até então.

## **9.2 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 (vide item 5.1.3.2 - Requerimentos relativos à produção de prova).

Na hipótese de o requerimento ser indeferido, será concedido novo prazo para apresentação de defesa, caso ainda não tenha sido apresentada.

Deferido o requerimento do indiciado e realizada a diligência solicitada, a comissão processante o cientificará para vista dos autos quanto aos documentos juntados e para manifestação, se assim desejar.

Nesta última hipótese, a comissão processante poderá também, conforme o caso, deliberar pela necessidade ou não de novo interrogatório (vide item 6.1 - Momento de realização de interrogatório) e/ou de nova indicição (vide item 7.3 - Surgimento de fatos novos após a indicição), retomando-se, se for o caso, as respectivas fases seguintes do processo administrativo disciplinar.

## **9.3 Prorrogação de prazo**

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<sup>185</sup>.

Nessa hipótese, entende-se que o próprio indiciado buscará os elementos necessários à elaboração da sua defesa.

O indiciado poderá também requerer a prorrogação de prazo sob alegação de que a matéria é complexa, ou que é necessária a análise de muitas provas para elaboração da defesa.

Nas duas situações, caberá à comissão processante avaliar se o requerimento deve ser acolhido ou não, tendo em vista o caso concreto e ponderando o direito do indiciado ao contraditório e à ampla defesa. Em qualquer hipótese, o novo prazo para apresentação de defesa começa a contar a partir da notificação do indiciado quanto à decisão da comissão processante.

#### 9.4 Não apresentação da defesa (revelia) e designação de defensor dativo

Anexo - Modelos

75. Termo de revelia

76. Solicitação de designação de defensor dativo

77. Portaria de designação de defensor dativo

É considerado **revel** o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal (art. 164 da Lei nº 8.112, de 1990).

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<sup>186</sup>; e

<sup>185</sup> Referência: Art.161(...) § 3º, da Lei nº 8.112, de 1990. O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

<sup>186</sup> Art. 164 da Lei nº 8.112, de 1990 (...) § 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.



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<sup>187</sup>.

Designado o defensor dativo, a comissão processante entregará o mandado de citação, acompanhado das principais peças dos autos, oportunizará vista dos autos e concederá prazo para apresentar defesa.

O defensor dativo poderá requerer cópia de outros documentos e/ou demandar outras providências que entender pertinentes. Poderá, inclusive, requerer a reabertura da instrução processual a fim de intervir sobre as provas já produzidas, como, por exemplo, para solicitar a realização de novos questionamentos à testemunha já ouvida nos autos. A comissão processante deliberará sobre o requerimento eventualmente apresentado (vide item 5.1.3.2 - Requerimentos relativos à produção de prova).

---

<sup>187</sup> Art. 164 da Lei nº 8.112, de 1990 (...) § 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 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

## CAPÍTULO 10 - RELATÓRIO FINAL

Anexo - Modelo 78. Relatório final
---------------------------------------

Após a completa apuração dos fatos, havendo ou não a indicição e a consequente apresentação de defesa escrita pelo indiciado<sup>188</sup>, 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.

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.

### 10.1 Conteúdo do relatório final

O relatório final deve conter, obrigatoriamente<sup>189, 190</sup>:

---

<sup>188</sup> Relembre-se que a comissão processante pode entender pela não indicição do acusado, não havendo também, conseqüentemente, a fase de apresentação de defesa. Nessa hipótese, passará direto à fase de elaboração do relatório final.

<sup>189</sup> Art. 165 da Lei nº 8.112, de 1990. Apreciada a defesa, a comissão elaborará relatório minucioso, onde resumirá as peças principais dos autos e mencionará as provas em que se baseou para formar a sua convicção.

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

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

<sup>190</sup> No âmbito da Advocacia-Geral da União, deve ser observada a Portaria AGU nº 22, de 2012, que prevê: Art. 12. Após a apreciação da defesa, a comissão elaborará relatório minucioso e conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, do qual constarão os seguintes elementos:

I - a identificação da comissão; II - o resumo das principais peças dos autos; III - o resumo dos antecedentes do processo; IV - os fatos apurados pela comissão; V - os fundamentos da indicição; VI - a indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido; VII - as circunstâncias agravantes ou atenuantes; VIII - informações sobre os antecedentes funcionais; IX - a apreciação das questões fáticas e jurídicas, relacionadas ao objeto da apuração, suscitadas na defesa; X - a conclusão pela inocência ou responsabilidade do servidor; XI - a menção às provas em que se baseou para formar a sua convicção,

- 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<sup>191</sup> 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.

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.

### **10.1.1 Relato dos fatos e resumo das principais peças do processo**

Na parte inicial do relatório, é recomendável mencionar os antecedentes do processo. Assim, a comissão processante deverá mencionar os documentos, processos anteriores, representação ou denúncia, e referir, em breve resumo, os fatos neles contidos que ensejaram a abertura do processo administrativo disciplinar.

---

indicando as folhas dos autos em que se encontram; XII - as razões que fundamentam a conclusão; XIII - o enquadramento legal da conduta do servidor, quando for o caso; XIV - a proposta de aplicação de penalidade, quando for o caso; XV - manifestação sobre a existência de indícios de possível configuração de crime e de dano ao erário; XVI - sugestões de medidas que, a juízo da Administração, podem ser adotadas para melhoria dos serviços; XVII - sugestões de outras medidas necessárias relacionadas ao objeto da apuração.

Parágrafo único. No relatório final, a apreciação e eventual acolhimento da tese de prescrição, pela comissão, não dispensa a análise do mérito da imputação.

<sup>191</sup> A palavra inocência neste contexto significa “absolvição”. A absolvição se dá pela prova inequívoca da ausência de responsabilidade (inocência propriamente dita) ou pela insuficiência de prova da culpabilidade.

Devem ser mencionados também os principais atos praticados pela comissão processante e demais ocorrências<sup>192</sup>, com a indicação das respectivas folhas dos autos, destacando-se, principalmente, os atos instrutórios.

Em seguida, devem ser relatados os fatos apurados e indicado, resumidamente, o conteúdo das principais peças do processo.

### **10.1.2 Análise das provas e da defesa escrita**

Na parte seguinte do relatório final, a comissão processante analisará pormenorizadamente as provas (com indicação das folhas dos autos correspondentes) e indicará as conclusões que delas se pode extrair.

Nessa parte, cabe mencionar, por exemplo: as testemunhas ouvidas no processo e os principais trechos de seus respectivos depoimentos; os principais documentos juntados e o que eles comprovam; as conclusões extraídas das perícias e diligências; os principais trechos do interrogatório do acusado, etc.

Em sequência, será destacado o conteúdo do termo de indicição, se houver.

Não são permitidos a alteração e o acréscimo, no relatório final, de outros fatos que não aqueles imputados no termo de indicição, sendo possível apenas retificar o enquadramento da infração, mantidos os mesmos fatos<sup>193</sup> (vide item 7.2.1 - Termo de indicição).

A comissão processante apreciará, ainda, cada argumento sobre as questões preliminares e sobre o mérito aduzidos pela defesa, para refutá-los ou acatá-los com a devida motivação, tendo por base as provas juntadas.

### **10.1.3 Conclusão pela responsabilidade ou não do servidor processado e enquadramento da conduta**

---

<sup>192</sup> Exemplo de ocorrências: substituição de membro, abertura de procedimentos incidentes, nomeação de defensor dativo, etc.

<sup>193</sup> A eventual alteração ou inclusão de fatos novos relevantes no relatório final, não aventados no termo de indicição, não poderá subsidiar aplicação de penalidade, considerando a necessidade de observância ao **princípio da correlação/congruência**.

Analisadas as provas e a defesa, a comissão processante deverá apontar seu entendimento conclusivo e fundamentado pela absolvição ou responsabilidade do servidor quanto ao fato descrito no termo de indicição.

Havendo mais de um indiciado ou cometimento pelo mesmo indiciado de mais de uma infração, a análise de cada conduta deve ser individualizada.

#### **10.1.3.1 Inocência (ou absolvição) do acusado**

A comissão processante opinará pela inocência do acusado ou pela impossibilidade de imputar-lhe culpa<sup>194</sup>, 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.

Nessas hipóteses, a comissão processante opinará pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar.

---

<sup>194</sup> Pode ser utilizado como analogia o art.386 do Código de Processo Penal:

Art. 386. O juiz absolverá o réu, mencionando a causa na parte dispositiva, desde que reconheça:

I - estar provada a inexistência do fato; II - não haver prova da existência do fato; III - não constituir o fato infração penal; IV - estar provado que o réu não concorreu para a infração penal; V - não existir prova de ter o réu concorrido para a infração penal; VI - existirem circunstâncias que excluam o crime ou isentem o réu de pena, ou mesmo se houver fundada dúvida sobre sua existência; VII - não existir prova suficiente para a condenação.

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<sup>195</sup>.

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 aludem 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.

### **10.1.3.2 Responsabilidade do indiciado**

Caso a comissão processante entenda pela responsabilidade do indiciado, deverá indicar, com base nas provas colhidas<sup>196</sup>:

- 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<sup>197</sup>.

---

<sup>195</sup> Não se aplica ao processo administrativo disciplinar o art. 319 do Código de Processo Civil: (Se o réu não contestar a ação, reputar-se-ão verdadeiros os fatos afirmados pelo autor), em decorrência da adoção, no processo administrativo disciplinar, do princípio da verdade material.

<sup>196</sup> Referência: Art. 128 da Lei nº 8.112, de 1990. Na aplicação das penalidades serão consideradas 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.

Comentário: Embora esse artigo se refira aos parâmetros a serem utilizados em caso de aplicação de penalidade, entende-se que, no que for aplicável, a comissão processante também deve abordar esses aspectos no relatório final, em caso de sugestão de arquivamento.

<sup>197</sup> Parecer AGU GM-03, de 31 de março de 2000, aprovado pelo Presidente da República (não publicado). Ementa: (...) Incumbe à Administração apurar as irregularidades verificadas no Serviço Público e demonstrar a culpabilidade do servidor, proporcionando seguro juízo de valor sobre a verdade dos fatos. Na dúvida sobre a existência de falta disciplinar ou da autoria, não se aplica penalidade, por ser a solução mais benigna.

A responsabilidade administrativa pode resultar tanto de ato omissivo quanto de ato comissivo praticado no desempenho de cargo ou função<sup>198</sup>.

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<sup>199</sup>, 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 (vide item 11.6.1 - Enquadramento da conduta do indiciado).

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.

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.

Na hipótese de a conduta do indiciado incidir em crime, em tese<sup>200</sup>, essa questão também deve ser ressaltada no relatório final.

As circunstâncias agravantes só devem ser consideradas como tal se não fizerem parte da própria descrição da infração disciplinar<sup>201</sup>.

---

<sup>198</sup> Art. 124 da Lei nº 8.112, de 1990. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

<sup>199</sup> Art. 129 da Lei nº 8.112, de 1990. 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. 130. 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.

§ 1º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação. (...)

Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos: (...)

<sup>200</sup> 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.

<sup>201</sup> Exemplo: O ilícito descrito no art.117, inc. IX (valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública) já pressupõe que o servidor tenha atuado com má-fé, logo não é o caso de se apontar a má-fé como uma circunstância agravante.

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.

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<sup>202</sup>.

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<sup>203</sup>, 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.

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

---

<sup>202</sup> Esclareça-se que determinadas infrações administrativas só se configuram quando presente o dolo na conduta do servidor, como, por exemplo, a improbidade administrativa (art. 132, inc. IV), o valimento do cargo para lograr proveito (art. 132, inc. XIII, combinado com o inc. IX do art.117), a insubordinação grave em serviço (art. 132, inc. VI, da Lei nº 8.112, de 1990), dentre outras. Nesses casos, não há que se falar em dolo e culpa como circunstância agravante ou atenuante.

<sup>203</sup> Art. 18 do Código Penal: Diz-se o crime:

Crime doloso

I - doloso, quando o agente quis o resultado ou assumiu o risco de produzi-lo;

Crime culposo

II - culposo, quando o agente deu causa ao resultado por imprudência, negligência ou imperícia.



registros ainda não terem sido cancelados)<sup>204</sup>; anotações reiteradas de atrasos ou faltas não justificados.

#### **10.1.4 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.

Considerando que este ponto diz respeito mais propriamente ao julgamento do processo administrativo disciplinar, remete-se o leitor ao referido tópico (vide item 11.6 - Aplicação de penalidade).

#### **10.1.5 Proposta de medidas para melhorias da gestão administrativa**

Ao realizar os trabalhos de apuração e tomar conhecimento da rotina administrativa do órgão, é comum que a comissão processante identifique formas de sanar ou evitar eventuais falhas que tenham ocasionado ou influenciado a ocorrência da irregularidade apurada no processo administrativo disciplinar.

Neste caso, embora não seja obrigatório, é recomendável que a comissão processante indique no relatório, se possível, as medidas que podem ser adotadas visando ao saneamento de falhas ou à melhoria da gestão administrativa, tendo por base a apuração realizada. Exemplos: aprimoramento da rotina de trabalho ou de controle de trâmite de processos; capacitação de servidores em certa matéria; aperfeiçoamento da gestão de pessoas.

#### **10.1.6 Proposta de encaminhamentos**

A depender do caso concreto, pode ser necessário que outros órgãos ou autoridades tomem providências, tendo em vista o resultado obtido no processo.

---

<sup>204</sup> Vide art. 131 da Lei nº 8.112, de 1990. 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.

Desta feita, a comissão processante poderá propor à autoridade julgadora o encaminhamento de comunicações a determinadas autoridades, para conhecimento do resultado do processo administrativo disciplinar e providências.

Considerando que este ponto diz respeito mais propriamente ao julgamento do processo administrativo disciplinar, remete-se o leitor ao referido tópico (vide item 11.9.2 - Encaminhamentos necessários quanto ao resultado do julgamento).

### **10.2 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.

### **10.3 Sugestão de roteiro para elaboração do relatório final**

A lei não indica uma forma específica para elaboração do relatório final, bastando que sejam indicados os requisitos obrigatórios referidos no art.165 da Lei nº 8.112, de 1990 (vide item 10.1 - Conteúdo do relatório final).

