

MANUAL DE PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS EM SINDICÂNCIA E PROCESSO DISCIPLINAR

FUNASA

FUNDAÇÃO NACIONAL DE SAÚDE



Ministério da Saúde
Fundação Nacional de Saúde

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS
ADMINISTRATIVOS EM SINDICÂNCIA
E PROCESSO DISCIPLINAR**

Brasília, 2012

3ª edição

É permitida a reprodução parcial ou total desta obra, desde que citada a fonte.

Editor:

Coordenação de Comunicação, Educação e Documentação - COMED/ASCOM/FUNASA
Gerência Técnica de Editoração
SAUS - Quadra 04 - Bloco N - 5º andar - sala 514
70070-040 - Brasília/DF

Distribuição e Informação:

Corregedoria. Fundação Nacional de Saúde.
SAUS - Quadra 4 - Bloco N - 3º andar – Ala Norte
70070-040 - Brasília/DF
Telefones: (061) 314.6263, 314.6325, 3314-6569
FAX: (061) 3314-.....

Brasil. Ministério da Saúde

Manual de Procedimentos Administrativos em Sindicância
e Processo Disciplinar - Brasília:
MS/Funasa, 1000 - 3ª ed.

PREFÁCIO DA 3ª EDIÇÃO

O Manual de Procedimentos Administrativos em Sindicância e Processo Disciplinar, aprovado por meio da Portaria nº 653, publicada no DOU de 06.12.1995, está agora em sua terceira edição, em consequência da própria dinâmica do Direito e, em especial, das inovações apresentadas pela legislação, a saber: o Decreto nº 5.480, de 30.6.2005; a Portaria nº 335, de 30.5.2006; a Instrução Normativa/CGU nº 04, de 17.2.2009; a Instrução Normativa/CGU nº 12, de 1º.11.2011; e a Portaria/**Funasa** nº 1380 (TAC), de 12.11.2009.

Nesta nova versão, foram trazidos esses diplomas legais, visto que foi instituída a Controladoria-Geral da União e estabelecido o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal pelo Decreto nº 5.480/2005, regulamentados por meio da Portaria-CGU nº 335/2006 que, em síntese, definiu os instrumentos a serem utilizados nas atividades relacionadas à correição e estabeleceu competências.

A IN-CGU nº 4/2009 instituiu o Termo Circunstanciado Administrativo (TCA) com a finalidade de racionalizar os procedimentos administrativos em caso de extravio ou dano a bem público que implicar em prejuízo de pequeno valor. A IN-CGU nº 12/2011, regulamenta e prevê, no âmbito do Poder Executivo Federal, a ampla utilização de sistema de videoconferência nos diferentes procedimentos disciplinares.

A Portaria/**Funasa** nº 1380/2009 criou o Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta que visa à adoção de mecanismo preventivo e corretivo em situações de menor impacto, evitando gastos desnecessários com a instauração de processo investigatório.

O Manual tem por finalidade ordenar e orientar a execução das atividades correcionais, adequando-as aos preceitos da Constituição Federal e de Lei nº 8.112/90.

Prefácio da 3ª Edição	02
Capítulo I	
Responsabilidade civil, penal e administrativa	06
1. Responsabilidade civil	06
2. Responsabilidade penal	07
3. Responsabilidade administrativa	08
Capítulo II	
Da Competência para instaurar procedimento correcional	12
1. Da obrigação de apurar	13
2. Do procedimento irregular	13
Capítulo III	
Da denúncia e da representação	15
1. Da denúncia.....	15
2. Da representação	16
3. Exame prévio da denúncia ou representação	17
Capítulo IV	
Da investigação preliminar	18
Capítulo V	
Da sindicância	19
1. Conceito e cabimento	19
2. Início do procedimento e prazo para conclusão	19
3. Desenvolvimento dos trabalhos	20
4. Julgamento	22
Capítulo VI	
Do processo administrativo disciplinar	23
1. Considerações gerais	23
2. Conceito e cabimento	23
3. Da comissão processante	23
4. Portaria	25
5. Prazo	26
5.1. Redesignação da comissão	28
6. Secretário da comissão	28
7. Instalação	29
8. Espécies de comunicação dos atos processuais	31
9. Citação do acusado	32
10. Das provas	34
10.1. Prova documental	35
10.2. Prova testemunhal	36
10.3. Prova pericial	44
10.4. Confissão	45

10.5. Prova indiciária	45
10.6. Reprodução mecânica	45
10.7. Acareação	46
10.8. Reconhecimento	47
10.9. Reprodução simulada	48
11. Diligências	48
12. Fato novo	49
13. Interrogatório do acusado	49
14. Indiciamento	52
15. Defesa do indiciado	52
15.1. Da citação	53
15.2. Dos prazos	53
15.3. Vista dos autos	55
16. Revelia	55
17. Reabertura da instrução	57
18. Relatório	57
19. Julgamento	58
 Capítulo VII	
Rito Sumário	61
1. Da comissão	62
2. Prazo	62
3. Fases	63
4. Considerações finais	64
 Capítulo VIII	
Procedimentos cautelar e incidental	65
1. Afastamento preventivo	65
2. Incidente de sanidade	65
 Capítulo IX	
Prescrição	67
 Capítulo X	
Do regime disciplinar	69
1. Advertência	69
2. Suspensão	69
3. Demissão	70
4. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade	73
5. Destituição de cargo em comissão	74
6. Destituição de função comissionada	74
 Capítulo XI	
Modelos	75

CAPÍTULO I

Responsabilidade Civil, Penal e Administrativa

O exercício de qualquer cargo ou função pública tem de ser disciplinado por rígidas normas, com repercussão nas leis civil, penal e administrativa. Isto significa dizer que o servidor, pelo exercício irregular de suas atribuições legais, responde em três campos distintos, o civil, o penal e o administrativo.

O art. 121 da Lei nº 8.112/90 expressa, claramente, a cumulação das responsabilidades impostas ao servidor público, pelo exercício irregular de suas atribuições, que podem assim ser descritas:

- a) **de caráter administrativo** - quando é possível atribuir penalidade disciplinar que atinge seus direitos como servidor;
- b) **de cunho penal** - quando pode ser processado por ato inquinado de delituoso ou capitulado como contravenção penal, e sofre sanção que afeta seus direitos pessoais, especialmente sua liberdade;
- c) **de responsabilidade civil** - quando se busca ressarcir o prejuízo por ele causado ao erário ou a terceiro, respondendo com seu patrimônio.

Art. 121. O servidor responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições.

1. Responsabilidade Civil

A responsabilidade civil ocorre quando o servidor, no exercício do seu cargo ou função, procedendo de forma dolosa, isto é, intencional, ou culposa, por imprudência, negligência ou imperícia, causa com sua ação ou omissão, prejuízo direto ou indireto à Fazenda Pública ou a terceiros (art. 122, Lei nº 8.112/90).

Art. 122. A responsabilidade civil decorre de ato omissivo ou comissivo, doloso ou culposo, que resulte em prejuízo ao erário ou a terceiros.

As modalidades de culpa podem ser assim definidas: imprudência – atitude precipitada do agente, diante de uma situação concreta; falta de experiência, cautela ou cuidado; negligência – falta de atenção com seus próprios atos; se confunde com a imprudência (desleixo, desatenção); e imperícia – falta de habilidade para praticar determinado ato que exige conhecimento técnico necessário.

Se os danos forem decorrentes de ato culposo, a correspondente indenização aos cofres públicos poderá ser efetuada na conformidade do art. 46, § 1º, da Lei nº 8.112/90, isto é, integralmente, no prazo de 30 (trinta) dias, ou, a pedido do interessado, em parcelas mensais,

descontadas em folha de pagamento, em valor não inferior a 10% (dez por cento) da sua remuneração proventos ou pensão. Entretanto, se forem provenientes de ato doloso, o ressarcimento será feito mediante execução do débito, judicialmente, e, somente na hipótese de não serem os bens do servidor suficientes para assegurar a execução, poderá, também, ser feita a reparação por meio de folha de pagamento (art. 122, § 1º, da Lei nº 8.112/90).

Art. 122

§ 1º 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.

No caso de dano a terceiro, o servidor responde perante a Fazenda Pública, em ação regressiva. Todavia, somente depois de transitada em julgado a decisão que houver condenado a Fazenda Nacional, é que tem ela direito de promover a ação regressiva contra o servidor que praticou o ato ilícito, podendo este procedimento estender-se aos seus sucessores, que estão obrigados a reparar o dano, até o limite do valor da herança recebida (art. 122, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112/90).

Art. 122

§ 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.

É necessário ressaltar que o ato do servidor, ao causar prejuízo a terceiro, pode estar indiretamente infringindo dano financeiro ao erário, pela obrigação que terá a Fazenda Pública de ressarcir esse dano. Daí porque dizer-se que a lesão ao erário pode ser direta ou indireta, neste caso, por via de reposição de direito de terceiro.

2. Responsabilidade Penal

Essa espécie de responsabilidade decorre da prática de crime ou de contravenção penal pelo servidor, no exercício do cargo ou função e em razão dele (art. 123 da Lei nº 8.112/90).

Art. 123. A responsabilidade penal abrange os crimes e contravenções imputadas ao servidor, nessa qualidade.

Nessa circunstância, a punição decorre de um processo pela via judicial, podendo este ser instaurado em paralelo à apuração administrativa ou como resultado desta.

Vale salientar que a definição de servidor público, para efeito de apuração da responsabilidade penal, não é a mesma adotada pelo art. 2º da Lei nº 8.112/90 - *servidor é a pessoa legalmente investida em cargo público*, mas, sim, a do art. 327 do Código Penal Brasileiro, que

"considera funcionário público, para os efeitos penais, quem, embora transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública", aduzindo no seu parágrafo único que "equipara-se a funcionário público quem exerce cargo, emprego ou função em entidade paraestatal".

3. Responsabilidade Administrativa

A responsabilidade administrativa é decorrente de ação ou omissão praticada pelo servidor no desempenho de seu cargo ou função (art. 124 da Lei nº 8.112/90), não sendo necessário que compreenda crime ou contravenção, bastando que infrinja os deveres e proibições inscritos nos arts. 116, 117, 118 e 119 da Lei nº 8.112/90, ou incidam no capítulo das penalidades desse diploma legal.

Art. 124. A responsabilidade civil-administrativa resulta de ato omissivo ou comissivo praticado no desempenho do cargo ou função.

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.

Parágrafo único. A representação de que trata o inciso XII será encaminhada pela via hierárquica e apreciada pela autoridade superior àquela contra a qual é formulada, assegurando-se ao representando ampla defesa.

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;

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;

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;

XIX - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

Parágrafo único. A vedação de que trata o inciso X do caput deste artigo não se aplica nos seguintes casos:

I - participação nos conselhos de administração e fiscal de empresas ou entidades em que a União detenha, direta ou indiretamente, participação no capital social ou em sociedade cooperativa constituída para prestar serviços a seus membros; e

II - gozo de licença para o trato de interesses particulares, na forma do art. 91 desta Lei, observada a legislação sobre conflito de interesses

Art. 118. 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

Essa responsabilidade representa, assim, amplamente, a obrigação de o servidor cumprir os dispositivos legais que regulam a sua situação de funcionário do Estado ou, restritamente, o dever de acatar todas as ordens legítimas que receber.

Da noção de responsabilidade administrativa, resulta a observância ou inobservância dos deveres funcionais. No último caso, os infratores estão sujeitos às penalidades disciplinares, mais ou menos graves, de acordo com a natureza da irregularidade ou do dano causado à Administração.

As sanções civis, penais e administrativas poderão ser impostas cumulativamente ao servidor infrator, sendo independentes entre si (art. 125 da Lei nº 8.112/90).

Art. 125. As sanções civis, penais e administrativas poderão cumular-se, sendo independentes entre si.

Cabe ao Administrador, no exercício do poder disciplinar, aplicar sanções aos seus servidores, pelo exercício irregular de suas atribuições, também quando a ação ou omissão se caracterizar como crime ou contravenção, devidamente comprovada em processo regularmente instaurado.

Entretanto, por competir ao Poder Judiciário a apreciação de qualquer lesão ao direito individual, a apuração da falta capitulada como crime ou contravenção é submetida ao exame do magistrado, que poderá assim decidir:

- a) o ato ou omissão do servidor, além de ser uma irregularidade administrativa, é, igualmente, crime ou contravenção, devendo serem aplicadas a ele a penalidade disciplinar e a sanção penal;
- b) o ato ou omissão é somente uma irregularidade administrativa, sendo cabível apenas a punição disciplinar;
- c) o fato existe, mas o indiciado não é seu autor;
- d) o fato alegado inexistente.

Na hipótese de ocorrência destas duas últimas situações, se a Justiça absolver o indiciado em sentença que negue a existência do fato alegado, ou a sua autoria pelo servidor indiciado, a sanção administrativa terá de ser revista, visto que a responsabilidade administrativa, nestas hipóteses, igualmente não existe (art. 126 da Lei nº 8.112/90).

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

Art. 126-A. 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. [\(Incluído pela Lei nº 12.527, de 2011\)](#)

Não sendo, todavia, declarada na sentença a inexistência do fato ou a sua autoria, a absolvição criminal do servidor não invalida a sanção administrativa que lhe tiver sido imposta.

Da Competência para Instaurar Procedimento Correcional

São competentes para instaurar procedimentos correcionais todas as autoridades investidas em função de direção que sejam detentoras de poder disciplinar, isto é, as relacionadas no art. 141 da Lei nº 8.112/90, além daquelas previstas no Decreto nº 5.480, de 30.6.2005.

Art. 141. As penalidades disciplinares serão aplicadas:

I - pelo Presidente da República, pelos Presidentes das Casas do Poder Legislativo e dos Tribunais Federais e pelo Procurador-Geral da República, quando se tratar de demissão e cassação de aposentadoria ou disponibilidade de servidor vinculado ao respectivo Poder, órgão, ou entidade;

II - pelas autoridades administrativas de hierarquia imediatamente inferior àquelas mencionadas no inciso anterior quando se tratar de suspensão superior a 30 (trinta) dias;

III - pelo chefe da repartição e outras autoridades na forma dos respectivos regimentos ou regulamentos, nos casos de advertência ou de suspensão de até 30 (trinta) dias;

IV - pela autoridade que houver feito a nomeação, quando se tratar de destituição de cargo em comissão.

Entretanto, como ensina J. Guimarães Menegale, "o uso do poder disciplinar não é arbitrário, não o faz a autoridade quando lhe aprouver, nem como preferir" (O Estatuto dos Funcionários. Rio de Janeiro, Forense, 1962, 2v.).

Assim, em primeiro lugar, é necessário que haja uma infração administrativa, catalogada como tal na Lei nº 8.112/90; em segundo lugar, só é lícito impor sanção após comprovada a irregularidade através de o competente processo disciplinar, em que seja observado o princípio do contraditório e assegurada ao acusado ampla defesa (C.F., art. 5º, LV - "aos litigantes, em processo judicial ou administrativo, e aos acusados em geral são assegurados o contraditório e ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes" - e art. 153 da Lei nº 8.112/90).

Art. 153. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

No âmbito da **Funusa**, além de seu Presidente, por delegação de competência deste, através de ato próprio, outras autoridades são também competentes para instaurar procedimentos correcionais, além do Corregedor, por força do art. 5º, IV, do Decreto nº 5.480/2005.

Art. 5º Compete às unidades setoriais e seccionais do Sistema de Correição:

IV - instaurar ou determinar a instauração de procedimentos e processos disciplinares, sem prejuízo de sua iniciativa pela autoridade a que se refere o art. 143 da Lei nº 8.112, de 1990.

1. Da Obrigação de Apurar

Ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade, é obrigação da autoridade detentora do poder disciplinar apurá-la, mediante sindicância, procedimentos ou processo administrativo disciplinar, com vistas a definir responsabilidades, aplicar sanções ao culpado, limitar ou reparar eventuais efeitos do ilícito e adotar medidas preventivas para evitar a sua reiteração (art.143 da Lei nº 8.112/90).

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

1.1. Da Fiscalização

De acordo com o Decreto nº 5.480//2005 compete à Controladoria-Geral da União supervisionar e fiscalizar o cumprimento da obrigação da autoridade detentora do poder, de apurar as irregularidades que tiver ciência.

1.2. Da Omissão

O art. 4º, XIV, do Decreto nº 5.480/2005, dispõe que compete ao Órgão Central do Sistema da CGU: “*representar ao superior hierárquico, para apurar a omissão da autoridade responsável por instauração de sindicância, procedimento ou processo administrativo disciplinar.*”.

1.3. Da competência

A apuração de que trata o *caput* do art. 143 da Lei nº 8.112/90 poderá ser promovida por autoridade de órgão ou entidade diversa daquela em que tenha ocorrido a irregularidade, mediante competência específica para tal finalidade, delegada em caráter permanente ou temporário pelo Presidente da República, pelos presidentes das Casas do Poder Legislativo e dos Tribunais Federais e pelo Procurador Geral da República, no âmbito do respectivo Poder, órgão ou entidade, preservadas as competências para o julgamento (art. 143, § 3º, da Lei nº 8.112/90).

2. Do Procedimento Irregular

O procedimento irregular do servidor público recebe, indistintamente, várias definições, notadamente as de **ilícito administrativo, falta disciplinar, falta funcional, infração funcional, infração disciplinar, transgressão disciplinar ou funcional**.

Na esfera administrativa, as normas de conduta que regulam o exercício das atividades dos servidores públicos estão contidas, basicamente, nos arts. 116 e 117 da Lei nº 8.112/90.

1. Da Denúncia

Denúncia, na terminologia administrativo-disciplinar, é a revelação à autoridade competente de fatos indicativos de ação ou de omissão do servidor, ofensivas das prescrições disciplinares que regulam o exercício de suas funções e o seu comportamento ético-social.

A denúncia pode originar-se:

- a) do exercício do direito de representação (C.F., art. 5º, XXXIV, “a”, e art. 116, XII, da Lei nº 8.112/90);
- b) do cumprimento do dever de comunicar ao superior hierárquico irregularidade no serviço (art. 116, VI, da Lei nº 8.112/90);
- c) do relatório resultante do exercício das atividades desenvolvidas pelo Órgão de Auditoria, o qual conterá a indicação dos itens carecedores de investigação;
- d) do relatório resultante de supervisão administrativa;
- e) de uma tomada de contas especial.

A denúncia deverá ser formulada por escrito, contendo a identificação e o endereço do denunciante (art. 144 da Lei nº 8.112/90) e, se originada de notícia de irregularidade divulgada por publicação gráfica, rádio ou televisão, poderá ser fundada em qualquer documento válido como, a título exemplificativo, recorte ou o próprio exemplar do jornal, no caso de notícia publicada em órgão de imprensa.

Art. 144. 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.

Não obstante a exigência contida no citado dispositivo e o fato de a Constituição Federal vedar o anonimato, não autorizam a Administração Pública desconsiderar as situações irregulares de que tenha conhecimento, por ausência de identificação da fonte informativa, ou seja, a denúncia anônima.

Além disso, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção, de 31.10.2003, promulgada no Brasil pelo Decreto nº 5.687, de 31.01.2006, admite no ordenamento nacional com força de lei e reconhece a denúncia anônima.

Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção - Promulgada pelo Decreto nº 5.687, de 31/01/06 - Art. 13.

2. Cada Estado-Parte adotará medidas apropriadas para garantir que o público tenha conhecimento dos órgãos pertinentes de luta contra a corrupção mencionados na presente Convenção, e facilitará o acesso a tais órgãos, quando proceder, para a denúncia, inclusive anônima, de quaisquer incidentes que possam ser considerados constitutivos de um delito qualificado de acordo com a presente Convenção.

(Nota: O Supremo Tribunal Federal vaticinou, na Ação Direta de Inconstitucionalidade nº 1.480, que tratados, acordos ou convenções internacionais, após promulgados por decreto presidencial, “situam-se, no sistema jurídico brasileiro, nos mesmos planos de validade, de eficácia e de autoridade em que se posicionam as leis ordinárias”).

Nesse caso, deve-se proceder com cautela, antes de se decidir pela instauração do processo, adotando, para tanto, a investigação preliminar, prevista na Portaria/CGU nº 335, de 30.5.2006, buscando consubstanciar todo o teor fático (em termos de materialidade e de autoria) acerca do fato constante da peça anônima, No mesmo sentido corrobora o Enunciado nº 3, da CGU:

Enunciado-CGU/CCC nº 3, de 04.5.2011: “Delação anônima. Instauração. A delação anônima é apta a deflagrar apuração preliminar no âmbito da Administração Pública, devendo ser colhidos outros elementos que a comprovem.”.

2. Da Representação

A representação consiste na exposição de um estado de coisas irregulares, dirigida à autoridade administrativa, com o objetivo claro de vinculá-la ao dever de promover a apuração de responsabilidade funcional.

A representação pode ser de iniciativa de qualquer pessoa, pertencente ou não ao quadro de pessoal da **Funasa**.

A representação deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- a) redação em linguagem compatível com o respeito devido à coisa pública;
- b) identificação do representado, data, assinatura e endereço do autor (representante);
- c) narração dos fatos, o quanto possível circunstanciada, acompanhada dos elementos comprobatórios ou da sua indicação;
- d) relação de informantes, de testemunhas e dos motivos de conhecimento dos fatos, sempre que possível.

3. Exame Prévio da Denúncia ou Representação

Os fatos objeto da denúncia ou da representação serão examinados pela autoridade ou por ordem desta. Este exame far-se-á à luz de subsídios colhidos no setor onde as irregularidades ocorreram, ou com ele relacionado. Tais suprimentos consistem em dados colhidos, esclarecimentos obtidos, juntada de documentos e tudo mais que aproveite à conclusão exigida, onde a autoridade opinará a respeito das providências a serem adotadas.

Ao encerrar o exame prévio da denúncia ou da representação, e dispondo a autoridade de elementos de convicção suficientes para a compreensão dos fatos denunciados e adoção das medidas adequadas, a sua decisão sujeitar-se-á às seguintes hipóteses:

- a) arquivamento, se ficar demonstrada a impropriedade de forma ou falta de objeto da denúncia ou da representação;
- b) aplicação do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta, nos termos da Portaria/Funasa nº 1380, de 12.11.2009;
- c) investigação preliminar, quando se tratar de denúncia anônima ou quando houver necessidade de coletar elementos para verificar o cabimento de sindicância ou processo disciplinar;
- d) abertura de sindicância investigativa, quando não estiverem bem definidas as irregularidades (materialidade) ou ainda quando não se conhece o nome do seu responsável (autoria);
- e) instauração de processo disciplinar, nos casos em que haja indícios suficientes de autoria e materialidade.

Quando na denúncia ou representação houver indício de materialidade e autoria, e a prática do ilícito ensejar aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, a critério da autoridade competente, poderá ser instaurada sindicância punitiva (art. 145, II, da Lei nº 8.112/90), garantindo ao acusado o contraditório e a ampla defesa (C.F., art. 5º, LV), isto é, sindicância desenvolvida nos moldes do processo disciplinar.

Art. 145. Da sindicância poderá resultar:

II - aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias;

Com o advento da Portaria CGU nº 335, de 30 de maio de 2006, que regulamenta o Sistema de Correição do Poder Executivo Federal, foi instituída a investigação preliminar como procedimento correcional (art. 4º, I).

Art. 4º Para os fins desta Portaria, ficam estabelecidas as seguintes definições:

I - investigação preliminar: procedimento sigiloso, instaurado pelo Órgão Central e pelas unidades setoriais, com objetivo de coletar elementos para verificar o cabimento da instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar;

Se, ao analisar a denúncia verificar a ausência de elementos suficientes a desencadear a instauração de sindicância ou processo disciplinar, ou quando se tratar de denúncia apócrifa, deve a autoridade competente, por meio de despacho, nomear servidor(es) para proceder a chamada investigação preliminar.

O prazo para conclusão da investigação preliminar é de 60 (sessenta) dias, sendo admitida sua prorrogação por igual período, a teor do art. 8º da mencionada portaria, e começa a ser contado a partir da ciência pelo servidor(es) designado(s) para o mister.

Art. 8º A investigação preliminar deverá ser concluída no prazo de sessenta dias, sendo admitida prorrogação por igual período.

