

MANUAL DE PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

Campo Grande-MS

2022

CONTROLADORIA-GERAL DO ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Carlos Eduardo Girão de Arruda
Controlador-Geral do Estado

Marina Hiraoka Gaidarji
Controladora-Geral do Estado Adjunta

Luciana da Cunha Araújo Matos de Oliveira
Corregedora-Geral do Estado

Elaboração:

Juliana Silva Barbosa
Chefe da Unidade de Procedimentos Disciplinares

Arenice Maria da Silva Rosa de Azevedo
Auditora do Estado

Revisão e Colaboração:

Judith Amaral Lageano
Procuradora do Estado

SUMÁRIO

1.	<u>APRESENTAÇÃO</u>	9
2.	<u>LEGISLAÇÃO</u>	9
3.	<u>PRINCÍPIOS ORIENTADORES</u>	10
4.	<u>NOCÕES DE PODER DISCIPLINAR</u>	11
4.1	<u>Juízo de Admissibilidade</u>	12
4.1.1	<u>Conceito</u>	12
4.1.2	<u>Competência</u>	12
4.2	<u>Meios de Provas</u>	13
5.	<u>PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES</u>	14
5.1	<u>Conceito</u>	14
5.2	<u>Espécies</u>	14
6.	<u>APURAÇÃO PRELIMINAR</u>	14
6.1	<u>Conceito</u>	14
6.2	<u>Competência para instauração</u>	14
6.3	<u>Responsabilidade pela condução</u>	14
6.4	<u>Prazo</u>	15
6.5	<u>Procedimentos</u>	15
6.6	<u>Conclusão</u>	15
6.7	<u>Decisão</u>	15
7.	<u>SINDICÂNCIA PATRIMONIAL</u>	15
7.1	<u>Conceito</u>	15
7.2	<u>Competência para Instauração</u>	15

7.3	Responsabilidade pela condução	16
7.4	Prazo	16
7.5	Procedimentos	16
7.6	Relatório Final	16
7.7	Decisão	17
8.	TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA - TAC	17
8.1	Conceito	17
8.2	Competência	18
8.3	Impedimentos para celebração	18
8.4	Composição	18
8.5	Prazos	18
8.6	Procedimentos	18
9.	TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO - TCA	20
9.1	Conceito	20
9.2	Competência	20
9.3	Composição	20
9.4	Procedimentos	20
9.5	Decisão	20
9.6	Espécies de ressarcimento	21
10.	SINDICÂNCIA	21
10.1	Conceito	21
10.2	Instauração	22
10.3	Competência para instauração	22

10.4	Responsabilidade pela condução	22
10.5	Prazo	22
10.6	Procedimentos	22
10.7	Relatório Final	23
10.8	Observações	23
11.	PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR	24
11.1	Conceito	24
11.2	Fases do Processo Administrativo Disciplinar	24
11.3	Instauração	25
11.3.1	Momento para instauração	25
11.3.2	Competência para instaurar	26
11.4	Responsabilidade pela condução	26
11.5	Impedimento e Suspeição	26
11.6	Trabalhos da Comissão Processante	27
11.7	Organização de documentos e dos autos do Processo Administrativo Disciplinar	28
11.8	Prazo	29
11.9	Citação	30
11.10	Interrogatório	31
11.11	Defesa Prévia	31
11.12	Testemunhas	31
11.13	Defesa	33
11.14	Relatório	34
11.15	Julgamento	35

11.16	Penas disciplinares	36
11.16.1	Competência para aplicação das penas disciplinares	38
11.16.2	Reabilitação Administrativa	39
12.	AFASTAMENTO DO SERVIDOR ENVOLVIDO	40
13.	INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL	41
14.	NULIDADES	41
15	PRESCRIÇÃO	44
15.1	Prescrição na hipótese de crime	47
16.	PROCESSO POR ABANDONO DE CARGO	49
17.	REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR	50
18.	DISPOSIÇÕES FINAIS	52
	ANEXOS	
I	Modelo de Termo de Ajustamento de Conduta - TAC	54
II	Modelo de Termo Circunstanciado Administrativo - TCA	57
III	Modelo de ato de instauração	59
IV	Modelo de ata de instalação e início dos trabalhos	60
V	Modelo de termo de designação de secretário	61
VI	Modelo de ofício à autoridade instauradora informando o início dos trabalhos	62
VII	Modelo de ata de reunião da Comissão	63
VIII	Modelo de termo de juntada de documentos	64
IX	Modelo de ata de deliberação (Citação e Interrogatório)	65
X	Modelo de citação do servidor	66

XI	Modelo de intimação por edital de acusado que se encontra em lugar incerto e não sabido	67
XII	Modelo de termo de revelia	68
XIII	Modelo de ofício à autoridade Instauradora solicitando a designação de defensor dativo	69
XIV	Modelo de interrogatório do acusado	70
XV	Modelo de ata de deliberação (Oitiva de testemunhas)	71
XVI	Modelo de intimação de testemunha servidor público	72
XVII	Modelo de intimação de testemunha particular	73
XVIII	Modelo de ofício à autoridade solicitando declinar local, dia e hora para prestar depoimento	74
XIX	Modelo de ofício ao chefe do servidor comunicando sua intimação para depor	75
XX	Modelo de Notificação - ciência ao acusado de oitiva de testemunha	76
XXI	Modelo de inquirição de testemunha	77
XXII	Modelo de intimação para acareação	79
XXIII	Modelo de termo de acareação	80
XXIV	Modelo de termo de diligência	81
XXV	Modelo de solicitação de designação de assistente técnico/perito	82
XXVI	Modelo de ofício à autoridade instauradora solicitando exame de sanidade mental do acusado	83
XXVII	Modelo de intimação do acusado para apresentação de defesa	85
XXVIII	Modelo de solicitação de prorrogação de prazo dos trabalhos da Comissão	86
XXIX	Modelo de decisão acerca do pedido de prorrogação de prazo	87
XXX	Modelo de publicação da decisão de prorrogação de prazo	88

XXXI	Modelo de designação de nova Comissão ou de recondução para ultimar ou refazer o Processo Administrativo Disciplinar	89
XXXII	Modelo de Relatório Final	90
XXXIII	Modelo de ofício ao Ministério Público de remessa de cópia do processo	94
XXXIV	Modelo de decisão	95
XXXV	Modelo de publicação da decisão	96
FLUXOGRAMAS		
	Processo Administrativo Disciplinar (art. 256 a art. 276 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990)	97
	Sindicância Contraditória (art. 252 a art. 255 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990)	100
	Processo Administrativo Disciplinar – Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual (art. 277 a art. 280 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990)	101

1. APRESENTAÇÃO

A Corregedoria-Geral do Estado (CRG-MS), órgão de atuação institucional da Controladoria-Geral do Estado (CGE-MS), tem a finalidade de promover a coordenação e harmonização das atividades da função correição, no âmbito do Poder Executivo Estadual, consoante disposição do art. 18, *caput*, da Lei Complementar Estadual n. 230, de 09 de dezembro de 2016, competindo-lhe, dentre outras atribuições, prestar orientação aos dirigentes públicos e aos administradores de bens e de recursos, bem como promover a capacitação em áreas necessárias ao seu desempenho.

Nesse contexto, apresenta-se o presente Manual de Procedimentos Disciplinares destinado a, didaticamente, orientar os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual quanto à instauração e condução de procedimentos de apuração de infrações disciplinares, previstos na Lei Estadual n.1.102, de 10 de outubro de 1990, no Decreto Estadual n. 14.879, de 13 de novembro de 2017 e na Resolução CGE/MS/N. 63, de 10 de março de 2022, que representam importantes instrumentos à disposição das atividades correcionais. O objetivo é apresentar um texto didático, tendo por fim a condução dos procedimentos disciplinares sob uma perspectiva prática e acessível.

Os modelos constantes nos Anexos são apresentados como sugestões para a prática dos atos concernentes aos procedimentos disciplinares, de forma que sua utilização deve se adaptar à peculiaridade de cada caso concreto, a critério do usuário, desde que atendidas as exigências legais.

Por fim, espera-se que os destinatários que fizerem uso deste trabalho possam colaborar com seu aperfeiçoamento, apresentando críticas e sugestões a serem consideradas nas próximas edições, podendo ser encaminhadas à Corregedoria-Geral do Estado, através do e-mail: corregedoria.cge@cge.ms.gov.br.

2. LEGISLAÇÃO

No âmbito da Administração Pública Direta, Autarquias e Fundações, o regime disciplinar está previsto na Lei Estadual n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, no Título VI, com os procedimentos disciplinares estabelecidos no Título VII; no art. 7º, § 2º, do Decreto Estadual n. 14.879, de 13 de novembro de 2017, e na Resolução CGE/MS/N. 63, de 10 de março de 2022.

Aplicam-se aos procedimentos disciplinares, no que couber, as disposições da Lei Federal n. 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal e, subsidiariamente, as normas de direito processual comum.

3. PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Aplicam-se aos procedimentos disciplinares os princípios que norteiam a Administração Pública, previstos no art. 37, *caput* da Constituição Federal de 1988, associados aos princípios gerais de direito, em especial:

- a. **Princípio do Devido Processo Legal:** demanda o cumprimento dos ritos legais como requisito para imposição de eventual penalidade. Nenhuma decisão poderá ser imposta ao servidor público sem a prévia submissão a um processo cujos procedimentos estejam previstos em lei. É uma garantia inerente ao Estado Democrático de Direito.
- b. **Princípio da Ampla Defesa e do Contraditório:** decorrem do art.5º, LV, da Constituição Federal e estão previstos, expressamente, no *caput* e inciso X do art. 2º da Lei Federal n. 9.784, de 1999. O contraditório refere-se ao direito que o servidor público possui de tomar conhecimento de todas as acusações que lhe são feitas e contrapô-las. Será sempre notificado para acompanhar a prática de todos os atos processuais. A ampla defesa assegura ao servidor público a possibilidade de se utilizar todos os meios de defesa admissíveis em direito. Observar o contraditório e a ampla defesa também implica produzir as provas que o acusado sugerir, indeferindo-as somente se não puderem contribuir para o esclarecimento dos fatos apurados.
- c. **Princípio do Formalismo Moderado ou Princípio do Informalismo Moderado:** com previsão no art. 22 da Lei Federal n. 9.784, de 1999, dispensa, nos procedimentos disciplinares, a adoção de formas rígidas para prática dos atos, salvo as exigências expressas em lei. O princípio do formalismo moderado significa que a formalidade dos atos é exigida apenas quando seu descumprimento implicar prejuízo à defesa do acusado ou à verdade dos fatos.
- d. **Princípio da Verdade Real ou Princípio da Verdade Material:** nos procedimentos disciplinares busca-se a verdade real dos fatos, ou seja, o que realmente aconteceu. O(s) responsável(is) pela condução do procedimento compromete(m)-se com a ampla e aprofundada apuração da suposta irregularidade praticada pelo servidor público, devendo trazer para os autos todas as provas relevantes para o esclarecimento dos fatos, sejam favoráveis ou contrárias à aplicação da penalidade ou, ainda, aquelas que tenham sido concluídas após a fase instrutória.
- e. **Princípio da Presunção de Inocência:** o acusado/investigado, nos procedimentos disciplinares em curso, deve ser considerado inocente até que sobrevenha decisão final condenatória. É reprodução do princípio da presunção de inocência consagrado no art. 5º, inciso LVII da Constituição Federal. Compete à Administração o ônus de provar a responsabilidade do servidor público.
- f. **Princípio da Motivação:** consiste no dever de explicitar a razão e os fundamentos de qualquer decisão administrativa que importe em restrição aos direitos dos servidores públicos. É uma garantia de atendimento ao interesse público, com fundamento no art. 50 da Lei Federal n. 9.874, de 1999.

- g. Princípio da Razoabilidade e Proporcionalidade: a razoabilidade exige proporcionalidade entre os meios de que se utiliza a Administração Pública e os fins que ela tem que alcançar. Deve ser medida não pelos critérios pessoais do administrador, mas segundo padrões comuns da sociedade e de acordo com o caso concreto. O princípio veda, assim, a imposição de obrigações, restrições e sanções em medida superior àquelas necessárias ao atendimento do interesse público.
- h. Princípio da Autotutela: a Administração Pública deve zelar pela legalidade de seus atos e pela sua adequação ao interesse público. Verificando que os atos contêm ilegalidades, deverá anulá-los por iniciativa própria; concluindo que são inoportunos e inconvenientes, poderá revogá-los (Súmula n. 473 do Supremo Tribunal Federal).

4. NOÇÕES DE PODER DISCIPLINAR

Di Pietro afirma que “Poder disciplinar é o que cabe à Administração Pública para apurar infrações e aplicar penalidades aos servidores públicos e demais pessoas sujeitas à disciplina administrativa”¹.

Nesse sentido, este poder consiste no dever de proceder à apuração de infrações administrativas e impor as correspondentes penalidades, pela Administração Pública, ante o cometimento de infrações funcionais, isto é, aquelas que resultam do descumprimento de deveres ou incidência em proibições vinculados às atribuições do cargo, função ou emprego público. Portanto, cabe à Administração exercer o poder disciplinar em relação a infrações cometidas por servidor público no exercício da função pública.

Em geral, os deveres e proibições ao servidor público estão previstos nos artigos 218 e 219 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990. Ao tomar conhecimento de irregularidades no serviço público, a autoridade responsável é obrigada a promover sua apuração imediata, nos termos do art. 242 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990, sendo assegurados ao servidor todos os direitos constitucionais, especialmente os direitos ao contraditório e à ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes (art. 5º, inciso LV, Constituição Federal).

Uma vez comprovada a infração disciplinar pela Administração Pública, em processo regular, será possível a aplicação das penalidades previstas no art. 231 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990, quais sejam: I - repreensão; II - suspensão; III - multa; IV - demissão; V- cassação de disponibilidade ou de aposentadoria; e VI – destituição de cargo em Comissão.

ATENÇÃO!

Atos praticados pelo servidor público na esfera privada, em princípio, não são apurados com fundamento na Lei Estadual nº 1.102, de 1990, porém, possuem reflexos disciplinares quando o comportamento se relaciona com as atribuições do cargo, assim como, quando caracterizado descumprimento do previsto no inciso XIII do art. 218 do mesmo diploma legal, segundo o qual o mesmo deve proceder na vida pública e privada na forma que dignifique o cargo ou a função que exerce.

¹ DI PIETRO, Maria Sylvia Zanella. **Direito Administrativo**. 24ª edição. São Paulo, Editora Atlas. 2011. P. 95

Impõe-se destacar, também, que a exoneração, a aposentadoria ou ainda, a aplicação de penas capitais decorrentes de outro processo administrativo disciplinar, não impedem a apuração de irregularidade praticada por ex-servidor quando do exercício da função ou cargo público.

4.1. JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE

4.1.1. CONCEITO: é ato administrativo por meio do qual a autoridade competente decide, de forma fundamentada, pelo arquivamento ou adoção de um instrumento correcional. Constitui-se em uma análise prévia da notícia de irregularidade funcional, cumprindo-se as disposições do art. 242, *caput*, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990², quanto ao dever de apuração.

Caso sejam identificados indícios de irregularidade com repercussão não correcional, a matéria deverá ser encaminhada à autoridade competente para a respectiva apuração, independentemente da decisão adotada no juízo de admissibilidade.

As denúncias, as representações ou as informações que noticiem a ocorrência de suposta infração disciplinar, inclusive anônimas, devem ser objeto de juízo de admissibilidade a fim de que se avalie a existência de indícios que justifiquem sua apuração, bem como a espécie de instrumento correcional cabível. Faz-se necessário avaliar a pertinência, bem como averiguar a existência de indicativos mínimos de razoabilidade e verossimilhança das alegações.

A autoridade competente, ao elaborar o juízo de admissibilidade, deverá empregar critérios detalhados de análise dos fatos a fim de cotejá-los com os possíveis documentos e provas existentes, objetivando que se evite a adoção de instrumentos correccionais com ausência de objeto, em atenção aos princípios da eficiência e economicidade. Deve-se, portanto, proceder a um exame de prudência e moderação, podendo valer-se dos meios probatórios admitidos em lei.

A denúncia ou representação que não contiver os indícios mínimos que possibilitem sua apuração, será motivadamente arquivada.

A informação anônima que noticie a ocorrência de suposta infração disciplinar poderá deflagrar procedimento contraditório desde que sejam colhidos outros elementos que a respaldem.

Presentes indícios de autoria e materialidade, será determinada a instauração de procedimento contraditório disciplinar, sendo prescindível a existência de procedimento investigativo prévio.

4.1.2. COMPETÊNCIA: no âmbito da Controladoria-Geral do Estado, o juízo de admissibilidade é atribuição do Corregedor-Geral do Estado, nos termos do art. 26, inciso VII do Regimento Interno aprovado pela Resolução CGE/MS/N. 60, de 03 de fevereiro de 2022. Nos demais casos, o juízo de admissibilidade deve ser realizado pela autoridade que tenha competência nos termos da regulamentação interna do órgão ou entidade.

² Art. 242. A autoridade que tiver conhecimento de irregularidades no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata, através de sindicância ou de processo disciplinar, assegurado ao acusado ampla defesa.

A análise realizada em sede de juízo de admissibilidade deverá constar de Nota Técnica emitida pelo responsável pela sua elaboração.

4.2. MEIOS DE PROVAS

Nos procedimentos disciplinares poderão ser utilizados todos os meios probatórios admitidos em lei, a exemplo das provas pericial, testemunhal e acareação, documental, emprestada, manifestação técnica, tomada de depoimentos e diligências necessárias à elucidação dos fatos.

São inadmissíveis as provas produzidas por meios ilícitos, como por exemplo: interceptação telefônica ilegal, uso de coação física ou psicológica para obter confissão, aquela obtida mediante invasão de domicílio, etc.

O conteúdo dos instrumentos de uso funcional do servidor, tais como o computador, correio eletrônico, dados dos sistemas, agenda de compromissos, mobiliário e registro de ligações poderão ser acessados e monitorados independentemente de notificação do investigado, sindicado ou acusado.

Poderá ser solicitado à Secretaria da Receita Federal e aos demais órgãos de administração tributária acesso às informações fiscais do investigado, sindicado ou acusado, com fundamento no art. 198, § 1º, inciso II, da Lei Federal n. 5.172, de 25 de outubro de 1966 (Código Tributário Nacional). As solicitações serão expedidas pela autoridade instauradora ou aquela que tenha competência nos termos de regulamentação interna, devendo estar acompanhadas dos elementos comprobatórios do atendimento de requisitos e condições previstas no art. 198, § 1º, inciso II, da Lei Federal n. 5.172, de 1966.

Quando necessário, poderá ser solicitado, ainda, afastamento do sigilo bancário e de outros dados sigilosos do investigado, sindicado ou acusado e dos demais envolvidos na apuração, mediante proposição da medida judicial cabível, através da unidade de representação jurídica do órgão ou entidade, nos termos do art. 3º da Lei Complementar Federal n. 105, de 10 de janeiro de 2001.

As diligências previstas acima serão requeridas pelo servidor ou Presidente da Comissão responsável pela condução do procedimento, e encaminhadas aos responsáveis pelo atendimento, por meio de ofício, emitido pelo Controlador-Geral do Estado ou dirigente máximo do órgão ou entidade responsável, devidamente acompanhado das informações e documentos necessários.

Sempre que possível, o servidor ou a Comissão responsável deverá solicitar ao interessado a renúncia expressa aos sigilos fiscal e bancário.

5. PROCEDIMENTOS DISCIPLINARES

5.1. CONCEITO:

Procedimentos disciplinares são os instrumentos correccionais pelos quais a Administração Pública exerce seu poder-dever de apurar as infrações funcionais (aquelas que resultam do descumprimento de deveres vinculados às atribuições do cargo, função ou emprego público) e aplicar penalidades aos servidores públicos.

5.2. ESPÉCIES:

São procedimentos disciplinares, conforme disposições da Lei Estadual n. 1.102, de 1990, do Decreto Estadual n. 14.879, de 2017, com a regulamentação prevista na Resolução CGE/MS/N. 63, de 2022:

- I. Apuração Preliminar;
- II. Sindicância Patrimonial;³
- III. Sindicância (investigativa e contraditória);
- IV. Processo Administrativo Disciplinar;
- V. Termo de Ajustamento de Conduta;
- VI. Termo Circunstanciado Administrativo;
- VII. Os regulamentados internamente pelas empresas públicas e pelas sociedades de economia mista;
- VIII. Os previstos por lei específica ou por norma interna da entidade.

6. APURAÇÃO PRELIMINAR (art. 243, *caput*, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990; art.7º, § 2º, inciso I do Decreto Estadual n. 14.879, de 2017 e artigos 27 a 30 da Resolução CGE/MS/N. 63, de 2022).

6.1. CONCEITO: procedimento disciplinar sumário e sigiloso, de natureza não acusatória, instaurado pelo Órgão Central ou pelos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual, com a finalidade de realizar diligências e coletar elementos de informação ou evidências relativas à materialidade e à autoria de suposta infração disciplinar, destinados a subsidiar a análise quanto ao cabimento da instauração de Sindicância, Processo Administrativo Disciplinar ou outro instrumento correccional pertinente.

6.2. COMPETÊNCIA PARA INSTAURAÇÃO: Controlador-Geral do Estado ou autoridade competente do órgão ou entidade interessada (art. 27 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022). A autoridade competente, mediante qualquer ato designativo, dispensável a sua publicação, pode instaurar a Apuração Preliminar para apurar notícia de irregularidade que tenha chegado ao seu conhecimento.

6.3. RESPONSABILIDADE PELA CONDUÇÃO: será conduzida por um ou mais servidores efetivos, ou, em se tratando de sociedade de economia mista e empresas públicas,

³ Prevista no art. 7º, §2º, II do Decreto Estadual n. 14.879, de 2017 e regulamentada pela Resolução CGE/MS N. 63, de 10 de março de 2022 (artigos 35 a 41).

por um ou mais empregados públicos, designados pela autoridade instauradora (art. 27, § 3º da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

6.4. PRAZO: deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período pela autoridade instauradora, mediante solicitação justificada do servidor ou do Presidente da Comissão responsável pela sua condução (art. 28 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

Esgotado o prazo concedido, sem que a apuração tenha sido concluída, a autoridade instauradora procederá à nova designação para ultimar o procedimento.

6.5. PROCEDIMENTOS: as formalidades a serem aplicadas no curso da Apuração Preliminar ficam a cargo da autoridade que a instaurar, bem como da Comissão que a conduzir, contanto que sejam preservadas suas características essenciais, quais sejam: sigilo, caráter meramente investigativo, sem dar ensejo a punição.

6.6. CONCLUSÃO: apresentação de Relatório Final, conclusivo quanto à existência ou não de indícios de autoria e materialidade de infração disciplinar, devendo recomendar, motivadamente, a instauração de instrumento correcional cabível ou arquivamento da medida (art. 29 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

6.7. DECISÃO: a autoridade competente decidirá, motivadamente, pela realização de novas diligências, instauração do instrumento correcional cabível ou arquivamento da medida (art. 30 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

ATENÇÃO!

A Apuração Preliminar prescinde da observância dos princípios constitucionais do contraditório e da ampla defesa e dela não pode decorrer punição.

7. SINDICÂNCIA PATRIMONIAL (art.7º, § 2º, inciso II, do Decreto Estadual n. 14.879, de 2017 e artigos 35 a 41 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

7.1. CONCEITO: procedimento disciplinar sigiloso, investigativo, de caráter não contraditório, não punitivo, destinado a apurar indícios de eventual enriquecimento ilícito por servidor público estadual, à vista da incompatibilidade patrimonial com seus recursos e disponibilidades.