Apenas a título de sugestão, considerando os tópicos já debatidos acima, o relatório final pode ser estruturado da seguinte forma:

I - Introdução:

a) identificação do processo administrativo disciplinar ou sindicância contraditória, do ato de designação da comissão processante e do respectivo ato de publicação;

b) identificação do acusado;

c) indicação sucinta das supostas irregularidades imputadas;

d) indicação das portarias de prorrogação e recondução da comissão processante.

II - Fatos que originaram a instauração do PAD:

- a) informação sobre os antecedentes do processo;
- b) breve resumo dos fatos reportados nas peças iniciais dos autos que motivaram a abertura do processo administrativo disciplinar.

III - Instrução processual:

- a) indicação do início dos trabalhos da comissão processante (ata de instalação dos trabalhos) e as providências adotadas;
- b) referência à notificação prévia e cópias fornecidas;
- c) alusão à defesa prévia, se houver, provas solicitadas e documentos trazidos aos autos pelo acusado;
- d) indicação dos principais atos praticados pela comissão processante e demais ocorrências, com as respectivas folhas dos autos, destacando-se, principalmente, os atos instrutórios (exemplo: oitiva de testemunhas, expedição de ofícios, interrogatório do acusado, etc).

IV - Análise das provas e da defesa escrita:

- a) conclusão que se extrai das provas produzidas, com indicação das folhas e volume dos autos correspondentes;
- b) conteúdo do termo de indicição, se houver;
- c) apreciação das questões preliminares referidas na defesa;
- d) análise de cada argumento de mérito aduzido pela defesa, com base nas provas juntadas, para refutá-los ou acatá-los com a devida motivação;
- e) entendimento conclusivo e fundamentado pela absolvição ou responsabilidade do servidor processado quanto ao fato descrito no termo de indicição;

Obs. 1) em caso de absolvição: fundamentação pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar;

Obs. 2) em caso de responsabilização do indiciado: indicação do dispositivo legal ou regulamentar transgredido, da natureza e gravidade da infração cometida, dos danos ocasionados no serviço público, das circunstâncias agravantes ou atenuantes e dos antecedentes funcionais do indiciado.

V - Conclusão:

- a) resumo do entendimento da comissão quanto à responsabilidade ou absolvição do acusado;
- b) sugestão pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar em caso de absolvição ou sugestão de penalidade em caso de responsabilização do indiciado;
- c) proposta de medidas para melhorias da gestão administrativa;
- d) propostas de encaminhamentos;
- e) assinatura de todos os membros.

#### **10.4 Encerramento dos trabalhos da comissão processante e remessa dos autos à autoridade instauradora**

Anexo - Modelo

79. Ofício de remessa dos autos à autoridade instauradora

Elaborado o relatório final, a comissão processante formulará o termo de encerramento dos trabalhos e remeterá os autos à autoridade instauradora, que verificará sua competência ou não para julgamento.

Não há previsão em lei de intimação do acusado para ciência do relatório final<sup>205</sup>. 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.

---

<sup>205</sup> Julgado do STF: (...) 2. A ausência de intimação do resultado do relatório final da comissão de processo administrativo não caracteriza afronta ao contraditório e à ampla defesa quando o servidor se defendeu ao longo de todo o processo administrativo. Precedentes. (RMS 30881, Relator(a): Min. Cármen Lúcia, Segunda Turma, julgado em 02/10/2012, Processo Eletrônico DJe-212, divulgado 26-10-2012, publicado 29-10-2012).

## CAPÍTULO 11 - JULGAMENTO

### Anexo - Modelos

- 80. Julgamento pelo arquivamento dos autos do processo
- 81. Julgamento pela aplicação de penalidade
- 82. Portaria de aplicação de penalidade
- 83. Julgamento pela impossibilidade de aplicar penalidade
- 84. Julgamento pela declaração de nulidade total ou parcial do processo e necessidade de refazimento dos trabalhos da comissão processante
- 85. Conversão do julgamento em diligência

O julgamento, última fase do processo administrativo disciplinar<sup>206</sup>, 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 julgamento em diligência.

Por ocasião do julgamento, serão determinadas eventuais providências sugeridas no relatório da comissão processante, nas manifestações prévias ao julgamento ou suscitadas pela própria autoridade julgadora.

### 11.1 Autoridade competente para o julgamento

A competência para julgamento do processo administrativo disciplinar dependerá da penalidade a ser aplicada, da seguinte forma:

---

<sup>206</sup> Relembre-se o disposto no art. 151 da Lei nº 8.112, de 1990. O processo disciplinar se desenvolve nas seguintes fases: I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão; II - inquérito administrativo, que compreende instrução, defesa e relatório; III - julgamento.

a) a penalidade de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade do servidor será aplicada pelos Ministros de Estado, Advogado-Geral da União<sup>207</sup>, 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;

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<sup>208</sup>;

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.

“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). “O

---

<sup>207</sup> O art. 141, inc. I, da Lei nº 8.112, de 1990 dispõe o seguinte: As penalidades disciplinares serão aplicadas: I - pelo Presidente da República: (...) quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade.

Ocorre que essa competência do Presidente da República restou delegada por meio do Decreto nº 3.035, de 27 de abril de 1999, transcreve-se:

Art.1º Fica delegada competência aos Ministros de Estado e ao Advogado-Geral da União, vedada a subdelegação, para, no âmbito dos órgãos da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional que lhes são subordinados ou vinculados, observadas as disposições legais e regulamentares, especialmente a manifestação prévia e indispensável do órgão de assessoramento jurídico, praticar os seguintes atos: I - julgar processos administrativos disciplinares e aplicar penalidades, nas hipóteses de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidores; (...); III - destituir ou converter a exoneração em destituição de cargo em comissão de integrantes do Grupo-Direção e Assessoramento Superiores, níveis 5 e 6, e de Chefe de Assessoria Parlamentar, código DAS-101.4; (...)

§ 2º O disposto neste artigo não se aplica ao ocupante de cargo de natureza especial e ao titular de autarquia ou fundação pública.

<sup>208</sup> Referência: art.141, inc. II, da Lei nº 8.112, de 1990.

juízo fora do prazo legal não implica nulidade do processo” (art. 169, § 1º, 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<sup>209</sup>.

“Havendo mais de um indiciado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave” (art.167, §2º, da Lei nº 8.112, de 1990), desde que os servidores sejam do quadro do mesmo Ministério ou entidade. Servidores de órgãos ou entidades diferentes, investigados no mesmo processo, deverão ser julgados pela autoridade competente do quadro funcional de origem ao qual pertencem.

## **11.2 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<sup>210</sup>, para que seja verificada sua regularidade e coletado opinativo quanto ao acolhimento ou não do relatório final.

Na hipótese de julgamento de processo administrativo disciplinar de competência dos Ministros de Estado e do Advogado-Geral da União, com aplicação das penalidades de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade do servidor, a

---

<sup>209</sup> Referência: art. 167, § 4º, da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>210</sup> Parecer AGU GQ-108, de 10 de julho de 1996, aprovado pelo Presidente da República (não publicado). Ementa: A teor do art. 11 da Lei Complementar nº 73, de 1993, as Consultorias Jurídicas dos Ministérios são competentes para examinar processos disciplinares, mesmo que o julgamento destes caiba ao Presidente da República, que, a seu juízo, poderá submeter o assunto à apreciação do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado, previamente ao julgamento.

Comentário: Parecer exarado anteriormente à delegação de competência do Presidente da República aos Ministros de Estado e ao Advogado-Geral da União, para julgar processos disciplinares e aplicar as penalidades de demissão e cassação de aposentadoria, nos termos do Decreto nº 3.035, de 27 de abril de 1999.

prévia manifestação do órgão de assessoramento jurídico é indispensável<sup>211</sup>. Nas hipóteses de aplicação das demais penalidades pelas referidas autoridades, é recomendável a prévia manifestação do respectivo órgão jurídico.

Em se tratando dos órgãos consultivos da Advocacia-Geral da União, em atividade de apoio a julgamento de procedimentos disciplinares, a fundamentação das manifestações deve aferir os elementos mínimos indicados na Portaria Conjunta nº 1, de 30 de maio de 2011<sup>212</sup>, a saber:

Art.1º (...)

I - a observância do contraditório e da ampla defesa;

II - a regularidade formal do procedimento, com verificação da adequação dos atos processuais ao ordenamento jurídico vigente, em especial:

a) se o termo de indiciamento contém a especificação dos fatos imputados ao servidor e as respectivas provas;

b) se, no relatório final, foram apreciadas as questões fáticas e jurídicas, relacionadas ao objeto da apuração, suscitadas na defesa;

c) se ocorreu algum vício e, em caso afirmativo, se houve prejuízo à defesa;

d) se houve nulidade total ou parcial indicando, em caso afirmativo, os seus efeitos e as providências a serem adotadas pela Administração;

III - a adequada condução do procedimento e a suficiência das diligências, com vistas à completa elucidação dos fatos;

IV - a plausibilidade das conclusões da Comissão quanto à:

a) conformidade com as provas em que se baseou para formar a sua convicção;

b) adequação do enquadramento legal da conduta;

c) adequação da penalidade proposta;

d) inocência ou responsabilidade do servidor.

(...)

Art. 3º A manifestação de que trata o art. 1º conterà relatório sucinto dos fatos sob apuração, abordagem sobre os principais incidentes ocorridos no curso do processo, fundamentação e conclusão.

---

<sup>211</sup> Referência: Art. 1º do Decreto nº 3035, de 27 de abril de 1999.

<sup>212</sup> Portaria Conjunta nº 1, de 30 de maio de 2011, do Consultor-Geral da União, do Procurador-Geral Federal e do Corregedor-Geral da Advocacia da União, publicada no DOU de 9 de junho de 2011.



A manifestação jurídica deve analisar todos os aspectos do processo, seja no que diz respeito à sua regularidade, seja também em relação ao mérito (quer dizer, quanto ao entendimento consignado no relatório final), propondo uma solução de julgamento.

A manifestação do órgão jurídico é opinativa, não vinculando a decisão da autoridade julgadora<sup>213</sup>, que poderá discordar mediante decisão fundamentada.

### **11.3 Motivação do julgamento**

Os atos administrativos decisórios deverão ser motivados<sup>214</sup>.

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<sup>215</sup>.

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<sup>216</sup>.

### **11.4 Acatamento total ou parcial do relatório final da comissão processante**

---

<sup>213</sup> Parecer AGU GQ-177, de 30 de outubro de 1998, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 1993, publicado no DOU de 07/12/1998, p.1. Ementa: O entendimento externado por Consultoria Jurídica, no respeitante a processo disciplinar, constitui-se em simples ato de assessoramento e não se reveste do poder de vincular a autoridade julgadora.

<sup>214</sup> Art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 9.784, de 1999. Nos processos administrativos serão observados, entre outros, os critérios de: (...) VII - indicação dos pressupostos de fato e de direito que determinarem a decisão;

<sup>215</sup> Art. 50 da Lei nº 9.784, de 1999. Os atos administrativos deverão ser motivados, com indicação dos fatos e dos fundamentos jurídicos, quando: (...)

§ 1º A motivação deve ser explícita, clara e congruente, podendo consistir em declaração de concordância com fundamentos de anteriores pareceres, informações, decisões ou propostas, que, neste caso, serão parte integrante do ato.

<sup>216</sup> Julgado do STJ: (...) 4. A autoridade julgadora pode acatar o parecer de sua Consultoria Jurídica, servindo aquele como elemento integrador do ato demissionário, sem que isso vicie o procedimento administrativo realizado (MS 8.496/DF, Rel. Ministro Hélio Quaglia Barbosa, Terceira Seção, julgado em 10/11/2004, DJ 24/11/2004, p. 225).

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<sup>217</sup>.

Ao acatar parcialmente o relatório final, a autoridade julgadora poderá discordar de determinadas circunstâncias ou da ocorrência/inocorrência de certos fatos. Poderá, inclusive, *desqualificar a conduta*. Ou seja, poderá concordar com a fundamentação exposta no relatório final quanto à ocorrência do fato, mas discordar do enquadramento consignado pela comissão processante, seja para agravar a penalidade<sup>218</sup>, seja para atenuá-la ou mesmo para isentar o indiciado de penalidade.

Há possibilidade também de se desclassificar a conduta para outro enquadramento, mantendo, contudo, a mesma penalidade. Exemplo: a comissão processante entende que o indiciado incorreu na infração de “valimento do cargo” (art. 117, inc. IX combinado com o art. 132, inc. XIII ambos da Lei nº 8.112, de 1990), entretanto, reanalisando as provas dos autos, a autoridade desclassifica a conduta para a hipótese de incidência da infração de “lesão aos cofres públicos” (art.132, inc. X da Lei nº 8.112, de 1990). Embora tenha havido desclassificação da conduta, ambas são passíveis da penalidade de demissão.

A autoridade poderá discordar totalmente do relatório da comissão processante, contudo, não poderá incluir, no julgamento, fatos que resultem no agravamento da situação do acusado e que não foram considerados no termo de indicição, sob pena de inobservância ao princípio do contraditório<sup>219</sup>.

De modo semelhante, caso a comissão processante tenha deliberado pela não indicição do acusado e, por consequência, apresentado relatório final pelo arquivamento

---

<sup>217</sup> Parecer AGU GQ-149, de 16 de abril de 1998, aprovado pelo Presidente da República (não publicado). Ementa: Processo Administrativo Disciplinar. A autoridade julgadora não se vincula, obrigatoriamente, ao relatório conclusivo da comissão processante, quando contrário às provas dos autos, podendo, se assim o desejar, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la e até mesmo isentar o indiciado de responsabilidade (art. 168, da Lei nº 8.112/90). O ato de julgamento deverá ser, então, motivado pela autoridade competente, apontando, na sua peça expositiva, as irregularidades havidas no *iter* inquisitivo, tornando-se, desse modo, imune às interpretações e consequências jurídicas que poderão advir de seu ato. (...)

<sup>218</sup> Igualmente ao indicado em relação ao relatório final, no item 10.1.2 - Análise das provas e da defesa escrita, no ato de julgamento também não são permitidos a alteração e o acréscimo de outros fatos que não aqueles imputados no termo de indicição, sendo possível apenas retificar o enquadramento da infração, mantidos os mesmos fatos (vide item 7.2.1 - Termo de indicição).

<sup>219</sup> Caso a autoridade competente entenda pela inclusão, no julgamento, de fato não elencado no termo de indicição, será necessária a reabertura do PAD (vide item 11.8 - Conversão do julgamento em diligência).