Nesse procedimento, deverão ser coletados elementos suficientes para formação de juízo acerca da plausibilidade da ocorrência de irregularidade praticada por servidor no âmbito da administração, bem assim, para evitar a abertura de outro procedimento investigatório (sindicância), primando pelos princípios da eficiência e economicidade.

A investigação preliminar é de caráter sigiloso e desprovida do formalismo empregado na sindicância ou no processo disciplinar e, assim, o investigador dispensará a tomada do depoimento na forma da lei, ou seja, sem advertência do falso testemunho e sem compromisso da verdade e adotará a entrevista ou declaração, reduzindo-se a termo, datado e assinado pelos presentes.

No desenvolvimento dos trabalhos poderá ser requisitado documento ou informações no âmbito da **Funasa** ou fora desta, usando a correspondência oficial adequada.

Concluído os trabalhos investigatórios com a elaboração de relatório a autoridade nomeante, por meio de despacho, deverá decidir pelo arquivamento quando restar demonstrada a total improcedência da denúncia, abertura de sindicância quando houver necessidade de aprofundamento da investigação ou instauração do processo disciplinar quando restar demonstrado autoria e materialidade do fato denunciado.

1. Conceito e Cabimento

A Lei nº 8.112/90 estabelece rito próprio em observância ao princípio do *due process of law* (devido processo legal). Assim, o art. 143 determina que qualquer autoridade ciente de irregularidade no serviço público será obrigada a apurá-la, através de sindicância ou processo disciplinar, garantindo-se sempre ampla defesa ao acusado.

Esse mesmo diploma legal mistura conceitos como sindicância e processo, tratando "*processo*" ora com um sentido, ora com outro. Sindicância, segundo a melhor doutrina, não se presta para a aplicação de penalidades, porquanto se trata de mera peça informativa, onde, ou a autoria (responsável pelo ilícito) ainda é desconhecida pela Administração, ou os fatos estão carecendo de definição. Neste caso, a sindicância se define como um procedimento de investigação simples e célere, não sujeita ao rigor procedimental a que se submete o processo disciplinar.

No entanto, o art. 145, II, estabelece que da sindicância poderá resultar aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias. Nesta hipótese, a sindicância adquire todas as características do processo disciplinar, devendo, por isso, ser conduzida com estrita observância ao princípio do contraditório, e assegurando-se ao acusado ampla defesa (art. 153 da Lei nº 8.112/90), reportando-se aí às orientações contidas no capítulo V deste Manual.

Conforme exigirem o volume e a complexidade do trabalho, a sindicância, para garantir a celeridade necessária, poderá ser realizada por apenas um servidor ou por comissão composta de até três servidores, de reconhecida capacidade perquiridora e razoável experiência.

O desempenho desse encargo é irrecusável, ressalvado motivo relevante justificado pelo servidor ou servidores, perante a autoridade que os designou.

2. Início do procedimento e prazo para conclusão

A sindicância será determinada através de ato da autoridade competente em portaria publicada no Boletim de Serviço.

O prazo para conclusão da sindicância será contado da data da publicação da portaria e não poderá exceder a 30 (trinta) dias, salvo motivo relevante, devidamente justificado, quando então poderá ser o prazo prorrogado, uma só vez, por igual período, conforme determina o parágrafo único do art. 145 da Lei nº 8.112/90.

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.

A contagem do prazo é feita em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente na repartição (art. 238 da Lei nº 8.112/90).

Art. 238. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

A justificativa da prorrogação, que deverá ser feita com a necessária antecedência perante a autoridade competente, será anexada, juntamente com o ato que a conceder, aos autos da sindicância.

3. Desenvolvimento dos Trabalhos

A sindicância, conforme já se disse, não está sujeita ao formalismo procedimental a que se submete o processo disciplinar. Entretanto, de modo geral, o trabalho do servidor ou comissão sindicante deverá ser criterioso.

Nas investigações, o servidor ou comissão sindicante deverá envidar todos os esforços a fim de chegar à verdade material, podendo adotar, conforme o caso, as seguintes providências:

- a) formular pedidos de informações, onde fará referência expressa ao fim a que se destinam, para motivar, com isso, tratamento prioritário e urgente por onde tramitem;
- b) proceder a colheita de dados informativos, através de diligências junto aos setores da repartição, ou junto a terceiros e entidades privadas;
- c) promover audiência de testemunhas e informantes, sendo as respectivas declarações reduzidas a termo, na forma da lei, mediante depoimentos e inquirições;
- d) coletar provas, requisitando documentos em poder dos setores da repartição ou obtendo, através de expediente próprio, informações sobre aqueles existentes em qualquer entidade da Administração Pública ou em empresa privada;
- e) quando o fato investigado ensejar prejuízo ao erário, deverá ser quantificado o valor original do débito, a data da ocorrência e o respectivo responsável.

As tarefas afetas serão executadas pelo próprio sindicante, ou por servidor designado para exercer a função de secretário.

Embora não exista um procedimento traçado na lei a ser seguido na sindicância

punitiva deverá ser assegurado ao servidor faltoso o direito ao contraditório e ampla defesa. Logo, a primeira providência a ser tomada é a sua CITAÇÃO, para, querendo, acompanhar os trabalhos, informando-se-lhe as datas e horários das audiências, isto é, seguindo-se todo o formalismo do processo disciplinar.

Levando-se em conta que o prazo de defesa previsto em lei para o(s) indiciado(s) no processo disciplinar é de 10 (dez) ou 20 (vinte) dias, quando o prazo de conclusão dos trabalhos é de 60 (sessenta) dias, entende-se que, no processo de sindicância, cujo marco temporal é reduzido pela metade, o prazo ofertado para defesa escrita do(s) indiciado(s) deve também ter a mesma redução proporcional, isto é, 5 (cinco) dias para um indiciado e 10 (dez) dias para mais de um. Quando não se conhece a autoria do ilícito, não há que se falar em direito de defesa ou punição.

Ao final, deve o servidor ou comissão sindicante apresentar relatório circunstanciado e conclusivo dos trabalhos, o qual deverá ser constituído, basicamente, de três partes: **(Modelo 44)**.

- narração dos fatos, mencionando-se qualquer incidente que porventura tenha ocorrido durante os trabalhos;
- estudo das provas, com análise crítica dos documentos e referências ao conceito e idoneidade dos depoentes, com manifestação da própria impressão sobre a credibilidade das respectivas declarações, para orientação do julgador;
- parecer, fundamentado de acordo com a prova dos autos, concluindo, conforme o caso:
 - a) pelo arquivamento do processo, quando concluir pela inocência do servidor, ou por improcedência da denúncia;
 - b) aplicação do Termo de Compromisso de Ajustamento de Conduta;
 - c) pela aplicação de penalidade de advertência ou suspensão de até 30 (trinta) dias, quando ficar incontestavelmente patenteado o envolvimento do servidor no ilícito apurado, e desde que, no decorrer do processo, lhe tenha sido dada oportunidade de defesa com os meios e recursos a ela inerentes;
 - d) pela instauração do processo disciplinar, que se dará naqueles casos previstos no item 3, letra "e", do Capítulo III deste Manual.

Poderá a comissão sugerir em seu relatório adoção, dentre outras, das seguintes providências:

- a) ressarcimento ao erário, quando restar configurado prejuízo ao erário, demonstrando o valor original, a data da ocorrência e o responsável;
- b) encaminhamento de cópia dos autos ao Ministério Público da União, quando concluir que a infração apurada, em tese, configura ilícito penal (parágrafo único do art. 154 da Lei nº 8.112/90).

4. Julgamento

Recebidos os autos da sindicância, a autoridade instauradora, preliminarmente, encaminhará ao órgão de assessoramento jurídico local, para análise e emissão de parecer e, em seguida, à Corregedoria para manifestação e providências quanto ao julgamento.

A autoridade julgadora proferirá decisão fundamentada, formando sua convicção de acordo com a livre apreciação das provas constantes do processo, não estando vinculada ao relatório. Entretanto, se decidir em sentido contrário, esta deverá ser motivada com fulcro nas respectivas provas dos autos.

Quando o relatório da sindicância concluir que a infração apurada está igualmente capitulada como ilícito penal, e assim também entender o órgão jurídico, uma cópia dos autos deve ser encaminhada ao Ministério Público da União, para as providências de sua alçada, independentemente da imediata instauração do processo disciplinar (art. 154, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90).

Art. 154

Parágrafo único. 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.

Com o julgamento da sindicância, pela autoridade competente, encerra-se o processo.

1. Considerações Gerais

Tem-se observado na prática e, por vezes, na própria lei, que se costuma atribuir ao *processo administrativo disciplinar*, ou simplesmente *processo disciplinar*, as seguintes impróprias denominações: *processo administrativo*, *inquérito administrativo* ou *procedimento administrativo*.

A designação "*processo administrativo*" é genérica, pois compreende todos os procedimentos destinados à concretização do ato administrativo, ao passo que o "*processo disciplinar*" refere-se aos atos procedimentais que ensejam a lavratura do ato disciplinar. Este é espécie; aquele, o gênero. No entanto, a mais imprópria dessas terminologias é, sem dúvida, "*inquérito administrativo*", dado que essa expressão reflete a noção de inquisitorialidade, que não se coaduna bem com o sentido do processo.

A terminologia "*processo administrativo disciplinar*", embora não seja incorreta, é longa, o que nos leva a preferir o uso apenas do termo "*processo disciplinar*", o qual sugere o acatamento aos princípios do contraditório e da ampla defesa.

2. Conceito e Cabimento

De acordo com o art. 148 da Lei nº 8.112/90, "*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.*"

Assim, define-se o processo disciplinar como o conjunto de procedimentos e averiguações promovidas no intuito de apurar a verdade real dos fatos, a fim de fornecer base à legítima decisão disciplinar, a qual poderá ter feição condenatório ou absolutório, sendo o único procedimento que viabiliza a imposição das sanções disciplinares de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, de demissão, de cassação de aposentadoria e de disponibilidade, de destituição de cargo em comissão e destituição de função comissionada.

Deve-se, ressaltar, entretanto, que o processo disciplinar não visa somente apurar infrações, mas, também, oferecer oportunidade de defesa ao acusado.

3. Da Comissão Processante

O processo disciplinar será conduzido por comissão constituída de 3 (três) servidores **estáveis**, de comprovada capacidade funcional e reconhecida integridade moral.

A participação em comissão de processo disciplinar, a par de constituir dever funcional, configura atuação relevante do servidor e, como tal, deve ser anotada em sua ficha

funcional. A recusa injustificada e imotivada em participar de comissão, sujeita o servidor à sanção prevista no art. 116, IV, da Lei nº 8.112/90, por descumprimento de dever funcional.

A presidência da comissão deverá recair em servidor ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou de nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado (art. 149, *caput*, da Lei nº 8.112/90) e, quando possível, em servidor que detenha diploma de bacharel em direito, ou que tenha reconhecida experiência na condução de processos disciplinares. Também é imprescindível que pelo menos um dos vogais seja especializado na linha de atividade onde teria ocorrido o ilícito.

Art. 149. O processo disciplinar será conduzido por comissão composta de três servidores estáveis designados pela autoridade competente, observado o disposto no § 3º do art. 143, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao do indiciado.

Não poderá participar da comissão de processo disciplinar, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, aquele que tenha interesse direto ou indireto na matéria, tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, esteja litigando judicial ou administrativamente com o acusado ou respectivo cônjuge ou companheiro (impedimentos previstos no art. 149, § 2º, da Lei nº 8.112/90 e art. 18, I, II e III, da Lei nº 9.784/99), incluindo-se, também, o que tenha amizade íntima ou inimizade notória com o acusado ou com o respectivo cônjuge, companheiro, parentes e afins até o terceiro grau (suspeição prevista no art. 20 da Lei nº 9.784/99).

Art. 149

§ 2º Não poderá participar de comissão de sindicância ou de inquérito, cônjuge, companheiro ou parente do acusado, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 18. É impedido de atuar em processo administrativo o servidor ou autoridade que:

I - tenha interesse direto ou indireto na matéria;

II - tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III - esteja litigando judicial ou administrativamente com o interessado ou respectivo cônjuge ou companheiro.

Art. 20. Pode ser argüida a suspeição de autoridade ou servidor que tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

A arguição de impedimento ou suspeição deve ser exercitada pela própria pessoa impedida ou suspeita, que deve dirigir-se, por meio de expediente escrito, à autoridade nomeante para apresentar sua escusa. Caso esta não o faça, poderá o servidor acusado suscitar a questão, por intermédio de requerimento fundamentado, o que deverá ocorrer logo que tomar conhecimento das circunstâncias impeditivas. Entretanto, a omissão de comunicar o impedimento constitui falta grave passível de penalidade, a teor do disposto no parágrafo único do art. 19 da Lei nº 9.784/99, observando-se que o indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo (art. 21 da Lei nº 9.784/99).

Art. 19. A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar.

Parágrafo único. A omissão do dever de comunicar o impedimento constitui falta grave, para efeitos disciplinares.

Art. 21. O indeferimento de alegação de suspeição poderá ser objeto de recurso, sem efeito suspensivo.

A comissão exercerá suas atividades com **independência**, isto é, com isenção de pressões hierárquicas ou mesmo políticas, e **imparcialidade**, que é a observância do princípio da impessoalidade (art. 150 da Lei nº 8.112/90).

Art. 150. A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da administração.

Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto e do serviço na repartição, até a entrega do relatório final (art. 152, § 1º da Lei nº 8.112/90).

Art. 152

§ 1º Sempre que necessário, a comissão dedicará tempo integral aos seus trabalhos, ficando seus membros dispensados do ponto, até a entrega do relatório final.

Para evitar solução de continuidade, o servidor público, uma vez indicado para integrar comissão de processo disciplinar ou outro procedimento correcional, deverá ter as suas férias adiadas, desde que o período marcado coincida com os trabalhos apuratórios.

4. Portaria

Da portaria que determinar a instauração do processo disciplinar constarão, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) o nome dos servidores que integrarão a comissão, matrícula (SIAPE) e respectivos cargos, com a indicação de quem a presidirá e, no caso deste, o grau de escolaridade, quando as circunstâncias o exigirem (art. 149 da Lei nº 8.112/90);
- b) o número de registro no SCDWEB ou processo que autuar a denúncia, representação ou a sindicância, caso esta anteceda o processo disciplinar **(Modelo 01)**.

A portaria, nos moldes do Modelo 01, será, obrigatoriamente, publicada no Boletim de Serviço da **Funasa**, devendo em seguida ser processada, obtendo-se daí, o número do processo disciplinar propriamente dito.

Vale notar que a competência da comissão processante somente se efetiva com a publicação da portaria que a designar, sendo nulo qualquer ato praticado antecipadamente.

5. Prazo

O prazo para conclusão dos trabalhos do processo disciplinar não excederá 60 (sessenta) dias, contados da data de publicação da portaria que haja constituído a comissão, admitida, contudo, a sua prorrogação, por igual período, quando as circunstâncias o exigirem (art. 152 da Lei nº 8.112/90).

Art. 152. 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.

Efetivamente, se decorridos 50 (cinquenta) dias do prazo inicial sem que a comissão tenha possibilidade de concluir seus trabalhos, o seu presidente solicitará a autoridade instauradora, por meio de memorando, a prorrogação por mais 60 (sessenta) dias, justificando as razões que motivaram o pedido **(Modelos 02 e 03)**.

Releva notar que, embora o pedido de prorrogação seja sempre por 60 (sessenta) dias, em virtude de determinação legal, a comissão deverá envidar todos os esforços para concluir sua tarefa no menor tempo possível, considerando que o processo disciplinar acarreta despesas, ocasiona o afastamento dos servidores de seus serviços normais e, por vezes, perturba e tumultua as atividades do órgão.

Na contagem dos prazos, deve ser observado o disposto no art. 238 da Lei nº 8112/90, salientando-se que a não conclusão dos trabalhos no tempo previsto poderá resultar em responsabilização da comissão, caso fique comprovado que houve negligência por parte dos seus membros.

Art. 238. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando

prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

5.1. Redesignação da comissão

Tanto a doutrina quanto a jurisprudência tem entendido que a fixação do prazo para conclusão dos trabalhos na forma da Lei nº 8.112/90, não é peremptório, não invalidando o processo, caso se esgote o prazo original e a prorrogação sem que tenha sido concluído o apuratório, a autoridade instauradora redesignará a comissão ou nomeará outra para ultimar os trabalhos.

STJ, Mandado de Segurança nº 7.962: *“Ementa: Esta Colenda Corte já firmou entendimento no sentido de que a extrapolação do prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar não consubstancia nulidade susceptível de invalidar o procedimento.”.*

Idem, STF, Mandados de Segurança nº 7.015, 21.494 e 22.656; e STJ, Mandados de Segurança nº 7.066, 7.435 e 8.877; e Recursos em Mandado de Segurança nº 6.757 e 10.464.

“Se o prazo original de sessenta dias já tiver expirado, poderá ser concedida prorrogação por mais sessenta dias. Havendo estourado esses dois prazos, deverá ser redesignada a comissão ou feita a designação de uma outra.”. - José Armando da Costa, *“Teoria e Prática do Processo Administrativo Disciplinar”*, pgs. 178 e 179, Editora Brasília Jurídica, 5ª edição, 2005.

“Esgotado o prazo e sua prorrogação, sem a conclusão dos trabalhos, (...) não restará à administração outra alternativa senão designar, de imediato, outra comissão, podendo renovar as indicações dos membros da comissão dissolvida, se acolhidas as justificativas apresentadas e continuarem os citados integrantes merecedores de confiança.

Quanto ao excesso (...) no cumprimento do prazo para encerramento dos trabalhos, convém lembrar que esta circunstância não constitui causa prejudicial à apuração correta dos fatos e não nulifica o processo. (...) Presentes, portanto, motivos preponderantes de ordem pública (apuração da verdade real), não há que se falar em desrespeito às normas legais.”. - Francisco Xavier da Silva Guimarães, *“Regime Disciplinar do Servidor Público Civil da União”*, pg. 140, Editora Forense, 2ª edição, 2006.

“Não tendo sido cumprido o prazo, nem mesmo com a prorrogação, a autoridade instauradora tem o dever de destituir a Comissão, nomeando-se outra para prosseguir os trabalhos.

A prática permite (e a Lei não impede) que os membros da Comissão dissolvida possam vir integrar a nova Comissão, se a autoridade instauradora assim

entender, levando em conta que o prazo foi ultrapassado, não por negligência ou falta de capacidade, senão por dificuldades naturais na apuração da verdade processual.” - Antônio Carlos Palhares Moreira Reis, “Processo Disciplinar”, pgs. 120 e 121, Editora Consulex, 2ª edição, 1999.

Neste sentido, a orientação da Controladoria-Geral da União, no Guia de PAD, é de que a autoridade instauradora, ao baixar a nova portaria pode estipular o prazo para conclusão dos trabalhos, por até 60 (sessenta) no processo disciplinar ou 30 (trinta) dias na sindicância punitiva, ou estabelecer menor prazo. No entanto, a prorrogação, que também se admite, deverá ser de igual prazo ao originário da nova instauração **(Modelo 03-A)**.

Assim, a comissão deverá comunicar à autoridade instauradora, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias, apresentando breve justificativa e indicando o que já foi feito e o que está pendente de ser realizado.

6. Secretário da Comissão

Permite a lei que o presidente da comissão de processo disciplinar escolha para secretariar os trabalhos um dos seus membros ou qualquer outro servidor público, sendo imprescindível, no entanto, que a indicação recaia em quem tenha boa prática de digitação (art. 149, § 1º, da Lei nº 8.112/90).

Art. 149

§ 1º A Comissão terá como secretário servidor designado pelo seu presidente, podendo a indicação recair em um de seus membros.

Se a designação recair sobre um dos vogais da comissão, basta ser consignado na ata de instalação dos trabalhos. Caso o presidente da comissão entenda que a nomeação será por portaria, esta deverá ser publicada no Boletim de Serviço da **Funasa**. Se escolhido um servidor que não integre a comissão, obrigatoriamente a designação será formalizada por portaria, nos mesmos moldes e será lavrado um "*Termo de Compromisso*", a ser subscrito pelo indicado, em cujo contexto deve ficar explicitado que ele se portará com zelo, sigilo e discrição no desempenho de suas funções **(Modelos 04 e 05)**.

Ao secretário compete, além da execução de todos os trabalhos de digitação, a expedição de ofícios, memorandos, citações, notificações e intimações; lavratura de atas, depoimentos, interrogatórios e acareações; termos de diligências, de autuação e juntada de documentos aos autos, dentre outros.

Recomenda-se que as comunicações dos atos processuais (notificações e intimações) sejam assinadas pelo secretário, "*De ordem do Presidente*", enquanto os de caráter externo (mormente os memorandos ou ofícios dirigidos a autoridades) sejam assinados pelo próprio presidente da comissão, bem como as citações ao acusado/indiciado.

O secretário deverá ter o cuidado de verificar as datas dos documentos que lhe forem entregues para compor os autos, seguindo uma ordem cronológica crescente, sendo todas as folhas do processo numeradas e por ele rubricadas.

O encargo de secretário é irrecusável, ressalvado motivo de ordem superior, devidamente justificado, constituindo o desempenho atuação relevante que será registrada em sua ficha funcional.

7. Instalação

Inicialmente, deve o presidente coletar toda a documentação atinente à instauração do processo, ou seja, o ato que instituiu a comissão, com respectiva publicação, o memorando de requisição e de apresentação do secretário, quando este não for servidor integrante da comissão, a portaria de designação do secretário, os documentos que lhe foram apresentados, inclusive o processo de sindicância, se houver, entregando-os aos cuidados do secretário, que providenciará a formalização da autuação de documentos (**Modelo 06**).

Nessa primeira fase, deve também o presidente verificar se o local onde irá funcionar a comissão oferece condições materiais adequadas para o bom desenvolvimento dos trabalhos, que possam assegurar o sigilo da averiguação e o caráter reservado das reuniões e audiências (art. 150, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90).

Art. 150

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

Esse sigilo a que se refere o citado artigo diz respeito ao caráter reservado dos trabalhos, não significando isto violação ao princípio da publicidade, que é um direito do servidor e do cidadão.

Tal garantia é dada à comissão, *"para que sem tumultos, perturbações ou quaisquer ansiedades ou sobressaltos, possa conduzir e concluir seus trabalhos."* (Ivan Barbosa Rigolin - Comentários ao Regime Único dos Servidores Públicos Civis).

Efetivadas as medidas acima preconizadas, o presidente realizará a reunião de instalação da comissão, fazendo, preliminarmente, um exame da denúncia/representação ou dos autos da sindicância que originou o processo disciplinar, para decidir sobre as providências iniciais a serem tomadas. Ressalte-se que, impreterivelmente, uma delas será a **Citação** do(s) acusado(s), para acompanhar(em) o processo em todos os seus termos.

Ao término da reunião, será lavrada a **Ata** correspondente, onde serão registradas, de modo claro e sucinto, todas as discussões e deliberações adotadas pela comissão (art. 152, § 2º, da Lei nº 8.112/90). Referido documento, ao final, será assinado pelos membros da comissão, inclusive pelo secretário e, sendo esse membro integrante da comissão, mesmo assim assinará a ata somente

uma vez, aliás, como fará também nos demais atos do processo, sendo apostado abaixo de sua firma a indicação: Vogal/Secretário (**Modelo 07**).

Art. 152

§ 2º As reuniões da comissão serão registradas em atas que deverão detalhar as deliberações adotadas.

Das reuniões da comissão só poderão participar os seus membros e o secretário designado, uma vez que os trabalhos são sigilosos e têm caráter reservado; e sempre que os membros desse colegiado se reunirem para estudo e deliberação sobre o andamento do processo deverá o secretário fazer constar em ata. Estas reuniões poderão ser realizadas à distância, pelo sistema de videoconferência, conforme regulado na Instrução Normativa CGU nº 12, de 1º de novembro de 2011.