7.2. COMPETÊNCIA PARA INSTAURAÇÃO: autoridade competente do órgão ou entidade ou, quando for o caso, do Controlador-Geral do Estado (art. 36 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

7.3. RESPONSABILIDADE PELA CONDUÇÃO: será conduzida por um ou mais servidores efetivos. Em se tratando de sociedade de economia mista e empresas públicas, por um ou mais empregados públicos, designado (s) pela autoridade instauradora (art. 36 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

7.4. PRAZO: deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, prorrogável por igual período pela autoridade instauradora, mediante solicitação justificada do servidor ou do Presidente da Comissão responsável por sua condução. Esgotados os prazos concedidos, sem que a apuração tenha sido concluída, a autoridade procederá à nova designação para ultimá-la (art. 41 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

7.5. PROCEDIMENTOS: o servidor ou a Comissão poderá determinar a oitiva do sindicado e de eventuais testemunhas, caso entenda conveniente e oportuna.

Poderá, ainda, permitir a apresentação de justificativa, por escrito, da evolução patrimonial constatada, no prazo de 10 (dez) dias, a qual poderá ser instruída com documentos hábeis e necessários à comprovação da compatibilidade da evolução patrimonial.

Com a finalidade de instruir o processo, o servidor ou a Comissão poderá, além do disposto no item 4.2 deste Manual, solicitar informações relativas ao patrimônio do servidor sob investigação, assim como de outras pessoas físicas e jurídicas que possam guardar relação com o fato sob apuração, a quaisquer órgãos e entidades detentoras de dados, tais como cartórios, departamentos estaduais de trânsito e juntas comerciais.

O acesso aos dados fiscais não está restrito às declarações de imposto de renda, podendo ser avaliadas as declarações de operações imobiliárias, de imposto sobre operações financeiras, dentre outras.

Em que pese a possibilidade de obtenção de dados protegidos por sigilo, o servidor ou a Comissão responsável deverá solicitar ao sindicado, sempre que possível, a renúncia expressa aos sigilos fiscal e bancário.

O servidor ou a Comissão responsável pela condução do procedimento deverá apurar quais bens e direitos integram o patrimônio do(s) servidor(es) investigado(s) e o valor de cada um deles. O resultado será cotejado com a renda auferida e a evolução do patrimônio declarado, com vistas a verificar se eventual acréscimo decorreu da evolução normal desse patrimônio, se possui o devido lastro correspondente. Com o resultado obtido, emitir-se-á juízo de valor sobre o apurado.

7.6. RELATÓRIO FINAL: concluída a instrução, o servidor ou a Comissão apresentará Relatório Final, contendo a descrição articulada dos fatos e os elementos em que se baseou para formar sua convicção.

O Relatório Final, a ser encaminhado à autoridade instauradora, será sempre conclusivo quanto à existência ou não de indícios de enriquecimento ilícito e, conforme o apurado, recomendará a instauração do instrumento correccional cabível ou o arquivamento da medida.

ATENÇÃO!

Nas sindicâncias patrimoniais que redundarem na instauração do PAD, com fundamento no art. 39, parágrafo único da Resolução CGE/MS N. 063, de 2022, todos os atos da instrução probatória deverão ser refeitos, para observância do contraditório e da ampla defesa, salvo no caso de terem sido observados os princípios dispostos no inciso LV, do art. 5º, da Constituição Federal, hipótese em que a Comissão poderá ratificar os atos produzidos ou refazê-los, caso entenda necessário.

7.7. DECISÃO: a decisão, devidamente fundamentada, será proferida pelo Controlador-Geral do Estado ou pela autoridade competente do órgão ou entidade, à vista do Relatório Final, sem prejuízo de outras medidas que entender necessárias. Poderá, inclusive, devolver os autos ao servidor ou à Comissão para complementação da instrução.

A decisão que evidencie indícios de fatos ilícitos deverá, assim que proferida, ser encaminhada ao Ministério Público e/ou a outros órgãos para conhecimento e adoção de providências que forem cabíveis no âmbito de suas competências.

ATENÇÃO!

As autoridades e agentes públicos estaduais que, em razão do ofício, tiverem acesso a informações sigilosas de terceiros ou de sindicatos ficam sujeitos à observância do dever de preservação do sigilo, na forma da lei.

O fornecimento de informações e documentos, cujo sigilo tenha sido afastado judicialmente, deverá ser previamente autorizado pelo Poder Judiciário.

8. TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA – TAC (art. 242, § 1º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990, art. 7º, § 2º, inciso V do Decreto Estadual n. 14.879, de 2017 e artigos 42 a 51 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

8.1. CONCEITO: instrumento voltado à resolução consensual de conflitos, por meio do qual o servidor público interessado se compromete a ajustar sua conduta e observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente. Poderá ser celebrado por órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual nos casos de infração disciplinar de menor potencial ofensivo⁴, desde que atendidos aos requisitos previstos na Resolução CGE/MS N. 63, de 2022.

⁴ Considera-se infração disciplinar de menor potencial ofensivo a conduta punível com repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias, nos termos do art. 242, § 1º da Lei Estadual n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, ou com penalidade similar prevista em lei ou regulamento (Art. 42, parágrafo único da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022)

É um instrumento alternativo à instauração de procedimentos disciplinares e tem por base os princípios constitucionais da razoabilidade, proporcionalidade e eficiência, nos termos do art. 37 da Constituição Federal de 1988, bem como do art. 2º da Lei Federal nº 9.784, de 1999⁵.

8.2. COMPETÊNCIA: a celebração do TAC será realizada pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar (art. 44 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

8.3. IMPEDIMENTOS PARA CELEBRAÇÃO: não poderá ser celebrado TAC nas hipóteses em que haja indícios de: I - prejuízo ao erário; II - circunstância prevista no art. 232 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, que justifique a majoração da penalidade; III – crime ou improbidade administrativa.

Quando o prejuízo ao erário for de valor igual ou inferior ao limite estabelecido, como licitação dispensável, nos termos da Lei de Licitações e Contratos, e não sendo o caso de extravio ou danos a bem público, em que a apuração será realizada por meio de Termo Circunstanciado Administrativo – TCA, poderá ser celebrado TAC, desde que promovido o ressarcimento pelo servidor responsável.

8.4. COMPOSIÇÃO: Nos termos do art. 48, *caput*, da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022, o TAC deverá conter:

- I. a qualificação do servidor público envolvido;
- II. os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;
- III. a descrição das obrigações assumidas;
- IV. o prazo e o modo para o cumprimento das obrigações; e
- V. a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

As obrigações determinadas pela Administração Pública devem ser proporcionais e adequadas à conduta praticada, visando mitigar a ocorrência de nova infração e compensar eventual dano, podendo compreender: retratação do interessado, reparação de dano causado, participação em cursos visando à correta compreensão de seus deveres e proibições ou à melhoria da qualidade do serviço desempenhado, acordo relativo ao cumprimento de horário de trabalho, cumprimento de metas de desempenho, sujeição a controles específicos relativos à conduta irregular praticada, dentre outras.

8.5. PRAZO: O prazo de cumprimento do TAC não poderá ser superior a 2 (dois) anos (art. 48, § 3º da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

8.6. PROCEDIMENTOS:

A proposta para celebração do TAC poderá ser feita de ofício pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar, ser sugerida pela Comissão responsável pela condução do procedimento disciplinar ou a pedido do servidor público interessado.

⁵ Art. 2º. A Administração Pública obedecerá, dentre outros, aos princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, interesse público e eficiência.

Em procedimentos disciplinares em curso, o pedido poderá ser feito pelo interessado à autoridade instauradora até 10 (dez) dias após o recebimento da notificação de sua condição de acusado (art. 47, § 1º da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

O pedido de celebração de TAC apresentado pela Comissão responsável pela condução do procedimento disciplinar ou pelo servidor interessado poderá ser, motivadamente, indeferido (art. 47, § 2º da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

Na hipótese de oferecimento de ofício do TAC pela autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar, será concedido o prazo de 10 (dez) dias, após a notificação, para manifestação do servidor público interessado (art. 47, § 3º da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

A celebração do TAC será registrada nos assentos funcionais do servidor público e comunicada, através de cópia do termo, à chefia imediata, para acompanhamento de seu efetivo cumprimento.

Declarado o cumprimento das condições do TAC pela chefia imediata, não será instaurado procedimento disciplinar pelos fatos objeto do ajuste.

Se houver descumprimento das condições do TAC, a chefia imediata do servidor público adotará as medidas necessárias à instauração ou continuidade do respectivo procedimento disciplinar. Poderá haver, ainda, a apuração relativa à inobservância das obrigações previstas no ajustamento da conduta.

Após o decurso de dois anos a partir da data estabelecida para o término da vigência, o registro do TAC será cancelado nos assentos funcionais.

Compete aos órgãos e entidades manter registro atualizado sobre o cumprimento das condições estabelecidas no TAC.

ATENÇÃO!

O servidor público que, nos últimos dois anos, tenha gozado do benefício ou possua registro válido de penalidade disciplinar em seus assentos funcionais, não poderá firmar TAC.

A celebração do TAC suspende a prescrição até o recebimento, pela autoridade celebrante, da declaração de cumprimento das condições do TAC, dada pela chefia imediata do servidor público.

O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento de dano causado à Administração Pública dever ser comunicado à área de gestão de pessoas do órgão ou entidade para aplicação do disposto no art. 80 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990, se for o caso.

9. TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO – TCA (art. 242, § 2º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990; art.7º, § 2º, inciso VI do Decreto Estadual n. 14.879, de 2017 e artigos 52 a 57 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

9.1. CONCEITO: instrumento disciplinar de apuração simplificada envolvendo extravio ou dano a bem público, que implicar prejuízo de pequeno potencial ofensivo.⁶

9.2. COMPETÊNCIA: o TCA deverá ser lavrado pelo chefe do setor de gerência do almoxarifado de bens e materiais ou equivalentes dos órgãos e entidades ou, caso tenha sido ele o envolvido nos fatos, pelo seu superior hierárquico imediato (art. 53 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

Deve ser protocolizado na forma de um processo administrativo, não se exigindo publicação do ato de instauração e designação de seu condutor.

9.3. COMPOSIÇÃO: De acordo com o art. 53, § 1º da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022, o TCA deverá conter:

- I. a qualificação do servidor público envolvido;
- II. a descrição sucinta dos fatos que acarretaram o extravio ou o dano do bem;
- III. parecer conclusivo do responsável pela sua lavratura.

9.4. PROCEDIMENTOS:

Os laudos e perícias técnicas cabíveis deverão ser juntados aos autos pela autoridade responsável pela sua lavratura.

O servidor indicado no TCA como envolvido nos fatos, poderá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos, prorrogável por igual período, mediante justificativa, manifestar-se nos autos do processo, bem como juntar documentos que julgar pertinentes.

Concluído o TCA em conformidade com as disposições do art. 53, *caput*, da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022, o responsável pela sua lavratura o encaminhará à autoridade máxima do órgão ou entidade em que estava lotado o servidor, à época da ocorrência do fato que ocasionou o dano ou extravio a bem público, a qual decidirá quanto ao acolhimento da proposta constante no Termo.

9.5. DECISÃO

Caso a autoridade responsável conclua que o fato gerador do extravio ou do dano a bem público decorreu de uso regular ou de fatores independentes da ação do servidor, a apuração será encerrada e os autos serão encaminhados ao setor responsável pela gerência de bens e materiais, ou equivalente, da unidade administrativa para prosseguimento quanto aos demais controles patrimoniais internos.

⁶ Considera-se prejuízo de pequeno potencial ofensivo aquele cujo preço de mercado para aquisição ou reparação do bem extraviado ou danificado seja igual ou inferior ao limite estabelecido como de licitação dispensável, nos termos da Lei de Licitações e Contratos (art. 52, parágrafo único da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022)

Caso a autoridade responsável entenda que o dano ou extravio do bem público resultou de conduta culposa do servidor público e, havendo sua aquiescência, este deverá proceder ao ressarcimento ao erário do valor correspondente ao prejuízo causado, no prazo de 10 (dez) dias corridos, como condição de encerramento da apuração para fins disciplinares.

Não ocorrendo o ressarcimento ao erário ou constatados indícios de dolo e de má-fé, o TCA deverá ser encerrado e sua conclusão encaminhada para a apuração de responsabilidade funcional do servidor público, na forma da Lei Estadual n. 1.102, de 1990.

9.6. ESPÉCIES DE RESSARCIMENTO:

Nos termos do art. 55, § 1º da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022, o ressarcimento poderá ocorrer: I – por meio de pagamento; II – pela entrega de um bem de características iguais ou superiores ao danificado ou extraviado ou, III - pela prestação de serviço que restitua o bem danificado às condições anteriores. Nos dois últimos casos, a autoridade que lavrou o TCA deverá se manifestar expressamente acerca da adequação do ressarcimento feito pelo servidor público à Administração.

ATENÇÃO!

É vedada a utilização de modo de apuração do TCA quando o extravio ou o dano do bem público apresentarem indícios de conduta dolosa e de má-fé de servidor público.

10. SINDICÂNCIA (art. 252 a 255 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990)

10.1. CONCEITO: processo administrativo sumário de verificação de irregularidade, promovida como preliminar do Processo Administrativo Disciplinar stricto sensu, quando não obrigatória, desde logo, a instauração deste último⁷, ou para apurar a autoria ou a existência de irregularidade praticada no serviço público que possa resultar na aplicação de penalidade de repreensão ou de suspensão de até 30 (trinta) dias.

A Sindicância pode ser iniciada com ou sem sindicado, bastando que haja indicação de fato a apurar.

Terá natureza investigativa quando destinada à apuração de autoria ou a existência de irregularidade e, contraditória nos demais casos (art. 6º, parágrafo único, da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022).

A Sindicância Investigativa visa apurar a ocorrência de infrações disciplinares sem estar direcionada à aplicação de sanção. Prescinde da observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa, haja vista tratar-se de procedimento inquisitorial, preparatório para a instauração de um Processo Administrativo Disciplinar ou conversão em Sindicância

⁷ Art. 244. Sempre que o ilícito praticado pelo funcionário ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, de demissão, de cassação de disponibilidade ou de aposentadoria ou, ainda, a destituição de cargo em Comissão, será obrigatória a instauração de processo disciplinar. (Lei Estadual n. 1.102, de 1990. Redação dada pela Lei n. 5.461, de 16 de dezembro de 2019)

Contraditória, caso haja materialidade e possível autoria, momento em que deverão ser providenciados os procedimentos relativos ao contraditório e à ampla defesa.

Na Sindicância Contraditória serão respeitados os princípios do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa, sendo permitida a produção de todos os meios de provas admitidos em direito, sob pena de invalidade e conseqüente declaração de nulidade pela própria Administração Pública ou pelo Poder Judiciário.

10.2. INSTAURAÇÃO: a Sindicância será instaurada por Portaria ou Resolução, na qual, conforme o caso, devem constar os nomes do(s) sindicante(s), o prazo para conclusão dos trabalhos e o número do processo que contém os fatos a serem apurados.

Deve-se abster de indicar expressamente o nome do(s) sindicado(s) e os fatos sob apuração, a fim de se evitar limitação ao escopo apuratório e garantir o respeito à imagem dos acusados.

10.3. COMPETÊNCIA PARA INSTAURAÇÃO: será instaurada por determinação do dirigente de órgão ou entidade, ou chefia a que pertencer o servidor, mediante ato próprio (art. 252, parágrafo único, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

10.4. RESPONSABILIDADE PELA CONDUÇÃO: será conduzida por servidor estável ou por Comissão constituída especificamente para esse fim.

Devem ser observados os requisitos quanto ao cargo ou à escolaridade, ou seja, o Presidente da Comissão sindicante deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível do servidor sindicado ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao referido servidor, de acordo com as disposições do art. 252, *caput*, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990.

10.5. PRAZO: a Lei Estadual n. 1.102, de 1990 não determina, de forma expressa, prazo para conclusão da Sindicância. Tendo em vista tratar-se de procedimento sumário de verificação de irregularidade, recomenda-se aos órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual que se estabeleça o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos, admitida uma prorrogação por igual período, em face de pedido devidamente justificado, a exemplo do que prevê a legislação federal equivalente (parágrafo único do art. 145 da Lei Federal n. 8.112, de 11 de dezembro de 1990).

10.6. PROCEDIMENTOS: o servidor ou Comissão sindicante iniciará os trabalhos dentro de 5 (cinco) dias contados da data da publicação do ato de sua designação/constituição, com elaboração da Ata de Instalação, na qual conterà: o nome dos membros, designação do secretário, a descrição dos fatos a serem apurados, determinação das pessoas a serem ouvidas e outras diligências, como por exemplo, a juntada de documentos e análise de perícias.

A seguir, procederá à inquirição das testemunhas para esclarecimento dos fatos referidos no ato de instauração, assim como do sindicado, se houver, permitida a este a juntada de documentos e indicação de provas (art. 254, inciso I da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Concluída a fase probatória, o sindicado será intimado para, querendo, no prazo de cinco dias, oferecer defesa escrita (art. 254, inciso II da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

ATENÇÃO!

A Sindicância não é pré-requisito de Processo Administrativo Disciplinar - PAD, podendo a autoridade, sendo este o instrumento cabível, decidir pela sua imediata instauração.

Aplicam-se à Sindicância Contraditória as disposições do Processo Administrativo Disciplinar relativas ao contraditório e ao direito à ampla defesa (Constituição Federal, art.5º, inciso LV).

10.7 RELATÓRIO FINAL: comprovada a existência ou inexistência de irregularidades, o servidor ou Comissão apresentará relatório de caráter expositivo, contendo, exclusivamente, os elementos fáticos colhidos, abstendo-se de quaisquer observações ou conclusões de cunho jurídico e encaminhando o processo à autoridade competente (art. 255 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

ATENÇÃO!

No caso de Sindicância Contraditória, que possa resultar na aplicação de penalidade de repreensão ou de suspensão de até 30 (trinta) dias, é recomendável que o relatório siga os moldes do PAD, contendo, portanto, conclusões de cunho jurídico, a guiar ou pelo menos facilitar a dosimetria ou aplicação da pena, mesmo porque deverá ser conclusiva quanto à inocência ou responsabilidade do sindicado, logo não será meramente expositiva.

Da Sindicância poderá resultar:

- arquivamento do processo, no caso de inexistência de irregularidade ou de impossibilidade de se apurar sua autoria, e, ainda, por ocorrência de manifesta causa excludente de ilicitude ou culpabilidade;
- aplicação de penalidade de repreensão ou suspensão de até 30 (trinta) dias;
- instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD quando, de acordo com a natureza e gravidade da infração e dos danos dela decorrentes, verificar-se que a penalidade aplicável é a de suspensão por mais de 30 (trinta) dias, demissão, cassação de aposentadoria, de disponibilidade, ou destituição de cargo em Comissão (art. 244 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

10.8. OBSERVAÇÕES:

Nas sindicâncias investigativas ou patrimoniais que resultarem na instauração de PAD, o relatório circunstanciado será submetido à consideração da autoridade competente, a qual determinará a respectiva instauração, devendo os autos de Sindicância integrá-lo como peça informativa. O Processo Administrativo Disciplinar deverá ser instaurado em autos próprios com novo número de protocolo. Os atos de instrução probatória deverão ser refeitos, pois não houve, a princípio, a observância do contraditório e da ampla defesa.

No caso de Sindicância Contraditória, se tiverem sido observados todos os princípios dispostos no inciso LV, do art. 5º, da Constituição Federal, a Comissão pode ratificar os atos produzidos e refazer os que necessitam do contraditório e da ampla defesa.

Na hipótese de provas que demandem a participação do sindicato na sua produção, tais como testemunhais, perícias e exames, quando necessárias para fundamentar eventual acusação, a Comissão deverá determinar o refazimento do ato que não houver sido produzido, originalmente, com respeito ao contraditório, como é o caso, por exemplo, de depoimento prestado em sindicância meramente investigativa.

11. PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR – PAD

11.1. CONCEITO: instrumento destinado a apurar responsabilidade de servidor ou empregado público estadual, por infração praticada no exercício de suas atribuições.

Sempre que o ilícito praticado pelo servidor público ensejar a imposição de penalidade de suspensão por mais de trinta dias, de demissão, de cassação de disponibilidade ou de aposentadoria ou ainda, de destituição de cargo em Comissão, será obrigatória a instauração de Processo Administrativo Disciplinar – PAD (art. 244 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

O Processo Administrativo Disciplinar será instaurado e conduzido nos termos da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, Título VII.

11.2. FASES DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

I. Instauração

II. Procedimento Administrativo (instrução, defesa e relatório)

- a. Início dos trabalhos da Comissão Processante (solicitação de documentos diversos, tais como fichas funcionais, provas documentais, pedido de compartilhamento de provas, dentre outros);
- b. Citação e notificação do servidor acusado;
- c. Depoimento do denunciante, se houver;
- d. Interrogatório do acusado;
- e. Apresentação de defesa prévia;
- f. Oitiva de testemunhas;
- g. Diligências e exames periciais;
- h. Encerramento da instrução processual (necessário fazer o despacho de saneamento do processo)⁸;
- i. Alegações Finais;
- j. Relatório Final.

III. Julgamento

⁸ Apesar de não previsto expressamente, sugere-se, como boa prática, a elaboração do despacho saneador com a finalidade de se avaliar a existência de vícios ou incidentes processuais a serem sanados ou de provas ou requerimentos pendentes de providências, assim como a regularidade formal do procedimento.

11.3. INSTAURAÇÃO:

A instauração do Processo Administrativo Disciplinar se dará através de publicação de Resolução ou Portaria da autoridade competente (art. 256 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990), da qual, conforme o caso, deverão constar:

- I. os dados funcionais dos membros da Comissão (nome, cargo e matrícula);
- II. a indicação do Presidente;
- III. o prazo concedido para conclusão dos trabalhos;
- IV. a indicação do alcance dos trabalhos, reportando-se ao número do processo.

ATENÇÃO!

A Resolução ou Portaria de instauração do Processo Administrativo Disciplinar prescinde da exposição detalhada dos fatos a serem apurados (Súmula 641 STJ). A finalidade desse instrumento é dar início à persecução disciplinar, conferindo publicidade à constituição da Comissão Processante.

Da instauração do PAD decorrem os seguintes efeitos:

- interrupção da prescrição (art. 240, § 3º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990);
- impossibilidade de exoneração a pedido e da concessão de aposentadoria voluntária⁹ ao servidor acusado, até o julgamento do processo e o cumprimento da penalidade, caso aplicada (art. 275 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

11.3.1. MOMENTO PARA INSTAURAÇÃO:

O momento para instauração do Processo Administrativo Disciplinar, seja de ofício ou por representação, é aquele imediatamente após o conhecimento da irregularidade pela autoridade competente, quando não for precedido de Sindicância (art. 242, *caput*, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

A instauração de Processo Administrativo Disciplinar com base em denúncia da qual não seja possível aferir, de plano, elementos de autoria e materialidade deve, necessariamente, ser precedida de Apuração Preliminar ou Sindicância Investigativa, a fim de identificar a existência de informações que lhe respaldem suficientemente (art. 243 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

A denúncia poderá ser arquivada, por falta de objeto, quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal ou, ainda, quando não contiver elementos mínimos

⁹ É possível a concessão de aposentadoria por invalidez, o que não impede o prosseguimento do PAD, inclusive, podendo, ao final, ser aplicada a pena de cassação de aposentadoria. Entendimento do PARECER PGE/MS/CJUR-SAD/N. 022/2017, aprovado pela DECISÃO PGE/MS/GAB/N. ° 329/2017.

para andamento dos procedimentos apuratórios (art. 243, parágrafo único, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990)¹⁰.

11.3.2. COMPETÊNCIA PARA INSTAURAR:

Em regra, a competência para instaurar o Processo Administrativo Disciplinar é da autoridade a que os servidores faltosos estejam sob direta ou indireta subordinação funcional.

É da competência dos Secretários de Estado, dos Procuradores-Gerais, do Controlador-Geral¹¹, dos dirigentes das autarquias e das fundações, a instauração do processo disciplinar e a designação da Comissão Processante (art. 256, *caput*, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

11.4. RESPONSABILIDADE PELA CONDUÇÃO:

Nos termos do art. 256, §1º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990, o Processo Administrativo Disciplinar será conduzido por Comissão Processante, composta por 3 (três) servidores estáveis, designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, o seu Presidente.