(não havendo, portanto, a fase de apresentação de defesa escrita), o julgamento não poderá imputar penalidade, sem que tenham sido observadas todas as fases do processo administrativo disciplinar.

Em qualquer hipótese, o ato de julgamento deverá ser motivado (vide item 11.3 - Motivação do julgamento), especialmente se discordar do relatório da comissão processante<sup>220</sup>.

### **11.5 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<sup>221</sup> [vide item 10.1.3.1 - Inocência (ou absolvição) do acusado].

A autoridade julgadora deverá considerar, em sua decisão, as questões mencionadas no relatório final quanto ao comportamento e atuação funcional do indiciado, e as que aludem à conduta supostamente infracional.

A decisão pelo arquivamento do processo administrativo disciplinar pode ser juntada aos autos por despacho, não sendo necessária a publicação de portaria.

### **11.6 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 (vide item 11.6.2 - Impossibilidade de se aplicar penalidade), a autoridade decidirá pela sua aplicação (vide item 10.1.3.2 - Responsabilidade do indiciado).

---

<sup>220</sup> Art. 168 da Lei nº 8.112, de 1990. O julgamento acatará o relatório da comissão, salvo quando contrário às provas dos autos.

Parágrafo único. Quando o relatório da comissão contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá, motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade.

<sup>221</sup> Art. 167, § 4º, da Lei nº 8.112, de 1990. Reconhecida pela comissão a inocência do servidor, a autoridade instauradora do processo determinará o seu arquivamento, salvo se flagrantemente contrária à prova dos autos.

O julgamento pela aplicação de penalidade somente ocorrerá quando a autoridade estiver convencida quanto à responsabilidade do indiciado, não remanescendo dúvidas<sup>222</sup>.

Somente podem ser aplicadas as penalidades previstas em lei<sup>223</sup>. As penalidades previstas no art. 127 da Lei nº 8.112, de 1990 são: advertência, suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função comissionada<sup>224</sup>. O art. 130, § 2º da Lei nº 8.112, de 1990 prevê também a possibilidade de conversão da penalidade de suspensão em multa<sup>225</sup>.

Para identificar a penalidade que deve ser aplicada ao indiciado no caso concreto, a autoridade deverá, com base no princípio da proporcionalidade, efetuar o enquadramento da conduta.

### **11.6.1 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<sup>226</sup> 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.

Ao efetuar o enquadramento da conduta, a autoridade julgadora deve considerar a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem

---

<sup>222</sup> Parecer AGU GQ-173, de 19 de outubro de 1998, aprovado pelo Presidente da República (não publicado). Ementa: A Administração pode editar o ato punitivo apenas na hipótese em que esteja convencida quanto à responsabilidade administrativa do servidor a quem se imputa a autoria da infração. A dúvida deve resultar em benefício do indiciado.

<sup>223</sup> Aplicação por analogia do art. 5º, inc. XXXIX da Constituição Federal. Não há crime sem lei anterior que o defina, nem pena sem prévia cominação legal.

<sup>224</sup> Não é possível, portanto, aplicar como pena a remoção forçada do indiciado para outra localidade, pois tal ato configuraria em desvio de finalidade.

<sup>225</sup> Art. 130. 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 (...). § 2º Quando houver conveniência para o serviço, a penalidade de suspensão poderá ser convertida em multa (...).

<sup>226</sup> O enquadramento da conduta também é chamado de tipificação.

para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes e os antecedentes funcionais<sup>227</sup>.

Em outras palavras, a autoridade julgadora deverá, no momento do enquadramento da conduta, aplicar o **princípio da razoabilidade** e da **proporcionalidade**, ou seja, deverá realizar um juízo de ponderação quanto à adequação, necessidade e proporcionalidade da penalidade a ser aplicada em relação à infração cometida e suas circunstâncias.

Na hipótese de a autoridade julgadora entender pelo enquadramento da conduta a um determinado dispositivo ao qual a lei imputa penalidade de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade e destituição de cargo em comissão ou de função comissionada, não será possível atenuar a penalidade para suspensão ou advertência<sup>228</sup>. Assim, para evitar ocorrência de injustiça ou falta de razoabilidade no caso concreto, a autoridade deverá, anteriormente, verificar as circunstâncias e, em seguida, efetuar o enquadramento da conduta.

Exemplo 1: a autoridade verificou que era caso de enquadramento da conduta do indiciado no art. 132, inc. XIII (transgressão dos incisos IX a XVI do art. 117), combinado com o art. 117, inc. XV (proceder de forma desidiosa), ambos da Lei nº 8.112, de 1990. Nesse caso, deverá aplicar a penalidade de demissão.

Enquadrando-se a conduta a um determinado dispositivo ao qual a lei imputa penalidade de advertência ou suspensão, a autoridade poderá aplicar uma ou outra, dependendo das circunstâncias atenuantes e agravantes no caso concreto.

Exemplo 2: A autoridade verificou, diante das circunstâncias do caso concreto, que o indiciado atuou com desleixo em relação ao serviço, mas não a ponto de

---

<sup>227</sup> Art. 128 da Lei nº 8.112, de 1990. Na aplicação das penalidades serão consideradas 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.

<sup>228</sup> Parecer AGU GQ-177 (Parecer vinculante, conforme art. 40 da LC nº 73, de 1993). Ementa: Verificadas a autoria e a infração disciplinar a que a lei comina penalidade de demissão, falece competência à autoridade instauradora do processo para emitir julgamento e atenuar a penalidade, sob pena de nulidade de tal ato (...).

Parecer AGU GQ-183 (Parecer vinculante, conforme art. 40 da LC nº 73, de 1993). Ementa: É compulsória a aplicação da penalidade expulsiva, se caracterizada infração disciplinar antevista no art. 132 da Lei nº 8.112, de 1990.

Comentário: O STJ possui julgados em sentido divergente ao indicado nos Pareceres vinculantes AGU GQ-177 e GQ-183, quanto à aplicação do princípio da proporcionalidade (exemplos: AgRg no MS 19.447/DF, MS 10.950/DF, MS 13.523/DF, MS 10.950/DF).

considerar sua conduta como desidiosa. Neste exemplo, sua conduta será enquadrada no art.116, inc. I, combinado com o art. 129<sup>229</sup>, ao qual a Lei nº 8.112, de 1990, imputa, a princípio, a penalidade de advertência, havendo a possibilidade de se aplicar a penalidade de suspensão, se houver justificativa para tanto.

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).

### **11.6.1.1 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<sup>230</sup>, 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<sup>231</sup>.

---

<sup>229</sup> Art.116. São deveres do servidor: I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo.

<sup>230</sup> Art. 117. Ao servidor é proibido: I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato; II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição; III - recusar fé a documentos públicos; IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço; V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição; VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado; VII - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político; VIII - manter sob sua chefia imediata, em cargo ou função de confiança, cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau civil; XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

<sup>231</sup> Art. 116. São deveres do servidor: I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo; II - ser leal às instituições a que servir; III - observar as normas legais e regulamentares; IV - cumprir as ordens superiores, exceto quando manifestamente ilegais; V - atender com presteza: a) ao público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas as protegidas por sigilo; b) à expedição de certidões requeridas para defesa de direito ou esclarecimento de situações de interesse pessoal; c) às requisições para a defesa da Fazenda Pública; VI - levar as irregularidades de que tiver ciência em razão do cargo ao conhecimento da autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, ao conhecimento de outra autoridade competente para apuração; VII - zelar pela economia do material e a conservação do patrimônio público; VIII - guardar sigilo sobre assunto da repartição; IX - manter conduta compatível com a moralidade administrativa; X - ser assíduo e pontual ao serviço; XI - tratar com urbanidade as pessoas; XII - representar contra ilegalidade, omissão ou abuso de poder.

Ainda que a lei preveja a penalidade de advertência para determinada infração, a penalidade de suspensão poderá ser aplicada se as circunstâncias do caso concreto, a gravidade da conduta e a análise dos antecedentes funcionais assim recomendarem (vide art. 128 da Lei nº 8.112, de 1990).

### 11.6.1.2 Suspensão

A penalidade de suspensão consiste no afastamento do apenado do exercício de suas funções, com a conseqüente 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)<sup>232</sup>.

Incorre em *reincidência* o indiciado que comete nova infração disciplinar igual ou diversa em relação à cometida anteriormente e cujo respectivo registro da pertinente penalidade ainda não tenha sido cancelado<sup>233</sup>.

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<sup>234</sup>.

---

<sup>232</sup> Art. 130 (...) § 3º Será punido com suspensão de até 15 (quinze) dias o servidor que, injustificadamente, recusar-se a ser submetido a inspeção médica determinada pela autoridade competente, cessando os efeitos da penalidade uma vez cumprida a determinação.

<sup>233</sup> Art. 131 da Lei nº 8.112, de 1990. 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.

Parágrafo único. O cancelamento da penalidade não surtirá efeitos retroativos.

<sup>234</sup> Art. 117. Ao servidor é proibido: (...) XVII - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias; XVIII - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho.

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.

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.

#### **11.6.1.3 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.



Tais penalidades serão aplicadas nas hipóteses de cometimento de infração capitulada em um ou mais incisos do art. 132<sup>235</sup>, combinados ou não com os incs. IX a XVI do art.117<sup>236</sup> ou com os arts. 133, 138 e 139, todos da Lei nº 8.112, de 1990<sup>237</sup>.

Conforme exposto no item 11.6.1 - Enquadramento da conduta do indiciado, uma vez configurada a hipótese de demissão, não é possível desclassificar a conduta para advertência ou suspensão.

“Será cassada a aposentadoria<sup>238</sup> ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com a demissão” (art.134 da Lei nº 8.112, de 1990).

No que tange à destituição do cargo em comissão, deve ser diferenciada a situação do *não ocupante de cargo efetivo*, em relação ao *servidor efetivo que também ocupa cargo em comissão*.

“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).

---

<sup>235</sup> 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; 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.

<sup>236</sup> Art. 117 da Lei nº 8.112, de 1990. (...) IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; X - participar de gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário; XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro; XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições; XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro; XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas; XV - proceder de forma desidiosa; XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

<sup>237</sup> Art. 133. Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 143 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotar o procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

Art. 138. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Art. 139. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

As infrações referentes ao abandono de cargo e inassiduidade habitual são apuradas mediante rito sumário, que será tratado no item 18.3.2 - Abandono de cargo e inassiduidade habitual.

<sup>238</sup> Pode ser cassada a aposentadoria concedida a qualquer título, seja por tempo de contribuição, de serviço ou por invalidez.

Constatada a hipótese acima mencionada, a exoneração efetuada nos termos do art. 35 da Lei nº 8.112, de 1990<sup>239</sup> será convertida em destituição de cargo em comissão<sup>240</sup>.

Referindo-se ainda ao *não ocupante de cargo efetivo*, nas hipóteses de aplicação originária da penalidade de advertência, cujo agravamento culmine na imposição da penalidade de suspensão (vide item 11.6.1.2 - Suspensão), também se aplica a destituição de cargo em comissão.

Em se tratando de *servidor efetivo* que detém cargo em comissão ou função de confiança<sup>241</sup>, 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.

#### **11.6.1.3.1 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<sup>242</sup>, 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.

Com base no disposto no Decreto nº 3.781, de 2 de abril de 2001<sup>243</sup>, quando o processo administrativo disciplinar resultar em demissão, cassação de aposentadoria, destituição de cargo em comissão ou de função comissionada de servidores, por infração aos incisos IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XVI do art. 117<sup>244</sup>, e incisos I, IV, VIII, IX, X, XI

---

<sup>239</sup> Art. 35 da Lei nº 8.112, de 1990. A exoneração de cargo em comissão e a dispensa de função de confiança dar-se-á: I - a juízo da autoridade competente; II - a pedido do próprio servidor.

<sup>240</sup> Art. 135, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>241</sup> A diferença entre função de confiança e cargo em comissão é que o primeiro só pode ser exercido por servidores ocupantes de cargo efetivo, enquanto o segundo pode ser exercido por qualquer pessoa.

<sup>242</sup> Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos: (...) IV - improbidade administrativa; VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos; X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional; XI - corrupção;

<sup>243</sup> Dispõe sobre a remessa, à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, dos processos administrativos disciplinares que especifica.

<sup>244</sup> Art. 117. Ao servidor é proibido: IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; X - participar de gerência ou administração de sociedade

e XII do art. 132<sup>245</sup>, todos da Lei nº 8.112, de 1990, a autoridade competente encaminhará cópias dos referidos processos à Secretaria da Receita Federal do Brasil, com vistas à instauração do procedimento de fiscalização<sup>246</sup>.

No caso de procedimento administrativo disciplinar com aplicação de pena de demissão por prática de ato de improbidade, deve ser dado conhecimento da decisão final ao órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União competente (no caso de órgãos e entidades por ela assessorados)<sup>247</sup>, bem como ao Ministério Público e ao Tribunal de Contas da União<sup>248</sup>.

---

privada, personificada ou não personificada, exercer o comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário; XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro; XII - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições; XIII - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro; XIV - praticar usura sob qualquer de suas formas; XVI - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;

<sup>245</sup> Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos: (...) I - crime contra a administração pública; IV - improbidade administrativa; 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;

<sup>246</sup> Art. 1º do Decreto nº 3.781, de 2001. A autoridade que instaurar inquéritos administrativos disciplinares que resultarem na demissão, cassação de aposentadoria, destituição de cargo em comissão ou de função comissionada de servidores, por infração aos incisos IX, X, XI, XII, XIII, XIV e XVI do art. 117, e incisos I, IV, VIII, IX, X, XI e XII do art. 132, todos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, encaminhará os referidos processos à Secretaria da Receita Federal do Ministério da Fazenda, para fins de extração de cópias das peças de interesse fiscal com vistas à instauração do procedimento de fiscalização, em autos apartados, e posterior devolução do processo disciplinar à origem, no prazo de trinta dias contados do seu recebimento.

**Comentário:** Embora o artigo se refira ao envio do processo original, na prática, os órgãos costumam mandar a cópia.

<sup>247</sup> Referências: Lei nº 7.347, de 24 de julho de 1985, que disciplina a ação civil pública. Art. 5º Têm legitimidade para propor a ação principal e a ação cautelar: (...) III - a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios.