Uma segunda via do processo é conveniente, como autos suplementares, utilizáveis para restauração no caso de extravio dos originais (art. 541, *caput*, do CPP) ou, quando, ao final, a autoridade competente para punir seja outra que não a instauradora. Ao encaminhar o processo para a autoridade instauradora, deverá a comissão enviar a 2ª via à Corregedoria para arquivo provisório, até o retorno e arquivamento definitivo do original, ocasião em que poderá ser destruída a 2ª via.

Art. 541. Os autos originais de processo penal extraviado ou destruídos, em primeira ou segunda instância, serão restaurados.

É recomendável, também, que, atingindo o processo o número máximo de 200 (duzentas) folhas, o presidente da comissão determine ao secretário que providencie o "*Termo de Encerramento do Volume*", e, ao mesmo tempo, lavre um "*Termo de Abertura de Volume*", neles mencionando qual o número da folha com que encerra e se inicia o volume, sendo esse o do próprio termo. Para tanto, deve ser observada a regra inserta no item 5.8 da Portaria nº 05, de 19.12.2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (**Modelos 08 e 09**).

5.8 ENCERRAMENTO DO PROCESSO E ABERTURA DE VOLUME SUBSEQÜENTE

Os autos não deverão exceder a 200 folhas em cada volume, e a fixação dos colchetes observará a distância, na margem esquerda, de cerca de 2cm.

Quando a peça processual contiver número de folhas excedente ao limite fixado nesta norma, a partir do próximo número, formar-se-ão outros volumes.

Não é permitido desmembrar documento, e se ocorrer a inclusão de um documento que exceda às 200 folhas, esse documento abrirá um novo volume.

Ex: No caso de processo contendo 180 folhas, ao qual será incluído um documento contendo 50, encerrar-se-á o volume com 180 e abrir-se-á novo volume com o referido documento de 50 folhas.

O encerramento e a abertura de novos volumes serão efetuados mediante a lavratura dos respectivos termos em folhas suplementares, prosseguindo a numeração, sem solução de continuidade, no volume subsequente.

A abertura do volume subsequente será informada no volume anterior e no novo volume, da seguinte forma:

No volume anterior, após a última folha do processo, incluir-se-á “TERMO DE ENCERRAMENTO DE VOLUME”, devidamente numerado e no novo volume, proceder conforme abaixo.

5.8.2 ABERTURA DO VOLUME SUBSEQÜENTE

No novo volume, logo após a capa, incluir-se-á “TERMO DE ABERTURA DE VOLUME” devidamente numerado, obedecendo-se à seqüência do volume anterior.

Vale ressaltar que a suspensão dos trabalhos da comissão somente poderá ocorrer por motivo de força maior e por determinação expressa da autoridade instauradora, ou para ter curso procedimento de incidente de sanidade mental, outras perícias, ficando suspenso, nessas hipóteses, o prazo fixado no art. 152 da Lei nº 8.112/90.

Finalizando os atos relativos à instalação da comissão, o presidente providenciará a expedição de memorando à autoridade instauradora, dando conta disso (**Modelo 10**).

Os procedimentos dinamizados pela comissão são formalizados em atas, termos, despachos e ofícios, os quais serão acostados aos autos, pela ordem (data) de realização, não sendo necessária, para tanto, a lavratura de Termo de Juntada.

8. Espécies de comunicação dos atos processuais

Neste item, descrever-se-ão os tipos de comunicação dos atos processuais, admitidos na esfera do processo disciplinar, embora, em sentido jurídico-processual mais acurado, não estejam dentro da rigorosa técnica terminológica.

Referidas comunicações compreendem: **Citação, Notificação e Intimação.**

CITAÇÃO

Embora a Lei nº 8.112/90 só haja previsto a **Citação** do indiciado, para ter vista dos autos e apresentar, subsequentemente, sua defesa escrita (art. 161, § 1º), a garantia explícita do contraditório (art. 156) "*é assegurado ao servidor o direito de acompanhar o processo pessoalmente ou por procurador*" - acompanhamento que inclui o direito de reinquirir testemunhas (art. 159, § 2º) - resulta claro que o seu chamamento ao feito há de **preceder** à instrução.

Assim, a **Citação** será procedida em dois momentos:

- 1º) Citação do acusado, dando conhecimento do processo que lhe é movido, garantindo-se-lhe o direito de acompanhar, querendo, toda a instrução (**Modelo 11**);
- 2º) Citação do indiciado, para ter vista dos autos e apresentar defesa escrita (**Modelo 34**).

NOTIFICAÇÃO

Comunicação feita ao acusado, por várias e necessárias vezes, para dar-lhe ciência de todas as audiências de testemunhas, das decisões e deliberações da comissão, através de ata, despacho, etc. (**Modelo 14**).

INTIMAÇÃO

Documento hábil que, segundo o art. 157 combinado com o art. 159 da Lei nº 8.112/90 e 330 do Código Penal, destina-se a convocar testemunha para prestar depoimento, bem como o acusado para interrogatório e, a teor do art. 26, *caput*, da Lei nº 9.784/99, para efetivação das diligências de que trata o item 11 deste Capítulo (**Modelo 17**).

Assinale-se, contudo, que as regras da boa processualística, sob pena de nulidade do feito, exigem que essas comunicações sejam feitas de forma direta e pessoal, somente utilizando as modalidades fictas (editais e outras publicações) quando restar provado, através de necessárias e imprescindíveis diligências, que a pessoa a ser comunicada esteja em local incerto e ignorado, devendo tudo ser rigorosamente certificado nos autos do processo.

9. Citação do Acusado

Para cumprimento do princípio constitucional que assegura aos acusados, em qualquer processo, o *contraditório* e a *ampla defesa*, deve a comissão, como um dos primeiros passos após a sua instalação, promover a **Citação** do servidor a quem está sendo imputado o ilícito, a fim de que tenha oportunidade de defender-se amplamente, produzir provas, requerer diligências, cópia integral ou de parte do processo (**Modelo 50**), arrolar testemunhas, contestar a acusação, acompanhar todas as fases pessoalmente ou por intermédio de procurador legalmente constituído. Assim definiu o STF:

"Pouco importa não haja a lei previsto a citação inicial: a garantia explícita do contraditório na instrução envolve necessariamente a ciência ao acusado da instauração do processo para que dela se possa valer." (Min. Sepúlveda Pertence - MS-21726.0-RJ, D.J. 11/03/94).

A Citação não constitui, assim, mera notícia ao servidor da acusação que lhe é feita, mas, também, um chamado para que venha a exercer o seu direito à ampla defesa.

Estabelece o art. 156 da Lei nº 8.112/90 que ao servidor acusado é assegurado o direito de arrolar testemunhas para sua defesa. Para tanto, devem as comissões, no momento da citação inicial, conceder-lhe o prazo de 10 (dez) dias para apresentação do rol de testemunhas, até o máximo de 8 (oito) – art. 401 do CPP -, objetivando assim não haver inversão na ordem do procedimento disciplinar, tal como prevê o art. 159 do mesmo diploma legal, eis que a oitiva de testemunhas deve se dar antes do interrogatório do acusado.

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.

Art. 401. Na instrução poderão ser inquiridas até 8 (oito) testemunhas arroladas pela acusação e 8 (oito) pela defesa.

Elaborado o documento citatório, a comissão providenciará a sua entrega, que deve ser feita pessoalmente por um dos membros ou pelo secretário, colhendo a assinatura do acusado na segunda via do expediente (**Modelo 11**). Recomenda-se que, ao realizar a citação do acusado, o membro incumbido desse encargo se faça acompanhar de dois outros servidores que poderão servir de testemunhas, caso haja recusa do acusado em apor o ciente na cópia da citação.

Estando o acusado em outra Unidade da Federação que não aquela onde se desenvolva o processo, poderá este ser citado através de carta precatória, enviada à autoridade da **Funasa** que estiver mais próxima do domicílio conhecido do servidor (art. 353 do CPP).

Art. 353. Quando o réu estiver fora do território da jurisdição do juiz processante, será citado mediante precatória.

A autoridade deprecada deverá promover a citação do acusado no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento da carta precatória.

No caso de não ser encontrado o servidor, por se achar em lugar incerto e não sabido, será ele citado por **edital**, publicado uma vez em jornal de grande circulação na localidade do último domicílio conhecido, para comparecer à repartição, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da publicação, a fim de tomar conhecimento da acusação que lhe é feita e acompanhar o respectivo processo em todos os seus termos (**Modelo 12**).

Poderá também a citação ser feita, quando necessária, em cidades onde não haja jornais, através da afixação do edital na sede da Prefeitura, desde que se tenha tido notícia do acusado naquela localidade. Este tipo de citação, difícil de ocorrer, deve ser feita com a colaboração do Prefeito da cidade, a fim de permitir a afixação do edital no local apropriado daquela repartição, e, se possível, em outros logradouros públicos. A comissão poderá ainda valer-se dos serviços de radiodifusão.

Não comparecendo o servidor à repartição, no prazo estipulado no edital, o presidente da comissão solicitará à autoridade instauradora, através de memorando, a designação de

servidor ocupante de cargo de igual nível ou superior ao do acusado, ou de nível de escolaridade igual ou superior, para funcionar como defensor dativo, pois, embora essa hipótese não tenha sido prevista na Lei nº 8.112/90, que somente reconhece a revelia na fase da defesa escrita, tal medida se faz necessária em cumprimento ao princípio constitucional do contraditório e da ampla defesa. A designação do defensor dativo será feita por portaria, publicada no Boletim de Serviço **(Modelo 13)**.

Se o acusado aparecer no decorrer dos trabalhos, poderá intervir em qualquer fase do processo, recebendo-o no estado em que se encontra (art. 322 do CPC - "*Contra o revel que não tenha patrono nos autos, correrão os prazos independentemente de intimação, a partir de cada ato decisório. Parágrafo único. O revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.*").

Vale acrescentar que a citação do acusado, desde o início dos trabalhos, é ato imprescindível e sua falta acarreta a nulidade do processo.

O acusado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado (art. 162 da Lei nº 8.112/90). Esta exigência legal deve constar da citação, pois dispensa a comissão de procurar localizá-lo, no caso de haver necessidade de lhe ser dirigido algum expediente.

Art. 162. O indiciado que mudar de residência fica obrigado a comunicar à comissão o lugar onde poderá ser encontrado.

No transcurso dos trabalhos fica também a comissão processante, em atendimento ao princípio do contraditório, obrigada a NOTIFICAR o acusado sobre todos os atos que serão realizadas no interesse da instrução do processo, e essa notificação será instrumentalizada em peça escrita, constando hora, dia e local dos atos, devendo ser expedida com antecedência de, no mínimo, três dias úteis **(Modelo 14)**.

Toda vez que o servidor acusado/indiciado comparecer perante a comissão para acompanhar os atos regularmente notificados, deverá esta, quando solicitado, comunicar à chefia imediata, para fins de controle de ponto e/ou desenvolvimento de atividades inerentes a seu cargo **(Modelo 15)**.

10. Das Provas

As provas no processo disciplinar são os elementos fundamentais a serem apreciados por todas as autoridades que devam emitir opinião nos autos, a começar pela comissão, até a autoridade julgadora da revisão, se o processo alcançar essa fase.

Entretanto, na coleta das provas, não pode a comissão perder de vista certas regras essenciais não inscritas na Lei nº 8.112/90, que é notoriamente lacunosa, mas que constam do Código de Processo Penal, legislação subsidiária aplicável ao processo disciplinar por força dos princípios do contraditório e da ampla defesa, impostos pela Magna Carta de 1988 e prescritos no art. 153 da Lei nº 8.112/90.

Art. 153. O inquérito administrativo obedecerá ao princípio do contraditório, assegurada ao acusado ampla defesa, com a utilização dos meios e recursos admitidos em direito.

É, portanto, íntima a semelhança entre as esferas penal e disciplinar, o que autoriza plenamente a aplicação, por analogia, de normas básicas do primeiro na área do segundo.

As provas admitidas em direito e cujo conhecimento interessa ao processo disciplinar são de nove espécies, adiante comentadas.

10.1. Prova Documental

É a prova que se materializa num escrito manual ou mecânico. Conforme define o Código de Processo Penal em seu art. 232, “*consideram-se documentos quaisquer escritos, instrumentos ou papéis públicos ou particulares.*”.

Os documentos devem ser aceitos, de preferência, na forma original e, não sendo possível, em fotocópia **autenticada**. Os escritos públicos gozam de presunção relativa de veracidade e autenticidade, devendo ser fornecidos em papel timbrado da repartição que o expediu ou devidamente carimbado, na falta de um timbre oficial. Os oferecidos por particulares devem ter as firmas reconhecidas em cartório, sempre que houver dúvida de sua autenticidade (art. 22, § 2º, da Lei nº 9.784/99).

Art. 22

§ 2º Salvo imposição legal, o reconhecimento de firma somente será exigido quando houver dúvida de autenticidade.

É oportuno ressaltar que os documentos são uma espécie de prova que vale, em primeiro plano, pela sua autenticidade e, por isso mesmo, a preocupação inicial da comissão, ao recebê-los, deve ser o exame acurado da sua legitimidade. Aliás, em processos disciplinares, é comum os denunciante, e às vezes os acusados, apresentarem abaixo-assinados ou declarações coletivas para endosso de suas denúncias ou em abono de sua conduta social ou funcional. Tais documentos, via de regra, quase nada provam, eis que existe, em nosso país, uma falsa compreensão da solidariedade humana que leva, muitas vezes, pessoas idôneas e respeitáveis a subscreverem declarações em favor de autênticos delinquentes. Nesses casos, a comissão deve sempre emprestar valor relativo a tais documentos, ainda mais que, não raras vezes, algumas assinaturas constantes dessas declarações coletivas são falsas ou obtidas para fim diverso daquele a que se destina.

Os documentos podem ser carreados aos autos por iniciativa da comissão, a pedido do acusado ou das testemunhas, e compreendem: certidões administrativas, atestados médicos, folhas de frequência, comprovantes de pagamento de diárias ou indenizações, boletins de serviço, declarações funcionais ou particulares, cartas, fotografias, fitas de som ou de vídeo, enfim, todos os elementos que sirvam para esclarecer os fatos objeto da apuração.

Peça fundamental a ser anexada é a relativa à vida funcional do acusado, onde estão registrados os seus antecedentes funcionais, que constituirão elementos definidores da dimensão da sanção a ser aplicada, mormente em caso de reincidência.

Se o documento estiver redigido em língua estrangeira terá de ser traduzido, seja por tradutor público ou por pessoa qualificada e de idoneidade reconhecida, designada, por portaria, do presidente da comissão.

Todos os documentos que forem considerados úteis ao processo serão despachados, em cada caso, pelo presidente, nos seguintes termos: "*junte-se aos autos*", datando e assinando. Em seguida, o secretário lavrará o respectivo "*Termo de Juntada*" que poderá se reportar a um só ou a vários documentos, dando vista ao acusado (**Modelo 16**).

10.2. Prova Testemunhal

O testemunho é a prova mais comum produzida nos processos disciplinares e, muitas vezes, o único elemento de que dispõe a comissão para esclarecimento dos fatos. Contudo, os depoimentos normalmente refletem o caráter ou o temperamento das testemunhas como seres humanos: uns são fantasistas, capazes de imaginar ou exagerar os fatos; outros, não desejando prejudicar ninguém ou mesmo criar incompatibilidades, ocultam a culpa do colega; e alguns, por sua vez, são vingativos e rancorosos e, por isso, suscetíveis de atribuir falsa culpa aos inocentes.

Ao colher a prova testemunhal, a comissão deve estar atenta a esses fatores de ordem pessoal e ter sempre em vista a honorabilidade dos depoentes, o possível interesse que eles possam ter no processo e o grau de amizade ou inimizade com os acusados.

Assim, testemunha, no âmbito do processo disciplinar, é a pessoa, servidor ou não, que tendo conhecimento do fato objeto da averiguação, é chamada a depor sobre o que souber a respeito do assunto.

Não poderá ser testemunha o servidor que, no mesmo processo, figurar como acusado (art. 405, § 2º, II do CPC).

Art. 405

§ 2º São impedidos:

II - o que é parte na causa.

A convocação de testemunha para depor será feita através de mandado de **Intimação** expedido pelo presidente da comissão e entregue pessoalmente ao destinatário, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis, a teor do que dispõe o art. 26, § 2º, da Lei nº 9.784/99, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexada aos autos (art. 157 da Lei nº 8.112/90) (**Modelo 17**).

Art. 26

§ 2º *A intimação observará a antecedência mínima de três dias úteis quanto à data de comparecimento.*

Se a testemunha for servidor público, será feita, concomitante com a expedição do mandado de intimação, comunicação ao chefe da repartição onde serve o intimado, com a indicação do dia e hora marcados para a inquirição (art. 157, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90) **(Modelo 18)**.

Art. 157. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Parágrafo único. Se a testemunha for servidor público, a expedição do mandado será imediatamente comunicada ao chefe da repartição onde serve, com a indicação do dia e hora marcados para inquirição.

A comissão poderá ouvir também pessoas estranhas ao serviço público, que igualmente serão intimadas, sendo aconselhável, neste caso, um entendimento prévio, inclusive com o responsável pela empresa onde mantém contrato de trabalho, para facilitar a fixação do dia e hora que melhor atender aos interesses da testemunha. **(Modelo 17-C)**.

Se a pessoa arrolada como testemunha for menor de 18 (dezoito) anos, deverá ser assistida pelo seu responsável legal **(Modelo 17-A)**.

De acordo com o Código de Processo Penal, a testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, podendo recusar-se a fazê-lo o ascendente ou descendente, o afim em linha reta, o cônjuge, ainda que separado judicialmente, o irmão e o pai, a mãe, ou o filho adotivo do acusado, salvo quando não for possível, por outro modo, se obter ou integrar a prova do fato e de suas circunstâncias (art. 206 do CPP).

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.

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 CPP).

Art. 207. 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.

A testemunha fará, sob palavra de honra, a promessa de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado, sendo dispensados desse compromisso os doentes e deficientes mentais, os menores de 14 (quatorze) anos e aqueles a que alude o art. 206 (art. 208 do CPP), os quais são denominados informantes.

Art. 208. 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.

Se a testemunha não puder comparecer por enfermidade ou velhice será inquirida onde estiver (art. 220 do CPP).

Art. 220. As pessoas impossibilitadas, por enfermidade ou por velhice, de comparecer para depor, serão inquiridas onde estiverem.

Não são válidas as intimações feitas por via telegráfica ou telefônica.

O servidor que estiver em local diferente daquele onde tem curso o processo e for intimado para prestar depoimento, na condição de testemunha ou acusado para interrogatório, fará jus ao pagamento de diária e despesa com transporte para o seu deslocamento (art. 173, I, da Lei nº 8.112/90).

Art. 173. Serão assegurados transporte e diárias:

I - ao servidor convocado para prestar depoimento fora da sede de sua repartição, na condição de testemunha, denunciado ou indiciado;

Depoimentos

Os depoimentos serão prestados oralmente perante a comissão e reduzidos a termo, não podendo a testemunha trazê-lo por escrito, admitindo-se, no entanto, consulta a apontamentos (art. 158 da Lei nº 8.112/90 e art. 204, parágrafo único do CPP) (**Modelos 19 e 19-A**).

Art. 158. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Art. 204. O depoimento será prestado oralmente, não sendo permitido à testemunha trazê-lo por escrito.

Parágrafo único. Não será vedada à testemunha, entretanto, breve consulta a apontamentos.

Inicialmente, deve ser feita a qualificação da testemunha (nome, nacionalidade, estado civil, profissão (quando não for servidor), cargo ocupado na repartição, matrícula SIAPE, CPF e residência). Em seguida deverá a comissão cientificá-la da razão do seu comparecimento fazendo um breve relato dos fatos em apuração, e indagar se esta tem relação de parentesco,

inimizade ou amizade íntima com a parte, o que significa dizer “*aos costumes disse nada, ou disse que é parente do acusado (grau de parentesco), ou que é amigo ou inimigo*”.

Em seguida, estando o servidor acusado presente, deve o presidente da comissão perguntar se ele tem algo a contraditar em relação a testemunha que vai depor. Essa contradita se constitui na arguição, pelo acusado, de circunstâncias que tornem o depoente suspeito de parcialidade ou indigno de fé. Tal providência deve ser tomada no início de cada depoimento.

No caso de o acusado contraditar a testemunha, arguindo-lhe incapacidade, impedimento ou suspeição, e esta negar os fatos que lhe são imputados, caberá ao acusado provar a contradita com documentos, apresentando-os no ato ou com testemunhas, até 3 (três), apresentada e inquiridas em separado. Sendo provados ou confessados os fatos, a comissão dispensará a testemunha ou lhe tomará o depoimento, atribuindo-lhe o valor que possa merecer (art. 214 do CPP e art. 414, § 1º do CPC).

Art. 214. 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.

Art. 414

§ 1º É lícito à parte contraditar a testemunha, arguindo-lhe a incapacidade, o impedimento ou a suspeição. Se a testemunha negar os fatos que lhe são imputados, a parte poderá provar a contradita com documentos ou com testemunhas, até três, apresentada no ato e inquiridas em separado. Sendo provados ou confessados os fatos, o juiz dispensará a testemunha, ou lhe tomará o depoimento, observando o disposto no art. 405, § 4º.

Antes de iniciar a inquirição da testemunha será esta advertida pelo presidente da comissão de que o falso testemunho constitui crime, nos termos do art. 342 do Código Penal, e cobrado o compromisso de dizer a verdade do que souber e lhe for perguntado.

Art. 342. 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:

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

§ 2º O fato deixa de ser punível se, antes da sentença no processo em que ocorreu o ilícito, o agente se retrata ou declara a verdade.

As perguntas dirigidas à testemunha podem originar-se de qualquer dos membros da comissão, mas sempre por intermédio do presidente, que poderá indeferi-las se não forem pertinentes ou já tiverem sido feitas. A inquirição será iniciada pelo presidente, em seguida os vogais farão as perguntas que desejarem e, por último, o acusado. Estando presentes na audiência o

acusado e seu advogado, somente este poderá formular perguntas e o fará diretamente à testemunha. (art. 212, parágrafo único do CPP).

Art. 212. As perguntas serão formuladas pelas partes diretamente à testemunha, não admitindo o juiz aquelas que puderem induzir a resposta, não tiverem relação com a causa ou importarem na repetição de outra já respondida.

Parágrafo único. Sobre os pontos não esclarecidos, o juiz poderá complementar a inquirição.

As perguntas formuladas serão consignadas juntamente com as respostas e, tanto quanto possível, reproduzidas fielmente as frases e expressões usadas pela testemunha (art. 215 do CPP) e, ao final da inquirição, a palavra será franqueada ao depoente para que, querendo, acrescente alguma coisa mais que se relacione com o assunto objeto da apuração. No caso de reinquirição da testemunha pelo acusado, as perguntas serão integralmente registradas, bem como as respectivas respostas.

Art. 215. Na redação do depoimento, o juiz deverá cingir-se, tanto quanto possível, às expressões usadas pelas testemunhas, reproduzindo fielmente as suas frases.

Encerrado o depoimento, será procedida a sua leitura pelo depoente ou, a seu pedido, pelo secretário da comissão, para que seja assinado ao final e rubricado em todas as suas folhas pelos presentes. Se o depoente alegar que as anotações não refletem as suas declarações, o presidente determinará, de imediato, as retificações que se fizerem necessárias.

Se a testemunha ou o informante for analfabeto, ou estiver impedido de assinar, o termo será assinado a rogo, conforme estabelece o art. 216 do CPP “*Se a testemunha não souber assinar, ou não puder fazê-lo, pedirá a alguém que o faça por ela, depois de lido na presença de ambos*”.

As inquirições podem se repetir tantas vezes seja necessário ao esclarecimento dos fatos, e as audiências somente poderão ser assistidas pelo acusado e seu procurador, porquanto têm caráter reservado (art. 150, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90).

Art. 150

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

Mesmo que sejam os depoimentos tomados no mesmo dia, deve-se evitar, tanto quanto possível, que as testemunhas se comuniquem entre si, a fim de que os depoimentos não sofram recíprocas influências, sendo elas inquiridas separadamente (art. 158, § 1º, da Lei nº 8.112/90). O acusado a tudo poderá estar presente pessoalmente ou através de seu advogado. Sua presença, porém, não é obrigatória; se ausente, não invalida o depoimento, desde que tenha sido previamente notificado para assisti-lo.