O Presidente deverá ser ocupante de cargo efetivo superior ou de mesmo nível do servidor acusado ou ter nível de escolaridade igual ou superior ao referido servidor.

11.5. IMPEDIMENTO E SUSPEIÇÃO:

Ocorre impedimento quando há impossibilidade absoluta de atuação do agente no Processo Administrativo Disciplinar. É aferível de forma objetiva, ou seja, de forma fática.

Parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até terceiro grau, do denunciante ou denunciado, bem como subordinado deste, não poderá ser designado para integrar Comissão de processo disciplinar, mesmo na qualidade de secretário (art. 257 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

¹⁰ Lei Estadual n. 1.102, de 1990.

Art. 243 (...)

Parágrafo único. Quando o fato narrado não configurar evidente infração disciplinar ou ilícito penal, a denúncia será arquivada por falta de objeto.

¹¹ Lei Complementar n. 230, de 9 de dezembro de 2016.

Art. 13. Ao Controlador-Geral do Estado compete, no âmbito da Controladoria-Geral:

(...)

XXIV - instaurar sindicâncias, processos administrativos disciplinares, demais procedimentos correccionais e processos de responsabilização de pessoa jurídica, exercendo as competências em caráter concorrente com dirigentes dos órgãos e das entidades do Poder Executivo Estadual, mediante manifestação fundamentada, em razão: (redação dada pela Lei Complementar n. 250, de 13 de agosto de 2018)

- a) da inexistência de condições objetivas para sua realização no órgão ou na entidade de origem;
- b) da complexidade, relevância pecuniária ou da matéria e sua repercussão social;
- c) do envolvimento de servidores de mais de um órgão ou entidade;
- d) da autoridade envolvida;
- e) da inércia da autoridade responsável;
- f) do descumprimento injustificado de recomendações da Controladoria-Geral do Estado ou de determinações dos órgãos de Controle Externo;

Cabe ao servidor designado, declinar, desde logo, à autoridade competente, o impedimento que houver (art. 257, parágrafo único, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

As demais situações de impedimento ocorrem quando o membro de Comissão:

- a. não é estável no serviço público (art. 256, § 1º da Lei Estadual n. 1.102 de 1990);
- b. tem interesse direto ou indireto no processo (art. 18, inc. I, da Lei Federal n. 9.784, de 1999);
- c. participou ou vem a participar no processo como perito, testemunha ou procurador ou se tais situações ocorrerem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau (art. 18, inc. II, da Lei Federal n. 9.784, de 1999);
- d. esteja litigando judicial ou administrativamente com o acusado ou com seu cônjuge ou companheiro (art. 18, inc. III, da Lei Federal n. 9.784, de 1999).

A suspeição ocorre quando há presunção relativa de parcialidade do agente atuante no Processo Administrativo Disciplinar e possui natureza subjetiva, ou seja, refere-se ao elemento psíquico do agente. Caso não suscitada, não gera nulidade no Processo Administrativo Disciplinar.

Embora a Lei Estadual n. 1.102, de 1990 tenha sido silente quanto à questão da suspeição, a Lei Federal n. 9.784, de 1999 regula a matéria em seu art. 20, aplicando-se de forma subsidiária. Há causa de suspeição de integrante de Comissão, com relação tanto ao acusado quanto ao representante ou denunciante, quando tenha com eles, ou com seus cônjuges, parentes ou afins até o 3º grau, relação de amizade íntima ou de inimizade notória.

Impedimento e suspeição são circunstâncias que prejudicam a necessária imparcialidade dos agentes que atuam no Processo Administrativo Disciplinar. Podem referir-se tanto aos membros da Comissão Processante, quanto ao perito, testemunhas e autoridade julgadora.

11.6. TRABALHOS DA COMISSÃO PROCESSANTE:

A instalação dos trabalhos da Comissão se dará por meio de reunião inaugural, designada por seu Presidente, oportunidade em que será elaborada a Ata de Instalação dos Trabalhos contendo as seguintes deliberações:

- a. designação de secretário, que deverá ser publicada no mesmo veículo de divulgação oficial o qual publicou o ato de designação da Comissão;
- b. informação à autoridade instauradora acerca do início dos trabalhos;
- c. expedição de ofício ao Diretor-Presidente da AGEPREV e aos dirigentes dos órgãos de lotação dos servidores acusados, com vistas a garantir o disposto no art. 275 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990¹²;
- d. descrição e roteiro das atividades a serem desenvolvidas pela Comissão;
- e. juntada de documentos e outros expedientes que se fizerem necessários aos autos do processo;

¹² Art. 275. O funcionário que responde a processo disciplinar, só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão do processo disciplinar e o cumprimento da penalidade, quando aplicada.

f. outras (se houver).

As reuniões da Comissão são de caráter reservado e devem ser registradas em documento específico (Ata de Deliberação).

Os membros da Comissão ficarão afastados de suas atribuições normais, sempre que necessário, durante o andamento do processo disciplinar (art. 256, § 3º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

A Comissão exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação do fato ou exigido pelo interesse da Administração (art. 247 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

A Comissão Processante deve atentar para a preservação do sigilo peculiar a determinados documentos eventualmente juntados, a exemplo daqueles constantes de processo judicial que tramita em segredo de justiça; ou acobertados por sigilos fiscal e bancário, telefônico, telemático, de correspondência; ou ainda informações relativas à intimidade, à vida privada, à honra, e à imagem das pessoas¹³.

O acesso ao Processo Administrativo Disciplinar restringe-se, normalmente, aos interessados no processo, ou seja, ao acusado, seu procurador e à Administração¹⁴.

Quando necessária a coleta de elementos objetivando o completo esclarecimento dos fatos, a Comissão poderá realizar diligências, cujos resultados serão reduzidos a termo, assim como solicitar à autoridade instauradora a realização de perícia ou de assessoria técnica, formulando previamente os quesitos ou temas que devam ser respondidos, quando o assunto envolver conhecimento técnico (art. 264 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

11.7. ORGANIZAÇÃO DE DOCUMENTOS E DOS AUTOS DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Na organização dos documentos nos autos do processo administrativo, devem ser observadas as instruções de autuação constantes do Manual de Normas e Procedimentos de Gestão de Protocolo, anexo ao Decreto Estadual n. 15.573, de 28 de dezembro de 2020, atentando-se que os atos do processo devem ser produzidos por escrito, em vernáculo, com data e o local de sua realização e assinatura dos responsáveis (art. 22, § 1º, da Lei Federal n. 9.784, de 1999).

Para acessar o Manual de Normas e Procedimentos de Gestão de Protocolo, clique aqui: <http://aacpdappls.net.ms.gov.br/appls/legislacao/secoge/govato.nsf/1b758e65922af3e904256b220050342a/f5012808d6b2532a0425864d00465411?OpenDocument&Highlight=2,15.573>

¹³ Art. 5º, inc. X, da Constituição Federal. São invioláveis a intimidade, a vida privada, a honra e a imagem das pessoas, assegurado o direito a indenização pelo dano material ou moral decorrente de sua violação.

¹⁴ Art. 266. Durante o transcorrer da instrução, que obedecerá o princípio do contraditório, é assegurada a intervenção do acusado ou de seu defensor, constituído ou nomeado pela Comissão.

11.8. PRAZO

A Comissão instalará os trabalhos dentro de cinco dias contados da data da publicação do ato de sua constituição e o concluirá no prazo de 90 (noventa) dias (art. 258, *caput*, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Este prazo poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) dias, em face de pedido circunstanciado do Presidente da Comissão (art. 258, § 1º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990), caso não seja possível concluir a apuração e apresentar o relatório no prazo indicado na Resolução/Portaria instauradora.

O requerimento deverá: a) justificar a não conclusão dos trabalhos no tempo devido; b) informar os atos ainda pendentes de execução; c) ser apresentado antes da expiração do prazo e em tempo hábil para apreciação da justificativa pela autoridade e emissão de nova Resolução/Portaria de prorrogação ou recondução.

Esgotados os 120 (cento e vinte) dias sem que o processo tenha sido concluído, designar-se-á nova Comissão ou reconduzir-se-á a Comissão para refazê-lo ou ultimá-lo.

Caso a nova Comissão seja designada para refazer o processo, deverão ser repetidos os depoimentos, ainda que apenas para confirmá-los. Caso designada para ultimar o processo, não será necessária a repetição dos mesmos.

Em ambos os casos não há impedimento quanto à inquirição ou reinquirição de testemunhas e repetição ou realização de diligências ou perícias julgadas necessárias pela nova Comissão.

Os prazos do PAD 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 houver expediente (art. 296 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Os prazos somente começam a correr a partir do primeiro dia útil após a citação, intimação ou notificação (art. 296, §2º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Nos termos do art. 296-A da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, os prazos, por motivo de força maior, devidamente comprovados, poderão ser suspensos por ato do Governador do Estado, ressalvados os de natureza urgente e/ou os necessários à preservação de direitos.

ATENÇÃO!

Eventual solicitação de prorrogação de prazo dos trabalhos deve ser apresentada antes de se esgotar aquele concedido, sendo recomendável a antecedência de 10 (dez) dias do termo final. A autoridade competente deverá se manifestar mediante despacho fundamentado e encaminhar o ato para publicação, ainda na vigência do lapso temporal inicial.

Na hipótese de haver lapso temporal entre o término do prazo inicialmente estabelecido e a publicação do ato de prorrogação, não é aconselhável que a Comissão pratique qualquer ato nesse intervalo de dias.

11.9. CITAÇÃO:

A citação do acusado dar-se-á pessoalmente, por escrito, contra recibo e será acompanhada de cópia de documentos que lhe permitam conhecer os motivos do processo disciplinar (art. 259 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

No mandado de citação deve haver a indicação de horário e local de funcionamento da Comissão, de modo a assegurar ao acusado o direito de acompanhar o processo desde o início, pessoalmente ou por intermédio de procurador legalmente constituído, o de arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, bem como o de requerer diligências ou perícias.

Nos termos do art. 41 da Lei Federal n. 9.784, de 1999¹⁵, o acusado deve ser intimado pela Comissão no prazo hábil de, no mínimo, 3 (três) dias úteis antes da realização do interrogatório. É recomendável, nesta oportunidade, que seja disponibilizada cópia, impressa ou digital, do processo. Ainda que não respeitado esse prazo, se o acusado comparecer ao interrogatório, não há que se falar em nulidade do ato.

No caso de se achar o acusado ausente do lugar onde deveria ser encontrado, será citado por via postal, em carta registrada com aviso de recebimento, juntando-se ao processo o comprovante de registro e do recebimento (art. 259, § 1º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990). Recomenda-se que seja lavrado um termo certificando as diligências procedidas para a citação pessoal do acusado, antes de se expedir a citação pela via postal.

Quando o acusado se encontrar em lugar incerto e não sabido, a citação far-se-á por edital, publicado por três vezes consecutivas na imprensa oficial, com prazo de dez dias, a contar da última publicação, para apresentação da defesa escrita (art. 259, § 2º e §2º-A da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Será dado imediato conhecimento dos termos da citação aos chefes diretos dos servidores citados a comparecerem perante a Comissão (art. 259, § 4º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Feita a citação sem que compareça o acusado, prosseguir-se-á o processo à sua revelia (art. 260 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

ATENÇÃO!

Nos termos do disposto no art. 265-A da Lei Estadual n. 1.102, de 1990, os atos no processo administrativo serão realizados em dias úteis, e poderão ser praticados por meio eletrônico ou virtual, com exceção da citação do servidor, que deve observar o disposto no art. 259 da mesma lei.

¹⁵ Art. 41. Os interessados serão intimados de prova ou diligência ordenada, com antecedência mínima de três dias úteis, mencionando-se data hora e local de realização.

11.10. INTERROGATÓRIO

É a fase da instrução que permite ao suposto autor da infração disciplinar expor a sua versão dos fatos, exercendo a autodefesa, ou ainda, exercer o direito ao silêncio.

Ao acusado será garantido o direito de permanecer calado e de não responder as perguntas que lhe forem formuladas, sendo lhe informado que seu silêncio não importará em confissão, nem será interpretado em prejuízo de sua defesa (art.5º, inciso LXII da Constituição Federal). O acusado não prestará o compromisso de dizer a verdade.

No dia apurado, será ouvido o denunciante, se houver, e interrogado o acusado (art. 261 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990), sempre separadamente.

Por ser um ato personalíssimo, o interrogatório não pode ser realizado por interposta pessoa, de forma que nem a presença do procurador supre a ausência do acusado. O procurador do acusado poderá assistir ao interrogatório, sendo-lhe, porém, vedado interferir ou influir, de qualquer modo, nas perguntas e nas respostas.

A ausência do acusado ou de seu procurador ao longo da fase de instrução não gera a favor da Administração Pública presunção de verdade da acusação, uma vez que a ela cabe o ônus probante.

Caso seja produzida prova após o interrogatório do acusado, deve a Comissão Processante intimá-lo para, querendo, manifestar-se acerca da prova juntada, podendo, ainda, deliberar pela realização de novo interrogatório, se entender necessário (Princípio do Contraditório).

O interrogatório do acusado será efetuado pessoalmente, podendo, excepcionalmente, ser realizado por videoconferência (art. 3º, § 1º do Decreto Estadual n. 15.099, de 12 de novembro de 2018).

11.11. DEFESA PRÉVIA

Concluído o interrogatório do acusado, este apresentará, dentro do prazo de 5 (cinco) dias, defesa prévia e o rol de testemunhas, até o limite de 5 (cinco), as quais serão notificadas (art. 261 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990)

11.12. TESTEMUNHAS

As testemunhas serão intimadas a depor mediante mandado expedido pelo Presidente da Comissão, no mesmo dia da audiência inicial, se possível, e nos dias subsequentes, tomando-se primeiramente o depoimento daquelas apresentadas pelo denunciante ou arroladas pela Comissão, e a seguir, o das nomeadas pelo acusado (art.261, § 2º da Lei Estadual nº 1.102, de 1990).

Nos termos do art. 41 da Lei Federal n. 9.784, de 1999, a testemunha deve ser intimada pela Comissão no prazo hábil de, no mínimo, 3 (três) dias úteis antes da realização da inquirição.

A testemunha não poderá eximir-se da obrigação de depor, salvo caso de proibição legal, nos termos do art. 207 do Código de Processo Penal¹⁶, ou em se tratando de pessoas mencionadas no art. 206 do referido mesmo diploma legal¹⁷ (art. 262 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Ao servidor público que se recusar a depor sem justa causa, será, pela autoridade competente, aplicada a sanção cabível (art. 262, § 1º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

O acusado ou seu procurador deverá ser notificado da intimação das testemunhas para que possa exercer o direito de acompanhar os depoimentos (art. 261, § 3º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990), sendo-lhe vedado interferir nas perguntas e respostas. Faculta-lhe, porém, reinquirir a testemunha por intermédio do Presidente da Comissão, após esgotadas as perguntas feitas pelos componentes da Comissão.

O servidor que tiver que depor como testemunha em processo disciplinar, fora da sede do seu exercício, terá direito a transporte e diárias, na forma da legislação pertinente (art. 262, § 4º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Tratando-se de autoridades, a solicitação para depor deverá ser feita por ofício e entregue ao destinatário, sempre que possível, pelo Presidente da Comissão, para que reserve dia, hora e local em que prestará as declarações.

Nas datas designadas, serão ouvidas as testemunhas apresentadas pelo denunciante ou arroladas pela Comissão e, posteriormente, as testemunhas nomeadas pelo acusado, sendo advertidas de que, se faltarem com a verdade, incorrerão em crime de falso testemunho, nos termos do art. 342 do Código Penal¹⁸.

Na hipótese de depoimentos contraditórios, proceder-se-á à acareação entre os depoentes (art. 229 do Código de Processo Penal).

Embora não prevista expressamente na Lei Estadual n. 1.102, de 1990, é admitida a possibilidade de contradita (meio pelo qual se argui a suspeição ou inidoneidade) de testemunha em sede de Processo Administrativo Disciplinar, nos termos do art. 214 do Código de Processo Penal¹⁹. Acatada a contradita pela Comissão, o depoimento será registrado como de mero informante. A testemunha não poderá prestar compromisso nos termos do art. 342 do Código Penal, o que confere menor poder de persuasão na formação da convicção do julgador.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

¹⁸ 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: (Redação dada pela Lei n. 10.268, de 28.8.2001)

Pena - reclusão, de 2 (dois) a 4 (quatro) anos, e multa. (Redação dada pela Lei n. 12.850, de 2013)

¹⁹ Art. 214. Antes de iniciado o depoimento, as partes poderão contraditar a testemunha ou argüir circunstâncias ou defeitos, que a tornem suspeita de parcialidade, ou indigna de fé. O juiz fará consignar a contradita ou argüição e a resposta da testemunha, mas só excluirá a testemunha ou não lhe deferirá compromisso nos casos previstos nos arts. 207 e 208.

Habitualmente, as testemunhas são ouvidas em audiência presencial. No entanto, caso se mostre inconveniente (se a testemunha residir em outro local, por exemplo), a Comissão Processante poderá deliberar em ata pela utilização de formas alternativas para colher depoimento da testemunha, como videoconferência (Decreto Estadual n. 15.099, de 12 de novembro de 2018) ou por carta precatória²⁰.

11.13. DEFESA

Durante o transcorrer da instrução, que obedecerá ao princípio do contraditório, é assegurada a intervenção do acusado ou de seu defensor, constituído ou nomeado pela Comissão (art. 266 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

O defensor constituído somente será admitido no exercício da defesa, se for advogado inscrito na Ordem dos Advogados do Brasil (art. 266, § 1º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Em caso de revelia (art. 260 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990) ou de solicitação do acusado, a Comissão designará um servidor estadual, de preferência bacharel em direito, para promover a defesa (art. 266, § 2º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990), funcionando este como defensor dativo.

Nos procedimentos disciplinares, a revelia não implica confissão do acusado, em razão da aplicação do princípio da verdade real.

A falta de comparecimento do defensor, ainda que motivada, não determinará o adiamento da instrução, devendo o Presidente da Comissão, nomear defensor "ad hoc" para a audiência previamente designada (Art. 266, § 4º da Lei Estadual n. 1.102 de 1990).

A defesa técnica por advogado no processo disciplinar não é indispensável. A partir da aprovação da Súmula Vinculante nº 5²¹, o Supremo Tribunal Federal posicionou-se no sentido de que só o fato de não haver o acusado se defendido por meio de advogado não significa supressão ao seu direito de defesa, o que não acarreta nulidade. Sendo assim, se devidamente garantido o direito à informação, à manifestação, à consideração dos argumentos manifestados, ao contraditório e à ampla defesa em sua plenitude, não haverá ofensa ao art.5º, inciso LV da Constituição Federal.

Durante a instrução, o acusado será sempre intimado para assistir pessoalmente aos atos processuais, fazendo-se acompanhar de defensor e poderá, nas inquirições, levantar contradita, formular perguntas e reinquirir testemunhas. Nas perícias poderá apresentar assistente técnico e formular quesitos (art.261, §§ 3º e 4º da Lei n. 1.102, de 1990).

As diligências externas poderão ser acompanhadas pelo servidor acusado e seu defensor (art. 267 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

²⁰ Art. 222 do Código de Processo Penal. A testemunha que morar fora da jurisdição do juiz será inquirida pelo juiz do lugar de sua residência, expedindo-se, para esse fim, carta precatória, com prazo razoável, intimadas as partes. (...)

²¹ Súmula Vinculante 5. A falta de defesa técnica por advogado no processo administrativo disciplinar não ofende a Constituição.

Encerrada a instrução do processo, com a colheita dos depoimentos, diligências, perícias, interrogatório do acusado e demais providências julgadas necessárias, será, dentro de 5 (cinco) dias, intimado o acusado para apresentação das razões de defesa, pelo prazo de dez dias (art.268 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Ainda que a defesa escrita seja apresentada após o decurso do prazo (intempestiva), a Comissão Processante poderá recebê-la, sendo recomendável que solicite ao indiciado que apresente justificativa para o atraso.

Juntamente com a defesa escrita, o acusado poderá trazer qualquer prova que esteja em seu poder e não tenha sido apresentada até então. A Comissão Processante deve velar para que seja garantido ao acusado pleno exercício do direito à ampla defesa e ao contraditório.

11.14. RELATÓRIO

A Comissão completará seu trabalho com relatório expositivo e circunstanciado (art. 271 da Lei n. 1.102, de 1990).

O relatório deverá ser minucioso, contendo apresentação dos fatos apurados, resumo das principais peças dos autos, menção às provas nas quais a Comissão Processante se baseou para formar sua convicção, apreciação de todos os argumentos aduzidos na defesa escrita, e será sempre conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor. Deverá declinar as irregularidades imputadas a cada acusado, indicando os dispositivos legais transgredidos, as circunstâncias agravantes ou atenuantes²², os antecedentes funcionais do acusado e a pena aplicável.

Nos casos de insuficiência de provas ou quando não for possível apurar a autoria, poderá propor o arquivamento do processo.

A Comissão poderá, ainda, sugerir medidas que possam ser adotadas pela Administração, objetivando o atendimento do interesse público (art. 271, parágrafo único, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

O processo disciplinar, com o relatório da Comissão, será remetido à autoridade que determinou sua instauração, para julgamento.

Com a entrega do Relatório Final a Comissão dissolve-se automaticamente.

²² São exemplos de circunstâncias agravantes: a ocorrência de dano ao patrimônio ou à moralidade pública; ter agido o indiciado em conluio com outro servidor ou com particular; reincidência; infração disciplinar também capitulada como crime; comprovada má-fé ou dolo do indiciado.

São exemplos de circunstâncias atenuantes: postura adotada pelo acusado no sentido de reparar o dano ou minorar as consequências do seu ato; conceito que goza o acusado perante sua chefia e seus pares; ausência de dolo no cometimento da infração.

11.15. JULGAMENTO

A autoridade julgadora proferirá decisão fundamentada, com motivos de fato e de direito em que se fundar, no prazo de 20 (vinte) dias contados do recebimento do processo (art. 272, *caput* e §1º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

A autoridade resolverá por: a) arquivar os autos do processo; b) aplicar a penalidade ao acusado ou justificar a impossibilidade de aplicar penalidade (em razão de prescrição, decisão judicial); c) declarar a nulidade total ou parcial do Processo Administrativo Disciplinar e necessidade de refazimento dos trabalhos da Comissão Processante; d) converter o julgamento em diligência.

Quando a penalidade a ser aplicada exceder a competência da autoridade instauradora do processo, este será encaminhado à autoridade competente²³, que decidirá em igual prazo (art. 272, § 2º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Havendo mais de um acusado e diversidade de sanções, o julgamento caberá à autoridade competente para a imposição da pena mais grave (art. 272, § 2º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Destaca-se que o julgamento e a aplicação da penalidade são atos indissociáveis, ou seja, trata-se de um único ato produzido pela autoridade competente e se materializa em ato jurídico perfeito com a publicação do julgamento no Diário Oficial do Estado.

Em relação à autoridade julgadora, não há na Lei Estadual n. 1.102, de 1990, disciplina específica acerca dos casos de impedimento e suspeição. Dessa forma, aplicam-se, de forma subsidiária, as causas de impedimento e suspeição definidas no art. 18 da Lei Federal n. 9.784, de 1999²⁴.

A autoridade ou servidor que incorrer em impedimento deve comunicar o fato à autoridade competente, abstendo-se de atuar, sendo que a omissão do dever de comunicar o impedimento, constitui falta grave para efeitos disciplinares (art.19, *caput* e § 1º da Lei Federal n. 9.784, de 1999).

²³ Lei Estadual n. 1.102, de 1990.