Ato Regimental da PGU de nº 7, de 11 outubro de 2007. Art.8º Compete especialmente: (...) III - Ao Departamento de Patrimônio Público e Probidade Administrativa: a) atuar perante os Tribunais Superiores nas demandas que tenham por objeto questão afeta à probidade administrativa, ao meio ambiente e ao patrimônio imobiliário, mobiliário, histórico e paisagístico da União ou a ser incorporado;

Vide Portaria PGU nº 15, de 25 de setembro de 2008, publicada no Boletim de Serviço de 26 de setembro de 2008.

<sup>248</sup> Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992. Art. 15. 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.

Parágrafo único. O Ministério Público ou Tribunal ou Conselho de Contas poderá, a requerimento, designar representante para acompanhar o procedimento administrativo.

“A demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 117, incisos IX e XI<sup>249</sup>, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 5 (cinco) anos” (art. 137 da Lei nº 8.112, de 1990).

“Não poderá retornar ao serviço público federal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 132, incisos I, IV, VIII, X e XI<sup>250</sup> (art.137, parágrafo único da Lei nº 8.112, de 1990).

“São inelegíveis para qualquer cargo os que forem demitidos do serviço público em decorrência de processo administrativo ou judicial, pelo prazo de 8 (oito) anos, contado da decisão, salvo se o ato houver sido suspenso ou anulado pelo Poder Judiciário” (art.1º, inc. I, alínea “o” da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990).

### **11.6.2 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 (vide Capítulo 12 - Prescrição);
- 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<sup>251</sup>.

---

<sup>249</sup> Art. 117. Ao servidor é proibido: IX - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública; XI - atuar, como procurador ou intermediário, junto a repartições públicas, salvo quando se tratar de benefícios previdenciários ou assistenciais de parentes até o segundo grau, e de cônjuge ou companheiro.

<sup>250</sup> Art. 132. A demissão será aplicada nos seguintes casos: I - crime contra a administração pública; IV - improbidade administrativa; VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos; X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional; XI – corrupção.

<sup>251</sup> 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).

Nesses casos, a autoridade fará consignar sua decisão em despacho e haverá registro do processo administrativo disciplinar nos assentamentos funcionais do indiciado<sup>252</sup>.

Em determinadas hipóteses, não é possível efetivar na prática a aplicação de penalidade, contudo, o ato de julgamento poderá consignar a aplicação de penalidade com seus efeitos suspensos. Exemplo: Em caso de demissão de servidor já demitido em outro PAD, o ato de julgamento pode indicar que seus efeitos ficam suspensos, somente se restabelecendo em caso de invalidade ou sobrestamento de demissão anteriormente aplicada.

Na hipótese de decisão judicial não transitada em julgado impedindo a aplicação da penalidade, pode-se consignar no ato de julgamento que esta fique suspensa, condicionada ao trânsito em julgado na esfera judicial.

Em se tratando de servidor processado que tenha tomado posse em outro cargo inacumulável, antes de se aplicar a penalidade, o PAD será encaminhado ao órgão no qual o servidor tomar posse, para que a autoridade competente do referido órgão proceda ao julgamento.

### **11.6.3 Portaria de aplicação de penalidade**

Normalmente, o processo administrativo disciplinar, após a elaboração do relatório final e entrega à autoridade instauradora, é instruído com pareceres técnicos e jurídicos, conforme o caso, despachos das autoridades, seguindo a linha hierárquica, sobrevindo, em seguida, o ato de julgamento (em geral, exarado em despacho).

Em se tratando de aplicação de penalidade, é necessária ainda a publicação da portaria.

É recomendável que a portaria de aplicação de penalidade, ato que dá publicidade ao julgamento, contenha<sup>253</sup>:

- a) nome da autoridade julgadora;

---

<sup>252</sup> Quanto à penalidade prescrita, vide item 12.3 - Prescrição e anotação do fato nos assentamentos funcionais do servidor.

<sup>253</sup> Art. 128 (...) Parágrafo único. O ato de imposição da penalidade mencionará sempre o fundamento legal e a causa da sanção disciplinar.

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.

Na Administração Pública Federal, as penalidades de demissão, cassação de aposentadoria ou de disponibilidade, destituição de cargo em comissão ou de função comissionada devem ser veiculadas em portarias publicadas no Diário Oficial da União.

As penalidades de advertência e suspensão devem ser veiculadas por portaria publicada em Boletim Interno.

É recomendável que seja juntado aos autos do PAD documento comprovando a publicação do ato punitivo.

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.

### **11.7 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<sup>254</sup>, e ordenará, no mesmo ato, a constituição de outra comissão para instauração de novo processo” (art. 169 da Lei nº 8.112, de 1990).

Conforme exposto no item 10.4, “a comissão processante dissolve-se com o termo de encerramento dos trabalhos e remessa dos autos à autoridade instauradora”.

---

<sup>254</sup> Vide Capítulo 13 - Nulidades.

Portanto, se a autoridade competente declarar a nulidade total ou parcial do processo, deverá designar nova comissão processante para refazer a apuração<sup>255</sup>.

Os autos do processo totalmente anulado seguirão juntamente com o recém instaurado, servindo como peça informativa.

Os atos anteriores praticados no processo administrativo disciplinar nulo poderão ser aproveitados, a depender de deliberação da nova comissão processante, desde que sobre eles não tenha incidido causa de nulidade, e respeitando-se, obviamente, o princípio do contraditório e a ampla defesa.

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.

### **11.8 Conversão do julgamento em diligência**

A autoridade julgadora poderá converter o julgamento em diligência, declarando a insuficiência da apuração e designando nova comissão processante para complementá-la, caso não esteja convicta quanto ao julgamento a ser adotado e vislumbre a necessidade de produção de alguma prova importante não constante dos autos.

A autoridade julgadora poderá desmembrar o processo, caso haja necessidade de aprofundamento das investigações em relação a determinado fato, convertendo o julgamento em diligência em relação a este e prosseguir com o julgamento em relação a outros.

A nova comissão processante designada poderá complementar a apuração com a produção de outras provas que entender pertinentes, bem como refazer ou ratificar atos instrutórios já realizados.

---

<sup>255</sup> Caso não tenha sido anulada a portaria instauradora, o processo poderá ser restituído à mesma comissão anteriormente designada, não tendo vencido o prazo de conclusão dos trabalhos.

Outra possibilidade de conversão do julgamento em diligência ocorre quando a autoridade discorda do entendimento da comissão processante quanto à absolvição sumária do acusado (vide item 7.1 - Possibilidade de não haver indicição).

Em qualquer hipótese, seja quando a apuração é insuficiente, seja quando a autoridade discorda da absolvição sumária, pode ser necessário que a nova comissão processante designada realize demais atos processuais indispensáveis à defesa do acusado, como interrogatório, indicição, concessão de prazo para apresentação de nova defesa escrita, etc<sup>256</sup>. Será sempre necessária a apresentação de novo relatório final, ainda que o entendimento da comissão processante após a produção da prova seja o mesmo da anterior.

Assim como observado na hipótese de nulidade total ou parcial do processo administrativo disciplinar, a nova comissão processante designada poderá ser constituída com os mesmos ou outros membros em relação à comissão processante anterior, cabendo à autoridade julgadora avaliar, no caso concreto, o grau de imparcialidade daqueles para conduzir o processo.

O julgamento também poderá ser convertido em diligência, caso seja necessário algum esclarecimento adicional sobre qualquer fato ou circunstância suscitado no processo e considerado imprescindível à convicção da autoridade para a sua decisão, mas que não importem em produção de prova.

Nesse caso, não será necessária a designação de nova comissão processante, podendo a própria autoridade (ou sua assessoria) buscar informações acessórias que não se constituem em prova, servindo apenas para firmar seu juízo quanto ao resultado do processo. As informações recebidas não poderão alterar o enquadramento da conduta ou majorar as circunstâncias agravantes, haja vista que todas as provas consideradas no processo devem ter sido submetidas ao crivo do contraditório.

### **11.9 Providências decorrentes do julgamento**

---

<sup>256</sup> Vide item 6.1 - Momento de realização do interrogatório e item 7.3 - Surgimento de fatos novos após a indicição.



Após prolação do resultado do processo, devem ser efetivadas as 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<sup>257</sup>;

b) ao chefe do servidor processado;

c) ao respectivo órgão de recursos humanos/gestão de pessoas;

d) aos demais órgãos pertinentes: Advocacia-Geral da União, Ministério Público, Controladoria-Geral da União, Tribunal de Contas da União, se for o caso.

O ato de julgamento poderá, ademais, dar encaminhamento a quaisquer medidas suscitadas no relatório da comissão processante, nas manifestações prévias ao julgamento ou pela própria autoridade julgadora para aprimoramento do serviço ou para evitar que ocorram situações como as verificadas no processo (vide item 10.1.5 - Proposta de medidas para melhorias da gestão administrativa).

### **11.9.1 Registro nos assentamentos funcionais**

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” (Parágrafo único).

---

<sup>257</sup> (...) 6. A falta de intimação pessoal do acusado acerca do resultado do julgamento e da decisão impugnada não tem o poder de nulificar os processos administrativos disciplinares (MS 8.496/DF, Rel. Ministro Hélio Quaglia Barbosa, Terceira Seção, julgado em 10/11/2004, DJ 24/11/2004, p. 225).

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.

### **11.9.2 Encaminhamentos necessários quanto ao resultado do julgamento**

A autoridade deverá comunicar o resultado do julgamento do processo administrativo disciplinar aos órgãos inicialmente informados da sua abertura (vide item 2.5 - Comunicações iniciais necessárias).

Quando a infração estiver capitulada como crime, será necessário encaminhar cópia do processo administrativo disciplinar ao Ministério Público, para instauração da ação penal<sup>258</sup>.

Em se tratando de cassação de aposentadoria ou quando o processo administrativo disciplinar envolver qualquer questão relacionada às competências do TCU<sup>259</sup>, cópia do processo deverá ser encaminhado àquele Órgão.

Na hipótese de aplicação de pena de demissão, pode ser necessário o encaminhamento de documentação pertinente ou cópia dos autos à Advocacia-Geral da União, ao Tribunal de Contas da União, ao Ministério Público, à Secretaria da Receita Federal do Brasil e ao Tribunal Superior Eleitoral (vide o item 11.6.1.3.1 - Efeitos da pena de demissão).

---

<sup>258</sup> Referência: art.171 da Lei nº 8.112, de 1990

<sup>259</sup> Art. 71 da Constituição Federal. O controle externo, a cargo do Congresso Nacional, será exercido com o auxílio do Tribunal de Contas da União, ao qual compete: (...) II - julgar as contas dos administradores e demais responsáveis por dinheiros, bens e valores públicos da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público federal, e as contas daqueles que derem causa a perda, extravio ou outra irregularidade de que resulte prejuízo ao erário público; III - apreciar, para fins de registro, a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, na administração direta e indireta, incluídas as fundações instituídas e mantidas pelo Poder Público, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão, bem como a das concessões de aposentadorias, reformas e pensões, ressalvadas as melhorias posteriores que não alterem o fundamento legal do ato concessório; IV - realizar, por iniciativa própria, da Câmara dos Deputados, do Senado Federal, de Comissão técnica ou de inquérito, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário, e demais entidades referidas no inciso II; VIII - aplicar aos responsáveis, em caso de ilegalidade de despesa ou irregularidade de contas, as sanções previstas em lei, que estabelecerá, entre outras cominações, multa proporcional ao dano causado ao erário.

Verificando-se a ocorrência de prejuízo ao erário (ainda que não aplicada qualquer penalidade ao servidor processado), deve ser encaminhada cópia dos autos ou documentação pertinente ao órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União, com atribuição para atuação no caso, para providências quanto ao ressarcimento devido.

Conforme o caso, a depender do objeto e do resultado do processo administrativo disciplinar, pode ser necessária a instauração da Tomada de Contas Especial, nos termos do art. 8º da Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992<sup>260</sup>.

É recomendável que as cópias dos ofícios de encaminhamento expedidos pela autoridade julgadora sejam juntadas aos autos originais do processo administrativo disciplinar.

---

<sup>260</sup> Lei nº 8.443, de 1992, dispõe sobre a Lei Orgânica do Tribunal de Contas da União e dá outras providências:

Art. 8º Diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação dos recursos repassados pela União, na forma prevista no inciso VII do art. 5º desta Lei, da ocorrência de desfalque ou desvio de dinheiros, bens ou valores públicos, ou, ainda, da prática de qualquer ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte dano ao Erário, a autoridade administrativa competente, sob pena de responsabilidade solidária, deverá imediatamente adotar providências com vistas à instauração da tomada de contas especial para apuração dos fatos, identificação dos responsáveis e quantificação do dano.

## **CAPÍTULO 12 - 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.

### **12.1 Regras para contagem do prazo prescricional**

Os prazos expressos em dias contam-se de modo contínuo, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. Os prazos fixados em anos contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês (aplica-se o disposto no art. 66, §§ 2º e 3º da Lei 9.784, de 1999).

A prescrição pode ocorrer em duas oportunidades:

- a) antes da instauração do PAD;
- b) após instauração do PAD (ou seja, no interstício entre sua instauração e a publicação do ato punitivo).

#### **12.1.1 Ocorrência da prescrição antes da instauração do processo**

“O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido”<sup>261</sup> (art. 142, § 1º, da Lei nº 8.112, de 1990).

---

<sup>261</sup> O Parecer AGU GQ-55, de 13 de janeiro de 1995, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 1993, publicado no DOU de 02/02/1995, p.1398, interpreta esse

Contando-se o prazo a partir da data em que o fato se tornou conhecido, a Administração disporá de 5 anos, 2 anos ou 180 dias para instaurar o processo administrativo disciplinar, conforme se trate de apuração de irregularidade à qual se imputa, em tese<sup>262</sup>, penalidade de demissão, suspensão ou advertência, respectivamente.

Exemplo: Em se tratando de fato que se tornou conhecido em 14/1/2009, o PAD poderá ser instaurado até a data de 14/1/2014 (5 anos), se a irregularidade for punível com demissão, até a data de 14/1/2011 (2 anos), se a irregularidade for punível com suspensão, e até a data de 13/7/2009 (180 dias), se punível com advertência.

A data de instauração do processo corresponde à data de publicação da portaria instauradora<sup>263</sup>.