Art. 158

§ 1º As testemunhas serão inquiridas separadamente.

Se a comissão perceber que a testemunha falseou, calou ou negou a verdade, deverá fazer constar no relatório final do processo recomendando que cópia de peças que comprove a ocorrência seja encaminhada à autoridade policial para a instauração de inquérito, nos termos do art. 211 do CPP.

Art. 211. Se o juiz, ao pronunciar sentença final, reconhecer que alguma testemunha fez afirmação falsa, calou ou negou a verdade, remeterá cópia do depoimento à autoridade policial para a instauração de inquérito.

As audiências de oitiva de testemunha e do interrogatório do acusado, só poderão ser interrompidas por motivo de força maior, devidamente justificado nos autos.

Depoimento de Autoridade

Tratando-se de autoridade da direção geral da **Funasa**, bem como seus dirigentes estaduais ou autoridades estranhas ao quadro da repartição e personalidades de destaque, recomenda-se que a convocação (intimação) para depoimento deva ser feita por ofício, entregue ao destinatário, sempre que possível pelo presidente da comissão, no qual se reserve ao convocado a escolha do dia, hora e local em que prestará declarações (**Modelo 20**).

Depoimento Espontâneo

Se qualquer pessoa, servidor da repartição ou não, que não haja sido intimada, se propuser a prestar declarações, a comissão marcará dia e hora para tomar o seu depoimento, disto cientificando o acusado, caso não seja possível realizá-lo de pronto.

Depoimento por Carta Precatória

Sendo necessário ouvir testemunhas residentes em Município ou Estado diverso daquele em que se acha instalada a comissão, poderá esta, por economia, valer-se da "*Precatória Administrativa*", enviando através de expediente reservado, ao dirigente da unidade onde tem exercício ou se encontra o servidor, o rol de perguntas que ele deverá responder, além de fornecer elementos necessários a facilitar o esclarecimento dos fatos (**Modelo 21**).

Caso a autoridade deprecada entenda pertinente, poderá indicar, por meio de despacho exarado no próprio documento, servidor de sua confiança para cumprir a precatória.

O servidor indicado para dar cumprimento ao ato expedirá intimação ao depoente, marcando local, dia e hora para que ele compareça a fim de responder os quesitos.

O depoente não poderá retirar a precatória da repartição, tendo que responder às perguntas ali formuladas ao servidor incumbido do mister que reduzirá a termo as respostas, datando e assinando ao final, juntamente com a testemunha. Além das perguntas apresentadas pela comissão, o deprecado poderá formular outras que entender necessárias ao esclarecimento dos fatos, assim como é facultado ao depoente, no mesmo documento, acrescentar outras declarações.

A comissão, ao elaborar os quesitos que serão encaminhados à testemunha, terá que dar oportunidade ao acusado de acrescentar outros que entender conveniente à sua defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis.

O cumprimento da precatória deverá ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados da data do recebimento pela autoridade deprecada, que a devolverá à comissão, em expediente também reservado.

Embora a Carta Precatória seja instrumento legal para tomada de depoimento de testemunha que não esteja no local onde funcione a comissão de processo, este procedimento só deverá ser adotado em último caso, pois o depoimento pessoal é sempre mais esclarecedor. Deve, assim, a Administração proporcionar, por solicitação do presidente da comissão, meios necessários para o deslocamento do servidor a ser ouvido.

Depoimento por Videoconferência

Prevê a Instrução Normativa nº 12, de 1º de novembro de 2011, da Controladoria-Geral da União, a oitiva de testemunha por meio de videoconferência, desde que assegurados os direitos e garantias constitucionais.

Art. 2º Poderão ser realizadas audiências e reuniões por meio de teletransmissão de sons e imagens ao vivo e em tempo real, destinadas a garantir a adequada produção da prova, sem prejuízo de seu caráter reservado, nos procedimentos de natureza disciplinar ou investigativa.

Para tanto, deve a comissão intimar a testemunha a ser ouvida, informando a data, horário e local em que será realizada a audiência, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, notificando o acusado no mesmo prazo, obedecendo a regra do art. 157, da Lei nº 8.112/90 (art. 4º, § 1º da IN 12/2011).

Art. 4º O Presidente da Comissão Disciplinar notificará 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 10 (dez) dia.

§ 1º Em qualquer caso, a defesa será notificada, nos termos do caput, para acompanhar a realização do ato.

§ 2º Ao deliberar pelo horário da realização da audiência por meio de videoconferência, a Comissão Disciplinar atentará para eventual diferença de fuso horário entre as localidades envolvidas.

Deve ser facultado ao acusado escolher o local que melhor lhe for favorável: na sala em que a comissão estiver reunida para a oitiva, na sala em que o depoente comparecer ou, excepcionalmente, no local em que o acusado se encontrar.

Também a comissão poderá conduzir o ato a partir da sua sede ou se fazer representar por um ou mais membros, tanto na sala em que comparecer o depoente, quanto na sala em que comparecer o acusado, conforme necessidade do caso (art. 5º da IN nº 12/2011).

Art. 5º 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.

O depoimento será reduzido a termo (art. 158 da Lei nº 8112/90) e depois de lido pela testemunha é assinado por todos os presentes nos diversos locais onde estiver ocorrendo simultaneamente o ato e todas as vias serão juntados ao processo (art. 7º e parágrafo único da IN nº 12/2011).

Art. 7º 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 juntando aos autos do processo.

Em que pese o caráter *sui generis* da operacionalidade das audiências por videoconferência deve-se guardar semelhança com as audiências presenciais, observando-se, no que couber, as formalidades destas.

Recusa para depor

Constitui inobservância do dever previsto no art. 116, IV, da Lei nº 8.112/90 a recusa ou o não comparecimento injustificado de servidor regularmente intimado para prestar depoimento perante comissão de processo disciplinar.

Na hipótese acima, o presidente da comissão determinará a lavratura de termo de ocorrência, encaminhando cópia deste à autoridade à qual o servidor estiver subordinado, para ciência e adoção das medidas cabíveis e, ainda, à autoridade policial para instauração de inquérito, providência essa aplicável ao particular (art. 330 do CP).

Art. 330 - Desobedecer a ordem legal de funcionário público:

Pena - detenção, de quinze dias a seis meses, e multa.

10.3. Prova Pericial

Deixando a infração disciplinar vestígios que necessitem de exames específicos para comprovar a sua autenticidade ou apurar a sua autoria, deve a comissão valer-se de perícias técnicas. Muitas vezes, no próprio quadro da repartição existem servidores capacitados para procederem à perícia e, não sendo isto possível, deve-se recorrer, primeiramente, a outros órgãos públicos, como por exemplo, os Institutos de Criminalística e, somente na ausência desses, é de se incumbir a tarefa a peritos particulares que, neste caso, presta o compromisso da verdade (art. 159, § 2º do CPP).

Art. 159

§ 2º Os peritos não oficiais prestarão o compromisso de bem e fielmente desempenhar o encargo.

Em obediência ao princípio do contraditório, é necessário que o servidor acusado tome conhecimento dos quesitos formulados pela comissão, sendo-lhe franqueada oportunidade para acrescentar outros que julgar essencial à sua defesa, no prazo de 3 (três) dias úteis.

As perícias se efetivam através de exames, vistorias e avaliações. Entretanto, a prova pericial é aconselhável apenas quando indispensável à cabal elucidação do fato, pois não só acarreta aumento de custos, mas também maior utilização do prazo dos trabalhos pela comissão.

A nomeação de perito é da competência do presidente da comissão que fará a respectiva designação por portaria, publicada em Boletim de Serviço (**Modelo 22**).

Na hipótese de perícias realizadas por institutos ou órgãos especializados, como é o caso do exame grafotécnico, não há necessidade de baixar-se portaria designatória de peritos, sendo expedido apenas ofício pelo presidente, solicitando a diligência (**Modelos 23, 24 e 25**).

A prova pericial poderá ser solicitada pelo acusado, que o fará por requerimento circunstanciado. Será indeferido tal pedido quando a comprovação do fato independer de conhecimento específico (art. 156, § 2º, da Lei nº 8.112/90).

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.

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

10.4. Confissão

A confissão, no processo disciplinar, é o reconhecimento formal do cometimento de transgressão funcional pelo servidor confitente, em outras palavras, é o reconhecimento feito pelo próprio acusado de sua responsabilidade pelo ato infracional. Pode ser explícita, quando reconhece e expressa ser o autor; ou implícita, quando admite indiretamente como, por exemplo, procurando reparar o dano que causou.

No Direito Penal clássico, a confissão era tida como a rainha das provas, pela qual se considerava o réu confesso como havendo praticado um autojulgamento. Todavia, hodiernamente, a prova confessoria é aceita com certa cautela, pois, algumas vezes, o que confessa foi impelido a fazê-lo, em razão de coação que esteja sofrendo, levado por vantagem ilicitamente oferecida pelo verdadeiro culpado ou por motivos outros.

Assim, é necessário que a comissão confronte esta prova com as outras colhidas no processo, verificando se entre elas existe compatibilidade e concordância. Se ela não se harmonizar com as demais, não tem o mínimo valor.

Por fim, é conveniente lembrar que o silêncio do acusado não importará confissão, mas poderá constituir elemento para a formação de convencimento da comissão.

10.5. Prova Indiciária

Segundo a lei processual penal, indício é a circunstância conhecida e provada que, tendo relação com o fato, autoriza, por indução, concluir-se pela existência de outra ou outras circunstâncias. Pode-se, assim, dizer que os indícios compõem a prova circunstancial, que é o conjunto de fatos relacionados com a infração, capazes de gerar a convicção quanto à sua autoria. É necessário, no entanto, muito bom senso, raciocínio e perspicácia para distinguir entre a presunção e a convicção nos casos concretos: aquela conduz à suposição e esta à certeza. Deste modo, sempre que os indícios conduzirem apenas à “*impressão*” devem ser considerados sem valor probante suficiente para admitir a culpabilidade.

Contudo, a prova indiciária poderá ser muito útil na elucidação dos fatos, mas deve a comissão ter muito cuidado e cautela na sua adoção e não cingir-se unicamente a ela, por mais veementes que sejam os indícios, cabendo ir à cata de outras provas mais seguras.

10.6. Reprodução Mecânica

A reprodução mecânica utiliza-se dos meios fotográficos, fonográficos e por vídeo. Havendo contestação de qualquer destas provas, impõe-se a necessidade de perícia pelos órgãos competentes.

Todas essas modalidades de reprodução constituem instrumentos de prova admitidos no nosso direito positivo, inexistindo qualquer objeção legal a que tais meios de comprovação sejam utilizados nos processos disciplinares.

10.7. Acareação

É o meio de prova que se desenvolve pelo depoimento conjunto, podendo ter lugar entre testemunhas, ou entre acusados, quando divergirem em suas declarações, sobre fatos ou circunstâncias relevantes, e desde que a comissão não disponha de outro meio probatório para dirimir a dúvida (art. 158, § 2º, e art. 159, § 1º, da Lei nº 8.112/90).

Art. 158

§ 2º Na hipótese de depoimentos contraditórios ou que se infirmem, proceder-se-á à acareação entre os depoentes.

Art. 159

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

Na acareação, confrontam-se os autores de declarações contraditórias e, inquirindo-se, sucessivamente, um e outro, sobre cada um dos pontos controvertidos, procura-se descobrir a verdade dos fatos.

Deste modo, nas acareações, a comissão se limitará a reperguntar às partes, uma de cada vez, se elas confirmam ou negam as suas falas anteriores. Todavia, o comum é o acareado firmar-se no seu ponto de vista, na presença do depoente contrário, o que, por constranger a ambos, perante outras pessoas, acarreta, não raro, discussões acaloradas, devendo o presidente agir com habilidade e, às vezes, até com energia para evitar polêmicas exaltadas, do que poderão advir consequências imprevisíveis.

O acusado deverá ser notificado das acareações entre testemunhas, podendo fazer-se presente juntamente com seu advogado. Contudo, eles não poderão ter qualquer interferência no ato.

As acareações serão reduzidas a termo, assinado por todos os presentes e anexados aos autos do processo **(Modelos 17-D e 26)**.

As audiências de acareação poderão ser realizadas à distância, pelo sistema de videoconferência, regulado pela IN/CGU nº 12/2011.

10.8. Reconhecimento

Embora raramente aplicável, o reconhecimento de pessoas e coisas pode constituir, também, meio de prova importante nos processos disciplinares. Nessas hipóteses, é aconselhável seguir o rito procedimental estabelecido no Código de Processo Penal, em seus arts. 226 a 228, onde se encontra, detalhada, essa diligência.

Art. 226. Quando houver necessidade de fazer-se o reconhecimento de pessoa, proceder-se-á pela seguinte forma:

I - a pessoa que tiver de fazer o reconhecimento será convidada a descrever a pessoa que deva ser reconhecida;

II - a pessoa, cujo reconhecimento se pretender, será colocada, se possível, ao lado de outras que com ela tiverem qualquer semelhança, convidando-se quem tiver de fazer o reconhecimento a apontá-la;

III - se houver razão para recear que a pessoa chamada para o reconhecimento, por efeito de intimidação ou outra influência, não diga a verdade em face da pessoa que deve ser reconhecida, a autoridade providenciará para que esta não veja aquela;

IV - do ato de reconhecimento lavrar-se-á auto pormenorizado, subscrito pela autoridade, pela pessoa chamada para proceder ao reconhecimento e por duas testemunhas presenciais.

Parágrafo único. O disposto no nº III deste artigo não terá aplicação na fase da instrução criminal ou em plenário de julgamento.

Art. 227. No reconhecimento de objeto, proceder-se-á com as cautelas estabelecidas no artigo anterior, no que for aplicável.

Art. 228. Se várias forem as pessoas chamadas a efetuar o reconhecimento de pessoa ou de objeto, cada uma fará a prova em separado, evitando-se qualquer comunicação entre elas.

No primeiro caso, o reconhecimento visa apontar a pessoa ou pessoas que praticaram a infração. A pessoa que tiver de reconhecer alguém fará, preliminarmente, a descrição de seu tipo físico. Em seguida, quem deve ser reconhecido será colocado entre outros, se possível, fisicamente semelhantes, e aquele que se incumbirá de fazer o reconhecimento será convidado a indicar o autor, devendo tudo ser reduzido a termo (**Modelo 27**).

No reconhecimento de objeto, a pessoa que tiver de reconhecer, fará, também, *a priori*, sua descrição, antes que ele seja colocado à sua vista para identificação.

No reconhecimento de pessoas, a comissão deve se valer, sempre que possível, do auxílio da polícia, que dispõe de meios adequados para a realização dessa prova.

10.9. Reprodução Simulada

Outro meio de prova permitido no processo disciplinar é a reprodução simulada, como medida complementar que permite verificar a possibilidade material do fato investigado, na forma descrita pelas testemunhas ou acusado, perante a comissão.

Neste contexto, cita-se como exemplo, o depoimento prestado a uma comissão por uma testemunha que afirmava ter presenciado, a uma distância de, aproximadamente, 100 metros, à noite, o descarregamento (por cima do muro de uma Unidade Administrativa da **Funasa**) do medicamento Nonoxinol.

Feita a reprodução simulada, com a utilização de todas as informações prestadas pela testemunha, só que com caixas de outros medicamentos, constatou aquela comissão que a testemunha não conseguiu identificar nenhum rótulo, pois reafirmou tratar-se exatamente do Nonoxinol.

Portanto, recomenda-se às comissões, sempre que houver dúvida acerca da possibilidade material, lançar mão desse tipo de prova, com o objetivo de alcance da verdade, lavrando o termo correspondente. Deve ser notificado o acusado quando a reprodução envolver testemunha (**Modelo 28**).

11. Diligência

Como é óbvio, a comissão não pode restringir suas atividades às inquirições, devendo sua ação se ampliar em busca de mais elementos que possam contribuir para a elucidação dos fatos, conforme recomenda o art. 155 da Lei nº 8.112/90.

Art. 155. 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.

Quando as diligências forem de iniciativa da comissão, elas serão marcadas pelo presidente, através de despacho nos autos, do qual constarão, especificadamente, as tarefas a serem cumpridas, sendo o acusado, antecipadamente, intimado (art. 26, § 2º, da Lei nº 9.784/99) da data e local em que se realizará, para que possa acompanhá-las, querendo (art. 156 da Lei nº 8.112/90) (**Modelos 17-F e 29**).

Art. 26. 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. 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.

As diligências solicitadas pelo acusado serão feitas através de requerimento dirigido à comissão, podendo o presidente denegá-las se impertinentes ou meramente protelatórias (art. 156, § 1º, da Lei nº 8.112/90). Todavia, se a comissão tiver dúvida quanto a sua utilidade, deverá realizá-las para evitar que seja, mais tarde, argüido o cerceamento de defesa. Somente quando a inutilidade da diligência for patente é que à comissão é lícito denegá-la, fundamentando devidamente o indeferimento **(Modelo 30)**.

Art. 156

§ 1º O presidente da comissão poderá denegar pedidos considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos.

Das diligências serão lavrados termos, os quais deverão ser anexados aos autos **(Modelo 31)**.

12. Fato Novo

Quando no curso das averiguações for constatado o envolvimento de outro servidor (co-autoria) nos fatos apurados, ou quando surgirem fatos novos, conexos ou não com o objeto do apuratório, segundo entendimento da AGU (Parecer nº GQ-55 de 31/01/95, publicado no DOU de 02/02/95), *"a comissão deve possuir o discernimento necessário para adotar os atos que se impuserem com vistas a garantir ao servidor faltoso o exercício do direito assegurado no art. 156 da Lei nº 8.112/90, mas sem descuidar da agilidade processual."*

Assim, caso a comissão não tenha concluído a fase instrutória, deve ser citado o novo acusado para que, se o pretender, requeira o cumprimento de qualquer dos atos que lhe são assegurados pelo referido dispositivo legal, inclusive no respeitante à apuração já efetuada.

Diz ainda aquele parecer: *"Já as infrações, verificadas no curso do apuratório, serão igualmente apuradas, se conexas com as faltas objeto do processo ou, se inexistente a conexidade, a investigação não compromete a razoável agilidade da conclusão dos trabalhos"*. Senão, deve a comissão propor a designação de outro colegiado, sem prejuízo de suas incumbências.

13. Interrogatório do Acusado

Somente depois de produzida a prova documental, anexados os laudos periciais e termos de vistoria, e concluída a inquirição das testemunhas, é que a comissão pode realizar o interrogatório do acusado (art. 159 da Lei nº 8.112/90). Determina ainda esta norma legal que sejam

observados os procedimentos previstos nos arts. 157 (intimação) e 158 (oralidade do depoimento, com redução a termo) **(Modelos 17-E e 32)**.

Art. 157. As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo presidente da comissão, devendo a segunda via, com o ciente do interessado, ser anexado aos autos.

Art. 158. O depoimento será prestado oralmente e reduzido a termo, não sendo lícito à testemunha trazê-lo por escrito.

Art. 159. Concluída a inquirição das testemunhas, a comissão promoverá o interrogatório do acusado, observados os procedimentos previstos nos arts. 157 e 158.

Esse ato inquisitorial deverá ser realizado da forma mais abrangente possível, com vistas a possibilitar a completa elucidação da verdade real dos fatos, dando ao acusado a oportunidade de apresentar esclarecimentos acerca do fato que lhe está sendo imputado e de se manifestar sobre todas as provas dos autos. Inicia-se com a qualificação do interrogado, informando do seu direito de permanecer calado e de não responder as perguntas que lhe forem formuladas (art. 186 do CPP).

Art. 186. Depois de devidamente qualificado e cientificado do inteiro teor da acusação, o acusado será informado pelo juiz, antes de iniciar o interrogatório, do seu direito de permanecer calado e de não responder perguntas que lhe forem formuladas.

Embora o acusado não seja obrigado a responder a todas as perguntas feitas pela comissão, há que se fazer constar do termo a pergunta não respondida, bem assim a recusa.

Havendo mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, podendo o seu advogado, bem como o de outro(s) acusado(s) assistir(em) ao(s) interrogatório(s), sendo-lhe(s), no entanto, vedado interferir nas perguntas e respostas. Ao final, o presidente da comissão indagará se restou algo a ser esclarecido, formulando as perguntas correspondentes se entender pertinente e relevante (art. 159, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.112/90 e art. 188 do CPP).

Art. 159

§ 1º No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles.

§ 2º O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, bem como à inquirição das testemunhas, sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas, facultando-se-lhe, porém, reinquiri-las, por intermédio do presidente da comissão.

Art. 188. Após proceder ao interrogatório, o juiz indagará das partes se restou algum fato para ser esclarecido, formulando as perguntas correspondentes se o entender pertinente e relevante.

Concluída a audiência, o termo do interrogatório será lido pelo acusado e assinado por todos os presentes. Se este não puder ou não quiser assinar será consignado no termo (art. 195 do CPP).

Art. 195. Se o interrogado não souber escrever, não puder ou não quiser assinar, tal fato será consignado no termo.

Embora o § 1º do art. 159 da Lei nº 8.112/90 determine: “No caso de mais de um acusado, cada um deles será ouvido separadamente, e sempre que divergirem em suas declarações sobre fatos ou circunstâncias, será promovida a acareação entre eles”, recomenda-se cautela na adoção da medida, valendo-se dela quando não houver outro meio para confrontar as informações divergentes.

As decisões jurisprudenciais consideram indispensável a inquirição do acusado, sob pena de nulidade do processo, salvo quando revel. Contudo, o regime disciplinar da Lei nº 8.112/90 somente considera revelia a não apresentação de defesa no prazo legal. Desta forma, é imprescindível que haja sempre a intimação do acusado para seu comparecimento, devendo ficar comprovado nos autos o cumprimento dessa comunicação. Se ele comparece ou não, é problema de ordem pessoal que não diz respeito à comissão, não significando com isso o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito, seguindo o processo seu curso normal. O importante é que fique provada a sua regular intimação (art. 26, V, e art. 27 da Lei nº 9.784/99).

Art. 26. O órgão competente perante o qual tramita o processo administrativo determinará a intimação do interessado para ciência de decisão ou a efetivação de diligências.

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

Art. 27. O desatendimento da intimação não importa o reconhecimento da verdade dos fatos, nem a renúncia a direito pelo administrado.

O interrogatório do acusado não poderá ser realizado por vídeo conferência a não ser que este solicite e a comissão defira o pedido (art. 3º da Portaria nº 490/AGU, de 24 de outubro 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.

14. Indiciamento

A indicição é um documento produzido pela comissão, após haver colhido todos os elementos possíveis para formar juízo completo sobre os fatos em apuração, através dos depoimentos, interrogatórios, acareações, documentos, perícias ou outras diligências produzidas durante a fase de instrução. É neste ponto que o servidor passa de *acusado* a *indiciado* (art. 161 da Lei nº 8.112/90).

Art. 161. Tipificada a infração disciplinar, será formulada a indicição do servidor, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas.

O indiciamento se consubstancia em termo próprio, no qual deverão ser registrados:

- a) a qualificação do servidor ou servidores indiciados;
- b) a especificação dos fatos a ele(s) imputados, e as respectivas provas obtidas e que serviram de elemento de convicção, com indicação das folhas dos autos onde poderão ser encontradas;
- c) a tipificação das infrações constatadas, enquadrando o servidor no tipo correspondente e indicando os dispositivos da Lei nº 8.112/90, entendidos como infringidos.

O termo de indiciamento focaliza, assim, apenas os tópicos sobre os quais deve versar a defesa e, por esse motivo, não pode ter uma redação que se assemelhe a um julgamento dos fatos, mesmo porque somente após o conhecimento das razões apresentadas pelo indiciado é que a comissão poderá considerar-se em condições de emitir o seu ponto de vista definitivo do processo.

O indiciamento nada mais é do que uma síntese das acusações, devendo o respectivo termo ser assinado por todos os membros da comissão (**Modelo 33**).

Se, na fase de instrução do processo, a comissão comprovar, de forma incontestada, que a acusação é totalmente improcedente, não lavrará o termo de indiciamento, passando diretamente para elaboração do relatório, onde fará exposição minuciosa de tudo que apurou e as razões, devidamente provadas, de sua conclusão.