Art. 239. São competentes para aplicar penas disciplinares:

I - o Governador do Estado ou o dirigente superior de autarquia ou de fundação, em qualquer caso, e, privativamente, nos casos de demissão e de cassação de disponibilidade ou de aposentadoria; (redação dada pela Lei n. 5.461, de 16 de dezembro de 2019)

II - os Secretários de Estado, os Procuradores-Gerais e os dirigentes dos demais órgãos diretamente subordinados ao Governador, nos casos de suspensão até noventa dias;

III - os chefes de unidades administrativas em geral, nos casos de repreensão, suspensão até trinta dias e multa correspondente. Parágrafo único. As atribuições de que trata o inciso I deste artigo podem ser objeto de delegação, pelo Governador do Estado, ao Controlador-Geral do Estado. (acrescentado pela Lei n. 5.461, de 16 de dezembro de 2019)

²⁴ 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.

A autoridade julgadora formará sua convicção pela livre apreciação das provas, não ficando vinculada às conclusões do Relatório (art. 272, § 5º da Lei n. 1.102, de 1990), podendo acatá-lo, total ou parcialmente ou não o acatar.

Na hipótese de o Relatório contrariar as provas dos autos, a autoridade julgadora poderá motivadamente, agravar a penalidade proposta, abrandá-la ou isentar o servidor de responsabilidade (art. 272, § 6º da Lei n. 1.102, de 1990), sem que isso implique cerceamento de defesa, posto que o servidor acusado se defende dos fatos e não do enquadramento legal.

Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora, declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão para apurar os fatos articulados (art. 273 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Quando a autoridade julgadora entender que os fatos não foram devidamente apurados, determinará o reexame do processo (art. 273, § 1º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Quando a infração estiver capitulada como crime (artigos 321 a 326 do Código Penal), a autoridade julgadora remeterá cópia integral dos autos ao Ministério Público para conhecimento e providências (art. 245 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

A absolvição criminal só afasta a responsabilidade civil e administrativa, se negar a existência do fato ou afastar o servidor acusado da respectiva autoria (art. 230, parágrafo único da Lei n. 1.102, de 1990).

O julgamento do processo fora do prazo legal não implica sua nulidade, todavia, a autoridade julgadora que der causa à prescrição está sujeita a ser responsabilizada na forma prevista na Lei Estadual n. 1.102, de 1990.

11.16. PENAS DISCIPLINARES

Para fins de sanção disciplinar são indispensáveis a certeza dos fatos imputados e a culpabilidade do servidor público, ou seja, a prova de que o fato é atribuível ao seu autor, por dolo ou culpa.

De acordo com o art. 231 da Lei n. 1.102, de 1990 são penas disciplinares:

- I. repreensão;
- II. suspensão;
- III. multa;
- IV. demissão;
- V. cassação de disponibilidade ou de aposentadoria;
- VI. destituição de cargo em Comissão.

Em atenção ao princípio da legalidade, não se admite imposição de outras penalidades disciplinares, nos termos do art. 5º, XXXIX da Constituição Federal.

Quanto à dosimetria, dispõe o art. 232 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990 que, na aplicação das penas disciplinares serão consideradas a natureza e a gravidade da infração, os danos que dela provierem para o serviço público e os antecedentes funcionais do servidor infrator.

A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de indisciplina ou falta de cumprimento dos deveres funcionais (art. 233 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990). Constitui pena disciplinar mais branda, aplicável aos ilícitos considerados leves.

A pena de suspensão, que não excederá 90 (noventa) dias, será aplicada em casos de: I - falta grave; II - reincidência em falta já punida com repreensão; e III - desrespeito a proibição, que pela sua natureza não ensejar pena de demissão (art. 234 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990), ocasionando, durante o período de suspensão, a perda da remuneração ou do subsídio do servidor e demais vantagens e direitos decorrentes do exercício do cargo, não sendo computado para qualquer efeito.

A autoridade que aplicar a pena de suspensão, a seu critério, quando houver conveniência para o serviço, poderá convertê-la em multa, na base de cinquenta por cento do vencimento efetivo, sendo o servidor, nesse caso, obrigado a permanecer em serviço (art. 234, § 2º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

A pena de multa será aplicada na forma e nos casos expressamente previstos em lei ou regulamento (art. 234, § 3º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Será aplicada pena de demissão, nos casos de (art. 235 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990):

- I. crime contra a administração pública (em decorrência de decisão judicial transitada em julgado);
- II. condenação pela justiça comum, a pena privativa de liberdade superior a quatro anos;
- III. incontinência pública ou escandalosa;
- IV. prática contumaz de jogos proibidos e comércio ilegal de bebidas e substâncias que resulte dependência física e psíquica;
- V. ofensa física em serviço, contra funcionário ou particulares, salvo se em legítima defesa;
- VI. aplicação irregular de dinheiro público;
- VII. lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio estadual;
- VIII. revelar segredos de que tenha conhecimento em razão do cargo, desde que o faça dolosamente e em prejuízo do Estado;
- IX. receber ou solicitar propinas, comissões ou vantagens de qualquer espécie, ainda que fora de suas funções, mas em razão delas;
- X. exercer advocacia administrativa;
- XI. acumulação ilícita de cargo ou função, comprovada a má fé;
- XII. desídia no cumprimento do dever;
- XIII. abandono de cargo;
- XIV. ausência ao serviço, sem causa justificada, por mais de sessenta dias, interpoladamente, durante um ano;
- XV. residência fora do território do Estado de Mato Grosso do Sul, salvo quando em exercício em outro ponto do País, na forma da Lei.

A pena de demissão poderá ser aplicada com a nota “a bem do serviço público”, a qual constará, obrigatoriamente, do ato demissionário, quando atendida a gravidade da falta (art. 236 da Lei n. 1.102, de 1990).

Os ilícitos sujeitos à pena de demissão, pressupõem, em regra, responsabilidade subjetiva dolosa, ou seja, o agente público deve agir com intenção, ou ao menos ter assumido os riscos do resultado, com exceção do previsto no inciso XII (desídia no cumprimento do dever) que pressupõe responsabilidade subjetiva culposa.

Será cassada a disponibilidade do servidor que não assumir, no prazo legal, o exercício do cargo ou função em que for aproveitado (art. 238 da Lei Estadual n. 1.102, de 1999).

Será cassada a aposentadoria ou a disponibilidade do servidor que houver praticado, na atividade, falta punível com demissão (art. 231, parágrafo único da Lei Estadual n. 1.102, de 1990, acrescentado pela Lei Estadual n. 5.461, de 2019).

A cassação de aposentadoria pode ser aplicada a qualquer tipo de aposentadoria, seja por idade, tempo de contribuição, tempo de serviço, ou ainda, por incapacidade permanente para o trabalho.

É obrigatória a audiência da Procuradoria-Geral do Estado, nos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da administração pública direta, que concluírem pela prática de ilícito praticado pelo servidor, que enseje a penalidade de demissão, cassação de disponibilidade ou de aposentadoria, ou destituição de cargo em Comissão, antes da decisão da autoridade competente, para manifestação quanto à regularidade do procedimento e do atendimento aos princípios da ampla defesa e do contraditório, a fim de garantir a efetividade da punição (art.1º, inciso I do Decreto Estadual n. 11.304, de 21 de julho de 2003).

ATENÇÃO!

Decorre da jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça (Súmula nº 650-STJ), que a autoridade não dispõe de discricionariedade para aplicar a servidor pena diversa de demissão quando caracterizada hipótese do art. 132 da Lei n. 8.112/90, correspondente ao art. 235 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990. O mesmo entendimento se aplica à pena de cassação de aposentadoria.

11.16.1. COMPETÊNCIA PARA APLICAÇÃO DAS PENAS DISCIPLINARES

São competentes para aplicar penas disciplinares (art. 239 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990):

- I. o Governador do Estado ou o dirigente superior de autarquia ou de fundação, em qualquer caso, e, privativamente, nos casos de demissão e de cassação de disponibilidade ou de aposentadoria;
- II. os Secretários de Estado, os Procuradores-Gerais e os dirigentes dos demais órgãos diretamente subordinados ao Governador, nos casos de suspensão até noventa dias;

- III. os chefes de unidades administrativas em geral, nos casos de repreensão, suspensão até trinta dias e multa correspondente.

As atribuições de que trata o item I podem ser objeto de delegação, pelo Governador do Estado, ao Controlador-Geral do Estado.

O Decreto Estadual n. 15.392, de 17 de março de 2020, delega, em seu art.1º, sem prejuízo da possibilidade de seu exercício pelo Governador do Estado, competência ao Controlador-Geral do Estado para a prática dos seguintes atos:

- I. o julgamento de processos administrativos disciplinares aos quais respondem servidores estaduais submetidos à Lei n. 1.102, de 10 de outubro de 1990, quando for sugerida pela Comissão Processante a aplicação das penas disciplinares de demissão, cassação de disponibilidade ou aposentadoria e destituição de cargo em Comissão.
- II. a efetivação da perda de cargo ou de função pública por servidor estadual, quando decretada por decisão judicial transitada em julgado, conforme art. 92, inciso I, do Código Penal;
- III. a reintegração de ex-servidor estadual estável, quando invalidada sua demissão por decisão administrativa ou judicial transitada em julgado;
- IV. a exoneração *ex officio* de servidor estadual quando, em decorrência do prazo, for extinta a punibilidade para demissão por abandono de cargo;
- V. a efetivação da demissão de servidor estadual que, conforme apurado pelo Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores do Estado (CRASE/MS) em processo administrativo, esteja acumulando, de má-fé, cargos, empregos e funções, nos termos do art. 226 da Lei n. 1.102, de 1990.

11.16.2. REABILITAÇÃO ADMINISTRATIVA

Após decorridos 5 (cinco anos) de efetivo exercício, contados do cumprimento da sanção disciplinar, sem cometimento de nova infração disciplinar, o infrator poderá fazer requerimento de reabilitação administrativa, na forma do art. 237-A da Lei Estadual n. 1.102, de 1990.

O requerimento será endereçado à autoridade que aplicou a penalidade disciplinar, sendo determinado ao setor de Recursos Humanos do órgão ou entidade a instauração de procedimento administrativo específico de reabilitação, certificando o cumprimento dos requisitos. A referida autoridade decidirá o pedido e, sendo procedente, mandará publicar a reabilitação administrativa, além de anotar nos assentos funcionais do servidor, cancelando a penalidade aplicada.

A sanção disciplinar não mais poderá ser considerada em prejuízo do infrator, inclusive para efeitos de reincidência. Entretanto, a reabilitação administrativa não surtirá efeitos retroativos, não gerando qualquer direito para fins de concessão ou revisão de vantagens.

12. AFASTAMENTO DO SERVIDOR ENVOLVIDO

Caso a autoridade instauradora do Processo Administrativo Disciplinar entenda necessário o afastamento do servidor infrator, poderá, como medida cautelar, determinar sua suspensão preventiva, pelo prazo de até 30 (trinta) dias, podendo ser prorrogado por até 90 (noventa) dias, de ofício ou por solicitação (art.250, *caput* e § 1º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Como ato preliminar ou no decorrer do processo, poderá o Presidente representar junto à autoridade competente, solicitando a suspensão preventiva do acusado (art. 263 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990)²⁵.

O afastamento preventivo do exercício do cargo, no ato da instauração do processo disciplinar ou em qualquer fase de sua tramitação, consiste em medida de caráter excepcional, quando há risco de o servidor acusado influir na apuração dos fatos, caso permaneça exercendo suas atividades no órgão ou entidade (exemplos: coação ou influência de testemunhas ou perito, destruição de provas, acesso indevido a banco de dados ou sistemas informatizados, possibilidade de continuar praticando irregularidades, dentre outros).

O instituto afasta o servidor de suas tarefas e impede seu acesso às dependências da repartição como um todo, e não apenas de sua sala de trabalho.

Encerrados os prazos acima mencionados, cessarão os efeitos do afastamento, ainda que não concluído o processo.

Quando reconhecida a inocência do servidor ou quando a penalidade imposta se limitar à repreensão ou multa, será assegurada a contagem de tempo de serviço para todos os efeitos, do período de afastamento por suspensão preventiva, bem como da percepção de vencimentos e vantagens devidamente corrigidas (art. 251 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

O período de afastamento decorrente da medida acautelatória será computado na duração da pena de suspensão aplicada (art. 251, § 1º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990). Nesse caso, o servidor restituirá, na proporção do que houver recebido, o vencimento e vantagens na forma do disposto no inciso I do art.78 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990 (art. 251, § 2º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Ao funcionário servidor afastado preventivamente aplica-se o princípio do contraditório e da ampla defesa, garantindo-lhe 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.5º, LV, da Constituição Federal; art. 261, §§ 3º e 4º; e 266 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

²⁵ O afastamento se dará a pedido da Comissão ou de ofício pela própria Autoridade Instauradora, sendo possível ocorrer no momento da instauração do processo ou após o início dos trabalhos. O afastamento preventivo não cerceia a defesa no processo disciplinar. Trata-se aí de medida prevista no art.147 da Lei n. 8.112/90, permitindo maior liberdade e isenção da Comissão de inquérito em suas atividades, principalmente no que tange à instrução probatória. O afastamento, em situações graves, tem por objetivo ainda restaurar a regularidade da atividade administrativa, reafirmando os princípios do *caput* do art.37 da Constituição. Resguarda-se, igualmente, a integridade do servidor público durante as investigações. (**STF – MS N. 23187/RJ**)

13. INCIDENTE DE SANIDADE MENTAL

Quando houver dúvida sobre a saúde mental do acusado, a Comissão proporá à autoridade instauradora que ele seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, composta por pelo menos um médico psiquiatra, encaminhando à mesma os quesitos que julgue necessário serem respondidos quanto à ocorrência da doença (art.149 do Código de Processo Penal).

A autoridade instauradora decidirá motivadamente a respeito. Caso defira o requerimento da Comissão Processante, solicitará ao órgão responsável a designação de Junta Médica Oficial.

O incidente de sanidade mental será instaurado com o pedido do respectivo exame pela autoridade instauradora e processado em autos apartados, que serão apensados ao processo principal, somente depois da apresentação do laudo (art. 153 do Código de Processo Penal).

O processo disciplinar ficará suspenso até o recebimento pela Comissão do laudo médico expedido pela Junta Médica Oficial, salvo quanto às diligências e perícias que possam ser prejudicadas pelo adiamento e os demais atos que independem do resultado do exame médico.

Positivada a alienação mental do servidor acusado, será o processo quanto a este, imediatamente encerrado, providenciadas as medidas médicas e administrativas cabíveis, lavrando-se termo circunstanciado, prosseguindo o processo em relação aos demais acusados, se houver (art.269 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Sendo arguida a alienação mental nas razões de defesa e como prova for requerido o exame médico do acusado, a Comissão autorizará a perícia e, após a juntada do laudo, se positivo, procederá na forma do disposto no parágrafo anterior (art. 270 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Caso a Junta Médica Oficial conclua que a doença mental sobreveio à infração, o processo ficará suspenso²⁶ até que o servidor se restabeleça, quando então retomará seu curso, se não ocorrida a prescrição, ficando assegurada a faculdade do acusado de inquirir as testemunhas que porventura houverem prestado depoimento sem a sua presença (art. 152, § 2º do Código de Processo Penal).

Na hipótese do acusado não se restabelecer e vier a ser aposentado por invalidez, nas condições estabelecidas no art. 138, § 1º da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, o processo será encerrado e arquivados os autos, salvo se houver prejuízo a ser ressarcido à Fazenda Estadual, quando então prosseguirá, com a presença de curador, se necessário, nomeado pela autoridade instauradora (CC arts. 942, 932, II e 935; Lei Estadual n. 1.102, de 1990, art.138, e § 1º).

14. NULIDADES

No Processo Administrativo Disciplinar, em atendimento ao princípio do formalismo moderado, só se decreta nulidade em caso de vício insanável (aquele que não é passível de

²⁶ Note-se que a suspensão do processo não implica na suspensão do curso do prazo prescricional. As causas de suspensão ou interrupção da prescrição são as expressamente estabelecidas na lei.

convalidação) e quando comprovado efetivo prejuízo para a defesa do acusado, não se admitindo a sua presunção.²⁷

Durante o desenvolvimento do processo, a nulidade de um ato não implica necessariamente a daqueles produzidos em sequência no processo. Há que se analisar se os atos seguintes sofreram reflexos do ato nulo, ou se houve prejuízo ao princípio da ampla defesa e do contraditório.

As nulidades absolutas são aquelas indicadas em lei, que não podem ser sanadas ou convalidadas, devendo ser decretadas tão logo arguidas ou reconhecidas, até mesmo independentemente da vontade das partes. São oponíveis em qualquer fase do processo, inclusive após sua conclusão. Pode ser arguida por quem não tenha interesse legítimo ou por parte de quem lhe deu causa.

O art. 2º da Lei Federal n. 4.717, de 29 de junho de 1965 (Regula a Ação Popular) considera nulos os atos com vícios de competência, forma, finalidade, motivo e objeto.

Exemplificando, são causas passíveis de nulidade aquelas relacionadas à/ao:

- I. Competência: processos instaurados por autoridade incompetente; processos julgados por autoridade incompetente.
- II. Composição da Comissão: composição com menos de 3 (três) membros (nos casos de Processo Administrativo Disciplinar), composição por servidores demissíveis *ad nutum* ou não estáveis no serviço público, quando exigida essa condição; Comissão composta por servidores notória e declaradamente inimigos do servidor acusado.
- III. Citação do acusado: ausência de citação; citação por edital de acusado que tenha endereço certo; citação por edital de servidor internado em estabelecimento hospitalar para tratamento de saúde; citação, por edital, de imediato, quando inexistente no processo qualquer indicação que traduza o empenho de localização do acusado.
- IV. Direito de defesa do acusado: indeferimento de perícia técnica solicitada pelo acusado, sem motivação; não oitiva, sem motivação, de testemunha arrolada pelo acusado; ausência de alegações escritas de defesa; negativa de vista dos autos ao servidor acusado, ao seu advogado legalmente constituído ou ao defensor dativo; ausência de intimação do servidor acusado para acompanhar os atos apuratórios do processo²⁸; juntada de elementos probatórios aos autos, após a apresentação da defesa, sem abertura de novo prazo.

²⁷ Nesse sentido, podem ser citados os seguintes julgados:

1 - O excesso de prazo para conclusão do processo administrativo disciplinar não conduz à sua nulidade automática, devendo, para tanto, ser demonstrado o prejuízo para a defesa.(STJ, MS 019823/DF, Rel. Ministra ELIANA CALMON, julgado em 14/08/2013, DJe 23/08/2013).

2 - Declarações prestadas à mídia por autoridade pública, acerca de irregularidades cometidas por servidores públicos a ela subordinados, não ensejam, por si só, a nulidade do PAD.(STJ, MS 18370/DF, Rel. Ministro HERMAN BENJAMIN, julgado em 08/02/2017, DJe 01/08/2017).

²⁸ A falta de intimação de advogado constituído para a oitiva de testemunhas não gera nulidade se intimado o servidor investigado.(MS 10239/DF, Rel. Ministro ANTONIO SALDANHA PALHEIRO, julgado em 14/11/2018, DJe 23/11/2018)

- V. Julgamento do processo: julgamento feito de modo contrário às provas existentes nos autos; ausência de capitulação da transgressão atribuída ao acusado²⁹.

As nulidades relativas só podem ser suscitadas por quem tenha interesse legítimo e no prazo devido, sob pena de convalidação, por serem sanáveis pela não arguição no momento oportuno, o que caracteriza sua aceitação tácita ou expressa.

Considera-se nulidade relativa: suspeição da autoridade instauradora/julgadora do processo; suspeição dos membros da Comissão; existência originária ou superveniente de impedimentos funcionais em desfavor de algum dos membros da Comissão; desenvolvimento dos trabalhos apuratórios em constante subordinação à autoridade instauradora, revelando a prática de um trabalho dirigido.

Nenhuma das partes poderá arguir nulidade relativa à qual haja dado causa, ou para qual tenha concorrido, ou referente à formalidade, cuja observância só à parte contrária interesse (CPP, art. 565).

Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra Comissão, para apurar os fatos articulados (art. 273 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Os autos do processo totalmente anulado seguirão juntamente com o recém-instaurado, servindo como peça informativa.³⁰

Ao se declarar a nulidade parcial do processo, deverá ser indicado o ato ou a data em que se observou a nulidade, devendo ser refeita a apuração a partir de então.

Independentemente de a nulidade ser total ou parcial, a nova Comissão Processante designada poderá ser constituída com os mesmos ou outros membros em relação à Comissão anterior, cabendo à autoridade julgadora avaliar, no caso concreto, o grau de imparcialidade dos membros para conduzir o processo.

²⁹ No PAD, a alteração da capitulação legal imputada ao acusado não enseja nulidade, uma vez que o indiciado se defende dos fatos nele descritos e não dos enquadramentos legais. Nessa direção:

MS 15905/DF 2010/0205792-1; DJe 08/11/2013

“(…) 4. A indicação de nova capitulação para os fatos apurados pela Comissão Processante não macula o procedimento adotado, tendo em vista que o indiciado se defende dos fatos a ele imputados, não da sua classificação legal. (...)”

MS 14045/DF 2008/0282281-3; DJe 29/04/2010

“(…) 1. O indiciado se defende dos fatos que lhe são imputados e não de sua classificação legal, de sorte que a posterior alteração da capitulação legal da conduta, não tem o condão de inquirir de nulidade o Processo Administrativo Disciplinar; a descrição dos fatos ocorridos, desde que feita de modo a viabilizar a defesa do acusado, afasta a alegação de ofensa ao princípio da ampla defesa. (...)”

³⁰ É possível o aproveitamento de prova produzida em processo administrativo disciplinar declarado nulo para a instrução de novo PAD, desde que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, e que o vício que ensejou referida nulidade não recaia sobre a prova que se pretende aproveitar. (MS 15828/DF, Rel. Ministro MAURO CAMPBELL MARQUES, julgado em 09/03/2016, DJe 12/04/2016)

ATENÇÃO!

A jurisprudência do Superior Tribunal de Justiça, assim como do Supremo Tribunal Federal, é no sentido de que a nulidade do processo administrativo disciplinar é declarável quando restar evidente a ocorrência de prejuízo à defesa do acusado, observando-se o princípio ‘pas de nullité sans grief’.³¹

A nulidade de um processo disciplinar não impede necessariamente a abertura de um novo processo para investigar os mesmos fatos, sendo possível, inclusive, o aproveitamento de atos praticados no anterior, desde que não eivados de nulidade e devidamente observado o prazo prescricional.

15. PRESCRIÇÃO

A prescrição é instituto que tem como finalidade delimitar o prazo no qual a Administração Pública pode punir um servidor caso ele tenha cometido alguma infração disciplinar.

A prescrição pode ocorrer em duas oportunidades:

- antes da instauração do PAD;
- após instauração do PAD (ou seja, no interstício entre sua instauração e a publicação do ato punitivo).

O termo inicial da prescrição da pretensão punitiva é a data do conhecimento do fato por autoridade competente para instaurar o Processo Administrativo Disciplinar (art. 240, § 1º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

O abandono de cargo possui natureza jurídica de infração de caráter permanente, portanto, o termo inicial do prazo prescricional, a exemplo dos ilícitos criminais, só se dará a partir do dia em que cessar a permanência.

Prescreverá a punibilidade (art. 240, *caput*, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990):

- I. em cinco anos, as infrações puníveis com demissão, cassação de disponibilidade ou de aposentadoria e/ou destituição de cargo em Comissão;
- II. em dois anos, quanto à suspensão ou multa; e
- III. em cento e oitenta dias, quanto à repreensão.

Os prazos expressos em dias, contam-se de modo contínuo, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento. Os prazos fixados em anos, contam-se de data a data. Se no mês do vencimento não houver o dia equivalente àquele do início do prazo, tem-se como termo o último dia do mês (aplica-se o disposto no art. 66, §§ 2º e 3º da Lei Federal n. 9.784, de 1999).

³¹ Mandados de Segurança STJ n. 7863; 7.051; 7.985; 8.259 e n. 8.297

Considerando que o Processo Administrativo Disciplinar tem como objeto esclarecer os fatos, buscar a verdade material ou real, a Administração poderá decidir pela instauração e apuração das irregularidades mesmo nos casos de extinção da punibilidade em decorrência da prescrição.