Somente a instauração do processo contraditório válido (PAD ou sindicância contraditória) tem o condão de interromper o prazo prescricional. Desse modo, processo nulo<sup>264</sup> ou a instauração de sindicância investigativa<sup>265</sup>, auditorias ou verificações preliminares não interrompem o curso do prazo prescricional.

### 12.1.2 Ocorrência da prescrição após a instauração do processo

---

dispositivo da seguinte forma: “19. A inércia da Administração somente é suscetível de se configurar em tendo conhecimento da falta disciplinar a autoridade administrativa competente para instaurar processo”.

Comentário: Há divergência na jurisprudência do STJ quanto ao tema. Ora entendendo-se que o prazo prescricional para o exercício da pretensão punitiva da Administração começa a fluir com a ciência da autoridade competente para instauração do procedimento administrativo disciplinar (MS 13933/DF, Rel. Ministro Napoleão Nunes Maia Filho, Terceira Seção, julgado em 25/08/2010, DJe 11/02/2011); ora indicando-se que “o termo inicial da prescrição punitiva estatal começa a fluir na exata data do conhecimento da irregularidade, praticada pelo servidor, por alguma autoridade do serviço público e não, necessariamente, pela autoridade competente para a instauração do processo administrativo disciplinar (MS 20162/DF, Rel. Ministro Arnaldo Esteves Lima, Primeira Seção, julgado em 12/02/2014, DJe 24/02/2014).

<sup>262</sup> Diz-se que se aplica determinado prazo em tese, porque não se pode afirmar, ao início do processo, especificamente, qual seria a penalidade a ser cominada e seu correspondente prazo prescricional.

<sup>263</sup> Julgado do STJ: (...) 4. (...) nos termos do arts. 142, § 3º, e 151 da Lei 8.112/90, é a publicação do ato de instauração do processo administrativo disciplinar que interrompe o prazo prescricional, e não a lavratura do ato que formaliza a sua instauração (MS 18.047/DF, Rel. Ministro Mauro Campbell Marques, Primeira Seção, julgado em 26/03/2014, DJe 01/04/2014).

<sup>264</sup> Se a anulação do processo foi parcial, não atingindo a portaria instauradora, persiste a interrupção do prazo prescricional pelo citado ato.

<sup>265</sup> Julgado do STJ: A sindicância que interrompe o fluxo prescricional é aquela realizada como meio sumário de apuração de faltas e aplicação de penalidades outras que não a demissão, e não o procedimento meramente apuratório e esclarecedor de fatos, desprovido do contraditório e da ampla defesa e que não dispensa a posterior instauração do processo administrativo (RMS 10316/SP, Rel. Ministro Vicente Leal, Sexta Turma, julgado em 11/04/2000, DJ 22/05/2000, p. 142).

O curso do prazo prescricional fica *interrompido* (ou seja, não flui) desde a instauração do processo até o tempo definido em lei para sua conclusão ou até a decisão final proferida por autoridade competente, o que ocorrer primeiro<sup>266</sup>.

O prazo definido em lei para conclusão do processo<sup>267</sup> será de:

- a) 140 dias, em se tratando de processo administrativo disciplinar;
- b) 80 dias, quando se tratar de sindicância contraditória;
- c) 50 dias, tratando-se de processo administrativo disciplinar de rito sumário.

A interrupção cessa e o prazo prescricional volta a correr novamente e por inteiro, decorridos os prazos acima referenciados, em relação a cada procedimento específico.

A interrupção do prazo prescricional só ocorre uma vez, ainda que sejam efetuadas sucessivas prorrogações de prazo para conclusão do processo ou reconduções da comissão processante<sup>268</sup>.

Dessa forma, para se verificar a ocorrência de prescrição, após a instauração do processo, basta somar à data da publicação da portaria instauradora o prazo concedido em lei para sua conclusão e o prazo prescricional referente à penalidade aplicável.

Em síntese: prazo prescricional = data da publicação da portaria instauradora + prazo concedido em lei para sua conclusão + prazo referente à penalidade aplicável.

---

<sup>266</sup> Art. 142, § 3º, da Lei nº 8.112, de 1990. A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

Parecer AGU GQ-159, de 3 de agosto de 1998, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 1993, publicado no DOU de 12/08/1998, p.4. Ementa: A fim de obstar a perpetuação do poder de o Estado infligir penalidade ao servidor que tenha praticado infração disciplinar, presume-se que a apuração e a “decisão final”, esta capaz de fazer cessar a interrupção do prazo prescricional proveniente da instauração do processo, tenham se verificado nos períodos a que aludem os arts. 152 e 167 da Lei n. 8.112, de 1990, findos os quais termina a interrupção e recomeça a contagem de novo prazo.

<sup>267</sup> Os prazos para conclusão dos respectivos processos constam: do art. 145, parágrafo único (sindicância contraditória, 30 dias prorrogáveis por mais 30); art. 152 (processo administrativo disciplinar, 60 dias prorrogáveis por mais 60) e do art. 133, § 7º (processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário, 30 dias prorrogáveis por mais 15), somados aos respectivos prazos para efetuar julgamento, indicados no art. 167 (20 dias, PAD e sindicância contraditória) e no art. 133, §4º (5 dias, em se tratando de procedimento de rito sumário), todos da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>268</sup> Parecer AGU GQ-144, de 9 de março de 1998 aprovado pelo Presidente da República (não publicado). Ementa: A designação de nova comissão de inquérito para prosseguir na apuração de irregularidade objeto do processo disciplinar inicial não interrompe, de novo, o curso do prazo prescricional, dado que a interrupção aludida no § 3º do art. 142 da Lei nº 8.112, de 1990, no tocante ao mesmo fato, ocorre uma só vez. A “decisão final” que, a teor do § 3º do mesmo art. 142, faz cessar a interrupção do transcurso do prazo de prescrição é pertinente ao processo disciplinar inicial válido, não repercutindo, como causa extintiva da ação disciplinar, aquela adotada em apuratório posterior, relativo à mesma irregularidade (...).

Exemplo 1: sindicância contraditória instaurada em 2/1/2013, cuja penalidade é de advertência. Somando-se a essa data 80 dias (prazo legal para conclusão da sindicância contraditória) e 180 dias (prazo prescricional de advertência), tem-se que a prescrição ocorrerá em 19/9/2013.

Exemplo 2: processo administrativo disciplinar instaurado em 6/3/2014, cuja penalidade é de demissão. Somando-se a essa data 140 dias (prazo legal para conclusão do PAD), obtém-se a data de 24/7/2014, à qual, somando-se 5 anos (prazo prescricional de demissão), tem-se que a prescrição ocorrerá em 24/7/2019.

## 12.2 Infração disciplinar configurada também como crime

“Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime”<sup>269</sup> (art. 142, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990).

Nessa hipótese, a *forma de contagem* do prazo prescricional no processo administrativo disciplinar não se altera (vide item 12.1 - Regras para contagem do prazo prescricional), havendo interferência apenas quanto ao prazo de prescrição.

Os prazos de prescrição da lei penal aplicáveis às infrações disciplinares capituladas também como crime podem corresponder àqueles previstos no art. 109 do Código Penal<sup>270</sup> (chamada de *pena em abstrato*), ou ao indicado na sentença condenatória transitada em julgado (chamada de *pena em concreto*), se houver.

---

<sup>269</sup> Parecer AGU GQ-164, de 27 de agosto de 1998, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 1993, publicado no DOU de 28/09/1998, p.21. (...) 46. Na hipótese em que a irregularidade administrativa estiver prevista, da mesma forma, como crime, caberá ao administrador o dever de invocar a prescrição a que se refere o art. 109 do Código Penal, abstraindo-se do disposto no art. 142 da Lei nº 8.112, por determinação do seu § 2º, relativamente aos fatos ocorridos na vigência deste diploma legal ou da Lei nº 1.711, de 1952 (...).

Enunciado CGU-PR nº 05, de 19 de outubro de 2011, publicado no DOU de 24/10/2011, Seção I pág. 06. Prescrição Disciplinar. Crime. Persecução Penal. *Para aplicação de prazo prescricional, nos moldes do § 2º do art. 142 da lei 8.112/90, não é necessário o início da persecução penal.*

Comentário: Há divergência no STJ quanto à necessidade ou não de recebimento da denúncia pelo juiz criminal para aplicação do prazo previsto na lei penal ao processo administrativo disciplinar.

<sup>270</sup> Art. 109 do Código Penal. A prescrição, antes de transitar em julgado a sentença final, salvo o disposto no § 1º do art. 110 deste Código, regula-se pelo máximo da pena privativa de liberdade cominada ao crime, verificando-se: (...).

### 12.3 Prescrição e anotação do fato nos assentamentos funcionais do servidor

“Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor” (art. 170 da Lei nº 8.112, de 1990)<sup>271</sup>.

### 12.4 Aspectos importantes

Alguns aspectos importantes, referentes à prescrição no processo administrativo disciplinar, devem ser observados, a saber:

a) a prescrição é de ordem pública, devendo ser observada pela autoridade julgadora, ainda que não suscitada na defesa<sup>272</sup>;

b) a comissão processante deverá examinar no relatório final a eventual responsabilidade do indiciado e as demais circunstâncias do caso concreto, mesmo que entenda pela ocorrência de prescrição, considerando que a autoridade julgadora poderá discordar desse entendimento;

c) em caso de processo referente à apuração de mais de uma irregularidade, o prazo prescricional será independente em relação a cada uma delas;

d) a autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 142, § 2º<sup>273</sup>, pode ser responsabilizada civil, penal ou administrativamente<sup>274</sup>;

---

<sup>271</sup> Julgado do STF: Constitucional e Administrativo. Poder disciplinar. Prescrição. Anotação de fatos desabonadores nos assentamentos funcionais. Declaração incidental de inconstitucionalidade do art. 170 da Lei nº 8.112/90. Violação do princípio da presunção de inocência. Segurança concedida (...). (MS 23262, Relator(a): Min. Dias Toffoli, Tribunal Pleno, julgado em 23/04/2014, Acórdão Eletrônico DJe-213, divulgado em 29-10-2014, publicado em 30-10-2014).

Comentário: O STF, por maioria, entendeu pela inconstitucionalidade incidental do art. 170 da Lei nº 8.112, de 1990. Contudo, essa decisão não tem repercussão geral, de forma que, por ora, o citado dispositivo de lei continua válido, devendo a Administração promover o exigido registro do fato ainda que a penalidade esteja prescrita.

<sup>272</sup> Referência: art. 112 da Lei nº 8.112, de 1990. Art. 112. A prescrição é de ordem pública, não podendo ser relevada pela administração.

<sup>273</sup> Art. 142, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990. Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

<sup>274</sup> Referência: art. 169, §2º, da Lei nº 8.112, de 1990.



e) a paralisação do processo administrativo disciplinar, em razão de decisão judicial, *suspende* o curso do prazo de prescrição, durante o período de sobrestamento do processo<sup>275</sup>.

Obs.: Nessa hipótese, o tempo decorrido entre a instauração do processo e sua paralisação será computado na contagem do prazo prescricional, quando este voltar a correr.

f) a comissão processante deve velar pelo célere desenvolvimento do processo administrativo disciplinar para evitar a incidência da prescrição.

---

<sup>275</sup> Julgado do STJ: (...) 2. O Superior Tribunal de Justiça firmou orientação no sentido de que “o deferimento de provimento judicial liminar que determina a autoridade administrativa que se abstenha de concluir procedimento administrativo disciplinar suspende o curso do prazo prescricional da pretensão punitiva administrativa (MS 13385/DF, rel. Ministro Felix Fischer, DJe 24/6/2009)”. (EDcl no MS 13.116/DF, Rel. Ministro Moura Ribeiro, Terceira Seção, julgado em 14/05/2014, DJe 22/05/2014).

## CAPÍTULO 13 - NULIDADES

No processo administrativo disciplinar, em atendimento ao **princípio da instrumentalidade das formas**<sup>276</sup> e do **formalismo moderado**<sup>277</sup>, 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<sup>278</sup>.

Vício insanável<sup>279</sup> é aquele que não é passível de convalidação.

Em razão do **princípio da autotutela**, a Administração tem o poder-dever de rever seus próprios atos quando eivados de ilegalidade, ainda que a questão não tenha sido suscitada pelo acusado. Assim, a comissão processante pode reconhecer nulidade, bem como a autoridade instauradora, julgadora e as que atuarem no processo por via hierárquica (com ou sem os opinativos dos órgãos de assessoramento à decisão - corregedorias e consultorias jurídicas), de ofício ou por provocação do acusado.

Durante o desenvolvimento do processo, caso a comissão processante verifique que determinado ato padece de nulidade, poderá deliberar por refazê-lo, evitando-se assim que sejam produzidos demais atos que possam, porventura, vir a ser anulados. Poderá também desconsiderá-lo, caso não seja de fundamental importância para a decisão no processo.

A nulidade de um ato não implica necessariamente nulidade daqueles produzidos em sequência no processo. Há que se analisar se os atos seguintes sofreram reflexos do ato nulo<sup>280</sup>, ou se houve prejuízo ao princípio da ampla defesa e do contraditório.

---

<sup>276</sup> Pelo princípio da instrumentalidade das formas, deve prevalecer a finalidade e o conteúdo do ato em detrimento à sua forma.

<sup>277</sup> O princípio do formalismo moderado significa que a formalidade dos atos é exigida apenas quando seu descumprimento implicar prejuízo à defesa do acusado ou à verdade dos fatos.

<sup>278</sup> Parecer AGU-GQ 177, de 30 de outubro de 1998, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 1993, publicado no DOU de 07/12/1998, p.1. Ementa: (...) O cerceamento de defesa é um fato e, em decorrência, quem o alega deve demonstrar o efetivo dano sofrido no exercício do direito de defender-se, não se admitindo sua presunção.

<sup>279</sup> Art. 169 da Lei nº 8.112, de 1990. 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.

<sup>280</sup> Exemplo: no caso de termo de indicição elaborado com base em prova nula, o ato processual deverá ser repetido, existindo outras provas que comprovem que o servidor praticou a irregularidade funcional.

De forma semelhante, a nulidade de um determinado ato de prova pode causar ou não nulidade de todo o processo. É preciso verificar se a prova nula foi relevante para a apuração e para o resultado do processo.

A prova nula que não influenciar na apuração dos fatos, na defesa do acusado, ou no resultado do processo, não acarretará a nulidade deste último.

A nulidade de sindicância investigativa ou de procedimentos preliminares ao PAD também não implica nulidade deste<sup>281</sup>.