Existindo dois ou mais acusados no processo, e somente acerca de algum deles se fizer essa comprovação, a comissão indicará no respectivo termo apenas os que considerar culpados, deixando para prestar no Relatório os devidos esclarecimentos sobre aquele que isentou de culpa.

15. Defesa do Indiciado

A defesa é garantia constitucional de todo acusado em processo administrativo ou judicial.

Assim, encerrada a instrução e lavrado o termo de indiciamento, será o indiciado citado para apresentar razões escritas, pessoalmente ou através de advogado legalmente habilitado.

15.1. Da Citação

Para que seja efetivada a citação do indiciado, o presidente da comissão proferirá nos autos do processo o seguinte despacho: "*Determino ao secretário que expeça o respectivo mandado de citação do indiciado, servidor (nome por extenso), para apresentar defesa escrita no prazo da lei.*" Data e assinatura.

A citação será feita por mandado, assinado pelo presidente e entregue ao indiciado, pessoalmente, por qualquer um dos membros da comissão ou pelo secretário **(Modelo 34)**.

Efetivamente, no caso de recusa do indiciado em apor o “ciente” na cópia da citação, aquele que realizar tal diligência deverá fazer constar o fato no próprio documento, colhendo a assinatura de 2 (duas) testemunhas (que não sejam integrantes da comissão), devidamente identificadas com nome e endereço. Assim, é aconselhável que, ao realizar a citação do indiciado, a pessoa incumbida desse encargo se faça acompanhar de dois outros servidores que poderão servir de testemunha, caso haja recusa.

Este mesmo procedimento deverá ser adotado pela comissão, quando da citação inicial e da intimação para interrogatório.

Se, eventualmente, o servidor indiciado não estiver na unidade da federação onde se realiza o processo, a citação poderá ser feita por carta precatória, adotando-se o procedimento previsto no item 9 deste Capítulo.

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 (art. 163 da Lei nº 8.112/90) **(Modelo 35)**.

Art. 163. 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.

Silenciando a lei sobre o número de vezes que deva ser publicado o edital, entende-se que é suficiente uma só no Diário Oficial da União e outra em jornal de grande circulação da localidade do último domicílio conhecido do indiciado. Cópia de cada uma delas deve ser anexada aos autos.

15.2. Dos Prazos

O prazo para que o indiciado apresente defesa escrita é de 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento da citação, na forma do art. 238 da Lei nº 8.112/90 (art. 161, § 1º, da mesma Lei).

Art. 161

§ 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.

Art. 238. Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, ficando prorrogado, para o primeiro dia útil seguinte, o prazo vencido em dia em que não haja expediente.

Depois de regularmente citado, terá também o indiciado o prazo de 48 (quarenta e oito) horas para requerer, caso julgue necessário, as diligências que entender indispensáveis à sua defesa. Neste caso, deve o presidente da comissão, no mesmo prazo, proferir despacho deferindo-as ou não. Havendo deferimento, fica prorrogado pelo dobro o prazo de defesa que passa para 20 (vinte) dias (art. 161, § 3º, da Lei nº 8.112/90) (ver item 17).

Art. 161

§ 3º O prazo de defesa poderá ser prorrogado pelo dobro, para diligências reputadas indispensáveis.

Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum de 20 (vinte) dias para apresentação de defesa, podendo ser prorrogado pelo dobro, caso seja deferido pedido de diligência feito por algum dos indiciados (art. 161, §§ 2º e 3º, da Lei nº 8.112/90).

Art. 161

§ 2º Havendo dois ou mais indiciados, o prazo será comum e de 20 (vinte) dias.

No caso de recusa do indiciado em apor o “ciente” na citação, o prazo para defesa contar-se-á da data declarada em termo por quem realizou a diligência (art. 161, § 4º da Lei nº 8.112/90).

Art. 161

§ 4º 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.

Sendo a citação do indiciado feita por edital, o prazo para apresentação da defesa será de 15 (quinze) dias, contados a partir da última publicação do edital (art. 163, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90).

Art. 163

Parágrafo único. Na hipótese deste artigo, o prazo para defesa será de 15 (quinze) dias a partir da última publicação do edital.

15.3. Vista dos Autos

Expedida a citação, o presidente da comissão determinará, por despacho nos autos, a abertura de vista do processo ao indiciado, e, logo em seguida, o secretário lavrará o respectivo "Termo de Vista" (**Modelos 36 e 37**).

Durante o prazo de defesa, o processo ficará na repartição, em horário previamente estabelecido na citação, à disposição do indiciado ou seu procurador, que terá vista do processo e direito de requerer traslado das peças necessárias à sua defesa (art. 161, § 1º, da Lei nº 8.112/90), assumindo o ônus das reproduções solicitadas.

O exame dos autos será feito na presença do secretário da comissão ou de um dos seus membros, não podendo o processo ser retirado da repartição pelo indiciado ou seu representante legal.

Nesse aspecto, existe séria controvérsia, pois, de modo geral, os advogados dos indiciados entendem que podem ter vista dos autos fora da repartição, com base no Estatuto da OAB (art. 7º, XV, da Lei nº 8.906, de 04.07.94). Mas, a jurisprudência é vacilante sobre a matéria, havendo decisões divergentes dos Tribunais; umas entendendo que é direito do advogado ter vista fora da repartição; outras, prescrevendo que a vista nos processos disciplinares é concedida na própria repartição, sob o controle da comissão.

Diante desses entendimentos conflitantes, deve a comissão cumprir o que estabelece o art. 161, § 1º, da Lei nº 8.112/90, salvo se decisão judicial determinar o contrário (**Modelo 38**). Por outro lado, havendo diversidade de indiciados e de defensores, essa tese fica reforçada, uma vez que, sendo comum o prazo de defesa para todos, não há possibilidade de serem os autos retirados da repartição.

16. Revelia

De conformidade com o art. 164, § 1º, da Lei nº 8.112/90, considera-se revel o indiciado que, regularmente citado, pessoalmente ou por edital, não apresenta defesa no prazo legal. A revelia será declarada por termo, nos autos do processo, e restabelecerá o prazo para oferecimento da defesa (**Modelo 39**).

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.

Contudo, a revelia não se caracteriza apenas pela não apresentação de defesa escrita no prazo fixado em lei, mas, também, no início da fase instrutória, quando o servidor, ainda na qualidade de acusado, não for encontrado para acompanhar o processo e, regularmente citado através de edital, não comparecer à repartição, tornando-se revel, embora essa situação não seja declarada por termo nos autos, sendo apenas solicitado, nessa ocasião, a designação de defensor dativo.

Não sendo apresentada peça de defesa, no prazo legal, o presidente da comissão, após lavratura do termo de revelia, comunicará o fato à autoridade instauradora e solicitará a designação de defensor dativo. Se desde o início do processo já existir defensor dativo legalmente designado, ao comunicar à autoridade instauradora a ocorrência da revelia, o presidente da comissão informará sobre essa circunstância, podendo a nomeação recair no mesmo servidor (**Modelos 40 e 41**).

A escolha do defensor, segundo o art. 164, § 2º, da Lei nº 8.112/90, deverá recair em servidor ocupante de cargo de nível igual ou superior ou de escolaridade igual ou superior ao do indiciado. É aconselhável, contudo, que a designação recaia, de preferência, em servidor com habilitação em Direito ou com prática de processos disciplinares.

Art. 164

§ 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.

Existindo mais de um indiciado revel no mesmo processo, embora a lei seja omissa, deverá ser designado defensor dativo para cada um deles, pois é comum ocorrerem conflitos entre acusados envolvidos numa só apuração.

O prazo de defesa que será de 10 (dez) ou 20 (vinte) dias, conforme o caso, correrá da data do recebimento, pelo defensor dativo, da comunicação de sua designação (**Modelo 42**), que poderá ser feita mesmo antes da publicação da respectiva portaria, visando à agilidade do processo.

Se, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o defensor dativo vier a solicitar alguma diligência e esta for considerada procedente, o prazo de defesa será prorrogado pelo dobro para seu atendimento (art. 161, § 3º, da Lei nº 8.112/90). Sendo denegada a solicitação, o presidente da comissão justificará, em despacho, o indeferimento.

Comparecendo o indiciado, após a designação do defensor, permitir-se-á tomar para si, pessoalmente, a defesa, recebendo o processo no estado em que se encontra (parágrafo único do art. 322 do CPC).

Art. 322

Parágrafo único O revel poderá intervir no processo em qualquer fase, recebendo-o no estado em que se encontrar.

17. Reabertura da Instrução

Havendo necessidade de reabrir-se a fase de instrução do processo, em virtude de inquirições ou diligências solicitadas pelo indiciado ou seu representante legal, a comissão limitar-se-á, exclusivamente, ao atendimento do requerido, não podendo valer-se dessa oportunidade para aditar outras de interesse da comissão.

Existindo mais de um indiciado, a comissão terá que dar conhecimento aos demais das diligências requeridas e deferidas.

18. Relatório

O relatório é a principal peça produzida pela comissão de processo disciplinar e constará de uma exposição pormenorizada de todos os fatos, atos e provas colhidas, concluindo pela inocência ou responsabilidade do acusado/indiciado, indicando, se a hipótese for esta última, a disposição legal transgredida, além das circunstâncias agravantes e atenuantes (art. 165, §§ 1º e 2º, da Lei nº 8.112/90) **(Modelo 43)**.

Art. 165. 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.

Compatibilizando a elaboração descritiva do relatório com as exigências legais (art. 165 e parágrafos, da Lei nº 8.112/90) que essa peça deve conter, poderá ele ter a seguinte disposição:

- a) **Intróito** - é a apresentação do trabalho.
- b) **Antecedentes** - resumo da denúncia, fato ou ato que determinar a instauração do processo.
- c) **Dos Fatos e das Provas** - síntese de todos os fatos e peças principais constantes dos autos e indicação das provas colhidas, com referência às folhas do processo em que se encontram.
- d) **Análise da Defesa** - exame da defesa, confrontando os pontos acusatórios com as contestações apresentadas.
- e) **Conclusões** - considerações gerais que forem julgadas convenientes fazer; reconhecimento da inocência ou culpa do indiciado e razões que levaram a esse

convencimento; definição da responsabilidade funcional do indiciado com a respectiva indicação dos dispositivos legais e regulamentares infringidos; considerações sobre a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos causados à administração e as circunstâncias agravantes ou atenuantes, devendo ser feita referência a antecedentes funcionais; fixação do valor do prejuízo causado à Fazenda Pública, quando for o caso; e sugestões sobre medidas administrativas que poderão ser adotadas para evitar a repetição de irregularidades semelhantes às que motivaram o processo.

Essa disposição, evidentemente, é feita a título de sugestão, podendo ser modificada conforme melhor concepção da comissão processante e em face da necessidade de adaptá-la ao caso concreto em apuração.

Por fim, chama-se a atenção para uma situação incomum, mas que pode ocorrer na elaboração do relatório: sempre que um dos membros da comissão divergir dos outros, com relação à responsabilidade do indiciado, àquele que discordar é lícito apresentar voto em separado.

Deve-se ressaltar que a comissão processante deverá propor a aplicação da penalidade correspondente ao ilícito praticado, sendo, porém, da autoridade julgadora a decisão (art. 168, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90).

Art. 168. 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.

Concluído o relatório, será ele anexado aos autos, lavrando-se então o termo de remessa, através do qual o processo é enviado à autoridade instauradora, para julgamento (**Modelo 45**).

Praticado esse último ato, fica automaticamente dissolvida a comissão de processo disciplinar.

19. Julgamento

Recebido o processo disciplinar, deve a autoridade julgadora, preliminarmente, submeter os autos à apreciação do órgão jurídico que analisará a matéria do ponto de vista formal e do mérito, emitindo o parecer que a oriente no sentido de acatar ou não o relatório da comissão.

Retornando o processo, a autoridade deverá examiná-lo com atenção, verificando inclusive se é ela mesma competente para proferir o julgamento. Caso positivo, este deverá ser emitido no prazo de 20 (vinte) dias, contados do recebimento dos autos. Do contrário, deverá remetê-los, imediatamente, à autoridade competente.

No julgamento, a autoridade deverá agir com total isenção de ânimo, detendo-se na análise da acusação e das alegações de defesa, dando especial atenção às provas produzidas de ambos os lados. A decisão, aliás, deve fundamentar-se, exclusivamente, nas provas constantes dos autos.

Todavia, ao proferir sua decisão, a autoridade julgadora acatará o relatório da comissão, podendo, entretanto, motivadamente, desprezá-la em parte ou totalmente, se contrário às provas dos autos, agravando ou atenuando a penalidade proposta, ou isentando o indiciado de responsabilidade (art. 168 da Lei nº 8.112/90).

E, ainda, se for verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora, além de declarar a nulidade, total ou parcial do processo, ordenará a constituição de outra comissão para instauração de novo processo (art. 169 da Lei nº 8.112/90).

Art. 169. 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.

Assim sendo, o julgamento deverá concluir:

- a) pela absolvição do acusado e conseqüente arquivamento do processo;
- b) pela aplicação da penalidade correlata, se esta for da sua alçada, podendo, motivadamente, abrandar ou agravar a penalidade proposta, ou isentar o indiciado de responsabilidade (art. 168, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90);
- c) pela remessa do processo à autoridade superior, quando a penalidade cabível exceder à sua competência (art. 167, § 1º, da Lei nº 8.112/90);
- d) pela nulidade parcial ou total do processo e instituição de outra comissão, para proceder a nova apuração (art. 169 da Lei nº 8.112/90).

O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo (art. 169, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.112/90), mas, a autoridade que der causa à prescrição prevista no art. 142, § 2º, da Lei nº 8.112/90, isto é, extinção da punibilidade, será responsabilizada por infração aos arts. 116, III, e 117, XV, do mesmo diploma legal, pelo não cumprimento das normas legais e conduta desidiosa.

Art. 142. A ação disciplinar prescreverá:

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

Art. 169

§ 1º O julgamento fora do prazo legal não implica nulidade do processo.

§ 2º A autoridade julgadora que der causa à prescrição de que trata o art. 142, § 2º, será responsabilizada na forma do Capítulo IV do Título IV.

Extinta a punibilidade, pela prescrição, a autoridade julgadora reconhecerá essa circunstância em sua decisão, determinando o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor e conseqüente arquivamento do processo (art. 170 da Lei nº 8.112/90).

Art. 170. Extinta a punibilidade pela prescrição, a autoridade julgadora determinará o registro do fato nos assentamentos individuais do servidor.

A aplicação de sanção a servidor responsabilizado em procedimento disciplinar far-se-á por meio de portaria expedida pela autoridade julgadora, devendo conter, obrigatoriamente, os dispositivos legais e regulamentares transgredidos e aqueles que fundamentam a imposição da pena, sendo registrada nos respectivos assentamentos funcionais, após publicação no Boletim de Serviço.

Quando o julgamento concluir pela inocência do servidor, deverá este fato ser registrado na sua ficha funcional.

A Lei nº 8.112/90, em seu art. 133 c/c art. 140, criou rito específico (sumário) a ser adotado nos casos de apuração da prática dos ilícitos de acumulação ilegal de cargos, abandono de cargo e inassiduidade habitual.

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, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

I - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

II - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

III - julgamento.

§ 1º A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

§ 2º A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como 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.

§ 3º 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.

§ 4º 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.

§ 5º A opção pelo servidor 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.

§ 6º Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, destituição ou cassação de aposentadoria ou disponibilidade em relação aos cargos, empregos ou funções públicas em regime de acumulação ilegal, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

§ 7º 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.

§ 8º O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições dos Títulos IV e V desta Lei.

Art. 140. Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 133, observando-se especialmente que

I - a indicação da materialidade dar-se-á:

- a) na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;*
- b) no caso de inassiduidade habitual, pela 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.*

II - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento

1. Da Comissão

O processo sumário será conduzido por comissão composta de dois servidores **estáveis**, designados pela autoridade que houver determinado sua apuração, que indicará, dentre eles, o seu presidente, que deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível, ou de nível de escolaridade igual ou superior ao do acusado.

2. Prazo

O prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar em rito sumário não excederá 30 (trinta) dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, podendo ser prorrogado por até 15 (quinze) dias, quando as circunstâncias o exigirem (art. 133, § 7º, da Lei nº 8.112/90).

3. Fases

3.1 Instauração

A instauração do processo dar-se-á com a publicação da portaria que constituir a comissão, devendo, simultaneamente, serem indicadas neste ato a autoria (nome e matrícula do servidor) e a materialidade da transgressão objeto da apuração, assim definida (**Modelo 47**):

- **acumulação ilegal de cargos**, pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação, dos órgãos ou entidade de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico (art. 133, I, da Lei nº 8.112/90);
- **abandono de cargo**, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço, superior a 30 (trinta) dias consecutivos (art. 140, “a”, da Lei nº 8.112/90);
- **inassiduidade habitual**, pela indicação dos dias de falta ao serviço, sem causa justificada, por período igual ou superior a 60 (sessenta) dias interpoladamente no período de doze meses (art. 140, “b”, da Lei nº 8.112/90)

3.2 Instrução sumária

Esta fase compreende:

a) **indiciação** - a comissão deverá, até 3 (três) dias após a publicação da portaria, lavrar termo próprio em que serão transcritas as informações acerca do fato irregular, objeto do apuratório, tipificando a conduta do indiciado (**Modelo 48**). Além do que, sempre que possível, neste mesmo prazo, deve a comissão fazer a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para apresentação de defesa escrita (art. 133, § 2º, da Lei nº 8.112/90) (**Modelo 49**).

Caso o indiciado esteja em local incerto e não sabido, a comissão deverá observar o disposto no art. 163, e seu parágrafo único, da Lei nº 8.112/90.

b) **defesa** - promovida a citação, o indiciado terá 5 (cinco) dias para apresentação de defesa escrita, sendo-lhe assegurada vista do processo na repartição.

Na hipótese de o indiciado não apresentar suas razões escritas no prazo legal, a comissão decretará sua revelia e solicitará à autoridade instauradora nomeação de defensor dativo, na forma do art. 164 da Lei nº 8.112/90. Nesse caso, o prazo para o defensor apresentar a respectiva defesa será também o do art. 133, § 2º, da mesma Lei, isto é, 5 (cinco) dias.

Na apuração de acumulação ilegal de cargos, a opção pelo servidor, por um dos cargos, até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa fé (art. 133, § 5º, da Lei nº 8.112/90).

c) *relatório*, no qual a comissão deverá concluir pela inocência ou responsabilidade do servidor, resumindo as peças principais dos autos, indicando o respectivo dispositivo transgredido (art. 133, II, §§ 1º, 2º e 3º, da Lei nº 8.112/90);

3.3 julgamento

A autoridade julgadora, no prazo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento do processo, proferirá sua decisão (art. 133, III, § 4º, da Lei nº 8.112/90).

4. Considerações Finais

Embora a Lei tenha traçado o procedimento a ser adotado no processo submetido ao rito sumário, não se pode descuidar do princípio constitucional da ampla defesa e do contraditório (CF, art. 5º, LV). Assim, recebida a defesa escrita, deve a comissão, após analisá-la com critério, empreender as diligências que se fizerem necessárias para esclarecimento das alegações do indiciado, notificando-o, para, querendo, acompanhá-las.

O processo sumário rege-se por seus preceitos específicos, aplicando-se-lhe, no que couber, as disposições do Título V da Lei nº 8.112/90.

1. Afastamento Preventivo

Estabelece o art. 147 da Lei nº 8.112/90: *"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"*, podendo ser prorrogado por igual período, findo o qual cessarão os seus efeitos, mesmo que não haja sido concluído o processo.

O objetivo dessa medida é retirar o servidor acusado do âmbito do órgão onde se realiza o processo disciplinar, para que esse não possa influir nos procedimentos de apuração da falta cometida.

Embora a autoridade instauradora possa promovê-la de ofício, tal medida poderá ser requerida pela comissão, mediante criteriosa justificativa.

O afastamento preventivo pode ser determinado em qualquer fase do processo.

Observe-se que este afastamento não impede o acompanhamento, pelo acusado, de toda a instrução do processo.

2. Incidente de Sanidade

O regime da Lei nº 8.112/90 recepciona em seu texto o Incidente de Sanidade, salvaguardando tratamento especial ao acusado que, em virtude de enfermidade ou deficiência mental, não gozava, no momento do fato, de discernimento suficiente para autodeterminar sua conduta.

Esses estados de perturbação mental implicam a necessidade de um exame mais acurado por junta médica oficial, uma vez que indicam apenas uma presunção de imputabilidade, que será confirmada ou não, segundo laudo médico (art. 160 da Lei nº 8.112/90).

Art. 160. 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.

Parágrafo único. O incidente de sanidade mental será processado em auto apartado e apenso ao processo principal, após a expedição do laudo pericial.

Verificada essa situação, suspende-se o andamento do processo disciplinar para compor, nos termos do art. 160, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90, os autos do incidente de sanidade - apartados - aonde irá se desenvolver o referido procedimento.

Nesse caso, o presidente da comissão oficiará à autoridade competente, solicitando que o acusado seja submetido a exame por junta médica oficial (**Modelo 46**).

Embora a Lei nº 8.112/90 não traga a previsão da suspensão temporária do processo disciplinar, deve a comissão utilizar-se, subsidiariamente, do previsto no art. 149, § 2º, do CPP - “*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*” (**grifamos**).

Conforme o laudo pericial ateste a sanidade ou a insanidade do acusado, surgirão as seguintes situações:

- a) verificado o estado normal de sanidade do acusado, o processo disciplinar terá curso regular;
- b) constatado o estado de insanidade definitiva, a comissão processante fará, de imediato, o relatório e encaminhará o processo à autoridade julgadora, recomendando a aposentadoria do acusado;
- c) comprovada a insanidade ao tempo da infração, embora de forma temporária, ou se a insanidade que gerou o ilícito foi circunstancial (álcool, drogas, etc.), a comissão fará o relatório e encerrará o processo, sugerindo o licenciamento do acusado para submeter-se a tratamento médico adequado.

Para efeito de gradação da pena deve-se distinguir ainda, a insanidade pré-ordenada (são exemplos comuns o servidor que se embriaga para, acobertado pela alegação de estado etílico, cometer ilícitos administrativos) das causas involuntárias que ocorridas levaram o servidor a agir de determinada maneira (são exemplos clássicos a ingestão de álcool acidentalmente por quem tem distúrbios emocionais provocados por esse elemento) resultando escusa absolutória do resultado da ação em estado etílico, mas respondendo o servidor por ingestão de bebida em serviço. Fica uma margem bastante discricionária aos membros da comissão processante para, no primeiro caso, sugerir agravamento da pena, podendo chegar até a demissão (art. 132, V, da Lei nº 8.112/90), ou atenuar a pena, no segundo caso (art. 116, III e IX, e art. 129 da Lei nº 8.112/90).

O incidente de sanidade poderá ser promovido em qualquer fase do processo.

A falta cometida por servidor faz nascer para a Administração, nos termos do regime disciplinar, o direito de punição. Todavia, a atividade disciplinar somente poderá ocorrer dentro do prazo prescricional.

De acordo com o art. 143 da Lei nº 8.112/90, a autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público, deverá, obrigatoriamente, promover a sua apuração imediata. Assim, a pretensão punitiva da Administração Pública surge na data em que o fato se tornou conhecido da administração, e não na data do evento, iniciando-se, daí, a contagem do prazo prescricional (art. 142, § 1º, da Lei nº 8.112/90).

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.

§ 1º O prazo de prescrição começa a correr da data em que o fato se tornou conhecido.

§ 2º Os prazos de prescrição previstos na lei penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§ 3º A abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§ 4º Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

Este prazo é relevante, pois o servidor que cometer uma falta terá a obrigação de reparar o dano causado. Entretanto, a autoridade competente somente poderá exigir essa reparação, ou a aplicação da penalidade, dentro dos parâmetros fixados pela lei, e que são:

- a) em 5 (cinco) anos, quanto às infrações puníveis com demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade ou destituição de cargo em comissão;
- b) em 2 (dois) anos, quanto à suspensão;
- c) em 180 (cento e oitenta) dias, quanto à advertência.