Conforme orientação constante da Decisão PGE/MS/CJUR-SAD/011/2021, se a autoridade competente vislumbrar no caso concreto a ocorrência de prescrição punitiva, contada da data do conhecimento dos fatos, a teor do §1º do art. 240, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990, em decisão motivada e fundamentada, afastando a existência de outras irregularidades conexas, bem como observando o prazo prescricional da lei penal quando o ilícito administrativo também for capitulado como crime, poderá deixar de instaurar o processo administrativo disciplinar, aplicando os princípios da economicidade e da eficiência, que impõem a melhoria e aperfeiçoamento da gestão das atividades correcionais.

Embora não haja vinculação da Administração Estadual em relação às normativas editadas pela União, o Enunciado CGU nº 04, publicado em 05/05/2011, merece destaque, como norte a ser seguido, por constituir importante consolidação do entendimento sobre a matéria, abaixo transcrito:

Prescrição. Instauração. A Administração Pública pode, motivadamente, deixar de deflagrar procedimento disciplinar, caso verifique a ocorrência de prescrição antes da sua instauração, devendo ponderar a utilidade e a importância de se decidir pela instauração em cada caso.

Enunciado CGU nº 4, publicado no Diário Oficial da União de 5/5/2011, Seção 1, página 22

A abertura de Sindicância ou a instauração de Processo Administrativo Disciplinar interrompe o curso prescricional (art. 240, § 3º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990), ou seja, o prazo que corria normalmente, após a instauração do procedimento disciplinar contraditório, volta ao seu termo inicial, como se não houvesse transcorrido um dia sequer.

ATENÇÃO!

Procedimentos meramente investigativos ou inquisitoriais não são capazes de interromper o andamento do prazo de prescrição.

Importante destacar que a interrupção do prazo prescricional não se dá até a finalização do procedimento. Ocorre por prazo determinado, estendendo seus efeitos apenas durante o prazo estabelecido na Resolução/Portaria inaugural (prazo máximo de 90 dias para o PAD), somados aos 30 (trinta) dias da prorrogação e mais 20 (vinte) dias para o julgamento, no total de 140 (cento e quarenta) dias, em sintonia com a Lei Estadual n. 1.102, de 1990.

PRAZO DE INTERRUÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR			
Prazo inicial	Prazo Prorrogação	Prazo Julgamento	Prazo Total
90 dias	30 dias	20 dias	140 dias

A teor do disposto na Súmula 635 do Superior Tribunal de Justiça³², o mesmo prazo é aplicável à Sindicância Contraditória.

Dessa forma, para se verificar a ocorrência de prescrição após a instauração do processo, basta somar à data da publicação da Resolução/Portaria instauradora o prazo concedido em lei para sua conclusão e o prazo prescricional referente à penalidade aplicável.

Em síntese: prazo prescricional = data da publicação da Resolução/Portaria instauradora + prazo concedido em lei para sua conclusão + prazo referente à penalidade aplicável, conforme demonstração:

PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR			
Possível Penalidade	Prazo de Interrupção	Prazo de Prescrição	Prazo Total
Repreensão	140 dias	180 dias	320 dias
Suspensão	140 dias	2 anos	2 anos e 140 dias
Multa	140 dias	2 anos	2 anos e 140 dias
Demissão	140 dias	5 anos	5 anos e 140 dias
Cassação de disponibilidade ou de aposentadoria	140 dias	5 anos	5 anos e 140 dias
Destituição de cargo em Comissão	140 dias	5 anos	5 anos e 140 dias

Interrompido o curso da prescrição³³, o prazo voltará a fluir por inteiro a partir do dia em que tiver cessado, observado o disposto na Súmula 635 do STJ.

A interrupção ocorre uma única vez, sendo considerado apenas o primeiro procedimento disciplinar com contraditório validamente instaurado. A redesignação da Comissão ou a designação de outra para prosseguir na apuração dos mesmos fatos não interrompe, novamente, o curso da prescrição.

Para que o procedimento instaurado possa interromper o fluxo da prescrição é necessário que essa instauração não contenha nenhum vício. Ou seja, o procedimento deve ser validamente instaurado, por meio de Resolução/Portaria inaugural sem mácula que possa vir a acarretar sua nulidade.

Nos casos de suspensão da prescrição, esta recomeçará a correr pelo prazo restante, a partir do dia em que cessado (art. 240, § 4º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

³² **Súmula STJ 635:** “Os prazos prescricionais previstos no art.142 da Lei 8.112/1990 iniciam-se na data em que a autoridade competente para a abertura do procedimento administrativo toma conhecimento do fato, interrompem-se com o primeiro ato de instauração válido - sindicância de caráter punitivo ou processo disciplinar - e voltam a fluir por inteiro, após decorridos 140 dias desde a interrupção”

³³ O deferimento de provimento judicial que determine à autoridade administrativa que se abstenha de concluir procedimento administrativo disciplinar suspende o curso do prazo prescricional da pretensão punitiva administrativa. (STJ - MS 11323/DF, Rel. Ministro Ericson Marinho (Desembargador Convocado do TJ/SP), julgado em 24/06/2015, DJe 04/08/2015)

Deve-se enfatizar que, em regra, o prazo prescricional no Direito Disciplinar não se suspende, havendo exceção quanto aos casos de decisão expressa do Poder Judiciário.

15.1. PRESCRIÇÃO NA HIPÓTESE DE CRIME

Os prazos de prescrição previstos na lei penal (art.109 do Código Penal) aplicam-se às infrações disciplinares capituladas como crime (art. 240, § 2º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990). Isto significa que, se determinada conduta sancionada pelo Direito Administrativo Disciplinar também se amolda aos tipos criminais previstos no ordenamento jurídico penal, os prazos prescricionais observarão aqueles previsto no Código Penal, calculados de acordo com a pena máxima prevista para o crime.

Os prazos de prescrição da lei penal aplicáveis às infrações disciplinares podem corresponder àqueles previstos no art. 109 do Código Penal (prescrição antes de transitar em julgado a sentença final - pena em abstrato), ou à previsão do art. 110 do mesmo diploma legal (prescrição depois de transitar em julgado a sentença final condenatória - pena em concreto)³⁴, conforme disposições a seguir:

Art. 109. A prescrição, antes de transitar em julgado a sentença final, salvo o disposto no § 1º do art. 110 deste Código, regula-se pelo máximo da pena privativa de liberdade cominada ao crime, verificando-se:

- I - em vinte anos, se o máximo da pena é superior a doze;
- II - em dezesseis anos, se o máximo da pena é superior a oito anos e não excede a doze;
- III - em doze anos, se o máximo da pena é superior a quatro anos e não excede a oito;
- IV - em oito anos, se o máximo da pena é superior a dois anos e não excede a quatro;
- V - em quatro anos, se o máximo da pena é igual a um ano ou, sendo superior, não excede a dois;
- VI - em 3 (três) anos, se o máximo da pena é inferior a 1 (um) ano.

Prescrição das penas restritivas de direito

Parágrafo único - Aplicam-se às penas restritivas de direito os mesmos prazos previstos para as privativas de liberdade.

Art. 110. A prescrição depois de transitar em julgado a sentença condenatória regula-se pela pena aplicada e verifica-se nos prazos fixados no artigo anterior, os quais se aumentam de um terço, se o condenado é reincidente.

³⁴ (...) deve-se aplicar os prazos prescricionais ao processo administrativo disciplinar nos mesmos moldes que aplicados no processo criminal, vale dizer, prescreve o poder disciplinar contra o servidor com base na pena cominada em abstrato, nos prazos do art.109 do Código Penal enquanto não houver sentença penal condenatória com trânsito em julgado para acusação. (BRASIL, Superior Tribunal de Justiça. RMS n. 15648/SP - 2002/015. Relator: Ministro Hamilton Carvalhido, julgado em 24/11/2006, publicado em 3/9/2007).

Portanto, para que se aplique um dos prazos previstos nos incisos I a VI do art. 109 do Código Penal à infração disciplinar também considerada como crime, é necessário, preliminarmente, verificar qual a pena cominada àquele delito na esfera penal.

Convém notar que a utilização dos prazos prescricionais previstos na lei penal não obsta a observação das disposições estatuídas no art. 240, §§ 1º, 3º e 4º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990, ou seja, os prazos são os da lei penal, mas o termo inicial da prescrição, as disposições quanto à interrupção e à suspensão são as expressamente previstas no Estatuto do Servidor Público Estadual.

ATENÇÃO!

A regra quanto à observância do prazo prescricional penal independe de o ilícito disciplinar ser punido com repreensão, suspensão ou demissão.

Importante registrar que as penalidades de repreensão e suspensão podem ser aplicadas ainda que a infração disciplinar seja capitulada como crime, desde que o fato não tenha sido julgado definitivamente pelo Poder Judiciário, o que, em caso de condenação e se tratando especificamente de crime contra a Administração Pública, ensejaria, obrigatoriamente, a demissão do servidor, nos termos do art. 235, inciso I da Lei Estadual n. 1.102, de 1990.

A Advocacia-Geral da União - AGU, por meio do Parecer Vinculante nº JL-06, publicado no Diário Oficial da União de 13 de novembro de 2020, com fundamento no princípio da independência entre as instâncias, orienta que a aplicação do § 2º do art. 142 da Lei nº 8.112/90 prescinde da existência de inquérito policial ou ação penal, ou seja, a capitulação da infração disciplinar também como crime pela Administração é suficiente para fundamentar a utilização dos prazos prescricionais penais, sendo desnecessário o início da persecução penal. Superados os posicionamentos constantes dos Pareceres nº AM-02 e AM-03³⁵.

Extingue-se a punibilidade pela prescrição, decadência ou preempção (art.107, inciso IV do Código Penal).

A autoridade julgadora que der causa à prescrição está sujeita a ser responsabilizada na forma prevista na Lei Estadual n. 1.102, de 1990.

³⁵ Julgamento ocorrido no âmbito do Supremo Tribunal Federal (RMS 35383 AgR, Segunda Turma, julgado em 28/06/2019, PROCESSO ELETRÔNICO DJe-170 DIVULG 05-08-2019 PUBLIC 06-08-2019), constou explicitamente do voto do Ministro Relator Gilmar Mendes que: "... Assim, é indiferente o argumento de que o agravante 'nunca foi indiciado, denunciado ou muito menos condenado por qualquer crime, em especial aquele capitulado no art. 325 do Código Penal', uma vez que a jurisprudência firmou-se no sentido de ser irrelevante a instauração de processo penal a respeito da caracterização de crimes pelas infrações administrativas imputadas ao impetrante, para fins de cálculo da prescrição, ressalvadas as hipóteses de reconhecimento, na esfera penal, da inexistência do fato ou negativa de autoria. (...). Dessa forma, sendo necessária apenas a capitulação da infração administrativa como crime para ser considerado o prazo prescricional previsto na lei criminal, não prospera o recurso, no ponto".

16. PROCESSO POR ABANDONO DE CARGO

Constitui abandono de cargo a ausência do servidor ao serviço por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta dias interpoladamente³⁶, no período de um ano, estando sujeito à pena de demissão, nos termos do art. 235, incisos XIII e XIV da Lei Estadual n. 1.102, de 1990³⁷.

Os requisitos de prazo e continuidade caracterizam-se quando o servidor, intencionalmente, deixar de comparecer ao serviço por, no mínimo, 31 (trinta e um) dias consecutivos (incluídos finais de semana, feriados e dias de ponto facultativo) ou se ausentar ao serviço por 60 (sessenta) ou mais dias (dias em que o servidor deveria cumprir sua jornada de trabalho), interpoladamente, em um período de 12 (doze) meses, sem causa justificada.

Para a configuração da infração, é necessário que o servidor esteja no exercício do cargo no qual foi empossado, vez que a infração requer o efetivo exercício do agente na unidade na qual foi lotado.

O processo para apuração dos fatos será instaurado com a publicação da respectiva Portaria/Resolução e a citação feita na forma prevista no Capítulo IV, Título VII da Lei Estadual n. 1.102, de 1990. Deverá ser constituída Comissão Processante, composta por três servidores

³⁶ Lei Estadual n. 1.102, de 1990. Art. 31. Salvo os casos previstos nesta Lei, o funcionário que interromper o exercício por mais de trinta dias consecutivos ou sessenta dias interpoladamente, durante um ano, ficará sujeito à pena de demissão por abandono do cargo.

³⁷ PARECER PGE/MS/CJUR-SAD/022/2019, aprovado pela DECISÃO PGE/MS/GAB/145/2019. ABANDONO DE CARGO. SITUAÇÃO QUE SE CONFIGURA COM A AUSÊNCIA INJUSTIFICADA AO SERVIÇO POR MAIS DE TRINTA DIAS SEGUIDOS. DESCUMPRIMENTO DO DEVER FUNCIONAL DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE. NECESSIDADE DE COMPROVAÇÃO DO *ANIMUS ABANDONANDI*. RITO ESPECÍFICO PREVISTO NA LEI 1.102/90. A PROVA PRODUZIDA PELO PROCESSADO DEVERÁ VERSAR SOBRE FORÇA MAIOR OU COAÇÃO ILEGAL. DESCONTO DOS DIAS REFERENTES ÀS AUSÊNCIAS. PREVISÃO LEGAL. A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA DEVE PERMITIR O RETORNO AO EXERCÍCIO DO CARGO CASO O SERVIDOR COMPAREÇA PARA TAL FIM, COM A DEVIDA ANOTAÇÃO NOS ASSENTAMENTOS FUNCIONAIS. O RETORNO AO CARGO NÃO IMPEDE O PROSSEGUIMENTO DO PAD JÁ ABERTO, NEM MESMO QUE ESTE SEJA DEFLAGRADO, PARA A APURAÇÃO DO ABANDONO DE CARGO, SEM QUE TAL PERMISSÃO REPRESENTA PERDÃO TÁCITO, ANTE AO PODER-DEVER DE SE APURAR OS ILÍCITOS PRATICADOS POR SERVIDORES PÚBLICOS.

1.O abandono do cargo é o descumprimento do dever de ser assíduo e pontual, praticado por servidor público que deixa de comparecer ao serviço por mais de 30 dias consecutivos, sem justificativa, o que enseja a abertura imediata de processo administrativo disciplinar para apuração da falta disciplinar, conforme o rito estipulado pelos artigos 277 e seguintes da Lei Estadual n. 1.102/90, do qual pode resultar a aplicação da pena de demissão, uma vez comprovada a intenção do servidor em abandonar o cargo para o qual foi investido.

2.Considerando que o vínculo funcional entre o servidor e a Administração Pública ainda está em curso, uma vez que somente com a eventual aplicação da pena de demissão é que aquele se romperá, a Administração Pública deve admitir o retorno do servidor ao exercício do cargo, caso compareça para tal fim, sem que tal fato repercuta no processo administrativo disciplinar que esteja aberto ou que ainda não tenha sido instaurado para a apuração do ilícito de abandono de cargo, não configurando tal permissão em perdão tácito por parte da Administração, tendo em vista o seu poder-dever de apurar os ilícitos cometidos por servidores públicos.

3. Em decorrência do disposto no art. 78, I, da Lei Estadual n. 1.102/90, bem como em conformidade com as disposições do Decreto Estadual n. 10.738/2002, o servidor perderá a remuneração dos dias que faltar ao serviço, o que não significa suspensão de pagamento, mas descontos devidos.

estáveis. O relatório e o julgamento seguem mesmo rito do Processo Administrativo Disciplinar.

Comparecendo o acusado, serão tomadas suas declarações e concedido o prazo de dez dias para oferecer defesa ou requerer produção da prova que tiver, que só poderá versar sobre força maior ou coação ilegal (art. 277, *caput* da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

No caso de não comparecimento do acusado ou encontrando-se em lugar incerto e não sabido, a Comissão publicará edital de chamamento, no órgão oficial, por três vezes, com prazo de quinze dias, nomeando-lhe defensor, na forma prevista na Lei Estadual n. 1.102, de 1990. Não atendidos os editais de citação, será o servidor declarado revel.

Simultaneamente com a publicação dos editais, a Comissão deverá: I- requisitar o histórico funcional, frequência e endereço do acusado; II - diligenciar a fim de localizar o acusado; III - ouvir o chefe da divisão administrativa ou órgão equivalente a que pertencer o funcionário; IV- solicitar aos órgãos competentes, os antecedentes médicos, informando, especialmente, do estado mental do acusado faltoso, e V – requisitar cartões de ponto e folha de pagamento (art.278 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

No curso do processo, antes do julgamento, o acusado poderá manifestar o desejo de pleitear exoneração, oportunidade em que apresentará: I- requerimento de exoneração (feito pelo próprio servidor ou por procuração com poderes especiais); II - atestado liberatório de empréstimos que tenha obtido, em razão do cargo ou função, em instituição financeira especial.

17. REVISÃO DO PROCESSO DISCIPLINAR

O processo disciplinar poderá ser revisto, a qualquer tempo, a pedido ou de ofício, nas seguintes hipóteses (art.281 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990)³⁸:

- I. a decisão da autoridade competente violar manifestamente norma jurídica ou for fundada em erro de fato verificável do exame dos autos
- II. após a decisão da autoridade competente, não mais cabíveis quaisquer recursos administrativos, for obtida prova nova que assegure a inocência do punido ou o abrandamento da pena aplicada
- III. tiver sido a decisão da autoridade competente fundada em prova cuja falsidade tenha sido apurada em outro processo judicial ou administrativo ou venha a ser demonstrada no próprio pedido de revisão

³⁸ Sobre a matéria, foi emitido o PARECER PGE/MS/CJUR-SAD/N. 009/2019, aprovado pela DECISÃO/PGE/MS/GAB/N.056/2019, em caso de pedido de reconsideração/recurso em PAD interposto ao Governador do Estado, em caso de aplicação da pena de demissão.

REVISÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR. JUÍZO DE ADMISSIBILIDADE NEGATIVO. SUGESTÃO DE INDEFERIMENTO DE PLANO. INTELIGENCIA DO ART. 281, PARAGRAFO ÚNICO DA LEI (ESTADUAL) N. 1.102/90.

1. Não se presta a revisão, como via estreita e excepcional que é, a discutir a proporcionalidade da reprimenda, nem a provocar rediscussões de fatos já examinados em Processo Administrativo Disciplinar. O processo revisional é meio extraordinário, com pressupostos específicos quanto à novidade de provas, de circunstâncias e argumentos, pré-constituídos, hábeis em si mesmos a desnudar e a corrigir latente erro decisório do PAD originário.

2. Ausentes os pressupostos do art. 281, da Lei (Estadual) n. 1.102/90, o pedido deve ser indeferido de plano, conforme preconiza seu parágrafo único.

IV. tiver a decisão da autoridade competente, comprovadamente, sido proferida for força de prevaricação, concussão ou corrupção.

No processo revisional, o ônus da prova cabe ao requerente.

Nos casos de pedido que importem reintegração do servidor que tenha sofrido pena de demissão ou de cassação de disponibilidade ou de aposentadoria, o processo será submetido ao Conselho de Recursos Administrativos dos Servidores do Estado (CRASE), que deliberará na forma da legislação vigente (art.6º, inciso VI do Decreto Estadual n. 10.863, de 22 de julho de 2002).

No exame do pedido revisional, o CRASE poderá realizar diligências, juntar documentos, requisitar perícias e proceder a produção de prova oral, observado o critério legal fixado para o procedimento administrativo disciplinar (art. 282, § 2º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Após a deliberação do CRASE, o processo será encaminhado com relatório circunstanciado e parecer opinativo ao Governador, para homologação ou veto (art. 282, § 3º da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Nos demais casos, a revisão será processada por Comissão constituída na forma do Capítulo IV, Seção I, Título VII, da Lei Estadual n. 1.102, de 1990, sendo impedido de funcionar quem houver composto a Comissão de processo disciplinar.

Concluída a instrução, será aberta vista ao requerente ou ao seu defensor, para, de forma facultativa, apresentar alegações, no prazo de dez dias.

Decorrido este prazo, ainda que sem alegações, a Comissão elaborará relatório circunstanciado e o encaminhará, dentro do prazo de quinze dias, à autoridade competente para julgamento.

A autoridade competente proferirá julgamento no prazo de trinta dias, sem prejuízo das diligências que entender necessárias.

Julgada procedente a revisão, a Administração determinará a reintegração do servidor, a redução, suspensão ou o cancelamento da pena imposta (art. 289 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990).

Não será admissível a reiteração do pedido, salvo se fundado em novas provas (art. 284 da Lei Estadual n. 1.102 de 1990).

ATENÇÃO!

A revisão será processada em apenso ao processo originário e não poderá agravar a pena já imposta.

A simples alegação de injustiça de penalidade não constitui fundamento para revisão.

É obrigatória audiência da Procuradoria-Geral do Estado na revisão do Processo Administrativo Disciplinar, antes da decisão da autoridade competente para o julgamento, objetivando a

verificação de regularidade do procedimento e manifestação quanto ao mérito (art.1º, inciso II do Decreto Estadual n. 11.304, de 2003).

18. DISPOSIÇÕES FINAIS

Os atos relativos ao processamento dos procedimentos disciplinares deverão ser autuados em processo administrativo específico, aberto para esse fim, devidamente numerado e protocolado, ao qual serão juntados, oportunamente, os documentos abaixo, sem prejuízo do disposto em legislação específica, especialmente no Decreto Estadual n. 15.573, de 28 de dezembro de 2020:

- a. análise realizada em sede de juízo de admissibilidade;
- b. ato de instauração do procedimento e designação do servidor ou Comissão pela autoridade competente;
- c. documentos que embasaram a instauração;
- d. atas, relatórios e deliberações do servidor ou Comissão responsável pela condução do procedimento;
- e. comprovantes de diligências, citações, intimações, notificações e demais comunicações efetuadas;
- f. termos de interrogatórios e oitivas realizadas;
- g. provas periciais e documentais produzidas durante a instrução processual;
- h. manifestações do interessado ou terceiros, quando for o caso;
- i. Relatório Final elaborado pelo servidor ou Comissão;
- j. decisão da autoridade competente;
- k. comprovantes de publicação dos atos dos quais se exija essa providência;
- l. demais atos e/ou documentos relativos aos instrumentos correccionais.

As informações, processos e documentos referentes às atividades disciplinares observarão o sigilo necessário a fim de preservar as investigações em curso. O servidor deverá resguardar os dados e informações a que tiver acesso, utilizando-os exclusivamente para o exercício de suas funções.

O acesso e o fornecimento de informações e documentos observarão o disposto na legislação em vigor, especialmente a Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, a Lei Federal n. 13.709, de 14 de agosto de 2018, a Lei Estadual nº 4.416, de 16 de outubro de 2013, o Decreto Estadual nº 14.471, de 12 de maio de 2016 e o Decreto Estadual n. 15.572, de 28 de dezembro de 2020.

Os órgãos e entidades do Poder Executivo Estadual deverão manter, na atuação em âmbito disciplinar, acesso restrito às informações e documentos relacionados a informações pessoais relativas à intimidade, à vida privada, à honra e à imagem das pessoas; a informações e documentos de natureza sigilosa (ex. sigilo bancário, fiscal ou patrimonial); a processos judiciais sob sigilo de justiça; à identificação do denunciante, observada regulamentação específica; e aos procedimentos ainda não concluídos, independentemente de classificação das informações ou de conclusão do procedimento disciplinar correspondente.

Consideram-se concluídos os procedimentos disciplinares de natureza acusatória com a decisão definitiva da autoridade competente. Os procedimentos disciplinares de natureza investigativa,

por sua vez, são concluídos com o encerramento do processo por meio da decisão definitiva da autoridade competente que concluir pela não instauração do respectivo procedimento disciplinar ou com a decisão definitiva do procedimento disciplinar contraditório decorrente da investigação.

As informações e os documentos recebidos no curso do procedimento disciplinar que estejam resguardadas por sigilo comporão autos apartados, apensados aos principais. Os documentos produzidos no curso do procedimento, dos quais constem informação sigilosa ou restrita, terão as respectivas folhas tarjadas com este indicativo. Sempre que possível, os relatórios e termos produzidos durante a instrução farão apenas referência aos documentos de natureza sigilosa ou restrita, a fim de resguardar a natureza da informação.