A nulidade de um PAD não impede necessariamente a abertura de um novo processo para investigar os mesmos fatos, sendo possível, inclusive, o aproveitamento de atos praticados no anterior, desde que não eivados de nulidade<sup>282</sup>.

---

<sup>281</sup> Parecer AGU GQ-37, de 31 de outubro de 1994, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 1993, publicado no DOU de 18/11/1994, vol.2, p.397. Ementa: (...) A legalidade do processo disciplinar independe da validade da investigação, efetuada através da sindicância de que adveio aquele apuratório.

<sup>282</sup> Julgado do STF: (...) Inexiste, em nosso sistema jurídico, dispositivo legal que tenha por inviável a punição de infração disciplinar se a sua apuração somente se tornou possível após o sucessivo fracasso de quatro comissões de inquérito em concluir o seu trabalho no prazo de lei. Também não comprometeu o processo o fato de nele haverem sido convalidados atos de importância secundária praticados em processo anterior, renovando-se os essenciais, como a citação, a inquirição das testemunhas, o indiciamento, o interrogatório, a defesa e o relatório; nem a circunstância de haver o acusado, à falta de constituição de advogado para o mister, sido defendido por servidores do mesmo órgão (art. 164, § 2º, da Lei nº 8.112/90). (MS 22755, Relator(a): Min. Ilmar Galvão, Tribunal Pleno, julgado em 12/03/1998, DJ 03-04-1998)

## CAPÍTULO 14 - 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<sup>283</sup> a 115 da Lei nº 8.112, de 1990), aplicável ao processo administrativo disciplinar<sup>284</sup>.

“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”<sup>285</sup> (art. 108 da Lei nº 8.112, de 1990).

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.

### 14.1 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.

“O requerimento será dirigido à autoridade competente para decidi-lo e encaminhado por intermédio daquela a que estiver imediatamente subordinado o requerente” (art. 105 da Lei nº 8.112, de 1990).

---

<sup>283</sup> Art. 104 da Lei nº 8.112, de 1990. É assegurado ao servidor o direito de requerer aos Poderes Públicos, em defesa de direito ou interesse legítimo.

<sup>284</sup> Julgado do STJ: (...) 1. O processo administrativo disciplinar comporta pedido de reconsideração dirigido à autoridade que praticou o ato administrativo, bem como recurso dirigido ao seu superior hierárquico, nos termos da Lei nº 8.112/1990 (MS 15.131/DF, Rel. Ministro Humberto Martins, Primeira Seção, julgado em 09/06/2010, DJe 22/06/2010).

<sup>285</sup> Parecer nº GQ-38, de 7 de novembro de 1994, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 1993, publicado no DOU de 23/11/1994, vol.2, p. 409. Ementa: A publicação de ato decisório de que possa resultar pedido de reconsideração ou interposição de recurso, em boletim de serviço, ou de pessoal, na forma do art. 108 da Lei nº 8.112, de 1990, gera presunção de conhecimento que admite prova em contrário. O pedido de reconsideração, ou o recurso, apresentado após o decurso do prazo fixado no aludido art. 108, deve ser recebido pela autoridade competente, se plausível a ilação de que o servidor desconhecia a publicação (em boletim de serviço ou de pessoal) do ato passível de impugnação, por motivo imputado à Administração.

O pedido de reconsideração deve apresentar argumentos novos, não analisados no transcurso do processo administrativo disciplinar, ou que, analisados, demonstrem ter sido equivocadamente considerados, com afronta a disposições legais e normativas, ou a princípios de direito.

Caso não seja recebido ou seja improvido o pedido de reconsideração<sup>286</sup>, o servidor processado poderá interpor recurso para reexame do caso pela autoridade hierarquicamente superior àquela que proferiu o julgamento do PAD<sup>287</sup>.

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.

Em se tratando de interposição de *recurso hierárquico*, não é imperativo que o servidor processado apresente novos argumentos, não apreciados no PAD.

No recurso hierárquico, poderão ser alegadas questões sobre a regularidade do processo ou sobre o próprio mérito do julgamento, visando ao reexame da matéria para a reforma e/ou anulação total ou parcial da decisão anteriormente exarada, conforme o caso<sup>288</sup>.

“O recurso administrativo tramitará no máximo por três instâncias administrativas, salvo disposição legal diversa” (art. 57 da Lei nº 9.784, de 1999).

Caso o julgamento do PAD ocorra em última instância administrativa do órgão, não caberá recurso hierárquico. Na hipótese de delegação de competência,

---

<sup>286</sup> Recebimento do recurso significa que estão presentes os requisitos para sua interposição, sendo possível a apreciação das suas razões de mérito. Provimento ou deferimento do recurso quer dizer que suas razões de mérito foram apreciadas e acolhidas.

<sup>287</sup> Art. 107 da Lei nº 8.112, de 1990. Caberá recurso:

I - do indeferimento do pedido de reconsideração;

II - das decisões sobre os recursos sucessivamente interpostos.

§1º O recurso será dirigido à autoridade imediatamente superior à que tiver expedido o ato ou proferido a decisão, e, sucessivamente, em escala ascendente, às demais autoridades.

§2º O recurso será encaminhado por intermédio da autoridade a que estiver imediatamente subordinado o requerente.

Art. 56 da Lei nº 9.784, de 1999. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

§1º O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão, a qual, se não a reconsiderar no prazo de cinco dias, o encaminhará à autoridade superior.

<sup>288</sup> Art. 56 da Lei nº 9.784, de 1999. Das decisões administrativas cabe recurso, em face de razões de legalidade e de mérito.

Art. 64. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

concedida pelo Decreto nº 3.035, de 1999, para julgamento do PAD, a última instância de julgamento corresponderá à respectiva autoridade delegada<sup>289</sup>. Exemplo: se o PAD foi julgado por Ministro de Estado, por conta de competência delegada pelo Decreto nº 3035, de 1999, não caberá recurso hierárquico para o Presidente da República, podendo ser interposto, contudo, pedido de reconsideração para o Ministro que exarou a decisão.

A decisão da autoridade quanto ao pedido de reconsideração ou recurso hierárquico deverá ser fundamentada.

“Em caso de provimento do pedido de reconsideração ou do recurso, os efeitos da decisão retroagirão à data do ato impugnado” (art. 109, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 1990), ou seja, serão restabelecidos todos os direitos do servidor atingidos pela punição aplicada.

Os recursos e o pedido de revisão serão recebidos apenas com efeito devolutivo<sup>290</sup>, podendo ser aplicada a penalidade imediatamente após o julgamento do processo, salvo se a autoridade competente lhes conceder, excepcionalmente, efeito suspensivo<sup>291</sup>.

## 14.2 Revisão do processo administrativo disciplinar

“O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo<sup>292</sup>, a pedido ou de ofício, quando se aduzirem fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a

---

<sup>289</sup> Pelo ato de delegação, a atribuição de julgamento do PAD é transferida, em última instância, para a autoridade delegada.

<sup>290</sup> É chamado de efeito devolutivo a característica do recurso de provocar a reapreciação da matéria recorrida.

<sup>291</sup> Art. 109 da Lei nº 8.112, de 1990. O recurso poderá ser recebido com efeito suspensivo, a juízo da autoridade competente.

Julgados do STJ: (...) 2. Recursos administrativos e pedido de reconsideração administrativo, em regra, são recebidos apenas no efeito devolutivo (MS 14.335/DF, Rel. Ministro Sebastião Reis Júnior, Terceira Seção, julgado em 28/03/2012, DJe 18/04/2012).

(...) 4. É regular a aplicação da penalidade disciplinar nos casos de não atribuição de efeito suspensivo a recurso administrativo [Precedentes]. (RMS 35.325/PE, Rel. Ministro Herman Benjamin, Segunda Turma, julgado em 26/02/2013, DJe 07/03/2013).

<sup>292</sup> Parecer AGU GM-26, de 7 de agosto de 2001, aprovado pelo Presidente da República (não publicado). Ementa: I – (...) A revisão pode realmente efetivar-se a qualquer tempo, uma vez dependente da superveniência (que foge à competência do interessado) de fato novo, ou de circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada (...).

II - A penalidade imposta no PAD resultou de inadequada apuração e valoração dos fatos. Mas está sujeita à revisão pela superveniência de fato novo a demonstrar a inocência do servidor.

inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada” (art. 174 da Lei nº 8.112, de 1990)<sup>293</sup>.

O requerente do processo revisional deverá demonstrar um dos seguintes aspectos, não bastando a mera alegação de injustiça da pena aplicada<sup>294</sup>:

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<sup>295</sup>.

“O requerimento de revisão do processo será dirigido ao Ministro de Estado ou autoridade equivalente, que, se autorizar a revisão, encaminhará o pedido ao dirigente do órgão ou entidade onde se originou o processo disciplinar” (art. 177 da Lei nº 8.112, de 1990).

O pedido de revisão do processo se diferencia das espécies de recursos por se tratar de processo autônomo (apenso ao processo originário)<sup>296</sup>, no qual haverá a necessidade de constituição de nova comissão processante<sup>297</sup>, preferencialmente com outros membros que não os da comissão processante anterior.

A comissão processante poderá produzir novas provas<sup>298</sup> e/ou reapreciar as que se encontrem nos autos.

---

III - A revisão está sujeita ao prazo prescricional de cinco anos (art. 1º, Dec. 20.910). O prazo começa a correr da data em que o interessado teve conhecimento do fato novo, mas interrompe-se com a apresentação do pedido de revisão (art. 4º, par. único, Dec. 20.910) na repartição pública.

IV - A prescrição não corre durante a demora da Administração no exame do pedido (art. 4º, Dec. 20.910) (...).

<sup>293</sup> Art. 174, § 1º Em caso de falecimento, ausência ou desaparecimento do servidor, qualquer pessoa da família poderá requerer a revisão do processo.

§ 2º No caso de incapacidade mental do servidor, a revisão será requerida pelo respectivo curador.

<sup>294</sup> Art. 175 da Lei nº 8.112, de 1990. No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Art. 176. A simples alegação de injustiça da penalidade não constitui fundamento para a revisão, que requer elementos novos, ainda não apreciados no processo originário.

<sup>295</sup> Parecer AGU GQ-133, de 21 de outubro de 1997, aprovado pelo Presidente da República (não publicado). Ementa: Revisão de Processo Administrativo Disciplinar para anular ato demissório. A revisão do processo administrativo disciplinar tem, como pressuposto, a adução de fatos novos ou circunstâncias suscetíveis de justificar a inocência do punido ou a inadequação da penalidade aplicada (cf. o art. 174, da Lei nº 8.112/90). Imprestável sob todos os aspectos processo de revisão que se baseia, tão somente, em pareceres antinômicos, sem o exame de elementos novos, ainda não apurados no processo originário. Devolução dos processos à origem para os fins de ser instaurado novo processo revisional.

<sup>296</sup> Art. 178 da Lei nº 8.112, de 1990. A revisão correrá em apenso ao processo originário.

<sup>297</sup> Art. 177, parágrafo único. Deferida a petição, a autoridade competente providenciará a constituição de comissão, na forma do art. 149.

<sup>298</sup> Art. 178, parágrafo único. Na petição inicial, o requerente pedirá dia e hora para a produção de provas e inquirição das testemunhas que arrolar.

“Aplicam-se aos trabalhos da comissão revisora, no que couber, as normas e procedimentos próprios da comissão do processo disciplinar” (art. 180 da Lei nº 8.112, de 1990)<sup>299</sup>.

“O julgamento caberá à autoridade que aplicou a penalidade, nos termos do art. 141” (art. 181 da Lei nº 8.112, de 1990)<sup>300</sup>.

Contudo, na revisão de processo administrativo disciplinar, a dúvida favorece a manutenção do ato punitivo<sup>301</sup>.

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<sup>302</sup>.

Exemplo 1: se a penalidade de demissão for revisada pela sua anulação, com reintegração do servidor processado, serão restabelecidos o tempo de serviço, remuneração com eventuais promoções em virtude de antiguidade, inclusive valores que deveriam ter sido auferidos se permanecesse no serviço público<sup>303</sup>, etc.

---

<sup>299</sup> Exemplo: o art. 179 da Lei nº 8.112, de 1990 indica que a comissão revisora terá 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos.

<sup>300</sup> Parágrafo único. O prazo para julgamento será de 20 (vinte) dias, contados do recebimento do processo, no curso do qual a autoridade julgadora poderá determinar diligências.

<sup>301</sup> Referência: Formulação do Dasp nº 70.

<sup>302</sup> Art. 182 da Lei nº 8.112, de 1990. Julgada procedente a revisão, será declarada sem efeito a penalidade aplicada, restabelecendo-se todos os direitos do servidor, exceto em relação à destituição do cargo em comissão, que será convertida em exoneração.

Parecer AGU GQ-28, de 17 de agosto de 1994, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 1993, publicado no DOU de 01/09/1994, vol.2, p.277. Ementa: Pedido de Revisão de Processo Administrativo Disciplinar para anular decreto demissório. Decisão deferitória do pedido. Comissão Revisora. Fato novo. Acatamento do Parecer CJ nº 227/93-MJ. Elididos completamente os pressupostos fáticos e jurídicos do ato demissório, e provada a inobservância por parte da Comissão de Inquérito dos princípios do contraditório e da ampla defesa em face do ordenamento jurídico vigente, impõe-se a nulidade do Processo Administrativo Disciplinar nº1/80/SR-SP, com a consequente reintegração do ex-Delegado Federal punido, restabelecendo-se todos os seus direitos, atingidos pelo referido ato.

Parecer AGU GQ-154, de 9 de junho de 1998, aprovado pelo Presidente da República (não publicado). Ementa: Revisão de processo administrativo disciplinar. Procedência. O instituto da revisão tem, como um dos seus pressupostos, a alegação da inadequação da penalidade aplicada (art. 174, da Lei nº 8.112/90). Os relatórios conclusivos das Comissões Processante e Revisora foram favoráveis à reintegração do ex-servidor ao serviço público, podendo, portanto, a autoridade julgadora, se lhe convier, isentá-lo de responsabilidade, declarando sem efeito a penalidade que lhe foi cominada, restabelecendo-se todos os seus direitos.