Como se vê, a prescrição da ação disciplinar demarca os prazos em que a Administração perde o direito de punir o servidor pela infração cometida, em face do decurso de tempo; e esses prazos variam em função da gravidade do fato e da dimensão e intensidade da pena a ser aplicada.

O art. 142, § 3º, da Lei nº 8112/90, expressa claramente que *"a abertura de sindicância ou a instauração de processo disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente"*, e o prazo só começará a ser contado novamente a partir do dia em que cessar essa interrupção (§ 4º do mesmo artigo).

Ocorre, no entanto, que o Supremo Tribunal Federal, em decisões proferidas nos Mandados de Segurança nºs 22.728-1/PR e 22.679-0/DF, ao retomar o tema, deu interpretação que pareceu àquela Corte como a mais razoável ao entendimento da norma no sentido de que, instaurado o processo, fica interrompida a contagem do prazo prescricional, voltando este a correr, novamente por inteiro, a partir do momento em que a decisão definitiva não se der no prazo máximo de conclusão do processo, que é de 120 (cento e vinte) dias, somando-se a esses mais 20 (vinte) dias para o julgamento (art. 152, *caput*, c/c art. 169, § 2º, da Lei nº 8.112/90).

Acrescente-se a isso que o Superior Tribunal de Justiça, ao julgar o RMS nº 10.316/SP (DJ de 22.05.200), ampliou ainda mais a interpretação do dispositivo citado, ao decidir que: *"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."* (grifamos).

A normalidade do serviço público não se contenta apenas com a eficiência técnica de cada um dos seus servidores. Ela exige, também, a observância de certas regras, consubstanciadas nos deveres funcionais. A sua inobservância pode constituir transgressão, sujeita a sanções disciplinares.

A punição disciplinar objetiva a preservação da disciplina e deve ter em vista o benefício educativo ao punido e à coletividade a que ele pertence.

Os arts. 116 e 117 da Lei nº 8.112/90 estabelecem os deveres e proibições impostas ao servidor. A cada infringência corresponde uma penalidade (arts. 127 a 139).

As comissões devem enquadrar perfeitamente os fatos ao regime disciplinar. Ou o servidor infringiu deveres funcionais, ou violou proibições disciplinares. Com isso, será tipificada a conduta, relacionando o fato com a previsão legal.

1. Advertência

Prevê o art. 129 da Lei nº 8.112/90 que será aplicada a pena de **Advertência** ao servidor que infringir qualquer dos incisos I a VIII e XIX do art. 117, ou transgredir dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna que não justifique a aplicação de pena mais grave.

Pela clareza da exposição dos incisos citados no art. 117, remete-se o leitor a eles, dispensando-se aqui maiores comentários.

2. Suspensão

A **Suspensão** deve ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) quando o servidor reincidir em ilícito punido com advertência;
- b) inobservância de dever funcional previsto em lei, regulamento ou norma interna e ainda as proibições dos incisos I a VIII e XIX do art. 117, que justifique sua imposição;
- c) violação das demais proibições que não dê ensejo a aplicação de demissão;
- d) quando o servidor recusar-se a ser submetido a inspeção médica.

Relativamente às primeira e quarta hipóteses apontadas, pela clareza e simplicidade, não cabem comentários.

Sobre a segunda, justifica-se a imposição de suspensão levando-se em conta a regra inserta no art. 128 c/c a parte final do art. 129 da Lei nº 8.112/90.

Já a terceira: violação das demais proibições que não dê ensejo a aplicação de advertência ou demissão, são aquelas previstas no art. 117, XVII e XVIII, da Lei nº 8.112/90.

A pena de suspensão não poderá exceder o limite de 90 (noventa) dias, sem que, no entanto, a lei tenha previsto o limite mínimo, ficando assim, a dosagem do *quantum* sujeita a discricionariedade da autoridade julgadora (art. 128 da Lei nº 8.112/90), exceto no caso do ilícito de recusa a inspeção médica, para o qual a lei prevê suspensão de até 15 (quinze) dias.

Por último, quando houver conveniência para o serviço, e somente neste caso, poderá a autoridade julgadora substituir a pena de suspensão pela pena de multa, na base de 50% (cinquenta por cento), por dia de vencimento ou remuneração, para cada dia de suspensão, conforme autoriza o art. 130, § 2º, da Lei nº 8.112/90.

3. Demissão

Por tratar-se de penalidade mais grave, analisam-se com mais vagar as hipóteses de sua aplicação.

O art. 132 da Lei nº 8.112/90 prevê todas as hipóteses em que se aplica a pena de demissão, sendo de ponderar que a maior parte delas encontra correspondência no Código Penal Brasileiro (Decreto-lei nº 2.848, de 07.12.40, com as alterações da Lei nº 7.209, de 11.07.84), devendo a comissão e a autoridade julgadora cotejarem os dois diplomas legais para melhor aplicação da lei. São elas:

I - crime contra a administração pública

Os crimes contra a administração pública estão previstos nos arts. 312 a 327 do Código Penal Brasileiro, em capítulo próprio, que trata "*Dos Crimes Praticados por Funcionário Público contra a Administração em Geral*", sem prejuízo de outros previstos em leis especiais.

II - abandono de cargo

De acordo com o art. 138 da Lei nº 8.112/90, entende-se por abandono de cargo a ausência intencional do servidor público, do serviço, por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos.

O abandono de cargo só se verifica quando satisfeitos dois requisitos, quais sejam: o *requisito objetivo*, que consiste na ausência do servidor ao serviço por um período superior a 30 (trinta) dias consecutivos, e o *requisito subjetivo*, que consiste na intencionalidade, elidida a exigência de que a falta ao trabalho não tenha motivo qualificado de justa causa.

O requisito objetivo comprova-se mediante a juntada aos autos da folha de frequência, cartões de ponto ou boletins de serviço, relativos ao período em que o servidor ausentou-se do serviço, devendo-se incluir na contagem do lapso temporal os sábados, domingos e feriados.

Por outro lado, o requisito subjetivo se dá com a intenção deliberada de o servidor faltar ao serviço, quando a ele poderia comparecer. Não se perquire se o servidor pretendeu abandonar o serviço, mas sim se ele faltou ao serviço sem causa justificada, como, por exemplo, em estado de necessidade, caso fortuito, força maior, ou outra circunstância que retira completamente a possibilidade de o servidor comparecer ao serviço (hipótese que exclui a aplicação da pena), de forma que se pode concluir que se dá o abandono quando o servidor quis, por sua livre vontade, faltar ao serviço por período superior a 30 (trinta) dias consecutivos. Assim, o requisito subjetivo é auferido pelas circunstâncias em que se deu o abandono, pela atitude do servidor acusado em relação às faltas.

III - inassiduidade habitual

De acordo com o art. 139 da Lei nº 8.112/90, entende-se por inassiduidade habitual a falta ao serviço, sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias, interpoladamente, durante o período de 12 (doze) meses.

Prevê o Estatuto uma excludente de punibilidade no caso de inassiduidade habitual (da mesma forma como prevê para o caso de abandono de cargo), qual seja, a ausência justificada, de sorte que, verificado, através do contexto probatório, que o servidor tinha alguma razão justificadora para faltar ao serviço não se poderá aplicar a pena de demissão, embora ele não tenha apresentado suas razões ao setor competente, em época oportuna.

As faltas ao serviço somente se comprovam através da folha de frequência, cartões de ponto ou boletins de serviço do servidor.

IV - improbidade administrativa

A probidade administrativa consiste no dever de honestidade do servidor perante a administração, servindo a esta sem utilizar-se dos poderes ou facilidades do cargo em proveito pessoal. Ao contrário, a improbidade administrativa traduz-se na prática de atos lesivos ao erário, com correspondente vantagem ao servidor ímprobo ou a terceiro. (A comissão deve observar a Lei nº 8.429 de 02 de junho de 1992).

V - incontinência pública ou conduta escandalosa, na repartição

Este ilícito encontra correspondência nos arts. 233 e 234 do CP e também nos arts. 50 e 58 da Lei de Contravenções. Entretanto, o cotejo destes diplomas com a Lei nº 8112/90 deve ser feito com critério e prudência.

De acordo com o previsto na Lei nº 8.112/90, incontinência pública ou conduta escandalosa se traduzem na prática de atos obscenos, escandalosos e contrários à moral e aos bons costumes, **com a condicionante de serem praticados dentro da repartição.**

VI - insubordinação grave em serviço

Ocorre a insubordinação quando o servidor, não atendendo ao princípio da hierarquia funcional, desobedece às ordens superiores a que está obrigado a cumprir. Ressalte-se que não é a mera insubordinação que dá ensejo a aplicação da pena de demissão: é a insubordinação grave, ou seja, a desobediência gratuita, desrespeitosa e causadora de prejuízos ao serviço.

VII - ofensa física, em serviço, a servidor ou a particular, salvo em legítima defesa própria ou de outrem

A ofensa física é crime capitulado no art. 129 do CP, sob a rubrica de "*lesão corporal*", como sendo o ato de ofender a integridade corporal ou a saúde de outrem.

É necessário, para caracterizar o ilícito administrativo e, por conseguinte, ensejar a pena de demissão, que a ofensa física seja praticada **dentro da repartição pública ou fora, desde que o servidor esteja a serviço da administração.**

Prevê o art. 132, VI, da Lei nº 8.112/90, como excludente de ilicitude, a legítima defesa, que descaracteriza o ilícito (mesmo havendo ofensa física). Entretanto, existem outras causas que excluem a ilicitude, previstas no art. 23 do CP, também aplicável ao caso em comento, quais sejam: o estado de necessidade e o estrito cumprimento do dever legal.

VIII - aplicação irregular de dinheiros públicos

Esta previsão da Lei nº 8.112/90 é encontrada também no CP que, no art. 315, sob a rubrica de "*emprego irregular de verbas ou rendas públicas*", dispõe que praticará ilícito o servidor que der "*às verbas ou rendas públicas aplicação diversa da estabelecida em lei*".

A comissão deverá examinar as normas que dispõem sobre orçamento, verbas ou dinheiros públicos.

IX - revelação de segredo do qual se apropriou em razão do cargo

Este ilícito também está previsto no CP, nos arts. 325, sob a rubrica de "*violação de sigilo profissional*", quando o servidor público revelar fato de que tem ciência em razão do cargo e que deva permanecer em segredo, ou facilitar-lhe a revelação; e 326, sob a rubrica de "*violação do sigilo de proposta de concorrência*", quando o servidor público devassar sigilo de proposta de concorrência pública, ou proporcionar a terceiro o ensejo de devassá-lo.

É necessário para caracterização deste ilícito que a informação divulgada seja sigilosa. Se já tiver caído no conhecimento do público, não constitui revelação de segredo. Por outro lado, mister se faz que haja interesse público no sigilo da informação, interesse que é traduzido em

previsão legal (como é o caso das propostas no processo licitatório) ou no interesse legítimo da instituição.

X - lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio nacional

Qualquer forma de prejuízo causado ao erário por servidor público pode caracterizar este ilícito administrativo, que está englobado no ilícito de improbidade administrativa, já comentado anteriormente.

XI - corrupção

Este ilícito encontra correspondência no CP, no art. 316, sob a rubrica de "*concussão*", quando o servidor público exigir, para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, e; sob a rubrica de "*corrupção passiva*", que, de acordo com o art. 317, o pratica o servidor público que "*solicitar, receber para si ou para outrem, direta ou indiretamente, ainda que fora da função ou antes de assumi-la, mas em razão dela, vantagem indevida, ou aceitar promessa de tal vantagem*".

XII - acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas

A acumulação de cargos, empregos ou funções públicas é disciplinada pela Constituição Federal, art. 37, XVI e XVII, pelo ADCT, art. 17, § 2º, e, ainda, pela Lei nº 8.112/90, arts. 118 a 120.

A par da acumulação ilícita, punida com demissão, existe a acumulação lícita de dois cargos públicos, que é aquela autorizada pela legislação retrocitada, que se verifica nos seguintes casos, com a condicionante de que os horários sejam compatíveis: 1º) acumulação de dois cargos de professor; 2º) acumulação de um cargo de professor com outro técnico ou científico; 3º) acumulação de dois cargos privativos de médico; 4º) acumulação de dois cargos ou empregos privativos de profissionais da saúde que, ao tempo da promulgação da Constituição Federal de 1988, já estavam sendo exercidos; não sendo permitida, em qualquer outra hipótese, a acumulação de dois cargos.

XIII - transgressão dos incisos IX a XVI, do art. 117

Este tópico não oferece maiores dificuldades pela clareza da exposição dos incisos mencionados.

4. Cassação de aposentadoria ou disponibilidade

De acordo com o art. 134 da Lei nº 8.112/90, será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do inativo que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão.

Se a autoridade tiver conhecimento de falta disciplinar de servidor já aposentado ou inativo, cometida ao tempo em que esteve na atividade, observando o prazo prescricional e o devido

processo legal, de acordo com o citado artigo, o servidor faltoso poderá ser punido com cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Ao contrário, se o servidor aposentado ou em disponibilidade houver cometido qualquer ilícito administrativo que não esteja entre aqueles puníveis com demissão, conforme já comentado, não prevê a lei a aplicação de qualquer penalidade.

5. Destituição de cargo em comissão

A destituição do cargo em comissão, conforme o art. 135 da Lei nº 8.112/90, será aplicada ao servidor que, ocupando o referido cargo, venha a cometer ilícito punido com pena de suspensão ou de demissão.

Conforme se vê, a demissão só se aplica aos servidores ocupantes de cargos efetivos, sendo a destituição de cargo comissionado o instituto adequado aos servidores ocupantes de cargos não efetivos.

6. Destituição de função comissionada

A destituição de função comissionada opera-se nos mesmos moldes da destituição de cargo em comissão.

Neste Capítulo, apresentam-se modelos que servirão de suporte às comissões na realização dos trabalhos, adequando-os à situação concreta. Cabe alertar que devam ser identificadas todas as assinaturas com o nome completo do subscritor e sua condição perante o processo (presidente, vogal, testemunha, advogado, etc.).

Os Modelos devem obedecer, ainda, aos padrões e orientações do “Manual de Redação de Correspondências e Atos Oficiais” da **Funasa**.

Modelo 01

Portaria instauradora do processo disciplinar

PORTARIA Nº, DE DE DE

O ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., no uso das atribuições que lhe foram conferidas ...(*citar o dispositivo legal ou regulamentar*)...,

RESOLVE:

Designar, nos termos do art. 149 da Lei nº 8.112/90, ...(*nome do servidor*)..., ocupante do cargo de, matrícula..., (*grau de escolaridade*)..., ...(*nome do servidor*)..., ocupante do cargo de, matrícula... e ...(*nome do servidor*)..., ocupante do cargo de, matrícula para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Disciplinar, na Superintendência da Fundação Nacional de Saúde, no Estado, a fim de apurar as irregularidades constantes ...(*indicar o nº ou especificação do documento da denúncia*).

(*nome e cargo*)

Modelo 02

Memorando solicitando prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos

Memorando nº /CPD

Em (*data*)

Devendo terminar em de de ..., o lapso de sessenta dias estabelecido pelo art. 152, *caput*, da Lei nº 8.112/90, para conclusão dos trabalhos apuratórios a cargo desta Comissão, designada pela Portaria nº de .../.../... e, em razão ...(*citar sucintamente o motivo*)..., não tendo ainda sido produzidos todos os elementos comprobatórios imprescindíveis à instrução do processo, solicitamos a V. Sa., nos termos legais, prorrogação desse prazo, a fim de que sejam os trabalhos devidamente concluídos.

Atenciosamente,

(*nome e assinatura do presidente*)

Modelo 03

Portaria prorrogando o prazo do processo

PORTARIA Nº, DE DE DE

O ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo ..(*citar o dispositivo legal ou regulamentar*)...,

RESOLVE:

Nos termos do art. 152 da Lei nº 8.112/90, prorrogar por 60 (sessenta) dias, a partir de de de ..., o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão de Processo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº de ../.../..., publicada no BS nº ... de ../.../..., atendendo a solicitação contida no Memorando/Nº/CPD.

(*nome e cargo*)

Modelo 03-A

Portaria de redesignação da comissão para ultimar os trabalhos

PORTARIA Nº, DE DE DE

O ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo ..(*citar o dispositivo legal ou regulamentar*)...,

RESOLVE:

Redesignar ...(*nome do servidor*)..., ocupante do cargo de, matrícula..., (*grau de escolaridade*)..., ...(*nome do servidor*)..., ocupante do cargo de, matrícula... e ...(*nome do servidor*)..., ocupante do cargo de, matrícula para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade a apuração do Processo Disciplinar nº (.....), no âmbito da Superintendência da **Funasa** no Estado, visando ultimar os trabalhos apuratórios iniciados pela Portaria nº, publicada no BS nº, de (*data*).

(*nome e cargo*)

Modelo 04

Portaria designando secretário da comissão

PORTARIA Nº, DE DE DE

O Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº de de de do ...(*cargo da autoridade instauradora*)...,

RESOLVE:

Designar, na forma do art. 149, § 1º, da Lei nº 8.112/90, ...(*fulano de tal*)..., ...(*cargo ou função*)..., para desempenhar as funções de Secretário da sobredita Comissão.

(*nome e cargo*)

Modelo 05

Termo de compromisso de secretário

TERMO DE COMPROMISSO

Comprometo-me a exercer as funções de Secretário da Comissão de Processo Disciplinar, designada pela Portaria de fls., observando, para tanto, as imposições de sigilo e demais recomendações, sob estrita responsabilidade funcional.

(*local, data e assinatura do Secretário*)

Obs.: necessário apenas quando a indicação não recair em um dos membros da comissão.

Modelo 06

Termo de autuação de documentos

AUTUAÇÃO

Aos dias do mês de de autuo os seguintes documentos que me foram entregues pelo Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../... do ...(*cargo da autoridade instauradora*)...: ...(*relacionar os documentos*)... Do que, para constar, eu, ...(*nome*)..., na qualidade de Secretário, lavrei este termo e subscrevi.

(*assinatura do Secretário*)

Obs.: necessário apenas quando a capa não for específica (cor amarela - SIND e azul - PAD)

Modelo 07

Ata de instalação da comissão de processo

ATA

Aos dias do mês de de, às horas, na(o) ...(*indicar o local de trabalho da comissão*)..., aí presentes os senhores, e, respectivamente, Presidente e Vogais da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº... de .../.../..., do

...(carga da autoridade instauradora)..., publicada no BS nº de .../.../..., foram iniciados os trabalhos destinados à apuração dos fatos ali mencionados, deliberando-se, inicialmente, a respeito da realização das seguintes medidas: 1) expedir CITAÇÃO ao acusado, dando-lhe conhecimento imediato da instauração do processo, fornecendo-lhe cópia da Portaria, bem como desta ata e ainda da denúncia de fls. (ou do relatório da sindicância, se houver)..., para, nos termos do art. 5º, LV, da Constituição Federal e arts. 153 e 156 da Lei nº 8.112/90, exerça o seu direito de defesa; 2)....; 3) ...(relacionar as demais diligências deliberadas)... Do que, para constar, eu, ...(nome)..., na qualidade de Secretário da Comissão, lavrei esta ata, que vai por todos assinada.

Presidente

Vogal

Vogal/Secretário

Modelo 08

Termo de encerramento de volume

TERMO DE ENCERRAMENTO

Aos dias do mês de do ano de, de ordem do Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº .../..., encerro este primeiro (*segundo, terceiro,...*) volume, sendo esta folha a última a ser numerada. Para constar, eu, ...(nome)..., na qualidade de Secretário, lavrei este termo e subscrevi.

(assinatura do secretário)

Obs.: Esta providência deverá ser precedida do seguinte despacho: "Tendo em vista haver o processo atingido o número de ... (por extenso) folhas, determino ao Secretário da Comissão que providencie o encerramento deste primeiro (segundo, terceiro,...) volume, bem como a abertura do segundo (terceiro, quarto,...) volume, reduzindo tudo a termo.", datado e assinado pelo Presidente.

Modelo 09

Termo de abertura de volume

TERMO DE ABERTURA

Aos dias do mês de do ano de, de ordem do Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº .../..., faço a abertura do segundo (*terceiro, quarto,...*) volume do processo, o qual se inicia com esta folha, que levará o nº Para constar, eu, ...(nome)..., na qualidade de Secretário, lavrei este termo e subscrevi.

(assinatura do secretário)

Modelo 10

Memorando comunicando instalação da comissão

Memorando Nº /CPD

Em *(local e data)*

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, designada pela Portaria nº... de .../.../..., comunico a V. Sa. que, nesta data, às horas, na sala ...(indicar o endereço completo)..., foi instalada a Comissão e dado início aos trabalhos.

(assinatura do Presidente)

Modelo 11

Mandado de citação do acusado para acompanhar o processo

MANDADO DE CITAÇÃO

Sr. *(nome do servidor acusado)*
(endereço)

Pela Portaria nº... de .../.../..., do ...(cargo da autoridade instauradora)..., publicada no B.S. nº ... de .../.../..., foi instituída a Comissão de Processo Disciplinar para apurar irregularidades constantes ...(indicar)..., onde V. Sa. figura como acusado, ficando nesta condição **CITADO**, para acompanhar, querendo, toda a instrução do processo, podendo se fazer assistir por advogado legalmente constituído, bem como dentro do prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento deste, apresentar rol de testemunhas, até o máximo de 8 (oito), e ainda requerer as provas de seu interesse.

Desde já, fica V. Sa. cientificado da obrigatoriedade de comunicar a esta Comissão, o local onde poderá ser encontrado em caso de mudança de residência, definitiva ou temporária, bem como os afastamentos em objeto de serviço.

Esta Comissão encontra-se instalada ...(indicar o local)..., onde os autos do processo encontram-se à disposição de V. Sa., para vistas, das às horas.

(local, data)
(assinatura do Presidente)

Anexos:

1. Cópia da Portaria;
2. Cópia da Ata de instalação;
3. Cópia da denúncia ou do relatório de sindicância ou instrumento equivalente.

Modelo 12

Edital de citação do acusado para acompanhar o processo

EDITAL DE CITAÇÃO

O Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, designada pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., para apurar irregularidades constantes no ...(*indicar o processo*)..., **CITA**, ...(Fulano de tal)..., ...(carga)..., para, no prazo de 3 (três) dias, contados da data da publicação (*ou afixação*) deste edital, comparecer no ...(*indicar o local*)..., a fim de tomar conhecimento da acusação que lhe é feita e acompanhar, querendo, toda a instrução do respectivo processo, sob pena de revelia.

(local, data)
(assinatura do Presidente)

Modelo 13

Portaria nomeando defensor dativo para acompanhar o processo

PORTARIA Nº, DE DE DE

O ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo ...(*citar o dispositivo legal ou regulamentar*)...,

RESOLVE:

Designar o(a) Sr^(a) ...(*nome, cargo, grau de escolaridade e lotação*)... para, na qualidade de defensor dativo, acompanhar o processo disciplinar movido contra o servidor ...(*nome e cargo*)..., que se encontra em lugar incerto e não sabido, não havendo inclusive atendido à citação promovida por edital, da Comissão instituída pela Portaria nº...., de .../.../...

(nome e cargo)

Modelo 14 - Notificação

MANDADO DE NOTIFICAÇÃO

Sr. (*nome do servidor acusado*)
(endereço)

De ordem do Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., **NOTIFICO** a V. Sa. que esta Comissão estará reunida no ...(*especificar o local*)..., a fim de tomar o depoimento das testemunhas abaixo relacionadas, nos dias e horários indicados, ...(*ou qualquer que seja a diligência, tais como: acareação, reconhecimento de pessoas ou coisas, elaboração de quesitos para exame pericial,*

etc.)..., para o que, em obediência ao princípio do contraditório, é franqueado o seu comparecimento pessoal ou por intermédio de procurador legalmente constituído.

Nome da testemunha _____ Data ____/____/____ Hora _____

(local, data e assinatura do Secretário)

Modelo 15

Memorando comunicando participação do acusado nos atos processuais

Memorando N° ____/CPD

Em (local e data)

Comunico a V. Sa., para fins de abono de ponto, que o servidor ...(nome)..., em virtude de intimação (ou notificação) que lhe foi feita, esteve junto a esta comissão, no(s) dia(s), e de às horas, para interrogatório (ou acompanhando depoimento ou outra diligência), na condição de acusado no Processo Disciplinar instaurado pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(cargo da autoridade instauradora).