O denunciante, por essa única condição, não terá acesso às informações constantes dos procedimentos disciplinares. A restrição não se aplica àquele que figurar como investigado, acusado ou indiciado.

A restrição de acesso não se aplica ao Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Estadual, às Unidades Setoriais e Seccionais e aos servidores no exercício das respectivas atribuições, salvo nas hipóteses de sigilo legal.

ATENÇÃO!

Os procedimentos disciplinares têm acesso restrito para terceiros até o julgamento, nos termos do art. 7º, §3º da Lei Federal nº 12.527/2011, sem prejuízo das demais hipóteses legais sobre informações sigilosas (fiscal, bancário, imagem, honra, etc.). Ressalta-se que a restrição de acesso não se aplica ao acusado e seu procurador.

Especificamente, podem acessar documentos e informações sigilosas do PAD não concluído a autoridade instauradora, seu substituto eventual, e demais agentes públicos que atuam como *longa manus* daquela no tratamento dessas informações. (NOTA TÉCNICA Nº 324/2020/CGUNE/CRG)

ANEXO I
MODELO DE TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA - TAC

TERMO DE AJUSTAMENTO DE CONDUTA

(art. 242, §1º da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, art.7º, § 2º, inciso V do Decreto Estadual nº 14.879, de 2017 e artigos 42 a 51 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022)

PROCESSO Nº:

1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR COMPROMISSÁRIO

NOME:

CARGO:

MATRÍCULA:

UNIDADE DE EXERCÍCIO:

TELEFONE:

E-MAIL:

2 - AUTORIDADE CELEBRANTE (art. 44 Resolução CGE/MS N. 63, de 2022 - autoridade competente para instauração do respectivo procedimento disciplinar)

NOME:

CARGO:

3 - PROPOSTA DE TAC

OFÍCIO

A PEDIDO

4 - FUNDAMENTOS DE FATO E DIREITO

Sugestão de texto:

Considerando o baixo potencial ofensivo das irregularidades objeto do presente processo, uma vez que... (descrever as irregularidades).

Considerando não haver indícios de crime contra a Administração Pública ou improbidade administrativa; de circunstância prevista no art. 232 da Lei nº 1.102/90, que justifique a majoração da penalidade; de conduta infracional que tenha acarretado prejuízo ao erário superior ao limite estabelecido como licitação dispensável, nos termos da Lei de Licitações e Contratos; não se tratando de hipótese de Termo Circunstanciado Administrativo e, tendo sido promovido o ressarcimento ao erário;

Considerando que o Termo de Ajustamento de Conduta tem por objetivo garantir a eficiência e racionalidade indispensáveis na atuação do Poder Disciplinar no âmbito do Poder Executivo Estadual e em obediência aos princípios da eficiência, da economicidade e do interesse público por meio da racionalização dos procedimentos administrativos;

A autoridade instauradora firma o presente compromisso, por meio do qual o servidor interessado assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente.

5 - DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO

Mencionar o dispositivo legal

Outras observações:

Mencionar mais detalhes sobre a irregularidade cometida, caso necessário.

6 - DECLARAÇÃO DE ASSUNÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Sugestão de texto:

O compromissário assume a responsabilidade pela irregularidade a que deu causa, descrita no item 4, e compromete-se a ajustar sua conduta e a observar os deveres e proibições previstos na legislação vigente, nos termos do presente Termo de Ajustamento de Conduta.

8 – COMPROMISSO

Sugestão de texto:

O compromissário declara reconhecer a inadequação da sua conduta e compromete-se a observar e a cumprir o elenco de deveres e proibições a que está sujeito enquanto servidor público, notadamente os previstos na Lei nº 1.102/90 e Código de Conduta Ética, se houver.

O compromissário assume o dever de doravante, em situação similar, agir dentro das cautelas e formalidades exigidas pela disciplina e pela ética e, em caso de dúvida, buscar a devida orientação.

O compromissário compromete-se, ainda, a (descrever as obrigações impostas ao servidor a serem cumpridas ao longo do prazo estabelecido e as formas como deve fazê-lo), mediante apresentação de documentação comprobatória (se for o caso).

9 - EXISTÊNCIA DE PREJUÍZO AO ERÁRIO (quando se tratar de valor menor ou igual ao limite estabelecido como licitação dispensável, nos termos da Lei de Licitações e Contratos, não caracterizar extravio ou dano a bem público em que seja cabível apuração por Termo Circunstanciado Administrativo – TCA e, ainda, houver o ressarcimento pelo servidor responsável)

SIM

NÃO

VALOR DO RESSARCIMENTO:

10 - PRAZO DE CUMPRIMENTO

Colocar o prazo, limitado a 2 anos.

11 - FORMA DE FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES

Será realizada pela chefia imediata do servidor, ora exercida pelo Sr. (nome, cargo, matrícula e lotação do chefe imediato do servidor), a quem será encaminhada cópia deste Termo... (ajustar conforme o caso concreto).

12 - DECLARAÇÃO SOBRE ATENDIMENTO ÀS VEDAÇÕES

O compromissário declara, ainda:

- I.** Não ter, nos últimos dois anos, gozado do benefício estabelecido;
- II.** Não possuir registro válido de penalidade disciplinar em seus assentamentos funcionais;
- III.** Estar ciente que, declarado o cumprimento do TAC, não será instaurado procedimento disciplinar pelos mesmos fatos objeto do ajuste, e que o seu descumprimento poderá ser objeto de consideração no exame de novas ocorrências no bojo de processo disciplinar que eventualmente venha a ser instaurado.

LOCAL E DATA

(Cidade), MS, ____ de _____ de 20__.

ASSINATURA DO COMPROMISSÁRIO

ASSINATURA DA AUTORIDADE CELEBRANTE

ANEXO II

MODELO DE TERMO CIRCUNSTANCIADO ADMINISTRATIVO – TCA

(art. 242, § 2º da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, art.7º, § 2º, inciso VI do Decreto Estadual nº 14.879, de 2017 e artigos 52 a 57 da Resolução CGE/MS N. 63, de 2022)

1. IDENTIFICAÇÃO DO SERVIDOR ENVOLVIDO

NOME:		CPF:
MATRÍCULA:	CARGO:	
UNIDADE DE LOTAÇÃO:		UNIDADE DE EXERCÍCIO:
E-MAIL:		DDD/TELEFONE:
PROCESSO:		

2. DADOS DA OCORRÊNCIA

<input type="checkbox"/> DANO <input type="checkbox"/> EXTRAVIO	ESPECIFICAÇÃO DO BEM ATINGIDO:	Nº DO PATRIMÔNIO:
BOLETIM DE OCORRÊNCIA:		
DATA DA OCORRÊNCIA	LOCAL DA OCORRÊNCIA (LOGRADOURO, MUNICÍPIO, U.F.)	
DESCRIÇÃO DOS FATOS:		

3. DADOS DO BEM

ESPECIFICAÇÃO DO BEM ATINGIDO:			
DATA DE AQUISIÇÃO:	NOTA FISCAL:	PROCESSO DE COMPRA:	VALOR DO EQUIPAMENTO NA DATA DA AQUISIÇÃO:
PREÇO DE MERCADO PARA AQUISIÇÃO OU REPARAÇÃO DO BEM ATINGIDO (R\$)		FONTES CONSULTADAS PARA OBTENÇÃO DO PREÇO DE MERCADO	

4. RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA:

NOME:	MATRÍCULA:
FUNÇÃO:	UNIDADE DE EXERCÍCIO
LOCAL / DATA:	ASSINATURA

5. CIÊNCIA DO SERVIDOR ENVOLVIDO

Eu, _____, declaro-me ciente da descrição da ocorrência acima e de que me é facultado apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da presente data, manifestação escrita e/ou o ressarcimento ao erário correspondente ao prejuízo causado, bem como outros documentos que achar pertinentes.

LOCAL

DATA

_____/_____/____

ASSINATURA

6. PARECER DO RESPONSÁVEL PELA LAVRATURA

O servidor envolvido apresentou:

MANIFESTAÇÃO ESCRITA () SIM () NÃO

RESSARCIMENTO AO ERÁRIO () SIM () NÃO

ANÁLISE:

ANEXO III
MODELO DE ATO DE INSTAURAÇÃO

RESOLUÇÃO/PORTARIA NOME ÓRGÃO/ENTIDADE “P” Nº __ de __ de ____ de 20__.

O Secretário de Estado/Diretor-Presidente do(a) *(especificar o órgão/entidade)*, no uso de suas atribuições e com fundamento no art. 256 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990,

RESOLVE:

INSTAURAR Processo Administrativo Disciplinar /Sindicância e **DESIGNAR** *(identificar, com nome, cargo e matrícula, os membros integrantes da Comissão)* para constituírem Comissão Processante, sob a Presidência *(especificar o membro que presidirá a Comissão)*, a fim de apurarem os fatos mencionados no Processo nº *(especificar o número do processo administrativo, no bojo do qual constam os fatos objeto de apuração)*.

Fixo o prazo de ____ *(especificar o prazo)* para a conclusão dos trabalhos, com a apresentação do respectivo Relatório.

Esta Resolução/Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se e cumpra-se.

Local e Data *(especificar)*,

_____ (Assinatura) _____
(especificar o nome e o cargo da autoridade instauradora)

ANEXO IV

MODELO DE ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*).

ATA DE INSTALAÇÃO E INÍCIO DOS TRABALHOS

Aos _____ dias do mês de _____ de _____, no (*especificar o órgão/entidade*), no (*especificar o endereço*), às ____ h ____ min (*especificar*), presentes (*nome do Presidente*), (*Nome dos Membros*), respectivamente Presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância, designada pela Resolução/Portaria nº _____, de _____ de _____ (*especificar*) da (*especificar a autoridade instauradora*), foram iniciados os trabalhos destinados à apuração dos fatos mencionados no Processo nº _____ (*especificar*), deliberando-se inicialmente a respeito da realização das seguintes providências:

- a. Designar como Secretário(a) da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância o(a) servidor(a) (*especificar o nome do secretário*), Matrícula nº _____ (*especificar*), ocupante do cargo de (*especificar o cargo*);
- b. Encaminhar ofício à autoridade instauradora informando acerca do início dos trabalhos e o local de instalação da Comissão, bem como ao Diretor-Presidente da AGEPREV e ao(s) dirigente(s) do(s) órgão/entidade(s) de lotação do(s) servidor(es) investigado(s), com vistas a garantir o disposto no art. 275 da Lei Estadual n. 1.102, de 1990;
- c. Estabelecer que a Comissão funcionará das _____ às _____ horas (*especificar*), de segunda à sexta-feira;
- d. Realizar a leitura e exame do processo;
- e. Outros (se houver).

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrada a presente Ata que vai assinada pelo Presidente e membros da Comissão.

Local e Data (*especificar*),

_____ (Assinatura)_____

(Nome do Presidente da Comissão)

_____ (Assinatura)_____

(Nome do Membro da Comissão)

_____ (Assinatura)_____

(Nome do Membro da Comissão)

ANEXO V

MODELO DE TERMO DE DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO

Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*).

TERMO DE DESIGNAÇÃO DE SECRETÁRIO

O(A) Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância instituída por meio da Resolução/Portaria nº _____, de __/__/____ (*especificar*),

RESOLVE:

Designar _____ (*identificar o nome do servidor*), _____ (*especificar o cargo ou função e matrícula*), para desempenhar as funções de Secretário(a) desta Comissão.

Local e Data (*especificar*),

_____ (Assinatura)
(Nome do Presidente da Comissão)

ANEXO VI

MODELO DE OFÍCIO À AUTORIDADE INSTAURADORA INFORMANDO O INÍCIO DOS TRABALHOS

Ofício nº __/20__

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*).

Local e Data (*especificar*),

Senhor (a) Secretário (a) ou Diretor (a) – Presidente,

Na qualidade de Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº __/____/20__ (*especificar*), instaurado por Vossa Excelência/Vossa Senhoria por intermédio da Resolução/Portaria nº __, de __ de __ de 20__ (*especificar*), comunico que, nesta data, a Comissão deu início aos seus trabalhos, mediante designação do(a) secretário(a) da Comissão e demais deliberações registradas na respectiva ata de instalação.

Solicito: (*Fazer as solicitações conforme deliberações da Comissão Processante*)

Atenciosamente,

(*nome do Presidente*)

Presidente da Comissão

À Sua Excelência o Senhor
(NOME DO DESTINATÁRIO)
Secretário de Estado de _____

Ao Senhor
(NOME DO DESTINATÁRIO)
Diretor-Presidente da _____

Cidade/Estado (*especificar*).

ANEXO VII

MODELO DE ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO

Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*).

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO

Aos ____ dias de _____ de 20____, às __:__ horas (*especificar*), em _____ (*especificar endereço completo - Cidade - UF*), com a presença dos servidores _____ (*identificar o nome do Presidente da Comissão*), na qualidade de Presidente da Comissão, _____ (*identificar o nome do membro*), _____, na qualidade de Membro e _____ (*identificar o nome do secretário*), na qualidade de Secretário, reuniu-se a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância instituída pela Resolução/Portaria nº _____, de ____/____/____ (*especificar*), tendo deliberado o que segue:

a) (*relatar as deliberações*)

Nada mais havendo a tratar, eu, _____ (*nome do membro ou secretário*), lavrei a presente ata, que vai por mim assinada e pelos demais membros da Comissão.

Local e Data (*especificar*),

(Assinatura)

(Nome do Presidente da Comissão)

(Assinatura)

(Nome do membro da Comissão)

(Assinatura)

(Nome do membro da Comissão)

ANEXO VIII

MODELO DE TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*).

TERMO DE JUNTADA DE DOCUMENTOS

Aos ___ dias do mês de _____ de 20__ (*especificar*), juntei, por ordem do(a) Sr.(a) Presidente(a) da Comissão, o(s) seguinte(s) documento(s) aos autos deste Processo: _____ (*especificar o(s) documentos*), o(s) qual(is) passou(aram) a constituir a(s) folha(s) ___ a ___ (*especificar*) dos mesmos autos. Do que, para constar, lavrei, na qualidade de Secretário(a) da Comissão, o presente Termo.

Local e Data (*especificar*),

_____ (Assinatura) _____

(*Nome do Secretário*)

Secretário da Comissão

ANEXO IX

MODELO DE ATA DE DELIBERAÇÃO (CITAÇÃO E INTERROGATÓRIO)

Aos _____ dias do mês de _____ de _____ (*especificar*), no (*especificar o órgão/entidade*), no (*especificar o endereço*), às ___ h ___ min (*especificar*), presentes (*nome do Presidente*), (*nome dos Membros*), respectivamente Presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*), deliberou-se por:

- a) Promover a citação e designar data e horário para a realização de interrogatórios do(s) acusado(s) consoante quadro abaixo, expedindo as devidas intimações:

especificar:

<i>(nome do acusado)</i>	<i>(data da oitiva)</i>	<i>(horário da oitiva)</i>
--------------------------	-------------------------	----------------------------

Nada mais havendo a ser tratado, foi lavrado o presente termo que vai assinado pelo Presidente e pelos membros.

Presidente da Comissão

Membro

Membro

ANEXO X
MODELO DE CITAÇÃO DO SERVIDOR

CITAÇÃO

Senhor(a) _____ (*especificar o nome, cargo e matrícula do servidor*)

(*órgão/entidade onde exerce suas funções ou endereço residencial se estiver afastado do serviço - art. 250, Lei Estadual nº 1.102/90*)

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante designada pela Resolução/Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____ (*especificar*), do _____ (*especificar o nome/cargo da autoridade instauradora*), publicada no Diário Oficial do Estado nº _____, de _____ de _____ de _____ (*especificar*), comunico a instauração contra V. Sa. do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*), para apurar irregularidades referentes aos atos e fatos constantes do referido processo, considerando-se V. Sa. CITADA, para os devidos efeitos legais, a partir da data da ciência deste documento, especialmente para assegurar o direito que lhe é garantido pelos arts. 259, 261 e 266 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, de acompanhar o processo pessoalmente ou por intermédio de procurador, de apresentar defesa prévia, de arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas, contraprovas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, bem como fica INTIMADA, para apresentar defesa prévia e rol de testemunhas, *no prazo de 5 (cinco) dias contados da audiência de seu interrogatório.*

A audiência de seu interrogatório terá lugar na _____ (*indicar o local*), nesta Capital, no dia XX/XX/20XX às XX h (*especificar*).

Em anexo, segue cópia integral do referido Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância, com _____ (*especificar a quantidade*) folhas, para que V. Sa. tenha ciência de seu inteiro teor, sem prejuízo do direito de vistas aos autos, que lhe é assegurado durante o horário de expediente normal da Comissão, que se encontra instalada na _____ (*especificar o endereço do local de funcionamento da Comissão e horário de funcionamento*).

Local e Data (*especificar*),

(*nome e assinatura do Presidente*)
Presidente da Comissão

ANEXO XI

**MODELO DE INTIMAÇÃO POR EDITAL DE ACUSADO QUE SE ENCONTRA EM
LUGAR INCERTO E NÃO SABIDO**

O Presidente da Comissão Processante designada pela Resolução/Portaria nº __, de __, de _____ de _____ (*especificar*), do _____ (*especificar o cargo autoridade instauradora*) publicada no Diário Oficial do Estado nº ____, de ____ de _____ de ____ (*especificar*), no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto no art. 259, § 2º da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, INTIMA, pelo presente edital, _____ (*especificar o nome, cargo ou função, matrícula do acusado*), para, no prazo de 10 (dez) dias, a partir da publicação deste, comparecer na _____ (*especificar o endereço do local onde funciona a Comissão*), a fim de apresentar defesa escrita no Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*), a que responde, sob pena de revelia.

Local e Data (*especificar*),

(*nome e assinatura do Presidente*)
Presidente da Comissão

ANEXO XII

MODELO DE TERMO DE REVELIA

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante designada pela Portaria/Resolução nº ____, de ____ de ____ de ____ (*especificar*), do ____ (*especificar o cargo da autoridade instauradora*), publicada no Diário Oficial do Estado nº ____, de ____ de ____ de ____ (*especificar*), e tendo em vista o disposto no art. 260 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, declaro a revelia do(a) servidor(a) ____ (*especificar o nome, cargo e matrícula*), acusado(a) no presente Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância de nº ____ (*especificar*), por ter sido regularmente citado(a) por edital publicado no Diário Oficial do Estado nº ____, conforme comprovam os documentos de fls. ____ a ____ (*especificar*), e não ter comparecido para, pessoalmente ou por intermédio de seu procurador legalmente constituído, acompanhar o processo administrativo, exercendo amplamente o seu direito de defesa.

Local e Data (*especificar*),

(*nome e assinatura do Presidente*)
(Presidente da Comissão)

Obs.: *Caso o acusado, embora regularmente citado no início do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância, deixe de atender à intimação para apresentação da defesa, nos termos do art. 268, da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, deverá também ser lavrado o respectivo termo de revelia, designando-se, após, o defensor dativo para apresentação da defesa, conforme art. 266, § 2º da Lei Estadual nº 1.102, de 1990.*

ANEXO XIII

**MODELO DE OFÍCIO À AUTORIDADE INSTAURADORA SOLICITANDO DESIGNAÇÃO
DE DEFENSOR DATIVO**

Ofício nº __/20__

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____(*especificar*).

Local e Data (*especificar*),

Senhor(a) Secretário(a) /Diretor(a)-Presidente,

Tendo em vista que o(a) servidor(a) _____ (*especificar o nome, cargo e matrícula*), acusado(a) no Processo Administrativo Disciplinar nº _____ (*especificar*), instaurado por Vossa Excelência/Vossa Senhoria através da Resolução/ Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____ (*especificar*), não atendeu à citação por edital para acompanhar o Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância contra ele(a) instaurado (ou regularmente intimado não apresentou, no prazo legal, a respectiva defesa escrita, nos termos do art. 268, da Lei Estadual nº 1.102, de 1990), solicito que lhe seja nomeado defensor dativo nos termos do art. 266, § 2º, da Lei Estadual nº 1.102, de 1990.

Atenciosamente,

(*nome e assinatura do Presidente*)

Presidente da Comissão

À Sua Excelência o Senhor
(NOME DO DESTINATÁRIO)
Secretário de Estado de _____

Ao Senhor
(NOME DO DESTINATÁRIO)
Diretor-Presidente da _____

ANEXO XIV

MODELO DE INTERROGATÓRIO DO ACUSADO

Aos ____ dias do mês de _____ do ano de ____ (*especificar*), na _____ (*indicar o endereço onde funciona a Comissão*), às ____ horas, presentes _____ (*nome do Presidente da Comissão*), _____ e _____ (*nome dos membros*), respectivamente Presidente e membros da Comissão Processante designada pela Resolução/Portaria nº ____ de ____ de _____ de 20__ (*especificar*), do _____ (*especificar o cargo da autoridade instauradora*), publicada no DOE nº _____, e o Dr. _____ (*nome do advogado*), inscrição na OAB nº _____, compareceu _____ (*nome, cargo e matrícula do acusado*), a fim de ser interrogado sobre os atos e fatos que lhe são atribuídos no presente Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância de nº _____ (*especificar*), do qual foi regularmente citado, conforme documento de fls. ____ (*especificar*). Aos costumes disse nada. (*ou disse que é parente, amigo, inimigo, etc. de testemunhas, depoentes, integrantes da Comissão, etc.*). O Sr. Presidente observou ao acusado que não está obrigado a responder às perguntas que lhe forem formuladas, uma vez que seu silêncio é garantia constitucional, conforme art. 5º, LXIII, da CF. A seguir, o Sr. Presidente perguntou _____ (*indicar o conteúdo da pergunta*), ao que respondeu: QUE _____; QUE _____; Indagado se _____ (*esclarecer a pergunta*), respondeu: QUE _____.; Perguntado pelo Sr. Membro _____ (*nome do membro*) respondeu que _____ (*indicar a resposta ou se absteve de responder*). Encerradas as perguntas, foi franqueada a palavra ao acusado para se desejasse, acrescentar mais alguma coisa que se relacionasse com o assunto objeto do processo, ao que respondeu que _____ (*registrar o que acrescentou ou que disse não ter mais nada a acrescentar ou esclarecer*).

A seguir foi feita a leitura do presente termo para que o acusado, se desejasse, indicasse as retificações que entendesse necessárias, de modo a registrar expressamente a espontaneidade de suas declarações, que foram prestadas sem nenhuma forma de coação, ao que disse não ter retificações a fazer, por estar de inteiro acordo com o seu teor. Nada mais disse nem lhe foi perguntado, pelo que, na qualidade de Secretário da Comissão, lavrei o presente termo, que vai por todos assinado.

(*nome e assinatura do acusado, seu advogado, Presidente e membros*)

ANEXO XV

MODELO DE ATA DE DELIBERAÇÃO (OITIVA DE TESTEMUNHAS)

Aos ____ dias do mês de _____ de ____ (*especificar*), no (*especificar o órgão/entidade*), no (*endereço*), às ____ h ____ min, presentes (*nome do Presidente*), (*nome dos Membros*), respectivamente Presidente e membros da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*), deliberou-se por:

a) proceder às oitivas das testemunhas a seguir nominadas:

_____ (*nome, data da oitiva, horário, local*)

b) comunicar aos respectivos chefes da repartição acerca das oitivas dos servidores públicos arrolados no item anterior;

c) notificar o(s) acusado(s) das oitivas de testemunhas arroladas no item “a”.