<sup>303</sup> Nesse caso, o servidor processado só poderá reclamar os créditos a que tem direito em 5 anos, contados, retroativamente, da interposição do pedido revisional, nos termos do art. 110, inc. I da Lei nº 8.112, de 1990. (Art. 110 da Lei nº 8.112, de 1990. O direito de requerer prescreve: I - em 5 (cinco) anos, quanto aos atos de demissão e de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou que afetem interesse patrimonial e créditos resultantes das relações de trabalho).



Exemplo 2: se a penalidade de suspensão for anulada no processo revisional, o servidor processado fará jus à remuneração e direitos referentes aos dias em que esteve suspenso.

### 14.3 Aspectos importantes

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;

b) em razão do **princípio da fungibilidade dos recursos**<sup>304</sup>, 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***<sup>305</sup>, a decisão da autoridade quanto ao pedido de reconsideração, recurso hierárquico ou revisão do processo<sup>306</sup> não poderá agravar a situação do servidor, decidida anteriormente<sup>307</sup>; e

d) esgotados os recursos, ou ainda que estes não tenham sido interpostos, caberá, sempre, manejo de ação judicial por parte do servidor.

---

<sup>304</sup> Pelo princípio da fungibilidade dos recursos, pode ser aceito um recurso por outro, se presentes os requisitos legais.

<sup>305</sup> O princípio do *non reformatio in pejus* informa que a decisão do recurso não poderá agravar a situação do recorrente.

<sup>306</sup> Art. 182, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 1990. Da revisão do processo não poderá resultar agravamento de penalidade.

<sup>307</sup> Não se aplica ao PAD o parágrafo único do art. 64 da Lei 9.784, de 1999. Art. 64. O órgão competente para decidir o recurso poderá confirmar, modificar, anular ou revogar, total ou parcialmente, a decisão recorrida, se a matéria for de sua competência.

Parágrafo único. Se da aplicação do disposto neste artigo puder decorrer gravame à situação do recorrente, este deverá ser cientificado para que formule suas alegações antes da decisão.

## CAPÍTULO 15 - INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL

### Anexo - Modelos

86. Requerimento da comissão processante de instauração do incidente de sanidade mental

87. Solicitação da autoridade competente de perícia médica ao órgão de serviço de saúde

88. Intimação do acusado/procurador informando a instauração de incidente de sanidade mental

“Quando houver dúvida sobre a sanidade mental do acusado, a comissão proporá à autoridade competente que ele seja submetido a exame por junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra” (art. 160 da Lei nº 8.112, de 1990).

O procedimento incidente de sanidade mental será processado em autos apartados e o processo administrativo disciplinar ficará sobrestado.

A dúvida sobre a higidez mental do acusado pode ser suscitada por ele próprio ou pela comissão processante, contudo, em qualquer caso, esta última é que deliberará, diante dos elementos presentes nos autos, se há justificativa plausível para instauração do incidente<sup>308</sup>.

Caso a comissão processante entenda pela instauração do incidente de sanidade mental, deverá oficial à autoridade instauradora, com envio dos documentos pertinentes e quesitos à perícia, requerendo que o acusado seja submetido à junta médica oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

A autoridade instauradora decidirá motivadamente a respeito. Caso defira o requerimento da comissão processante, solicitará ao órgão responsável<sup>309</sup> a designação de junta médica oficial.

<sup>308</sup> Por se tratar de prova pericial, o incidente de insanidade mental só deve ser instaurado se for imprescindível à formação da convicção da comissão processante (vide item 5.4 - Prova pericial e assistência técnica).

<sup>309</sup> Art. 230 da Lei nº 8.112, de 1990. A assistência à saúde do servidor, ativo ou inativo, e de sua família compreende assistência médica, hospitalar, odontológica, psicológica e farmacêutica, terá como diretriz básica o implemento de ações preventivas voltadas para a promoção da saúde e será prestada pelo Sistema Único de Saúde - SUS, diretamente pelo órgão ou entidade ao qual estiver vinculado o servidor, ou mediante convênio ou contrato, ou ainda na forma de auxílio, mediante ressarcimento parcial do valor despendido pelo servidor, ativo ou inativo, e seus dependentes ou pensionistas com planos ou seguros privados de assistência à saúde, na forma estabelecida em regulamento.

§ 1º Nas hipóteses previstas nesta Lei em que seja exigida perícia, avaliação ou inspeção médica, na ausência de médico ou junta médica oficial, para a sua realização o órgão ou entidade celebrará, preferencialmente, convênio com unidades de atendimento do sistema público de saúde, entidades sem fins lucrativos declaradas de utilidade pública, ou com o Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

A comissão processante deverá intimar o acusado/procurador informando a abertura do incidente, para conhecimento dos quesitos e para que ele, caso queira, apresente os seus.

O procedimento incidente de sanidade mental será apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial<sup>310</sup>.

Com base no laudo pericial, a comissão processante deliberará pela continuidade ou não do PAD<sup>311</sup>.

Caso o laudo psiquiátrico revele que o acusado padecia de doença mental ao tempo do cometimento da suposta infração, não lhe poderá ser imputada penalidade disciplinar<sup>312</sup>.

Se o laudo pericial indicar a superveniência da doença mental do acusado (ou seja, após o cometimento da suposta infração) que o impossibilite de acompanhar o processo, a comissão processante poderá deliberar pela suspensão do processo<sup>313</sup> até o restabelecimento das faculdades mentais do acusado. Não há previsão legal de suspensão do prazo prescricional.

Não havendo possibilidade de restabelecimento da sanidade mental do acusado, a comissão processante, ao elaborar o relatório final, poderá propor à autoridade julgadora o envio de cópia dos autos do procedimento incidente ao serviço médico do

---

§ 2º Na impossibilidade, devidamente justificada, da aplicação do disposto no parágrafo anterior, o órgão ou entidade promoverá a contratação da prestação de serviços por pessoa jurídica, que constituirá junta médica especificamente para esses fins, indicando os nomes e especialidades dos seus integrantes, com a comprovação de suas habilitações e de que não estejam respondendo a processo disciplinar junto à entidade fiscalizadora da profissão.

<sup>310</sup> Referência: art. 160, parágrafo único da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>311</sup> As considerações postas no item 5.4 - Prova pericial e assistência técnica se aplicam à perícia realizada no procedimento de sanidade mental, no que não conflitante.

<sup>312</sup> Aplicação, por analogia, do art. 26 do Código Penal. É isento de pena o agente que, por doença mental ou desenvolvimento mental incompleto ou retardado, era, ao tempo da ação ou da omissão, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de determinar-se de acordo com esse entendimento.

<sup>313</sup> Aplicação, por analogia, do art. 152 do Código de Processo Penal. Se se verificar que a doença mental sobreveio à infração o processo continuará suspenso até que o acusado se restabeleça, observado o § 2º do art. 149. (...)

§ 2º O processo retomará o seu curso, desde que se restabeleça o acusado, ficando-lhe assegurada a faculdade de reinquirir as testemunhas que houverem prestado depoimento sem a sua presença.

Art. 149. Quando houver dúvida sobre a integridade mental do acusado, o juiz ordenará, de ofício ou a requerimento do Ministério Público, do defensor, do curador, do ascendente, descendente, irmão ou cônjuge do acusado, seja este submetido a exame médico-legal. (...) § 2º O juiz nomeará curador ao acusado, quando determinar o exame, ficando suspenso o processo, se já iniciada a ação penal, salvo quanto às diligências que possam ser prejudicadas pelo adiamento.

órgão, para que sejam tomadas as medidas necessárias à concessão de licença médica ou aposentadoria por invalidez, se for o caso.

## CAPÍTULO 16 - AFASTAMENTO PREVENTIVO

### Anexo - Modelos

89. Requerimento da comissão processante de afastamento preventivo do acusado

90. Portaria de afastamento preventivo

91. Intimação do acusado informando afastamento preventivo

92. Comunicação ao chefe imediato do acusado acerca do 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).

O afastamento preventivo do exercício do cargo consiste em medida de caráter excepcional, que visa preservar a lisura do processo, quando há risco de o servidor processado influir na apuração dos fatos, caso permaneça exercendo suas atividades na repartição (exemplos: coação ou influência de testemunhas ou perito, destruição de provas, acesso indevido a banco de dados ou sistemas informatizados, possibilidade de continuar praticando irregularidades, etc).

A referida medida pode ser solicitada pela comissão processante ou determinada, de ofício, pela autoridade instauradora, a qualquer tempo<sup>314</sup>, até mesmo antes de o acusado ser notificado para acompanhar o processo. Não se admite pedido de afastamento preventivo pelo próprio acusado, tendo em vista o objetivo da medida.

O afastamento preventivo deve ser publicado em portaria interna e se dará pelo prazo de até 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual prazo<sup>315</sup>, sem prejuízo da remuneração e vantagens<sup>316</sup>. Cessados os motivos que determinaram o afastamento preventivo, a medida pode ser revogada pela autoridade, ainda que não tenha expirado o prazo inicialmente determinado.

<sup>314</sup> Formulação do Dasp nº 39. Suspensão preventiva. A suspensão preventiva pode ser ordenada em qualquer fase do inquérito administrativo.

<sup>315</sup> Art. 147, parágrafo único da Lei nº 8.112, de 1990. O afastamento poderá ser prorrogado por igual prazo, findo o qual cessarão os seus efeitos, ainda que não concluído o processo.

<sup>316</sup> Formulação do Dasp nº 52. Suspensão preventiva. Durante o período de suspensão preventiva, o funcionário perceberá vencimentos e vantagens.

A depender do caso concreto, pode ser necessário novo pedido de afastamento preventivo, desde que haja justificativa para tanto.

Além de publicado em portaria interna, é necessário que o servidor e a respectiva chefia sejam comunicados da medida. O acusado deve ser alertado sobre sua obrigação de informar qualquer alteração de endereço e que deverá se manter à disposição da comissão processante para eventuais intimações no processo.

## CAPÍTULO 17 - 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).

Desse princípio decorre que:

a) o servidor poderá responder civil, penal e administrativamente pelo mesmo fato;

b) a instauração e eventual aplicação de penalidade no processo administrativo disciplinar independe do trânsito em julgado das ações cível e penal<sup>317</sup>;

c) a imputação de responsabilidade ou absolvição do servidor no processo judicial (penal ou cível) não vincula, necessariamente, o julgamento do processo administrativo disciplinar.

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<sup>318</sup>.

“A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros” (art. 122 da Lei nº 8.112, de 1990).

Não deve ser efetuada a cobrança coercitiva de valor referente à reparação de dano ou ressarcimento ao erário no bojo do processo administrativo disciplinar (embora o Relatório Final/Julgamento possa identificar o servidor responsável e quantificar o

---

<sup>317</sup> Julgado do STJ: É firme o entendimento desta Corte Superior de Justiça que as esferas administrativa e penal são independentes entre si, de maneira que o reconhecimento da falta disciplinar, que também constitui crime, prescinde do trânsito em julgado da condenação criminal. (RMS 20.702/GO, Rel. Ministra Laurita Vaz, Quinta Turma, julgado em 19/11/2009, DJe 15/12/2009).

<sup>318</sup> Art. 123 da Lei nº 8.112, de 1990. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

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

Art. 935 do Código Civil. 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.

prejuízo, vide itens 10.1.3.2 - Responsabilidade do indiciado, 11.6.1.3.1 - Efeitos da pena de demissão e 11.9 - Providências decorrentes do julgamento)<sup>319</sup>.

Contudo, a Administração poderá se utilizar das informações contidas no processo administrativo disciplinar para efetuar a cobrança do valor devido mediante ação judicial ou, havendo autorização legal para tanto, por meio de processo administrativo, assegurada ampla defesa e contraditório ao servidor.

“Nenhum servidor poderá ser responsabilizado civil, penal ou administrativamente por dar ciência à autoridade superior ou, quando houver suspeita de envolvimento desta, a outra autoridade competente para apuração de informação concernente à prática de crimes ou improbidade de que tenha conhecimento, ainda que em decorrência do exercício de cargo, emprego ou função pública” (art. 126-A da Lei nº 8.112, de 1990).

---

<sup>319</sup> Art. 122, §1º, da Lei nº 8.112, de 1990. A indenização de prejuízo dolosamente causado ao erário somente será liquidada na forma prevista no art. 46, na falta de outros bens que assegurem a execução do débito pela via judicial.

§ 2º Tratando-se de dano causado a terceiros, responderá o servidor perante a Fazenda Pública, em ação regressiva.

§ 3º A obrigação de reparar o dano estende-se aos sucessores e contra eles será executada, até o limite do valor da herança recebida.



## CAPÍTULO 18 - OUTROS PROCEDIMENTOS CORRELATOS

### 18.1 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<sup>320</sup>.

Considerando que a Lei nº 8.112, de 1990, não indicou um rito procedimental específico para a sindicância contraditória, deve ser adotado o mesmo do processo administrativo disciplinar.

“O prazo para conclusão da sindicância não excederá 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da autoridade superior” (art. 145, parágrafo único da Lei nº 8.112, de 1990)<sup>321</sup>.

A comissão de sindicância contraditória deve ser composta por dois ou mais servidores estáveis<sup>322</sup>.

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<sup>323</sup>.

Decidindo a autoridade pela conversão da sindicância contraditória em PAD, este será instaurado por meio de nova portaria, com designação de outros ou dos mesmos membros, com vistas à continuidade da apuração.

---

<sup>320</sup> Art. 146 da Lei nº 8.112, de 1990. Sempre que o ilícito praticado pelo servidor ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, ou destituição de cargo em comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar. Comentário: O processo administrativo disciplinar pode ser instaurado para apurar qualquer irregularidade, de maior ou menor gravidade.

<sup>321</sup> Adota-se, para a sindicância contraditória as mesmas regras para prorrogação do prazo (vide item 1.1.3.1 - Prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos e recondução da comissão processante).

<sup>322</sup> Vide Portaria da Corregedoria-Geral da Advocacia da União nº 128, de 23 de março de 2011 e art. 12 da Portaria da Controladoria-Geral da União nº 335, de 30 de maio de 2006.

<sup>323</sup> Art. 145 da Lei nº 8.112, de 1990. Da sindicância poderá resultar: I - arquivamento do processo; II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias; III - instauração de processo disciplinar.

Considerando que na sindicância contraditória há obediência ao princípio da ampla defesa e do contraditório, as provas inicialmente produzidas podem ser aproveitadas no processo administrativo disciplinar<sup>324</sup>.