Atenciosamente,
(nome e assinatura do Presidente)

Modelo 16

Termo de juntada de documentos

TERMO DE JUNTADA

Aos dias do mês de de ..., juntei, por ordem do Presidente da Comissão, o(s) seguinte(s) documento(s) aos autos deste processo: ...(especificar os documentos)..., o(s) qual(is) passou(aram) a constituir a(s) folha(s) e Do que, para constar, eu, ...(nome)..., na qualidade de Secretário, lavrei este termo e subscrevi.

(assinatura do Secretário)

Modelo 17

Mandado de intimação de testemunha - servidor

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Sr. (nome)
(endereço)

De ordem do Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(cargo da autoridade instauradora)..., para apurar irregularidades constantes

...(indicar o processo)..., fica V. Sa. **INTIMADO** a comparecer às ... horas, do dia .../.../..., perante esta Comissão, instalada ...(indicar o endereço), a fim de prestar depoimento sobre os fatos que deram origem ao processo.

Alertamos que o não comparecimento, injustificado, de V. Sa., constitui violação de dever funcional por infringência ao art. 116, III e IV, da Lei nº 8.112/90, sujeitando-o às penalidades previstas no art. 127 do mesmo diploma legal, além disso, poderá caracterizar o crime de desobediência previsto no art. 330 do Código Penal Brasileiro, caso em que a comissão levará ao conhecimento das autoridades administrativa e policial.

(local, data e assinatura do Secretário)

Modelo 17-A

Mandado de intimação de testemunha menor

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Sr. *(nome)*
(endereço)

De ordem do Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(carga da autoridade instauradora)..., para apurar irregularidades constantes ...(indicar)..., fica V. Sa. **INTIMADO** a comparecer, acompanhando-se do menor ...*(nome)*..., às horas, do dia .../.../... , perante a Comissão, instalada ...(indicar o local)..., onde o mesmo será ouvido como informante dos fatos que deram origem ao processo.

(local, data e assinatura do Secretário)

Modelo 17-B

Mandado de intimação de testemunha de defesa

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Sr. *(nome)*
(endereço)

De ordem do Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, designada pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(carga da autoridade instauradora)..., em que é acusado o servidor da FUNASA, ...*(nome do servidor)*..., fica V. Sa. **INTIMADO** a comparecer ...(indicar o local)..., às horas do dia .../.../..., a fim de prestar depoimento, na qualidade de testemunha de defesa do acusado.

(local, data e assinatura do Secretário)

Obs.: Tratando-se de servidor, acrescentar o segundo parágrafo do modelo nº 17. No caso de não servidor, acrescer o segundo parágrafo do modelo 17-C.

Modelo 17-C

Mandado de intimação de testemunha que não é servidor público

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Sr. (nome)

(endereço)

De ordem do Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(carga exercido pela autoridade instauradora)..., fica V. Sa. **INTIMADA** a comparecer às horas do dia .../.../..., na ...(indicar o local)..., a fim de prestar depoimento sobre os fatos que deram origem ao processo.

Alertamos que o não comparecimento, injustificado, de V. Sa., poderá caracterizar o crime de desobediência previsto no art. 330 do Código Penal Brasileiro. Nesta hipótese, esta comissão levará ao conhecimento da autoridade policial e solicitará a instauração imediata do competente inquérito.

(local, data e assinatura do Secretário)

Modelo 17-D

Mandado de intimação para acareação

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Sr.(nome)

(endereço)

De ordem do Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, designada pela Portaria nº... de .../.../..., do ...(carga da autoridade instauradora)..., face a consideráveis divergências entre o seu depoimento e o do Sr. ...(nome)... sobre pontos importantes às averiguações em curso, fica V. Sa. **INTIMADO** a comparecer às horas do dia .../.../..., na sede desta Comissão, à ...(indicar o local)..., quando será acareado com aquele depoente.

(local, data e assinatura do Secretário)

Obs.: Tratando-se de servidor, acrescentar o segundo parágrafo do modelo nº 17. No caso de não servidor, acrescer o segundo parágrafo do modelo 17-C.

Modelo 17-E

Mandado de intimação do acusado para interrogatório

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Sr. (nome)

(endereço)

De ordem do Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(carga da autoridade instauradora)..., em cumprimento ao que determina o

art. 159 combinado com o art. 157 da Lei nº 8.112/90, fica V. Sa. **INTIMADO** para a audiência de interrogatório, que se realizará no dia .../.../..., às horas, no ...(*indicar o local*).

Alertamos que o não comparecimento de V. Sa., embora não signifique o reconhecimento da verdade dos fatos nem a renúncia a direito, não impede a continuidade do curso do processo, a teor do disposto nos arts. 26, V, e 27 da Lei nº 9.784/99.

(local, data e assinatura do Secretário)

Modelo 17-F

Mandado de intimação do acusado para diligência

MANDADO DE INTIMAÇÃO

Sr. (*nome*)
(*endereço*)

De ordem do Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., em cumprimento ao que determina os arts. 153 e 156 da Lei nº 8.112/90 e art. 26, *caput*, da Lei nº 9.784/99, fica V. Sa. **INTIMADO** para acompanhar, querendo, a diligência ...(*especificar*)... que se realizará no dia .../.../..., às horas, no ...(*indicar o local*).

(local, data e assinatura do Secretário)

Modelo 18

Memorando comunicando intimação de servidor

Memorando Nº /CPD/

Em (*local e data*).

Informamos a V. Sa. que o servidor ...(*nome e cargo*)... foi intimado por esta Presidência para ser ouvido em audiência marcada para o dia .../.../..., às horas, na sede desta Comissão, conforme mandado de intimação (cópia anexa) encaminhado ao servidor.

(assinatura do Presidente)

Modelo 19

Termo de depoimento

TERMO DE DEPOIMENTO

Aos dias do mês de do ano de, no ...(*indicar o local*)..., às horas, aí reunida a Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., publicada no BS nº... de .../.../..., incumbida de apurar as

irregularidades constantes *...(indicar o processo)...*, com a presença do Sr. *...(nome)...*, Presidente, e dos senhores *...(nome)...* e *...(nome)...*, Vogais, bem como do(s) Sr(es) *...(nome do(s) acusado(s) e/ou representante(s) legal(is)...*, compareceu o Sr. *...(nome, nacionalidade, estado civil, CPF e matrícula, cargo, lotação e endereço)...*, a fim de prestar depoimento sobre os fatos relacionados com o mencionado processo. Aos costumes disse nada *(ou disse que é parente do acusado (grau de parentesco), ou que é amigo ou inimigo)*. Testemunha sem contradita *(ou testemunha contraditada pelo acusado, o qual afirmou ser a mesma sua inimiga desde (historiar sucintamente))*. Pela testemunha foi acrescentado que essa alegativa é verdadeira *(ou falsa)*. Advertido sobre o falso testemunho e prestado o compromisso legal, passou a ser inquirido pela Comissão por intermédio do Presidente. Perguntado, disse que; que; perguntado ainda, disse que Em seguida deu-se a palavra ao acusado aqui presente para reinquirir a testemunha. Este fez a seguinte pergunta: *...(registrar)...* Ao que respondeu: *...(registrar a resposta)...*, *...(idem, idem)*. Dada a palavra ao depoente este acrescentou que *(ou pediu que se registrasse o seguinte):* *"...(transcrever)..."*. Nada mais disse, nem lhe foi perguntado. Do que, para constar, lavrou-se este termo que depois de lido e achado conforme, vai assinado por todos. Eu, *...(nome)...*, na qualidade de Secretário, o digitei e subscrevi.

Depoente	Presidente
Vogal	Vogal/Secretário
Acusado	Advogado do acusado

Obs.: Não estando presente o acusado ou seu representante legal, no horário determinado para o início da audiência, ou se chegar ou retirar-se do recinto no curso do depoimento, deverá ser registrado o fato no respectivo termo.

Modelo 19-A

Termo de depoimento de testemunha menor

TERMO DE DEPOIMENTO

Aos dias do mês de do ano de, no *...(indicar o local)...*, às horas, aí reunida a Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº... de .../.../..., do Sr. *...(cargo da autoridade instauradora)...*, publicada no BS nº... de .../.../..., incumbida de apurar as irregularidades constantes *...(indicar o processo)...*, com a presença do Sr. *...(nome)...*, Presidente, e dos senhores *...(nome)...* e *...(nome)...*, Vogais, bem como do(s) Sr(es) *...(nome do(s) acusado(s) e/ou representante(s) legal(is)...*, compareceu o menor *...(nome)...*, acompanhado de seu responsável, Sr. *...(nome e qualificação)...*, a fim de prestar informações sobre os fatos relacionados com o mencionado processo. Perguntado, declarou que; que; Perguntado ainda, disse que Em seguida deu-se a palavra ao acusado aqui presente para reinquirição. Este fez a seguinte pergunta: *...(transcrever)...* Ao que respondeu: *...(transcrever a resposta)...*, *...(idem, idem)...* Dada a palavra ao informante este acrescentou que *(ou pediu que se registrasse o seguinte):* *...(transcrever)...* Nada mais disse, nem lhe foi perguntado. Do que, para

constar, lavrou-se este termo que depois de lido e achado conforme, vai assinado por todos. Eu, ...(nome)..., na qualidade de Secretário, o digitei e subscrevi.

_____ Responsável pelo menor	_____ Vogal
_____ Vogal	_____ Vogal/Secretário
_____ Acusado	_____ Advogado do acusado

Modelo 19-B

Termo de depoimento em Sindicância Investigatória

TERMO DE DEPOIMENTO

Aos dias do mês de do ano de, no ...(indicar o local)..., às horas, aí reunida a Comissão de Sindicância, instituída pela Portaria nº... de .../.../..., do ...(cargo da autoridade instauradora)..., publicada no BS nº... de .../.../..., incumbida de apurar as irregularidades constantes ...(indicar o processo)..., com a presença do Sr. ...(nome)..., Presidente, e dos senhores ...(nome)... e ...(nome)..., Vogais, compareceu o Sr. ...(nome, nacionalidade, estado civil, CPF e matrícula, cargo, lotação e endereço)..., a fim de prestar depoimento sobre os fatos relacionados com o mencionado processo. Advertido sobre o falso testemunho e prestado o compromisso legal, passou a ser inquirido pela Comissão por intermédio do Presidente. Perguntado, disse que; que; perguntado ainda, disse que Nada mais disse, nem lhe foi perguntado. Do que, para constar, lavrou-se este termo que depois de lido e achado conforme, vai assinado por todos. Eu, ...(nome)..., na qualidade de Secretário, o digitei e subscrevi.

_____ Depoente	_____ Presidente
_____ Vogal	_____ Vogal/Secretário

Modelo 20

Ofício convocando autoridade para depor

Ofício Nº /CPD

(local e data)

De acordo entendimento prévio com V. Sa. fica marcado o dia .../.../..., às horas, para seu comparecimento na sede desta Comissão ...(indicar o local)..., a fim de prestar depoimento sobre os fatos relacionados ao Processo Disciplinar que ora presidimos.

Atenciosamente,
(assinatura do Presidente)

Obs. Se tratando de autoridade da Funasa, o documento hábil é o Memorando.

Modelo 21
Carta precatória

CARTA PRECATÓRIA

Do: Presidente da Comissão de Processo Disciplinar

Ao:

Em razão de haver sido o senhor *...(nome, cargo)...*, lotado nessa repartição *(ou residente no – indicar endereço)*, apontado como testemunha dos fatos que se apuram no Processo Disciplinar, instaurado pela Portaria nº.... de *.../.../...*, do *...(cargo da autoridade instauradora)...*, solicito a V. Sa. se digne cumprir ou determinar que se cumpra esta precatória, intimando a testemunha para responder os quesitos em anexo, no prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados do recebimento desta.

(local, data e assinatura do Presidente)

Obs.: Deve a comissão, além dos quesitos formulados, anexar um modelo de intimação de testemunha, cópia da Portaria designatória e documentos que facilite o esclarecimento dos fatos em investigação.

Modelo 22
Portaria nomeando perito

PORTARIA nº, de de de

O Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº... de *.../.../...*, do *...(cargo da autoridade instauradora)...*, no uso das atribuições que lhe confere o art. 155 da Lei nº 8.112/90, resolve:

Indicar o(s) Sr(s). *...(nome, qualificação e endereço)...*, para funcionar(em) como perito(s) no *...(inventário, conferência de valores, avaliação de bens, vistoria, etc)...* que se achavam sob a guarda *(ou responsabilidade)* de *...(nome e qualificação do acusado)...* ora respondendo este Processo.

(nome e assinatura do presidente)

Modelo 23
Ofício solicitando realização de perícia

Ofício Nº /CPD

(local e data)

Comunicamos a V. Sa. que, na forma do art. 148 e seguintes da Lei nº 8.112/90, fomos designados por meio da Portaria nº.... de *.../.../...*, do *...(cargo da autoridade instauradora)...*, para compor Comissão de Processo Disciplinar, incumbida de apurar irregularidades ocorridas na Superintendência da **Funasa** no Estado

2. Tendo em vista que entre os fatos, objeto do apuratório, há indícios de falsificação de assinaturas, e, não dispondo esta Comissão de habilidade técnico-científica para determiná-las, solicitamos o empenho de V. Sa. no sentido de mandar realizar o respectivo exame pericial "grafotécnico" (*mecanográfico, documentoscópico, ...*). Para tanto, anexamos e os documentos que deverão ser periciados pelos expertos no assunto, e os respectivos quesitos.

Atenciosamente,
(nome e assinatura do Presidente)

Modelo 24

Auto de colheita de material para exame grafotécnico

AUTO DE COLHEITA

Aos dias do mês de de, às horas, no ...(*indicar o local de trabalho da Comissão*)..., com a presença dos Srs., e, respectivamente, Presidente e Vogais da Comissão de Processo Disciplinar instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade que instituiu a Comissão*)..., publicada no BS nº de .../.../..., incumbida de apurar os fatos relacionados com ...(*mencionar de modo sucinto os fatos que ensejaram o processo*)..., compareceu o Sr. ...(*nome, nacionalidade, estado civil, profissão, residência, cargo, função e lotação*)..., o qual passou a fornecer, de próprio punho, o seguinte material para exame pericial grafotécnico: ...(*segue o material gráfico fornecido*)...

..... Bastando o material coletado, mandou o Presidente da Comissão encerrar este auto, que assina com os Vogais e o fornecedor, bem como o acusado (*se este foi presente*). Eu, ...(*nome*)..., na qualidade de Secretário, o digitei e subscrevi.

Presidente

Vogal

Vogal/Secretário

Fornecedor do material

Servidor acusado

Modelo 25

Quesitos para exame pericial

QUESITOS

(grafotécnico)

- 1) A assinatura de fls. do Sr. ...(*nome*)..., apresenta sinais de haver sido falsificada, se comparada com as autênticas de fls. e, do mesmo senhor?
- 2) Os lançamentos produzidos por ...(*nome*)..., às fls., possuem características gráficas capazes de confirmar a autoria de falsificação da assinatura do Sr. ...(*nome*)..., de fls.?

- 3) Os lançamentos produzidos por ...(*nome*)..., às fls., possuem características gráficas capazes de confirmar a autoria de falsificação das assinaturas dos documentos de fls.?
- 4) Os lançamentos produzidos por ...(*nome*)..., às fls., possuem características gráficas capazes de confirmar o preenchimento das Notas Fiscais de fls. (*ou de outro qualquer documento*)?

(documentoscópico)

- 1) Qual a natureza e características dos documentos apresentados a exame?
- 2) Existem rasuras e/ou adulterações nos (indicar os documentos) analisados?
- 3) Podem os Peritos determinar as anotações feitas anteriormente às rasuras e/ou adulterações? Em caso positivo, quais são elas?
- 4) Existe unidade de punho entre os lançamentos manuscritos presentes nos documentos periciados?
- 5) Outros dados julgados úteis.

(local, data e assinatura do Presidente)

Ciente: _____

Vogal

Vogal

Obs.: Deve a comissão notificar o acusado para, querendo, formular os quesitos de seu interesse.

Modelo 26

Termo de acareação

TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no ...(*indicar o local de trabalho da Comissão*)..., com a presença dos Srs., e, respectivamente, presidente e vogais da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade que instituiu a Comissão*)..., publicada no BS nº.... de .../.../..., incumbida de apurar os fatos relacionados com ...(*mencionar de modo sucinto os fatos que ensejaram o processo*)..., compareceram as testemunhas e, ambas já qualificadas neste processo, às fls. e..... Pelo Presidente foi esclarecido que os depoimentos das testemunhas acima divergiam no seguinte: a testemunha ...(*nome*)..., aqui denominada primeiro acareado, declarou às fls. que ...(*segue o que foi dito por essa testemunha*)...; enquanto a testemunha ...(*nome*)..., aqui denominada segundo acareado, afirmou às fls. que ...(*segue o que foi dito por essa testemunha*). Depois de lidos, perante elas, os respectivos depoimentos, pelo primeiro acareado foi dito: e pelo segundo acareado foi dito:..... E como nada mais declarassem nem lhes fosse perguntado, mandou o Presidente encerrar este auto, que, lido e achado conforme, assina com os vogais, os acareados e o acusado presente (*se foi presente*). Eu, ...(*nome*)..., na qualidade de Secretário, o digitei e subscrevi.

Presidente

_____ Vogal	_____ Vogal/Secretário
_____ 1º acareado	_____ 2º acareado
_____ Acusado	_____ Advogado do acusado

Obs.: Fazer as devidas adaptações quando tratar-se de acareação entre acusados ou entre testemunha e acusado.

Modelo - 27

Auto de reconhecimento

AUTO DE RECONHECIMENTO

Aos dias do mês de do ano de, no ...(*indicar o local*)..., às horas, aí reunida a Comissão instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., incumbida de apurar os fatos relacionados com ...(*mencionar de modo sucinto*)..., com a presença do Sr., Presidente, e dos Srs. e, Vogais, aí compareceu o Sr. ...(*nome*)..., já qualificado às fls., e já inquirido nestes autos, a quem o Presidente mandou que apontasse entre os presentes ...(*nome da(s) pessoa(s) a ser(em) reconhecida(s)*)... a pessoa que ...(*circunstanciar sucintamente*). Pelo Sr. ...(*nome*)... foi dito que reconhece na pessoa que agora sabe chamar-se por ...(*nome*)..., aqui presente, como sendo a mesma pessoa em questão (*na hipótese negativa, deverá ser registrada essa situação*). Nada mais havendo a lavrar, mandou o Presidente encerrar este auto que, lido e achado conforme, vai por todos assinado, inclusive pelo acusado presente (*no caso de ter comparecido e não ser o reconhecido*). Eu, ...(*nome*)..., na qualidade de Secretário o digitei e assino.

_____ Presidente	
_____ Vogal	_____ Vogal/Secretário
_____ Pessoa reconhecida	_____ Pessoa não reconhecida
_____ Acusado	_____ Advogado do acusado

Modelo - 28

Termo de Reprodução Simulada

TERMO DE REPRODUÇÃO SIMULADA

Aos dias do mês de do ano de, às horas, no ...(*indicar o local de trabalho da Comissão*)..., com a presença dos Srs., e, respectivamente, presidente e vogais da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade que instituiu a Comissão*)..., publicada no BS nº.... de .../.../..., incumbida de apurar os fatos relacionados com ...(*mencionar de modo sucinto os fatos que*...

*ensejaram o processo)..., presente também o acusado ...(Fulano de Tal)... aí compareceu o Sr. ...(Fulano de Tal)... a quem foi determinado que reproduzisse simuladamente os fatos ...(indicar sucintamente)..., revelado em seu depoimento de fls. ... destes autos. Na reprodução simulada aqui procedida ficou evidenciada a possibilidade material de haver o fato decorrido como descrito pela testemunha, ficando ainda esclarecido ...(este ou aquele detalhe – especificar)... **ou** evidenciado ficou que a versão apresentada pela testemunha não é verdadeira, pois se constatou nesta diligência ser fisicamente impossível que(especificar). Nada mais havendo, lavrou-se este termo que, depois de lido e achado conforme, vai assinado por todos.*

_____ Presidente	_____ Vogal
_____ Vogal/Secretário	_____ Reprodutor simulado
_____ Acusado	_____ Advogado do acusado

Modelo 29

Despacho do presidente marcando diligência

DESPACHO

Tendo em conta a necessidade desta Comissão processante inteirar-se, nas minúcias, sobre a *...(indicar)...*, fica marcada para às horas do dia *.../.../...*, uma diligência no *(indicar o local)*.

Notifique-se o acusado.

(local, data)
(assinatura do Presidente)

Modelo 30

Despacho deferindo diligências

DESPACHO

Tendo em conta que a diligência solicitada pelo indiciado *...(nome)...* *(ou por seu procurador legalmente constituído)*, no sentido de *...(declinar de modo sucinto o que foi requerido)...*, poderá resultar em esclarecimento de vital importância para o processo, defiro a sua realização.

Notifique-se o indiciado.

(local, data)
(assinatura do Presidente)

Obs.: Se a comissão entender que a diligência requerida não contribuirá para esclarecimento de dúvidas apontadas ou que constitui mero artifício protelatório ou obstrucionista da defesa, deverá o presidente despachar, imediatamente, o pedido denegando-o, embora apresentando as razões do indeferimento.

Modelo 31
Termo de diligência

TERMO DE DILIGÊNCIA

Aos dias do mês de do ano de, às horas, na ...(*rua e número*)..., onde funciona o ...(*indicar*)..., presentes os Srs., e, respectivamente, Presidente e Vogais da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., bem como do Sr. ...(*nome do servidor acusado, se presente*)..., procedeu-se a diligência marcada no despacho de fls. (*ou solicitada a requerimento da defesa, pelo documento de fls. ...*), constatando-se *in loco*: ...(*relatar o que foi verificado*). Nada mais havendo lavrou-se este termo que depois de lido e aprovado pelos diligentes vai devidamente assinado. Eu, ...(*nome*)..., na qualidade de Secretário, o digitei e subscrevi.

_____ Presidente	_____ Acusado
_____ Vogal	_____ Vogal/Secretário

Modelo 32
Termo de interrogatório

TERMO DE INTERROGATÓRIO

Aos dias do mês de do ano de, no ...(*indicar o local*)..., às horas, aí reunida a Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., incumbida de apurar os fatos constantes ...(*mencionar*)..., com a presença dos Srs., e, respectivamente, Presidente e Vogais da Comissão, compareceu o Sr.*nome, nacionalidade, estado civil, cargo, matrícula SIAPE, CPF e endereço*)..., para, nos termos do art. 159 da Lei nº 8.112/90, ser interrogado sobre os fatos relacionados com o mencionado processo. Informado pelo Presidente do seu direito de permanecer calado e de não responder perguntas que lhe forem formuladas. Perguntado, disse que ...(*segue o interrogatório*). Perguntado pelo Vogal ...(*nome*)..., disse que Indagado à defesa se restou algum fato para ser esclarecido, formulou-se a(s) seguinte(s) pergunta(s) Dada a palavra ao acusado este acrescentou que ...(*registrar*). **ou**, Nada mais disse nem lhe foi perguntado. Do que, para constar, lavrou-se este termo que depois de lido e achado conforme vai assinado por todos. Eu, ...(*nome*)..., na qualidade de Secretário, o digitei e subscrevi.

_____ Acusado/Interrogado	_____ Presidente
_____ Vogal	_____ Vogal/Secretário
_____ Advogado do acusado	

Modelo 33
Termo de indiciamento

TERMO DE INDICIAMENTO

A Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., publicada no BS nº.... de .../.../..., havendo concluído a colheita de provas com a audiência de ...(*tantas*)... testemunhas, a realização das diligências ...(*especificar*)..., inclusive ...(*tantas*)... perícias e a juntada dos documentos que acompanham os autos vem, com o objetivo previsto no art. 161 da Lei nº 8.112/90, apresentar a peça instrutória deste processo.