OU

a) rejeitar a solicitação das oitivas das testemunhas _____ indicadas pelo acusado _____, tendo em vista (*não apresentação de justificativas dos motivos pelos quais foram arrolados os servidores/particulares*) **OU** (*o caráter protelatório, impertinente e de nenhum interesse para os esclarecimentos dos fatos, consoante se demonstra pelos seguintes fundamentos:*

_____.

(Assinatura) _____
(Nome do Presidente da Comissão)

(Assinatura) _____
(Nome do Membro da Comissão)

(Assinatura) _____
(Nome do Membro da Comissão)

ANEXO XVI
MODELO DE INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA SERVIDOR PÚBLICO

INTIMAÇÃO

Ao Senhor _____ (*nome e matrícula do servidor*)
(*órgão ou entidade onde exerce o cargo*)

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante designada pelo _____ (*cargo da autoridade instauradora*), conforme Resolução/Portaria nº ____, de __ de _____ de 20__ (*especificar*), publicada no Diário Oficial nº ____, de __ de _____ de ____ (*especificar*), e tendo em vista o disposto no art. 261, § 2º da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, INTIMO V. Sa. a comparecer perante esta Comissão, em audiência que terá lugar na _____ (*endereço onde funciona a Comissão*), às ____ horas do dia ____ de _____ de 20__ (*especificar*), a fim de prestar declarações sobre _____ (*indicar sucintamente o assunto*) a que se refere o Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*indicar o nº do processo*).

Local e Data (*especificar*),

(*nome e assinatura do Presidente*)

Presidente da Comissão

Ciente em ____/____/202__.

(*Nome e assinatura do servidor*)

ANEXO XVII
MODELO DE INTIMAÇÃO DE TESTEMUNHA PARTICULAR

INTIMAÇÃO

Ao Senhor (*nome do particular*),

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante instaurada pelo _____ (*cargo da autoridade instauradora*), conforme Resolução/Portaria nº ____, de __ de _____ de 20__ (*especificar*), publicada no Diário Oficial nº ____, de __ de _____ de ____ (*especificar*), e tendo em vista o disposto no art. 261, § 2º da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, INTIMO V. Sa. a comparecer perante esta Comissão, em audiência que terá lugar na _____ (*endereço onde funciona a Comissão*), às ____ horas do dia ____ de _____ de 20__ (*especificar*), a fim de prestar declarações sobre _____ (*indicar sucintamente o assunto*) a que se refere o Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*indicar o nº do processo*).

Importa destacar que, tendo em vista o art. 4º, inciso IV, da Lei Federal nº 9.784, de 1999, é dever do administrado prestar as informações que lhe forem solicitadas e colaborar para o esclarecimento dos fatos.

Local e Data (*especificar*),

(*nome e assinatura do Presidente*)

Presidente da Comissão

Ciente em ____/____/202__.

(nome, CPF e assinatura do particular)

ANEXO XVIII

**MODELO DE OFÍCIO À AUTORIDADE SOLICITANDO DECLINAR LOCAL, DIA E
HORA PARA PRESTAR DEPOIMENTO**

Ofício nº __/20__

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*).

Local e Data(*especificar*),

Senhor(a) Secretário(a) / Diretor(a)-Presidente,

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante designada pelo _____ (*nome/cargo da autoridade instauradora*), conforme Resolução/Portaria nº ____ de __ de _____ de 20__ (*especificar*), publicada no Diário Oficial do Estado nº __, de __ de _____ de _____ (*especificar*), informo que a Comissão julga necessário obter depoimento de V. Sa. sobre os atos e fatos (*se for o caso, indicar sucintamente o assunto*) a que se refere o Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*), para o que solicitamos que se digne a declinar local, dia e hora para a realização do referido depoimento.

Atenciosamente,

(*nome e assinatura do Presidente*)

Presidente da Comissão

À Sua Excelência o Senhor
(NOME DO DESTINATÁRIO)
Secretário de Estado de _____

Ao Senhor
(NOME DO DESTINATÁRIO)
Diretor-Presidente da _____

(endereço)
(CEP) –

ANEXO XIX

**MODELO DE OFÍCIO AO CHEFE DO SERVIDOR COMUNICANDO SUA INTIMAÇÃO
PARA DEPOR**

Ofício nº __/20__

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*).

Local e Data (*especificar*),

Prezado(a) Senhor(a),

Na qualidade de Presidente da Comissão Processante designada pela Resolução/Portaria nº ____, de ____ de _____ de ____, do _____ (*indicar o nome/cargo da autoridade instauradora*), publicada no Diário Oficial do Estado nº ____, de ____ de _____ de ____, e tendo em vista o disposto no parágrafo 4º do art. 259, da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, comunico a V. Sa. que o servidor _____ (*nome, cargo e matrícula*), lotado e em exercício nessa _____ (*indicar o nome do órgão/entidade*), foi intimado para depor perante esta Comissão Processante, que se encontra instalada na _____ (*indicar o endereço onde funciona a Comissão*), às ____ horas do dia ____ de _____ de 20__ (*especificar*). Outrossim, solicito as providências de V. Sa. com vistas ao comparecimento do referido servidor no dia e hora marcados.

Atenciosamente,

(*nome e assinatura do Presidente*)

Presidente da Comissão

Ao (À) Senhor(a)
(NOME DO DESTINATÁRIO)
(cargo/função do chefe do servidor)
(endereço)
(CEP) Cidade/Estado

ANEXO XX

**MODELO DE NOTIFICAÇÃO – CIÊNCIA AO ACUSADO DE OITIVA PRESENCIAL DE
TESTEMUNHA**

INTIMAÇÃO

Ao Sr. *(nome do acusado)*
(unidade onde exerce seu cargo)

Na condição de Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância designada pela Resolução/Portaria nº _____, de _____ de _____ de _____ *(especificar)*, do _____ *(indicar o nome/cargo da autoridade instauradora)*, publicada no Diário Oficial nº _____, de _____ de _____ de _____ *(especificar)*, constituída para apurar irregularidades constantes do Processo nº _____ *(especificar)*, e com fulcro no art. 261, § 3º da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, COMUNICO a V. Sa. que esta Comissão estará procedendo à oitiva da(s) testemunha(s) abaixo, no dia e horário que se lhe(s) segue(s):

Especificar:

(nome da testemunha) *(data da oitiva)* *(horário da oitiva)*

Informo que essa(s) oitiva(s) será(ão) realizada(s) na sede desta Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância, no _____ *(indicar endereço)*.

Local e Data *(especificar)*,

(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

Presidente da Comissão

Ciente em ___/___/202__.

(Nome e assinatura do acusado)

ANEXO XXI

MODELO DE INQUIRÇÃO DE TESTEMUNHA

Aos __ dias do mês de _____ do ano de ____ (*especificar*), na _____ (*indicar o endereço onde funciona a Comissão*), às _____ horas, reunida a Comissão Processante incumbida de apurar _____ (*indicar sucintamente as irregularidades*), objeto do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*), com a presença do Sr. _____ (*nome do Presidente*), Presidente, dos Srs. _____ e _____ (*nome dos membros*), membros da referida Comissão, do acusado _____ (*nome, cargo e matrícula do servidor*), do advogado do acusado, Dr. _____ (*especificar*), inscrição na OAB nº _____ (*especificar*), conforme procuração anexa às fls. _____ (*especificar*) do processo, compareceu o (a) Sr, (a) _____ (*nome completo da testemunha*), _____ (*profissão, se servidor, cargo e matrícula*), CPF nº _____, para prestar depoimento sobre os atos e fatos relacionados ao referido processo.

Questionada a testemunha, pelo Sr. Presidente, se conhece os acusados (*nome completo de todos eles*), esta afirmou que (**SIM/NÃO**). Questionada se, em relação aos acusados ou aos seus respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o 3º grau, é amigo íntimo ou inimigo notório, se é parente até 3º grau, se atua ou atuou como procurador ou perito, se está litigando judicial ou administrativamente, ou se tem interesse direto ou indireto na matéria do processo, disse que (**NÃO / SIM – caso a testemunha afirme que “sim” e comprove se encontrar em alguma condição de suspeição/impedimento poderá ser ouvida como declarante, sem prestar o compromisso legal**)

(Caso o acusado/representante legal contradite a testemunha e comprove-se alegação de suspeição/impedimento, deve a Comissão deliberar imediatamente sobre o assunto e, seguidamente, prosseguir com a oitiva, a depender, mantendo a condição de testemunha ou ouvindo-a como declarante)

Dessa forma, a Comissão deliberou por tomar seu depoimento na condição de declarante, afastando o compromisso legal insculpido no art. 342 do Código Penal.

OU

Testemunha sem contradita.

Advertida a testemunha de que se fizer afirmação falsa, ou negar ou calar a verdade incorre no crime de falso testemunho, conforme capitulado no art. 342 do Código Penal, Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940, prestou o compromisso legal.

Interrogada pelo Sr. Presidente quanto aos acontecimentos (fatos), declarou: QUE _____; QUE _____; perguntada por intermédio do Sr. Presidente, pelo membro Sr. _____ (*obs.: apesar de os membros, o acusado, o seu procurador, perguntarem por intermédio do Presidente, deve ficar registrado quem fez a pergunta*), sobre _____, respondeu: QUE: _____; QUE _____;

Ao final foi franqueada a palavra à testemunha para aduzir, querendo, alguma coisa mais que se relacione com o assunto objeto do processo. Usando da palavra acrescentou o seguinte: _____ (*ou não quis fazer uso da faculdade concedida*). Nada mais disse nem lhe foi perguntado.

Franqueada a palavra ao acusado (ou ao seu procurador, se presente) para reinquirir a testemunha, perguntou _____ ao que foi respondido que _____ (*ou disse não ter nada a perguntar ou a acrescentar ao presente depoimento*).

Nada mais havendo a tratar, mandou o Sr. Presidente encerrar o presente termo que, lido e achado conforme, vai assinado pelo depoente, pelos membros da Comissão Processante, pelo acusado e seu procurador, e por mim, Secretário _____ (*nome e assinatura do secretário*), que o lavrei.

(nome e assinatura da testemunha, Presidente da Comissão, membros, acusado e procurador, se presente)

ANEXO XXII
MODELO DE INTIMAÇÃO PARA ACAREAÇÃO

Prezado(a) Sr(a). _____ (*nome do acareando*)
_____ (*endereço*)

Tendo sido notada divergência entre o depoimento de V. Sa. e o do _____ (*indicar o nome do depoente - testemunha, acusado, denunciante*), nos autos do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____, instaurado pela Resolução/Portaria nº ____, de ____ de _____ de _____, do _____ (*indicar o cargo da autoridade instauradora*), publicada no Diário Oficial nº ____, de ____ de _____ de _____ intimo-o para, às ____ horas do dia ____ de _____ de _____, comparecer na _____ (*indicar o endereço onde funciona a Comissão*), a fim de ser acareado com o mencionado depoente.

Local e Data (*especificar*),

(*nome e assinatura do Presidente*)

Presidente da Comissão

ANEXO XXIII

MODELO DE TERMO DE ACAREAÇÃO

Aos __ dias do mês de _____ do ano de ____ na _____ (*indicar o endereço onde funciona a Comissão*), às _____ horas, reunida a Comissão Processante incumbida de apurar _____ (*indicar sucintamente as irregularidades*), objeto do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*), com a presença do (a) Sr.(a) _____ (*nome do Presidente*), Presidente, dos Srs. _____ e _____ (*nome dos membros*), membros da referida Comissão, compareceram os Srs _____ (*nome dos acareandos*), já qualificados nestes autos nas fls. ____ e ____ (*especificar*), a fim de serem acareados quanto às contradições nos depoimentos prestados nos dias **X e Y**. As testemunhas foram advertidas sobre as penalidades a que podem estar sujeitas em caso de faltarem com a verdade, calarem-se ou omitirem-se diante das perguntas que a seguir lhes serão apresentadas. Iniciando a acareação foi lido ao(à) Sr.(a). _____ (*nome completo*) o teor de sua resposta contida à folha xxx: (*transcrever o trecho em contradição*). Foi lido ao(à) Sr.(a). _____ (nome completo) o teor de sua resposta contida à folha xxx: (*transcrever o trecho em contradição*). Diante dessa contradição, as testemunhas novamente foram alertadas sobre a obrigação legal de dizerem a verdade, sob a possibilidade de estarem cometendo o crime de falso testemunho, conforme capitulado no art. 342 do Código Penal, Decreto-Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Perguntado pelo Sr. Presidente a ambas se ratificam o que afirmaram a esta Comissão, afirmou o Sr. ____ QUE _____ e o Sr. _____ QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou através do Presidente:
PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Franqueada a palavra ao membro vogal _____, o mesmo perguntou através do Presidente:
PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra ao acusado _____, o mesmo perguntou através do Presidente:
PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Passada a palavra ao representante do acusado _____, o mesmo perguntou através do Presidente:

PERGUNTADO _____? RESPONDEU QUE _____

Nada mais disseram nem lhes foi perguntado, pelo que, na qualidade de Secretário da Comissão, lavrei o presente termo, que vai por todos assinado.

(*nome e assinatura do Presidente da Comissão, membros, acareados*)

ANEXO XXIV

MODELO DE TERMO DE DILIGÊNCIA

Aos ___ dias do mês de _____ do ano de ____, na cidade de _____ às ___ horas (*especificar*), na _____ (*endereço*), presentes o Sr. _____ (*nome do Presidente*), e os Srs. _____ e _____ (*nome dos membros*), Presidente e membros, respectivamente, da Comissão Processante instituída pela Resolução/Portaria nº ____, de ____ de _____ de _____ (*especificar*), do _____ (*cargo da autoridade instauradora*), publicada no DOE nº ____, de ____ de _____ de _____, resolveram realizar diligência em _____ (*indicar o objeto ou local da diligência*), para apurar _____ (*indicar o objetivo da diligência*), conforme deliberação consignada na Ata de Reunião da Comissão, datada de ____ de _____ de ____ (*especificar*), constante das fls. ____ (*especificar*) do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*), e da qual foi notificado o acusado e seu procurador, para que, se desejassem, acompanhassem e apresentassem quesitos que entendessem necessários ao esclarecimento dos fatos. Em seguida, dirigiram-se os mesmos ao local antes referido, em cujo setor de serviço o respectivo chefe pôs à disposição da Comissão a documentação referente ao assunto sob pesquisa, com a assistência dos servidores _____ e _____ (*especificar*), lotados naquele mesmo órgão. Após exaustiva análise destes documentos, chegaram os membros da Comissão à conclusão de que _____ (*relatar a conclusão*). Providenciou-se, nessa ocasião, a extração de cópias de _____ (*especificar*) documentos, que fazem parte integrante deste Termo como seus anexos.

Retornando à sede da Comissão, a presente diligência encerrou-se, daí porque, para constar, eu, (*nome do Secretário*), na qualidade de Secretário, lavrei o presente Termo, que vai assinado por mim, pelo Senhor Presidente, pelos membros da Comissão, pelo acusado e seu procurador (se presente).

(*nome e assinatura do Presidente, membros, acusado, procurador do acusado*)

ANEXO XXV

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE DESIGNAÇÃO DE ASSISTENTE TÉCNICO/PERITO

Ofício nº __/20__

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*).

Local e Data (*especificar*),

Senhor(a) Secretário(a) / Diretor(a)-Presidente,

Na qualidade de Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº __/____/20__ (*especificar*), instaurado por Vossa Excelência/Vossa Senhoria por intermédio da Resolução/Portaria nº __, de __ de ____ de 20__ (*especificar*), e tendo em vista o disposto no art. 264, parágrafo único, da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, solicito a Vossa Excelência/ Vossa Senhoria a designação de assistente técnico/perito oficial para atuar em relação a seguinte matéria objeto do presente processo: _____ (*especificar*).

Sendo o que se apresenta no momento, aproveito a oportunidade para expressar-lhe meus protestos de estima e consideração.

Atenciosamente,

(*Nome e assinatura do Presidente da Comissão*)

Presidente da Comissão

ANEXO XXVI

**MODELO DE OFÍCIO À AUTORIDADE INSTAURADORA SOLICITANDO EXAME DE
SANIDADE MENTAL DO ACUSADO**

Ofício nº __/20__

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância _____(*especificar*).

Local e Data(*especificar*),

Senhor(a) Secretário(a) / Diretor(a)-Presidente,

Por haver dúvida sobre a saúde mental do servidor _____ (*especificar nome, cargo e matrícula*), que se encontra respondendo ao Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*), a Comissão Processante designada por Vossa Excelência/Vossa Senhoria pela Resolução/ Portaria nº __, de ____ de _____ de ____ (*especificar*), vem, com base no art. 149 do Código de Processo Penal, aplicável subsidiariamente no Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância, propor que o acusado seja submetido a exame por Junta Médica Oficial, da qual participe pelo menos um médico psiquiatra.

Face ao disposto no art. 26 do Código Penal e tendo em vista a necessidade de dirimir dúvidas sobre responsabilidade do servidor pelos fatos que lhe são atribuídos no referido processo, a Comissão formula os quesitos abaixo sobre sua saúde mental ao tempo dos fatos narrados na denúncia, para serem submetidos à consideração da Junta Médica:

- 1) O servidor é portador de enfermidade mental?
- 2) O servidor possui desenvolvimento mental incompleto ou retardado?
- 3) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é ela anterior ou superveniente à infração (data _____)?
- 4) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é a moléstia irreversível, reversível ou episódica? Qual a espécie nosológica?
- 5) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, era o servidor, ao tempo do fato narrado no processo (data _____), capaz de entender-lhe o caráter ilícito e/ou de determinar-se de acordo com esse entendimento?
- 6) O servidor possui atualmente plena capacidade de responder, na condição de acusado, a processo disciplinar?
- 7) O servidor possui atualmente capacidade de exercer função pública?
- 8) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, torna-se recomendável o seu afastamento temporário das atividades para tratamento?
- 9) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, é aconselhável o seu retorno às funções ou deverá ele ser encaminhado para outro tipo de atividade?

- 10) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, há alguma expectativa de melhora, de modo que possa vir a acompanhar o processo e ser interrogado?
- 11) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, o servidor necessita de reavaliação médica? Qual a data limite?
- 12) Caso tenha sido verificada a existência de enfermidade mental, citar outras considerações ou observações que tiverem por úteis para o esclarecimento da natureza da moléstia, sua evolução, a correlação entre o ilícito e a doença, o estado atual do periciado e a sua capacidade laborativa atual e pretérita.

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)

Presidente da Comissão

ANEXO XXVII

MODELO DE INTIMAÇÃO DO ACUSADO PARA APRESENTAÇÃO DE DEFESA

Ilmo. Sr. _____ (*nome do acusado*)

_____ (*endereço*)

De acordo com o disposto no art. 268 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990 e tendo em vista o que consta do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*), a que Vossa Senhoria responde neste órgão/entidade, conduzido pela Comissão Processante designada pela Resolução/Portaria nº ____, de __ de _____ de _____, do _____ (*especificar o cargo da autoridade instauradora*), publicada no Diário Oficial do Estado nº _____, de _____ (*especificar*), fica INIMADO (A) para, no prazo de 10 (dez) [*ou 20 (vinte) no caso de haver mais de um acusado, com diferentes procuradores*] dias, apresentar defesa escrita do referido processo, para o que lhe será dada vista dos respectivos atos na _____ (*especificar o endereço*), nos dias úteis, das _____ (*especificar o horário de atendimento*).

Local e Data (*especificar*),

(*nome e assinatura do Presidente*)

Presidente da Comissão

ANEXO XXVIII

**MODELO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO DOS TRABALHOS DA
COMISSÃO**

Ofício nº ___/20__

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*).

Local e Data (*especificar*),

Senhor(a) Secretário(a) / Senhor(a) Diretor(a)-Presidente,

Na qualidade de Presidente da Comissão do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº ___/___/20__ (*especificar*), instaurado por Vossa Excelência/Vossa Senhoria por intermédio da Resolução/Portaria nº ___, de ___ de _____ de 20__ (*especificar*), publicada no Diário Oficial do Estado nº ___, de ___ de _____ de 20__ (*especificar*), informo a necessidade de dilação do prazo inicialmente estipulado para a conclusão dos trabalhos, com base no art. 258, *caput*, da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, devendo encerrar em ___/___/___ (*especificar*), diante do que se expõe a seguir:

(Fazer referência aos atos já praticados pela Comissão e aos motivos que justifiquem a dilação do prazo inicialmente estipulado para conclusão dos trabalhos)

Ante o exposto, com fundamento no art.258, § 1º da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, em benefício da elucidação dos fatos e da efetiva busca da verdade, solicito a prorrogação do prazo dos respectivos trabalhos por 30 (trinta dias).

Atenciosamente,

(Nome e assinatura do Presidente da Comissão)
Presidente da Comissão

À Sua Excelência o Senhor
(NOME DO DESTINATÁRIO)
Secretário de Estado de _____

Ao Senhor
(NOME DO DESTINATÁRIO)
Diretor-Presidente da _____

ANEXO XXIX

MODELO DE DECISÃO ACERCA DO PEDIDO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância n° _____ (*especificar*).

Após análise das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão designada pela Resolução/ Portaria n°. ____ de ____ de _____ de 20__ (*especificar*) e, considerando (*especificar a motivação da decisão*):

RESOLVO (DECIDO):

Prorrogar (***ou Não prorrogar***), por ____ (____) dias (*especificar, caso deferida a prorrogação*), o prazo para conclusão do respectivo Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância.

Local e Data (*especificar*),

(Assinatura)

Autoridade Instauradora

ANEXO XXX

MODELO DE PUBLICAÇÃO DA DECISÃO DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO

PORTARIA/RESOLUÇÃO Nº ___, DE ___ DE _____ DE _____.

O/A (*denominação do cargo da autoridade instauradora*), no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto no art. 258, *caput* e § 1º, da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, e diante das razões apresentadas pelo Presidente da Comissão Processante designada pela Resolução/Portaria nº ___, de ___ de _____ de 20___ (*especificar*), publicada no Diário Oficial nº ___, de ___ de _____ de ___ (*especificar*), conforme Ofício nº _____ (*especificar*);

RESOLVE:

Prorrogar , por mais 30 (trinta) dias, a contar de ___/___/___ (*especificar*), o prazo para conclusão do respectivo Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância (Processo nº _____ (*especificar*)).

Esta Portaria/Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Local e Data (*especificar*),

NOME

(cargo da autoridade competente)

ANEXO XXXI

**MODELO DE DESIGNAÇÃO DE NOVA COMISSÃO OU DE RECONDUÇÃO PARA
ULTIMAR OU REFAZER O PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR**

Resolução/Portaria nº _____, de ____ de _____ de _____.

O/A _____ (*denominação do cargo da autoridade instauradora*), no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto nos art.256 e seguintes da Lei Estadual nº 1.102, de 1990,

RESOLVE:

Designar _____, _____ e _____ (*nome dos três funcionários e respectivos cargos e matrículas*) para, sob a presidência do primeiro, constituírem ou reconduzir Comissão Processante para _____ (*refazer ou ultimar*) o Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*), com vistas a apurar as irregularidades referentes aos atos e fatos constantes do referido processo.

Fixo o prazo de _____ (*especificar*) dias para a conclusão dos trabalhos, com a apresentação do respectivo Relatório.

Publique-se e cumpra-se.

Local e Data (*especificar*),

(*nome e assinatura da autoridade instauradora*)

ANEXO XXXII

MODELO DE RELATÓRIO FINAL

Excelentíssimo Senhor/ Ilustríssimo Senhor (*cargo da autoridade instauradora*),

A Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância, designada pela Resolução/Portaria nº _____, de __, de _____, de ____ (*especificar*), de Vossa Excelência/Vossa Senhoria, publicada no Diário Oficial do Estado, de (*data*), com o objetivo de apurar eventuais responsabilidades administrativas descritas no Processo nº _____ (*especificar*), vem, respeitosamente, com fulcro no art.171 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, apresentar o respectivo

RELATÓRIO FINAL

1) Dos Antecedentes

A presente apuração decorreu de _____.

(Resumir os fatos ocorridos antes da instauração da Comissão, com indicação da data da ciência da suposta irregularidade pela autoridade instauradora)

2) Da Instauração

A Comissão foi instaurada pela Resolução/Portaria nº _____ (*especificar*), de (*data*), do (*autoridade instauradora*), publicada no Diário Oficial do Estado nº _____ (*especificar*), de (*data*), prorrogada pela Resolução/Portaria nº _____ (*especificar*), de (*data*), publicada no Diário Oficial do Estado nº _____ (*especificar*), de (*data*), reconduzida pela Resolução/Portaria nº _____ (*especificar*), de (*data*), publicada no Diário Oficial do Estado nº _____ de (*data*), (*especificar todas as prorrogações e reconduções, quando for o caso*).