“Na hipótese de o relatório da sindicância concluir que a infração está capitulada como ilícito penal, a autoridade competente encaminhará cópia dos autos ao Ministério Público, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar” (art.154, parágrafo único, da Lei nº 8.112, de 1990).

## 18.2 Sindicância investigativa

Anexo - Modelo

93. Portaria instauradora de 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<sup>325</sup>, 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.

Em razão da característica inquisitorial<sup>326</sup> da sindicância investigativa:

<sup>324</sup> Art. 154 da Lei nº 8.112, de 1990. Os autos da sindicância integram o processo disciplinar, como peça informativa da instrução.

Comentário: Entenda-se a expressão “peça informativa”, nesse contexto, como instrumento válido a produzir provas que farão parte do processo principal.

<sup>325</sup> No âmbito dos órgãos do Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Decreto nº 5.480, de 30 de junho de 2005), se aplica a Portaria nº 335, de 30 de maio de 2006:

Art. 4º Para os fins desta Portaria, ficam estabelecidas as seguintes definições: (...)

II - sindicância investigativa ou preparatória: procedimento preliminar sumário, instaurada com o fim de investigação de irregularidades funcionais, que precede ao processo administrativo disciplinar, sendo prescindível de observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa;

<sup>326</sup> Relativo a inquérito, investigação.

a) não será aplicável o princípio contraditório e da ampla defesa<sup>327</sup> (não havendo notificação prévia, termo de indicição, prazo para apresentação de defesa e demais fases ou atos consecutórios do referido princípio);

b) ela poderá ser sigilosa (não havendo necessidade de publicação de portaria instauradora); e

c) não é obrigatória sua abertura previamente ao procedimento disciplinar<sup>328</sup>.

A sindicância investigativa não está prevista na Lei 8.112, de 1990, não havendo, portanto, um rito específico para esse procedimento.

A autoridade instauradora poderá designar, por portaria, um ou mais servidores para proceder aos trabalhos apuratórios na sindicância investigativa<sup>329</sup>.

A comissão ou o sindicante buscarão elementos indiciários, de forma semelhante à instrução do PAD (com oitiva de testemunhas, perícia, diligências, etc.), utilizando como norte o rito e os prazos previstos para o processo administrativo disciplinar, no que for aplicável, ou seja, tendo por consideração a natureza de procedimento não contraditório da sindicância investigativa.

Ao final dos trabalhos apuratórios, deverá ser apresentado relatório final à autoridade instauradora, sugerindo:

a) a instauração de processo administrativo disciplinar ou sindicância contraditória; ou

b) o arquivamento dos autos.

Em caso de instauração de processo administrativo disciplinar, os autos da sindicância investigativa servirão como peça informativa.

---

<sup>327</sup> Julgado do STJ: 1. Não há que se declarar a nulidade do processo administrativo se este transcorreu de forma esmerada, tendo sido instaurado inquérito administrativo através da publicação de Portaria destinada a esse fim, apurando-se as denúncias por meio de sindicância investigatória.

2. A sindicância constitui fase inicial de apuração, oportunidade em que apenas se perquire sobre a verossimilhança das imputações, não se fazendo necessária, nesse momento, a apresentação de defesa. Precedentes. (RMS 37.971/AM, Rel. Ministro OG Fernandes, Segunda Turma, julgado em 20/05/2014, DJe 26/05/2014)

<sup>328</sup> Parecer AGU GM-01, de 15 de março de 2000, vinculante para os órgãos da Administração Federal, nos termos do art.40 da LC nº 73, de 1993, publicado no DOU de 20/04/2000, p.10. Ementa: (...) A averiguação de transgressões disciplinares é compulsória e, dependendo de sua gravidade, pode ser efetuada por intermédio de processo disciplinar sem a realização prévia de sindicância.

<sup>329</sup> Vide Portaria nº 128 da Corregedoria-Geral da Advocacia da União, de 23 de março de 2011 e o art. 12 da Portaria CGU-PR nº 335, de 30 de maio de 2006.

No relatório final poderão ser apresentadas propostas de medidas para melhorias da gestão do órgão e de encaminhamentos a outros órgãos (de forma semelhante ao indicado nos itens 10.1.5 - Proposta de medidas para melhorias da gestão administrativa e 10.1.6 - Proposta de encaminhamentos).

A *sindicância patrimonial* é uma espécie de sindicância investigativa, constituindo-se em um procedimento de caráter sigiloso e não-punitivo, destinado a apurar indícios de enriquecimento ilícito por parte de agente público federal, à vista da verificação de incompatibilidade patrimonial com seus recursos e disponibilidades (art. 4º, inc. V, da Portaria CGU-PR nº 335, de 30 de maio de 2006)<sup>330</sup>.

### 18.3 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<sup>331</sup>.

O procedimento sob o rito sumário se desenvolverá nas seguintes fases: instauração; instrução sumária (que compreende indicição, defesa e relatório) e julgamento<sup>332</sup>.

A *instauração* do processo administrativo disciplinar de rito sumário ocorre com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e deve indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração<sup>333</sup>.

A portaria instauradora do procedimento de rito sumário deve:

a) designar dois servidores estáveis para compor a comissão processante, com indicação de seu presidente, informando os respectivos cargos, órgãos de lotação e matrícula funcional;

b) identificar que está sendo instaurado processo administrativo disciplinar de rito sumário;

---

<sup>330</sup> Vide Decreto nº 8.109, de 17 de setembro de 2013; Portaria da Controladoria-Geral da União nº 335, de 30 de maio de 2006; Portaria Interministerial MP/CGU-PR nº 298, de 6 de setembro de 2007.

<sup>331</sup> Referências: arts. 133 e 140 da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>332</sup> Referência: art. 133 da Lei nº 8.112, de 1990 e incisos.

<sup>333</sup> Referência: art. 133, inc. I da Lei nº 8.112, de 1990.

c) determinar o prazo de duração dos trabalhos da comissão processante, que não excederá 30 (trinta) dias<sup>334</sup>;

d) delimitar o objeto da apuração, referindo-se à infração disciplinar a ser investigada (qual seja: acumulação ilegal de cargos, abandono de cargo ou inassiduidade habitual);

e) mencionar o nome e matrícula do servidor processado (autoria); e

f) descrever a transgressão objeto da apuração (materialidade).

Na *instrução sumária*, estando os autos suficientemente instruídos, se for o caso (vide item 7.2 - Hipótese de indicição), a comissão processante lavrará termo de indicição em até três dias após a publicação do ato que a constituiu<sup>335</sup>.

Em obediência ao princípio da ampla defesa e do contraditório, a comissão processante, se entender necessário, deverá produzir provas<sup>336</sup> para esclarecer os fatos, mesmo em se tratando de procedimento de rito sumário<sup>337</sup>.

Após a fase de instrução, a comissão processante deliberará pela indicição ou não do acusado<sup>338</sup>.

Na hipótese de indicição, a comissão processante “promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-se-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos arts. 163 e 164”<sup>339</sup> (art. 133, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990).

---

<sup>334</sup> Art. 133, § 7º, da Lei n 8.112, de 1990. O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem (vide item 1.1.3.1 - Prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos e recondução da comissão processante).

<sup>335</sup> Referência: art. 133, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>336</sup> Vide Capítulo 5 - Coleta de prova (instrução processual).

<sup>337</sup> Julgado do STJ: (...) II - (...). *In casu*, o indeferimento do pleito de produção de provas baseou-se, exclusivamente, no fato de que o processo administrativo submetido ao procedimento sumário, só possibilitaria ao acusado apresentar a defesa por escrito e dentro do prazo estabelecido por lei, não lhe sendo facultado requerer outros meios de prova, em patente ofensa à ampla defesa.

III - A intenção do legislador - ao estabelecer o procedimento sumário para a apuração de abandono de cargo e de inassiduidade habitual - foi no sentido de agilizar a averiguação das referidas transgressões, com o aperfeiçoamento do serviço público. Entretanto, não se pode olvidar das garantias constitucionalmente previstas (MS 7.464/DF, Rel. Ministro Gilson Dipp, Terceira Seção, julgado em 12/03/2003, DJ 31/03/2003, p. 144).

<sup>338</sup> Vide Capítulo 7 - Fase de indicição.

<sup>339</sup> Art. 163 da Lei nº 8.112, de 1990. Achando-se o indiciado em lugar incerto e não sabido, será citado por edital, publicado no Diário Oficial da União e em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para apresentar defesa.

Apresentada a defesa ou na hipótese de a comissão processante entender pela absolvição sumária do acusado (ou seja, se não houver indicição), será elaborado relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor<sup>340</sup>, resumindo as peças principais dos autos, com indicação do dispositivo legal referente à infração cometida (se for o caso), com a remessa do processo, posteriormente, à autoridade instauradora, para julgamento<sup>341</sup>.

“No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do art. 167”<sup>342</sup> (art. 133, § 4º, da Lei nº 8.112, de 1990).

As regras concernentes ao processo administrativo disciplinar aplicam-se subsidiariamente ao procedimento de rito sumário<sup>343</sup>.

Havendo necessidade de ressarcimento ao erário ou outras providências decorrentes do julgamento, vide o item 11.9.2 - Encaminhamentos necessários quanto ao resultado do julgamento.

### **18.3.1 Acumulação ilegal de cargos**

Anexo - Modelos

94. Termo de opção - acumulação ilegal de cargos

95. Portaria instauradora - acumulação ilegal de cargos

---

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

Art. 164. Considerar-se-á revel o indiciado que, regularmente citado, não apresentar defesa no prazo legal. § 1º A revelia será declarada, por termo, nos autos do processo e devolverá o prazo para a defesa.

§ 2º Para defender o indiciado revel, a autoridade instauradora do processo designará 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.

<sup>340</sup> A comissão só poderá deliberar pela responsabilidade do indiciado se houve a fase de indicição e foi concedida oportunidade de defesa.

<sup>341</sup> Referência: art. 133, § 3º, da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>342</sup> Art. 167, §3º da Lei nº 8.112, de 1990. Se a penalidade prevista for a demissão ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade, o julgamento caberá às autoridades de que trata o inciso I do art. 141. (Vide Capítulo 11- Julgamento).

<sup>343</sup> Referência: art.133, §8º da Lei nº 8.112, de 1990.

A vedação à acumulação ilegal de cargos está prevista no art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal<sup>344</sup> e nos artigos 118 a 120 da Lei nº 8.112, de 1990<sup>345</sup>.

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<sup>346</sup>.

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.

Na portaria instauradora do PAD referente à apuração de acumulação ilegal de cargos, a menção à materialidade da conduta consistirá na descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades

---

<sup>344</sup> Art. 37 da Constituição Federal. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte: (...) XVI - é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto, quando houver compatibilidade de horários, observado em qualquer caso o disposto no inciso XI: a) a de dois cargos de professor; b) a de um cargo de professor com outro técnico ou científico; c) a de dois cargos ou empregos privativos de profissionais de saúde, com profissões regulamentadas.

<sup>345</sup> Art. 118 da Lei nº 8.112, de 1990. Ressalvados os casos previstos na Constituição, é vedada a acumulação remunerada de cargos públicos.

§1º A proibição de acumular estende-se a cargos, empregos e funções em autarquias, fundações públicas, empresas públicas, sociedades de economia mista da União, do Distrito Federal, dos Estados, dos Territórios e dos Municípios.

§2º A acumulação de cargos, ainda que lícita, fica condicionada à comprovação da compatibilidade de horários.

§3º Considera-se acumulação proibida a percepção de vencimento de cargo ou emprego público efetivo com proventos da inatividade, salvo quando os cargos de que decorram essas remunerações forem acumuláveis na atividade.

Art. 119. O servidor não poderá exercer mais de um cargo em comissão, exceto no caso previsto no parágrafo único do art. 9º, nem ser remunerado pela participação em órgão de deliberação coletiva.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não se aplica à remuneração devida pela participação em conselhos de administração e fiscal das empresas públicas e sociedades de economia mista, suas subsidiárias e controladas, bem como quaisquer empresas ou entidades em que a União, direta ou indiretamente, detenha participação no capital social, observado o que, a respeito, dispuser legislação específica

Art. 120. O servidor vinculado ao regime desta Lei, que acumular licitamente dois cargos efetivos, quando investido em cargo de provimento em comissão, ficará afastado de ambos os cargos efetivos, salvo na hipótese em que houver compatibilidade de horário e local com o exercício de um deles, declarada pelas autoridades máximas dos órgãos ou entidades envolvidos.

<sup>346</sup> Referência: art. 133 *caput*, da Lei nº 8.112, de 1990.

de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico<sup>347</sup>.

“A opção do servidor por um dos cargos, até o último dia de prazo para defesa, configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo” (art. 133, § 5º, da Lei nº 8.112, de 1990).

“Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento” (art.133, § 3º, da Lei nº 8.112, de 1990).

Comprovada a acumulação ilegal e provada a má-fé, será aplicável a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal. Após o julgamento do processo, os órgãos aos quais o servidor está vinculado devem ser comunicados da medida<sup>348</sup>.

### **18.3.2 Abandono de cargo e inassiduidade habitual**

Anexo - Modelos

96. Portaria instauradora - abandono de cargo

97. Portaria instauradora - inassiduidade habitual

Na apuração de abandono de cargo<sup>349</sup> e da inassiduidade habitual<sup>350</sup>, será adotado o procedimento sumário descrito no item 18.3 - Procedimento de rito sumário (vide art. 140 da Lei nº 8.112, de 1990).

Em relação às sobreditas infrações disciplinares, a portaria instauradora indicará, quanto à materialidade<sup>351</sup>:

<sup>347</sup> Referência: art. 133, § 1º, da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>348</sup> Referência: art. 133, § 6º, da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>349</sup> Art. 138. Configura abandono de cargo a ausência intencional do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos.

<sup>350</sup> Art. 139. Entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por sessenta dias, interpoladamente, durante o período de doze meses.

<sup>351</sup> Referência: art. 140, inc. I, da Lei nº 8.112, de 1990.



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<sup>352</sup>.

A intencionalidade da ausência ao serviço<sup>353</sup> se configura não apenas quando o servidor deseja conscientemente praticar a conduta, mas, também, quando os elementos constantes dos autos apontam para a incúria com o serviço público.

---

<sup>352</sup> Referência: art. 140, inc. II, da Lei nº 8.112, de 1990.

<sup>353</sup> A intencionalidade da ausência é chamada também de *animus abandonandi*.