O documento de denúncia que deu origem ao processo (*ou na Sindicância que precedeu a este processo, ou o que for*), apontou como sendo da autoria dos acusados os seguintes fatos irregulares:

- 1) (*sintetizar os fatos*)
- 2) (*idem*)

Do exame acurado e imparcial das provas existentes nos autos, conclui-se que os acusados abaixo relacionados se envolveram nos fatos irregulares que se especifica, respectivamente:

- 1) Fulano de Tal, ...(*cargo, função, lotação*)..., contra quem se apurou:
 - a) que (*sintetizar o fato, indicando a folha dos autos onde se encontra o elemento de convicção*), (*indicar os dispositivos legais transgredidos*);
 - b) que (*idem*)
- 2) Sicrano de Tal (*idem, idem*)

Assim, havendo sido coletadas provas suficientes para que a Comissão formasse a sua convicção em torno das ocorrências funcionais apuradas, acham-se os autos em condições de receber vista do(s) indiciado(s), o(s) qual(is) deverá(ão) ser regularmente **CITADO(S)** para, no prazo legal, apresentar(em) defesa escrita.

(*local e data*)

Presidente

Vogal

Vogal

Modelo 34

Citação do indiciado para apresentar defesa escrita

MANDADO DE CITAÇÃO

Sr. *(nome do indiciado)*
(endereço)

O Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, designada pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...*(cargo da autoridade instauradora)*..., **CITA**, V.Sa. para, no prazo de 10 (dez) dias (contados na forma do art. 238 da Lei nº 8.112/90), apresentar, nos termos do art. 161, § 1º, do mesmo diploma legal, defesa escrita no processo disciplinar a que responde nesta repartição, para o que lhe será dado vista dos respectivos autos, no ...*(indicar o local)*..., nos dias úteis, das às horas, bem como, dentro de 48 (quarenta e oito) horas, requerer, caso queira, as diligências que entender necessárias.

(local, data e assinatura do Presidente)

Anexo: cópia do Termo de Indiciamento.

Obs.: Quando houver mais de um indiciado, o prazo para defesa será comum de 20 (vinte) dias (art. 161, § 2º, da Lei nº 8.112/90).

Modelo 35

Edital de citação do indiciado para apresentar defesa escrita

EDITAL

O Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...*(cargo da autoridade instauradora)*..., tendo em vista o disposto no art. 163, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90, **CITA**, ...*(nome e qualificação)*..., para, no prazo de 15 (quinze) dias, a partir da publicação deste Edital, apresentar defesa escrita no processo disciplinar a que responde, por infringência ao(s) *(indicar o(s) dispositivo(s) legal(is) transgredido(s))*, da citada Lei, sob pena de revelia, para o que lhe será dado vista dos autos no ...*(indicar o local)*..., nos dias úteis, das às horas.

(local, data e assinatura do Presidente)

Modelo 36

Despacho autorizando abertura de vistas no processo

DESPACHO

Determino ao Secretário da Comissão instituída pela Portaria nº ... de .../.../..., do ...*(cargo da autoridade instauradora)*..., abrir vista dos autos ao(s) indiciado(s) ...*(nome)*..., na

forma do art. 161, § 1º (ou § 2º, quando houver mais de um indiciado), da Lei nº 8.112/90, na repartição, guardadas as cautelas de estilo.

(local, data e assinatura do Presidente)

Modelo 37

Termo de vista

TERMO DE VISTA

Aos dias do mês de do ano de, em cumprimento à determinação do Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, abro vista do processo ao(s) indiciado(s), na sala ...(*indicar o local*)..., para que, no prazo de 10 (dez) dias (ou 20 (vinte), quando houver mais de um indiciado), apresente sua defesa escrita. Do que, para constar, eu, ...(*nome*)..., na qualidade de Secretário, lavrei este termo e assino.

(assinatura do Secretário)

Modelo 38

Termo de carga do processo

TERMO DE CARGA DO PROCESSO

Aos dias do mês de..... do ano de, às horas, a comissão de processo disciplinar, instituída pela portaria nº.... do ...(*carga da autoridade instauradora*)..., publicada no B.S. nº ... incumbida de apurar os fatos ali relacionados, atendendo determinação judicial, através deste termo entrega, em carga, até o dia / /(*último dia de prazo para defesa*)..., ao Dr(a) ...(*nome do advogado e nº da OAB*)..., os autos do processo (ou a 2ª via autenticada) nº , composto de volumes, o primeiro contendo ...(*quantidade*)... folhas, o segundo ...(*quantidade*)... folhas, todas elas devidamente numeradas e rubricadas. Esta concessão transfere ao aludido procurador a responsabilidade pelo sigilo e a guarda do processo, não podendo ser retirado dos autos qualquer documento ou serem feitas cópias reprográficas de peças ali existentes, inclusive depoimentos. Este documento é emitido em três vias de igual teor, sendo uma destinada aos autos do processo, outra ao advogado e outra que ficará de posse da comissão. Do que, para constar, lavrei este termo, que vai assinado por todos.

Advogado

Presidente

Vogal

Vogal/Secretário

Obs.: A carga do processo somente deverá ser feita quando houver decisão judicial.

Modelo 39
Termo de revelia

TERMO DE REVELIA

Aos dias do mês de do ano de, foi decretada **REVELIA** do servidor ...(nome)..., indiciado neste Processo Disciplinar, tendo em vista o não atendimento à citação pessoal (*ou editalícia*) que lhe foi feita, para apresentar defesa escrita. Para constar, lavrou-se este termo, que depois de lido e achado conforme, vai assinado por todos.

Presidente

Vogal

Vogal/Secretário

Modelo 40
Memorando solicitando designação de defensor dativo

Memorando CPD Nº

Em (*local e data*)

Havendo o servidor ...(nome, cargo, nível, lotação)... sido indiciado no Processo Disciplinar instaurado por V. Sa., por meio da Portaria nº.... de .../.../..., e não atendido à regular citação que lhe foi feita diretamente (*e/ou por edital*) para, no prazo legal, apresentar defesa escrita, solicito, assim, que lhe seja nomeado defensor dativo, nos termos do art. 164, § 2º, da Lei nº 8.112/90.

(*assinatura do Presidente*)

Modelo 41
Portaria de designação de defensor dativo

PORTARIA Nº, DE DE DE

O ...(cargo da autoridade instauradora)..., tendo em vista o disposto no art. 164, § 2º, da Lei nº 8.112/90, resolve:

Designar o servidor ...(nome, cargo, grau de escolaridade e lotação)..., para, no prazo de 10 (dez) dias, apresentar defesa escrita do ...(nome, cargo, nível)..., que deixou de atender à citação regular no processo em que é indiciado, e que foi instaurado pela Portaria nº.... de .../.../...

(*assinatura da autoridade instauradora*)

Modelo 42

Memorando ao defensor dativo comunicando abertura de prazo para defesa escrita

Memorando CPD N^o

(local e data)

Na qualidade de Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria n^o de .../.../..., do ...(carga da autoridade instauradora)..., comunico-lhe que se acha aberto o prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento deste, para que V. Sa., na qualidade de defensor dativo do indiciado ...(Fulano de tal)..., ofereça defesa escrita nos autos, os quais ficam, desde já, com vista aberta para todos os fins de direito, nos dias úteis, de às horas, na sala ...(indicar o local).

(assinatura do Presidente)

Modelo 43

Relatório final do Processo Disciplinar

RELATÓRIO FINAL

Ilm^o Sr. (carga da autoridade instauradora)

Designados por V. Sa. para integrarmos a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria n^o.... de .../.../..., publicada no BS n^o.... de .../.../..., incumbida de apurar denúncia de irregularidades praticadas por servidores, na Superintendência da **Funasa** no Estado de, vimos, na forma e prazo legais, apresentar nosso **RELATÓRIO**.

I - ANTECEDENTES

O processo originou-se dos expedientes de fls. ..., ... e ..., do Sindicato dos Servidores (ou de outra fonte), bem como dos documentos de fls., todos relatando anormalidades administrativas que estariam ocorrendo na Superintendência da **Funasa** no Estado de..... . Para averiguar os fatos, essa Presidência (ou essa Coordenação) designou o servidor (ou servidores (Fulano de tal, Beltrano e Sicrano de tal)), para, em Sindicância, procederem à apuração dos fatos, a qual confirmou a ocorrência de indícios de irregularidades, sugerindo em sua conclusão, que fosse instaurado o competente Processo Disciplinar (quando houver Sindicância).

Em razão disso, baixou então V. Sa. a Portaria n^o, de .../.../..., designando-nos para, em Comissão, apurar os fatos denunciados.

Em resumo, a denúncia (ou o relatório da Sindicância), apontou os seguintes fatos irregulares e suas respectivas autorias:

- 1) Existência de
- 2) Que o servidor

II - OS FATOS E AS PROVAS

Esta Comissão iniciou seus trabalhos no dia .../.../... (ata de fls....), citando o(s) acusado(s) para, querendo, acompanhar(em) toda a instrução do processo, ouvindo, em seguida, ...(tantas)... testemunhas, inclusive as arroladas pela defesa, promoveu o interrogatório do(s) acusado(s), além de proceder acareações, levantamentos, diligências e juntar documentos aos autos, para finalmente promover o indiciamento às fls.

O processo transcorreu no prazo legal, tendo ocorrido (*se for o caso*) prorrogação por 60 (sessenta) dias, consoante o art. 152 da Lei nº 8.112/90, verificando-se igualmente os seguintes incidentes procedimentais ...(citar, *se for o caso*).

No curso das averiguações, onde esta Comissão procurou apurar a veracidade dos fatos com absoluta lisura e imparcialidade, constatou-se que alguns dos fatos apontados na denúncia (*ou no relatório de Sindicância*) não constituíam matéria de indiciamento, visto que, da análise acurada das provas e contraprovas apresentadas, não configurou-se a existência de irregularidades que pudessem caracterizar a prática de ilícito administrativo, como a seguir se esclarece, na ordem que se apresentam no resumo das denúncias:

- 1) Quanto à existência ... do que se pode observar
- 2) Quanto à notícia de ... verificou-se que

Esta Comissão, reunindo e analisando todos os elementos probatórios carreados aos autos, chegou à conclusão, por unanimidade de seus componentes, que das ocorrências irregulares atribuídas ao(s) servidor(es) ...(nome e qualificação)..., inexistiam razões factuais e legais que autorizassem a indicição do(s) mesmo(s), haja vista que os fatos irregulares a ele(s) imputados, restaram cabalmente provados improcedentes.

Ultimada a fase apuratória esta Comissão, fundamentando-se exclusivamente nas provas constantes dos autos, concluiu que o(s) acusado(s) abaixo relacionado(s) se envolveu(ram) nos fatos irregulares que se especifica, respectivamente:

- 1) Fulano de Tal,
(Transcrever o indiciamento)
- 2) Sicrano de Tal, (idem) ...

III - DA DEFESA

Em face das provas colhidas, esta Comissão indiciou o(s) servidor(es) já relacionado(s) acima, dando-lhe(s) vista dos autos do processo para que apresentasse(m) defesa

escrita, o que fez (*fizeram*) pessoalmente (*ou através de advogado legalmente habilitado*) no prazo legal, conforme se verifica às fls., e

Das razões de defesa

- Das preliminares
(*apreciar as preliminares levantadas, acolhendo-as ou refutando-as, conforme o convencimento da comissão*).

- De mérito

Apreciando as provas colhidas e analisando as razões de defesa apresentadas pelo(s) indiciado(s), fazemos as seguintes considerações:

1. Fulano de Tal aduz em sua defesa que em nenhum momento se recusou.... Além disso alega o indiciado que...

Às fls. dos autos provado está que ...(*demonstrar onde está calcado o convencimento da comissão*).

2. Sicrano de Tal ...(*idem , idem*).

IV - CONCLUSÃO

Diante do que foi exposto, após o exame metódico dos fatos e das provas coligadas, e ainda, considerando as razões de defesa apresentadas pelo(s) indiciado(s), esta Comissão conclui o seguinte:

1) Que o servidor ...(*nome e qualificação*)... envolveu-se nos fatos irregulares ...(*indicar os fatos e os dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, bem como propor a pena a ser aplicada*);

2) Idem, idem.

(*local e data*)

Presidente

Vogal

Vogal

Modelo 44
Relatório de Sindicância

RELATÓRIO

Ilmo. Sr. (*cargo da autoridade instauradora*)

Designados por V. Sa., pela Portaria nº ... de .../.../..., publicada no B.S. nº ... de .../.../..., para compormos a Comissão de Sindicância, com a finalidade de apurar possíveis irregularidades apontadas no Relatório de Auditoria, realizada na Superintendência da **Funasa** no Estado de, no período de .../.../..., nos itens 03 da Introdução e 2.04 e seguintes da Parte II, ora vimos apresentar o respectivo RELATÓRIO.

A Sindicância transcorreu no prazo legal, com prorrogação de 30 (trinta) dias, consoante art. 145, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 (*se for o caso*).

Esta Comissão iniciou seus trabalhos em .../.../..., tomando como primeira providência a expedição de ofícios solicitando processos licitatórios, bem como outras diligências *...(indicar quais)*... necessárias à elucidação dos fatos, ora objeto de investigação.

Os trabalhos foram desenvolvidos dentro da normalidade, ouvindo testemunhas, realizando diligências e juntando os respectivos documentos comprobatórios dos fatos apurados.

Assim, passamos a fazer nossas considerações, item por item, na forma que se apresentam no Relatório de Auditoria, sem tecer maiores comentários no tocante ao item 03 da Introdução, visto ser o mesmo uma síntese de alguns dos que se apresentam na Parte II:

1. O item 2.04 - *“da análise levada a efeito nas propostas e concessão de diárias, observamos algumas situações que se contrapõem à legislação em vigor, conforme demonstramos a seguir: a) pagamento de diárias no dia do retorno do servidor à sede, conforme PCD’s nºs 107 e 110, ambas de 21.06.98; - b) em alguns casos o pagamento das diárias ocorria após o retorno do servidor à sede, conforme PCD’s nºs 901, 904, 910/98”* (transcrição do item 2.04 do Relatório de Auditoria).

Esta Comissão, dando busca nos arquivos, constatou que as PCD’s nºs 107 e 110 referem-se a prorrogação do período do afastamento autorizado pelas PCD’S 088 e 090, respectivamente.

Nos casos das PCD’s 901, 904 e 910/98 (fls. ... /...), dizem respeito a diárias pagas a servidores que ficaram à disposição da Justiça Eleitoral. Segundo informações da Chefe da Equipe de Recursos Humanos, devido a falta de conhecimento prévio, só foi autorizado o pagamento após recebimento de comunicação da 10ª Zona da Justiça Eleitoral, confirmando o trabalho realizado pelos servidores (fls. .../...).

Analizando as razões e justificativas expendidas, não vislumbramos razões fáticas que caracterize descumprimento da legislação pertinente.

2. Item 2.05 - *“a Coordenação Regional adquiriu em 13.05.98, seringas descartáveis, de 3 ml, com agulhas 25x7, por R\$0,58 (cinquenta e oito centavos de real) a unidade, enquanto o mesmo produto foi adquirido em 20.07.98, à razão de R\$0,10 (dez centavos de real) a unidade. Ao que tudo leva a crer a aquisição foi superfaturada”*.

Quanto a suspeita de superfaturamento levantada pela Auditoria, tendo em vista a comparação entre os preços demonstrados, esta Comissão fez diligências no sentido de verificar junto a outras firmas os preços do mesmo material, constatando, conforme se verifica às fls. .../..., que o preço pago naquela aquisição foi muito superior aos praticados pelas firmas pesquisadas.

Nesta investigação, constatou-se outro fato merecedor de atenção, que diz respeito aos Convites nºs 24, 28 e 29 (*qualquer que seja o fato*), em que teve como vencedor uma única firma, não obstante a participação de mais quatro empresas. Outra curiosidade é que nestes processos participam sempre as mesmas firmas (fls. .../...).

(Indicar com precisão o fato e as respectivas provas).

CONCLUSÃO

De tudo que foi apurado, verificou-se que referente aos itens,, não há como se caracterizar a ocorrência de irregularidade, conforme já demonstrado (**se for o caso**).

Já com relação aos itens,,, deste relatório, os quais demonstram claramente a existência de graves irregularidades, principalmente envolvendo os processos licitatórios, sugerimos seja instituída, de pronto, uma comissão de processo disciplinar para apurar a responsabilidade dos envolvidos a seguir elencados:

1. referente ao item ... - *...(transcrever o fato)...*, deverá(ão) responder pela irregularidade os servidores e.....;

2. Em relação aos itens,, e, deverá ser apurada a responsabilidade dos membros da Comissão Permanente de Licitação, que atuaram nos processos ali referidos, servidores *...(indicar os nomes)...* e, além desses, o Chefe do Serviço de Administração, servidor *...(indicar o nome)...* e o Coordenador Regional *...(indicar o nome)...* que, respectivamente analisou e homologou os citados processos.

3.

(local, data e assinatura do(s) sindicante(s)).

Modelo 45

Termo de remessa dos autos

TERMO DE REMESSA

Aos dias do mês de do ano de, faço remessa dos autos do Processo Disciplinar nº....., devidamente concluído, ao ...(carga da autoridade instauradora)..., para os fins de direito.

(assinatura do Presidente)

Modelo 46

Memorando solicitando que o acusado seja submetido à Junta Médica Oficial

Memorando CPD Nº

(local e data)

Diante das alegações (ou suspeitas) de que o servidor ...(nome, cargo e nível)..., acusado neste Processo Disciplinar, encontra-se enfermo das faculdades mentais (no caso de sanidade mental), solicitamos de V.Sa. que seja ele, nos termos do art. 160 da Lei nº 8.112/90, submetido a exame por Junta Médica Oficial, devendo os senhores peritos médicos, dentre outros esclarecimentos, responder aos seguintes quesitos:

(No caso de enfermidade mental)

1. No período de .../.../...a .../.../..., época em que ocorreu o fato narrado no processo, sofria o servidor ...(nome)..., de enfermidade mental?
2. Em caso afirmativo, qual era essa doença?
3. Ao tempo da ação ou omissão, era o servidor, por doença mental, inteiramente incapaz de entender o caráter ilícito do fato e/ou de autodeterminar-se de acordo com esse entendimento?
4. Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é ela anterior ou superveniente aos fatos apurados neste processo?
5. Se está mentalmente doente o servidor, é a moléstia irreversível, reversível, ou episódica?
6. Pelas condições mentais atuais:
 - a) está o servidor **definitivamente impossibilitado** de exercer funções públicas?
 - b) torna-se recomendável o seu **afastamento temporário** das atividades, para tratamento?
 - c) é aconselhável o seu **retorno** às funções?
 - d) deverá ser ele **encaminhado para outro tipo de atividade**?
7. Podem os senhores peritos Médicos, tecer considerações ou acrescentar observações que tiverem por úteis, para o esclarecimento da natureza da moléstia, sua evolução, a correlação entre o ilícito e a doença, ou o estado atual do periciado e se a sua capacidade laborativa atual é pretérita?

(No caso de uso/dependência de substância química, inclusive álcool)

1. No período de a(*período da ocorrência do fato investigado*)..., era o periciado usuário ou dependente de bebida alcoólica (*ou outra substância química*)?
2. Na hipótese de ser apenas usuário de bebida alcoólica, seria considerado doente ou incapaz para exercer suas funções?
3. Em sendo o periciado dependente de bebida alcoólica era e ainda é incapaz de entender o caráter ilícito do fato ou de autodeterminar-se de acordo com esse entendimento?
4. Em caso afirmativo:
 - 4.1. É recomendável um tratamento médico especializado?
 - 4.2. É aconselhável seu afastamento temporário das atividades, para tratamento?
 - 4.3. Deverá ser ele encaminhado para atividades internas e afastado do trabalho habitual?
 - 4.4. É recomendável a sua aposentadoria?
5. Podem os senhores peritos Médicos, tecer considerações ou acrescentar observações que tiverem por úteis, para o esclarecimento da natureza da moléstia, sua evolução, a correlação entre o ilícito e a doença, ou o estado atual do periciado e se a sua capacidade laborativa atual é pretérita?

Obs.: Podem ser acrescentados outros quesitos que a comissão entender necessários.

Atenciosamente,
(*assinatura do Presidente*)

Modelo 47

Portaria instauradora do processo disciplinar - RITO SUMÁRIO

PORTARIA Nº, DE DE DE

O ...(carga da autoridade instauradora)..., no uso das atribuições que lhe foram conferidas ...(citar o dispositivo legal ou regulamentar)...

RESOLVE:

Designar, nos termos do art. 133 da Lei nº 8.112/90, ...(nome do servidor)..., ocupante do cargo de, matrícula..., ...(grau de escolaridade)... e ...(nome do servidor)..., ocupante do cargo de, matrícula para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de **PROCESSO DISCIPLINAR** para apurar as faltas ao serviço, sem causa justificada, do servidor ...(nome)..., matrícula SIAPE nº, nos dias ...(indicar os dias ou períodos precisos de ausência)..., ...(ou nos casos de acumulação ilegal de cargos, descrever a materialidade nos exatos termos do art. 133, § 1º, da Lei nº 8.112/90).

(*assinatura*)

Modelo 48

Termo de indiciamento - RITO SUMÁRIO

TERMO DE INDICIAMENTO

A Comissão de Processo Disciplinar, instituída pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., publicada no BS nº.... de .../.../..., vem, com o objetivo previsto no art. 133, § 2º, combinado com o art. 140 (*se for o caso*) da Lei nº 8.112/90, apresentar a peça instrutória deste processo.

A Portaria instauradora apontou como irregular as faltas ao serviço, sem justificativa nos dias ...(*indicar os dias ou os períodos*)... do servidor ...(*indicar o nome*).

Do exame acurado e imparcial das provas existentes nos autos, conclui-se que o servidor ...(*nome*)..., ocupante do cargo de, matrícula SIAPE nº, lotado na, no período de a faltou ao serviço sem causa justificada, por 60 (sessenta) dias interpoladamente (*ou 30 (trinta) consecutivos*) nos dias ...(*precisar os exatos dias de ausência*)..., conforme se verifica às fls.

Com esta conduta o servidor transgrediu o art. 116, II, III e X, culminando com a prática do ilícito de inassiduidade habitual prevista no art. 139 (*ou abandono de cargo, art. 138*), todos da Lei nº 8.112/90.

Assim, acham-se os autos em condições de receber vista do indiciado, o qual deverá ser regularmente citado para, no prazo legal, apresentar defesa escrita.

(local, data e assinatura dos membros da comissão)

Modelo 49

Citação do indiciado para apresentar defesa escrita -RITO SUMÁRIO

MANDADO DE CITAÇÃO

Sr. (*nome do indiciado*)
(*endereço*)

O Presidente da Comissão de Processo Disciplinar, designada pela Portaria nº.... de .../.../..., do ...(*cargo da autoridade instauradora*)..., **CITA V.** Sa. para, no prazo de 5 (cinco) dias, apresentar, na forma do art. 133, § 2º, do mesmo diploma legal, defesa escrita no processo disciplinar a que responde nesta repartição, para o que lhe será dado vista dos respectivos autos, no ...(*indicar o local*)..., nos dias úteis, das às horas.

(local, data e assinatura do Presidente)

Modelo 50

Recibo - fornecimento de cópia para o acusado

RECIBO

Recebi da comissão de processo disciplinar, instituída pela Portaria nº....., publicada no BS nº..... de ____/____/____, cópia das folhas (*ou integral dos autos*) do processo nº 25...../.....-.....

A utilização indevida do material recebido é de minha inteira responsabilidade.

(local, data e assinatura do Requerente)

Elaborado por:

Maria Ionia Duarte Martins
Raimundo Machado Filho

Colaboradores:

Edmar Ramiro Correia
Yeda Maria Morales Sanchez

Equipe Revisora:

Fernando Teles de Paula Lima - FUNASA/CE
Luiz Firmo Ferraz Filho - FUNASA/PB
Marlucia Covello de Almeida Motta - FUNASA/MS
Maria Ionia Duarte Martins - FUNASA/Presidência
Raimundo Machado Filho - FUNASA/MA
Rossana de Miranda Almeida - FUNASA/Presidência
Sinclair Ferreira do Nascimento - FUNASA/MG

Alterado por:

Maria Ionia Duarte Martins – COREG/AUDIT/FUNASA
Paula Frassinetti de França Carneiro – COSAD/GAB/FUNASA