Este Processo Administrativo Disciplinar/Esta Sindicância teve por objeto principal a apuração das supostas irregularidades cometidas pelo servidor _____ (*especificar*), referentes a (*especificar*)

3) Da Instrução

Esta Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância iniciou seus trabalhos no dia _____ (*data*), conforme Ata de Instalação e Inícios dos Trabalhos (fl. ____, volume ____ - Processo Principal).

A citação inicial do acusado foi feita em _____ (*data*) (fl. ____, volume ____ - Processo Principal). Na ocasião lhe foi facultado acompanhar, por si ou por procurador devidamente constituído, todos os atos e diligências a serem praticados, bem como ter vista do processo na repartição, arrolar e reinquirir testemunhas, produzir provas e formular quesitos, quando se tratar de prova pericial, conforme garantias constitucionais. Na oportunidade, foram disponibilizadas ao servidor cópias dos autos que integravam este PAD/esta Sindicância.

Todos os servidores acusados foram ouvidos por esta Comissão. Prestaram esclarecimentos quanto aos atos e fatos apontados como irregulares, ofereceram contraditório e ampla defesa, solicitaram a juntada de documentos, para corroborar suas defesas em interrogatório, devidamente processados e autuados

(fls. ____). Dentro do quinquídio legal foram apresentadas as defesas prévias e os róis de testemunhas de defesa.

A partir da Ata de Deliberação de _____ (*data*), às fls. ____ (*especificar*), decidiu-se por: (*relatar as deliberações da Comissão*).

Às fls. _____ (*especificar*) consta o Termo de Diligência.

Foram colhidos os seguintes depoimentos (*indicar as oitivas de testemunhas e respectivas folhas, evitando transcrições integrais*):

(*depoente*) (fls.)

A partir da Ata de Deliberação de _____ (*data*), às fls. ____ (*especificar*), decidiu-se solicitar o exame de sanidade mental do acusado _____ (*nome*).

4) Da Defesa

O servidor _____ (*especificar nome, cargo e matrícula*) apresentou defesa escrita em _____ (*especificar a data*), por meio da qual formulou as seguintes alegações:

- Das preliminares (*especificar e analisar as alegações preliminares*):

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____.

- Do mérito (*especificar e analisar as alegações de mérito*):

- a) _____;
- b) _____;
- c) _____.

5) Das responsabilidades

Em consonância ao conjunto probatório coligido nos autos, passamos a expor as apurações das condutas e responsabilidades dos servidores públicos estaduais por infração praticada no exercício de suas atribuições funcionais e legais, conforme abaixo:

I- Quanto ao acusado _____ (*especificar nome, cargo e matrícula do acusado*):

- a) Que _____ (*tecer os comentários cabíveis precisando a culpa ou a inocência*), responsável por _____.

6) Conclusões:

Em virtude de todo o exposto, com atenção ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, esta Comissão entende pela absolvição do servidor _____ (*especificar nome, cargo e matrícula*), lotado na _____ (*especificar a unidade de lotação*) e em exercício na _____ (*especificar a unidade de exercício*), pelos seguintes motivos: _____ (*especificar*).

OU

Em virtude de todo o exposto, com atenção ao devido processo legal, à ampla defesa e ao contraditório, esta Comissão entende que o servidor _____ (*especificar nome, cargo e matrícula*), lotado na _____ (*especificar a unidade de lotação*) e em exercício na _____ (*especificar a unidade de exercício*), pelos fatos acima descritos, incorreu nas seguintes infrações _____ (*especificar*), respectivamente enquadradas nos arts. _____ (*especificar*) da Lei Estadual nº 1.102, de 1990.

Como atenuantes, apontam-se _____ (*especificar*).

Como agravantes identificam-se _____ (*especificar*).

Nesse sentido, este colegiado manifesta-se a Vossa Excelência/Senhoria pela aplicação da pena de _____ (*especificar a penalidade aplicável*) ao servidor _____ (*especificar nome, cargo e matrícula do servidor*).

7) Recomendações

Por fim, recomenda-se encaminhar cópia do presente Relatório Final ao _____ (*especificar o órgão/autoridade competente*), em razão de _____ (*especificar os motivos ou sugestões de medidas de melhorias de gestão*).

Conforme parágrafo único do art.271 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, esta Comissão sugere _____ (*relatar as sugestões de providências de interesse público*).

8) Do Encaminhamento à Autoridade Instauradora

Encerrados os trabalhos, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância submete à apreciação de Vossa Excelência/Senhoria os autos do presente processo, nos termos do art. 271 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990.

Local e Data (*especificar*),

Presidente

Membro

Membro

ANEXO XXXIII

**MODELO DE OFÍCIO AO MINISTÉRIO PÚBLICO DE REMESSA DE CÓPIA DO
PROCESSO**

Ofício nº __/20__

Comissão de Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*).

Local e Data (*especificar*),

Senhor(a) Procurador(a)-Geral de Justiça,

Para fins do disposto no art. 245 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990, encaminho a V. Sa. cópia do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ (*especificar*), instaurado por este órgão/wntidade, em virtude de a respectiva Comissão ter verificado a existência de indícios que configuram, em tese, a prática de ilícito penal praticado por _____ (*nome, cargo e matrícula do servidor*).

Outrossim informo que o processo original foi encaminhado ao _____ (*especificar a autoridade julgadora*) para julgamento, conforme determina o _____ (*inciso I, II ou III*) do art. 239 e o § _____ (*2º, 3º ou 4º*) do art. 272 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990.

Atenciosamente,

(*nome e cargo da autoridade instauradora/julgadora*)

Ilustríssimo Senhor(a)

Procurador(a)-Geral de Justiça

Ministério Público Estadual

ANEXO XXXIV
MODELO DE DECISÃO

DECISÃO

Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº _____ *(especificar)*.

I – RELATÓRIO:

(expor, objetivamente, todas as etapas necessárias realizadas desde a instauração do Processo Administrativo/Sindicância até a oportunidade de emissão da decisão final)

II – DAS CONSIDERAÇÕES:

(expor, objetivamente, considerações acerca da apuração realizada)

III – DO DECISUM:

(concluir o julgamento, acolhendo ou não o Relatório Final da Comissão, para o fim de reconhecer ou não a ocorrência de infração disciplinar, estabelecendo a penalidade aplicável, se for o caso)

Exemplo:

Diante do exposto, da conclusão a que se chegou, e das considerações feitas, decido:

Acolher, integralmente (ou *parcialmente*), o Relatório Final da Comissão Processante, aplicando, com fulcro *(especificar a fundamentação legal da penalidade)*, a pena de *(especificar a penalidade)*, ao(à) servidor(a) _____ *(especificar nome, cargo, matrícula)*, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, lotado(a) na(o) _____ *(especificar o órgão ou entidade de lotação)*, por violação aos deveres funcionais previstos nos artigos _____ *(especificar a fundamentação legal)*.

Local e Data *(especificar)*,

(Nome e assinatura da autoridade julgadora)
(Cargo da autoridade julgadora)

ANEXO XXXV

MODELO DE PUBLICAÇÃO DA DECISÃO

RESOLUÇÃO/ PORTARIA Nº ____ DE ____ DE ____.

O/A *(especificar a autoridade julgadora)*, no exercício das atribuições que lhe confere a Lei Estadual nº 1.102, de 10 de outubro de 1990, bem como ____ *(especificar outros normativos aplicáveis, quando for o caso)*

RESOLVE,

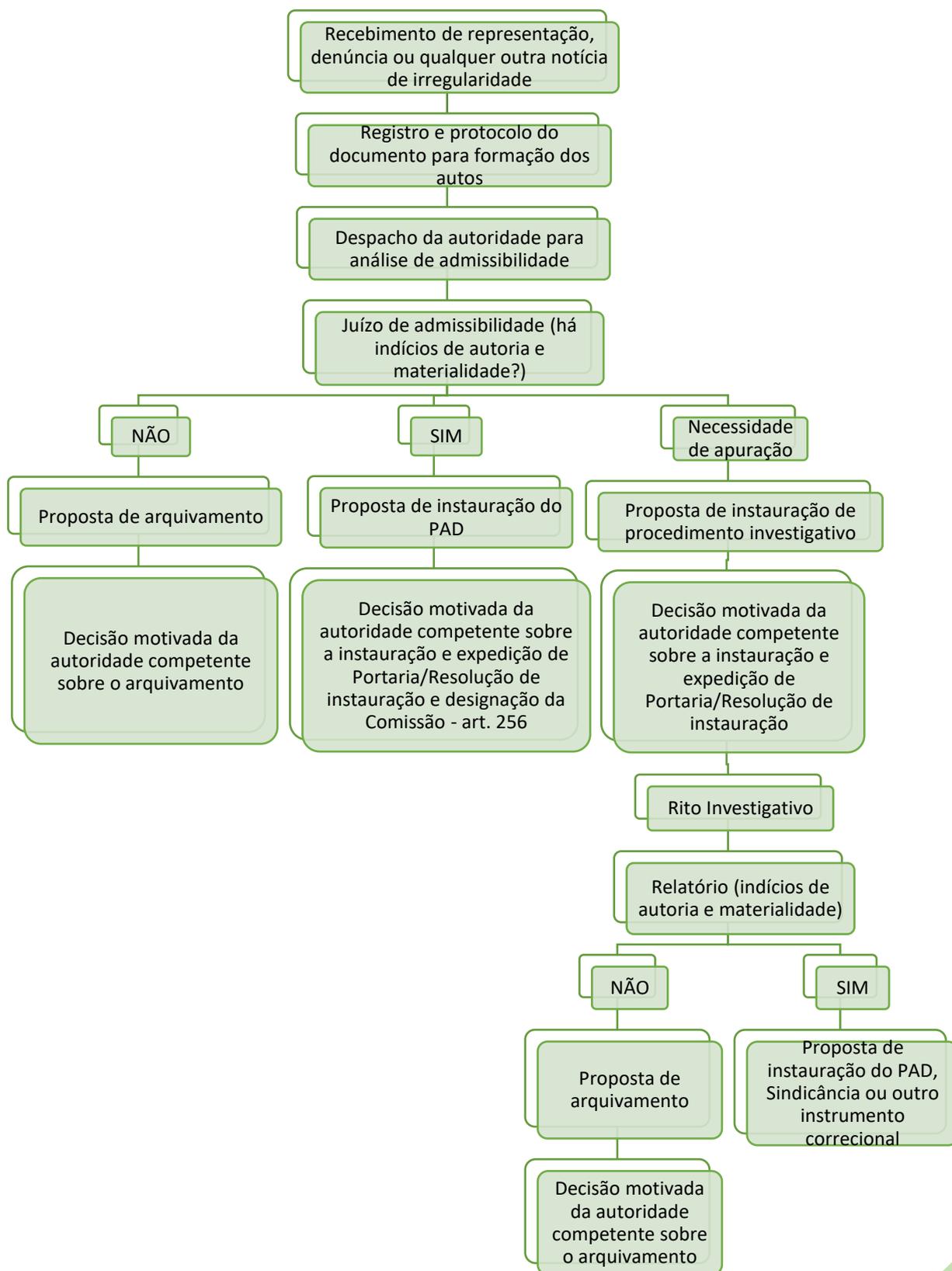
Acolher, integralmente (***ou parcialmente***), o Relatório Final da Comissão Processante, conforme julgamento constante do Processo Administrativo Disciplinar/Sindicância nº *(especificar)*, aplicando, com fulcro *(especificar a fundamentação legal da penalidade)*, a pena de *(especificar a penalidade)*, ao(à) servidor(a) _____ *(especificar nome, cargo, matrícula)*, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Estado de Mato Grosso do Sul, lotado(a) na(o) _____ *(especificar o órgão ou entidade de lotação)*, por violação aos deveres funcionais previstos nos artigos _____ *(especificar a fundamentação legal)*.

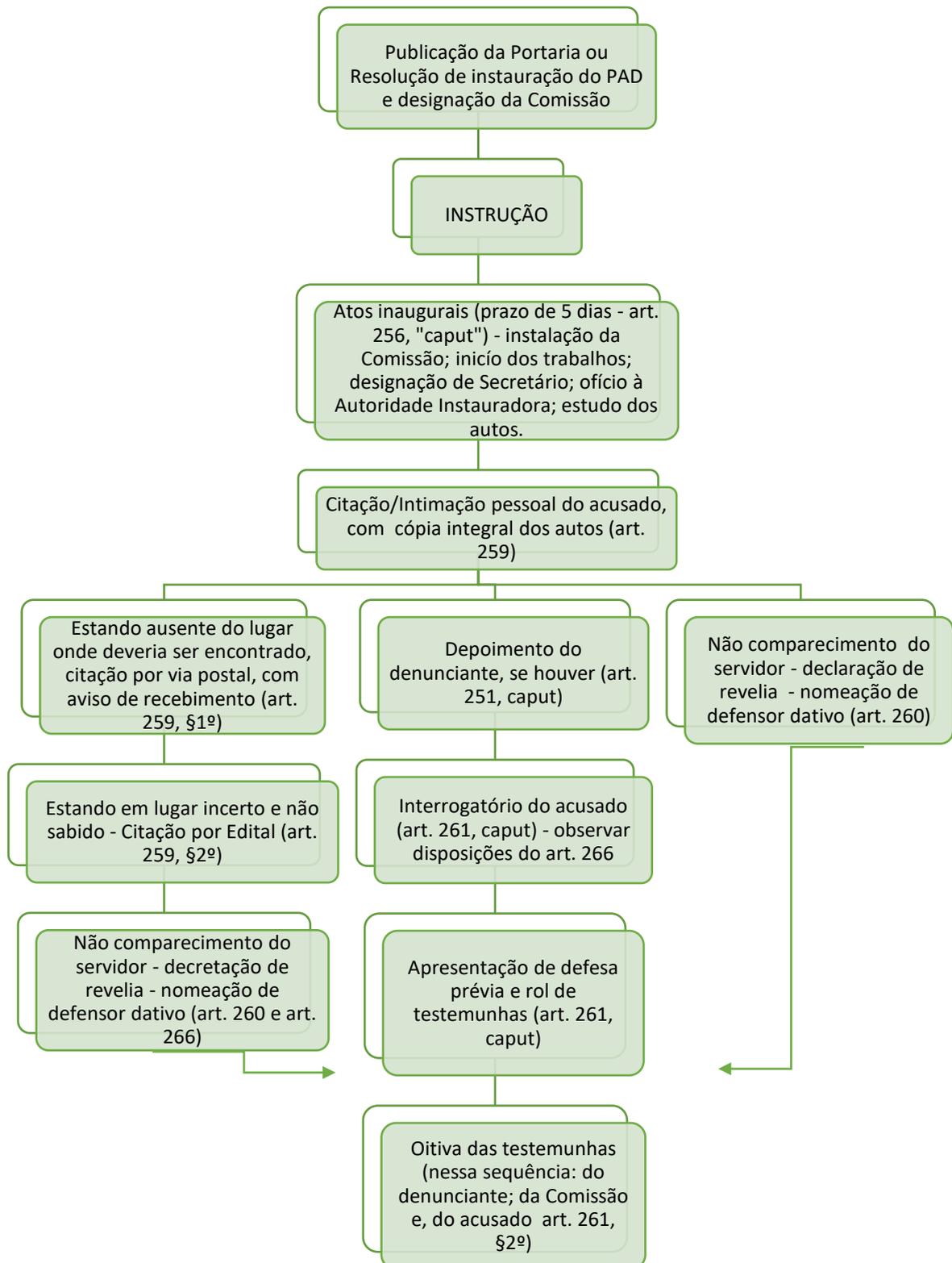
Esta Resolução/Portaria entrará em vigor na data da sua publicação.

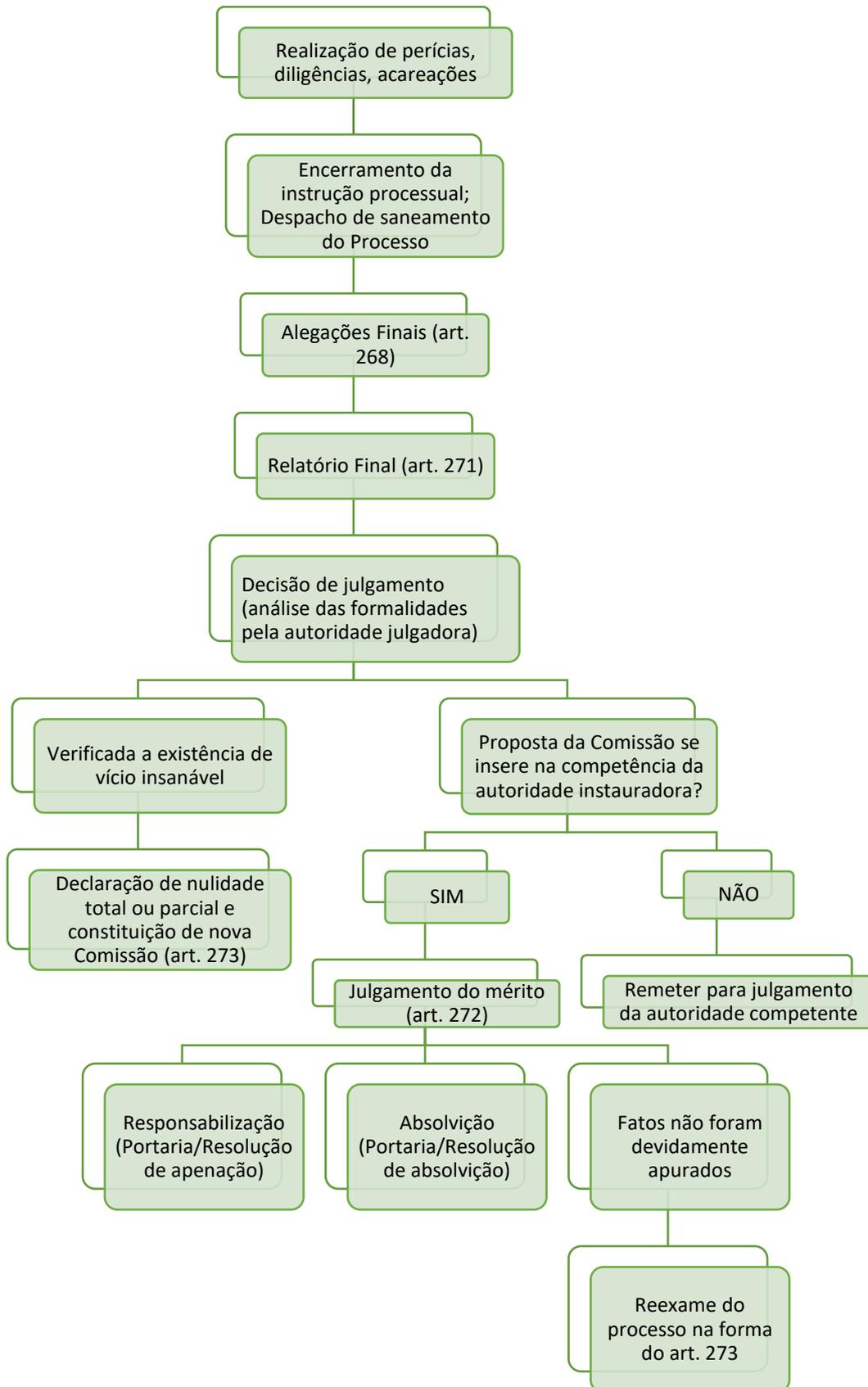
Local e Data *(especificar)*,

(Nome e assinatura da autoridade julgadora)
Cargo da autoridade julgadora

**FLUXOGRAMA DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR
(art. 256 a art. 276 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990)**

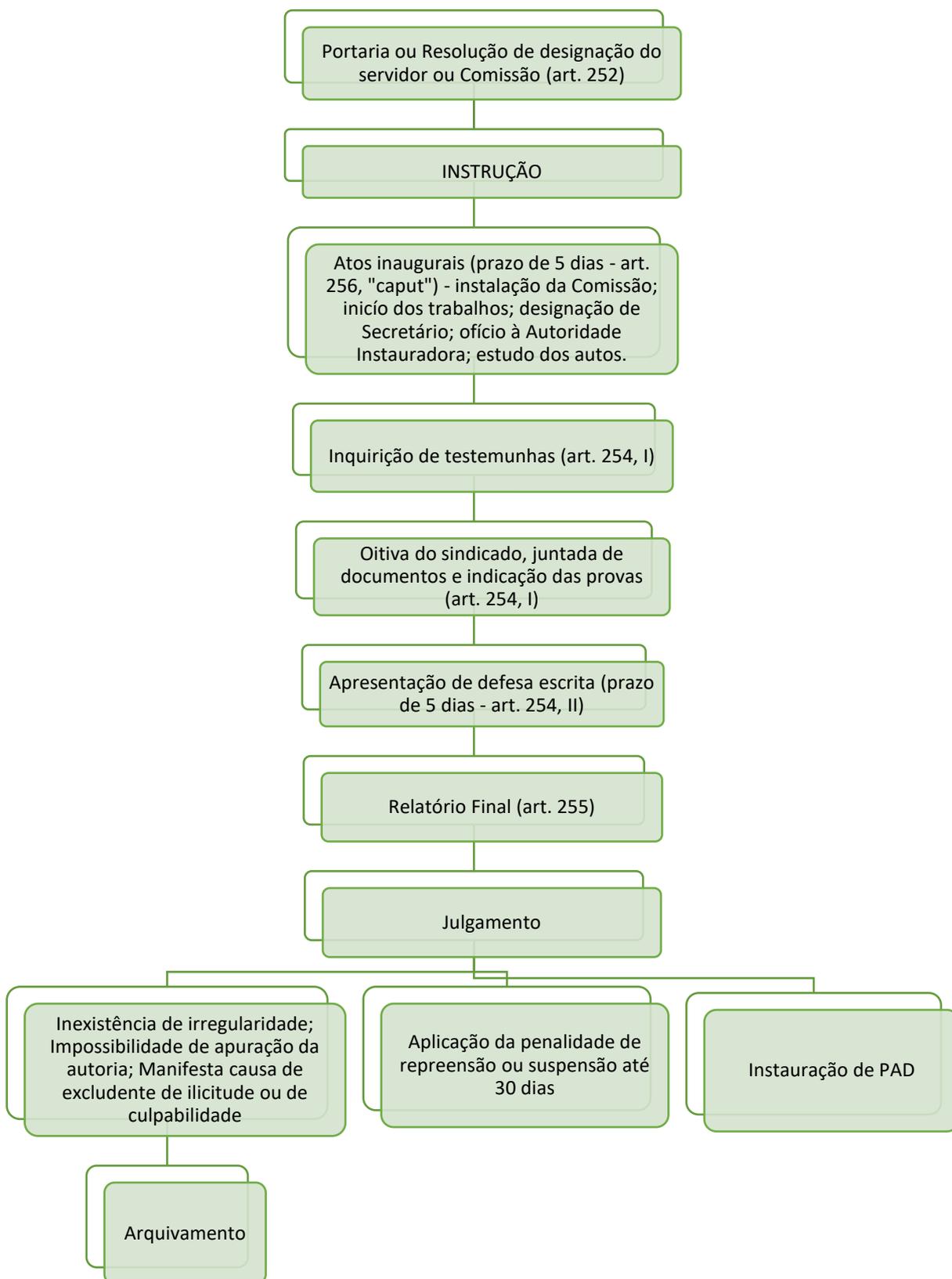






FLUXOGRAMA SINDICÂNCIA CONTRADITÓRIA

(art. 252 a art. 255 da Lei Estadual nº 1.102 de 1990)



FLUXOGRAMA PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

(Abandono de Cargo e Inassiduidade Habitual – art. 277 a art. 280 da Lei Estadual nº 1.102, de 1990)

